

## Guía para empleados sobre cómo actuar en caso de incumplimiento del requisito de uso de mascarillas en el campus

**Esta guía se proporciona como ayuda para los empleados universitarios que pudieran interactuar con compañeros de trabajo, estudiantes y visitantes del campus.**

Durante esta situación excepcional de salud pública, proteger la salud de la comunidad del campus será una responsabilidad ampliamente compartida. Se pedirá a los estudiantes, al profesorado, personal y visitantes del campus que acaten un conjunto de acciones de protección para su salud y, lo que es más importante, que protejan la salud de las demás personas en el campus.

Conforme a la Política (reglas) de seguridad en el lugar de trabajo por el COVID-19 de UW-Madison (*University of Wisconsin-Madison COVID-19 Workplace Safety Policy*) y los protocolos de salud pública del campus, todos los miembros de la comunidad de UW-Madison, incluidos los visitantes de nuestras instalaciones, deberán usar una mascarilla cuando estén:

- En cualquier área dentro de los edificios pertenecientes a la universidad y operados por ella, a menos que estén trabajando solos en un espacio privado (por ejemplo, una oficina, un laboratorio, un espacio mecánico, etc.);
- En un vehículo de la universidad con cualquier otra persona;
- En los autobuses del campus; y
- En espacios exteriores cuando el distanciamiento físico no sea posible.

Prevedemos que la mayoría de la gente cumplirá este requisito y lo hará de forma voluntaria. Es importante señalar que algunos miembros de nuestra comunidad no podrán llevar una mascarilla o tapabocas debido a razones laborales, religiosas o médicas. No es su responsabilidad evaluar las necesidades de acomodación de alguien ni pedirle pruebas de tener una acomodación.

En circunstancias excepcionales un compañero de trabajo, estudiante o visitante en su edificio o lugar de trabajo pudiera mostrarse reacio o incapaz de llevar una mascarilla.

Como miembros del personal que estarán interactuando con la comunidad universitaria y con los visitantes de nuestras instalaciones en todo el estado, a menudo ustedes serán las personas que tengan que pedirle a los demás que cumplan con las indicaciones de salud pública y con la orden ejecutiva de la rectora ([the Chancellor's executive order](#)). Nuestra propuesta para este desafío se basa en un método de "insistencia planificada" o peticiones de forma repetida en un tono calmado, para que se obedezca dicha orden. La propuesta es simple: les pedimos que amablemente ustedes le digan a la gente que (por ejemplo) se pongan una mascarilla o cubrebocas. No necesita darle razones para ello ni discutir el asunto.

### ***¿Qué hacer cuando vea que alguien no esté usando una mascarilla?***

1. **Recordarles** el requisito del uso de mascarillas. Un buen comienzo es utilizar un lenguaje como: “me he dado cuenta de que no lleva la mascarilla”. Recuerde que no todos pueden ponerse un cubrebocas y que no es su responsabilidad evaluar las necesidades que puedan tener de una acomodación.
2. **Ofrecerles** una mascarilla si dispone de una adicional/extra y si la necesitan. El campus está proporcionando mascarillas desechables y otros equipos de protección personal a todos los departamentos y unidades. Hable con su supervisor si tiene preguntas acerca de dónde encontrar suministros extra.
3. **Actúe** ante la situación usando su mejor criterio. Si está lidiando con un visitante que se niega a ponerse una mascarilla en su área/espacio, puede pedirle que se marche. Si sigue negándose a obedecer, haga lo que sea necesario para reducir la tensión de la situación, incluso alejarse. No se espera que usted ponga en riesgo su salud y seguridad personales para hacer cumplir los protocolos sanitarios del campus. También puede brindarles información sobre cómo solicitar una acomodación (para obtener más información sobre esta factible situación, vea las preguntas frecuentes que encontrará más abajo). Por favor, tenga en cuenta que solo los supervisores, gerentes (*managers*) y representantes de recursos humanos pueden ordenar a los empleados que abandonen el lugar de trabajo. Cualquier problema con un compañero de trabajo debe dirigirse a alguno de estos recursos.

A continuación, les ofrecemos más recursos e información sobre situaciones especiales (incluyendo aquellos que tienen acomodaciones que podrían eximirles del requisito de usar mascarilla).

## Preguntas frecuentes

***¿Qué ocurre si alguien afirma que tiene una exención médica [acorde a la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades [Americans with Disabilities Act (ADA)], y por tanto no tienen que acatar la orden?***

Es importante tener en cuenta que algunos miembros de nuestra comunidad ya sean estudiantes o invitados, no podrán llevar mascarilla/cubre bocas debido a una discapacidad. Es trascendente que nos esforcemos en mantener la calma, en ser respetuosos e inclusivos en todo momento. Aquí tenemos algunos consejos que puede seguir:

1. Los estudiantes a quienes se les haya autorizado una acomodación razonable respecto al requisito del uso de la mascarilla llevarán su “Carta de notificación al profesorado” (*Faculty Notification Letter*) que confirma la autorización de su acomodación.
2. Los empleados a los que se les ha autorizado una acomodación razonable sobre el requisito de ponerse el cubrebocas deberán llevar una carta de su representante divisional de discapacidades (*Divisional Disability Representative*).
3. Visitantes e invitados:
  - Pídeles que abandonen cualquier espacio interior y trate el asunto con ellos fuera de dicha área de manera segura, o proporcióneles un número de teléfono al que puedan llamar para solicitar una acomodación razonable.
  - Si la persona pudiese sugerir una acomodación razonable que usted pueda ofrecerle inmediatamente, tenga la libertad de facilitársela.
  - Si la persona solicita una acomodación que usted no puede proporcionar inmediatamente, dele la información de contacto de su supervisor o gerente (*manager*) y pídale a la persona que hable con ellos sobre la situación.

Es muy importante que no haga lo siguiente:

1. Pedir alguna documentación médica. Si la persona le entregara cualquier documentación médica, devuélvasela. Esto también incluye cualquier tarjeta de “Exención ADA de uso de mascarilla” (*ADA Face Covering Exemption*) que no tenga validez.
2. Solo los supervisores, los gerentes y representantes de recursos humanos pueden ordenar a los empleados que abandonen el lugar de trabajo. Cualquier problema con un compañero de trabajo deberá remitirse a uno de estos recursos.

Si tiene alguna pregunta o preocupación, póngase en contacto con:

- Visitantes e invitados a lugares del campus de UW-Madison:
  - Ruben Mota, Coordinador ADA, Oficina de Conformidad (*Office of Compliance*)
    - Teléfono: (608) 265-4508

- Correo electrónico: [ruben.mota@wisc.edu](mailto:ruben.mota@wisc.edu)
- Estudiantes de UW-Madison con discapacidades:
  - Centro McBurney de recursos para discapacidad (*McBurney Disability Resource Center*)
    - Teléfono: (608) 263-2741
    - Correo electrónico: [mcburney@studentlife.wisc.edu](mailto:mcburney@studentlife.wisc.edu)
- Empleados de UW-Madison con discapacidades:
  - Representante divisional de personas con discapacidades (*Divisional Disability Representative*)
  - Oficina de recursos para empleados con discapacidad (*Employee Disability Resources Office*)
    - Teléfono: (608) 263-2407
    - Correo electrónico: [employee.disabilities@cdo.wisc.edu](mailto:employee.disabilities@cdo.wisc.edu)

***¿Qué ocurre si una persona se pone a la defensiva, se enoja o se torna agresiva cuando se le solicita que cumpla con el requisito?***

Nuestra primera (y siempre mejor) respuesta es reducir la tensión de la situación. Haga lo mejor que pueda para calmarlos y ofrézcales una mascarilla desechable. Aclare que esto es una condición para entrar o permanecer en el edificio.

No se debe contactar a la policía de la Universidad de Wisconsin Madison (*UWPD*, por sus siglas en inglés) para que haga cumplir la orden del uso de mascarillas. Contacte a *UWPD* solo si una persona se comportara en forma amenazante hacia cualquier otra persona (incluidos ellos mismos), si el comportamiento fuera peligroso, delictivo o que viole los Códigos Administrativos de UW (*UW Administrative Codes*), o si crease una alteración importante que ponga en riesgo la seguridad de los demás.

Para más información sobre cómo reducir verbalmente la tensión de la situación, revise estas técnicas ([these techniques](#)) de la Oficina del Decano de Estudiantes (*Dean of Students*).

***¿Qué sucede si un compañero de trabajo u otro empleado se niega a cumplir con este requisito?***

Si un empleado de UW-Madison se negara a cumplir con el requisito de llevar una mascarilla, deberá ponerse en contacto con su propio supervisor o representante de recursos humanos para que le ayude a gestionar esta situación. Ellos serán capaces de comunicarse con el supervisor del empleado y asegurarse de que la persona cumpla con las indicaciones.

Hay indicaciones adicionales para supervisores, gerentes y representantes de recursos humanos aquí:

<https://hr.wisc.edu/docs/covid19/employee-hesitancy-to-use-a-face-covering.pdf>.