

Guía de ausencias por incapacidad laboral

Miembros del equipo Craft - no sindicalizados

Ausencia por incapacidad e incapacidad por maternidad

Introducción

El propósito de esta guía es brindarle la información que necesita para garantizar un proceso de ausencia por incapacidad sin inconvenientes. Una incapacidad se refiere a un período prolongado de ausencia laboral. En Mortenson, una ausencia debido a una condición de salud grave del miembro del equipo se denomina “ausencia por incapacidad”. Mortenson colabora con New York Life para administrar todos los tipos de ausencias por incapacidad.

Orden del contenido

Página 1: Introducción y descripción general

Página 2: Incapacidad a corto plazo

Página 3: Información Adicional

Página 4: Guía de pasos de incapacidad a corto plazo

Página 5: Guía de pasos por incapacidad de maternidad

Página 6: Ausencia de incapacidad por maternidad

Información de contacto

- **Centro de servicio de recursos humanos de Mortenson:** 800-780-0642 o askHR@mortenson.com
- **New York Life:** 888-842-4462 o www.mynylbs.com

Resumen del proceso

1. El miembro del equipo debe comunicarse primero con el Centro de Servicios de Recursos humanos de Mortenson para notificar la necesidad de una ausencia por incapacidad.
2. Debe notificar a su supervisor las fechas en las que estará ausente y la fecha prevista de regreso al trabajo. Asegúrese de comunicarse con su supervisor si estas fechas cambian.
 - Bajo la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud (HIPAA), no está obligado a compartir la razones médicas o personales por las que no trabaja con su supervisor o compañeros de trabajo.
3. El miembro del equipo debe comunicarse con New York Life para presentar una solicitud por incapacidad.
4. New York Life se pondrá en contacto con el médico del miembro del equipo para solicitar la documentación médica.
5. El médico del miembro del equipo enviara la documentación médica a New York Life.
6. New York Life revisara la documentación médica y aprobara, rechazara o solicitara al médico más información.
7. New York Life aprobara la solicitud por incapacidad a corto plazo hasta una fecha especifica e informara a los miembros del equipo por correo, así como al Centro de Servicios de recursos humanos de Mortenson.
8. El miembro del equipo continuará ausente del trabajo y recibirá pagos por incapacidad a corto plazo directamente por Mortenson en su cheque semanal.
9. Al llegar la fecha especifica aprobada por New York Life. Miembro del equipo puede:
 - Volver al trabajo:
 - El miembro del equipo debe comunicarse con el Centro de Servicios de Recursos Humanos y con su supervisor para confirmar su regreso al trabajo, y envíe la documentación correspondiente que evidencie

que puede regresar al servicio al Centro de Servicios de Recursos Humanos y a su supervisor; o

- Extiende la ausencia por incapacidad:
 - El miembro del equipo debe ponerse en contacto con el Centro de Servicios de Recursos humanos de Mortenson y su supervisor para notificar que se solicitará una extensión.
 - El miembro del equipo se comunicará con New York Life para iniciar el proceso de extensión de la ausencia por incapacidad. Este proceso reinicia en el paso 3 de proceso original.

Incapacidad a corto plazo

Los miembros del equipo Craft no sindicalizados son elegibles para recibir beneficios por incapacidad a corto plazo después de haber trabajado 6 meses en Mortenson. Los pagos correspondientes se incluirán en su cheque semanal de Mortenson una vez su incapacidad a corto plazo haya sido aprobada. Habrá un período de espera de una semana antes de que comiencen los pagos por la incapacidad a corto plazo.

Incapacidad a corto plazo (STD)

New York Life revisará la documentación médica enviada por su médico y determinará las fechas en las que se le aprobará la incapacidad a corto plazo. Los pagos correspondientes comenzarán una vez que New York Life apruebe su solicitud.

- Semana 1-Período de eliminación/espera de la incapacidad a corto plazo: No pagado o puede usar PTO (Tiempo libre pagado)
- Semana 2-7: 70% de su salario base por semana (sujeto a impuestos)
- Semana 8-26: 50% de su salario base por semana (sujeto a impuestos)

Información Adicional

Ley de ausencia familiar medica

- Ausencia familiar medica proporciona a los miembros del equipo elegibles hasta 12 semanas de licencia no remunerada, con protección del empleo y de los beneficios por año.
- Para ser elegible, debe haber sido empleado con Mortenson durante al menos 12 meses y haber trabajado por lo menos 1,250 horas en los últimos 12 meses.
- La ley de ausencia familiar medica empieza al mismo tiempo que la incapacidad.
- Usted no puede extender su tiempo fuera del trabajo bajo la incapacidad por ausencia familiar médica.
- New York Life se encarga de administrar las solicitudes de ausencia familiar médica.
- Para obtener más información, visite el sitio web del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos: <https://www.dol.gov/general/topic/benefits-leave/fmla>.

Beneficios

- Todos los beneficios de Mortenson en los que usted se encuentre inscrito actualmente, tales como seguro médico, de visión, dental, de vida, etc., permanecerán activos mientras esté en una ausencia por incapacidad laboral que haya sido aprobada.

Nomina/cheques

- Los miembros del equipo Craft no sindicalizados recibirán los pagos por incapacidad a corto plazo directamente de Mortenson, a través de su nómina, ya sea mediante depósito directo o cheque en papel semanalmente.
- Si necesita copias de los comprobantes de pago, comuníquese con el departamento de nómina al correo electrónico payroll@mortenson.com.

TIEMPO LIBRE PAGADO/REMUNERADO

- Usted no puede solicitar tiempo libre pagado mientras se encuentre en una incapacidad a corto plazo. Usted puede utilizar PTO (Tiempo libre pagado) en la primera semana de eliminación/espera.

Preguntas sobre el seguro medico

- Si usted tiene preguntas con respecto a su seguro médico de Mortenson como cobertura, proveedores de salud dentro de la red, reclamos, o facturas por favor contacte a United Healthcare (UHC) directamente al 833-209-6462.
- La póliza de seguro médico de Mortenson es 0918505.
- Puede encontrar su número de identificación en el sitio web de UHC (www.myuhc.com) o en la aplicación de United Healthcare, si tiene un teléfono inteligente.

Su Supervisor

- Mantenga a su supervisor al tanto de las fechas en las que estará incapacitado y la fecha en la que se reincorporará al trabajo para que su supervisor pueda hacer los arreglos laborales necesarios.
- De acuerdo con la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA, por sus siglas en inglés), usted no está obligado a compartir con su supervisor o con sus compañeros de trabajo las razones médicas o personales por las que se encuentra en una incapacidad médica.

Guía de pasos de incapacidad a corto plazo

1-2 Semanas antes de la incapacidad/ fecha programada para la incapacidad o *inmediatamente si no se encuentra trabajando*:

1. Comuníquese con el Centro de servicios de Recursos Humanos de Mortenson para notificarles que necesita una incapacidad y responda a las siguientes preguntas:
 - a) ¿Cuándo es/fue su último trabajado?
 - b) ¿Cuándo es/fue su primer día de ausencia del trabajo debido a su condición de salud?
 - c) ¿Cuándo es su fecha estimada de regreso al trabajo?
 - d) ¿Cuál es su número de teléfono y/o correo electrónico para contactarlo mientras está ausente del trabajo?
2. Comuníquese con New York Life para presentar su solicitud de incapacidad a corto plazo.

Mientras este en incapacidad:

- ¿A quién llamo si tengo preguntas?
 - Centro de Servicio de Recursos Humanos de Mortenson si tiene preguntas sobre: beneficios, PTO (Tiempo pagado fuera del trabajo), o pagos por incapacidad una vez su solicitud haya sido aprobada.
 - New York Life si tiene preguntas sobre: el estado de su solicitud, si New York Life ha recibido documentación médica de su médico u otras preguntas que estén relacionadas con el estado de su solicitud.

Regreso al trabajo o extender la incapacidad

New York Life aprobará su solicitud de la incapacidad a corto plazo hasta una fecha específica. Tome en cuenta esta fecha porque usted debe actuar 7 días hábiles antes de que esta fecha llegue. Usted regresará a trabajar al siguiente día hábil o solicitar una extensión de su incapacidad.

1. Regreso al trabajo:
 - i. Comuníquese con el Centro de Servicios de Recursos Humanos de Mortenson al menos 7 días calendario antes de la fecha de finalización de su incapacidad a corto plazo para confirmar su fecha de regreso al trabajo.
 - ii. Envíe por correo electrónico su formulario de regreso al trabajo completado por su médico a askHR@mortenson.com . New York Life debería haberle enviado este formulario por correo.
 - iii. Comuníquese con su supervisor para discutir su regreso al trabajo.
2. Prorrogar la incapacidad
 - i. Si su médico le ha dicho que no puede regresar al trabajo, siga estos pasos:
 - ii. Comuníquese con el Centro de Servicios de Recursos Humanos de Mortenson 7 días calendario antes de la fecha de finalización de su incapacidad a corto plazo para informarles que está extendiendo su incapacidad.
 - iii. Comuníquese con New York Life para comenzar el proceso de extensión.
 - i. Si no se comunica con New York Life de manera oportuna, es posible que sus cheques de pago se retrasen.
 - iv. Comuníquese con su supervisor para notificarle que estará sin trabajar por más tiempo y proporcionele una nueva fecha estimada de regreso al trabajo.

Guía de pasos por incapacidad de maternidad

1-2 semanas antes de la fecha programada del parto

1. Comuníquese con el Centro de Servicio de Recursos Humanos entre 1 y 2 semanas antes de la fecha programada del parto para notificarles sobre ausencia por incapacidad de maternidad y responda las siguientes preguntas:
 - a. ¿Cuándo será su último día de trabajo?
 - b. ¿Cuándo es la fecha programada del parto?
 - c. Si es elegible, ¿tomara las 12 semanas completas de incapacidad medica familiar (FML)?
 - d. ¿Cuál es el mejor número de teléfono y/o correo electrónico para contactarla mientras está fuera del trabajo?
2. Puede comunicarse con New York Life para presentar su solicitud de incapacidad a corto plazo; sin embargo, deberá comunicarse con ellos nuevamente una vez que haya nacido su bebé.

Cuando él bebe nazca

1. Comuníquese con New York Life en el plazo de una semana después del nacimiento de su bebé para presentar su solicitud.
 - i) Si se comunicó con New York Life antes de que naciera su bebé, deberá comunicarse con ellos nuevamente después de que nazca su bebé.
2. Comuníquese con el Centro de servicios de recursos humanos para:
 - i) Confirmar la fecha de nacimiento de su bebé.
 - ii) Agregar al bebé al seguro de Mortenson dentro de los 91 días posteriores a la fecha de nacimiento del bebé.

A quién llamar mientras se encuentre fuera del trabajo:

- **Centro de Servicios de Recursos Humanos** si usted tiene preguntas sobre: beneficios, Tiempo pagado sin trabajar (PTO), pagos de la incapacidad por maternidad o agregar al bebé al seguro.
- **New York Life** si usted tiene preguntas sobre: el estado o preguntas sobre su solicitud de la incapacidad por maternidad, fechas de incapacidad medica familiar (FML), si New York Life ha recibido documentación médica de su médico u otras preguntas que estén relacionadas con el estado de su solicitud.

Regreso al trabajo

New York Life aprobará su solicitud de incapacidad por maternidad hasta una fecha específica.

- **Si usted es elegible para la incapacidad médica familiar**
 - La fecha posterior a la expiración de su incapacidad por maternidad, se hará la transición de la incapacidad medica familiar/licencia por incapacidad familiar únicamente.
 - Cuando su incapacidad medica familiar FML expire, debe regresar a trabajar el siguiente día hábil.
 - Si decide ausentarse del trabajo más de 12 semanas, debe hablar con su supervisor. Una vez que termine la incapacidad medica familiar FML, no trabajará con el Centro de servicios de recursos humanos ni con New York Life. Usted es responsable de ingresar su tiempo libre.
- **Si NO es elegible para la incapacidad médica familiar**
 - Cuando su incapacidad por maternidad acabe, debe regresar a trabajar el siguiente día hábil.
 - Si decide ausentarse del trabajo por más tiempo, debe trabajar con su supervisor. No trabajará con el Centro de servicios de recursos humanos ni con New York Life. Usted es responsable de ingresar su tiempo libre.

Ausencia de incapacidad por maternidad

Solo incapacidad por maternidad

¿Cómo será mi nomina mientras no esté en el trabajando?

A continuación, se muestran ejemplos de cómo podría verse su nómina mientras no trabaja, si es elegible para FMLA (Incapacidad Medica Familiar) y decide tomar las 12 semanas completas. Tenga en cuenta que la situación de cada miembro del equipo es diferente según su tipo de parto, saldo actual de PTO (Tiempo libre pagado), la elegibilidad y uso del FMLA (Incapacidad Medica Familiar). El Centro de Servicios e Recursos Humanos trabajará con usted para asegurarse de que entienda cómo se verán sus cheques de pago/nomina mientras está fuera del trabajo.

Ejemplo de incapacidad por maternidad		
Numero de semanas	Ingresos	Tipo de incapacidad
Semana 1	No pagada – Puede utilizar PTO (Tiempo libre pagado)	Incapacidad medica propia o familiar
Semana 2-8	100% Pagada por Mortenson una vez New York Life haya aprobado la incapacidad	Incapacidad medica propia o familiar
Semana 9-10	100% Licencia Parental	