



Línea de ayuda de Equip for Equality para defender los derechos laborales

ASISTENCIA DE AUTODEFENSA ★ ASESORAMIENTO JURÍDICO SOBRE DERECHOS LABORALES ★ MODELOS DE CARTAS Y FORMULARIOS ★ REFERENCIAS

HOJA DE DATOS: Cómo solicitar un ajuste razonable

¿Qué es un ajuste razonable?

Un ajuste razonable es un cambio en el ambiente de trabajo con respecto a la forma en que se acostumbra a hacer las cosas que le permite a usted, como una persona con discapacidad, gozar de igualdad de oportunidades de empleo.

Los ajustes razonables en general caen dentro de tres categorías:

- Cambios al proceso de solicitud de empleo o entrevista
- Cambios en el ambiente laboral que le permitan realizar las funciones esenciales de su trabajo
- Cambios que le permitan acceder a beneficios y privilegios del empleo

¿Cuáles son ejemplos de ajustes razonables?

Hay infinidad de ejemplos de posibles ajustes en el lugar de trabajo. Algunos ejemplos comunes son:

- Hacer accesible el lugar de trabajo existente (instalar una rampa, ensanchar una puerta)
- Proveer lectores o intérpretes calificados (intérpretes de ASL para reuniones importantes)
- Restructura del puesto (eliminar tareas marginales)
- Trabajo a tiempo parcial o modificación de los horarios de trabajo (permitir un horario de trabajo flexible)
- Licencia para estar ausente (otorgar licencia sin sueldo además de la licencia prevista en la Ley de Licencia Médica y Familiar o la licencia por enfermedad)
- Proveer o cambiar equipos (instalar software de computación, por ejemplo, JAWS)
- Modificar requisitos de pruebas, materiales de capacitación o políticas (proporcionando capacitación adicional)
- Reasignación (transferencia a un puesto vacante para el que usted esté calificado)
- Trabajar desde la casa

¿Cuándo debo solicitar un ajuste razonable?

Puede solicitar un ajuste razonable en cualquier momento durante su empleo una vez que sepa que necesita un cambio en su trabajo debido a su discapacidad.

- No es necesario solicitar un ajuste razonable durante una entrevista de trabajo.
- Si es posible, solicite un ajuste razonable antes de que su desempeño en el trabajo se comience a afectar. Es difícil pedir un ajuste para solucionar problemas de desempeño pasados.

No sé qué ajuste pedir. ¿Qué debo hacer?

Es buena idea identificar uno o dos ajustes que podrían funcionar bien para usted y su empleador.

- Un recurso útil es la Red de Ajustes para el Trabajo (Job Accommodation Network, JAN). JAN tiene hojas de datos específicas para casi todas las discapacidades y limitaciones que incluye ideas sobre ajustes. JAN también tiene especialistas de asistencia técnica que pueden discutir posibles soluciones con usted. <https://askjan.org>

¿Está mi empleador obligado a darme el ajuste que solicito?

Depende. Los siguientes son algunos conceptos importantes que hay que tener en cuenta:

- **Ajuste preferido frente a ajuste eficaz:** Su empleador está obligado a proveerle un ajuste eficaz no necesariamente el ajuste que usted prefiere. Si hay muchas maneras posibles de hacer ajustes para usted, su empleador puede elegir el menos costoso o el más fácil, siempre que sea eficaz. Cuando negocie con su empleador, manténgase abierto a otras posibilidades. Si el ajuste alternativo planteado por su empleador no funcionaría explique por qué.
- **Dificultad excesiva:** Su empleador no está obligado a proveer un ajuste que represente una dificultad excesiva, que se define como una dificultad o gasto significativo. No existe un estándar específico de qué constituye una dificultad excesiva, esto se determina caso por caso. Algunos factores que se toman en cuenta son: (1) el costo del ajuste que se necesita; (2) los recursos financieros de su empleador; y (3) el impacto del ajuste en su empleador.
- **Servicios o dispositivos personales:** Su empleador no está obligado a proveerle servicios o dispositivos personales. Por ejemplo, si usted necesita un audífono para usar tanto dentro como fuera del trabajo, ese audífono es un dispositivo personal y su empleador no está obligado a proveerlo. Sin embargo, algunos dispositivos pueden parecer personales, pero se consideran ajustes, como un teléfono especializado para ayudarle a oír en el lugar de trabajo. Este no es un dispositivo personal porque usted solo lo necesita en el trabajo.
- **Eliminar funciones esenciales:** Su empleador no está obligado a eliminar ninguna tarea o función en particular, si esa tarea o función es una función esencial de su puesto. Para saber más sobre esto, vea nuestra Hoja de Datos sobre la reestructura del puesto como ajuste razonable.

Necesito un ajuste razonable. ¿Qué debo hacer?

Su primer paso es solicitar el ajuste razonable.

- Informe a su supervisor o supervisores o al departamento de recursos humanos que necesita un cambio en el trabajo por razones relacionadas con su condición médica. Puede hacer esta solicitud inicialmente a la persona con quien se sienta más cómodo.
- Haga la solicitud por escrito y use la frase: “Solicito un ajuste razonable de conformidad con la ADA.” Esto ayuda a crear un antecedente claro de su solicitud y ayuda a su empleador a saber que su solicitud se debe tomar en serio. Si prefiere tener primero una conversación en persona o por teléfono, eso está perfecto. Pero asegúrese de hacer un seguimiento por escrito confirmando la conversación.
- Use el modelo de carta que se muestra al final de esta hoja de datos.

¿Qué sucede después de que hago mi solicitud?

Usted y su empleador deberían colaborar en un **proceso interactivo** para determinar qué ajuste o ajustes serían efectivos para satisfacer sus necesidades. Si su empleador no aprueba inmediatamente su solicitud, usted puede esperar lo siguiente:

- Su empleador puede solicitar documentación médica limitada.
- Su empleador puede hacer preguntas aclaratorias sobre su discapacidad, limitaciones funcionales y necesidades para ayudarle a identificar un ajuste eficaz.
- Su empleador puede querer consultar con otros que tengan conocimientos sobre su puesto.

¿Tiene mi empleador derecho a pedir mi documentación médica?

Sí, si su discapacidad y/o necesidad de ajuste no es obvia, su empleador puede solicitar documentación médica para confirmar que usted tiene una discapacidad y que necesita un ajuste razonable.

- Su empleador no debe solicitar una historia médica completa. Las solicitudes deben ser estrictamente consistentes con su solicitud de ajuste.
- Si su empleador le pide que firme un permiso de divulgación de todos sus registros médicos, ofrezca en cambio proporcionar una nota de su médico y/o restrinja el alcance de la autorización para que cubra solo la información requerida para evaluar su solicitud de ajuste.
- Algunos empleados encuentran útil presentar documentación de un médico con la solicitud inicial. No hay nada de malo en esto, pero su empleador puede tener preguntas específicas, así que puede ser conveniente esperar para entregar documentación médica para no tener que pedirle al médico cartas adicionales.
- Revise nuestra hoja de información sobre proporcionar información médica antes de entregar cualquier documentación médica a su empleador.

¿Tengo que responder a las preguntas de seguimiento de mi empleador?

Sí, siempre que sean razonables.

- El proceso interactivo va en “ambas direcciones” y le impone obligaciones tanto a usted como a su empleador. Es posible que usted se sienta frustrado y no quiera seguir con la discusión, pero le alentamos a que responda a todas las preguntas y solicitudes razonables. Es conveniente que haga todo lo que sea necesario para seguir participando en el proceso interactivo.
- Recuerde que la ADA nos incentiva a ser creativos, de mente abierta y flexibles. Usted le está pidiendo a su empleador que sea todo esto al hacer cambios en su trabajo. Trate de colaborar con su empleador para encontrar una solución que sea mutuamente aceptable.

¿Cómo termina el proceso interactivo?

Finalmente, su empleador aprobará su solicitud, rechazará su solicitud u ofrecerá una alternativa.

¿Qué hago si mi empleador rechaza mi solicitud?

- Continúe el proceso interactivo: Pregunte a su empleador por qué se rechazó la solicitud y pida a su empleador que el rechazo sea por escrito. Dependiendo de la respuesta, considere si cabe continuar con el proceso interactivo. Por ejemplo, si su empleador dice que su documentación médica no fue suficiente, podría obtener más documentos. Si su empleador dice que su solicitud le impondría una dificultad excesiva, considere alternativas.
- Eleve su solicitud a un superior: Puede ser posible dirigir su solicitud a un nivel más alto dentro de su organización. Por ejemplo, si su supervisor rechaza su solicitud, considere comunicarse con Recursos Humanos.
- Presente una queja interna: Algunos empleadores tienen procesos internos para la presentación de quejas. Los empleados afiliados a un sindicato pueden presentar quejas a través de sus sindicatos.
- Presente una queja externa: Puede presentar una denuncia por falta de prestación de un ajuste razonable. Si desea entablar una acción por discriminación en el empleo, el primer paso es presentar una queja de discriminación ante la Comisión para la Igualdad de Oportunidades de Empleo (Equal Employment Opportunity Commission) o en el Departamento de Derechos Humanos de Illinois (Illinois Department of Human Rights).

Llame a la Línea de Ayuda de Derechos en el Trabajo (1-844-RIGHTS-9) o a un abogado privado para hablar de sus opciones.

¿Dónde puedo obtener más información?

Guías de la EEOC de Cumplimiento de Ajuste Razonable y dificultad excesiva bajo la Ley para los Estadounidenses con Discapacidades: www.eeoc.gov/policy/docs/accommodation.html

Guía Práctica para Ajustes de la Red de Ajustes para Empleos (Job Accommodation Network): <https://askjan.org/Eeguide/index.htm>

MODELO DE CARTA

Cómo solicitar un ajuste razonable

FECHA (1 de enero de 2017)

MÉTODO DE ENTREGA (correo electrónico/correo de EE.UU. /entregada en mano, etc.)

Departamento de Recursos Humanos
Dirección del empleador

Referencia: Solicitud de ajuste razonable para (su nombre)

Estimado Sr. /Sra. (Contacto del Departamento de Recursos Humanos):

Trabajo en _____ (Nombre de la empresa) como _____ (Título de su puesto) y ocupó este cargo desde ____ (Fecha).

Le escribo para solicitarle que proporcione _____ (indique aquí el ajuste necesario) como ajuste razonable en virtud de la ADA. Como probablemente usted sepa, tengo una discapacidad (puede indicar aquí su discapacidad o esperar que su empleador le solicite documentación de su discapacidad) y este ajuste me ayudaría a tener éxito en mi trabajo.

Si no puede proporcionarme _____ (indique aquí el ajuste necesario), le propongo que iniciemos un proceso interactivo para determinar si hay un ajuste alternativo eficaz.

Si tiene preguntas, no dude en llamar a la Red de Ajustes para Empleos (Job Accommodation Network) llamando al 1-800-526-7234 o al Great Lakes ADA Center al 1-800-949-4232 para obtener más información, sin costo.

Si tiene alguna pregunta sobre mi solicitud, puede comunicarse conmigo por escrito o por teléfono. Sin embargo, le agradecería una respuesta por escrito a esta carta. Muchas gracias.

Atentamente,

(Su nombre)



¿TIENE PREGUNTAS?

Llame a la línea de ayuda de Equip for Equality para defender los derechos laborales

1-844-RIGHTS-9 (gratis) o (844) 744-4879

800-610-2779 (para personas con dificultades auditivas)

employment@equipforequality.org

www.equipforequality.org

Este material sobre recursos tiene como fin servir de guía para las personas con discapacidades. Nada de lo que está escrito aquí deberá interpretarse como asesoramiento legal. Para recibir asesoramiento legal específico, se debe consultar a un abogado.

Equip for Equality, organización independiente sin fines de lucro, es el Sistema de Protección y Abogacía del estado de Illinois, cuya misión es promover los derechos humanos y civiles de los niños y los adultos con discapacidades. La línea de ayuda para defender los derechos laborales busca empoderar a las personas con discapacidades para que defiendan sus derechos de forma eficaz. Esta publicación es posible gracias al apoyo financiero de The Chicago Community Trust, el Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE.UU., la Administración de Discapacidades Intelectuales y de Desarrollo y el Centro para Servicios de Salud Mental de la Administración de Servicios para Salud Mental y Abuso de Sustancias; el Departamento de Educación de EE.UU., Administración de Servicios de Rehabilitación; y la Administración del Seguro Social. El contenido de esta publicación es responsabilidad solamente de Equip for Equality y no representa necesariamente las opiniones oficiales de ninguna de estas instituciones.

©Equip for Equality, 2017 (v1, 4/2017)