



Cornell University
ILR School
Employment and Disability Institute

Consideraciones respecto a las evaluaciones previas al empleo y la ADA

¿Cómo afecta la ADA la manera en que recluto a los empleados?

La Ley para Personas con Discapacidades (ADA, por las siglas en inglés de Americans with Disabilities Act) es una legislación federal que exige que los empleadores se centren en las CAPACIDADES de los solicitantes de empleo en lugar de en sus DISCAPACIDADES. El Título I de la ADA protege a las personas que tienen una discapacidad o que se considere que tienen una discapacidad (la tengan o no) contra la discriminación en el empleo por motivos de discapacidad. Esto incluye el requisito de que los empleadores proporcionen acomodos razonables a los empleados o solicitantes de empleo calificados, salvo que el acomodo cause una carga excesiva. La ADA también prohíbe la discriminación contra las personas que tengan una relación o asociación con una persona con una discapacidad conocida.

La ADA aplica a todos los aspectos de la relación de empleo, incluido el proceso de reclutamiento y selección. Usted debe ser consciente del impacto de la ADA en cada una de las áreas siguientes:

- Publicidad
- Solicitudes de empleo
- Descripciones del puesto
- Entrevistas
- Pruebas
- Exámenes médicos

¿Cómo puedo asegurarme de que las personas con discapacidades se enteren del puesto y puedan presentarse?

El proceso de reclutamiento empieza con difundir que el puesto está disponible. Los empleadores tienen varias maneras de asegurar que los procesos de publicidad y solicitud de empleo sean accesibles para las personas con discapacidades.

La información sobre el puesto se debe colocar o anunciar en lugares que sean accesibles para las personas con discapacidades de movilidad. Asimismo, el uso de letra agrandada en los anuncios de empleo colocados en los centros de trabajo o en las oficinas de empleo pueden ayudar a una persona con un impedimento visual a tener conocimiento del empleo. Un anuncio de un puesto debe incluir un número de teléfono TTY (dispositivo de telecomunicaciones para sordos), independientemente de que se proporcione una dirección o no. Aunque la ADA no exige que un empleador proporcione inicialmente a todos los solicitantes de empleo información escrita en una variedad de formatos accesibles, sí debe tener esos formatos disponibles a solicitud.

Si el anuncio indica que el solicitante de empleo debe presentarse en persona, los empleadores deben asegurar que haya acceso para quienes tengan discapacidades de movilidad, tal como estacionamientos y rampas accesibles y ascensores si las entrevistas no son en el primer piso. Además, si a los solicitantes de empleo se les proporcionan mesas, escritorios o computadoras con el fin de llenar una

solicitud de empleo, éstos también deben ser accesibles.

Aunque la ADA no exige que los empleadores se concentren expresamente en las personas con discapacidades, muchos empleadores informan a las agencias estatales o a organizaciones privadas que trabajan con personas con discapacidades sobre los puestos vacantes porque esto ayuda a su compañía a encontrar empleados nuevos calificados.

¿Cómo sé si un solicitante de empleo necesita un acomodo razonable para el proceso de solicitud de empleo y contratación?

Un empleador puede incluir información en el anuncio o en el formulario de solicitud para invitar a los solicitantes de empleo con discapacidades a notificarle de cualquier acomodo razonable que necesiten para el proceso de solicitud de empleo. Algunas personas con ciertas discapacidades podrían necesitar ayuda para llenar una solicitud impresa en papel o computarizada para la que se requiere escribir a máquina o leer información en la pantalla. Un empleador también podría decirles a los solicitantes lo que abarca el proceso de contratación (por ejemplo, entrevista, prueba escrita con tiempo medido o demostración de una función del puesto) y preguntarles si necesitarán un acomodo razonable para ese proceso. Si la discapacidad no es evidente, el empleador puede pedirle al solicitante que presente documentación razonable de un profesional apropiado que demuestre que la persona tiene una discapacidad cubierta y necesita un acomodo.

¿Qué preguntas puedo hacer en la solicitud de empleo?

El propósito de una solicitud de empleo es reunir información sobre las habilidades, aptitudes, capacitación, credenciales y referencias del solicitante, y las preguntas relacionadas con cualquiera de estas áreas son permisibles bajo la ADA. Un empleador puede preguntar si los solicitantes pueden realizar algunas o todas las funciones del trabajo. Si una discapacidad es evidente o si el solicitante indica que quizá no pueda realizar una función específica del trabajo, el empleador puede preguntar si él o ella puede realizar las funciones del trabajo “con o sin un acomodo razonable”. Un empleador también puede preguntarles a los solicitantes si pueden cumplir con los requisitos de asistencia.

Una solicitud de empleo no debe contener preguntas sobre discapacidades que probablemente produzcan información sobre una discapacidad, lo cual incluye preguntas sobre enfermedades anteriores o actuales, medicinas, tratamientos médicos, discapacidades, lesiones o solicitudes de indemnización por accidentes de trabajo. Una solicitud de empleo tampoco puede preguntar si una persona necesita un acomodo razonable para realizar las funciones del trabajo, ya que la pregunta en sí misma es probable que produzca información sobre discapacidades.

¿Tendré que cambiar mis descripciones de los puestos de trabajo?

Bajo la ADA, se considera que una persona es una persona calificada con una discapacidad si él o ella cumple todos los requisitos de educación y experiencia para

el puesto y puede realizar las funciones esenciales del trabajo con o sin un acomodo razonable. Aunque la ADA no exige que un empleador cuente con descripciones de los puestos, éstas se pueden utilizar como prueba de las funciones esenciales del trabajo. Asegúrese de que sus descripciones de los puestos estén al día y que diferencien entre las funciones esenciales y las funciones marginales. Las funciones marginales son aquellas que no son absolutamente necesarias para el puesto, aunque podrían ser convenientes para el empleador.

¿Cómo debo entrevistar a los solicitantes de empleo?

El propósito de la entrevista es conocer al solicitante de empleo y obtener más información sobre su educación, credenciales, habilidades y experiencia laboral para determinar si él o ella puede hacer el trabajo. Se prohíbe preguntar si un solicitante de empleo es una persona con una discapacidad o sobre la naturaleza o la severidad de dicha capacidad.

Un buen método es describir las funciones del puesto en detalle para que el solicitante tenga un entendimiento razonable de lo que se espera, y luego preguntar si el solicitante puede realizar el trabajo con o sin un acomodo razonable. Un empleador también puede pedir a los solicitantes que describan o demuestren cómo, con o sin un acomodo razonable, podrán realizar algunas o todas las funciones del puesto, siempre que se pida a todos los solicitantes en esa categoría de trabajo que hagan lo mismo.

Cualquier acomodo razonable necesario solicitado por la persona para la entrevista (por ejemplo, una ubicación accesible para una persona con una discapacidad de movilidad o un intérprete de lenguaje de señas para un solicitante sordo) se debe proporcionar a menos que imponga una carga excesiva al negocio del empleador. Si un solicitante tiene una discapacidad evidente, ¿la puedo mencionar? Si un empleador considerara razonablemente que un solicitante de empleo no podrá realizar una función esencial del trabajo ya sea por una discapacidad evidente o por una discapacidad oculta que el solicitante ha divulgado voluntariamente, el empleador puede pedirle al solicitante que describa o demuestre cómo él o ella realizaría esa función. Asimismo, si el empleador considera razonablemente que el solicitante necesitará un acomodo, ya sea por una discapacidad evidente o una divulgación voluntaria del solicitante, puede preguntarle si él o ella necesita un acomodo y, si fuera así, qué tipo de acomodo sería necesario.

¿Prohíbe la ADA las pruebas de empleo?

No. La ADA sólo prohíbe las pruebas que descartan a las personas por motivos de discapacidad, cuando no se puede demostrar que la prueba está relacionada con el puesto en cuestión y que constituye una necesidad de la empresa. La meta de la ADA es asegurar que las personas con discapacidades no sean excluidas de trabajos que pueden hacer. La ADA, por lo tanto, exige que los criterios de selección, incluidas las pruebas de empleo, correspondan estrechamente con la

capacidad del solicitante (o el empleado) de hacer el trabajo.

Las pruebas que miden la aptitud, habilidades, aptitud física, la capacidad de hacer tareas reales o simuladas del puesto y cualquier otro factor que no sea médico se pueden administrar a los solicitantes en cualquier momento durante el proceso previo a la contratación, ya que la ADA no considera que esas pruebas son “exámenes médicos”. Las pruebas deben estar diseñadas para evaluar la realización de las funciones esenciales del trabajo y poder predecir acertadamente un desempeño exitoso del trabajo. Además, una prueba de empleo relacionada con una función esencial no se puede utilizar para excluir a una persona con una discapacidad si él o ella pasaría la prueba con un acomodo razonable.

¿Cómo aplica el acomodo razonable a las pruebas de empleo?

La ADA protege a las personas con discapacidades de ser excluidas de un trabajo que sí pueden hacer porque una discapacidad les impide rendir una prueba o influye negativamente en los resultados. Como en otras áreas del proceso de contratación, los solicitantes de empleo con discapacidades tienen derecho a acomodos razonables en el proceso de pruebas. La ADA también exige que se hagan las pruebas a las personas con impedimentos de las habilidades sensoriales, del habla o manuales (incluidas las habilidades de ver, oír y procesar información) en una forma que no requiera el uso de la habilidad afectada, a menos que la prueba esté diseñada para medir esa habilidad.

Por ejemplo, a una persona con dislexia se le debe dar la oportunidad de dar una prueba oral, a menos que la lectura sea la habilidad que se está sometiendo a prueba. Dar tiempo adicional para finalizar una prueba puede ser un acomodo razonable siempre que la velocidad no sea la habilidad sometida a prueba. Si el solicitante tiene un impedimento de movilidad, el empleador debe asegurar que el lugar de la prueba sea accesible. Como siempre, el empleador no necesita proporcionar un acomodo que le impondría una carga excesiva.

Es aconsejable informar a los solicitantes por adelantado acerca de las pruebas que se administrarán para que tengan la oportunidad de solicitar los acomodos necesarios con anticipación.

Ocasionalmente, una persona no sabe que necesitará un acomodo sino hasta el momento de la prueba. Por ejemplo, una persona con un impedimento visual que normalmente puede leer materiales impresos encuentra que no puede leer la prueba debido a un contraste de color anormalmente bajo entre la tinta y el papel. En esta situación, el empleador podría proporcionar la prueba en un formato de alto contraste en ese momento, reprogramar la prueba o realizar cualquier otro acomodo eficaz que no imponga una carga excesiva.

¿Hay reglas especiales para los exámenes médicos?

Sí. Los exámenes médicos y las preguntas relacionadas con discapacidades, tal como un cuestionario médico, están prohibidos antes de hacerle un ofrecimiento condicional de empleo al solicitante. Un

examen médico es definido como un procedimiento o prueba que indaga sobre los impedimentos físicos o mentales o la salud de una persona.

La contratación puede estar condicionada a los resultados de exámenes médicos o preguntas relacionadas con discapacidades posteriores al ofrecimiento de empleo. Si se requieren exámenes médicos o preguntas relacionadas con discapacidades, se deben requerir de todos los empleados en la misma categoría de trabajo. No se pueden requerir exámenes ni hacer preguntas de algunos solicitantes y no de otros.

¿Puedo divulgar la información de un examen médico?

Toda la información obtenida de exámenes médicos y preguntas posteriores al ofrecimiento de contratación se debe reunir y mantener en formularios separados y en expedientes médicos separados, y se debe tratar como un registro médico confidencial. La información médica no se debe colocar en el archivo de personal de una persona.

El empleador debe tomar medidas para garantizar la seguridad de la información médica del empleado, tales como:

- mantener la información en un expediente médico dentro de un armario separado y bajo llave, en una ubicación aparte de la de los archivos de personal; y
- designar a una o más personas específicas para que tengan acceso al expediente médico.

¿Puedo compartir la información médica con alguien?

Un empleador debe mantener la información médica de los solicitantes de empleo o los empleados bajo reserva confidencial, con las siguientes limitadas excepciones:

- se les puede decir a los supervisores y gerentes acerca de las restricciones laborales y los acomodos necesarios;
- se puede informar al personal de primeros auxilios y de seguridad si es que la discapacidad podría necesitar tratamiento de emergencia;
- a los funcionarios del gobierno que investiguen el cumplimiento de la ADA se les debe dar la información pertinente a solicitud;
- los empleadores pueden dar la información a las oficinas estatales de indemnizaciones por accidentes de trabajo, a los fondos estatales de segunda lesión o a las compañías de seguros de indemnización por accidentes de trabajo de conformidad con las leyes estatales de indemnización por accidentes de trabajo; y
- los empleadores pueden utilizar la información para fines de seguros.

La información médica se puede proporcionar a las personas que la utilicen en el proceso de contratación para tomar decisiones de empleo de conformidad con la ADA. Además, el empleador puede usar la información para identificar los acomodos razonables para la persona.

¿Están prohibidas las pruebas para detección de drogas?

La ADA no exige ni prohíbe las pruebas para detección de drogas. Una prueba para detectar el consumo ilegal de drogas no se considera un examen médico y se puede administrar antes de un ofrecimiento de empleo o en cualquier otro momento. Una persona que actualmente consume drogas ilegalmente no es una persona protegida por la ADA. La ADA considera un resultado positivo en una prueba de drogas como indicativo de uso actual de drogas.

Las pruebas para detección de drogas no tienen que estar relacionadas con las funciones del trabajo ni con una necesidad de la empresa. Si usted va a administrar pruebas de drogas a los solicitantes de empleo, es aconsejable que administre la prueba a todos los solicitantes o a todos los solicitantes de una cierta categoría de trabajo. También debe asegurar que los procedimientos que utilice cumplan con las leyes federales, estatales y locales aplicables.

¿Cómo se abordan las preocupaciones por la seguridad?

La ADA no obliga a un empleador a contratar a una persona que sería una amenaza directa para la salud y seguridad de los demás en un lugar de trabajo. Antes de decidir no contratar a alguien porque piensa que él o ella presenta una amenaza directa, primero debe establecer si la persona presenta un riesgo considerable (es decir, una alta probabilidad) de daño sustancial a la salud y seguridad de los demás que no se puede reducir ni eliminar mediante un acomodo razonable.

Esta determinación se debe basar en una evaluación individualizada de la capacidad actual de la persona de realizar las funciones esenciales del trabajo de manera segura. Se debe identificar el riesgo específico presentado por la persona. Una determinación de que la persona presenta una amenaza directa se debe basar en los factores siguientes:

1. la duración del riesgo;
2. la naturaleza y severidad del daño potencial;
3. la probabilidad de que ocurra el daño potencial; y
4. la inminencia del daño potencial.

Su evaluación de una amenaza directa a la salud o la seguridad se debe basar en un criterio razonable fundado en los conocimientos médicos más recientes y/o en las mejores pruebas objetivas.

Recursos

ADA Regional Disability and Business Technical Assistance Center Hotline
(Línea directa del Centro de Asistencia Técnica Regional de la ADA para Personas con Discapacidades y Negocios)
800.949.4232 (voz/TTY)

Job Accommodation Network
(Red de Acomodos en el Trabajo)
PO Box 6080
Morgantown, WV 26506-6080
800.526.7234 (voz) o 877.781.9403 (TTY)

Equal Employment Opportunity Commission
(Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo)
131 M Street, NE
Washington, DC 20507
800.669.4000 (voz), 800.669.6820 (TTY)
Para publicaciones: 800.669.3362 (voz) o 800.669.3302 (TTY)

Descargo de responsabilidad

El presente material fue producido por el Employment and Disability Institute del ILR School de la Universidad de Cornell con financiamiento de una subvención del National Institute on Disability and Rehabilitation Research (NIDRR) (subvención N° H133D10155).

La U.S. Equal Employment Opportunity Commission (Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de EE.UU.) ha revisado la precisión de su contenido. Sin embargo, las opiniones sobre la Americans with Disabilities Act (Ley para Personas con Discapacidades), ADA, expresadas en este material son las del autor y no reflejan necesariamente el punto de vista de la Comisión o del editor. Las interpretaciones de la ADA de la EEOC aparecen reflejadas en sus reglamentos de la ADA (29 CFR Parte 1630), Manual de Asistencia Técnica para el Título I de la Ley, y la Enforcement Guidance (Orientación para Cumplimiento de la EEOC).

La Universidad de Cornell está autorizada por el NIDRR para proporcionar información, materiales y asistencia técnica a las personas y entidades cubiertas por la Ley para Personas con Discapacidades

(ADA). Usted debe tener presente que el NIDRR no se hace responsable de hacer cumplir la ADA. El único propósito de la información, los materiales y la asistencia técnica es servir de orientación informal y no son una determinación de sus derechos o responsabilidades legales en virtud de la Ley ni son vinculantes para las entidades con responsabilidades de hacer cumplir la ADA.

La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo ha publicado guías sobre la ejecución de la Ley que ofrecen aclaraciones adicionales de diversos elementos de las disposiciones del Título I de la ADA. Copias de las guías están disponibles para ver y descargar en el sitio web de la EEOC en:
<http://www.eeoc.gov>

Acerca de este folleto

Este folleto es uno de una serie sobre prácticas de recursos humanos y acomodos en el lugar de trabajo para personas con discapacidades editada por Susanne M. Bruyère, Ph.D., CRC, Directora, Employment and Disability Institute, Cornell University ILR School.

La versión original fue redactada en 1993 por Marjorie E. Karowe, abogada en Schenectady, Nueva York, y actualizada en el año 2000 por Sheila D. Duston, abogada conciliadora que ejerce en la zona metropolitana de Washington, D.C. Fue actualizada una vez más en el año 2011 por Beth Reiter, consultora legal independiente en Ithaca, Nueva York, con la asistencia de Sara Furguson, estudiante y asistente de investigación del Employment and

Disability Institute de la Universidad de Cornell.

Estas actualizaciones y la elaboración de folletos nuevos son financiadas por Cornell, la Red Nacional de Centros de ADA, y otros colaboradores.

El texto completo de este folleto, y de otros en esta serie, se puede hallar en www.hrTips.org.

Se puede obtener más información sobre la accesibilidad y los acomodos llamando a la Red Nacional de la ADA al 800.949.4232 (voz/ TTY), y en www.adata.org.

Información de Contacto:

Susanne M. Bruyère, PhD., CRC
Directora, Instituto de Empleo Y Discapacidad
Universidad de Cornell
Escuela ILR
201 Dolgen Hall
Ithaca, New York 14853-3201

Voz: 607.255.7727

Fax: 607.255.2763

TTY: 607.255.2891

Correo electrónico: smb23@cornell.edu

Web: www.edi.cornell.edu

Para ver todos los folletos de esta serie, por favor visite:

www.hrtips.org

