



Propósito.

La Junta de Desarrollo de la Fuerza Laboral del Sudoeste de Wisconsin (SWWDB) hará un esfuerzo razonable para permitir que las personas con discapacidades participen de la manera más independiente posible en las actividades de empleo y los programas en las instalaciones arrendadas por SWWDB y en los Centros de Empleo Americanos del área. SWWDB se compromete a procesar las solicitudes de acomodaciones razonables y proporcionará modificaciones razonables cuando corresponda de manera rápida y eficiente de acuerdo con los plazos establecidos en la siguiente política.

Política.

De acuerdo con nuestras obligaciones Federales bajo la Ley de Americanos con Discapacidades, Sección 503 de la Ley de Rehabilitación y otras regulaciones estatales y locales aplicables relacionadas con la discapacidad - SWWDB se compromete a proporcionar modificaciones razonables a personas calificadas con discapacidades calificadas y que son empleados, solicitantes de empleo y los participantes del programa; a menos que esto causara una dificultad excesiva o representara una amenaza directa.

SWWDB debe proporcionar adaptaciones razonables cuando:

- Un solicitante calificado con una discapacidad necesita una adaptación para tener la misma oportunidad de competir por un trabajo;
- Un empleado calificado con una discapacidad necesita alguna adaptación para realizar las funciones esenciales del trabajo del empleado;
- Un empleado calificado con una discapacidad necesita una adaptación para disfrutar del mismo acceso a los beneficios y privilegios del empleo (por ejemplo, entrenamientos, eventos patrocinados por la oficina); y
- Un participante calificado del programa con una discapacidad necesita alguna adaptación para disfrutar del mismo acceso a sus políticas, prácticas y procedimientos para el registro y la prestación de servicios básicos, intensivos, de capacitación y del programa de apoyo.

¿Quién está cubierto por esta política?

Solicitantes, candidatos, empleados y participantes del programa con impedimentos físicos o mentales que limitan sustancialmente una o más actividades importantes de la vida o tienen antecedentes, antecedentes o se considera que tienen dicho impedimento.

¿Qué es una acomodación razonable?

El término " acomodación razonable" significa una modificación o un ajuste en el trabajo, el ambiente de trabajo o la forma en que generalmente se hacen las cosas y que permiten que una persona calificada con una discapacidad disfrute de una oportunidad de igualdad de empleo. Las funciones esenciales, por definición, son las que el individuo que tiene el trabajo debería realizar, con o sin adaptaciones razonables, para ser considerado calificado para el puesto.



No todas las solicitudes para una Acomodación pueden cumplirse. Algunas veces un solicitante, empleado o participante del programa puede solicitar una adaptación que no es razonable o necesaria, que representa una "dificultad excesiva" (es decir, demasiado costosa o perjudicial para la operación) en la organización o sus empleados o que podría amenazar la seguridad del individuo que ha hecho la solicitud o de otros. Incluso en esos casos, SWWDB discutirá si alguna otra forma de adaptación puede ser efectiva en el lugar de trabajo.

¿Cómo solicitar una acomodación razonable?

Sera la responsabilidad del solicitante, empleado o participante del programa informar al SWWDB que se necesita un adaptación. Se puede realizar una solicitud para una adaptación a cualquiera de las siguientes personas:

- SWWDB Igualdad de Oportunidades/ Oficial de Igualdad de Oportunidades en el Empleo
- Supervisor inmediato o especialista de carrera del programa
- Oficina de Recursos Humanos de SWWDB

Tiempo de la solicitud

Un solicitante, empleado o participante en el programa puede solicitar una modificación razonable en cualquier momento, incluso si el individuo no ha notificado previamente la existencia de una discapacidad o la necesidad de una acomodación. Una solicitud es cualquier comunicación en la que un individuo pregunta o declara que necesita que SWWDB proporcione o cambie algo debido a una condición médica.

El proceso de modificación razonable comienza tan pronto como sea posible después de que se realiza la solicitud.

Forma de la solicitud

El solicitante, el empleado o el participante del programa es responsable de solicitar una modificación razonable o de proporcionar una notificación adecuada a la agencia de que necesita una modificación.

Se puede hacer una solicitud inicial para una acomodación de cualquier manera (por ejemplo, por escrito, electrónicamente, en persona o en forma oral).

La persona que solicita una acomodación no tiene que usar palabras especiales y no tiene que mencionar la ADA ni usar la frase "acomodacion razonable" o "discapacidad".

Las solicitudes orales deben documentarse por escrito para garantizar el procesamiento eficiente de las solicitudes. El formulario de solicitud está disponible.

Cuando una persona necesita la misma adaptación razonable repetidamente (por ejemplo, la asistencia de un intérprete de lenguaje de señas), se requiere una solicitud de adaptación por escrito solo la primera vez. Sin embargo, la persona que solicita una acomodación debe avisar con anticipación adecuada cada vez que necesite la modificación.



Análisis para procesar la solicitud

Antes de aprobar o rechazar una solicitud de acomodación, SWWDB:

1. Determinar si el solicitante es una persona calificada con una discapacidad;
2. Determinar si la adaptación es necesaria para:
 - Permitir que un solicitante calificado con una discapacidad sea considerado para el puesto que el individuo desea.
 - Permitir que un empleado calificado con una discapacidad realice las funciones esenciales del puesto; o
 - Permitir que un empleado calificado con una discapacidad disfrute de los mismos beneficios o privilegios de empleo que los empleados sin discapacidades en situaciones similares;
 - Permitir que un participante calificado del programa con una discapacidad disfrute de igualdad de acceso a sus políticas, prácticas y procedimientos para el registro y la prestación de servicios básicos, intensivos, de capacitación y de apoyo del programa.
3. Determinar si la adaptación solicitada es razonable;
4. Determinar si existe una adaptación razonable que será efectiva para el solicitante y SWWDB; y
5. Determinar si la adaptación razonable impondrá una dificultad indebida a las operaciones de SWWDB.

La preferencia de adaptación de un empleado siempre esta considera seriamente, pero SWWDB no está obligado a proporcionar la adaptación elegida por el solicitante, siempre y cuando se ofrezca una adaptación efectiva o determine que la adaptación causaría una dificultad indebida.

Obtener documentación médica en relación con una solicitud de adaptación razonable

En algunos casos, la discapacidad y la necesidad de adaptación serán razonablemente evidentes o ya conocidas, por ejemplo, cuando una persona es ciega. En estos casos, SWWDB no solicitará documentación médica adicional. Si la discapacidad del solicitante y/o la necesidad de adaptación razonable no son obvias o ya se conocen, SWWDB puede requerir información médica que demuestre que el solicitante tiene una discapacidad cubierta que requiere adaptación

Cuando sea necesaria una documentación médica, SWWDB debe realizar la solicitud y utilizar la Carta de solicitud de documentación para determinar la elegibilidad ADA de un proveedor médico. SWWDB también debe obtener la Autorización para divulgación de información médica completa y firmada por el solicitante antes de enviar la Carta al proveedor médico o si no comunicarse con el proveedor médico.

Solo se solicitará documentación médica específicamente relacionada con la solicitud de adaptación del individuo y su capacidad para realizar las funciones esenciales del puesto o participación en el programa.

La información médica obtenida en relación con el proceso de adaptación razonable debe mantenerse confidencial. Toda la información médica obtenida en relación con dichas solicitudes debe recopilarse y mantenerse en formularios separados y en archivos físicos o electrónicos separados de los archivos y registros del personal no médico.

Aprobación de solicitudes de acomodaciones razonables

Cuando se toma la decisión de que se proporcionará una adaptación razonable, SWWDB procesará la solicitud y proporcionará la adaptación razonable en el menor tiempo posible. El tiempo necesario para procesar una solicitud dependerá de la naturaleza de la adaptación solicitada y de si es necesario obtener información justificativa.

Si no se puede proporcionar una adaptación aprobada dentro de un tiempo razonable, quien toma la decisión informará al solicitante sobre el estado de la solicitud antes de que finalicen los 30 días. Cuando sea posible, si hay un retraso en la entrega de la solicitud, se tomarán medidas temporales para brindar asistencia.

Denegación de solicitudes de acomodaciones razonables

SWWDB puede denegar una solicitud de adaptación razonable cuando:

- El individuo no es un individuo calificado con una discapacidad;
- La adaptación razonable resulta en dificultades indebidas o el individuo representa una amenaza directa para él o para otros. Las dificultades indebidas y las amenazas directas se determinan caso por caso con la orientación del Oficial de EO/EEO de la agencia; o
- Cuando ninguna adaptación razonable, incluida la reasignación a un puesto vacante, permitirá al empleado realizar todas las funciones esenciales del trabajo.

La explicación de la denegación debe proporcionarse al solicitante por escrito. La explicación debe estar escrita en un lenguaje sencillo y establecer claramente los motivos específicos de la denegación. Cuando una decisión denegó una adaptación solicitada específica, pero ofreció una adaptación diferente en su lugar, la carta de decisión debe explicar tanto las razones para denegar la adaptación solicitada como las razones por las que la adaptación ofrecida será efectiva.

Además de proporcionar al solicitante los motivos de la denegación de una solicitud de adaptación razonable, SWWDB debe designar un proceso de revisión cuando un solicitante, empleado o participante del programa decide apelar la denegación de una solicitud de adaptación razonable.

Este proceso:

- Debe incluir revisión por parte de un funcionario de la agencia;
- Puede incluir revisión por parte de la EO estatal/ Oficial de EEO
- Debe informar al solicitante sobre el derecho legal de presentar un cargo ante la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo. Oficina local de Wisconsin: Oficina local de la EEOC (Milwaukee): ReussFederal Plaza, 310 West Wisconsin Avenue, Suite 500, Milwaukee, WI 53203-2292. Centro de contacto nacional de la EEOC sin costo al 1-800-669-4000 o 1-800-669-6820 (TTY).



El Oficial de Igualdad de Oportunidades (EOO) de SWWDB, designado por el Director Ejecutivo (CEO), proporcionará una guía de implementación técnica relacionada con esta política y supervisará a los proveedores de servicios para garantizar su cumplimiento con esta política y el procedimiento correspondiente.

Oficial de Igualdad de Oportunidades
Ryan Schomber
1717 Center Avenue
Janesville, WI 53546
Correo Electrónico: r.schomber@swwdb.org
Teléfono: (608) 314-3300 Ext. 303
Fax: (608) 741-3528

SWWDB espera que todos los empleados, clientes, participantes de programas, proveedores, asociados y agencias que reciben fondos de SWWDB cumplan con esta política de adaptación razonable y, según corresponda, desarrollen sus propias políticas y procedimientos de adaptación razonables.

No se permite la falta de respuesta a las solicitudes o represalias contra personas que solicitan adaptaciones o información sobre adaptaciones. El incumplimiento de esta política o de cualquier tipo de represalia estará sujeto a medidas disciplinarias o sanciones que pueden incluir la culminación del empleo, el despido o la expulsión de actividades patrocinadas por SWWDB, y/o la no renovación de contratos.

El Director Ejecutivo (CEO) se asegurará de que la Política de Adaptación Razonable cumpla con las regulaciones gubernamentales y garantice que los solicitantes, empleados y participantes reciban adaptaciones razonables en la máxima medida permitida dentro de las normas de esta política y los procedimientos correspondientes. El CEO se asegurará de que los miembros del personal, incluyendo los proveedores de servicios, reciban capacitación razonable sobre adaptaciones. El Oficial de Igualdad de Oportunidades, bajo la dirección y en consulta con el CEO, será responsable desde el punto de vista operativo de la documentación, la capacitación y los esfuerzos de cumplimiento relacionados con esta política.

Reference: Ley de Estadounidenses con Discapacidades, Sección 503 de la Ley de Rehabilitación, Sistema Laboral de Acomodación

Política Adoptada: 10 de diciembre, 2004
Política Revisada: 13 de diciembre, 2017, 8 de junio de 2022