

Lista de verificación: Adaptaciones razonables

Ejemplo: Ann decidió seguir trabajando como cajera de un supermercado durante su tratamiento contra el cáncer. Tiene algunos problemas debido a la fatiga que sufre y no puede permanecer parada demasiado tiempo. Además, a causa del efecto del tratamiento, debe beber agua de manera constante y, como consecuencia, necesita ir al baño con frecuencia. El supermercado no les permite a los empleados beber en el mostrador de caja y Ann solo tiene descansos cada 4 horas. **¿Puede Ann utilizar alguna adaptación razonable en el trabajo?**

Identifique cuál es el problema en el trabajo.

- ¿El espacio? ¿La política? ¿El horario? ¿Las tareas? ¿Otros aspectos?

Recopile información.

- Sus responsabilidades laborales y su rendimiento laboral previo.
- Información sobre su tratamiento (por ej., otros posibles efectos secundarios, planificación, etc.).
- Políticas del lugar de trabajo (por ej., trabajo a distancia, flexibilidad horaria, trabajo compartido, etc.).
- Cultura del lugar de trabajo (por ej., ejemplos de otros empleados, experiencias previas, etc.).
- ¿Existen procedimientos establecidos para solicitar algún tipo de adaptación?

Conozca sus derechos.

- Ley Federal de Igualdad de Oportunidades de Empleo – Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA).
- Guía rápida de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA) (https://TriageCancer.org/Guía_rápida-ADA) y Guía rápida sobre adaptaciones razonables (<https://TriageCancer.org/Listadeverificación-Adaptaciones>).
- Ley Estatal de Igualdad de Oportunidades de Empleo (<http://TriageCancer.org/statelaws>).
- Obtenga información sobre cómo funcionan estas leyes con otras leyes y beneficios.
- Guía rápida sobre cómo funciona la FMLA con otros beneficios (https://TriageCancer.org/Guía_rápida-FMLA-otrasbeneficios).

Diseñe un plan.

- Piense de manera creativa cómo se pueden abordar las dificultades que se presentan en el trabajo.
- Todo se puede considerar (a menos que sea “no razonable” o sea una “dificultad excesiva” para su empleador)
- Prepare una lista de opciones que podrían ser útiles. Es posible que su empleador no opte por su primera opción, pero lo que decida deberá ser efectivo. Consulte algunas ideas de la Red de Adaptaciones Laborales: <https://askjan.org/media/Cancer.html>
- También puede conseguir más de una adaptación
- Evalúe con quién debe hablar primero para solicitar la adaptación (por ej., supervisor, representante de Recursos humanos, etc.)
- Determine cuál es el mejor momento y la mejor manera de solicitar la adaptación (por ej., personalmente, por escrito, si corresponde hacerlo mediante el proceso establecido por su empleador para solicitar una adaptación, etc.)

Asegúrese de que todos estén de acuerdo.

- Solicite la adaptación por escrito. Después de solicitarla, es importante que documente la solicitud. Es posible que su empleador tenga un proceso específico para esto. Puede ser tan simple como enviar un correo electrónico para agradecerle a su empleador la conversación que tuvieron y el acuerdo al que llegaron sobre las adaptaciones específicas. Esto puede ayudar a evitar problemas de comunicación y conflictos más adelante
- Especifique sus preferencias con respecto a la divulgación de la información (por ej., a supervisores, compañeros de trabajo, etc.)
- Si decide hablar con el área de Recursos humanos (RR. HH.) y no desea que su supervisor se entere de su afección médica, el área de RR. HH. solo podrá comunicar que se le ha otorgado una adaptación específica.
- Conozca el proceso interactivo (<http://askjan.org/media/eaps/interactiveprocessEAP.doc>).
- Sus necesidades pueden cambiar con el paso del tiempo y puede solicitar adaptaciones nuevas.