

EN EL TRABAJO PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE DISCRIMINACION DE EMPLEO: “ACOMODOS RAZONABLES”

¿Qué es un “acomodo razonable” para una discapacidad?

En general, un acomodo es cualquier cambio en el lugar de trabajo que le permite a una persona con una discapacidad el tener iguales oportunidades de trabajo. Un acomodo puede ser en el proceso de una solicitud de trabajo, un cambio en el ambiente de trabajo ó en la forma en que se hace el trabajo, ó cambios a los beneficios y privilegios de empleo.

Un acomodo razonable es un acomodo que una persona necesita para tener iguales oportunidades de trabajo sin causarle al empleador una carga excesiva.

¿Cuáles son ejemplos de acomodos razonables?

Incluye, pero no se limita a cosas tales como:

- Hacer que las instalaciones existentes sean fácilmente accesibles y que puedan ser usadas por personas con discapacidades;
- Reestructurar trabajos;
- Modificar horarios de trabajo;
- Proporcionar licencia adicional sin pago;
- Reasignar a un puesto vacante;
- Adquirir ó modificar equipos o aparatos;
- Ajustar ó modificar exámenes, materiales de entrenamiento, ó normas;
- Proporcionar lectores ó interpretes calificados.

¿Cuáles *no* son considerados tipos de “acomodos razonables”?

Un empleador no tiene que deshacerse de una función esencial de un trabajo ó bajar los estándares de producción que tiene para todos los empleados en la misma categoría de trabajo. También, un empleador no

está generalmente obligado a proporcionar artículos de uso personal tales como anteojos, sillas de rueda ó audífonos para sordos que una persona usa dentro y fuera del trabajo.

¿Cuándo necesitaría yo solicitar un acomodo razonable?

Puede ser necesario para solicitar un trabajo, para desempeñar las funciones del trabajo, ó para disfrutar los beneficios y privilegios de empleo que son disfrutados por las personas sin discapacidades.

Ejemplo: Un candidato que es sordo necesita un intérprete de lenguaje de señas para una entrevista cara a cara.

Ejemplo: Una empleada con un impedimento visual necesita un programa de computadora que amplíe el texto para que ella pueda leerlo en la pantalla de la computadora.

Ejemplo: Un empleado que usa silla de ruedas necesita que las reuniones/retiros de los empleados se hagan en un sitio accesible para silla de ruedas.

¿Tengo yo que pedir un acomodo razonable antes de empezar un trabajo?

No, a menos que a usted quiera un acomodo razonable para el proceso de solicitar el trabajo. Usted puede solicitar un acomodo razonable en cualquier momento durante su empleo. Sin embargo, puede ser ventajoso para usted el solicitar una acomodo razonable antes de que tenga problemas de desempeño ó de otra índole.

¿Cómo consigo un acomodo razonable para mi discapacidad?

Pídale el acomodo a su empleador, ya sea verbalmente ó por escrito. Si usted quiere apoyo, un familiar, amigo, profesional de salud, u otro representante puede solicitar un acomodo razonable en su nombre.

Usted ó su representante debe de informarle al empleador que usted necesita un ajuste o cambio en el trabajo por una razón relacionada con su discapacidad. Dígale al empleador exactamente lo que necesita para hacer su trabajo. Para solicitar un acomodo, usted puede usar “ inglés

sencillo” y no necesita mencionar la ley a favor de los Americanos con Discapacidades (conocida en inglés por sus siglas ADA) o usar la frase “acomodo razonable.” Además, aunque usted no tiene que solicitar un acomodo específico, sería bueno si usted tiene sugerencias con respecto a los acomodos razonables que mejor le ayudarían a usted.

¿Una vez que yo solicite el acomodo razonable, que ocurrirá?

Después que usted solicita un acomodo razonable, usted y su empleador deben empezar un proceso informal para averiguar lo que usted necesita e identificar el acomodo razonable apropiado. El empleador le puede hacer a usted preguntas pertinentes para ayudarle a tomar una decisión sobre su solicitud para un acomodo razonable.

¿Me puede preguntar el empleador sobre mi discapacidad si yo necesito un acomodo razonable?

Si, a no ser que la discapacidad y la necesidad de un acomodo es obvia. Cuando una persona solicita un acomodo razonable por razón de una discapacidad particular, el empleador puede solicitar documentación ó más información sobre esa discapacidad y las limitaciones causadas por la discapacidad. Sin embargo, el empleador solo le puede pedir la documentación ó información necesaria para establecer que usted tiene una discapacidad y que debido a esa discapacidad usted necesita un acomodo razonable. Por lo tanto, un empleador puede solicitar el expediente médico relacionado con su discapacidad, pero no puede solicitar todo su historial médico.

Un empleador también le puede exigir que vaya donde un profesional del cuidado de la salud que el empleador escoja para documentar su discapacidad y la necesidad de un acomodo. Sin embargo el examen debe ser limitado a determinar si usted tiene la discapacidad y la necesidad de un acomodo. Si un empleador le exige a usted que vaya donde un profesional de la salud que el empleador escogió, el empleador debe pagar todos los costos asociados con esa consulta.

¿Cómo se yo qué clase de acomodo razonable debo solicitar?

Hable con el profesional de la salud que lo está tratando actualmente por su discapacidad y pídale sugerencias sobre acomodos razonables. Usted también puede consultar a organizaciones locales ó nacionales que abogan por personas con ciertas discapacidades (por ejemplo, autismo, enfermedades mentales, etc.) para que le den sugerencias sobre acomodos y recursos.

Para información sobre tecnología actualizada, equipos de adaptación y otros acomodos posibles, consulte una organización como la Job Accommodation Network/Red de Acomodos de Trabajo (1-800-232-9675 voz/TTD (teléfono de texto para sordos))

¿Cómo se yo si el acomodo que yo necesito por mi discapacidad es uno que mi empleador debe suministrar según la ley de ADA?

Esto se debe determinar en una base de caso por caso. Bajo la ley de ADA, un empleador con 15 o más empleados debe suministrar acomodos razonables a los empleados con discapacidades ó a los solicitantes de empleo que tienen discapacidades, a menos que esto le cause una carga excesiva. Según la ley del Estado de Nueva York, un empleador con cuatro o más empleados debe proporcionar acomodos razonables, a menos que esto le causaría una carga excesiva.

¿Qué es una “carga excesiva”?

“Carga excesiva” significa hacer algo que es demasiado difícil o caro, comparado a el tamaño, los recursos financieros, la naturaleza, y la estructura del negocio. Un acomodo también puede causar carga excesiva si fuera demasiado perjudicial, extensivo o cambiara fundamentalmente la naturaleza del negocio. Por ejemplo, un almacén de lámparas no estaría obligado a salir de sus muestras de iluminación, si un empleado es susceptible a la luz.

Un empleador tampoco está obligado a eliminar una función primordial de un trabajo como un acomodo.

Obviamente no es un acomodo razonable el pedir trabajar en casa ó trabajar después de las horas de negocio, si el trabajo se debe hacer en el lugar de empleo ó si no se debe trabajar después de las horas normales de

trabajo. Un piloto de aviación cuyos deberes primarios son volar aeroplanos, claramente no puede “trabajar en su casa”.

Ni puede una recepcionista, cuya responsabilidad primaria es contestar el teléfono en una oficina que está abierta de 9 a.m. a 5 p.m., trabajar a cambio el turno nocturno. Además, un empleador no tiene que reducir los estándares de producción que se aplican a todos los empleados como un acomodo.

Sin embargo, aunque un empleador no tiene que eliminar funciones esenciales o reducir los estándares de producción, el lo puede hacer si él lo desea.

¿Hay algunas indicaciones generales para determinar si un acomodo es razonable?

Mientras cada caso debe ser examinado en una base individual, hay algunas indicaciones que le pueden ayudar a determinar si un acomodo es razonable.

- a. Por lo general, entre menos caro y menos perjudicial sea un acomodo, lo más probable que será razonable y no causará una carga excesiva.
- b. Los acomodos que son previsibles y constantes tienen más probabilidades de que los encuentren que son razonables en comparación con aquellos que son imprevisibles y variables. Ejemplo: Si usted necesita salir temprano ó llegar tarde un día cada semana para asistir a una cita de psicoterapia, usted y su empleador pueden hacer planes por su ausencia y arreglar para que el trabajo sea hecho en otro momento ó por alguien más. Por el contrario, si usted tiene un trastorno de pánico que hace que usted tenga la necesidad de ausentarse del trabajo en horas impredecibles y por una longitud de tiempo impredecible, es más difícil para usted y su empleador el planear por estas ausencias y hacer otros arreglos. [Por supuesto, hay algunas situaciones en las cuales el permitir a un individuo ausentarse del trabajo en horas

imprevistas por razones relacionadas con su discapacidad se considera como un acomodo razonable, particularmente si la necesidad de ausentarse del trabajo es poco frecuente y las ausencias son de corta duración.]

- c. En términos generales, las licencias solicitadas con anterioridad por un periodo definido de tiempo, son más probables que sean acomodos razonables según la ley de ADA que aquellas que no se solicitan con anterioridad ó aquellas que son por un periodo de tiempo indefinido. Ejemplo: La gente a veces necesita ausentarse de un trabajo por motivo de una hospitalización ó para recuperarse de una enfermedad ó de una cirugía. Si usted sabe por adelantado cuándo y por cuánto tiempo usted va a estar fuera, es más fácil para el empleador hacer planes por su ausencia que si usted no sabe hasta el último minuto por cuánto tiempo estará fuera y cuando se va. Por lo tanto, si usted está solicitando una licencia por razones médicas y usted no sabe exactamente cuánto tiempo va estar fuera del trabajo, es posible que usted quiera solicitar una cantidad finita de tiempo libre y entonces solicitar una extensión si es necesario. Si usted no está seguro/a por cuánto tiempo necesita el permiso de ausencia, es buena idea el mantener a su empleador informado regularmente sobre su estado cuando usted esté fuera en licencia.
- d. Los acomodos que implican que ambas partes sean flexibles y que renuncien a algo son más probables de aparecer razonables que aquellos en los que solamente a una de las partes se le pide que renuncie a algo. Ejemplo: Si usted necesita llegar tarde ó salir temprano para una cita médica regular, esto es más probable que se considere ser razonable si usted está dispuesto a trabajar horas extras para compensar por el tiempo que esta fuera en horas de trabajo que si no lo está.
- e. Algunos acomodos que *parecen* razonables pueden no serlo porque alteran el ambiente del trabajo para otros empleados. Si el hacer un cambio en el ambiente de trabajo sería muy perjudicial, un empleador puede negarse a proporcionar el acomodo basado en que sería una carga excesiva. Ejemplo: El pedir que se reduzca la

temperatura del salón, bajar la intensidad de las luces, o pedir otros cambios a las condiciones ambientales para acomodar su discapacidad podría poner a otros empleados físicamente incómodos.

¿Qué pasa si hay disponible más de un acomodo razonable? ¿Tiene el empleador que dar exactamente lo que le estoy pidiendo?

En este caso, el empleador puede escoger entre los acomodos razonables, siempre y cuando el que escoja sea efectivo. Aunque el empleador no está supuesto a proporcionar el acomodo razonable que un empleado quiere, si más de un acomodo es efectivo, es la posición de la Comisión de Igual Oportunidad de Empleo (conocida en inglés por las siglas EEOC) que “se le debe dar mayor consideración a la preferencia del individuo. Sin embargo, el empleador tiene la última palabra para escoger entre los acomodos que son efectivos.”

¿Cuánto tiempo tiene mi empleador para responder a mi solicitud para un acomodo razonable?

Un empleador debe responder lo más rápido posible a una solicitud para un acomodo razonable. Después de recibir una solicitud de acomodo razonable, el empleado y el empleador deben de empezar a hablar de manera informal para ver lo que el empleado necesita para hacer el trabajo y para identificar el acomodo razonable apropiado. A empleador le está permitido hacer las preguntas pertinentes para tomar una decisión informada sobre la solicitud, incluyendo exactamente lo que el empleado necesita.

¿Cuál es la conclusión sobre los acomodos razonables?

Recuerde que hay *muchos* factores que afectan si un acomodo es razonable según la ley de ADA. Porque la ley requiere que la determinación de lo que es razonable se haga caso por caso, incluso un abogado con conocimientos en ese ramo no puede siempre decir si un acomodo en particular pudiera ser razonable. Para determinar si un acomodo es razonable, es necesario saber información detallada sobre las responsabilidades del trabajo en particular; la cantidad de otros empleados que tiene las mismas responsabilidades de trabajo; el método

en el que se realiza el trabajo en un empleo; el costo del acomodo y muchos otros factores. Entre más razones tenga de que los acomodos son necesarios para que usted realice las funciones de su trabajo y que no serán una carga indebida para el empleador, mejor será la oportunidad que usted tendrá de recibir el acomodo.

**DEBIDO A LA NATURALEZA GENERAL DE LA INFORMACION PRESENTADA, ESTE
VOLANTE INFORMATIVO NO DEBER CONSIDERADO COMO CONSEJO LEGAL**

Translated by Asian/American Center of Queens College with
Funds Provided by Queens Borough President Helen Marshall
(No alterations on this document are permitted.)