

ARQUIDIOCESIS DE LOS ANGELES
LEY DE AUSENCIA FAMILIAR Y MÉDICA (FMLA)-en sus siglas en ingles)
Rev. 2013

Ausencia Familiar y Médica (FMLA) es una ausencia del trabajo, tomada sin salario o pago, por discapacidad causada por embarazo (condiciones relacionados con embarazo), atención médica prenatal o de parto; para atender un niño del empleado(a) después de nacimiento, o su colocación para adopción o crianza; atender de un cónyuge, hijo (a), un adulto legalmente domiciliado o padres del empleado(a) el/la cual padezca de una condición de salud seria; o a causa de una condición de salud seria que le impida al empleado(a) desempeñar su puesto.

Una condición de salud seria es una enfermedad, lesión, impedimento, o condición física o mental que involucra una estancia nocturna en un establecimiento de atención médica, o en tratamiento continuo bajo un servidor de atención médica para una condición que impida al empleado(a) desempeñar las funciones de su puesto, o impide al miembro de la familia que califica participar en actividades escolares o en otras actividades diarias.

Un empleado(a) con una condición seria de salud que implica un período de discapacidad de más de tres días calendarios consecutivos puede tomar este tiempo de ausencia cuando satisface los requisitos de elegibilidad.

Elegibilidad

Empleado(a)s regulares que trabajan tiempo completo o medio tiempo con horario de por lo menos 20 horas/por semana en cualquier clasificación de trabajo y han sido empleado(a)s de la Arquidiócesis en cualquier ubicación por lo menos 12 meses antes de la ausencia tienen derecho a tiempo de Ausencia Familiar y Médica (FMLA). Los 12 meses de empleo no tienen que ser consecutivos, con tal de que la interrupción continua en el servicio no sea más de siete años. De cualquier modo, los empleado(a)s tienen derecho a tiempo ausente por cada embarazo después del primer día de empleo sin tener en cuenta las horas mínimas de trabajo o duración de empleo. La elegibilidad para tiempo ausente familiar por el nacimiento de un niño, adopción o la colocación de un niño de crianza expiran 12 meses de la fecha de nacimiento, adopción o colocación.

Tiempo Máximo de Ausencia

El tiempo máximo para Ausencia Familiar y Médica (FMLA) es cuatro meses (16 semanas) de tiempo ausente dentro de cualquier período de 12 meses. El período de 12 meses para la Ausencia Familiar y Médica se mide hacia adelante de la fecha que el empleado(a) empieza su ausencia de FMLA. Por ejemplo, un empleado(a) cuya ausencia inicial empieza el 1 de mayo de 2009 puede tomar hasta 4 meses de FMLA durante el período de 12 meses entre el 1 de mayo de 2009 y el 30 de abril de 2010; tiene elegibilidad otra vez de 4 meses de FMLA efectivo el 1 de mayo de 2010.

Excepciones a la ausencia máximo de 16 semanas

La Arquidiócesis proporciona Ausencia por discapacidad por embarazo hasta 18 semanas por cada embarazo para condiciones relacionadas con el embarazo. Después de completar su tiempo de discapacidad, el empleado(a) puede tomar hasta 12 semanas adicionales de Ausencia para establecer vínculos afectivos con su niño(a).

Ausencia para Familia Militares proporciona que empleado(a)s elegibles pueden tomar hasta 26 semanas de ausencia para atender a un miembro de servicio militar bajo el alcance de la Ley durante un periodo único de 12 meses.

Requisitos de Certificación para tiempo de Ausencia

La duración de ausencia debe ser certificada por escrito de un médico y no debe exceder el máximo tiempo de ausencia designado para el tipo de ausencia tomada.

El empleado(a) ha de proveer un aviso informando a su supervisor cuando necesita ausentarse bajo FMLA y si ocurren cambios en la fecha esperada del regreso. El supervisor o el jefe de departamento debe notificar al administrador apropiado, es decir, el Párroco, Principal, o Recursos Humanos (para empleado(a)s de ACC/CEMENTERIOS) de cualquier cambio en la fecha de regreso del empleado(a). Los empleado(a)s que no regresan a su puesto a la fecha indicada, en la declaración del médico ya certificada, pueden ser considerados como que renunciaron voluntariamente su puesto a menos de que hayan hecho otros arreglos anteriormente.

Ausencia de Discapacidad por Embarazo

La Arquidiócesis proporciona hasta 18 semanas para tiempo de ausencia por cada embarazo para condiciones relacionadas con el embarazo. Después de completar su ausencia de discapacidad por embarazo, la empleada puede tomar hasta 12 semanas adicionales para pegarse afectivamente madre-hijo.

Empleados son elegibles para tiempo de discapacidad por embarazo, por cada embarazo, en cualquier tiempo después de su primer día de empleo. No hay requisito para elegibilidad, como horas mínimas de trabajo o tiempo trabajando, antes de que un empleado sea afectada(o) o discapacitado por embarazo sea elegible para acomodación razonable, traslado, o permiso de ausencia por discapacidad.

Una mujer puede tomar hasta 18 semanas de ausencia por discapacidad por embarazo basado en el número de días/ horas de trabajo normalmente programadas. Por ejemplo, una empleada de tiempo completo 40 horas/semana es equivalente a (18 semanas x 40 horas/semana) o 720 horas de tiempo de ausencia. Para una empleada de tiempo corto 20 horas/semana, 18 semanas es equivalente a (18 semanas x 20 horas/semana) o 360 horas de tiempo de ausencia.

Condiciones de embarazo incluyen embarazo, parto o condiciones relacionadas, incluyendo pero no limitado a “nauseas matutinas” condiciones relacionadas con lactancia como mastitis, diabetes por gestación; hipertensión; pre eclampsia; depresión después del parto; perdida o terminación de embarazo o recuperación por perdida o terminación de embarazo.

Discapacidad por embarazo debe ser certificada por una nota de un médico e otro proveedor de atención medica apropiado.

Tiempo de Ausencia de Familia

Después de completar su ausencia de discapacidad por embarazo, una mujer puede tomar hasta tres meses de ausencia adicionales para quedarse en casa y pasar tiempo con su niño. La ausencia para atender al niño no debe ser de más de 12 semanas cuando tomado en conjunto con las 18 semanas de discapacidad por el embarazo. El tiempo de Ausencia de Familia es sin paga, pero si tiene la empleada puede usar cualquier pago de vacaciones que tenga acumulado.

Cónyuges que trabajan para la misma ubicación Arquidiocesana están limitados a una totalidad de cuatro meses de FMLA para el nacimiento, colocación para adopción o crianza de un niño, o para cuidar un padre que padezca de una condición de salud seria.

Reintegro después de Discapacidad por embarazo y Cuido de Familia

El empleada(o) regresando de tiempo de ausencia por discapacidad de embarazo o combinación de ausencia por discapacidad /familia es garantizado a regresar a su mismo trabajo o bajo ciertas circunstancias, a uno casi idéntico.

Tiempo de Ausencia Intermitente

La ausencia intermitente o reducida es permitida cuando sea médicamente necesario para la condición de salud seria de padres, hijo, cónyuge, adulto legalmente domiciliado o el empleado(a) mismo que sea certificado por un médico. Solamente el tiempo fuera del trabajo cuenta para FMLA. Un empleado(a) en ausencia reducida puede ser transferido temporalmente a un puesto diferente, con pago y beneficios equivalentes, cuales acomodaría mejor los períodos de ausencia. El empleado(a) debe esforzarse razonablemente cuando hace citas para tratamiento para no interrumpir indebidamente las operaciones del empresario.

Requisitos Para Las Escuelas Que Ocurren al Final de Temporada

Empleado(a)s de instrucción de las escuelas Arquidiocesanas pueden ser requeridos a continuar su ausencia hasta el fin de la temporada escolar bajo las siguientes condiciones:

- 1) Si la ausencia empieza más de cinco semanas antes el final de temporada y dura por lo menos 3 semanas y el regreso al empleo ocurriría durante el período de las 3 semanas antes de fin del término;
- 2) Si la ausencia empieza menos de 5 semanas antes del fin de temporada y dura más de dos semanas y el regreso ocurriría durante las dos semanas antes de fin del término;
- 3) Si la ausencia empieza menos de tres semanas antes del fin de temporada y dura más de cinco días y el regreso ocurriría menos de dos semanas antes del fin del término.

Requisito de Aviso del Empleado(a)

Los empleado(a) s que solicitan FMLA deben cumplir con los procedimientos normales del empresario en cuanto a llamar para reportar su ausencia, como en tiempo de enfermedad, pero además de notificar a su supervisor inmediato, ellos deben llamar al administrador asignado, es decir, el Párroco, Principal, o Recursos Humanos (para empleado(a) s de ACC/CEMENTERIOS) para presentar su petición de permiso para tiempo de ausencia.

El Procedimiento para Solicitar la Ausencia

Llene la forma de Solicitud Para Permiso de Ausencia y sométala al supervisor/jefe de departamento y al administrador asignado, es decir, el Párroco, Principal, o Recursos Humanos (para empleado(a) s de ACC/CEMENTERIOS) para aprobación por lo menos con 30 días de anticipación cuando necesita ausentarse bajo FMLA cuando la necesidad es previsible (por ejemplo, el nacimiento de un niño, la adopción) o el aviso anticipado que sea practicable.

Los empleados (a) s deben proveer certificación y recertificación periódicamente constatando la necesidad para la ausencia. La ausencia para atender a un padre, cónyuge, adulto legalmente domiciliado o el empleado(a) mismo debe proveer una declaración escrita del médico que certifica:

- La fecha en que la condición de salud sería comenzó;
- La duración de la condición;
- Hechos de información médica adecuados
- Que el empleado(a) necesita cuidar al individuo que esta gravemente enfermo; o que el empleado(a) no puede desempeñar las funciones de la posición;
- Una estimación sobre la duración necesaria para atender al miembro de la familia.
- Si está solicitando ausencia para atender un miembro del servicio militar (Ausencia para Familias Militares), usted debe proporcionar una declaración escrita de un proveedor de asistencia medica autorizado por el Departamento de Defensas de Estados Unidos (DOD) o proveedor de asistencia médica de Asuntos Veteranos confirmando que la lesión o enfermedad, cubierta por la póliza, ocurrió en el cumplimiento de su deber en el servicio militar activo y requiere la atención.
- Para regresar a trabajar, todo empleado(a) que regresa de ausencia médica debe presentar una nota del médico dando le de alta para regresar al trabajo. Si su médico le da de alta para regresar al trabajo con cualquier restricción, se hará una decisión evaluando su regreso basado por la lista de los deberes esenciales del puesto. Usted debe presentar la certificación escrita del médico que confirma

su salud, capacidad y habilidad para desempeñar los deberes esenciales del trabajo antes de su regreso.

Beneficios

Durante una ausencia FMLA, el seguro de salud del empleado(a) bajo el plan de seguro colectivo de salud continuará al costo regular de primas por un período de cuatro meses (16 semanas).

Excepciones:

Discapacidad por Embarazo y Tiempo de Ausencia de Familia: La empleada es elegible para hasta 18 semanas de cobertura de beneficios para discapacidad por condiciones relacionados con discapacidad de embarazo. Y hasta 12 semanas adicionales de cobertura de beneficios durante tiempo de ausencia de familia para pasar tiempo con su niño(a).

Cuido de Familias Militares: un empleado es elegible hasta 26 semanas de cobertura de beneficios mientras tome tiempo de ausencia para cuidar a un miembro del servicio. Tiempo de ausencia máxima es 26 semanas en un periodo único de 12 meses.

El empleado(a) es responsable de pagar estas primas al administrador apropiado, es decir, el Párroco, Principal, o el Departamento de Seguros (para empleado(a) s de ACC/CEMENTERIOS).

De acuerdo con el Acto de Reconciliación Consolidado (COBRA) si el empleado(a) sigue incapacitado o no regresa a trabajar después de cuatro meses, él o ella pueden continuar su seguro médico por 18 meses, pero será responsable del costo completo de la prima más una cuota administrativa. Envíe el pago de las primas directamente a los administradores del seguro de salud.

Si un empleado(a) no regresa al final del periodo de ausencia por alguna razón que no sea continuación, reaparición o el comienzo de una condición grave de salud la cual le da licencia para ausencia FMLA u otras circunstancias más allá de su control, el empleado(a) puede ser responsable de porciones pendientes de sus primas de seguros.

La ausencia FMLA es impagada, pero los empleados (a) s pueden utilizar tiempo acumulado de vacaciones o enfermedad, según sea disponible, durante la ausencia. Este tiempo pagado será contado contra el periodo de licencia FMLA que le corresponde.

Los empleado(a) s que han elegido cobertura voluntaria de discapacidad, pueden escoger solicitar su beneficio de discapacidad si ellos toman licencia FMLA para su propia enfermedad. Los empleados (a) s que reciben los pagos de discapacidad no pueden recibir simultáneamente pago de vacaciones o enfermedad.

Reintegro

Los empleados (a) s en ausencia FMLA son asegurados de reintegro a sus posiciones originales o a puestos y sueldos casi igual al regresar al trabajo. Empleado(a) s ausentes más allá del tiempo máximo no se le asegura el regreso a

su puesto original ni a otro puesto casi igual y puede hasta ser despedido.

El tiempo máximo normalmente otorgado para la ausencia FMLA es cuatro meses (16 semanas); y hasta 26 semanas para atender un miembro del servicio militar; Ausencia por discapacidad de Embarazo (hasta 18 semanas); Tiempo de Ausencia Familiar (hasta 12 semanas); combinación de discapacidad por Embarazo y Ausencia de Familia (hasta 30 semanas).

Empleadas regresando de Ausencia por Discapacidad de Embarazo (hasta 18 semanas); o combinado con Tiempo de Ausencia Familiar (hasta 12 semanas) máximas están garantizadas el derecho de regresar a la misma posición, o en ciertas circunstancias, una posición casi igual.

Extension de Permiso de Ausencia

Bajo circunstancias excepcionales, el administrador apropiado, es decir, el Párroco, Principal, o Recursos Humanos (para empleado(a) s de ACC/CEMENTERIOS) puede aprobar peticiones escritas para la extensión de ausencia médica. La viabilidad del empleo continuo se base en las necesidades del departamento y limitaciones de presupuesto. De cualquier modo, una empleada que ha agotado el tiempo discapacidad por embarazo puede tener derecho a permiso para más tiempo de ausencia como adaptación razonable para discapacidad por embarazo.

AUSENCIA PARA FAMILIAS MILITARES Exigencias Calificadoras

Los empleado(a) s elegibles con un cónyuge, hijo, hija o padre que está en el servicio activo o se le haya avisado de una llamado a estado de servicio activo en la Guardia Nacional o Las Reservas para respaldar una operación contingente o como miembro de las fuerzas armadas y desplegada a un país extranjero puede usar su derecho de ausencia para atender ciertas exigencias calificadoras. Las exigencias calificadoras pueden incluir la asistencia a ciertos eventos militares, la fijación del cuidado alternativo de hijos, para atender ciertos arreglos financieros y legales, para asistir a ciertas consultas con consejeros, y para asistir a sesiones de informes de reintegración pos despliegue, y proveyendo cuidado de un padre de miembro militar en servicio activo. La ausencia para Exigencias es otra calificadora adicional disponible a un empleado(a) para tomar ausencia FMLA de hasta 4 meses en un período de 12 meses como definido por la póliza de la Arquidiócesis.

Un empleado(a) que solicita Ausencia de Exigencias Calificativas debe proporcionar documentación escrita que confirma el estado de servicio militar o el llamado a estado de servicio activo para respaldar una operación de contingente.

Ausencia para Atender Miembros de Servicios Militares

Empleado(a) s elegibles pueden tomar hasta 26 semanas de ausencia para atender a un miembro de servicio militar bajo el alcance de la Ley durante un periodo único de 12 meses. El empleado(a) debe ser cónyuge, hijo, hija, padre o pariente más cercano al miembro de Servicio. Un miembro del servicio cubierto es miembro actualmente de las

Fuerzas Armadas, incluso un miembro de la Guardia Nacional o Las Reservas que padece de una lesión o enfermedad grave sufrida en cumplimiento del deber en el servicio activo que pueda incapacitar, por razones médicas, al miembro del servicio militar para desempeñar sus deberes y por la cual recibe tratamientos médicos, recuperación o terapia; o está en estado de paciente no hospitalizado; o aparece en la lista de jubilados temporalmente por minusvalidez; o cuyo herida o enfermedad preexistente fue agravada en cumplimiento del servicio militar activo.

Un veterano que experimenta tratamiento médico, recuperación o la terapia para una herida o enfermedad grave que fue sufrida por un veterano en el cumplimiento de su deber como miembro de las Fuerzas Armadas o cuyo herida o enfermedad pre-existente fue agravada en el cumplimiento de su deber como miembro de las Fuerzas Armadas en cualquier tiempo durante el período de cinco años que precede el tratamiento, recuperación o terapia también se considera miembro del servicio cubiertos bajo la ley.

Un empleado(a) que solicita ausencia para atender a un miembro de servicio militar debe proporcionar una certificación escrita de un proveedor autorizado de asistencia médica.

AUSENCIA PARA CONYUGES MILITARES

Durante un período de conflicto militar, un empleado(a) en una relación legalmente reconocida con un miembro de las Fuerzas Armadas que ha sido desplegada a una zona de combate, o con un miembro de la Guardia Nacional o Las Reservas que ha sido desplegada, tiene derecho para tomar hasta 10 días de ausencia impagada durante el tiempo que el miembro de las Fuerzas Armadas, Guardia Nacional o Las Reservas esté ausente con permiso del despliegue. El empleado(a) debe trabajar más de 20 horas por semana, avisar por lo menos dos días después de recibir noticia oficial de la ausencia de despliegue, y someta documentación escrita certificando que el miembro de las Fuerzas Armadas, la Guardia Nacional o Las Reservas está actualmente en despliegue durante el tiempo solicitado.

AUSENCIA PERSONAL

Una Ausencia personal es una ausencia sin pago por motivos personales y debe ser limitada. Ausencias de 5 - 30 días requieren aprobación escrita del supervisor/jefe de departamento. Ausencias personales de más de 30 días requieren aprobación escrita del administrador apropiado, es decir, el Párroco, Principal, Moderador de la Curia (para empleado(a) s de ACC/CEMENTERIOS).

Ya que la ausencia personal es limitada, el empleado(a) es asegurado de reintegro a la posición original o semejante sólo si él o ella regresa a trabajar dentro de 60 días según el calendario.

Termino Máximo de Ausencia Personal

El término máximo de ausencia personal es de cuatro meses. La Arquidiócesis puede considerar otorgar un máximo de 12 meses para propósitos educativos.

El pago de Primas de seguros

El empleado(a) puede continuar cobertura durante ausencia personal aprobada de menos de cuatro meses pero es responsable por el costo entero de la prima.

SERVICIO MILITAR

La Arquidiócesis proporciona permiso para ausencia sin pago para todo empleado(a) regular de tiempo completo o medio tiempo que entra al servicio activo en los servicios uniformados.

Si usted regresa del servicio militar y satisface los requisitos de elegibilidad definidos por USERRA (Acta de Derechos De y Reempleo de Los Servicios Uniformados), usted será reintegrado al puesto y los beneficios que hubiese alcanzado si usted no había estado ausente debido al servicio militar o en algunos casos un puesto comparable.

Si usted está cumpliendo una obligación de seis años con de Las Reservas, la Arquidiócesis le paga la diferencia entre el sueldo base militar y su propio sueldo base por dos semanas al año. Para el servicio más allá de las dos semanas pagadas, usted será colocado en ausencia no pagada sin pérdida de empleo o tiempo de servicio.

DUELO

Si una muerte ocurre en la familia más cercana de un empleado(a) (cónyuge, padre, el padre de cónyuge, hijo, hija, hermano, hermana, abuelo, el abuelo de cónyuge), el empleado(a) puede tomar hasta tres días de ausencia pagados. Si se requiere más de tres días el empleado(a) puede solicitar permiso para ausencia personal no pagada o tomar tiempo de vacaciones acumulado.

AUSENCIA POR COMPENSACION DE TRABAJADORES

Los empleado(a) s de la Arquidiócesis son cubiertos bajo un plan auto asegurado aprobado por el estado, que garantiza que lesiones o enfermedades relacionados con su trabajo, cuales les impiden al empleado(a) desempeñar su puesto, está protegido por Compensación de Trabajadores.

Si un empleado(a) es herido en el trabajo y un médico certifica que él o ella no puede desempeñar las funciones esenciales del puesto, el empleado(a) tiene derecho a permiso equivalente a la duración y las condiciones de la ausencia FMLA.

La Arquidiócesis investigará arreglos posibles para determinar si un trabajador herido calificado puede desempeñar las funciones esenciales del trabajo sin crear una dificultad indebida para la Arquidiócesis o crear un riesgo significativo a la salud y la seguridad del individuo o de otros. Para en el cumplimiento de su deber como miembro de las Fuerzas Armadas información sobre esta ley, llame al Departamento de Recursos Humanos.

Arquidiócesis de Los Ángeles
Solicitud para Permiso de Ausencia

Forma A

Lea por favor la póliza de Permiso para Ausencia de la Arquidiócesana adjunto. 1) Completa todas las partes de esta forma y sométala a su supervisor, para la firma, junto con certificación suficiente para el permiso de ausencia (es decir, nota de doctor). 2) trae por favor esta forma y la certificación al administrador apropiado (es decir, el Párroco, Principal, o a Recursos Humanos para empleado(a) s de ACC/CEMENTERIOS) para su revisión y aprobación.

Nombre del empleado(a): _____ Departamento: _____

Teléfono de Casa: _____ Teléfono celular: _____

Fecha de primer día: _____ Fecha del ultimo día: _____

.....
RAZONES PARA SOLICITUD DE AUSENCIA

Solicito:

___ Ausencia Familiar y Médica (FMLA) para:

___ El nacimiento de un niño, ___ colocación de un niño conmigo para la adopción o crianza.

___ Ausencia por Discapacidad del Embarazo ___ Ausencia de Familia

___ Mi propia condición de salud sería.

___ Cuidar de mi ___ esposo, ___ hijo(a), ___ hija ___ adulto legalmente domiciliado
___ padre/madre debido a su condición de salud seria.

___ A causa de una exigencia calificativa porque mi ___ esposo, ___ hijo, ___ hija o ___
padre/madre está en servicio militar activo respaldando una operación
contingente como miembro de la Guardia Nacional o Las Reservas.

___ Porque soy el ___ esposo(a), ___ hijo o hija, ___ padre o ___ pariente más cercano de un
miembro del Servicio Militar **o veterano elegible** con una enfermedad o lesión seria que requiere mi
atención.

___ Ausencia Personal Razón: _____

___ Ausencia Militar ___ Ausencia Para Cónyuge de miembro Militar

___ Ausencia por Compensación de Trabajadores

RECONOCIMIENTO

He leído y he comprendido la póliza para Ausencia de la Arquidiócesis de Los Ángeles al adjunto. Comprendo que si los requisitos satisfacen la elegibilidad para el permiso y la ausencia es aprobada, soy responsable de mantener informado a mi supervisor y administrador apropiado (es decir, el Párroco, Principal, o Recursos Humanos para empleado(a) s de ACC/CEMENTERIOS) con respecto al estado de mi ausencia. Yo también comprendo que es mi responsabilidad de pagar las primas de seguros necesarias durante mi ausencia como esta indicado en la póliza adjunta.

Firma del Empleado(a) Date

Firma del Supervisor/Jefe del Departamento Date

Administrador/Representante de Recursos Humanos Date

**Ley de Ausencia Familiar y Médica (FMLA)
Aviso de Elegibilidad y de
Los Derechos y las Responsabilidades**

Nombre del empleado(a) _____ Ubicación _____ Fecha _____

A. Aviso de Elegibilidad

Empleado(a)s regulares de tiempo completo y medio tiempo que están programados regularmente a trabajar por lo menos 20 horas/semana en cualquier clasificación de trabajo y han sido empleados por la Archidiócesis en cualquier ubicación Arquidiocesana por lo menos 12 meses que preceden la ausencia tienen derecho a ausencia Familiar y Médica(FMLA).

Recibimos su petición (adjunta) para tomar ausencia de _____ a _____ y hemos determinado que:

___ Usted tiene derecho a la ausencia de FMLA.
(*Vea Parte B sobre Derechos y Responsabilidades*).

___ Usted tiene derecho a tomar FMLA, pero debe proporcionar la documentación siguiente:

___ Usted no es elegible para ausencia de FMLA porque:
(*Marque solamente una de las razones*)

___ Usted no satisface el requisito de 12 meses de servicio de empleo.
Desde la fecha de su solicitud para ausencia, usted ha trabajado aproximadamente ___ meses hacia este requisito.

___ Usted no está programado trabajar regularmente ni 20 horas/semana como requiere la póliza de permiso de ausencia de la Arquidiócesis.

___ Usted ya ha tomado la ausencia máxima permitida dentro los últimos 12 meses.

B. Los Derechos y Responsabilidades para Tomar ausencia de FMLA

Si su petición califica para ausencia de FMLA, usted tendrá los derechos y las responsabilidades detalladas en la póliza Arquidiocesana adjunto:

- La póliza Arquidiocesana proporciona que si usted tiene derecho al permiso de ausencia, usted puede tener hasta 4 meses (16 semanas) de ausencia no pagada en

Los Derechos y Responsabilidades Para Tomar Ausencia De FMLA (continuación) Forma B- Pagina 2

un periodo de 12 meses. El período de 12 meses se mide hacia adelante de la fecha que empieza su ausencia de FMLA, con las excepciones que siguen:

- Cuido de Familias Militares: Puede tomar hasta 26 semanas no pagadas, en un periodo único de 12 meses para cuidar un miembro del servicio Militar con una enfermedad o herida grave.
- Discapacidad por Embarazo y Tiempo de Ausencia de Familia: puede tomar hasta 18 semanas por embarazo para discapacidad por condiciones relacionados con el embarazo. Y hasta 12 semanas adicionales de ausencia de familia para pasar tiempo con su niño(a).
- Se le requiere que usted proporcione notas actualizadas del doctor o cualquier otra certificación apropiada que sea necesaria y le avise a su supervisor para que esté al tanto de cualquier cambio anticipado en su estado de ausencia.
- Su cobertura de seguro colectivo continuará al costo regular de prima (porción de empleado(a) por un período de cuatro meses, pero usted debe hacer arreglo con el administrador apropiado en su ubicación para hacer sus pagos de prima.
- Si falla de regresar a su empleo al final de la ausencia por otra razón fuera de ser la continuación, reaparición o el comienzo de una condición grave de salud que permitiría que usted sea ausente por FMLA u otras circunstancias más allá de su control, usted puede ser responsable de porciones pendientes de primas de seguros.
- Mientras FMLA es una ausencia no pagada, usted puede utilizar si disponible tiempo de enfermedad o de vacaciones acumuladas, donde sea aplicable, durante su ausencia de FMLA, pero este tiempo pagado será contado como ausencia de FMLA. Refiérase por favor a la póliza de estos beneficios con su parroquia, escuela o ACC/Cementerios para detalles.
- Empleado(a) s que han elegido cobertura voluntaria de discapacidad, pueden elegir a solicitar su beneficio de discapacidad cuando toman ausencia por su propia enfermedad.
- Los empleados (a) s que reciben pagos por discapacidad no pueden recibir pagos por enfermedad ni de vacaciones simultáneamente.
- Usted debe ser reintegrado al mismo o a un trabajo equivalente con el mismo pago, con los beneficios y los términos y con las condiciones de empleo a su regreso, siempre y cuando regrese dentro de 4 meses (16 semanas) máximo tiempo permitido para tiempo de ausencia; o dentro de las 26 semanas máximas permitidas para el Cuido de un miembro del servicio Militar.

Elegibilidad Autorizada por: _____ Título _____

Ubicación: _____ Fecha: _____

Rev.2013

**Ausencia Familiar y Médica (FMLA)
Aviso de Designación**

Nombre del empleado(a) _____ Ubicación _____ Fecha _____

Hemos revisado su solicitud para tiempo de ausencia que usted proporcionó el _____ (fecha) y decidimos lo siguiente:

_____ **Su petición para ausencia de FMLA fue aprobada. Toda la ausencia tomada por esta razón será designada como ausencia de FMLA.**

- Si toma la ausencia como solicitada, de _____ (fecha) a _____ (fecha), entonces _____ (horas, días, semanas, o meses) serán contado contra la ausencia máxima de FMLA disponible para usted. Avísele por favor a su supervisor de cualquier cambio en sus fechas programadas de ausencia.
- Usted puede utilizar ausencia pagada (vacaciones, enfermedad) o solicitar beneficios de discapacidad, donde sea disponible por la póliza Arquidiocesana, pero este tiempo pagado contará contra su derecho de ausencia FMLA.
- Para regresar a su trabajo, todo empleado(a) que regresa de ausencia Médica debe presentar una nota del doctor dando le de alta para regresar al trabajo. Si su médico le da de alta con cualquier restricción, una decisión acerca de su regreso será evaluada basado en la lista de deberes esenciales del puesto. Usted debe presentar la liberación completa del médico confirmando su habilidad y capacidad para desempeñar las funciones esenciales del trabajo antes de que usted pueda regresar a trabajar.

_____ **Se necesita información adicional para determinar si su solicitud para ausencia FMLA puede ser aprobada, específicamente:**

_____ **Su Solicitud para ausencia FMLA no esta aprobada porque:**

_____ La póliza de Ausencia FMLA no coincide con su solicitud.

_____ Usted ha agotado toda la ausencia FMLA disponible en un plazo de los últimos 12 meses.

Designación Autorizada por: _____ Título: _____

Ubicación: _____ Fecha: _____