



POLÍTICA DE PERSONAL

ASUNTO: VACUNACIÓN Y PRUEBA DE COVID-19

FECHA: 1 de septiembre de 2021

Número: 113-21

I. Declaración de la política

A medida que se reabren servicios y cada vez más empleados regresan a sus lugares de trabajo, el condado de Fulton sigue comprometido a tomar todas las precauciones para proteger la salud y el bienestar de los empleados, el público y otras personas que pasan tiempo en las instalaciones del condado durante la pandemia de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19). Para promover su compromiso de implementar todas las medidas necesarias para mitigar la propagación de la enfermedad, el condado de Fulton exigirá que todos los empleados del condado, como condición de empleo, 1) sean inmunizados con vacunas contra la COVID-19 o 2) sean evaluados semanalmente para detectar la COVID-19. Esta condición de empleo es obligatoria a menos que a un empleado se le otorgue una adaptación razonable o cuando la ley no lo permita.

Esta política está diseñada para proteger la salud de la fuerza laboral del condado de Fulton en la mayor medida posible y para servir como medida de salud pública para aquellos dentro de la comunidad más amplia del condado de Fulton. Las vacunas contra la COVID-19 actualmente disponibles en los Estados Unidos son altamente eficaces para disminuir la probabilidad de contraer COVID-19, prevenir enfermedades graves en personas vacunadas que contraen COVID-19 y mitigar la propagación de la enfermedad. Los empleados con una discapacidad u otra restricción médica que afecte su elegibilidad para una vacuna, según lo verifique su proveedor médico, o aquellos con una creencia religiosa sincera que les prohíba recibir una vacuna, pueden solicitar una adaptación razonable para ser excusados de este requisito de vacunación.

Esta política pretende cumplir con todas las leyes federales, estatales y locales, y se basa en la orientación proporcionada por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention, CDC) de los EE. UU., el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE. UU., el Departamento de Salud Pública de Georgia, la Junta de Salud del Condado de Fulton y las autoridades de salud pública y de licencias, según corresponda. Sin embargo, esta política no presume ningún deber legal que no sea requerido por ley.

Estas políticas no crean un contrato de empleo. El empleo para empleados no clasificados sigue siendo "a voluntad".

II. Aplicabilidad

Esta política se aplicará a todos los empleados del condado de Fulton y a los empleados de funcionarios electos en la medida en que los adopten. Esta política puede aplicarse a ciertos contratistas, proveedores y otros visitantes designados con acceso y presencia regulares en las instalaciones del condado (se notificará a dichas personas sobre su designación y la aplicación de la política resultante).

III. Establecimiento e implementación del procedimiento

El administrador del condado, en consulta con el director de Recursos Humanos y el abogado del condado, está autorizado a establecer y modificar, según sea necesario, un procedimiento para implementar esta política.

Estas políticas no crean un contrato de empleo. El empleo para empleados no clasificados sigue siendo "a voluntad".



PROCEDIMIENTO DEL PERSONAL

ASUNTO: VACUNACIÓN Y PRUEBA DE COVID-19

FECHA: 1 de septiembre de 2021

Número: 113-21

I. Definiciones

- **“Dosis de Refuerzo”** se refiere a una dosis adicional de una vacuna, más allá de la(s) dosis requerida(s) para la vacunación inicial, que tiene como objetivo reforzar la inmunidad al COVID-19.
- **“Contraindicaciones”** se refiere a una contraindicación a la vacunación contra la COVID-19 reconocida por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention, “CDC”) de los EE. UU. o por el fabricante de la vacuna, ya que, en función de una afección en el posible receptor de la vacuna, puede aumentar el riesgo de una reacción adversa grave a la vacuna, puede causar confusión diagnóstica si la vacuna se administra o puede comprometer la capacidad de la vacuna para producir inmunidad.
Las “Contraindicaciones” son limitadas y no incluyen afecciones que no estén relacionadas con vacunas o terapias inyectables, como alergias a alimentos, mascotas, veneno o ambientales, o alergias a medicamentos orales.
- **“Prueba de COVID-19”** se refiere a la finalización de una prueba de reacción en cadena de la polimerasa/prueba de amplificación del ácido nucleico (PCR)(NAAT) reconocida por los CDC para detectar la infección por COVID-19, pero no para incluir una prueba de anticuerpos. Dichas pruebas pueden obtenerse a través de su proveedor de atención médica o en un centro de pruebas.

Estas políticas no crean un contrato de empleo. El empleo para empleados no clasificados sigue siendo "a voluntad".

- **“Diferimiento”** se refiere a un diferimiento aprobado de la vacunación con base en una afección médica o una afección médica relacionada con el embarazo, incluida la lactancia. El diferimiento de embarazo se extenderá durante el término del embarazo y hasta veinticuatro meses después del parto, según corresponda.
- **“Discapacidad”** se refiere a un impedimento, trastorno o afección física o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida y cualquier otra afección reconocida como discapacidad en virtud de la ley aplicable, lo que incluye, entre otros, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, y sus enmiendas (“ADA”) y la Ley de Rehabilitación de

1973. “Discapacidad”, a los fines de esta política, incluye las afecciones médicas relacionadas con el embarazo en las que se recomienda una adaptación razonable desde el punto de vista médico.

El uso actual de drogas ilegales se excluye expresamente de esta definición de “discapacidad”.

- **“Excepción”** se refiere a una excepción aprobada a la vacunación contra la COVID-19 basada en una exención médica, discapacidad u objeción religiosa. Para los fines de esta política, una persona que está embarazada o amamantando no es elegible solo para una excepción, pero podría ser elegible para un aplazamiento durante el embarazo y hasta veinticuatro meses después del parto, según corresponda.
- **“Vacunación”** o **“Vacunación Completa”** para los fines de esta política se refiere a la finalización de una serie de vacunas contra la COVID-19 autorizada o aprobada por la Administración de Alimentos y Medicamentos (Food and Drug Administration, FDA) de los EE. UU., o la finalización de una serie de vacunas contra la COVID-19 precalificada o aprobada para el listado de uso de emergencia por la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- **“Exención Médica”** o por discapacidad se refiere a una excusa para no recibir la vacuna contra la COVID-19 debido a una contraindicación o precaución médica, una discapacidad o un impedimento médico, trastorno o afección.
- **“Adaptación razonable”**, a los fines de esta política y procedimiento, se refiere a un ajuste realizado a los requisitos del Programa de vacunación contra la COVID-19 para una persona que ha recibido una excepción o aplazamiento aprobado.
- **“Objeción Religiosa”** se refiere a la objeción de un postulante o empleado de recibir la vacuna contra la COVID-19 en función de la creencia, práctica u observancia religiosa genuina de esa persona.
- **“No Vacunado”**, a los fines de esta política, se refiere a una persona que no ha completado una serie de vacunas contra la COVID-19, incluido cualquier empleado o solicitante cuyo estado de vacunación se desconoce. Para los fines de esta política y procedimiento, un empleado se considera no vacunado si no ha recibido ninguna dosis de una vacuna de dosis única o la primera dosis de una vacuna de dosis múltiples.

Estas políticas no crean un contrato de empleo. El empleo para empleados no clasificados sigue siendo “a voluntad”.

- “**Vacuna**”, a los fines de esta política y procedimiento, se refiere a una vacuna destinada a proporcionar inmunidad adquirida contra el coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2), el virus que causa la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19). Una vacuna contra la COVID-19 cumple con los requisitos de esta política y procedimiento si: (i) la Administración de Alimentos y Medicamentos (Food and Drug Administration, FDA) de los EE. UU. ha emitido una licencia o una autorización de uso de emergencia (Emergency Use Authorization, EUA) para la vacuna o (ii) la Organización Mundial de la Salud ha precalificado o aprobado un listado de uso de emergencia (Emergency Use Listing, EUL) para la vacuna.

II. Programa de vacunación contra la COVID-19

Como condición de empleo en el Condado de Fulton, a menos que la ley no permita lo contrario, todos los empleados deben participar en el Programa de Vacunación contra la COVID-19 del Condado al 1) proporcionar un comprobante de vacunación a través del sistema de seguimiento de vacunación contra la COVID-19 seguro del Condado; o 2) someterse a pruebas semanales para la detección de la COVID-19. Un empleado puede ser eximido de esta condición de empleo al obtener una adaptación razonable a través del Departamento de Diversidad y Cumplimiento de Derechos Civiles (Department for Diversity and Civil Rights Compliance, DCRC).

A. VACUNACIÓN CONTRA LA COVID

Los empleados que no hayan proporcionado previamente el comprobante de vacunación completa al condado deben dar fe de que están vacunados cargando una copia de su tarjeta de vacunación de los CDC o un registro médico oficial en el sistema seguro de seguimiento de vacunación contra la COVID-19 del condado a más tardar el **6 de septiembre de 2021** o antes de esa fecha, a menos que tengan una adaptación razonable aprobada que los exima de este requisito de vacunación completo o que hayan solicitado adecuadamente dicha adaptación razonable en función de una solicitud de excepción o aplazamiento. Los empleados contratados a más tardar el **6 de septiembre de 2021** deberán proporcionar un comprobante de vacunación completa o solicitar una adaptación razonable que los exima del requisito de vacunación completa en función de una solicitud de excepción o aplazamiento a más tardar tres (3) días antes de la fecha de inicio del candidato. El proceso para solicitar una adaptación razonable se establece en **la Sección III** a continuación.

El condado puede, según las pautas de los CDC o de cualquier agencia de salud pública federal, estatal o local, también exigir a los empleados vacunados que presenten comprobantes de dosis de refuerzo, a menos que estén justificados por una adaptación razonable o de otro modo por ley. Los empleados vacunados recibirán una notificación

Estas políticas no crean un contrato de empleo. El empleo para empleados no clasificados sigue siendo “a voluntad”.

anticipada de dicho requisito e instrucciones sobre cómo presentar una prueba de cumplimiento.

El comprobante de vacunación completa puede estar sujeto a auditoría. Cualquier falsificación de la información sobre vacunas dará lugar al despido. Los empleados no están obligados a divulgar y no deben divulgar información genética u otra información médica al verificar el estado de vacunación.

B. Alternativa de prueba de COVID-19

Después del **6 de septiembre de 2021**, los empleados que no hayan proporcionado un comprobante de vacunación completa, o una dosis de refuerzo, si corresponde, incluidos los empleados con una adaptación razonable aprobada que los excusa del requisito de vacunación completa o dosis de refuerzo, deben someterse a una prueba semanal de COVID-19, a menos que tengan una adaptación razonable aprobada que los excusa de este requisito de prueba de COVID-19 en función de una solicitud de excepción o aplazamiento.

Los empleados contratados a más tardar el **6 de septiembre de 2021** que no proporcionen un comprobante de vacunación completa o dosis de refuerzo, si corresponde, según se requiere en la Sección A anterior, deben presentar una prueba aceptable de haberse realizado una prueba de COVID-19 dentro de los tres (3) días de la presentación o solicitar una adaptación razonable que los excusa de este requisito de prueba de COVID-19 en función de una solicitud de excepción o aplazamiento a más tardar tres (3) días antes de la fecha de inicio del candidato. El proceso para solicitar una adaptación razonable se establece en **la Sección III** a continuación.

Para cumplir con el requisito de pruebas de COVID-19, los empleados deben someterse a pruebas de COVID-19 como mínimo una vez por semana calendario. El primer día de trabajo en una semana calendario, los empleados deben presentar una prueba aceptable de haberse realizado una prueba de COVID-19 dentro de los tres (3) días de la presentación de la prueba al Departamento de Administración de Recursos Humanos. Los empleados que reciban un resultado positivo en la prueba de COVID-19 durante su prueba semanal deben informar a su autoridad de designación de inmediato y seguir el protocolo de caso positivo confirmado de COVID-19 del condado.

El comprobante de la prueba de COVID-19 puede estar sujeto a auditoría. Cualquier falsificación de la información de las pruebas de COVID-19 dará lugar al despido. Los empleados no están obligados a divulgar y no deben divulgar información genética u otra información médica al verificar las pruebas de COVID-19.

Si un empleado está de licencia durante toda una semana calendario, no se requiere que presente un comprobante de la prueba de COVID-19 durante esa semana.

III. Solicitud de excepción o aplazamiento de vacunas

Para solicitar una excepción del requisito de vacunación completado o el requisito de pruebas de COVID-19 en función de una exención médica, discapacidad u objeción religiosa, o para solicitar un aplazamiento del requisito de vacunación completado, los empleados deben presentar una Solicitud de excepción o aplazamiento de la vacunación o prueba de COVID-19 obligatoria y el formulario de adaptación razonable al DCRC. Se alienta a los empleados a enviar sus solicitudes lo antes posible. Los empleados pueden solicitar una excepción/diferimiento y buscar adaptaciones en el lugar de trabajo sin temor a represalias. El condado revisará las solicitudes de excepción/diferimiento caso por caso a través de su proceso de adaptación razonable existente, según se establece en la Ley de Estadounidenses con Discapacidades - Política y procedimiento de adaptación razonable (No. 100-16) o la Política y procedimiento de adaptaciones religiosas (No. 109-16), según corresponda.

Se requerirán o recomendarán protocolos de seguridad, según corresponda, para aquellos a quienes se les otorgue una adaptación razonable basada en una solicitud de excepción o aplazamiento.

IV. No discriminación/Sin represalias

Tal como se establece en su Política y Procedimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades de Empleo y Prejudicial (No. 103-16), el condado de Fulton es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y está comprometido con los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades de empleo. El condado de Fulton no discrimina a los postulantes o empleados con respecto a raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo, orientación sexual, identidad o expresión de género), nacionalidad, edad, discapacidad e información genética (incluidos los antecedentes médicos familiares) o cualquier otra característica protegida por las leyes federales, estatales o locales aplicables. El condado de Fulton realiza adaptaciones para creencias o prácticas religiosas sinceras en la medida en que lo exija la ley y prohíbe las represalias por cualquier conducta protegida por leyes aplicables. Aunque una solicitud de adaptación puede ser denegada si es irrazonable o representa una carga indebida o presenta una amenaza directa para la salud y la seguridad de los demás, el condado de Fulton no tomará represalias contra ningún empleado o solicitante simplemente por solicitar una adaptación.

Estas políticas no crean un contrato de empleo. El empleo para empleados no clasificados sigue siendo "a voluntad".

VI. Confidencialidad

El condado de Fulton mantendrá la confidencialidad del estado de vacunación de todas las personas, las afecciones médicas subyacentes, la documentación de respaldo y los resultados de las pruebas de COVID-19, de acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA) y cualquier otra ley o reglamentación aplicable.

VII. Cumplimiento

La evaluación del cumplimiento de los empleados comenzará el **3 de octubre de 2021** y continuará semanalmente a partir de entonces. Los empleados estarán sujetos a las siguientes medidas disciplinarias por no cumplir con esta Política y procedimiento:

(1) Primera infracción:	1 día de suspensión sin goce de sueldo
(2) Segunda infracción:	5 días de suspensión sin goce de sueldo
(3) Tercera infracción:	10 días de suspensión sin goce de sueldo
(4) Cuarta infracción:	Despido

No es necesario que las suspensiones se realicen en la misma semana que la falta de cumplimiento del empleado, y se pueden ofrecer múltiples suspensiones de forma consecutiva con otras suspensiones o inmediatamente antes del despido.

Una oferta de empleo puede rescindirse para los candidatos que no presenten oportunamente un comprobante de vacunación completa o pruebas de COVID-19 o que no soliciten oportunamente una adaptación razonable que los justifique de ambos requisitos.

VIII. Licencia con goce de sueldo para la vacunación y prueba de COVID-19

Cada empleado recibirá una licencia con goce de sueldo que consta de dos (2) horas de licencia administrativa por inyección de la vacuna, para que así puedan recibir la vacuna contra la COVID-19.

A los empleados que fueron vacunados antes de la fecha de entrada en vigencia de esta política se les acreditarán cuatro (4) horas de licencia administrativa.

Los empleados que experimenten efectos secundarios adversos dentro de las veinticuatro (24) horas de recibir una inyección de la vacuna pueden solicitar hasta un total de cuarenta (40) horas de licencia administrativa para ser utilizadas en los días inmediatamente posteriores a una inyección de la vacuna o dosis de refuerzo.

Estas políticas no crean un contrato de empleo. El empleo para empleados no clasificados sigue siendo "a voluntad".

La licencia administrativa puede ofrecerse con el fin de realizarse una prueba de COVID-19. Los empleados también pueden usar el tiempo personal fuera de la licencia administrativa ofrecida a su cargo.

El período completo de tiempo libre otorgado de conformidad con esta sección se proporcionará en la tarifa de pago regular del empleado y no se cobrará a ninguna otra categoría de licencia acumulada, incluida la licencia por enfermedad.

Estas políticas no crean un contrato de empleo. El empleo para empleados no clasificados sigue siendo "a voluntad".