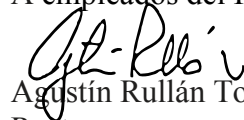


**Recinto Universitario de Mayagüez**  
**Universidad de Puerto Rico**  
**Oficina del Rector**

9 de agosto de 2021

A empleados del Recinto Universitario de Mayagüez



Agustín Rullán Toro, Ph.D.  
Rector



**INFORMACIÓN SOBRE REQUISITOS DE VACUNACIÓN PARA EMPLEADOS  
DOCENTES Y NO DOCENTES DEL RUM**

El pasado 23 de julio de 2021, la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico (UPR) aprobó la Certificación 2-2021-2022, que establece la **vacunación compulsoria** para los empleados docentes y no docentes, como primera línea de defensa ante el COVID-19 y el uso mandatorio de mascarilla para cubrir la nariz y boca. La certificación indica, que solo estarán exentos de la vacuna contra el COVID-19, los empleados que lo soliciten por contraindicaciones médicas o motivos religiosos. No se permiten exenciones a la vacuna por razones personales o filosóficas. Estas directrices son cónsonas con la Orden Ejecutiva 2021-058 y las Órdenes Administrativas 2021-509 y 512, emitidas por el Departamento de Salud. De igual forma, la doctora Mayra Olavarría, presidenta interina de la UPR, estableció la vacunación compulsoria u obligatoria a todo el personal docente y no docente.

A través del siguiente enlace <https://www.uprm.edu/vacunacion-empleados/> los empleados deben contestar una serie de preguntas e incluir la evidencia de vacunación. La fecha límite para enviar su tarjeta de vacunación es el **jueves, 12 de agosto de 2021**. Empleados que tengan pendiente completar el proceso de vacunación deben presentar evidencia de inicio del mismo y fecha de cuándo completarán el ciclo. Fecha límite para evidenciar que comenzó el proceso de vacunación es el **16 de agosto de 2021**. La fecha límite para evidenciar que completó el proceso es el jueves, 30 de septiembre de 2021. Este enlace estará disponible hasta el 30 de septiembre de 2021.

**-sigue-**



Los empleados cuyo sistema inmune esté comprometido, que son alérgicos a las vacunas o tienen alguna otra contraindicación médica deben someter una certificación médica y seguir el siguiente procedimiento:

- Presentar documento médico que esté certificado por un médico autorizado a ejercer su práctica en Puerto Rico. (Descargue el documento [aquí](#))
- El médico deberá certificar la duración de la contraindicación médica y si ésta es temporera o permanente.
- Si fuera temporera, una vez la contraindicación cese, la persona deberá cumplir con el requisito de vacunación, según establecido.
- El documento original debe ser tramitado a través de la Oficina de Recursos Humanos de su unidad correspondiente, en el RUM y CID debe entregar copia a su director, y en el SEA y EEA a su supervisor inmediato.

Por otro lado, se permite, a manera de excepción, el no vacunarse por motivos religiosos siempre y cuando la vacuna vaya en contra de los dogmas de la religión del empleado. Para cumplir con esta excepción, el empleado deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Presentar una declaración jurada, en la que certifique junto al ministro o líder eclesiástico de su religión o secta, ambos declarando bajo juramento y sujeto a perjurio, que por causa de sus creencias religiosas el empleado no podrá ser vacunado contra el COVID-19. (Descargue el documento [aquí](#))
- El documento original debe ser tramitado a través de la Oficina de Recursos Humanos de la unidad correspondiente, en el RUM y CID debe entregar copia a su director, y en el SEA y EEA a su supervisor inmediato.

Los empleados que hayan recibido solo la primera dosis o no puedan ser vacunados por alguna de las excepciones antes mencionadas, podrán presentarse a trabajar de forma presencial utilizando las medidas de seguridad correspondientes y deben cumplir con lo siguiente:

- Presentar todos los lunes, un resultado negativo de COVID-19 proveniente de una prueba viral cualificada SARS-CoV2 (pruebas de amplificación del ácido nucleico ("NAAT") o pruebas de antígeno) realizada dentro de un término máximo de setenta y dos (72) horas antes.



- En caso de que un empleado tenga un resultado positivo a COVID-19 debe presentar documentos de su recuperación, incluyendo una carta de un proveedor de salud certificado o de algún oficial gubernamental de salud que autorice y certifique que la persona está apta para presentarse a laborar.
- Todo documento original de resultados de pruebas debe ser enviado a través de la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, en el RUM y CID debe entregar copia a su director, y en el SEA y EEA a su supervisor inmediato.
- Los directores y supervisores deberán asegurarse del cumplimiento con lo anterior al comienzo de cada semana.
- Empleados que no estén vacunados y no cumplan con lo antes establecido, no podrán estar prestando servicios en sus respectivos lugares de trabajo y la ausencia afectará sus balances de licencias. De no tener balances disponibles, podrán acogerse a una licencia sin sueldo, según la Reglamentación aplicable.