

401 Ley Sobre La Licencia Familiar Y Médica

401 LEY SOBRE LA LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA

El propósito de la Ley de Ausencia Familiar y Médica de 1993 (la “Ley”) es ayudar a los empleados a conciliar la vida laboral y los asuntos familiares al otorgar licencias no remuneradas para necesidades especiales de salud o familiares. Un empleado “elegible” tiene derecho a hasta 12 semanas de ausencia no remunerada durante un

Período de 12 meses. La Ley concede beneficios médicos continuos a los empleados mientras estén de licencia y, en la mayoría de los casos, proporciona restauración en el mismo puesto o en un puesto equivalente una vez que finalice la licencia. Esta Política se interpretará y aplicará en todos los aspectos para garantizar el cumplimiento de la Ley.

401.1 DISPOSICIONES GENERALES

401.1.1 Cumplimiento de la Ley de Licencia Familiar y Médica:

Es la política de la Arquidiócesis cumplir con la Ley de Ausencia Familiar y Médica.

401.1.2 Definiciones:

Cónyuge - un esposo o esposa como se define o reconoce según la ley de Maryland para fines de matrimonio.

Hijo o Hija - un hijo biológico, adoptivo o un niño acogido, así como un

hijastro, un pupilo legal o un hijo de una persona que actúa *“in loco parentis”* y que es menor de 18 años o mayor de 18 años, pero incapaz de cuidarse por sí solo.

Padre - incluye un padre biológico, pero también una persona que actuó bajo la capacidad como de un padre (*“in loco parentis”*) para el empleado cuando el empleado era un niño.

Proveedor de Atención Médica - incluye médicos y osteópatas con licencia, podólogos, dentistas, psicólogos clínicos, optometristas, quiroprácticos que desempeñen dentro de su ámbito de práctica, enfermeras practicantes y enfermeras parteras autorizadas a ejercer bajo la ley de su estado y a los profesionales de la Ciencia Cristiana.

Condición de Salud Grave - enfermedad, lesión, impedimento o condición física o mental que involucre:

- Cualquier período de incapacidad o tratamiento relacionado con la atención hospitalaria en un hospital, un hospicio o un centro de atención médica residencial; o
- Un período de incapacidad que requiera una ausencia de más de tres días del calendario laboral del trabajo, la escuela u otras actividades diarias regulares que también implique un tratamiento continuo por parte de un proveedor de atención médica o bajo la supervisión de este; o
- Cualquier período de incapacidad por embarazo o por cuidado prenatal; o
- Cualquier período de incapacidad (o tratamiento, por lo tanto) debido a una condición de salud crónica grave; o
- Un período de incapacidad que es permanente o de largo plazo debido a una condición para la cual el tratamiento puede no ser efectivo; o
- Cualquier ausencia para recibir tratamientos múltiples, incluido cualquier período de recuperación de los mismos, bajo la recomendación de un proveedor de atención médica

debido a una afección que probablemente pudiera resultar en incapacidad de más de tres días consecutivos si no se trata.\

401.1.3 Aplicabilidad:

Es una política de la Arquidiócesis el que todas las parroquias y escuelas, independientemente de la cantidad de empleados que tengan, cumplan con la ley.

401.1.4 Empleados Elegibles:

Un empleado es elegible para una Licencia o Permiso Familiar y Médico (*FML*) si

- El empleado ha sido empleado de una parroquia / escuela durante al menos doce meses; y
- El empleado ha trabajado regularmente durante al menos 1,250 horas durante el período de los doce meses inmediatamente anteriores.
- Para los empleados con múltiples ubicaciones, las horas trabajadas en todos los lugares se cuentan para determinar la elegibilidad para el *FML*.

La experiencia laboral de un empleado Arquidiocesano en un lugar se transferirá a otra ubicación de la Arquidiócesis si la experiencia laboral hiciera o hiciese al empleado elegible para el *FML*.

401.1.5 Usos Permitidos del FML:

Un empleado puede usar *FML* para:

- El nacimiento de un hijo o hija y el cuidado del recién nacido;
- Colocación de un niño para adopción o cuidado de crianza;
- Para cuidar a un cónyuge, hijo, hija o padre con una condición de salud grave;
- Cuando el empleado no es capaz de trabajar debido a una condición de salud grave;
- Una exigencia calificadora que surge del hecho de que el cónyuge, hijo, hija o padre del empleado es un miembro

militar cubierto en servicio activo (o ha sido notificado de una llamada u orden inminente para el servicio activo) en apoyo de una operación de despliegue o contingencia a un país extranjero;

- Para cuidar a un miembro del servicio cubierto con una lesión o enfermedad grave si el miembro del servicio es el cónyuge, hijo, hija, padre o pariente más cercano del empleado (hasta 26 semanas en un solo período de 12 meses).

401.1.6 Requisitos de Aviso y Programación:

Un empleado debe proporcionar una notificación a la parroquia / escuela o Recursos Humanos (para Empleados de servicios) con al menos 30 días de anticipación de la intención de tomar el permiso *FML* si la necesidad es previsible. Si la necesidad es imprevisible, se dará aviso tan pronto como sea posible

401.1.7 Periodos de Permiso de Ausencia:

Se puede tomar una Ausencia *FML*:

- Todo de una vez;
- Intermitentemente (en bloques de tiempo separados debido a una sola condición de salud); o
- En un horario reducido de ausencias (reduciendo el número usual de horas trabajadas por semana laboral o día laboral).

401.1.8 Designación de Permiso de Ausencia:

Es responsabilidad del empleador y el derecho de designar el permiso como un *FML*.

Procedimiento:

A) Si el empleado solicita el *FML*, el empleador determina si el empleado califica para el *FML* y asesora al empleado sobre la determinación utilizando el formulario titulado "Respuesta del Empleador a la Solicitud del Empleado por Licencia Familiar / Médica".

B) Si un empleado solicita tiempo libre del trabajo, el empleador debe determinar si la razón del tiempo solicitado califica bajo el *FMLA*, incluso si el empleado no solicita específicamente el *FML*. Un empleador debe consultar con la División de Recursos Humanos si la licencia puede calificar para el *FML* si el tiempo libre se relaciona con: el nacimiento o adopción de un niño, el cuidado por enfermedad de un miembro de la familia, una llamada de servicio de un miembro del servicio, o la propia enfermedad del empleado si la enfermedad es de naturaleza crónica, resulta en tres o más días sin trabajo, hospitalización, cuidado continuo por un médico o resultados de un embarazo.

C) El empleador aconseja al empleado que determine si la licencia califica como un *FML* utilizando el formulario titulado “Notificación del Empleador al Empleado con Respecto a la Calificación del Tiempo Libre como un *FMLA*” (Formulario WH-381), disponible aquí.

401.1.9 Uso de otra Licencia:

Cualquier tiempo libre pagado debe usarse simultáneamente con la licencia *FML*.

Procedimiento:

A) En caso de una condición de salud grave del empleado, el empleado debe aplicar todas las licencias por enfermedad no utilizadas bajo el *FML*. Una vez que se agote la licencia por enfermedad, un empleado puede solicitar una discapacidad a corto plazo, si es elegible.

B) Si se trata de la enfermedad grave de un miembro de la familia y en posesión de tiempo de enfermedad y vacaciones / vacaciones anuales, el empleado puede elegir qué tipo de permiso pagado se ejecutará al mismo tiempo que el permiso *FML* del empleado.

C) Si un empleado no tiene permiso pagado para usar al mismo tiempo que el *FML*, la ausencia del empleado no será pagada.

D) La combinación de licencia pagada y no remunerada no puede exceder

12 semanas bajo el *FML* (o 26 semanas en el caso del FML para cuidar a un miembro del servicio cubierto).

401.1.10 Continuación de Beneficios Médicos y Otros:

Durante el *FML* aprobado, se continuarán los seguros médicos, dentales, seguro de vida de grupo, discapacidad a corto plazo, discapacidad a largo plazo y pensión.

Procedimiento:

A) Si el empleado contribuye con una parte de los cargos de la prima a cualquier plan de beneficios de la Arquidiócesis, el empleado debe continuar contribuyendo al plan para mantener los beneficios.

B) Si la prima cambia durante el tiempo de permiso o si hay un cambio en los planes de beneficios, la Arquidiócesis o parroquia / escuela notificará al empleado sobre el cambio.

C) Si el empleado no hace las contribuciones, los beneficios cesarán.

401.1.11 Cálculo del Período de Vacaciones de 12 meses:

El período de licencia de doce meses comienza el primer día que un empleado usa el *FML*; por lo tanto, el período de 12 meses difiere para cada empleado.

1. El empleado A comienza el *FML* el 5 de enero del 2014 y usa seis de las doce semanas asignadas bajo el *FML*. El Empleado A tiene derecho a seis semanas adicionales que pueden usarse antes del 4 de enero de 2015. Si el Empleado A no utiliza más el *FML*, después de las seis semanas iniciales, a partir del 5 de enero del 2015 el Empleado A tiene derecho a doce semanas de *FML*.

2. El empleado B comienza el *FML* el 1 de febrero del 2014 y utiliza doce semanas consecutivas asignadas bajo el *FML*. El empleado B no tiene derecho a más *FML* hasta el 1 de febrero del 2015.

401.1.12 Restablecimiento:

Generalmente, un empleado debe ser asignado a la misma posición o un puesto equivalente al regresar al trabajo.

Procedimiento:

Si un empleado no puede ser reintegrado al mismo puesto, se contactará a Recursos Humanos para analizar la reincorporación del empleado.

401.1.13 Prohibición del Empleo Externo:

Durante el *FML*, el empleo externo está prohibido a menos que se obtenga una aprobación previa por escrito del pastor, el director o la División de Recursos Humanos (para los empleados de los Servicios Centrales).

401.2 CERTIFICACIONES MÉDICAS E INFORME DE LA APTITUD PARA EL SERVICIO

401.2.1 Certificaciones Médicas:

Si la licencia es por la condición de salud del empleado o condición de salud del miembro cubierto, se debe proporcionar certificación médica de un proveedor de atención médica apropiada a la parroquia / escuela o Recursos Humanos (para empleados de Servicios Centrales), dentro de los 30 días de la solicitud de licencia. Se le pedirá al empleado que devuelva una "Certificación del Proveedor de Atención Médica" (formulario WH-380), disponible aquí.

401.2.2 Incumplimiento de la Certificación Médica:

Si no se proporciona el certificado médico solicitado de manera oportuna, se puede negar la licencia *FML* hasta que se proporcione la certificación.

401.2.3 Segunda y Tercera Opinión con la Aprobación de Recursos Humanos:

La parroquia / escuela o Recursos Humanos (para empleados de los Servicios Centrales), asumiendo el gasto, pueden requerir un examen por un segundo proveedor de atención médica designado por la parroquia / escuela o Recursos Humanos, si dudan razonablemente sobre la validez de la certificación médica proporcionada inicialmente. Si la opinión del segundo proveedor de salud entra en conflicto con la certificación médica original, la parroquia / escuela o Recursos Humanos, a su cargo, puede requerir un tercer proveedor de atención médica aceptado de mutuo acuerdo para realizar un examen y proporcionar una opinión final y vinculante.

401.2.4 Confidencialidad de las Certificaciones Médicas:

Se mantendrán todos los registros *FML* o documentos que contengan información médica como registros médicos confidenciales bajo llave y en archivos separados de los archivos de personal regulares.

401.2.5 Informe sobre la Aptitud para el Servicio:

En el caso de la propia condición de salud grave del empleado, un empleado debe presentar certificación del proveedor de atención médica del empleado de que el empleado está en condiciones de regresar al trabajo.

401.3 REGLAS ESPECIALES PARA LAS ESCUELAS

Estas disposiciones están destinadas a asegurar una interrupción mínima en el aula.

401.3.1 Aplicabilidad:

Estas reglas especiales para las escuelas se aplican solamente al personal

instructivo de las escuelas primarias y secundarias, incluidos los maestros, entrenadores deportivos, instructores de conducción, y asistentes de educación especial (por ejemplo, intérpretes para personas con discapacidad auditiva). Estas reglas no se aplican al personal auxiliar como: asistentes de maestros o auxiliares cuyo trabajo principal es no instructivo, consejeros, psicólogos, especialistas de currículo, trabajadores de cafetería, trabajadores de mantenimiento o conductores de autobuses. Las reglas especiales no se aplican a preescolares.

401.3.2 Límites de Licencias Discontinuas o Reducidas:

Las reglas especiales afectan la toma de vacaciones discontinua o reducidas o licencias tomadas cerca del final de un período académico por los empleados instructivos de la siguiente manera:

- **Permiso discontinuo o reducido (para la propia salud del empleado o la de un miembro de la familia)**
 - **Quando un permiso intermitente o reducido retire al personal de instrucción por más del 20% del total de días hábiles durante el período solicitado, el empleador puede requerir que el empleado:**
 - Descanse por un período o períodos de una duración determinada; o
 - Sea transferido temporalmente a un puesto equivalente.
- Fin de la licencia académica
 - Un empleador puede extender la licencia hasta el final del período

académico **por otro motivo que no sea la propia condición de salud grave del empleado** si comienza la licencia:

- Más de cinco semanas antes del final del término;
 - Durase al menos tres semanas; y
 - el empleado regresara durante las últimas tres semanas del trimestre.
- Un empleador puede extender la licencia hasta el final del período académico **por razones distintas a la propia condición de salud grave del empleado** si comienza la licencia:

A

- Durante las cinco semanas antes del final de un término;
- Durase al menos dos semanas; Y
- El empleado regresara durante las últimas dos semanas del trimestre; o

B

- Durante las tres semanas antes del final de un término; y
- La licencia durase más de cinco días.