

---

<b>Asunto</b>	Igualdad de oportunidades laborales / Ley ADA
<b>Número de índice</b>	HR-100
<b>Sección</b>	Empleo
<b>Subsección</b>	General
<b>Categoría</b>	Recursos Humanos
<b>Contacto</b>	Fraser, Renee
<b>Última revisión</b>	7/JUN/2017

---

### Referencias

Igualdad de Oportunidades Laborales - Decreto Ejecutivo 11246 (modificado), Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y Ley de Rehabilitación de 1973 (modificadas), Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Ley de Asistencia para la Adaptación de los Veteranos de Vietnam de 1974, Ley de Igualdad de Remuneración, 16.765, Estatutos del Estado de Wisconsin, Ley de Empleo Justo de Wisconsin, Subapartado 111.32(13m) de los Estatutos del Estado de Wisconsin, Ley Antidiscriminatoria sobre Información Genética (GINA) de 2008, Ley contra la Discriminación en el Empleo por Motivos de Edad de 1967, Leyes 177 y 181 del Estado de Minnesota, Ley de Derechos Civiles de Iowa, Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales

### Aplicable a

Todos los empleados, residentes/estudiantes y solicitantes de empleo en GUNDERSEN.

### Detalle

GUNDERSEN tiene la política de ofrecer igualdad de oportunidades laborales a todos los empleados, residentes, estudiantes, voluntarios y solicitantes de empleo sin tener en cuenta su raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, país de origen, edad, discapacidad, condición protegida de militar o veterano ni su información genética. Además de los requisitos exigidos por la legislación federal, GUNDERSEN cumple con todas las leyes estatales y locales vigentes que rigen la no discriminación en el empleo en toda localidad donde haya instalaciones de GUNDERSEN.

Esta política se aplica a todos los términos y condiciones de empleo que incluyen, entre otros, reclutamiento, contratación, colocación, promoción, descenso de categoría laboral, despido, transferencia, permisos de ausencia, compensación, beneficios, entrenamiento, cese del empleo y reincorporación después del cese.

---

### Implementación

1. GUNDERSEN se ha comprometido a aplicar la política de acción afirmativa a fin de garantizar que todos los empleados y solicitantes de empleo reciban un trato equitativo.
2. Cuando lo exija la ley aplicable, GUNDERSEN preparará un plan anual de acción afirmativa para mujeres, minorías, veteranos cubiertos y personas discapacitadas según los requisitos de la Orden Ejecutiva 11246.
3. Se invita a todo empleado, residente, estudiante o solicitante de empleo que califique para tal categoría a identificarse como persona discapacitada o como veterano cubierto.

### Consultas y quejas:

1. Gundersen prohíbe expresamente toda forma de acoso laboral en virtud de la raza, el color, la religión, el sexo, la orientación sexual, la identidad o expresión de género, el país de origen, la edad, la información genética, la discapacidad o la condición de veterano de guerra. Las infracciones contra la presente política deben reportarse al gerente del empleado o al Director de Relaciones Laborales. Las consultas relativas a la aplicación de esta política deben dirigirse al Director de Relaciones Laborales.
2. Se protegerá contra represalias a los reclamantes, los testigos y las demás personas que proporcionen información relativa a las quejas mencionadas. En la medida de lo posible, GUNDERSEN garantizará la confidencialidad de las personas que presenten quejas por acoso o discriminación.
3. El área de Recursos Humanos de GUNDERSEN realizará una investigación inmediata e imparcial de las quejas por acoso o discriminación.
4. Los empleados, residentes, estudiantes o voluntarios que participen en alguna discriminación ilegal o represalia están sujetos a medidas disciplinarias que podrán incluir el cese de su relación laboral.

### Personas con discapacidades:

1. Cuando una persona discapacitada solicite una adaptación y se pueda brindar tal adaptación sin crear una dificultad excesiva ni causar un riesgo directo para la seguridad en el lugar de trabajo, se otorgará a dicha persona la misma consideración para el empleo que la otorgada a todo otro solicitante. No se empleará a solicitantes que impliquen un riesgo directo a la salud, la seguridad y el bienestar de sí mismos o de otros en el lugar de trabajo cuando el mencionado riesgo no pueda eliminarse mediante una adaptación razonable.
2. Si un empleado tiene una discapacidad que requiere una adaptación para que cumpla las funciones esenciales de su puesto de trabajo o para que de alguna otra manera disfrute de los beneficios y privilegios del empleo, dicho empleado deberá iniciar una solicitud de adaptación. Para ello, se dirigirá a su supervisor/gerente directo o su gerente de operaciones de recursos humanos (HROM) e identificará el ajuste o cambio que se necesita en el puesto en virtud de una discapacidad.

3. Gundersen participará en un proceso interactivo con las personas calificadas con una discapacidad y les brindará una adaptación razonable para que puedan cumplir las funciones esenciales de su puesto, a menos que ello genere un riesgo directo para dichas personas u otros en el lugar de trabajo y no pueda eliminarse el riesgo mediante una adaptación razonable o en caso de que dicha adaptación genere una dificultad excesiva para Gundersen.
4. El Departamento de Recursos Humanos y, específicamente, el Director de Relaciones Laborales tienen la responsabilidad de implementar la presente política, incluyendo la resolución de adaptaciones razonables, riesgos directos o para la seguridad y asuntos que generan dificultades excesivas.
5. Cuando corresponda, podrán aplicarse modificaciones transitorias hasta que se examine la información médica, o bien podrán aplicarse modificaciones sin tomar en cuenta si el empleado tiene una discapacidad tal como lo define la ley. No deberán interpretarse tales medidas como una conclusión de que GUNDERSEN haya determinado que un empleado es una persona calificada con una discapacidad según lo establece la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades o la Ley de Rehabilitación.

### **Definiciones:**

“Discapacidad” significa una deficiencia física o mental que limita significativamente una o más actividades importantes de la vida de una persona, así como también un registro de dicha deficiencia o la consideración de que padece de tal deficiencia.

“Actividades importantes de la vida” incluye cumplir el cuidado de uno mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, levantar objetos, inclinarse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar.

“Riesgo directo” significa un riesgo significativo para la salud, la seguridad o el bienestar de personas con discapacidades u otras personas cuando dicho riesgo no puede eliminarse mediante una adaptación razonable.

“Funciones esenciales de un puesto de trabajo” se refiere a aquellas actividades laborales que, según el empleador, son fundamentales o básicas para cumplir con el puesto de trabajo.

“Persona calificada” significa una persona que, con o sin adaptación razonable, puede cumplir las funciones esenciales del puesto de trabajo que ocupa o desea dicha persona.

“Adaptación razonable” incluye todo cambio a un puesto de trabajo, una práctica de empleo o un entorno laboral que faculte a una persona con discapacidad para gozar de igualdad de oportunidades laborales.

“Dificultad excesiva” se refiere a una medida que implica un problema o gasto considerable para el empleador. Para determinar si una adaptación impondría una dificultad excesiva sobre un empleador, hay factores a considerar como:

- La naturaleza y el costo de la adaptación;
  - La totalidad de los recursos financieros del o de los centros de trabajo para proporcionar la adaptación, la cantidad de personas empleadas en dicho centro de trabajo, el efecto de los gastos y recursos, o el impacto de tal adaptación sobre el funcionamiento del centro de trabajo.
  - La totalidad de los recursos financieros del empleador, el tamaño, la cantidad, el tipo y la ubicación de los centros de trabajo.
  - El tipo de operaciones de la compañía, incluyendo la composición, la estructura y las funciones de la fuerza de trabajo, la relación administrativa o fiscal del centro de trabajo específico que necesita una adaptación por parte del empleador.
- 

**RESPONSABILIDAD:**

Se ha nombrado al Director de Relaciones Laborales como Coordinador de Igualdad de Oportunidades Laborales, por lo que es directamente responsable de planificar e implementar el programa de apoyo de GUNDERSEN a las minorías como así también del monitoreo diario de las decisiones y actividades relacionadas con tal programa. Para comunicarse con el Coordinador de Igualdad de Oportunidades Laborales se puede llamar al 608-775-3938 o escribir a [RDFraser@gundersenhealth.org](mailto:RDFraser@gundersenhealth.org)

**Recursos Humanos:**

El Departamento de Recursos Humanos de GUNDERSEN tiene la responsabilidad de hacer cumplir la Política de Igualdad de Oportunidades Laborales de la organización.

**Gerentes y supervisores:**

Deben garantizar que sus prácticas y decisiones relativas al empleo cumplan con todas las leyes y reglamentaciones estatales, federales y locales sobre igualdad de oportunidades laborales. Deben reportar al Departamento de Recursos Humanos toda queja por acoso o represalia. Deben reportar al Departamento de Recursos Humanos toda solicitud de adaptación razonable.

**Solicitantes de empleo, empleados, residentes/estudiantes, miembros del personal, voluntarios y proveedores:**

Se espera que todo empleado de GUNDERSEN cumpla esta política de igualdad de oportunidades laborales.