# Guía sobre la compensación de los empleados durante los cierres por Coronavirus

17 de marzo de 2020 -- 11:30 a.m.

**Por favor tener en cuenta que estas recomendaciones están al corriente a partir de la fecha arriba referida. Esta es una situación cambiante. Los cambios en las leyes a nivel federal, estatal y local podrían tener un impacto en nuestras recomendaciones en el futuro. Por favor esté al tanto de cualquier versión actualizada de este documento.**

La pandemia del Coronavirus ha afectado grandemente nuestras rutinas normales en nuestras parroquias y escuelas, así como nuestros calendarios y nuestras comunidades en general. Nuestra esperanza es que esto sea una situación temporal y que podamos continuar tomando las medidas de precaución para “aplanar la curva” de propagación de este virus por todas nuestras comunidades parroquiales y escolares.

Las Oficinas Centrales de la Arquidiócesis están implementando una política temporal para trabajar desde casa para la mayoría del personal administrativo. No es requisito venir a la oficina a menos que sea para recoger suministros o tener acceso a los archivos y/o una copiadora. A partir del día de hoy, no estamos exigiendo a las personas a trabajar desde su casa; sin embargo, puede que tengamos que hacerlo en algún momento. Los directores de las oficinas están identificando las actividades y proyectos especiales en los que los empleados, tanto exentos como no exentos, puedan trabajar desde casa durante este período de tiempo, por ejemplo, programas/proyectos, procedimientos operacionales, etc. En algunos puestos, tales como los empleados de mantenimiento, es imposible trabajar desde casa. En estos casos, estamos tratando de limitar los riesgos y promover las condiciones seguras de trabajo.

Este documento proporcionará a las parroquias y los líderes escolares con orientaciones y sugerencias a medida que las parroquias y escuelas de manera individual enfrenten la orden del cierre de escuelas, así como otros impactos que se den como resultado de las medidas obligatorias para hacer frente a la propagación del Coronavirus. El arzobispo Listecki suspendió todas las celebraciones de las Misas a partir del miércoles, 18 de marzo hasta el viernes, 3 de abril. Todos los eventos y reuniones de más de diez personas también deberán ser cancelados. Continuaremos reevaluando estas medidas según sean necesario.

**Continuidad de las operaciones: en el lugar de trabajo o de manera remota**

Una de las primeras decisiones es determinar si los empleados de su parroquia y/o su escuela continuarán cumpliendo sus obligaciones en el lugar de trabajo y con las debidas precauciones, o continuarán teniendo empleados trabajando desde su casa.

* **Escuelas:** Todas las escuelas tienen la capacidad para implementar una programación innovadora, la que incluye, pero no se limita a, la enseñanza y el aprendizaje virtual, en situaciones cuando a las escuelas se les imposibilite proporcionar las clases presenciales. Por eso, existe la expectativa que nuestras escuelas implementarán esta programación con el objetivo de terminar el año escolar 2019-2020 según el calendario previsto y con el cumplimiento de las horas de educación requeridas.
* **Parroquias**: Cada parroquia de manera individual necesitará decidir qué nivel de servicio podrá continuar proporcionando durante las próximas semanas.

El objetivo recomendado es que todas las parroquias y escuelas continúen compensando totalmente y proporcionando los beneficios aplicables a todos sus empleados durante las próximas semanas. Hay un número de opciones que la parroquia y/o escuela podría considerar:

**Opción 1: Mantenerse abiertos**

* Revisar las normas y prácticas actuales. Si no existen, podrían considerar agregar días especiales libres con derecho a pago debido al Coronavirus, o dejar que los empleados acumulen días de ausencia por enfermedad mayor a los otorgados. NOTA: El Centro para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC según sus siglas en inglés) está recomendando que los empleadores no requieran el nivel normal para las licencias por enfermedad en esta situación, debido a que los proveedores de atención médica se encuentran abrumados en este momento.
* Implementar un plan de donación de horas para enfermedad designado a usarse para las ausencias prolongadas, el cual permita a los empleados donar horas a los compañeros de trabajo que han agotado sus beneficios de días de ausencia con derecho a pago. (PTO según las siglas en inglés).
* **De ser posible, animamos a los empleadores de las parroquias y las escuelas a implementar las prácticas de trabajo desde casa para todos los empleados. De forma alternativa, pueden funcionar con un personal reducido.** Esto permite minimizar la propagación del virus; la flexibilidad en caso de que los empleados se infecten; el autoaislamiento; el cuidado de alguien enfermo; y el cuidado de los niños en casa debido a los cierres de las escuelas y las guarderías. Esto requerirá cierta planificación para asegurar la debida supervisión, así como un plan sobre cómo mantenerse en contacto.

	+ La interrupción del funcionamiento normal en las parroquias y las escuelas requerirá la flexibilidad de parte de los empleadores respecto a las tareas y responsabilidades de los empleados. Se recomienda encarecidamente a las parroquias y las escuelas implementar el concepto de la *equivalencia de trabajo*. Este concepto significa que los supervisores necesitarán proporcionar normas y opciones a los empleados para cumplir con la esencia de sus puestos, si no éstos no pueden cumplir con las especificaciones exactas definidas en sus descripciones de trabajo.
	+ Se debe reconocer que no todas las personas querrán trabajar desde casa. Se puede implementar procedimientos para colaborar, como, por ejemplo, limpiar de manera profunda la oficina, trabajar diferentes horas, limitar el contacto directo, etc.
	+ Para evitar la discriminación, por favor implementar las decisiones con todos los empleados, tanto exentos como no exentos.

**Opción 2: Cierre**

* Si se toma la decisión de cerrar la entidad durante un período prolongado de tiempo, se deberá evaluar cómo se implementarán las políticas respecto a los días de ausencia con derecho a pago y/o si los empleados pueden trabajar desde casa.

**Compensación de los empleados**

* El empleador debe decidir si pagará a los empleados durante los absentismos por enfermedad y/o durante el cierre, y a qué momento se dejará de pagar al empleado por no realizar su trabajo. Constatar la Ley de Normas Razonables del Trabajo (FLSA según sus siglas en inglés) antes de pagar:

**Empleados horarios (no exentos)**

* Solo se necesita pagar por las horas realmente trabajadas a menos de que haya una política de permiso a ausentarse que prometa el derecho a recibir pago.

**Empleados asalariados (no exentos)**

* Cuando a un empleado se le paga un salario por un número fijo de horas por semana, un empleador puede reducir el pago cuando el empleado está ausente y no trabaja las horas acordadas.
* Cuando a un empleado se le paga un salario por una semana de trabajo fluctuante, el salario está supuesto a cubrir todas las horas trabajadas, sean estas pocas o muchas, Por lo tanto, un empleador no puede reducir el pago cuando un empleado está ausente.
* La Ley de Normas Razonables del Trabajo no limita los tipos de trabajo que a los empleados de 18 años y más se les requiera realizar.

**Empleados asalariados (exentos)**

* Los empleados exentos generalmente reciben un salario semanal garantizado independientemente del número de horas que ellos trabajan durante la semana. Sin embargo, a continuación, hay unas excepciones:

	+ Si se proporciona días de ausencia con derecho a pago (PTO), es permitido reducir o sustituir el PTO siempre y cuando el individuo exento continúe recibiendo su salario en su totalidad y la cantidad de pago prevista no se reduzca en conjunto con la reducción del PTO. Si hay un balance negativo en PTO, esto es algo que el empleador deberá resolver a través de una norma referente al uso de PTO, la cual puede ser un ajuste temporal a la política actual.

**Empleados contratados (directores y maestros)**

Los empleados contratados pueden ser capaces de cumplir con sus responsabilidades según definidas en su contrato y su descripción de trabajo con la enseñanza virtual y/o la equivalencia de trabajo. La Oficina de las Escuelas está disponible para asistir con ideas sobre cómo ayudar a cumplir este contrato.

* Para las ausencias fuera de aquellas especificadas bajo la política del personal local, se podrá hacer una deducción del salario a una escala de 1/(número de días de trabajo) y su salario anual por cada día de ausencia.
* Si por alguna razón, las clases y/o administración necesitan extenderse más allá de la última fecha de trabajo, según definido en el contrato, se necesita crear un adendum, el cual debe ser firmado por ambas partes para definir los nuevos términos.

**Continuación de los beneficios del empleado**

Durante esta pandemia, es importante que los empleados continúen recibiendo la cobertura de los beneficios de salud. La Arquidiócesis exhorta a las parroquias y las escuelas a que aseguren la continuación de los beneficios de salud de sus empleados, especialmente para los empleados que se encuentran en descanso o que estén sujetos a una reducción temporal de su salario. Las parroquias y las escuelas que participan en el Plan de Salud San Rafael recibirán una exención del pago de las primas de seguro médico para el mes de abril. Esto ayudará a asegurar la continuación de la cobertura de los beneficios de salud para los empleados. Esta exención especial no cubre los seguros de la Vista, Dental, AD&D, LTD o los seguros de vida.

**Preguntas específicas**

**¿Podemos pedir a los empleados quedarse en casa si están enfermos? ¿Debemos pagarles?**

El Centro para el Control de Enfermedades (CDC) recomienda que las personas que tienen enfermedades parecidas a la influenza se mantengan en casa por al menos 24 horas después de que estén libres de fiebre (100 grados o más), o que tengan signos de fiebre sin el uso de medicina para la reducción de fiebre.

Si el empleador pide al empleado quedarse en casa, el empleador probablemente estará obligado a pagar a un empleado exento por ese tiempo. Sin embargo, si un empleado exento no realiza ningún tipo de trabajo por una semana entera, no se requiere proporcionarle un pago.

**¿Qué debemos hacer si un empleado revela que ha estado en contacto con el COVID-19?**

Según las [normas de CDC](https://u6043708.ct.sendgrid.net/ls/click?upn=kqvUVisEVW-2B1yYReqXwmsZq9td7r1A-2FJL0ywNQMV2xY8fNDu2TkfQxhbaJiAexbIQT9C3cIdJURo04BiLbV-2BiG6gBEb0jKWxL2DfagUVoyFGTmYIoDzq2TSDMv2fHXZztjjjCDgZ-2ByhhZQ5bGiX4wlA4tpNFj1PPJFuPw1uuT-2FDvI65ovgMD3xorVDeMpRKng6hD_wikzQzfesf5EiOTWSPuZg3V7YzR6l4s26kWK0mS4Q-2Blqzx4UvDtt9W88HfrZudXsdgN5cLBbDEHgt80ecOs-2FCdT0Rwz4vWVPV26dcC8tmFyyRchK-2FYeUd7OzjsO4gAfas8e-2B6r8hOaRVneKyLkEHyNIs5EA9DtjATWFC3xNzstxzXTtgBUpKsHEbjlB4YSSVGRxffxXF5cpyaRjm-2BeeI03M1J5R6iSJZsq2fHdFV9zHb-2FnhZKDxS1i05VtajsPp4TBphlEhusq5k6AkvZdyoz3-2BfwLxEfeZlmVmZNOBqpEWdNPUOYTeiLtanYgFMsBUO8tf-2FWHfw-2F-2BydyxEK7EVgTIOiSrdM-2BeT1h6HXFdAg-2B7bPycjnkqACaaigUtac-2ByY1Ox0VTqHC2CNwm1fHN2Vf8WexvmCw4Ssm8T9qCGw4L7Rsac2k-2BBSyQzHSpUTvnn7V), los empleados que han estado en contacto cercano con una persona diagnosticada con COVID-19 deben entrar en cuarentena personal. Los empleadores deben pedir a cualquier empleado que ha estado expuesto al virus a quedarse en casa.

**Si un empleado es diagnosticado con una enfermedad transmisible, ¿debemos comunicárselo al resto del personal?**

Generalmente, los empleadores pueden compartir que posiblemente se encuentre presente una enfermedad transmisible en el lugar de trabajo. Sin embargo, por favor no revelar la identidad de un empleado en particular o del miembro de la familia del empleado que tenga una enfermedad contagiosa. Hay que enfocarse en las medidas de precaución sugeridas por la comunidad médica. Trabaje para dar respuesta al alcance de los riesgos, los temores del empleado y las preguntas del personal. Las estrategias de contratación del personal pueden incluir el trabajo desde casa a corto plazo, el trabajo por turnos, y los horarios de trabajo alternados para que la cantidad menos posible de empleados se encuentren en la oficina al mismo tiempo.

**¿Puedo preguntar si un empleado tiene el Coronavirus?**

Los empleadores pueden preguntarle a un empleado cómo se siente en general, pero no debe preguntar sobre una enfermedad específica ya que esto podría considerarse como una pregunta relacionada a una incapacidad según la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA según las siglas en inglés).

**¿Existe un seguro de propiedad y accidentes que cubra el salario de los empleados durante un cierre temporal debido al COVID-19?**

No, no existe un seguro de propiedad y accidentes que cubra la interrupción de los negocios debido al COVID-19. El programa PIPIT sí proporciona cobertura para la interrupción de negocios cuando hay una pérdida a la propiedad causada por inundación o incendio.

**¿Pueden los empleados solicitar subsidios por desempleo del Programa de Pago para Desempleados de la Iglesia (Church Unemployment Pay Program - CUPP) durante un cierre temporal de una parroquia o escuela?**

No, para calificar para los subsidios, los empleados necesitan ser despedido del trabajo. CUPP no cubre las reducciones temporales de salario o empleo. El despido de los empleados puede también resultar en la pérdida de los beneficios proporcionados por el empleador.

El Departamento del Trabajo de los Estados Unidos ha publicado una lista de Preguntas y Respuestas respecto a la Ley de Normas Razonables del Trabajo [https://www.dol.gov/agencies/whd/flsa/pandemic](https://u6043708.ct.sendgrid.net/ls/click?upn=kqvUVisEVW-2B1yYReqXwmsarltxTgLDYI7jC4q0yZrGZUfdIvm3Jn03NE-2Ff5QgUM6McyjvTsOo2TqyEe4M3uG-2BULMPznyn-2FkU-2BqyKo1yh5stO7lgwadKQGbthEapSS7xaFt-2FevCwy757zrSdYKAXrVg-3D-3Dlmps_wikzQzfesf5EiOTWSPuZg3V7YzR6l4s26kWK0mS4Q-2Blqzx4UvDtt9W88HfrZudXsdgN5cLBbDEHgt80ecOs-2FCdT0Rwz4vWVPV26dcC8tmFyyRchK-2FYeUd7OzjsO4gAfas8e-2B6r8hOaRVneKyLkEHyNIs5EA9DtjATWFC3xNzstxzXTtgBUpKsHEbjlB4YSSVGRxffxXF5cpyaRjm-2BeeI01mhjnHOXo3j7aVxTcCW1mi09-2FgsghL3UWh-2Fm-2FsKDW81ajoGS6wIHWoGeZacCHF4Z571ZJqGQxAVETKkQuo7RWrkKgJyA4HHi9lml9Q6ZQaU-2BVKru7toXz5F4qMxwFwwKI4pM4QlzZ-2B9mTddNsRdz0N6b03Km-2BYj58BGeXuV-2FiaC47TtRSZiiJbQqgnnAm2XUUd9Bse2s2IVNlj2o06gXtNMB20cBxCoiZjxqBCzXkh0)

**Esta información no constituye y no debe ser tomada como asesoramiento jurídico. Siempre consulte con un abogado sobre sus preguntas específicas.**