

Manual de Políticas de la Junta del Condado de Monterrey

Nombre de la política Política de adaptaciones apropiadas	Número de la política	Páginas
	P-242	1 de 9
Categoría de la política Personal		

I. Propósito

1. Ayudar a los solicitantes de empleo, a los empleados actuales, a las personas que deseen participar en programas o actividades del Condado y a los supervisores y gerentes de los departamentos a solicitar y tramitar las solicitudes de adaptación.
2. Cumplir con las leyes federales y estatales de derechos civiles, lo que incluye la Ley de Empleo y Vivienda Justos de California (Fair Employment and Housing Act, FEHA), la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA), la Ley de Discriminación por Edad de 1975 (Age Discrimination in Employment Act, ADEA) y la Ley de Rehabilitación de 1973.
3. Apoyar una cultura organizativa que valore la inclusión, la equidad y la diversidad.

II. Definiciones

Las siguientes definiciones se ofrecen como ayuda para la interpretación y aplicación de esta política. La Oficina de Derechos Civiles del Condado (Civil Rights Office, CRO) ofrece más detalles al respecto. Las definiciones también se esbozan en la ADA, FEHA, Código de Gobierno de California Sección 12926, leyes y reglamentos federales y estatales relacionados, y casos que interpretan esas leyes y reglamentos.

Individuo con una discapacidad: un individuo con una discapacidad es una persona que tiene un impedimento físico o mental que limita el desempeño de una o más actividades importantes de la vida, tiene un historial de impedimento, o es percibido como que tiene tal impedimento.

Adaptación razonable: una adaptación razonable significa modificar o ajustar prácticas, procedimientos, políticas, obligaciones laborales o el entorno de trabajo o de aplicación para que una persona calificada con una discapacidad pueda realizar las funciones esenciales de un puesto y disfrutar de igualdad de oportunidades de empleo.

Individuo calificado con discapacidad: un individuo calificado con discapacidad es una persona con una discapacidad, que cumple los requisitos de aptitud, experiencia, educación y otros requisitos relacionados con el puesto de trabajo que ocupa o desea ocupar, y que puede desempeñar las funciones esenciales del puesto con o sin adaptaciones razonables.

Deterioro mental: el deterioro mental incluye, entre otros, tener cualquier trastorno mental o psicológico, como una discapacidad intelectual, un síndrome cerebral orgánico, una enfermedad emocional o mental, o problemas específicos de aprendizaje, que limiten una actividad vital importante.

Deterioro físico: el deterioro físico incluye, entre otros, padecer cualquier enfermedad fisiológica, trastorno, afección, desfiguración estética o pérdida anatómica que afecte a uno o más de los siguientes sistemas corporales: neurológico, inmunológico, musculoesquelético, órganos sensoriales especiales, órganos del habla, respiratorio, cardiovascular, reproductivo, digestivo, genitourinario, hemático y linfático, cutáneo y endocrino, que limite una actividad vital importante.

Actividades vitales principales: las actividades vitales principales son funciones como cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. Se presta especial atención a las actividades vitales que afectan a la empleabilidad o que suponen un obstáculo para el empleo o la promoción profesional.

Proceso interactivo: el proceso interactivo es un diálogo continuo y de buena fe entre el empleado y el Condado sobre las posibles opciones para adaptar razonablemente la discapacidad del individuo. Se espera que tanto el Condado como el individuo participen en el proceso interactivo.

Funciones esenciales: las funciones esenciales son los deberes o requisitos fundamentales de un puesto. Las funciones esenciales son tales que no pueden eliminarse ni modificarse sustancialmente sin cambiar la naturaleza del puesto. Los factores que se deben considerar para determinar si una función del trabajo es esencial incluyen, entre otros:

- Si la razón de ser del puesto es desempeñar esa función.
- El número de otros empleados disponibles para desempeñar la función o entre los que puede distribuirse el desempeño de esta.
- El grado de experiencia o destreza necesario para desempeñar la función y si la función es especializada, y el individuo es contratado en función de su capacidad para desempeñar la función.

Beneficios y privilegios del empleo: los beneficios y privilegios del empleo incluyen, entre otros, los patrocinados por el empleador: (1) capacitación, (2) servicios (por ejemplo, programas de asistencia al empleado, cafeterías, salones), y (3) fiestas, aprobadas por el Condado, u otros actos sociales (por ejemplo, fiestas para celebrar jubilaciones y cumpleaños).

Dificultad indebida: por dificultad indebida se entiende una modificación excesivamente costosa, extensa, sustancial o perturbadora o que alteraría fundamentalmente la naturaleza o el funcionamiento del Condado. La totalidad de los recursos y opciones disponibles para el Condado son legalmente relevantes para determinar si una adaptación razonable solicitada supone una dificultad excesiva, y no solo el presupuesto o los recursos de un segmento,

individual subcomponente o división dentro del Condado o departamento.

Amenaza directa: una amenaza directa es un riesgo significativo de daño sustancial e inminente, que no puede eliminarse ni reducirse a un nivel aceptable mediante adaptaciones razonables. Una amenaza directa ocurre cuando un individuo que, debido a una discapacidad, representa una amenaza directa a la salud o seguridad del individuo o de otros aún con una adaptación razonable. Un individuo que representa una amenaza directa no es un individuo calificado con una discapacidad. La evaluación de si una persona representa o no una amenaza directa debe realizarse caso por caso teniendo en cuenta los siguientes factores: duración del riesgo, naturaleza y gravedad del daño potencial, probabilidad de que se produzca el daño potencial e inminencia del daño potencial.

Coordinador Departamental de Adaptaciones Razonables (Departmental Reasonable Accommodation Coordinator, DRAC): cada Condado designará un DRAC. El DRAC es responsable de responder adecuadamente a las solicitudes de los empleados, los solicitantes miembros del público que buscan servicios, y la gestión en relación con cuestiones de adaptación relacionadas con la discapacidad. El DRAC es responsable de gestionar y hacer un seguimiento de las solicitudes de adaptaciones razonables y de iniciar el proceso interactivo obligatorio. No es necesario que las adaptaciones gestionadas y concedidas por un supervisor o directivo pasen por el DRAC; no obstante, la información deberá comunicarse al DRAC a efectos de seguimiento. Se notificará a la CRO el DRAC designado.

Comité de Revisión de Adaptaciones Razonables (Reasonable Accommodation Review Committee, RARC): el RARC está compuesto por un representante del departamento o del DRAC, y un representante de Gestión de Riesgos, la Oficina del Asesor Jurídico del Condado, el Departamento de Recursos Humanos (incluidos representantes de Relaciones Laborales y Beneficios, según sea necesario) y la CRO. Los miembros del RARC podrán ayudar al departamento y al DRAC con las solicitudes de adaptaciones. Antes de denegar una solicitud de adaptación, el asunto se remitirá al RARC para su revisión.

III. Antecedentes

Esta revisión de la política responde a los cambios en FEHA, ADA y otras leyes y jurisprudencia relacionadas.

IV. Política

El Condado de Monterrey (el Condado) se compromete a proporcionar igualdad de acceso y oportunidades a las personas cualificadas con discapacidades en las prácticas de empleo, la prestación de servicios públicos y el acceso a las instalaciones gubernamentales. El Condado cumplirá la ADA, la FEHA y todas las demás leyes, reglamentos y directrices federales y estatales aplicables en relación con la provisión de adaptaciones razonables, según sea necesario, para ofrecer igualdad de oportunidades de empleo e igualdad de acceso a programas, servicios y beneficios a personas calificadas con discapacidades.

Tras un oportuno proceso interactivo de buena fe con el individuo para determinar las adaptaciones razonables efectivas, el Condado realizará adaptaciones razonables para la

discapacidad física o mental conocida de un individuo, excepto en circunstancias específicas cuando esté legalmente exento de hacerlo.

Solicitar una adaptación es una actividad protegida. Se prohíben las represalias contra un individuo por solicitar una adaptación.

La información en este proceso será confidencial, en la medida que la ley lo permita, y se limitará a aquellos que necesiten conocerla.

V. Procedimiento

Una solicitud de adaptación razonable es una declaración de que un individuo necesita una adaptación o cambio en el trabajo, en el proceso de solicitud, en la recepción de servicios del Condado, o en un beneficio o privilegio de empleo por una razón relacionada con un impedimento físico o mental. Las solicitudes de adaptación pueden hacerse oralmente o por escrito.

- Empleados actuales: generalmente, para cumplir con las leyes de privacidad, el Condado está sujeto a limitaciones estrictas en cuanto a las preguntas sobre la condición física, mental o médica de un empleado. Por lo tanto, los empleados son responsables de solicitar las adaptaciones necesarias. Un empleado puede solicitar una adaptación razonable verbalmente o por escrito a su supervisor, a otro gerente en su cadena de mando inmediata, al DRAC, al gerente de ergonomía o a la CRO. Se entregará al empleado un formulario de *Solicitud de Adaptación Razonable* para que lo llene. El formulario escrito solo es necesario para la primera solicitud, aunque deberá notificarse debidamente cada vez que se necesite una adaptación.
- Solicitantes: no se negarán oportunidades de empleo a nadie por la necesidad de realizar adaptaciones razonables para la discapacidad de una persona. El Condado incluirá una declaración en todas las solicitudes y paquetes de contratación indicando la disponibilidad de adaptaciones razonables en el proceso de solicitud con instrucciones a los solicitantes sobre el proceso para solicitar una adaptación razonable. Los solicitantes que hayan recibido ofertas de entrevistas de trabajo también podrán solicitar adaptaciones.

Cuando un solicitante pida una adaptación, el personal del Departamento de Recursos Humanos (Human Resources Department, HRD) consultará con el solicitante sobre el tipo de adaptación que necesita. Cuando la discapacidad del solicitante no sea obvia o conocida o se necesite una aclaración médica adicional, el Condado pedirá al solicitante la documentación adecuada sobre la discapacidad, las limitaciones y la adaptación necesaria. Dado que el proceso de contratación está sujeto a un plazo, el personal de Recursos Humanos actuará lo más rápidamente posible para decidir y proporcionar una adaptación si procede. Cuando se reciba una solicitud de adaptación razonable, el personal de Recursos Humanos llenará el *Formulario de solicitud de adaptación razonable del Condado*.

- Representantes: un familiar, un profesional médico u otros representantes pueden solicitar una adaptación en nombre de un empleado o solicitante del Condado. La solicitud deberá dirigirse a una de las mismas personas a las que el empleado o solicitante haría la petición.

Cuando un tercero realiza una solicitud de adaptación, el DRAC debe, si es posible, confirmar con el empleado o solicitante discapacitado que desea una adaptación razonable antes de proceder. Puede que no sea posible confirmar la solicitud si el empleado, por ejemplo, ha sido hospitalizado en estado grave. En esta situación, el Condado tramitará la solicitud del tercero y consultará directamente con el individuo que necesita la solicitud tan pronto como sea posible.

- Público: un miembro del público que tenga una discapacidad puede solicitar una adaptación razonable para acceder a las instalaciones, programas o servicios del Condado. No se denegará el acceso a ninguna persona a causa de una discapacidad y no se cobrará a nadie por una adaptación razonable. El Condado responderá con prontitud a las solicitudes de adaptaciones razonables para evitar retrasos o denegación injustificados de servicios.

Es responsabilidad del individuo buscar la ayuda disponible, dar a conocer sus necesidades al personal del Condado y darle a este el tiempo adecuado para proporcionar la adaptación. Los empleados del Condado ayudarán y asesorarán a las personas que soliciten adaptaciones razonables. Si el departamento no puede ayudar al individuo, se pondrá en contacto con la CRO.

Se anima a los empleados a utilizar el *Formulario de solicitud de adaptaciones razonables del Condado*. La tramitación de una solicitud se determinará según la fecha en que se haya realizado una solicitud oral o escrita, no la fecha de presentación del *Formulario de solicitud de adaptación razonable*.

Todas las solicitudes de adaptaciones razonables deben proporcionar la siguiente información:

- el tipo de adaptación solicitada;
- una explicación de la limitación para la que se necesita la adaptación; y,
- una descripción de cómo la adaptación permitirá al individuo realizar las funciones esenciales de su trabajo.

Para que el Condado pueda llevar un registro preciso de las solicitudes de adaptación, el DRAC debe hacer un seguimiento con una solicitud oral llenando el *Formulario de solicitud de adaptación razonable*.

Las solicitudes deben enviarse al DRAC lo antes posible, con un límite de 5 días hábiles para hacerlo. Las solicitudes de adaptaciones razonables serán tramitadas por el DRAC mediante el proceso interactivo.

Proceso interactivo

Cuando alguien solicita una adaptación, el Condado y la persona que la solicita deben entablar un proceso interactivo de buena fe para determinar qué adaptación puede proporcionarse, si es que puede proporcionarse alguna. El individuo y el Condado deben comunicarse entre sí sobre la solicitud, el proceso para determinar si se proporcionará una adaptación y las posibles adaptaciones.

La comunicación es una prioridad a lo largo de todo el proceso. El empleador y el empleado están obligados a comunicarse directamente e intercambiar información esencial para trabajar hacia la meta compartida de identificar adaptaciones razonables eficaces.

Se anima a los solicitantes, empleados, directivos y supervisores a comunicarse con el DRAC, el director de ergonomía o la CRO en cualquier momento durante este proceso para solicitar asistencia o asesoramiento. Las personas que soliciten adaptaciones razonables pueden ser asistidas en el proceso por una persona de su elección.

El Condado no está obligado a proporcionar la adaptación preferida por el empleado o solicitante o su profesional médico. El Condado tiene la facultad discrecional de elegir entre las adaptaciones siempre que la adaptación elegida sea razonable y eficaz.

Si un empleado calificado que presenta una discapacidad no puede desempeñar las funciones esenciales de su puesto actual, con o sin adaptaciones, pero puede estar calificado para desempeñar las funciones esenciales de un puesto diferente, el Condado explorará la reasignación a un puesto vacante. La reasignación a otro puesto se hace únicamente a puestos vacantes y financiados. El Condado se esforzará por encontrar un puesto vacante dentro del departamento actual del empleado. Si no existe un puesto adecuado dentro del departamento actual del empleado, el personal del Departamento de Recursos Humanos (Human Resources Department, HRD) llevará a cabo una búsqueda de empleo interna en todo el Condado. Los ascensos, la creación de nuevos puestos o el desplazamiento de otros empleados no son parte obligatoria del proceso de adaptación.

La reasignación únicamente se considerará si no hay adaptaciones disponibles que permitan al individuo realizar las funciones esenciales de su trabajo actual, o si la única adaptación adecuada causaría una dificultad excesiva.

Normas de rendimiento y conducta

La ADA y la FEHA no exigen que el empleador ignore una infracción de una norma aplicada uniformemente que esté relacionada con el trabajo y sea coherente con la necesidad empresarial. Además, dado que las adaptaciones razonables son posibles, el empresario no está obligado a ignorar las faltas cometidas en el pasado, aunque estas sean consecuencia de la discapacidad. Por lo tanto, no se prohíbe a los departamentos aplicar medidas disciplinarias adecuadas o ejercer la responsabilidad de gestión apropiada.

Si durante el proceso disciplinario, un empleado establece una conexión entre una deficiencia física o mental y el rendimiento o la mala conducta, el Condado iniciará el proceso interactivo; esto puede incluir la solicitud de documentación apropiada y la verificación de la discapacidad.

Independientemente de que se proporcione o no una adaptación efectiva, el empleado sigue siendo responsable de desempeñar las funciones esenciales del puesto de trabajo de manera oportuna y satisfactoria y de cumplir las políticas y directrices del Condado. Si el empleado no lo hace, pueden iniciarse acciones disciplinarias.

Solicitudes de información médica

Cuando la discapacidad de un individuo no es fácilmente aparente, la discapacidad no ha sido documentada previamente, o la razonabilidad de la solicitud de adaptación no es obvia, el Condado puede solicitar que el individuo proporcione verificación de un profesional de la atención médica de que tiene la discapacidad alegada y que tiene el efecto de necesitar una adaptación razonable. La solicitud de verificación puede pedir la opinión del profesional de atención médica sobre si el individuo puede realizar las funciones esenciales del trabajo o si la adaptación solicitada es adecuada a la discapacidad. El Condado tiene derecho a que la información médica sea revisada por sus propios expertos médicos a expensas del Condado.

El Condado tiene derecho a solicitar información médica complementaria pertinente si la información presentada no explica claramente el impacto de la discapacidad en el trabajo, o la necesidad de la adaptación razonable, o aclara de otro modo cómo la adaptación solicitada ayudará al empleado a realizar las funciones esenciales del trabajo o a disfrutar de las ventajas y privilegios del lugar de trabajo, o ayuda al solicitante con el proceso de solicitud. Si de este modo no se obtiene suficiente información, el Condado podrá exigir que el individuo sea evaluado por un profesional de atención médica de su elección a expensas del Condado. Durante el período necesario para obtener información médica complementaria relevante y suficiente, la elegibilidad del empleado para cualquier forma de permiso retribuido la determinará la Resolución de Políticas y Prácticas de Personal (Personnel Policies and Practices Resolution, PPPR) del Condado o el memorando de entendimiento (Memorandum of Understanding, MOU) o convenio colectivo aplicable.

Antes de la obtención de información médica, el empleado, solicitante o tercero deberá ejecutar una declaración de Autorización de Divulgación de Información Médica apropiada.

El personal del DRAC y el HRD solicitará y revisará toda la información médica, si es necesario, para identificar una adaptación efectiva, en consulta con el individuo solicitante o su representante. El hecho de no proporcionar la documentación apropiada o de no cooperar en los esfuerzos del Condado por obtener dicha documentación puede dar lugar a la denegación de la adaptación.

Confidencialidad

En la medida de lo posible, toda la información médica, incluida la información sobre limitaciones funcionales y necesidades de adaptaciones razonables, obtenida en relación con una solicitud de adaptaciones razonables se tratará como un historial médico confidencial y se mantendrá de forma segura, separada de los expedientes personales y con acceso restringido al personal designado en función de la necesidad de conocerla. Además, los empleados que obtengan o reciban dicha información estarán estrictamente sujetos a estos requisitos de confidencialidad.

Por "información médica" se entiende cualquier información relativa al estado de salud o al historial médico de una persona, independientemente de que la información se haya facilitado voluntariamente o en respuesta a una pregunta relacionada con una discapacidad, o del hecho de que alguien esté recibiendo una adaptación o tenga una discapacidad.

Plazo

El Condado tramitará las solicitudes de adaptaciones razonables tal y como se ha expuesto anteriormente y, a continuación, proporcionará las adaptaciones, cuando proceda, en un plazo tan breve como sea razonablemente posible. No obstante, el Condado reconoce que el tiempo necesario para tramitar una solicitud dependerá de la naturaleza de las adaptaciones solicitadas y de si es necesario obtener información justificativa.

El DRAC decidirá sobre la solicitud. Si se concede, la adaptación se proporcionará en un plazo razonable a partir de la fecha en que se presentó inicialmente la solicitud, salvo circunstancias atenuantes. Si es necesaria documentación médica, la decisión se tomará en un plazo de 30 días a partir de la recepción de la documentación, salvo circunstancias atenuantes.

Si se produce un retraso en la realización de una adaptación aprobada, el DRAC investigará si el Condado puede adoptar medidas temporales para ayudar a la persona. Estas medidas podrían incluir la provisión temporal de la adaptación solicitada o la provisión temporal de una forma de adaptación menos eficaz. Además, el DRAC puede ofrecer medidas que no sean adaptaciones razonables en el sentido de la ley (por ejemplo, la eliminación temporal de una función esencial) si: (1) no interfieren con las operaciones del departamento o del Condado; y, (2) se informa claramente al empleado, por escrito, de que se le está proporcionando una adaptación solo temporalmente.

Denegación de una adaptación

Antes de denegar una adaptación por no ser razonable, el asunto debe remitirse al RARC para su revisión.

Tras la revisión por parte del RARC, el DRAC llenará el *Formulario de denegación de solicitud* si se determina que no puede concederse una solicitud de adaptación. La explicación deberá exponer claramente los motivos específicos de la denegación y podrá incluir las adaptaciones razonables alternativas recomendadas, si procede. La Autoridad Facultada revisará el *Formulario de denegación de solicitud* y, si procede, lo firmará y fechará.

La notificación escrita de denegación deberá informar a la persona de que tiene derecho a presentar una queja ante la CRO del Condado, la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de EE. UU. (Equal Employment Opportunity Commission, EEOC) o el Departamento de Empleo y Vivienda Justos de California (Department of Fair Employment and Housing, DFEH). Nada de lo contenido en esta política impedirá que un individuo presente una queja ante la CRO del Condado, la EEOC o el DFEH antes de la emisión de la notificación de denegación.

Los individuos a quienes se les haya denegado una adaptación razonable podrán solicitar la reconsideración de la denegación. Si una persona solicita la reconsideración, primero debe pedir a la DRAC que reconsidere la decisión. La persona puede presentar información adicional en apoyo de su solicitud. El DRAC responderá a la solicitud de reconsideración en un plazo de 10 días laborables.

Esta política se suma a las protecciones legales para las personas con discapacidad y a los recursos que ellas prevén en caso de denegación de solicitudes de adaptaciones razonables. Los requisitos que rigen la iniciación de reclamos legales, incluidos los plazos para presentar dichos reclamos, son establecidos por la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) de los Estados Unidos y el Departamento de Empleo y Vivienda Justos (DFEH) de California.

Resolución de reclamos

Si una persona no está satisfecha con el resultado del proceso interactivo, puede presentar una queja ante la CRO, el DFEH (www.dfeh.ca.gov/), o la EEOC (www.eeoc.gov/).

Los miembros del personal de la CRO que hayan tenido una participación significativa en la tramitación de una solicitud de adaptación razonable o en la revisión de una denegación de adaptación podrán recusarse de la revisión o investigación de una denuncia de discriminación o represalia relacionada con una solicitud.

Seguimiento y notificación de la información

Tras la concesión o denegación de una solicitud de adaptaciones razonables, y en un plazo de 5 días laborables, el personal del DRAC o el HRD llenará un *Formulario de informe de adaptaciones razonables* y remitirá una copia a la CRO.

VI. Fecha de revisión:

- a. Esta política se revisará para su continuidad el 23 de febrero de 2026.

VII. Acción de la Junta

- a. Expediente Legistar número 21-138, 23 de febrero de 2021.