



*\* Esta es información básica y no se considera como consejo legal*

## **Una Guía para el Título I del Acta sobre los Americanos con Discapacidades**

### **¿Qué es el Acta sobre los Americanos con Discapacidades (ADA)?**

El Acta sobre los Americanos con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) es una ley la cual hace ilegal el discriminar en contra de los individuos debido a sus discapacidades. El ADA se aplica al empleo, a la vivienda, a los establecimientos que proveen servicios públicos, a la educación, al transporte, a la comunicación, a la recreación, a la institucionalización, a los servicios de salud, a la votación, y al acceso a los servicios públicos.

### **¿Qué es Título I del ADA?**

En el empleo, el Título I del ADA protege a los individuos con discapacidades de la discriminación la cual se basa en una discapacidad. El Título I requiere que los empleadores les provean a los individuos con discapacidades, quienes estén cualificados, con una misma oportunidad para obtener empleo y beneficiarse de la gama completa de oportunidades que están disponibles para otras personas que no están discapacitadas. Esto significa que los individuos con discapacidades que quieren trabajar, y que están cualificados para trabajar, deben de tener una misma oportunidad para trabajar.

### **¿Quién debe cumplir con el Título I del ADA?**

El Título I se aplica a todos los empleadores no gubernamentales con 15 ó más empleados para cada día de trabajo en cada una de 20 ó más semanas en el calendario actual natural o del año anterior.

### **¿Qué derechos tengo yo de acuerdo al Título I del ADA?**

En general, el Título I del ADA lo protege de la discriminación en todas las prácticas del empleo tales como cuando aplica para un trabajo, en la contratación, en el despido, en el entrenamiento, con el salario, con el ascenso, con los beneficios, y en los períodos de ausencia (vacaciones, enfermedad, etc).

El Título I del ADA también le da el derecho a:

- Pedir un acomodo razonable para el proceso de contratación y mientras tenga el empleo,
- Estar libre de ser hostigado por tener una discapacidad, y
- No ser disciplinado o despedido por tener una discapacidad

## **¿Cómo sé si estoy protegido por el Título I del ADA?**

Para estar protegido por el Título I del ADA debe de ser *un individuo cualificado y que tenga una discapacidad*.

- Un *individuo cualificado y con una discapacidad* es una persona que, con o sin un acomodo razonable, puede desempeñar las funciones esenciales del trabajo. Esto significa que:
  - Usted tiene una discapacidad física o mental que le limita sustancialmente una actividad principal de la vida diaria, tiene un historial de tener dicha discapacidad, o es considerada como una persona que tiene tal discapacidad.
    - Las actividades principales de la vida diaria pueden incluir, pero no están limitadas a: oír, ver, hablar, pensar, caminar, respirar, o desempeñar trabajos manuales.
  - Usted cumple con las habilidades requeridas, la experiencia, la educación y otros requisitos relacionados con el trabajo de la posición, y
  - Usted puede desempeñar las funciones esenciales de la posición, con o sin un acomodo razonable.

## **¿Cuáles son las funciones esenciales del trabajo?**

Las *funciones esenciales* de un trabajo son las responsabilidades que usted debe de ser capaz de desempeñar con o sin el ayuda de un acomodo razonable.

- Las razones por las cuales una función de trabajo puede ser considerada esencial incluyen, pero no están limitadas a:
  - La razón por la cual existe la posición es la de desempeñar esa función específica,
  - La función pueda ser altamente especializada así que usted es contratado por su experiencia o su habilidad para desempeñar la función específica,
  - Solamente algunas personas son capaces de hacer ese trabajo.
- Las funciones esenciales específicas de un trabajo dependen del tipo de trabajo que usted hace. Sin embargo, algunos ejemplos de funciones esenciales pueden incluir, pero no están limitadas a:
  - La asistencia regular en el trabajo,
  - El manejar,
  - El ponerse en cuclillas, o
  - El levantamiento de peso.

## **¿Cuáles son mis derechos cuando aplico para un trabajo?**

Cuando usted aplica y/o es entrevistado para un trabajo, el Título I del ADA limita al empleador el hacer ciertas preguntas. Por ejemplo, el empleador *NO* le puede preguntar a usted:

- Sobre su discapacidad,
- Sobre su salud,
- Sobre sus medicamentos, o
- Si ha estado en el hospital.

## **¿Puede un empleador potencial hacerme preguntas sobre mi discapacidad?**

El empleador le puede hacer preguntas sobre su salud y le puede pedir exámenes médicos:

- **DESPUÉS** de que el empleador le ofrezca un trabajo,
- **ANTES** de que usted comience el trabajo,
- **Y SOLAMENTE** si esto es requerido para todos los empleados nuevos.

Recuerde, el empleador **NO PUEDE** usar alguna de esta información para excluirlo del trabajo si usted puede desempeñar las funciones esenciales del trabajo, con o sin un acomodo razonable.

### **¿Cuáles son mis derechos después de haber sido contratado y después de comenzar a trabajar?**

El Título I del ADA le da los siguientes derechos:

- Pedir un acomodo razonable para el proceso de contratación y en el trabajo,
- Estar libre de ser hostigado por tener una discapacidad, y
- No ser disciplinado o despedido debido a su discapacidad.

### **¿Qué es un acomodo razonable?**

Un acomodo razonable es un cambio, una excepción, o un ajuste a una regla, una política, una práctica, o a un servicio que puede ser necesario para que una persona con una discapacidad tenga una oportunidad igual para trabajar. Ejemplos de acomodos razonables pueden incluir, pero no están limitados a:

- Asegurar que las instalaciones existentes usadas por los empleados sean fácilmente accesibles para las personas con discapacidades y que las puedan usar,
- Modificar los planes de trabajo o la reasignación para una posición vacante,
- Adquirir o modificar los equipos o dispositivos,
- Ajustar o modificar los exámenes, los materiales de entrenamiento, o las políticas,
- Proveer lectores o intérpretes calificados.

### **¿Puede ser negado un acomodo razonable?**

Tal vez. Si el empleador tiene conocimiento de su discapacidad, entonces se le requiere al empleador hacer un acomodo razonable para usted mientras no imponga un “esfuerzo extremadamente oneroso”. Esto significa que si el acomodo es demasiado costoso o difícil para la operación del negocio del empleador, puede ser que no se les requiera hacer un acomodo. Los acomodos razonables son determinados individualmente en cada caso y deben de estar relacionados con su discapacidad.

### **¿Cómo pido un acomodo razonable?**

A los empleadores se les requiere que asignen a un empleado para que coordine los esfuerzos que hacen cumplir las provisiones del Título I del ADA. Póngase en contacto con esa persona que ha sido designada, tal como su supervisor o el Departamento de Recursos Humanos, para saber más sobre los acomodos que existen o para pedir el acomodo que usted va a necesitar.

Si usted necesita un acomodo razonable, entonces va a necesitar decirle al empleador acerca de su discapacidad y la razón por la cual su discapacidad requiere esta ayuda. Asegúrese de hacer esto *por escrito*. En su carta, pídale a su empleador que le responda por escrito. Si no lo hace, pero está de acuerdo en proveerle con los acomodos, envíeles una carta de “Agradecimiento”. Una carta de “Agradecimiento” es importante para demostrar que ellos recibieron su carta, que reconocieron su discapacidad, y que han estado de acuerdo en proveerle con los acomodos del trabajo.

### **¿Qué puedo hacer si creo que he sido discriminado por mi discapacidad?**

Si ha sido discriminado, ¡NO ESPERE! En Nebraska, debe presentar su queja de discriminación dentro de 300 días de la fecha de haber sido discriminado por un empleador. Usted puede presentar una queja de discriminación al presentarla con la Comisión de la Igualdad de Oportunidad en Nebraska (NEOC, por sus siglas en inglés). Es posible que usted quiera ponerse en contacto con *Nebraska Advocacy Services, Inc.* para ayuda en presentar una queja con la NEOC.

- Para presentar una queja de discriminación con la Comisión de la Igualdad de Oportunidad en Nebraska (NEOC) póngase en contacto con cualquiera de las siguientes oficinas:

**Lincoln** (se habla español)  
Nebraska Equal Opportunity Commission  
State Office Building  
301 Centennial Mall South, 5<sup>th</sup> Floor  
Lincoln, Nebraska 68509-4934  
Teléfono 402-471-2024 / 1-800-642-6112  
Fax 402-471-4059

**Omaha** (se habla español)  
State Office Building  
1313 Farnam Street, 3<sup>rd</sup> Floor  
Omaha, NE 68102-1836  
Teléfono 402-595-2028 / 1-800-382-7820  
Fax 402-595-1205

**Scottsbluff**  
Panhandle State Office Complex  
4500 Avenue T  
P.O. Box 1500  
Scottsbluff, Nebraska 69363-1500  
Teléfono 308-632-1340  
Fax 308-632-1341

Las líneas telefónicas están disponibles de lunes a viernes de las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. (horario de la zona central) excepto los días festivos.

- Además, un individuo, una organización, o una agencia puede presentar una queja en su nombre para poder proteger su identidad

Usted también puede presentar una queja directamente con la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los EE.UU. (US EEOC, por sus siglas en inglés). Sin embargo, si

presenta una queja con la NEOC, la NEOC automáticamente presentará una queja en su nombre con la U.S. EEOC. Usted se puede poner en contacto con la Oficina US EEOC del Distrito de St. Louis en:

EEOC St. Louis District Office  
1222 Spruce Ave, Rm. 8.100  
St Louis, Missouri, 63103  
Teléfono 1-800-669-4000/ TTY 1-800-669-6820  
Fax 314-539-7894

La Oficina del Distrito de St. Louis está abierta de lunes a viernes de 8:00 a.m. hasta las 4:30 p.m. (horario de la zona central). Un sistema telefónico automatizado está disponible las 24-horas del día.

- Visite el sitio de la red Internet de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los EE.UU. (EEOC) para mayor información al <http://www.eeoc.gov/>.

### **¿Qué pasa cuando presento una queja con la NEOC?**

- La NEOC le avisará al empleador que se ha presentado una queja de discriminación.
- Puede ser que la NEOC sugiera una mediación. La mediación es voluntaria, gratuita, y completamente confidencial.
- Si la NEOC determina que ha sucedido una violación de ley, la NEOC tratará de resolver el asunto de manera informal.
- Si el asunto no se puede resolver, la EEOC le enviará una carta de “derecho a hacer una demanda” (en inglés es “right to sue”). Una carta de “derecho a hacer una demanda” le permite a usted el presentar su propia demanda siempre y cuando lo haga dentro de los noventa días de haber recibido la carta.
- Si la NEOC determina que *NO* se ha violado ninguna ley, usted recibirá una carta de “no causa razonable” (en inglés es “no reasonable cause”).
  - Usted puede presentar su propia demanda o pedir una “revisión substancial del caso” a la U.S. EEOC

### **¿Puedo apelar si la NEOC determina que no ocurrió una violación de ley?**

No, pero le puede escribir a la U.S. EEOC y pedir una “revisión substancial del caso”

- Esta revisión se debe pedir dentro de 15 días después de haber recibido la decisión de la NEOC. La U.S. EEOC luego revisará el caso y dará su decisión. Debe de incluir el número de su caso con la NEOC al comunicarse con la U.S. EEOC
- Para pedir una “revisión substancial del caso”, escriba a U.S. EEOC

Joseph Wilson  
1222 Spruce Ave, Rm. 8.100  
St Louis, Missouri, 63103

**¿Puede el empleador tomar represalias en mi contra si presento una queja de discriminación?**

No. Las personas que ejercen sus derechos bajo el ADA, o le ayudan a otras personas a ejercer sus derechos, están protegidas en contra de represalias. Las represalias incluyen amenazas, intimidación, hostigamiento, o despido. En otras palabras, si a usted se le está discriminando y presenta una queja, o si usted conoce a alguien a quien se le está discriminando y le ayuda durante el proceso de quejas, usted está protegido.