

A partir del 1º de enero de 2018, el programa de Permiso Familiar Pagado ofrece una estructura para ayudar a empleados a cuidar de sus familias. Se ha demostrado que el Permiso Pagado aumenta la moral en el trabajo y la retención de empleados. El Permiso Familiar Pagado del estado de Nueva York está completamente financiado por contribuciones de nómina de empleados.

El Permiso Familiar Pagado ofrece días libres pagos con protección laboral para que el empleado pueda:

- **crear un vínculo** con un recién nacido, un hijo recién adoptado, o de cuidado temporal,
- **cuidar** de un miembro de la familia con una condición médica grave, o
- **asistir** a seres queridos cuando un miembro de la familia es llamado a prestar servicio militar en el extranjero.

ELIGIBILIDAD

La mayoría de los empleados que trabajan en el estado de Nueva York para empleadores privados son elegibles para tomar el Permiso Familiar Pagado. Si es un empleado público, su empleador puede elegir a participar en el programa.

- **Empleados de Tiempo Completo:** Si trabaja un horario regular de 20 o más horas por semana, es elegible después de 26 semanas consecutivas de empleo.
- **Empleados de Tiempo Parcial:** Si trabaja un horario regular de menos de 20 horas por semana, es elegible después de trabajar 175 días, que no necesitan ser consecutivos.

DERECHOS Y PROTECCIONES

- Los empleados elegibles no necesitan hacer nada hasta que estén listos para tomar días libres. Los empleadores deben obtener cobertura del Permiso Familiar Pagado para los empleados.
- Los empleados tienen **protección laboral**, asegurando que puedan regresar a su mismo trabajo (o a uno similar) cuando regresen del Permiso Familiar Pagado.
- Los empleados pueden mantener su **seguro médico** mientras están de permiso. Los empleados que contribuyen al costo de su seguro médico deben continuar pagando su porción de los costos mientras están de permiso.
- Los empleadores tienen **prohibido discriminar o tomar represalias en contra** de empleados que soliciten información sobre o tomen el Permiso Familiar Pagado.

BENEFICIOS

Los beneficios se incorporarán gradualmente durante cuatro años. Durante el 2018, empleados pueden tomar hasta ocho semanas de Permiso Familiar Pagado y recibir 50% de su Salario Semanal Promedio (AWW, por sus siglas en inglés), hasta el 50% del Salario Semanal Promedio del Estado de Nueva York (SAWW, por sus siglas en inglés). El AWW de un empleado es el promedio de sus últimas ocho semanas de pago antes de comenzar el Permiso Familiar Pagado (PFL, por sus siglas en inglés). El SAWW es actualizado anualmente.

EJEMPLO DE BENEFICIOS DEL PERMISO FAMILIAR PAGADO PARA EL 2018

Salario semanal promedio del trabajador	Salario Semanal Promedio x 50%	Beneficio Semanal del PFL (2018)
\$600	Hasta el 50% del Salario Semanal Promedio del Estado de Nueva York (\$652.96)	\$300
\$1,000		\$500
\$2,000		\$652.96

BENEFICIOS (cont'd)

Los beneficios aumentan hasta el 2021:

AÑO	SEMANAS DE PERMISO	BENEFICIOS
2018	8 semanas	50% del AWW* del empleado, hasta 50% de SAWW**
2019	10 semanas	55% del AWW del empleado, hasta 55% de SAWW
2020	10 semanas	60% del AWW del empleado, hasta 60% de SAWW
2021	12 semanas	67% del AWW del empleado, hasta 67% de SAWW

*AWW = Salario Semanal Promedio

**SAWW = Salario Semanal Promedio del Estado de Nueva York

CONTRIBUCION DEL EMPLEADO

Los empleados pagan por estos beneficios a través de una pequeña deducción semanal de nómina, que es un porcentaje de sus salarios semanales hasta un límite establecido anualmente.

La contribución de nómina para el 2018 es 0.126% del salario semanal del empleado y está limitado a un máximo anual de \$85.56. Empleados ganando menos del Salario Semanal Promedio del Estado de Nueva York (\$1305.92 por semana), tendrán un monto de contribución anual menor que el límite de \$85.56, consistente con su salario semanal actual.

Por ejemplo, en el 2018, si un empleado gana \$27,000 al año (\$519 a la semana), ellos pagarán 65 centavos por semana.

Para estimar la deducción de un empleado, use la calculadora de deducción de nómina en ny.gov/PFLcalculator.

EXENCION DEL EMPLEADO

Los empleados pueden elegir no participar del Permiso Familiar Pagado solo si ellos no esperan trabajar para el empleador por la cantidad de tiempo mínima requerida para ser elegibles.

Si ellos cumplen con este criterio y desean no participar, pueden hacerlo completando una Exención del Permiso Familiar Pagado, la cual está disponible en ny.gov/PaidFamilyLeave. Los empleadores deben guardar exenciones completadas en sus archivos.

Si un cambio en el horario del empleado resulta en el empleado trabando suficiente tiempo para cumplir con los requisitos de elegibilidad, su exención será automáticamente anulada. Empleados pueden voluntariamente anular su exención en cualquier momento. Si la exención es anulada, empleadores pueden comenzar a tomar deducciones de nómina y pueden recaudar deducciones retroactivamente desde la fecha en que el empleado firmó la exención.

PROCESO DE SOLICITUD DEL PERMISO FAMILIAR PAGADO

Cuando un empleador quiere solicitar el Permiso Familiar Pagado:

1. El empleado debe notificar a su empleador por lo menos 30 días antes de que su permiso empiece, si esto es previsible. Sino, el empleado debe notificar a su empleador lo antes posible.
2. El empleado contactará a su empleador, la compañía aseguradora del empleador, o visitando ny.gov/PaidFamilyLeave para obtener el paquete de formulario de solicitud para el tipo de permiso que necesita tomar.
3. El empleado llena la *Solicitud del Permiso Familiar Pagado (Formulario PFL-1)*, siguiendo las instrucciones en la portada. El empleado hace una copia de sus archivos y los entrega a su empleador. El empleador debe llenar su sección del *Formulario PFL-1* y devolverlo a su empleado dentro de tres días hábiles. Si el empleador falla en responder, el empleado puede continuar al siguiente paso a continuación.
4. El empleado va a enviar el *Formulario PFL-1*, los otros formularios específicos al tipo de permiso que está tomando y documentos justificativos a la compañía aseguradora. El empleado puede enviar su solicitud antes de que el permiso empiece o durante los 30 días posteriores al inicio del permiso. La compañía aseguradora debe pagar o negar la solicitud dentro de los 18 días calendario de haber recibido la solicitud completa.

LISTA DE VERIFICACION DEL EMPLEADOR: ¿Qué acciones debe tomar el empleador ahora?

Asegúrese que su compañía tenga cobertura del Permiso Familiar Pagado.

- La mayoría de los empleadores privados con uno o más empleados están obligados a obtener el seguro del Permiso Familiar Pagado. Contacte a su agente o compañía de seguros para información sobre pólizas disponibles, así como opciones para pagar sus costos (ej., si se puede pagar semestralmente, anualmente, o anualmente en forma retrospectiva).
- Generalmente, el seguro se agregará a una póliza de seguro de discapacidad existente.
- Si está auto asegurado por discapacidad, puede comprar una póliza de Permiso Familiar Pagado por separado o aplicar a la Junta de Compensación Obrera del Estado de Nueva York para auto asegurarse.
- Para obtener una lista de las aseguradoras que ofrecen pólizas de Permiso Familiar Pagado, visite la sección de Permiso Familiar Pagado del sitio web del Departamento de Servicios Financieros en dfs.ny.gov/PFL.

Informe a sus empleados sobre el Permiso Familiar Pagado.

- Actualice materiales escritos apropiados distribuidos a sus empleados, tales como los manuales de los empleados, para incluir información sobre el Permiso Familiar Pagado.
- Si no tiene un manual, proporcione una guía por escrito a los empleados sobre los beneficios del Permiso Familiar Pagado.
- El lenguaje modelo para los manuales u otra guía escrita está disponible para descargar en la sección del Empleador en ny.gov/PaidFamilyLeave.

Prepárese para las contribuciones de nómina de los empleados.

- Actualice sus procesos de nómina para recaudar las contribuciones de empleados que pagan por este seguro.
- Se recomienda enfáticamente que notifique a los empleados antes de retener cualquier contribución. Hay una notificación modelo disponible en la sección del Empleador en ny.gov/PaidFamilyLeave.
- La tasa de contribución del empleado se establece cada año para que coincida con el costo de la cobertura del seguro. Para el 2018, la tasa de contribución de nómina es 0.126% del salario semanal de un empleado y está limitado a un máximo anual de \$85.56. Empleados ganando menos del Salario Semanal Promedio del Estado de Nueva York (\$1305.92 por semana), tendrán un monto de contribución anual menor que el límite de \$85.56, consistente con sus salarios semanales actuales.
- Para ayudarlo, hay disponible una calculadora de deducciones en ny.gov/PFLcalculator.

Informe empleados elegibles acerca de la exención.

- Identifique a empleados que no cumplirán con el requisito del tiempo trabajado para ser elegibles, y ofrezca la opción de renunciar a la cobertura.
- Proporcione a estos empleados un formulario de exención, que está disponible en ny.gov/PaidFamilyLeave.
- Guarde una copia de todas las exenciones completadas en el archivo.

Publique un aviso al empleado.

- Su compañía aseguradora le proporcionará un *Aviso de Cumplimiento (Formulario PFL-120)*, también conocido como Aviso a los Empleados, declarando que tiene un seguro de Permiso Familiar Pagado.
- Si está auto asegurado, puede obtener este aviso comunicándose con la Junta de Compensación Obrera del Estado de Nueva York a certificates@wcb.ny.gov.
- Publique y mantenga este aviso a la vista, de forma similar a como se exhiben los posters para compensación obrera y seguro de discapacidad.

Para más información, visite ny.gov/PaidFamilyLeave o llame al (844) 337-6303.

