

Serie A&C
Acomodación y Cumplimiento
Empleados con déficit
atencional e hiperactividad

Prólogo

La Red de Acomodación en el Empleo (JAN) es un servicio de la Oficina de Políticas de Empleo para las Personas con discapacidades del Departamento de Trabajo de los EE.UU. JAN elabora documentos públicos con fines exclusivamente educativos, la información publicada no pretende ser consejo legal ni consejo médico. En caso de necesitar consejo legal o médico deberán consultarse los correspondientes servicios legales o médicos.

JAN no garantiza ni recomienda los productos o servicios mencionados en esta publicación. JAN se esfuerza en mantener la descripción de los recursos actualizados pero de todos modos se recomienda contactar directamente a los productores o distribuidores de los productos y a los proveedores de los servicios para constatar que los recursos cumplan con los fines previstos y por otro lado garantizar el conocimiento de la información más reciente.

JAN promueve la reproducción del presente documento que carece de derechos de autor. La sección 105 de la Ley de Propiedad Intelectual dispone que los trabajos intelectuales que cree el gobierno de los Estados Unidos no tendrán derechos de autor; por ende, todas las publicaciones que realiza JAN están sujetas a dicha provisión. Si bien se autoriza legalmente la difusión y reproducción de este documento, no les es autorizado a los individuos reclamar derechos de autor sobre el trabajo intelectual original sino únicamente sobre el material añadido de carácter original. El texto completo de la ley se encuentra en el sitio Web de la Oficina de Propiedad Intelectual de los EE.UU. <http://www.loc.gov/copyright>. Por favor tenga en cuenta que las fuentes citadas por JAN puede gozar de derechos de autor y su uso requerirá la obtención del permiso pertinente según el caso. Al utilizar los materiales publicados por JAN se ruega que se reproduzcan sin fines lucrativos, que se mantenga el tono y la sustancia de la información, y que se le reconozca la autoría citando la fuente apropiadamente. Para obtener mayor información sobre este u otro documento publicado por JAN, por favor llame al 800-526-7234 (V/TTY).

Actualizado 07/19/13

SERIE ACOMODACIÓN Y CUMPLIMIENTO PERTENECIENTE A JAN

Introducción

La serie de publicaciones bajo el título Acomodación y Cumplimiento está diseñada para ayudar a los empleadores a identificar acomodaciones efectivas, y a cumplir con el Título I del Acta para Americanos con Discapacidades (ADA). Cada publicación en esta serie aborda una condición médica específica señalando: información básica acerca de la condición, información del ADA, posibles acomodaciones, y recursos adicionales.

La serie de Acomodación y Cumplimiento es el primer paso en el proceso de acomodación y quizás no cubra todos los casos. Las acomodaciones deberán efectuarse caso por caso considerando las limitaciones y necesidades propias del empleado. Se incita a los empleadores a contactar a JAN para discutir situaciones particulares detalladamente.

Para obtener mayor información en relación a la tecnología asistiva y otras ideas de acomodación visite el buscador de acomodaciones de JAN (SOAR por sus siglas en inglés) en <http://AskJAN.org/soar>

Información acerca del déficit atencional y la hiperactividad

¿Qué es el déficit atencional e hiperactividad (AD/HD por sus siglas en inglés)?

El AD/HD es un trastorno neurobiológico que afecta de 3% a 5% 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 la edad adulta (NINDS, 2006).

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

AD/HD tipo impulsivo-hiperactivo: las características principales son nerviosismo, habla excesiva, interrupción de otras personas cuando hablan, e impaciencia.

AD/HD tipo desatento: las características principales son distracción, desorganización, problemas en prestar atención a los detalles, y problemas en seguir instrucciones.

AD/HD combinado: el individuo con este tipo de trastorno posee ambos síntomas siendo impulsivo-hiperactivo e desatento.

¿Qué causa el AD/HD?

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

¿Cómo es tratado el AD/HD?

A muchos adultos se les receta la misma medicina que a los 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 enseñan cómo administrar el tiempo, disciplina, crear metas, y tomar decisiones (NINDS, 2006).

El AD/HD y el Acta para Americanos con Discapacidades

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

El ADA no tiene una lista de trastornos médicos declarados como discapacidades sino que establece una definición general de discapacidad a la cual se deben ajustar los individuos que sostengan poseer una discapacidad (Regulaciones del EEOC, 2011). Por lo tanto, algunos pacientes con AD/HD serán considerados poseedores de una discapacidad bajo el ADA mientras otros pacientes no lo serán.

Una persona con una discapacidad es aquella que presenta una deficiencia física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida diaria, tiene un historial de tal deficiencia, o se considera que tiene dicha deficiencia (Regulaciones de EEOC..., 2011). Para obtener más información acerca de cómo determinar si una persona tiene o no una discapacidad bajo el ADA visite: <http://AskJAN.org/corner/vol05iss04.htm>.

Acomodaciones para empleados con AD/HD

(Nota: es factible que las personas AD/HD desarrollen algunas de las siguientes limitaciones pero raramente todas. El grado de la limitación variará según los individuos. No todas las personas con dolor crónico necesitarán acomodaciones para desempeñar sus trabajos y otras solo necesitarán algunas. A continuación se mencionan algunas acomodaciones sin descartar las numerosas soluciones que puedan existir).

Preguntas a considerar:

1. ¿Qué limitaciones está experimentando el empleado con AD/HD?
2. ¿Cómo afectan dichas limitaciones al empleado y el desempeño en su trabajo?

Soluciones Prácticas • Éxito en el Lugar de Trabajo

3. ¿Cuáles son las tareas problemáticas puntuales que resultan de esta limitación?
4. ¿Qué acomodaciones están disponibles para reducir o eliminar estos problemas?
¿Han sido utilizados todos los recursos posibles para determinar las acomodaciones que serán posibles?
5. ¿Han consultado con el empleado las posibles acomodaciones?
6. Una vez hecha la acomodación, es recomendable reunirse con el emplead para evaluar la efectividad de la acomodación y determinar si se necesita una acomodación adicional.
7. ¿Necesitan el supervisor de personal y los empleados entrenamiento relacionado al AD/HD?

Acomodaciones sugeridas:

Manejo del tiempo: Los individuos con AD/HD pueden experimentar dificultades en manejar bien el tiempo afectando su capacidad para reconocer el paso del tiempo y cumplir plazos. Les puede resultar difícil tomar medidas de preparación, recordar ciertas actividades que ocurrirán en la semana, el mes o el año.

- Divida las grandes tareas en objetivos más pequeños.
- 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 una 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: los individuos con AD/HD pueden poseer deficiencia de memoria afectando su capacidad 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: La disminución de la concentración de los individuos con AD/HD puede ser atribuida a distracciones auditivas (las que pueden ser escuchadas) y/o distracciones visuales (las que pueden ser vistas). La gente con AD/HD se dan cuenta de distracciones tales entrada y salida de personas, murmullos, abrir/cerrar de puertas de ascensores, y ruidos comunes tales como fotocopadoras, fax, etc.

- Para reducir las distracciones auditivas:
 - Obtenga auriculares para eliminar ruidos.

- Utilice un panel de absorción de sonido.
- Provea una máquina de ruido blanco.
- Relocalice la oficina del empleado con AD/HD lejos de los ruidos.
- Diseñe la oficina del empleado de tal manera de disminuir el ruido.
- Para reducir las 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 enseñar/reforzar las técnicas de organización
- Disponga de un mentor que ayude al empleado
- Permita al supervisor asignar aquellas 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: los individuos con AD/HD pueden presentar algunas limitaciones en las habilidades de adaptación en cuanto a la comunicación con otras personas, o presentar habilidades sociales poco apropiadas: interrupción de los otros durante las 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 los modales sociales.
- Mencione las áreas de mejoramiento al empleado de una manera consistente y justa.
- Haga opcional la asistencia a actividades sociales.
- 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 la sensibilidad (estar consciente de la discapacidad) al resto de los empleados.
- Anime a 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 beneficio para el empleado.

- Utilice escenarios actuados para demostrar el comportamiento apropiado en el lugar de trabajo.

Impulsivo-hiperactivo: los 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 enseñar/reforzar las técnicas para controlar los impulsos.
- Permita al empleado trabajar desde su casa.
- Repase las normas de conducta con el empleado.
- Ajuste los métodos de supervisión
- Haga uso de servicios prestados por el Programa de Asistencia para Empleados (EAP)
- Provea un lugar de trabajo aislado donde la persona no sea distraída 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 específicas que ayuden al empleado a mejorar áreas específicas.
- Elimine o disminuya las distracciones en el lugar de trabajo.
- Provea equipos ergonómicos que faciliten el hacer las tareas simultáneas.
- Muestre claramente los estándares con respecto al desempeño, el tiempo, la exactitud, etc.

Papeleos: los individuos con AD/HD pueden experimentar dificultades en completar papeleos eficientemente y efectivamente debido en parte a las distracciones en el lugar de trabajo, y la dificultad en controlar actividades que requieren de alta organización y prioridad.

- Mientras sea posible organice el papeleo 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 con colores para que puedan ser identificadas fácilmente.
- Rediseñe las 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 una máquina especial para disminuir el ruido ambiental.

Una trabajadora social con AD/HD tenía dificultades en completar los papeleos de una manera ordenada. Su empleador desarrolló planillas electrónicas para los empleados, el cual le permitió al individuo responder a través de la computadora. El empleador también acomodó los archivos en la computadora identificados por mes para ayudar al empleado priorizar los casos abiertos. El empleador también le recordaba los plazos a través de e-mails.

Una trabajadora de oficina con AD/HD presentaba impulsos constantes interrumpiendo al entrar a las oficinas sin tocar la puerta. Su empleador la ayudó a entender las técnicas adecuadas para acercarse 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 identificó qué reportes debían ser llevados a cabo desde la caja. Esta acomodación beneficio a todos 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 ayudó al empleador a moverse más rápido y lo ayudó a recordar regresar al almacén.

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

Productos:

Hay muchos productos que pueden ser empleados para acomodar personas con limitaciones. El buscador de acomodaciones en línea de JAN (SOAR por sus siglas en

inglés) en <<http://AskJAN.org/soar>> está diseñado para que los usuarios exploren diferentes opciones de acomodaciones. La lista publicada de proveedores es extensa sin embargo JAN puede ofrecerle aún más información según sus pedidos. Contacte directamente a JAN si necesita información acerca de acomodaciones específicas, productos, proveedores o referencias.

Recursos

Red de Acomodación en el Empleo (Job Accommodation Network – JAN por sus siglas en inglés)

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>

La Red de Acomodación en el Empleo es un servicio de consulta gratuita que proporciona información sobre acomodaciones en el lugar de trabajo, el Acta para Americanos con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés) y el autoempleo de personas con discapacidades.

Oficina de Políticas de Empleo para las Personas con Discapacidades (Office of Disability Employment Policy- ODEP)

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/>

La Oficina de Políticas de Empleo para las Personas con Discapacidades (ODEP) es una agencia dependiente del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos. ODEP es una agencia líder cuyo objetivo es incrementar las oportunidades de empleo de adultos y jóvenes con discapacidades y eliminar las barreras en el empleo.

Esta organización es una asociación multidisciplinaria, profesional y sin fines de lucro dedicada al avance de los trabajos de investigación sobre el dolor y a mejorar el cuidado de pacientes con dolores.

Recursos de Trastornos por Déficit de Atención (Resources ADD por sus siglas en Inglés)

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 Déficit Atencional (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 de Déficit Atencional (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 (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4th ed.). Washington, DC.

Equal Employment Opportunity Commission. (1992). *A technical assistance manual on the employment provisions (title I) of the Americans with Disabilities Act*.

Accedido en octubre 2005 de <http://askjan.org/links/ADAтам1.html>

Fram, David. (2004). Resolving ADA workplace questions: How courts and agencies are dealing with employment issues. National Employment Law Institute Publication, 17th edition.

National Institute of Mental Health (2003). *Attention deficit hyperactivity disorder*.

Accedido en febrero 2006 de <http://www.nimh.nih.gov>

National Institute on Neurological Disorders and Stroke (2006). *NINDS attention deficit-hyperactivity disorder information page* . Accedido en agosto 2006 de <http://www.ninds.nih.gov/disorders/adhd/adhd.htm>

Este documento fue desarrollado por la Red de Acomodación en el Empleo (JAN por sus siglas en inglés). La preparación de esta publicación fue financiada por la subvención número OD-23442-12-75-4-54 otorgada por la Oficina de Políticas de Empleo para las Personas con Discapacidades del Departamento de Trabajo de los EE.UU. Este documento no refleja necesariamente las opiniones o normas de la Oficina de Políticas de Empleo para las Personas con Discapacidades del Departamento de Trabajo de los EE.UU. La mención de marcas, productos comerciales u organizaciones no implica el respaldo por parte del gobierno de los EE.UU.