

**Pagos durante la crisis sanitaria  
de COVID-19 Revisado el 4/4/21**

Empleado/circunstancias	Pago	Pasos necesarios
Empleado no exento que trabaja desde el hogar	Pago regular (se aplican las normas de pago de horas extra y pago doble)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las horas de trabajo reales se registran en la tarjeta de registro de tiempo.</li> <li>Si el empleado solo trabaja una parte de la jornada debido a necesidades empresariales u operativas, el resto de las horas programadas regularmente se suman y se codifican como otras horas pagadas (Other Hours Paid, OHP).</li> </ul>
Empleado no exento que tiene que trabajar en el lugar de trabajo	Pago regular (se aplican las normas de pago de horas extra y pago doble)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las horas de trabajo se registran en la tarjeta de registro de tiempo. Si el empleado solo trabaja una parte de la jornada debido a necesidades empresariales u operativas, el resto de las horas programadas regularmente se suman y se codifican como otras horas pagadas (Other Hours Paid, OHP).</li> <li>Los empleados que pasan su tarjeta en un reloj de control de asistencia deben seguir las pautas actuales del departamento en lo que respecta al registro de entrada y salida durante su turno.</li> <li>Los supervisores de los empleados que solo trabajan una parte de la jornada debido a necesidades empresariales u operativas y pasan su tarjeta en un reloj de control de asistencia deben sumar y codificar el resto de las horas programadas regularmente como otras horas pagadas (Other Hours Paid, OHP).</li> </ul>
Empleado no exento que no trabaja desde el hogar ni en el lugar de trabajo debido a requisitos empresariales u operativos	Pago regular	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las horas programadas regularmente se codifican como otras horas pagadas (Other Hours Paid, OHP) en la tarjeta de registro de tiempo del empleado.</li> <li>Los supervisores de los empleados que pasan una tarjeta en un reloj de control de asistencia deben sumar y codificar las horas programadas regularmente como otras horas pagadas (Other Hours Paid, OHP).</li> </ul>

Empleado exento	Pago regular	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se requiere un ingreso en la tarjeta de registro de tiempo para reflejar las horas trabajadas.</li> <li>• Las ausencias de un día completo se registran en la tarjeta de registro de tiempo utilizando el código de pago correspondiente (vacaciones, enfermedad, motivos personales).</li> </ul>
<b>Programa de pago del plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP)/de las licencias por enfermedad propia/de las licencias por enfermedad de un dependiente</b>		
El empleado no exento está fuera un día completo o parte de un día debido a su propia enfermedad <b>(no relacionado con la COVID-19)</b>	Pago de la licencia por enfermedad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deben registrar todas las horas trabajadas en la tarjeta de registro de tiempo, el resto de las horas programadas regularmente se suman y codifican como licencia por enfermedad.</li> <li>• Los supervisores de los empleados que pasan una tarjeta en un reloj de control de asistencia deben sumar y codificar las horas restantes programadas regularmente como licencia por enfermedad.</li> </ul>

<p>El empleado no exento está fuera un día completo o parte de un día debido a una de las siguientes razones <b>relacionadas con la COVID-19</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El empleado está sujeto a un periodo de cuarentena o aislamiento relacionado con la COVID-19.</li> <li>• Un proveedor de atención médica le ha aconsejado al empleado permanecer en cuarentena debido a preocupaciones relacionadas con la COVID-19.</li> <li>• El empleado acude a una cita para recibir una vacuna contra la COVID-19.</li> <li>• El empleado experimenta síntomas relacionados con una vacuna contra la COVID-19.</li> <li>• El empleado experimenta síntomas de COVID-19 y busca un diagnóstico médico.</li> </ul>	<p>Plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deben registrar todas las horas trabajadas en la tarjeta de registro de tiempo; el resto de las horas programadas regularmente se suman y codifican en el plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP).</li> <li>• Las ausencias de un día completo por un motivo elegible relacionado con la COVID-19 se deben registrar en la tarjeta de registro de tiempo utilizando el plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP).</li> <li>• Los supervisores de los empleados que pasan una tarjeta en un reloj de control de asistencia deben sumar y codificar las horas restantes programadas regularmente en el plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP).</li> <li>• Si el empleado ha agotado el tiempo del plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP), la ausencia debe codificarse como licencia por enfermedad.</li> </ul>
<p>El empleado no exento está fuera un día completo o parcial debido a la enfermedad de un familiar <b>(no relacionado con la COVID-19)</b></p>	<p>Pagos de licencia por enfermedad de un dependiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deben registrar todas las horas trabajadas en la tarjeta de registro de tiempo; el resto de las horas programadas regularmente se suman y codifican como licencia por enfermedad de un dependiente.</li> <li>• Los supervisores de los empleados que pasan una tarjeta en un reloj de control de asistencia deben sumar y codificar las horas restantes programadas regularmente como licencia por enfermedad de un dependiente.</li> </ul>

<p>El empleado no exento está fuera un día completo o parte de un día debido a una de las siguientes razones <b>relacionadas con la COVID-19</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El empleado está cuidando a un familiar que está sujeto a una orden de cuarentena o aislamiento, o al que un proveedor de atención médica le ha aconsejado permanecer en cuarentena.</li> <li>• El empleado está cuidando a un niño cuya escuela o lugar de cuidado está cerrado o no está disponible por razones relacionadas con la COVID-19.</li> </ul>	<p>Plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deben registrar todas las horas trabajadas en la tarjeta de registro de tiempo; el resto de las horas programadas regularmente se suman y codifican en el plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP).</li> <li>• Las ausencias de un día completo por un motivo elegible relacionado con la COVID-19 se deben registrar en la tarjeta de registro de tiempo utilizando el plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP).</li> <li>• Los supervisores de los empleados que pasan una tarjeta en un reloj de control de asistencia deben sumar y codificar las horas restantes programadas regularmente en el plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP).</li> <li>• Si el empleado ha agotado el tiempo del plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP), la ausencia debe codificarse como licencia por enfermedad de dependiente si la opción está disponible.</li> <li>• Si el empleado ha agotado el tiempo del plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP) y la ausencia está relacionada con el cierre de la escuela, la ausencia debe codificarse como vacaciones o tiempo personal.</li> </ul>
---	--	--

<p>El empleado no exento está ausente debido a su propia enfermedad. <b>(no relacionado con la COVID-19)</b></p>	<p>Pago de la licencia por enfermedad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las ausencias de un día completo se deben codificar como licencia por enfermedad en la tarjeta de registro de tiempo.</li> </ul>
<p>El empleado exento está fuera un día completo o parte de un día debido a una de las siguientes razones <b>relacionadas con la COVID-19:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empleado está sujeto a un periodo de cuarentena o aislamiento relacionado con la COVID-19.</li> <li>Un proveedor de atención médica le ha aconsejado al empleado permanecer en cuarentena debido a preocupaciones relacionadas con la COVID-19.</li> <li>El empleado acude a una cita para recibir una vacuna contra la COVID-19.</li> <li>El empleado experimenta síntomas relacionados con una vacuna contra la COVID-19.</li> <li>El empleado experimenta síntomas de COVID-19 y busca un diagnóstico médico.</li> </ul>	<p>Plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las ausencias de un día completo, por un motivo elegible relacionado con la COVID-19, se deben ingresar en la tarjeta de registro de tiempo utilizando el código de pago de SCP.</li> <li>Si el empleado ha agotado el tiempo del plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP), la ausencia debe codificarse como licencia por enfermedad.</li> </ul>
<p>El empleado exento está ausente debido a la enfermedad de un familiar. <b>(no relacionado con la COVID-19)</b></p>	<p>Pagos de licencia por enfermedad de un dependiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las ausencias de un día completo se deben codificar como licencia por enfermedad de un dependiente en la tarjeta de registro de tiempo.</li> </ul>
<p>El empleado exento está fuera un día completo o parte de un día debido a una de las siguientes razones <b>relacionadas con la COVID-19:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El empleado está cuidando a un familiar que está sujeto a una orden de cuarentena o aislamiento, o al que un proveedor de atención médica le ha aconsejado permanecer en cuarentena.</li> <li>El empleado está cuidando a un niño cuya escuela o lugar de cuidado está cerrado o no está disponible por razones relacionadas con la COVID-19.</li> </ul>	<p>Plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las ausencias de un día completo para cuidar a un familiar debido a la COVID-19 se deben registrar en las tarjetas de registro de tiempo utilizando el plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP).</li> <li>Si el empleado ha agotado el tiempo del plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP), la ausencia debe codificarse como licencia por enfermedad de dependiente si la opción está disponible.</li> <li>Si el empleado ha agotado el tiempo del plan de continuidad laboral (Salary Continuation Plan, SCP) y la ausencia está relacionada con el cierre de la escuela, la ausencia debe codificarse como vacaciones o tiempo</li> </ul>

		personal.
--	--	-----------

**Notas:**

De acuerdo con las políticas de Getty, si un empleado agota su licencia acumulada por enfermedad propia o de un dependiente, se le cobrará el tiempo restante personal y de vacaciones.

Las otras horas pagadas (Other Hours Paid, OHP) deben utilizarse cuando un empleado tiene pocas horas programadas debido a requisitos empresariales u operativos. Los empleados que están programados para trabajar, pero no quieren o no pueden hacerlo, no son elegibles para otras horas pagadas (Other Hours Paid, OHP). Las otras horas pagadas (Other Hours Paid, OHP) no pueden utilizarse para días completos por motivos escolares/para el cuidado de niños o familiares para empleados exentos o no exentos.