



## Ficha Descriptiva

# Acomodaciones en el Empleo Para Personas con Lesiones Cerebrales

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](mailto:jan@askjan.org)  
[askjan.org](http://askjan.org)



## Ficha Descriptiva Sobre Acomodaciones en Serie de JAN

### ACOMODACIONES EN EL EMPLEO PARA PERSONAS CON LESIONES CEREBRALES

El cerebro puede sufrir varios tipos de lesiones dependiendo del tipo de lesión, cantidad, y la dirección en que la fuerza golpeo la cabeza. El impacto puede que afecte una, varias, o todas las aéreas funcionales del cerebro. Estos factores, determinan que tipo de acomodación será efectiva.

La siguiente información es una visión rápida general sobre las acomodaciones que pueden ser útiles para personas con esclerosis múltiple. Para una discusión a fondo acceda nuestra publicación en la siguiente página web: <http://askjan.org/media/atoz/htm> y para discutir sobre una acomodación potencial, contacte JAN directamente

#### **Concentración:**

- Disminuya las distracciones en el lugar de trabajo
- Provea un lugar de trabajo cerrado o una oficina
- Permita el uso de ruido blanco para favorecer relajación o maquinas de sonido ambiental
- Permita al empleado escuchar música tranquilizadora usando cintas u otro aparato musical
- Aumente la visibilidad natural o provea otro tipo de iluminación
- Disminuya el recargo o el desorden en el lugar de trabajo del empleado
- Planee periodos de tiempo en el trabajo sin interrupciones y descansos frecuentes
- Divida las tareas en pequeñas porciones y metas
- Reestructure el trabajo e incluya las funciones esenciales

#### **Organización:**

- Haga una lista de cosas para hacer y márkelos cuando sean terminados
- Use varios calendarios para marcar las fechas de las reuniones
- Recuerde a los empleados las fechas de las reuniones
- Use relojes para medir el tiempo de capacitación en el trabajo
- Use organizadores electrónicos
- Divida las tareas en pequeñas porciones y metas
- Asigne un mentor para aconsejar al empleado durante el día y determinar metas
- Planifique reuniones semanales con supervisores, gerentes o mentor para determinar si las metas han sido logradas

#### **Problemas y Soluciones:**

- Provea diagramas en fotos de técnicas para resolver problemas
- Reestructure el trabajo incluyendo las tareas más esenciales
- Asigne un mentor para aconsejar al empleado durante el día y determinar las metas

**Memoria:**

- Permita al empleado grabar las reuniones y provea las listas por escrito
- Provea minutos para escribir durante las reuniones
- Haga uso de cuadernos, calendarios, pequeñas notas para anotar información y proveer acceso fácil en obtenerla
- Provea buenas instrucciones verbales y por escrito
- Permita tiempo de entrenamiento extra
- Provea listas por escrito
- Provea pistas en el lugar de trabajo para ayudar a recordar donde se encuentran ciertas herramientas
- Provea instrucciones sobre equipos que son usados constantemente

**Impedimentos de la Motricidad Gruesa:**

- Modifique el lugar de trabajo y la estación de trabajo para hacerlas accesibles.
- Provea un estacionamiento cerca de las instalaciones de la empresa.
- Provea una entrada accesible
- Provea una ruta accesible para que los empleados se desplacen a otra estación.
- Instale abridores de puertas automáticos
- Provea baños accesibles
- Modifique la estación de trabajo para hacerla accesible
- Ajuste la altura de los escritorios para que las sillas y monopatines puedan ser utilizadas
- Asegúrese de que los materiales y equipos de trabajo están dentro de un área accesible
- Mueva las estaciones de trabajo cerca de otras áreas de trabajo, equipos de oficina y cuartos de descanso

**Impedimentos de la Visión:**

- Provea información por escrita con letra grande
- Reemplace las luces fluorescentes y use lámparas con luz blanca de alta intensidad
- Aumente la visibilidad natural a la luz del día
- Reduzca el resplandor proveyendo persianas y pantallas protectoras
- Consulte un especialista de la vista en particular

**Fatiga/debilidad:**

- Reduzca y elimine el esfuerzo físico y estrés en el lugar de trabajo
- Programe descansos frecuentes lejos del lugar de trabajo
- Permita un horario de trabajo flexible y el uso de ausencias
- Permita el trabajo desde el hogar
- Implemente estaciones de trabajo ergonómicas
- Provea un monopatín para rápida movilidad si las caminatas no pueden ser reducidas

**Trabaje Efectivamente con Supervisores:**

- Proporcione elogio y refuerzo positivo
- Provea instrucciones por escrito
- Escriba claras expectativas sobre la responsabilidad del empleado y las consecuencias en caso de que estas no sean alcanzadas
- Permita comunicación abierta entre el empleado y el supervisor
- Establezca metas de corto y largo plazo
- Desarrolle estrategias para lidiar con problemas antes que se presenten
- Provea contrato de trabajo por escrito
- Desarrolle un procedimiento para evaluar la efectividad del empleado en el trabajo

**Dificultades Lidiando con el Estrés:**

- Proporcione elogio y refuerzo positivo
- Refiera a los empleados a programas de asistencia y consejería
- Permita la modificación de los horarios diarios
- Provea descansos frecuentes
- Permita al empleado tomar descansos para implementar técnicas des-estresantes

**Problemas de Asistencia:**

- Provea ausencias flexibles para problemas de salud
- Provea un horario de trabajo flexible y trabajos realizados al ritmo del empleado
- Permita a los empleados trabajar desde su hogar en ciertas ocasiones durante el día o entre semana
- Provea horarios de trabajo de medio tiempo

**Problemas con el Cambio:**

- Reconozca que un cambio en el lugar de trabajo o supervisor puede que sea difícil para una persona con lesiones cerebrales
- Mantenga una vía abierta de comunicación entre el empleado y el nuevo o viejo supervisor para asegurar la efectividad del trabajo
- Realice reuniones semanales y mensuales con el empleado para discutir problemas del lugar de trabajo y niveles de producción.

## **Recursos Específicamente Para Personas Con Lesiones Cerebrales**

### **Asociación de Lesiones Cerebrales (Brain Injury Association Inc.)**

105 North Alfred Street  
Alexandria, VA 22314  
Directo: (703)236-6000  
Fax: (703)236-6001  
<http://www.biausa.org/>

### **Centro Nacional de Investigación de Lesiones Traumáticas del Cerebro (National Resource Center for Traumatic Brain Injury)**

P.O. Box 980542  
Richmond, VA 23298-0542  
Directo: (804)828-9055  
Fax: (804)828-2378  
<http://www.neuro.pmr.vcu.edu/>

Actualizado 03/25/10.

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