JAN
Job Accommodation Network
Soluciones Prácticas • Éxito en el Lugar de Trabajo

Series de Acomodación y Conformidad

Empleados con Trastornos por Déficit de Atención e Hiperactividad

La Red de Acomodación en el Empleo
PO Box 6080
Morgantown, WV 26506-6080
(800)526-7234 (V)
(877)781-9403 (TTY)
jan@askjan.org
askjan.org

ODEP
Office of Disability Employment Policy

Servicio ofrecido por la Oficina de la Póliza de Empleo de Personas discapacitadas del Departamento Laboral de los EE.UU

Prefacio

La Red de Acomodación en el Empleo (JAN) es un servicio de la Oficina para las Políticas de Empleo de Personas discapacitadas del Departamento del Trabajo de los EE.UU. JAN ha elaborado documentos que se han hecho disponibles con el fin de que la información sea utilizada solamente con motivos educativos. La información no intenta ser un consejo legal o médico y si estos son necesarios; servicios legales o médicos apropiados deberán ser consultados.

JAN no garantiza o recomienda ninguno de los productos o servicios mencionados en esta publicación. Aun cuando esfuerzo es hecho para mantener estos recursos al día, JAN recomienda contactar directamente a los productores/distribuidores de los productos y a los proveedores de servicios para asegurarse de que cumplan los propósitos previstos, garantizando así que la información sea más actualizada.

El siguiente documento no tiene derechos de autor y su reproducción es fomentada. La sección 105 de la Ley de los Derechos de Autor provee que no hay protección sobre los derechos de autor de los trabajos creados por el gobierno de los EE.UU; por lo tanto, todos los trabajos creados por JAN están bajo esta provisión. Aunque algunos individuos pueden usar ese trabajo impunemente, los individuos no pueden reclamar los derechos de autor del trabajo original hecho por el gobierno, únicamente en el material original añadido. Los individuos pueden tener acceso al texto completo de la ley en la página Web de la Oficina de Derechos de Autor de los Estados Unidos http://www.loc.gov/copyright. Por favor tenga en cuenta que alguna información específica citada por JAN puede tener derechos de autor de otras fuentes. Citar fuentes secundarias de las publicaciones de JAN puede violar los derechos de autor de otras organizaciones o individuos. El permiso debe ser obtenido de esas fuentes de acuerdo a cada caso específico. Cuando use los materiales de JAN, JAN pide que los materiales no sean reproducidos con fines lucrativos, el tono y la sustancia de la información no sea alterada, y que se le dé un reconocimiento apropiado a JAN como fuente de información. Para información adicional sobre este u otro documento proporcionado por JAN, por favor contacte a JAN.

Actualizado 03/24/10.

SERIES SOBRE ACOMODACIONES Y CONFORMIDAD DE JAN

Introducción

La Red de Acomodación en el Empleo (JAN por sus siglas en Ingles), está diseñada para ayudar a empleadores determinar cuáles son las acomodaciones efectivas, y a cumplir con el Título I del acta para americanos con discapacidades (ADA por sus siglas en Ingles). Cada publicación en estas series explica específicas condiciones médicas y provee información sobre estas, el ADA, ideas de acomodaciones, y recursos disponibles para obtener más información.

La serie de Acomodación y Conformidad está en su comienzo, con respecto a acomodaciones y pueda que no tenga información sobre todos las enfermedades. Acomodaciones deberán ser hechas caso por caso, tomando en consideración las limitaciones envueltas en la discapacidad del individuo y la acomodación que se necesite. Se anima a los empleadores que contacten JAN apara discutir especificas situaciones con más detalle.

Para mayor información de asistencia en tecnología y otras ideas de acomodaciones, visite los Recursos de Acomodaciones en Línea de JAN (SOAR por sus siglas en Ingles http://askjan.org/soar.

Información sobre Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (AD/HD por sus siglas en Ingles)

¿Que es el AD/HD?

Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (AD/HD) es un trastorno neurobiológico que afecta de tres a cinco por ciento de niños y adultos americanos. AD/HD es comúnmente diagnosticado en la niñez y continúa en la edad adulta. Muchos individuos con AD/HD no son diagnosticados hasta que llegan a edad adulta. (NINDS, 2006).

Las características mas comunes del AD/HD son impulsos, falta de atención, y/o hiperactividad (DSM-IV, 1994). Aun cuando estos posean síntomas de falta de atención e hiperactividad, muchos predominantemente demuestran un síntoma más que los otros por lo tanto, el DSM-1V identifica tres sub-tipos que pueden ser diagnosticados:

> AD/HD predominantemente tipo impulsivo-hiperactivo: las características principales son nerviosismo, habla excesiva, interrupción de otras personas cuando hablan, e impaciencia.
>
> AD/HD predominantemente tipo inatento: las características principales son distracción desorganización, problemas en prestar atención a detalles, y problemas en seguir instrucciones

AD/HD tipo combinado: El individuo con este tipo, posee ambos criterios impulsivo-hiperactivo e inatento

¿Que causa el AD/HD?

Muchos estudios han conectado el AD/HD a la genética; otros sugieren que problemas prenatales y poco peso al nacer puede que influya (NIMH, 2003).

Como es tratado el AD/HD?

A muchos adultos se les receta la misma medicina que a niños con AD/HD. Algunos ejemplos son medicamentos estimulantes tales como Strattera, y antidepresivos como Effexor y Wellbutrin (NIMH, 2003).

Muchos de los expertos están de acuerdo que el tratamiento no se debiera limitar exclusivamente a los medicamentos (NINDS, 2006). Los tratamientos pueden incluir terapias del comportamiento que ensenan como administrar el tiempo, disciplina, crear metas, y tomar decisiones (NINDS, 2006).

AD/HD y el Acta para Americanos con Discapacidades

¿Es el AD/HD una discapacidad bajo el ADA?

El ADA no tiene una lista de trastornos médicos declarados como discapacidades. En ves, el ADA, tiene una definición general de discapacidad que cada persona deberá cumplir (EEOC). Por lo tanto, algunas persona con deterioro espaldar tendrán una discapacidad bajo el ADA, mientras otras no.

Una persona tiene una discapacidad cuando él/ella tiene una limitación física o mental que limita substancialmente una o más actividades de la vida diaria, antecedentes de la limitación, o reconocido por tener dicha limitación (EEOC, 1992).

Para tener cobertura bajo el ADA el impedimento deberá limitar una o más actividades de la vida diaria. Estas actividades son las que personas normalmente desempeña, ejemplo ve, caminar, hablar, oír, respirar, aprender, desempeñar tareas manuales, cuidarse a si mismo, y trabajar. Estos son solamente ejemplos. Otras actividades tales como sentarse, pararse, alzar, o leer también son actividades principales de la vida diaria. (EEOC, 1992).

Muchas cortes han acordado con las lista de estas que ofrece el EEOC. Por ejemplo: en Brown v. Cox Medical Centers, 286 F.3d 1040 (8th Cir. 2002), la corte observo que “la habilidad para desempeñar funciones cognitivas” es una actividad de la vida diaria. En Gagliardo v. Connaught Laboratorios, Inc., 311 F.3d 565 (3d Cir. 2002), la corte decidió que “concentración y memoria (generalmente, funciones mas cognitivas)” son actividades principales de la vida diaria (Fram, 2004).

Para mayor información en como determinar si una persona tiene una discapacidad bajo el ADA, visite http://askjan.org/corner/vol02iss04.htm.

Acomodaciones Para Empleados Con AD/HD

(Nota: personas con AD/HD puede que desarrollen algunas de las limitaciones mencionadas a continuación, pero raramente todas. El grado de la limitación varía dependiendo del los individuos. Dese cuenta que no todas las personas con AD/HD necesitan acomodaciones para desempeñar sus trabajos y otros solo necesitaran algunas. A continuación se mencionan unas pocas acomodaciones que pueden hacerse disponibles. Numerosas soluciones puede existir).

Preguntas a considerar:

1. ¿Que limitaciones experimenta el empleado con AD/HD?

2. ¿Como estas afectan tanto al empleado como su desempeño en el trabajo?

3. ¿Cuales trabajos son problemáticos debido a las limitaciones?

4. ¿Cuales acomodaciones están disponibles para reducir o eliminar estos problemas? ¿Están siendo incrementados todas las soluciones posibles para determinar cual acomodación será utilizada?

5. ¿Ha sido consultado el trabajador con AD/HD sobre las posibles acomodaciones?

6. ¿Ya cuando se haya hecho una acomodación, será útil reunirse con el empleado para evaluar la efectividad de la acomodación y determinar si acomodo adicional es necesario?

7. ¿Necesitan los supervisores de personal y el resto de los trabajadores entrenamiento sobre la AD/HD?

Ideas de Acomodaciones:
Manejo del tiempo: Individuos con AD/HD puede que experimenten dificultades en manejar bien el tiempo, y este afecta la manera de darse cuenta en cómo se pasa el tiempo. Este puede también afectar sus capacidades en desempeñar ciertas tareas en el tiempo necesario. Puede que sea difícil, tomar ciertas medidas de preparación, recordar ciertas actividades que ocurrirán en lo que queda de la semana, mes, o el año.

- Divida tareas amplias en pequeñas actividades
- Programe una alarma para recordar el tiempo a tomar para ciertas tareas
- Provea una lista con las tareas por realizar
- Suministre un organizador electrónico, y demuestre como utilizarlo efectivamente
- Utilice calendarios de pared para enfatizar ciertas fechas
    - Desarrolle sistemas codificados con colores (cada color representa un tarea, evento, o nivel de importancia)

    - Permita a los compañeros de trabajo, o supervisor agregar información al calendario, o revisar la información que ha sido escrita por el empleado con AD/HD

Memoria: Individuos con AD/HD puede que posean deficiencia en la memoria, el cual puede afectar sus capacidades de completar alguna tarea, recordar los deberes y actividades diarias.

- Provea instrucciones por escrito
- Permita tiempo extra para el entrenamiento de tareas nuevas
- Ofrezca entrenamientos de actualización
- Utilice organigramas para demostrar cada paso a tomar en la tarea a realizar
- Provea indicaciones verbales o fotográficas
- Utilice pequeños carteles o notas para recordar las tareas a realizar

Concentración: A individuos con AD/HD puede que su concentración disminuya, el cual puede ser atribuida a distracciones auditivas (las que pueden ser escuchadas) y/o distracciones visuales (las que pueden ser vistas). Gente con AD/HD se dan cuenta de distracciones tales como en la oficina por entrada y salida de personas, murmullos, abrir/cerrar las puertas de ascensores, y ruidos común y corrientes tales como maquinas fotocopiadoras, fax, etc.

- Para reducir distracciones auditivas:
    - Obtenga auriculares para eliminar ruidos
    - Cuelgue panel de absorción de sonido
    - Provea un maquina de ruido blanco
    - Relocalice la oficina del empleado con AD/HD lejos de los ruidos
    - Diseñe la oficina del empleado de tal manera que el ruido sea disminuido
- Para reducir distracciones visuales:
    - Instale cubículos que sean cerrados
    - Disminuya el desorden en el lugar de trabajo
    - Diseñe el lugar de trabajo de tal manera que no se preste para distracciones
    - Sitúe la oficina del empleado apartado del lugar de distracciones

Organización y priorización

- Desarrolle sistemas codificados con colores para identificar archivos, proyectos y actividades
- Utilice organigramas para indicar actividades rutinarias
- Haga uso de la ayuda que prestan los organizadores profesionales
- Disponga de un profesor particular para ensenar/reforzar las técnicas de organización
- Disponga de un mentor que ayude al empleado
- Permita al supervisor asignar aquella tareas que son de mayor prioridad
- Asigne nuevas tareas a realizar, solo cuando la anterior haya sido completada

- Provea organigramas para actividades, personas, etc., con alta prioridad

Don de gentes: Individuos con AD/HD puede que presenten algunas limitaciones en habilidades de adaptación en cuanto a comunicaciones con otras personas, o que presenten habilidades sociales apropiadas. Estas pueden ser manifestadas en la interrupción de otros durante conversaciones, modales para escuchar a /otros, mantener contacto con la vista durante las conversaciones, y falta de habilidad para leer el lenguaje corporal, o entender indirectas.

- Provea un entrenador particular para ayude a entender modales sociales
- Mencione las áreas de mejoramiento a el empleado de una manera consistente y justa
- Asistencia a actividades sociales pueden ser opcionales
- Haga uso de videos que demuestren el comportamiento apropiado en el lugar de trabajo
- Anime a los empleados a minimizar conversaciones personales o mantener estas conversaciones lejos del lugar de trabajo
- Provea entrenamiento en cuanto a sensibilidad (estar consciente de la discapacidad) al resto de los empleados
- Anime todos los empleados a mantener el comportamiento que es apropiado
- Ajuste el método de supervisión, para que sea de mayor beneficio para el empleado
- Permita al empleado trabajar desde su casa
- Ajuste el método de comunicación a uno que sea de mayor ayuda para el empleado
- Use role-play scenarios to demonstrate appropriate behavior in workplace

Impulsivo-hiperactivo: Individuos con AD/HD impulsivo-hiperactivo pueden demostrar comportamientos impulsivos. Este puede ser dañino para el lugar de trabajo o puede reducir la eficiencia del trabajo

- Provea descansos estructurados como salida para actividades físicas
- Haga uso de entrenadores particulares para ensenar/reforzar las técnicas para controlar los impulsos
- Permita al empleado trabajar desde su casa
- Repase las pólizas de conducta con el empleado
- Ajuste los métodos de supervisión de tale manera que prepare al empleado a lidiar con acciones disciplinarias, y conversaciones que tengan que ver con sui desenvolvimiento en el lugar de trabajo
- Haga uso de servicios prestados por el Programa de Asistencia para Empleados (EAP por sus siglas en ingles
- Provea un lugar de trabajo aislado done la persona no sea distraído con ningún tipo de ruido

Tareas múltiples:

- Separe los deberes de tal manera que estas puedan ser completadas una por una
- Construya un organigrama con las tareas que deben ser realizadas al mismo tiempo, codificando cada una cuidadosamente a color en el orden o secuencia preferida
- Provea entrenamiento particular especializado/individualizado para ayudar al empleado a entender las técnicas lidiando con varios deberes a la vez (ej. Escribir en la computadora mientras habla por teléfono)
- Identifique los deberes que deberán ser desempeñados simultáneamente y aquellas que deberán ser realizadas individualmente
- Provea observaciones especificas que ayuden al empleado a mejoras especificas áreas
- Elimine o disminuya las distracciones en el lugar de trabajo
- Provea equipos ergonómicos que faciliten el hacer las tareas simultaneas
- Muestre claramente los estándares con respecto a desempeño del trabajo, tiempo y exactitud, etc.

Papeleos: Individuos con AD/HD puede que experimenten dificultades en completar papeleos, eficientemente y efectivamente. Esto es debido en parte a las distracciones en el lugar de trabajo, y la dificultad en controlar actividades que requieren alta organización y prioridad.

- Mientras sea posible organice papeleos en archivos electrónicos
- Utilice software de reconocimiento del habla para entrar datos de textos en los archivos electrónicos
- Ahorre tiempo completando información de manera avanzada, utilizando planillas llenas con información previa- o pegando notas que contengan la información requerida
- Utilice una lista en vez de párrafos
- Provea grandes cantidades de planillas que son usadas regularmente
- Codifique planillas a color para que puedan ser identificadas fácilmente
- Rediseñe planillas que son utilizadas constantemente
    - Letra grande
    - Espacio doble o triple
    - Provea un espacio adecuado para las respuestas

Situaciones y Soluciones:

Un periodista con AD/HD era sensible a distracciones visuales y auditivas. El empleador le proveyó al individuo un cubículo especial privado en un área con menos distracciones y añadió un maquina especial para disminuir el ruido ambiental.

Una trabajadora social con AD/HD tenía dificultades en completar los papeleos de una manera ordenada. Su empleador desarrollo planillas electrónicas para los empleados, el cual le permitió al individuo responder a través de la computadora. El empleador

también acomodo los archivos en la computadora identificados por mes para ayudar al empleado priorizar los casos abierto. El empleador también le recordaba las fechas topes a través de e-mails.

Una trabajadora de oficina con AD/HD presentaba impulsos constantemente interrumpiendo al entrar a las oficinas sin tocar la puerta. Su empleador lo ayudo a entender las técnicas adecuadas en como acercársele al resto de los trabajadores, teniendo una lista de aspectos para discutir, haciendo llamadas o enviando e-mails para hacer una cita.

Un empleado de ventas con AD/HD casi siempre se olvidaba de cerrar los procedimientos de caja el cual resultaba en falta de documentación de las ventas por día. Su empleador creó una lista que indicaba paso por paso el cierre de ventas e identifico cuales reportes debían ser llevados a cado desde la caja. Esta acomodación beneficio a tos los empleados.

Un repartidor con AD/HD tenía dificultad controlando el tiempo, pasaba demasiado tiempo repartiendo y se olvidaba de regresar al almacén durante el día. El empleador le proveyó un organizador personal de reloj que sonaba y presentaba un mensaje por escrito varias veces al día. Esto ayudo al empleador a moverse más rápido y lo ayudo a recordarse de regresar al almacén.

Un profesor con AD/HD era desorganizado en el salón de clase debido a la acumulación de documentos de varios anos. Su empleador le proveyó un entrenador particular para ayudarlo a practicar técnicas que lo mantendrán organizado, separar y guardar documentos como también de botar las tareas que pertenecían a estudiantes de años anteriores.

Productos:

Hay muchos productos que pueden ser empleados para acomodar personas con limitaciones. Los Recursos de Acomodaciones en Línea de JAN (SOAR por sus siglas en ingles) en <http://askjan.org/soar> están designados para que los usuarios exploren varias opciones de acomodaciones. Varias listas de productos han sido hechas accesible a través de este sistema; sin embargo, JAN provee estas y otras mas que no están hechas disponible en esta página web si son solicitadas. Contacte JAN directamente si usted necesita información sobre otras acomodaciones más específicas, o está buscando productos, información sobre vendedores o buscando referencias.

Recursos

La Red de Acomodaciones en el Empleo (Job Accommodation Network – JAN por sus siglas en ingles)
West Virginia University
PO Box 6080
Morgantown, WV 26506-6080
Línea gratuita: (800)526-7234
TTY: (877)781-9403
Fax: (304)293-5407
jan@askjan.org
http://askjan.org

Oficina para las Políticas de Empleo de Personas con Discapacidades (Office of Disability Employment Policy- ODEP por sus siglas en ingles)
200 Constitution Avenue, NW, Room S-1303
Washington, DC 20210
Directo: (202)693-7880
TTY: (202)693-7881
Fax: (202)693-7888
infoODEP@dol.gov
http://www.dol.gov/odep/

Recursos de Trastornos por Déficit de Atención (Resources ADD por sus siglas en Ingles)
223 Tacoma Ave S #100
Tacoma, WA 98402
Directo: (253)759-5085
Fax: (253)572-2470
office@addresources.org
http://www.addresources.org

Almacén del ADD (ADD Warehouse)
300 NW 70th Avenue
Plantation, FL 33317
Línea gratuita: (800)233-9273
http://addwarehouse.com/shopsite_sc/store/html/index.html

Asociación de Trastornos por Déficit de Atención (Attention Deficit Disorder Association)
PO Box 543
Pottstown, PA 19464
Directo: (484)945-2101
Fax: (610)970-7520
mail@add.org
http://www.add.org

Niños y Adultos con Trastornos por Déficit de Atención (Children and Adults with Attention Deficit Disorder)
8181 Professional Place, Suite 201
Landover, MD 20785
Línea gratuita: (800)233-4050
Directo: (301)306-7070
Fax: (301)306-7090
http://www.chadd.org

Referencias

American Psychiatric Association (Asociación psiquiátrica Americana). (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders (Manual estadístico de diagnostico de trastornos mentales)* (4th ed.). Washington, DC.

Equal Employment Opportunity Comission*. (Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo*) (1992). *A technical assistance manual on the employment provisions (Manual de Asistencia Tecnica de provisiones en el empleo) (title I) of the Americans with Disabilities Act (Acta para Americanos con Discapacidades)*. Actualizado Octubre 28, 2005, de la siguiente página web: http://askjan.org/links/ADAtam1.html

Fram, David. (2004). Resolving ADA workplace questions: How courts and agencies are dealing with employment issues (*Como agencias y Cortes lidian con problemas en el empleo*). National Employment Law Institute Publication, 17th edition.

National Institute of Mental Health (*Instituto Nacional de Salud Mental*) (NIMH por sus siglas en Ingles). (2003). *Attention deficit hyperactivity disorder (Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad)*. Actualizado Febrero 20, 2006, de la siguiente página web: http://www.nimh.nih.gov

National Institute on Neurological Disorders and Stroke (Instituto Nacional de Trastornos Neurológicos y Apoplejía) (NINDS por sus siglas en Ingles) (2006). *NINDS attention deficit-hyperactivity disorder information page (pagina de Información sobre Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad del NINDS).* Actualizado Agosto 23, 2006 de la siguiente pagina web: http://www.ninds.nih.gov/disorders/adhd/adhd.htm

Este documento fue desarrollado por la Red de Acomodación en el empleo, financiado por la Oficina para las Políticas de Empleo de Personas discapacitadas del Departamento del Trabajo de EE.UU. Política (DOL079RP20426). Las opiniones contenidas en este documento no reflejan necesariamente las opiniones o políticas del Departamento del Trabajo de EE.UU. La mención de marcas, productos comerciales, y organizaciones no insinúan respaldo por parte del Departamento del Trabajo de EE.UU