

## **Declaración de políticas de autoinforme de diagnóstico positivo COVID-19**

*Revisado 11 de enero de 2022 (Esta política sustituye la versión anterior con fecha de 28 de julio de 2020)*

De acuerdo con los lineamientos recientes de COVID-19 de la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés) para cumplir con la Ley de protección para personas discapacitadas (ADA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Rehabilitación, y para la seguridad de las comunidades del campus UNM y residentes de las comunidades. UNM ha implementados la siguiente política de autoinforme obligatorio de diagnóstico positivo COVID-19.

### Con efecto inmediato y hasta que esta política se rescinda:

1. Todo el personal docente, personal administrativo o estudiantes de UNM (incluyendo HSC no clínico) que haya resultado positivo en la prueba de COVID-19 se requiere que autoinforme vía el sistema de autoinforme en línea de UNM en [hr.unm.edu/self-report](https://hr.unm.edu/self-report).
2. Las personas que hayan resultado positivas deberán aislarse de acuerdo con los [Lineamientos del CDC](#) y seguir las instrucciones descritas en [Bringing Back the Pack Managing Symptoms, Exposure and Positive Cases](#) de la UNM.
3. Los supervisores que se enteren si alguien del personal docente, personal administrativo, estudiante o voluntario del campus principal u otro campus ha resultado positivo con COVID-19, inmediatamente deberán enviar a esa persona a su casa y seguir las instrucciones descritas en [Bringing Back the Pack Managing Symptoms, Exposure and Positive Cases](#) de la UNM.

De acuerdo con la ley federal relacionada con información de salud, las personas no se podrán identificar públicamente. La UNM se compromete con la privacidad de sus estudiantes y empleados para que puedan enfocarse totalmente en su salud. De acuerdo con los lineamientos de EEOC, la UNM por la presente designa los siguientes puestos como “Autoridades aplicables” para recibir información identificable con respecto a COVID-19 positivo del personal docente, personal administrativo, estudiantes y voluntarios del campus principal y otros campus:

- Vicepresidente ejecutivo/Rector o su sucesor/a identificado por la supervisión funcional.
- Vicepresidente Senior de Finanzas y Administración o su sucesor/a identificado por la supervisión funcional.
- Vicepresidente de HSC o su sucesor/a identificado por la supervisión funcional.
- Coordinador de COVID-19 responsable de auxiliar en la comunicación relacionada con la limpieza, informe y rastreo de contacto de las exposiciones positivas de COVID-19.
- Vicepresidente de Recursos Humanos o su sucesor/a identificado por la supervisión funcional.

El/la Vicepresidente ejecutivo/Rector, El/la Vicepresidente Senior de Finanzas y Administración, el/la Vicepresidente ejecutivo de HSC, el Coordinador HSC EVP, el/la Coordinador/a de COVID-19 y el/la Vicepresidente de Recursos Humanos podrán compartir la

identidad del empleado u empleada con el/la Presidente de la Universidad, y a su discreción con otros líderes, junto con detalles relacionados al departamento y las funciones prestadas si el caso(s) amenaza las operaciones de una función crítica de la Universidad. El nombre del empleado u empleada permanecerá confidencial con la persona receptora de dicha información. En esta conexión, la decisión de compartir la identidad de un empleado u empleada con la Autoridad Aplicable según lo descrito en la presente no estará sujeta a revisión y/o apelación.

Esta política permanecerá vigente hasta que se rescinda y se deberá leer junto con cualquier Orden o instrucciones del Centro de Control de Enfermedades, (CDC, por sus siglas en inglés) o Departamento de Salud de Nuevo México, (NMDOH, por sus siglas en inglés), con respecto al autoaislamiento, pruebas y cuarentena.