

# ENFERMEDAD DE CORONAVIRUS 2019 ("COVID-19")

## ORIENTACIÓN PARA EMPLEADOS DEL CONDADO

### PREGUNTAS FRECUENTES

**APLICABLE HASTA EL 31 DE MARZO DE 2020 \* Extendido hasta el 30 de abril de 2020**

### **SUJETO A ACTUALIZACIÓN Y EXTENSIÓN-Versión 4**

El Condado valora a sus empleados y entiende que la crisis de COVID-19 puede estar creando una situación difícil y estresante para la vida laboral y personal de los empleados. El Condado se compromete a proporcionar a los empleados la mayor cantidad de información posible para ayudar a navegar una variedad de incertidumbres y ha desarrollado pautas, procedimientos y respuestas a las preguntas frecuentes a continuación.

Si surgen preguntas que no se responden a continuación, comuníquese con su Gerente del Departamento de Recursos Humanos (HR). Dada la fluidez de la situación, los procedimientos descritos a continuación están sujetos a cambios. Esta guía se actualizará a medida que haya información adicional disponible.

Tenga en cuenta que el Condado está siguiendo las pautas estatales y federales para promover un lugar de trabajo seguro durante la crisis COVID-19. Así como estamos comprometidos con nuestros empleados, como gobierno local, también estamos comprometidos a proporcionar servicios críticos de salud y seguridad a los ciudadanos del Condado de Orange.

La información distribuida a los empleados se mantendrá en <http://www.ocgov.com/gov/ceo/covid19employeeinfo> para referencia futura. Además, se ha establecido una dirección de correo electrónico para preguntas de los empleados ( [CEOCOM@ocgov.com](mailto:CEOCOM@ocgov.com) ). Las respuestas a las preguntas se proporcionarán diariamente a todos los empleados del Condado y se pueden incorporar en futuras actualizaciones de este documento.

**1. *Si un empleado sospecha de que ellos pueden tener síntomas consistentes con COVID-19, que es lo que debe de hacer?***

El empleado debe mantenerse en casa y seguir el procedimiento normal de reportarse por llamada. Si el empleado a comenzado sentir enfermo mientras se encuentra trabajando, este debe contactar a su supervisor inmediato sobre la posibilidad de retirarse a casa como con cualquier otra enfermedad.

**2. *Durante una pandemia, ¿cuánta información puede solicitar un supervisor o gerente a los empleados que muestran síntomas o han reportado síntomas?***

Debido a que se ha declarado una pandemia, los empleadores pueden preguntar a los empleados si experimentan síntomas como tos, fiebre o falta de aire. Los empleadores deben tratar toda la información sobre la enfermedad del empleado como confidencial. En general, se aconseja a los supervisores y gerentes que no pregunten a los empleados si tienen COVID-19, aunque un empleado puede informarlo voluntariamente. Si existen preocupaciones específicas de que un empleado tiene un diagnóstico de COVID-19 y no lo ha revelado, se debe contactar a HR.

Los empleadores también pueden preguntar sobre la posible exposición y/o sobre viajes recientes a países de alta transmisión o de transmisión comunitaria constante de COVID-19.

**3. *Si un empleado tiene síntomas consistentes con COVID-19, ¿puede la gerencia pedirle al empleado que deje de trabajar?***

Si. Si un empleado muestra síntomas consistentes con COVID - 19, se le puede pedir que deje de trabajar.

Los empleadores deben proporcionar a los empleados un lugar de trabajo seguro y libre de peligros reconocidos. Los empleadores deben exigir que un empleado deje de trabajar si el empleado muestra o revela síntomas consistentes con COVID-19. Según el Centro para el Control de Enfermedades (CDC), los síntomas

incluyen fiebre, tos y falta de aliento . Para confirmar qué síntomas requieren que un empleado deje el trabajo , comuníquese con Servicios de Salud para Empleados al (714) 565-3780 .

Es importante destacar que los gerentes y supervisores deben ser consistentes en su enfoque y aplicar criterios objetivos a su decisión al enviar a los empleados a casa. En otras palabras, los departamentos deben tener cuidado de no tomar decisiones que sean o parezcan discriminatorias basadas en consideraciones ilegítimas o no relevantes.

**4. *Si un empleado tiene COVID-19, puede que le requieran dejar el trabajo?***

Sí. Si un empleado tiene un diagnóstico médico de COVID-19, el empleado debe ser requerido a abandonar el lugar de trabajo . A la luz de los riesgos para la salud planteados por COVID-19, permitir que un empleado con el virus esté en el trabajo podría amenazar la salud y la seguridad de otros empleados.

Además, si un empleado está obligado a dejar el trabajo, recursos humanos debe ser contactado para asegurar que el empleado se le concedan sus derechos y se aplique el proceso debido.

**5. *Si un empleado cree que un compañero de trabajo está mostrando síntomas consistentes con COVID-19, que es lo que debe hacer?***

El empleado debe notificar a un supervisor o gerente para que la situación se pueda evaluar con los Servicios de Salud del Empleado .

**6. *Si hay un caso confirmado de COVID-19 en el lugar de trabajo , ¿se notificará a los empleados que hayan tenido contacto directo?***

Si. Los departamentos deben informar a los empleados que pueden haber estado expuestos a COVID-19. La información médica del empleado es confidencial , por lo tanto la identidad del empleado diagnosticado no debiera ser revelada.

**7. *Si hay un caso confirmado de COVID-19 en el lugar de trabajo , ¿ se enviará automáticamente a casa a todos los empleados potencialmente expuestos ?***

No. De acuerdo con la guía de los CDC, los empleados libres de síntomas pueden continuar trabajando después de una exposición y deben tomarse la temperatura y monitorearse diariamente para detectar otros síntomas en consulta con los Servicios de Salud para Empleados. Si se presentan síntomas, el empleado debe permanecer en casa, notificar a su supervisor mediante los procedimientos normales de llamada y comunicarse con su proveedor de atención médica. Además, el Condado está practicando / implementando distanciamiento social (separación de 6 pies) para abordar el problema COVID-19. Puede encontrar más información sobre el distanciamiento social en :

<http://www.ochealthinfo.com/civicax/filebank/blobdload.aspx?BlobID=114186> .

**8. *¿Puede un empleado que no muestra síntomas de COVID-19, pero está en alto riesgo debido a los viajes , se le pedirá o se requerirá que deje el trabajo?***

Debido a que la transmisión ahora es generalizada, los empleados ya no serán excluidos debido al historial de viajes.

Los empleados sin síntomas pueden continuar trabajando después de una exposición y deben tomarse la temperatura y monitorearse diariamente para detectar otros síntomas en consulta con los Servicios de Salud para Empleados. Si se presentan síntomas, el empleado debe permanecer en casa, notificar a su supervisor mediante los procedimientos normales de llamada y comunicarse con su proveedor de atención médica.

**9. *¿Cuándo se debe permitir que un empleado con COVID-19, o síntomas consistentes con él, regrese al trabajo?***

De acuerdo con las pautas de los CDC, las personas con COVID-19 que tienen síntomas y fueron dirigidas a cuidarse en el hogar pueden suspender el aislamiento en el hogar en las siguientes condiciones:

- Han transcurrido al menos 3 días (72 horas) *desde la recuperación* , definida como la resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre y la mejora de los síntomas respiratorios (por ejemplo , tos, falta de aliento); y,
- Han transcurrido al menos 7 días *desde que aparecieron los primeros síntomas* .

Un empleado que no ha sido examinado, pero ha experimentado síntomas consistentes con COVID-19, debe seguir la guía anterior.

Los empleados pueden comunicarse con Servicios de Salud para Empleados al (714) 565-3780 o [EmployeeHealthCOVID19@ochca.com](mailto:EmployeeHealthCOVID19@ochca.com) con preguntas médicas sobre el regreso al trabajo.

Si el empleado ha tomado licencia bajo la Ley de Licencia Médica Familiar (FMLA) debido a COVID-19, consulte con Recursos Humanos sobre las autorizaciones médicas necesarias para regresar al trabajo .

**10. ¿Cuándo se permite regresar a un empleado que no mostraba síntomas de COVID-19, pero se vio obligado a abandonar el trabajo debido a la explosión de medio-alto riesgo?**

Los empleados sin síntomas pueden regresar al trabajo y deben seguir las instrucciones para monitorearse en busca de síntomas.

**11. ¿Qué pasa si un empleado no quiere volver al trabajo por tener su sistema inmune comprometido u otra condición médica que potencialmente les pone en alto riesgo de infección COVID-19 ?**

Los departamentos deben participar en el proceso interactivo con dichos empleados . Los empleados que revelen una afección médica pre-existente , incluida una afección de salud subyacente o un sistema inmunológico comprometido, pueden solicitar una adaptación razonable, como trabajar desde casa. Los empleadores tienen la obligación legal de proporcionar a los empleados adaptaciones razonables a menos que hacerlo cree una dificultad excesiva para el Departamento. Los departamentos deben consultar con su Coordinador de Regreso al Trabajo en tal situación.

**12. ¿Qué sucede si se considera que un empleado tiene un alto riesgo de infección por COVID-19 debido a su edad?**

La orientación del estado de California recomienda que las personas de 65 años o más se autoaislen para evitar la exposición al COVID-19. Por esa razón , se recomienda encarecidamente a los empleados mayores de 65 años que trabajen a distancia si es operacionalmente factible. Esto puede no aplicarse a los empleados que son esenciales para la salud pública y la seguridad según lo determine cada departamento. Las adaptaciones para esta población pueden requerir una revisión caso por caso para satisfacer las necesidades del empleado y el departamento.

**13. ¿Qué sucede si un empleado se niega a venir a trabajar debido a un miedo generalizado a la infección ?**

Si es operacionalmente factible , se le puede permitir al empleado teletrabajar . La CDC recomienda el distanciamiento social como un medio eficaz y crítico para mitigar la propagación de COVID-19. Sin embargo, se puede requerir que el empleado asista al trabajo y la negativa a hacerlo puede ser motivo de disciplina.

**14. ¿Qué puede decirle a otros empleados sobre un compañero de trabajo que tiene COVID-19?**

La información médica del empleado es confidencial , por lo que la identidad del empleado diagnosticado no deba ser revelada.

Las personas con COVID-19 o de países de origen asociados con el brote de COVID-19 no deben ser estigmatizadas. El Condado continuará asegurando que los empleados no sean hostigados o discriminados en función de una categoría protegida. Si un empleado siente que ha sido acosado o discriminado debido a preocupaciones relacionadas con COVID-19, debe hablar con Recursos Humanos o comunicarse con la Oficina de Acceso de EEO de inmediato.

**15. ¿Un empleado tiene que usar saldos de licencia si se ven obligados a abandonar el trabajo debido a síntomas de COVID-19 o estar en una categoría de alto riesgo?**

No. Un empleado puede elegir entre usar saldos de licencia o obtener por una licencia sin goce de sueldo. Sin embargo, si el empleado opta por un status sin goce de sueldo, puede que sean responsables por ambas partes de los beneficios médicos, tanto la del condado como la propia.

**16. ¿Qué pasa si un empleado obligado a dejar el trabajo está fuera de los saldos de licencia?**

Legalmente, el Condado puede exigir a un empleado que abandone el trabajo sin goce de sueldo, pero es probable que el empleado tenga derecho a una apelación. El empleado debe ser motivado a telecomunicar cuando sea operacionalmente factible y el empleado se encuentre bien de salud. Si el teletrabajo no es una opción, se le adelantará hasta 80 horas de licencia adicional por enfermedad / atención médica para usar a este propósito.

**17. Si un empleado debe estar ausente del trabajo debido a cualquier tema relacionado COVID-19 (por ejemplo, el cierre de escuelas, la enfermedad, se sospecha la enfermedad, el cuidado de un familiar, etc.), ¿cómo se codifican el tiempo en su hoja de tiempo ?**

Un empleado que debe estar ausente del trabajo debido a cualquier problema relacionado con COVID-19 puede primero agotar sus saldos de licencia por enfermedad / atención médica. Esto se aplica a todos los empleados, incluidos aquellos con saldos de vacaciones anuales. Una vez que se agote la licencia por enfermedad / atención médica, el empleado codificará cualquier ausencia según los términos del Memorando de Entendimiento aplicable. Si un empleado agota todos los saldos, se le adelantará hasta 80 horas de enfermos adicional / sanitario licencia para este propósito.

**18. ¿Qué sucede si el empleado que no se ve obligado a irse pero opta por dejar el trabajo debido a problemas relacionados con COVID-19 (por ejemplo, sin síntomas pero con alto riesgo) está sin saldos de licencia?**

Una vez más, legalmente, el Condado puede requerir que un empleado se ausente sin goce de sueldo, pero a dicho empleado también se le debe ofrecer la oportunidad de teletrabajar si esto es operacionalmente factible y que son lo suficientemente saludables para ello. Si teletrabajar no es una opción, se le adelantará hasta 80 horas de licencia por enfermedad / atención médica adicional para este propósito.

**19. ¿Qué tipo de debido proceso se requiere para los empleados que se ven obligados a abandonar el trabajo y utilizar sus saldos de licencia?**

Empleados regulares a quienes se les requirió que utilizaran sus saldos de licencia se les debe ofrecer la oportunidad de reunirse con el personal designado ya sea por teléfono o video conferencia o proporcionarles una respuesta por escrito dentro de un tiempo razonable después de haber dejado el lugar de trabajo si están en desacuerdo con la decisión. Esta reunión sería similar a una audiencia tipo *Skelly*, durante la cual el empleado puede presentar cualquier información relevante en apoyo de su posición. Recursos humanos ayudará con este proceso.

**20. A luz de las directivas de salud pública para limitar las grandes reuniones, ¿deberíamos cancelar todas las reuniones?**

De acuerdo con las pautas de salud pública, todos los eventos públicos no esenciales, incluidos los eventos de divulgación pública, deben posponerse o cancelarse. El distanciamiento social debe practicarse en la mayor medida posible. Los gerentes y supervisores también deben alentar las videoconferencias y las conferencias telefónicas como una alternativa a las reuniones en persona cuando sea posible. Las reuniones de grupos pequeños pueden llevarse a cabo en salas de conferencias más grandes de lo necesario si es posible proveer el distanciamiento social (separación de 6 pies). La capacitación también debe posponerse o cancelarse si no puede llevarse a cabo por video o conferencia telefónica. El viaje de empleados no esenciales también ha sido cancelado / suspendido. Mas información sobre el distanciamiento social se puede encontrar en: <http://www.ochealthinfo.com/civicax/filebank/blobdload.aspx?BlobID=114186> .

**21. ¿Qué está haciendo el Condado para promover el distanciamiento social de hasta 6 pies en el lugar de trabajo?**

Cada departamento está en proceso de completar una evaluación con respecto a la forma de aplicar el distanciamiento social en el lugar de trabajo. Además de permitir el teletrabajo, se solicita a los departamentos del condado que identifiquen grandes espacios, como salas de conferencias y capacitación, que se pueden utilizar como espacios de trabajo alternativos para permitir el distanciamiento social. Si algún empleado esta consternado, puede ponerse en contacto con su supervisor para discutir su inquietud. Puede encontrar más información sobre el distanciamiento social en: <http://www.ochealthinfo.com/civicax/filebank/blobdload.aspx?BlobID=114186> .

**22. Lo que está haciendo el Condado para proteger a su empleados de primera línea, que interactúan con el público y / o en - las poblaciones de riesgo?**

El Condado ha tomado una serie de medidas para proteger a sus empleados de primera línea en respuesta a COVID-19 . Por ejemplo , el CEO ha autorizado el cierre de varias instalaciones del Condado para limitar el acceso público . El público aún puede acceder a servicios críticos por teléfono o en línea. Los eventos y actividades públicas se han cancelado o pospuesto. Varias reuniones de comités y comisiones se han cambiado a teleconferencias o se han cancelado o pospuesto . El Condado , en cooperación con otros gobiernos locales, según sea necesario , ha solicitado exenciones del Estado para permitir operaciones modificadas para minimizar el contacto con los clientes en el lugar de trabajo. Además, el Condado ha solicitado recursos del gobierno estatal y federal para facilitar la recepción de equipos de protección. Sin embargo, nos damos cuenta de que cada departamento es único, por lo que la gerencia del departamento comunicará las medidas de protección a los empleados .

**23. ¿Qué sucede si la escuela de mi hijo cierra el 31 de marzo de 2020?**

Esta es una situación fluida y el Condado se continuará asesorando la mejor manera de ayudar a nuestros empleados. Si surge la necesidad , el Condado puede extender sus procedimientos actuales.

**24. ¿Se adelantarán las 80 horas de baja por enfermedad / atención médica para cubrir las vacaciones de primavera?**

Esta medida de emergencia está destinada a cubrir problemas imprevistos de cuidado de niños relacionados con COVID- 19 . La necesidad de utilizar un adelanto de licencia por enfermedad / atención médica variará según las circunstancias de cada empleado.

**25. ¿Hay servicios disponibles para los empleados para ayudarlos a enfrentar las preocupaciones relacionadas con COVID-19?**

Si. Como siempre, el Condado ofrece el Programa de Asistencia al Empleado (EAP). Se puede contactar a EAP al 1-800-221-0945 o en línea en [www.resourcesforliving.com](http://www.resourcesforliving.com) , Nombre de usuario: Orange County ca, Contraseña: eap . El sitio web de Employee Health en [www.ochealthinfo.com/ehs](http://www.ochealthinfo.com/ehs) incluye recursos, y el sitio web

de OC Healthy Steps tiene una variedad de recursos en [http://www.ocgov.com/gov/hr/eb/employee\\_wellness](http://www.ocgov.com/gov/hr/eb/employee_wellness) . El sitio web del Centro de Bienestar del Condado se actualizará en breve para reflejar muchos recursos de bienestar virtuales. <https://countywellnesscenter.weebly.com/> .

**26. Si un empleado tiene 65 años de edad o más o tiene una afección médica subyacente que los pone en alto riesgo de COVID-19, ¿recibirán licencia administrativa pagada?**

No los empleados que tienen 65 años o más y / o tienen una afección médica subyacente que los hace de alto riesgo pueden contabilizar saldos o quedarse en casa con un permiso no remunerado, pero no recibirán un permiso administrativo pagado.

Como se describe en el documento de preguntas frecuentes enviado por correo electrónico a todos los empleados del condado el lunes 16 de marzo de 2020, n. ° 12, se recomienda encarecidamente a los empleados de los grupos de alto riesgo que trabajen a distancia, si es operacionalmente factible y si no son esenciales para la salud y seguridad públicas determinado por el departamento. Se recomienda a los departamentos permitir a los empleados en un grupo de alto riesgo que teletrabajen y los que no pueden trabajar a distancia puede optar por utilizar saldos o quedarse en casa sin goce de sueldo. El Condado valora a todos los empleados y si un empleado tiene alguna pregunta relacionada con este tema, debe sentirse libre de dirigirlos a su supervisor y / o HR según sea necesario.

**27. ¿Qué significa la Orden del Oficial de Salud para los empleados del Condado?**

La orden del oficial de salud pública del estado de quedarse en casa reemplaza la orden del oficial de salud del condado. Puede ver las preguntas frecuentes sobre el pedido estatal en <https://covid19.ca.gov/stay-home-except-for-essential-needs/> .

Los departamentos ya han comenzado a implementar sus planes de teletrabajo y distanciamiento social. El Condado ya ha cerrado instalaciones y cancelado programas para que el público limite el contacto social y haya aumentado la limpieza de las instalaciones del Condado. El Condado ha suspendido el requisito de una verificación médica para aquellos enfermos con enfermedades respiratorias hasta el 31 de marzo de 2020. Esta acción se tomó para permitir que los proveedores médicos se concentren en el tema COVID-19. Las preguntas relacionadas con la verificación del médico por licencia por enfermedad o de otro tipo deben dirigirse a HR.

**28. ¿Cómo codifican los empleados las ausencias que son resultado de COVID-19?**

Se han creado códigos de pago adicionales relacionados con las ausencias de COVID-19 para permitir que los empleados usen la nueva licencia por enfermedad pagada de emergencia (FFCRA) y la licencia médica familiar ampliada en combinación con los saldos existentes de licencia por enfermedad / asistencia médica. Los códigos "CV \*" creados anteriormente se pueden usar en el orden que se detalla a continuación. Estos códigos fueron creados para que los empleados los utilicen por ausencia relacionada con COVID-19 (por ejemplo, cierre de la escuela o guardería, cuidado de un miembro de la familia con COVID-19, cuarentena propia o obligatoria, sospecha o confirmación de enfermedad de COVID-19). El uso de la licencia por enfermedad pagada de emergencia (EPSL) para las ausencias relacionadas con COVID-19 y la licencia pagada ampliada bajo la Ley de licencia médica y familiar ampliada (EFMLA) queda a discreción del Jefe del Departamento si un empleado es un "proveedor de atención médica" o "Respondedor de emergencia" como lo define el Departamento de Trabajo

**Para empleados regulares :**

Título del código de pago	Código de pago	Definición
Licencia por enfermedad pagada de emergencia	EPSL	Se pueden tomar hasta 80 horas de baja por enfermedad pagada cuando un empleado <b>no puede teletrabajar</b> y está en cuarentena, busca un

		diagnóstico de COVID-19, cuida a alguien en cuarentena o cuando cuida a un niño cuya escuela o centro de cuidado infantil está cerrado. La asignación de horas de los empleados a tiempo parcial se tasará según su horario regular. EPSL se puede usar simultáneamente con las dos primeras semanas de EFMLA que no se pagan.
Licencia médica familiar de emergencia	EFMLA	Los empleados que <b>no pueden teletrabajar</b> y deben cuidar a un niño cuya escuela o centro de cuidado infantil está cerrado pueden tener derecho a hasta 12 semanas de licencia protegida. Las primeras dos semanas de EFMLA son gratuitas, después de lo cual, los empleados que califiquen recibirán 2/3 de su tarifa regular durante 10 semanas. Los empleados pueden publicar otros códigos de pago relacionados con COVID-19 para complementar y alcanzar el 100% del pago. Los empleados deben presentar una solicitud de Licencia de Ausencia para su consideración para EFMLA.
Licencia médica familiar de emergencia sin pagar	EFMLU	Este es un código de seguimiento de pago (como FMLA) que se publica para rastrear todo el tiempo libre de EFMLA que utiliza un empleado (incluido EFMLA discrecional). Este código debe publicarse simultáneamente con todos los EFMLA.
Licencia por enfermedad por coronavirus / Licencia médica	CVSP	Esto puede usarse para ausencias de Coronavirus incluso si un empleado tiene saldos de vacaciones anuales. Puede contabilizarse hasta que un empleado alcance el saldo cero y luego todos los demás saldos de licencia deben contabilizarse antes de contabilizar hasta 80 horas de saldos de licencia por enfermedad / saldo por enfermedad.
Licencia anual de coronavirus	CVAL	si es aplicable
Vacaciones Coronavirus	CVVAC	si es aplicable
Tiempo de PIP de coronavirus	CVPIP	si es aplicable
Tiempo de compensación de coronavirus	CVCT	si es aplicable

El Código de Pago CVSP puede usarse para ausencias de Coronavirus incluso si un empleado regular tiene saldos de Vacaciones Anuales. Al llegar a un saldo de licencia por enfermedad / licencia médica, un empleado debe agotar todos los demás saldos acumulados (CVAL, CVVAC, CVPIP, CVCT) antes de contabilizar hasta 80 horas de saldos de licencia por enfermedad / licencia médica avanzada. NOTA: Las horas se adelantan según sea necesario, hasta un máximo de 80 horas. Los empleados no necesitan presentar una solicitud por escrito para las 80 horas de saldos de baja por enfermedad / licencia médica. Los empleados simplemente usarán el código de pago CVSP en su tarjeta de tiempo siempre que cumpla con las pautas anteriores. Las acumulaciones futuras de Licencia por enfermedad / Asistencia médica se utilizarán para reponer el avance de las horas de Licencia por enfermedad / Asistencia médica.

El tiempo de vacaciones planificado previamente o el tiempo libre por enfermedades no relacionadas con COVID-19 deben codificarse como se describe en el Memorando de Entendimiento aplicable.

**Para empleados de Ayuda adicional :**

Título del código de pago	Código de pago	Definición
Licencia por enfermedad pagada de emergencia	EPSL	Se pueden tomar hasta 80 horas de baja por enfermedad pagada (según el horario regular programado o el promedio de horas trabajadas por período de pago) cuando un empleado no puede teletrabajar y está en cuarentena, busca un diagnóstico de COVID-19, cuida a alguien en cuarentena, o cuando cuida a un niño cuya escuela o centro de cuidado infantil está cerrado. EPSL se puede usar simultáneamente con las dos primeras semanas de EFMLA que no se pagan.
Licencia médica familiar de emergencia	EFMLA	Los empleados que no pueden teletrabajar y deben cuidar a un niño cuya escuela o centro de cuidado infantil está cerrado pueden tener derecho a hasta 12 semanas de licencia protegida. Las primeras dos semanas de EFMLA son gratuitas, después de lo cual, los empleados que califiquen recibirán 2/3 de su tarifa regular durante 10 semanas. Los empleados pueden publicar otros códigos de pago relacionados con COVID-19 para complementar y alcanzar el 100% del pago. Los empleados deben presentar una solicitud de Licencia de Ausencia para su consideración para EFMLA.
Licencia médica familiar de emergencia sin pagar	EFMLU	Este es un código de seguimiento de pago (como FMLA) que se publica para rastrear todo el tiempo libre de EFMLA que utiliza un empleado (incluido EFMLA discrecional). Este código debe publicarse simultáneamente con todos los EFMLA.
Coronavirus Ayuda adicional Licencia por enfermedad / Licencia médica	CVEHS	Este código de pago se puede usar para registrar todos los saldos acumulados de Licencia por enfermedad / Licencia médica acumulados por ausencias de Coronavirus.

Si un empleado de Ayuda Adicional no tiene saldos de licencia o agota todos sus saldos de licencia por enfermedad / licencia médica, los empleados pueden recibir un adelanto de hasta 24 horas de licencia por enfermedad / licencia médica adicional. Los empleados usarán el Código de Pago de CVEHS para publicar las 24 horas adicionales. En las **Licencia Futuras por Enfermedad / Cuidado de Salud, las acumulaciones se pueden utilizar para reponer el avance de horas.**

**29. ¿Deberían los Gerentes Administrativos que trabajan más de 80 horas en un período de pago en respuesta al COVID-19 contabilizar Tiempo Extraordinario Gerencial (MOT) en sus hojas de tiempo?**



Sí, los Gerentes Administrativos deben publicar todas las horas trabajadas que excedan las 80 horas por período de pago en respuesta al COVID-19 en su hoja de tiempo. El código de pago MOT y el código de trabajo EOC10220 se utilizarán para realizar un seguimiento de estas horas para diversos fines.

**30. ¿Cómo hago un seguimiento de mi hoja de tiempo si estoy teletrabajando y me enfermo o tengo problemas de cuidado de niños?**

Si no puede trabajar todas sus horas programadas, es importante utilizar con precisión los saldos de vacaciones de acuerdo con su Memorando de entendimiento designado y / o políticas relacionadas para el resto del día.

**31. ¿Cómo presentaré mi tiempo cada período de pago si estoy teletrabajando o estoy fuera de la oficina?**

Los empleados que pueden conectarse a los servidores del Condado a través de VPN deben poder acceder a VTI para ingresar su tiempo. Los empleados que están fuera de la oficina y no tienen acceso a VTI deben comunicar su información de hoja de horas a un supervisor o gerente que será responsable de garantizar que se envíen las hojas de tiempo. Cada departamento es responsable de establecer plazos para el envío de hojas de horas.

**32. ¿El Condado está trabajando con mi sindicato sobre cómo COVID-19 está afectando a los empleados?**

Sí, según lo sugerido por la Junta de Supervisores, recursos humanos ha estado en comunicación con todos los sindicatos y ha establecido un anuncio - hoc, para facilitar la colaboración a medida que trabajamos a través de este tiempo crítico como una familia del Condado.

**33. Como empleado del Condado, ¿cuáles son mis responsabilidades ahora?**

El 26 de febrero de 2020, la Junta de Supervisores del Condado de Orange declaró una emergencia de salud local. De conformidad con el Código de Gobierno § 3100 y la Ordenanza Codificada del Condado de Orange § 3-1-6 (b) (3), todos los empleados del Condado se consideran trabajadores por desastre y están sujetos a los servicios de desastre que les puedan asignar sus superiores o por ley .

En este momento de emergencia, los ciudadanos del Condado de Orange cuentan con todos nosotros para ayudarlos a superar esta crisis. Es importante que todos asumamos la responsabilidad individual de realizar nuestras tareas actuales según las indicaciones de nuestros supervisores y que estemos listos para apoyar la finalización de una tarea relacionada con emergencias si nuestro supervisor se lo solicita. A medida que completamos nuestro trabajo, todos debemos apoyarnos mutuamente y comunicar cualquier situación peligrosa para garantizar nuestra seguridad.

**Por favor revise el Video de Orientación para Trabajadores de Servicios de Desastre de ocho minutos en el siguiente enlace para obtener más información sobre sus responsabilidades:**

<https://drive.google.com/file/d/1ZaPjkAbMi9e5NM9d71w0MctxbvhLehL4c/view>

**34. ¿Qué debo hacer si el edificio del Condado en el que trabajo está cerrado?**

Se están tomando decisiones de cerrar algunos edificios del Condado para proteger al público y los empleados. Los empleados con preguntas sobre el cierre de edificios deben dirigir sus preguntas a su supervisor. Mientras que algunos edificios y servicios pueden estar cerrados al público, el departamento del condado gestionando un edificio o servicio específico puede necesitar todavía todos o algunos empleados se reporten a trabajar como indicado.

**35. ¿Me afectará la Ley de respuesta al primer coronavirus de Families First (FFCRA) recientemente promulgada?**

En vigencia a partir del 1 de abril de 2020, esta ley proporciona Licencia por enfermedad pagada de emergencia (EPSL) por ausencias relacionadas con COVID-19 y licencia pagada ampliada bajo la Ley de licencia médica y familiar ampliada (EFMLA) para los empleados que no pueden teletrabajar y necesitan atención médica. su hijo cuya escuela o lugar de cuidado está cerrado como resultado de razones relacionadas con COVID-19. El 31 de

marzo de 2020, la Junta de Supervisores del Condado de Orange aprobó medidas ampliadas para proporcionar más ayuda a los empleados. Estas disposiciones se aplican a las hojas tomadas el 1 de abril, 2020 , y el 31 de diciembre de 2020. El uso de estas hojas es a discreción del jefe del departamento si un empleado es un “proveedor de atención médica” o “respuesta de emergencia” como se define por la Departamento de Trabajo.

**EPSL :**

- Brinda a los empleados de tiempo completo hasta 80 horas de licencia por enfermedad pagada a la tarifa de pago regular actual del empleado. Los empleados a tiempo parcial y de ayuda adicional son elegibles para la cantidad promedio de horas que trabajan en un período de pago.
- Se puede tomar cuando un empleado **no puede teletrabajar** y está en cuarentena, busca un diagnóstico de COVID-19, cuida a alguien en cuarentena o cuida a un niño cuya escuela o centro de cuidado infantil está cerrado.
- Se requerirá que los empleados presenten una certificación de la razón que califica para el uso de la licencia como se describe en la guía del Departamento de Trabajo.

**EFMLA :**

- Los empleados que **no pueden teletrabajar** y deben cuidar a un niño cuya escuela o centro de cuidado infantil está cerrado pueden tener derecho a 12 semanas de licencia protegida y recibir 2/3 de su tarifa regular durante 10 semanas.
- Los empleados pueden publicar sus propios saldos para complementar y alcanzar el pago del 100%.
- Se requerirá que los empleados presenten una certificación de la razón que califica para el uso de la licencia como se describe en la guía del Departamento de Trabajo.

Cuando un empleado no puede trabajar o teletrabajar debido al cuidado de su hijo cuya escuela o lugar de cuidado está cerrado debido a una razón relacionada con COVID-19, se debe seguir el proceso de Permiso de Ausencia del Condado, incluso para los empleados que ya están actualmente en un permiso aprobado por una razón calificada. El empleado deberá completar un formulario de Permiso de Ausencia y el nuevo formulario de Certificación de la Ley de Emergencia Familiar y Médica de Emergencia.

La licencia y el formulario de certificación deben enviarse al equipo de Recursos Humanos del Departamento, que revisará la solicitud para determinar si el empleado califica para la licencia. Un representante de Recursos Humanos notificará al empleado si califica para la licencia EFMLA y le proporcionará instrucciones sobre cómo completar su hoja de tiempo.

Para obtener más información, consulte el documento de información de la Ley del primer coronavirus de las familias en: <https://www.ocgov.com/civica/filebank/blobdload.aspx?BlobID=114691>

**36. ¿Qué debo hacer si creo que estuve expuesto a COVID-19 en el trabajo?**

Un empleado puede informar su preocupación a un supervisor y se archivará un informe de lesión o enfermedad (5020). Este informe se considerará solo un registro. Una exposición no es una lesión o enfermedad y no se presentará un reclamo. Sin embargo, CEO-Risk Management mantendrá el formulario en el archivo en caso de que usted, como empleado, dé positivo en la prueba de la enfermedad y sienta que está relacionada con el trabajo .

**37. ¿Me pagaran los beneficios de compensación al Trabajador por tiempo fuera mientras mi reclamo está siendo investigado?**

No, como con todos los reclamos de compensación de trabajadores , un empleado contabilizará sus propios saldos durante la investigación del reclamo. La compensación para trabajadores solo paga el tiempo fuera del trabajo si se determina que la lesión o enfermedad está relacionada con el trabajo y hay un reclamo aceptado. Si se acepta el reclamo, se le reembolsará su licencia siempre que esté documentado por un médico. Sin embargo, si se rechaza el reclamo, no se pagarán beneficios.

**38. ¿Por qué los tribunales y algunas ciudades pagan al personal que no puede trabajar pero el Condado no puede proporcionar licencia administrativa pagada?**

Cada organización tiene diferentes grados de fuentes de financiamiento, autoridad para usar esos fondos y presupuestos. Como tal, cada organización tiene la tarea de tomar una determinación única basada en una variedad de factores, incluyendo si una agencia financia puestos de empleados a través de servicios basados en honorarios o recibe fondos restringidos. En este momento, el Condado brinda a los empleados tanta flexibilidad y tantos recursos como sea posible, al tiempo que equilibra la necesidad de continuar sirviendo a la comunidad y la seguridad de nuestra valiosa fuerza laboral.

**39. Durante una pandemia, ¿puede un empleador tomar las temperaturas de los empleados para determinar si tienen fiebre?**

En general, medir la temperatura corporal de un empleado es un examen médico que solo se puede realizar en circunstancias limitadas. Según la información y orientación actual de los CDC y de salud pública local, los empleadores pueden medir la temperatura corporal de un empleado con el propósito limitado de evaluar el riesgo que la presencia del empleado representa para otros en el lugar de trabajo como resultado de la pandemia de COVID-19. Sin embargo, los jefes de departamento / gerentes deben consultar con Employee Health antes de la implementación de cualquier proceso para medir la temperatura corporal de los empleados .

**40. ¿Son necesarias máscaras y equipo de protección personal (PPE) en el trabajo?**

Debido a la grave escasez de PPE en todo el país, el Condado debe reservar los PPE para aquellos que lo necesiten de acuerdo con las pautas y la evaluación de riesgos adecuada. En este momento, las recomendaciones de los CDC no respaldan el uso de PPE cada vez que los empleados entran en contacto con todos los miembros del público. La Oficina de Salud Pública del Condado continúa evaluando la necesidad de PPE y continuará brindando orientación actualizada en el futuro.

El 2 de abril de 2020, con base en la orientación proporcionada por el Departamento de Salud Pública de California, el Condado de Orange emitió recomendaciones con respecto al uso de cubre bocas de tela durante la emergencia por el COVID-19. Estas recomendaciones se pueden encontrar en :

<https://www.ocgov.com/civicax/filebank/blobdload.aspx?BlobID=114814>

**41. ¿Para qué gastos reembolsará el Condado a los empleados mientras están teletrabajando?**

En general, el Condado no reembolsará a los empleados los gastos incurridos como resultado del trabajo a distancia (por ejemplo, teléfono, electricidad, acceso a Internet), pero los empleados deben verificar el acuerdo y las políticas de trabajo a distancia de su Departamento para consultas específicas. Los empleados deben discutir las preguntas y necesidades individuales con respecto al teletrabajo con su departamento.

**42. ¿Puedo solicitar donaciones de Licencia catastrófica si he agotado todas las licencias pagas y todavía tengo que estar fuera del trabajo?**

Puede reunir los requisitos para solicitar una donación de licencias por catástrofe debido a "otras circunstancias graves" si va a estar fuera del trabajo por más de 14 días después de haber agotado todos los saldos de licencias pagadas, pagó la licencia médica de emergencia familiar bajo FFCRA y ha utilizado 80 horas de licencia avanzada por enfermedad / atención médica. Las solicitudes para la conducción de licencia catastrófica debido a "otras circunstancias graves" se registrarán por los "Procedimientos de licencia catastrófica" del Condado de Orange que se encuentran en: [https://ocgov.sharepoint.com/sites/HRS/Collaborations/hrs\\_pol\\_proc\\_wg/Policias%20%20Procedimiento / Catastrófico% 20Leave% 20Procedures.pdf # search = Catastrófico% 20Leave](https://ocgov.sharepoint.com/sites/HRS/Collaborations/hrs_pol_proc_wg/Policias%20%20Procedimiento%20Catastrófico%20Leave%20Procedures.pdf#search=Catastrófico%20Leave)

**43. ¿Qué opciones de capacitación están disponibles para mí si estoy teletrabajando y no puedo realizar todas mis funciones principales de trabajo?**

Según una encuesta reciente de los jefes de departamento, el 46% de la fuerza laboral del condado está actualmente teletrabajando y este número continúa creciendo. Para proporcionar oportunidades de capacitación

relevantes, HRS Learning & Organizational Development (L&OD) ha creado varias listas de reproducción gratuitas de recursos. Si las circunstancias han interrumpido su trabajo principal, considere estas oportunidades para mejorar sus habilidades durante este tiempo. Trabaje con su supervisor para determinar si estas listas de reproducción son una opción adecuada durante su jornada laboral.

Para los departamentos que se encuentran actualmente en Eureka, estas listas de reproducción están disponibles en la sección "Destacados" de su página de inicio de aprendizaje a la que puede acceder desde cualquier computadora en: <https://ocgov.csod.com/>

Su nombre de usuario es su ID de empleado (el mismo número utilizado en VTI). Si no recuerda su contraseña, haga clic en "Olvidé mi contraseña" y se le enviará un enlace de restablecimiento al correo electrónico de su condado o haga clic en "Necesita ayuda" para comunicarse con el administrador del departamento de Eureka.

Para los departamentos que aún no están en Eureka, L&OD ha trabajado con nuestros socios estratégicos para brindar capacitación en una variedad de temas. Los empleados pueden crear una cuenta gratuita para acceder en estos sitios:

Cornerstone Cares: proporciona listas de reproducción gratuitas de recursos

- <https://cornerstonecares.csod.com/>
- Haga clic en 'registrarse aquí'

DisasterReady.org: proporciona acceso a más de 600 cursos de capacitación

- <https://www.disasterready.org/>
- Haga clic en 'registrarse' en la esquina superior derecha para crear una cuenta gratuita

Desde el 20 de marzo de 2020, los empleados han utilizado más de 5,000 cursos de las listas de reproducción de Eureka y esperamos que las métricas de los recursos externos sean similares, destacando el éxito que los empleados del Condado están teniendo en la búsqueda de opciones de calidad durante su día.

#### **44. ¿Habrá cambios en los requisitos del programa OC Healthy Steps este año?**

Solo para el año 2020, **no** se requerirá que los empleados completen el paso de detección biométrica. Todavía se le pedirá que se conecte en línea al portal de OC Healthy Steps y complete los otros dos pasos en línea : 1) la Evaluación de riesgos de salud (HRA) ; y 2) la certificación de no fumar. El Condado ha renunciado al requisito del paso de detección biométrica para este año para permitir que los recursos de atención médica permanezcan enfocados en combatir la crisis COVID y alentar a los empleados a evitar salir en público por servicios no esenciales. El período OC Healthy Steps comenzará el 1 de junio de 2020 , y se enviará más información : 1) enviada por correo a sus hogares ; 2) enviado por correo electrónico global del Condado ; y 3) enviado por StayWell por correo electrónico a la dirección de correo electrónico que ha registrado en el portal web OC Healthy Steps.

Si tiene preguntas, envíe un correo electrónico a: [hr\\_employeebenefits@ocgov.com](mailto:hr_employeebenefits@ocgov.com)

#### **45. ¿Dónde puedo obtener más información sobre recursos y actualizaciones de mis beneficios resultantes de la crisis COVID-19?**

Employee Benefits ha creado una página web con recursos y actualizaciones para los empleados. Esta página se actualizará con frecuencia a medida que haya nuevos recursos disponibles. Visite la página de Beneficios y recursos para empleados relacionados con COVID

en: [https://www.ocgov.com/gov/hr/eb/covid\\_info\\_and\\_resources](https://www.ocgov.com/gov/hr/eb/covid_info_and_resources)

## Recursos adicionales:

Para preguntas sobre la Orden de permanencia en el hogar del gobernador, consulte: <https://covid19.ca.gov/stay-home-except-for-essential-needs/>

Para obtener más información del sitio web de salud pública del condado sobre COVID-19, visite: [https://www.ochealthinfo.com/phs/about/epidasmt/epi/dip/prevention/novel\\_coronavirus](https://www.ochealthinfo.com/phs/about/epidasmt/epi/dip/prevention/novel_coronavirus)

Para obtener más información sobre la Guía esencial para trabajadores de infraestructura crítica (20 de marzo de 2020): <https://covid19.ca.gov/img/EssentialCriticalInfrastructureWorkers.pdf>

Cartel de información federal del primer acto de respuesta al coronavirus de Families: [https://www.dol.gov/sites/dolgov/files/WHD/posters/FFCRA\\_Poster\\_WH1422\\_Non-Federal.pdf](https://www.dol.gov/sites/dolgov/files/WHD/posters/FFCRA_Poster_WH1422_Non-Federal.pdf)

Video de Orientación para Trabajadores de Servicios de Desastres: <https://drive.google.com/file/d/1ZaPjAbMi9e5NM9d71w0McxbvHLehL4c/view>