

Declaración de política para el autoinforme en los campus principales y secundarios de UNM

Excluye a los profesores, personal, estudiantes y visitantes del Centro de Ciencias de la Salud

Para los individuos que están/han estado físicamente presentes en el campus

Revisada el 28 de julio de 2020 (Esta política reemplaza la versión anterior del 17 de abril de 2020)

De acuerdo con la reciente guía de COVID-19 de la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés) para cumplir con la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Rehabilitación, y para la seguridad de las comunidades del campus de UNM y los residentes de las comunidades, con efecto inmediato estamos anunciando el Autoinforme Obligatorio para el diagnóstico de COVID-19 y el posible COVID-19 con síntomas. **Esta política es específica para aquellos individuos que están/han estado físicamente presentes en los campus principales o sucursales de UNM (excluye a los profesores, personal, estudiantes y voluntarios del Centro de Ciencias de la Salud).**

Con efecto inmediato y hasta que esta política sea rescindida:

1. Cualquier profesor, personal, estudiante o voluntario del campus principal o campus secundarios de UNM que haya dado positivo en la prueba de COVID-19, y que haya estado físicamente presente en el campus dentro de los 14 días siguientes a la prueba positiva, debe reportarse a sí mismo a través del sistema de autoinforme en línea de la UNM en hr.unm.edu/self-report.
2. Cualquier profesor, personal, estudiante o voluntario del campus principal o campus secundarios de UNM, que se encuentre actualmente en el campus o haya estado físicamente presente en el campus en cualquier momento en los últimos 14 días y que muestre signos o síntomas asociados con la enfermedad de COVID-19, (es decir, síntomas parecidos a la gripe con fiebre > 100° F [37.5° C]; tos; falta de aliento, pérdida del olfato o pérdida del gusto), debe comunicarse con el Centro de Llamadas de UNM al 505-515-8212 (profesores, personal y voluntarios) o con el centro de Salud y Asesoramiento de Estudiantes (SHAC, por sus siglas en inglés) al 505-277-3136 (estudiantes y empleados estudiantiles) y se le puede indicar que se someta a la prueba de COVID-19 y que se autoaisle.
3. Antes de regresar al campus, cualquier profesor, personal, estudiante o voluntario del campus principal o campus secundarios de UNM, que haya dado positivo en la prueba de COVID-19 dentro de los 14 días siguientes a su regreso al campus, deberá obtener una autorización apropiada antes de regresar al campus para trabajar o vivir. Para obtener esta autorización, los profesores, personal y voluntarios deben llamar al Centro de Llamadas de UNM al 505-515-8212, y los estudiantes y empleados estudiantiles deben llamar a SHAC al 505-277-3136.
4. Los supervisores que se enteren de que un profesor, personal, estudiante o voluntario del campus principal o campus secundarios de UNM ha dado positivo en la prueba de COVID-19 deben enviar inmediatamente a la persona a su casa y seguir las instrucciones indicadas en los [Protocolos laborales para traer de vuelta a la manada](#) de UNM.

Con excepción del punto 4, los requisitos de presentación de informes descritos anteriormente no se aplican a ningún miembro de los grupos de la comunidad universitaria enumerados anteriormente que haya trabajado exclusivamente a distancia o haya vivido fuera del campus y que no haya estado físicamente presente en el mismo.

De conformidad con la ley federal relativa a la información sobre la salud, las personas no pueden ser identificadas públicamente. UNM está comprometida con la privacidad de los estudiantes y empleados para que puedan centrarse completamente en su salud. De acuerdo con la orientación de la EEOC, UNM designa por la presente los siguientes cargos como "Autoridades Aplicables" para recibir información identificable relativa a los profesores, personal, estudiantes y voluntarios del campus principal y campus secundarios de UNM que han dado positivo por COVID-19:

- El Vicepresidente Ejecutivo/Rector o su sucesor identificado por la supervisión funcional.
- La Vicepresidenta Superior de Finanzas y Administración o su sucesor identificado por la supervisión funcional.
- El Coordinador de COVID-19 responsable de ayudar en la comunicación relacionada con la limpieza, la presentación de informes y la localización de contactos para las exposiciones positivas de COVID-19.
- La Vicepresidenta de Recursos Humanos o su sucesor identificado por la supervisión funcional.

El VPE/Rector, la Vicepresidenta Superior de Finanzas y Administración, el Coordinador de COVID-19 y la Vicepresidenta de Recursos Humanos pueden compartir la identidad de un empleado positivo de COVID-19 con la Presidenta de la Universidad y, a su discreción, con otros líderes, junto con los detalles relativos al departamento y las funciones atendidas si el caso o los casos amenazan las operaciones de una función crítica de la Universidad. El nombre del empleado será confidencial para el destinatario de dicha información. En este sentido, la decisión de compartir la identidad de un empleado con una Autoridad Aplicable como se describe en este documento no estará sujeta a revisión y/o apelación

Esta política permanecerá en vigor hasta que sea rescindida y debe ser leída junto con cualquier orden de salud pública de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades o del Departamento de Salud de Nuevo México, o instrucciones relativas al autoaislamiento, pruebas y cuarentena.