

EVALUACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO DE TRABAJO (ADMINISTRATIVO)

A los efectos del informe de compatibilidad (Orden 81/2023, de 17 de abril, de la Consej. de Bienestar Social)

A- ANÁLISIS DE TAREAS

DESCRIPCIÓN DE TAREAS (Describa brevemente las tareas más habituales del puesto y la forma en que se desempeñan en la realidad)	% DE TIEMPO DEDICADO (puede variar según el centro en que se presten los servicios)
Organiza y realiza con responsabilidad e iniciativa cualificada, trabajos de trámite y ejecución de tareas administrativas, gestión documental con iniciativa propia, tratamiento de datos informáticos y manejo de herramientas informáticas.	30
Gestión de citas, atención presencial y/o telefónica, atención e información a usuarios y usuarias, coordinación con otros profesionales de la salud y relación con los pacientes.	20
Realiza trabajos que exijan cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadística, nóminas y operaciones análogas, a través de las herramientas informáticas.	20
Las de carácter administrativo-sanitario, normalmente consideradas de trámite y colaboración no asignadas a los Grupos Técnico y de Gestión, de acuerdo con el Estatuto de Personal no Sanitario de Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.	10
Supervisión de tareas asignadas a personal auxiliar administrativo.	10
Desarrollar cualquier otra tarea no especificada anteriormente, relacionada con el puesto de trabajo y su categoría profesional.	10

B- PERFIL DE EXIGENCIAS

1. CAPACIDADES que el trabajo requiere para ser desempeñado con eficacia

A: Se requiere
B: Se requiere ocasionalmente
C: No se requiere

	A 10	B 20	C 30	OBSERVACIONES
DESTREZA MANUAL: Capacidad para realizar actividades que requieren acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DESPLAZAMIENTO: Capacidad para caminar y desplazarse utilizando algún tipo de equipamiento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACCESO A TRANSPORTE: Capacidad para acceder físicamente a transporte público o hacer uso de vehículo particular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
POSICIÓN: Capacidad para adoptar y mantener una postura determinada:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
FUERZA: Capacidad para realizar esfuerzos físicos (ejercicio físico/carga/manipulación de pesos y objetos de gran volumen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
TOLERANCIA: Capacidad para soportar situaciones que pueden ser generadoras de estrés, tensión o fatiga mental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AUTONOMÍA PERSONAL: Capacidad para actuar con independencia, sin supervisión, en actividades relacionadas con autocuidado y percepción de riesgos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RELACIONES INTERPERSONALES: Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO: Capacidad para orientarse en el medio (barrio, ciudad) donde vive y utilizar (conocer y usar) transporte público (bus, metro)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MANEJO DE DINERO: Capacidad para participar en transacciones económicas básicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
APRENDIZAJE: Capacidad para adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VISIÓN: Capacidad para reconocer y distinguir objetos y colores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AUDICIÓN: Capacidad para oír, reconocer y discriminar sonidos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
COMPRENSIÓN VERBAL: Capacidad para entender mensajes orales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EXPRESIÓN ORAL: Capacidad para expresar mensajes orales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. CONDICIONES DE TRABAJO				
2.1 MOBILIARIO Y TECNOLOGÍA UTILIZADA. Indicar equipo de trabajo utilizado habitualmente (mobiliario, tecnología, herramientas, maquinaria, etc.)				

MESA, SILLA, TELEFONO, ORDENADOR, IMPRESORA, APLICACIONES INFORMATICAS, HERRAMIENTAS DE OFICINA (GRAPADORA, QUITAGRAPAS, TIJERAS, ETC).

2.2 CONDICIONES AMBIENTALES Y FACTORES DE RIESGO

• ACCESIBILIDAD Y BARRERAS	Breve descripción de las barreras	
SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
• ENTORNO AMBIENTAL. Indicar características relacionadas con determinados factores tales como: temperatura, humedad, iluminación, ruido, vibraciones, ambiente		
• FACTORES DE RIESGO. Identificar posibles situaciones de riesgo en el puesto de trabajo		
FACTORES	EXPOSICIÓN	OBSERVACIONES
Maquinaria	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Alturas	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Esfuerzos (grandes esfuerzos de peso, volumen, ejercicio intenso)	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Movilidad (grandes recorridos, suelos irregulares, barreras arquitectónicas)	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Posición (Posición continua, otras posiciones de riesgo)	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Tensión/ansiedad/estrés (docencia, oratoria, atención al público, relaciones impersonales, exigencia de productividad, trabajo en cadena, a destajo)	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Manipulación (de alimentos, productos tóxicos, contacto físico con otras personas)	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Horarios/Jornadas (rigidez de horarios, turnos alternos, ...)	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Trabajo interior (espacios cerrados)	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Trabajo exterior (espacios abiertos)	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Expresión oral continuada (docencia, oratoria, atención al público)	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
Dirección General de Recursos Humanos y Transformación
Servicio de Salud de Castilla – La Mancha (SESCAM)

