

A todos los empleados de UW-Madison:

Sabemos que ustedes han estado recibiendo diversos mensajes respecto a las operaciones del campus en relación a la pandemia del COVID-19. Estos comunicados reflejan la rápida evolución de la situación al igual que los cambios y recomendaciones de las pautas o medidas dictaminadas por los funcionarios de salud pública a nivel local, estatal y federal. Esta misiva les proporciona información adicional sobre las prestaciones relativas a horas de baja laboral que serán implementadas por la UW-Madison en apoyo de nuestra comunidad.

La nueva política de baja y localización/ubicación laboral para empleados de la UW-Madison ante la pandemia del COVID-19 ([UW-Madison COVID-19 Pandemic Employee Work Location and Leave Policy](#)) ofrece instrucciones específicas para nuestros empleados indicándoles que incorporen el distanciamiento social como ayuda para mitigar los efectos de la propagación de la pandemia del COVID-19. Esta póliza se hace efectiva de inmediato y permanecerá vigente hasta nuevo aviso. Las estipulaciones siguientes son aplicables a todos los empleados de la UW-Madison con excepción del personal estudiantil con salario por hora. En los próximos días, les daremos otras indicaciones referente al personal estudiantil asalariado por hora.

Puede encontrar la descripción completa de esta política aquí ([is posted here](#)). El siguiente resumen resalta los puntos más importantes de esta nueva póliza. Comuníquese con el representante de recursos humanos de su unidad o con su supervisor inmediato si usted no puede trabajar por causa del COVID-19 o si tuviera alguna pregunta sobre su cualificación para alguno de los beneficios/prestaciones indicados a continuación:

- Creación de un banco de 80 horas de baja laboral que los empleados puedan utilizar si se les ordena no presentarse al trabajo por causa del virus COVID-19 cuando dichos empleados no pueden desempeñar remotamente las responsabilidades de su puesto de trabajo;
- Capacidad de usar esas mismas 80 horas de baja laboral cuando los empleados no puedan trabajar debido al COVID-19, incluyendo que el empleado esté enfermo, a cargo del cuidado de un familiar cercano, o a quien se le haya pedido permanecer en cuarentena voluntaria;
- Teletrabajo obligatorio para aquellos empleados cuya presencia física no es necesaria para el desempeño de las responsabilidades de su puesto de trabajo (continúen trabajando con su supervisor y refiéranse al reglamento de trabajo a distancia: [guidelines for employee telecommuting](#)) que fue actualizado recientemente; y
- Posibilidad de un pago único (la cantidad no se ha determinado todavía) adicional al de su nómina de pago regular para empleados a los que se les exige estar en el campus bajo circunstancias difíciles (excluye a los gerentes y los directores).

Cada uno de nosotros es responsable de implementar las indicaciones de la guía de salud ([health guidance](#)). **Si está enfermo, quédese en casa** y ayude a proteger nuestra comunidad.

De ser necesario, les comunicaremos cualquier actualización sobre la extensión o modificación de estas normas. Contacte al representante de su unidad de recursos humanos (*HR* en inglés) o a su supervisor inmediato si tuviera alguna duda o pregunta.

Nuevamente, les agradecemos por todo lo que hacen para ayudar a mantener la seguridad y la salud de nuestra comunidad. Continuaremos manteniéndoles al tanto de los cambios concernientes a la pandemia del COVID-19. Sigán ingresando al sitio *web*: covid19.wisc.edu para obtener las últimas noticias actualizadas de nuestro campus.

¡Qué estén bien!

Mark Walters

Director Ejecutivo de Recursos Humanos (*Chief Human Resources Officer*)

Vicerrector Asociado (*Associate Vice Chancellor*)

Oficina de Recursos Humanos (*Office of Human Resources*)

Universidad de Wisconsin-Madison (*University of Wisconsin-Madison*)