

# Preguntas frecuentes: Tiempo administrativo para trabajadores de atención domiciliaria, trabajadores de apoyo personal y asistentes para el cuidado personal

## ¿Por qué me pagan 15 minutos adicionales por período de pago?

A partir de enero de 2025, será elegible para recibir un pago adicional de 15 minutos por período de pago por tiempo administrativo (tiempo admin.). Este beneficio fue negociado entre el Estado y el Sindicato Internacional de Empleados de Servicio (Service Employees International Union, SEIU), Local 503 y está incluido en el convenio de negociación colectiva (Collective Bargaining Agreement, CBA) 2023-2025. Se trata de un reconocimiento por el tiempo que dedica a registrar y presentar sus horas para que le paguen. Se llama tiempo administrativo.

Puede encontrar el CBA en el sitio web de la Comisión para Trabajadores de Atención Domiciliaria de Oregon:

<https://www.oregon.gov/odhs/providers-partners/homecare-workforce/Documents/2023-2025-seiu-ohcc-contract.pdf>

Este beneficio está disponible hasta el 30 de junio de 2025.

## ¿Cuándo comienza el tiempo administrativo y el pago?

**Trabajadores de atención domiciliaria y asistentes para el cuidado personal:** comienza con el período de pago del 1/12/25 al 1/25/25.

**Trabajadores de apoyo personal:** comienza con el período de pago del 1/16/25 al 1/31/25.

## ¿Tengo que hacer algo para reclamar el tiempo administrativo?

No. No deberá presentar una reclamación por tiempo administrativo a través de eXPRS o OR PTC DCI. Se le pagarán los 15 minutos adicionales automáticamente.

**Trabajadores de apoyo personal:** eXPRS generará automáticamente una reclamación de pago administrativo por cada período de pago que ingrese y del cual presente las horas. También proporcionará una planilla de control de horas a la entidad de gestión de casos (Case Management Entity, CME).

## ¿Cuánto me pagan por el tiempo administrativo?

El tiempo administrativo se paga según la tarifa base mínima que se encuentra en el Apéndice A del convenio de negociación colectiva 2023-2025. A partir de enero de 2025, la tarifa base mínima es de \$20 por hora.

**Nota importante:** Los pasos adicionales o diferenciales **no** se aplican al pago administrativo.

Una hora consta de cuatro incrementos de 15 minutos. Los incrementos de 15 minutos generalmente aparecen como 0.25 (60 minutos divididos por cuatro incrementos de 15 minutos).

Esta es la fórmula utilizada para calcular el pago administrativo antes de impuestos (monto bruto):

Tarifa base mínima dividida por 4.

Ejemplo: \$20 dividido en 4 equivale a \$5 antes de impuestos.

## ¿Cuánto tiempo administrativo tengo derecho a recibir en cada período de pago?

**Trabajadores de atención domiciliaria y asistentes para el cuidado personal:** usted es elegible para recibir tiempo administrativo por cada período de pago de 14 días.

**Trabajadores de apoyo personal:** usted es elegible para recibir tiempo administrativo dos veces al mes: Del 1 al 15 y del 16 al final del mes.

## ¿El tiempo administrativo cuenta para el pago de horas extras o feriados?

No. El tiempo administrativo no está incluido en el cálculo de horas extras ni en el pago de feriados.

## ¿Recibo tiempo administrativo por cada persona para quien trabajo?

No. Usted es elegible para recibir 15 minutos de tiempo administrativo por período de pago, independientemente de la cantidad de consumidores para quienes trabaja.

## Trabajo como HCW, PSW y PCA. ¿Cuánto tiempo administrativo tengo derecho a recibir?

Usted es elegible para recibir 15 minutos al trabajar como un tipo de proveedor y se le paga según ese tipo de proveedor durante un período de pago. Esto significa que podría ganar hasta 45 minutos de tiempo administrativo si trabaja y se le paga como trabajador de atención domiciliaria (Homecare Worker, HCW), trabajador de apoyo personal (Personal Support Worker, PSW) y asistente para el cuidado personal (Personal Care Attendant, PCA) durante el mismo período de pago.

## ¿Cómo debo ingresar mis horas para asegurarme de que me paguen por el tiempo administrativo?

**Trabajadores de atención domiciliaria y asistentes para el cuidado personal:** ingrese y envíe sus horas en OR PTC DCI por cada día trabajado durante el período de pago. Debe ingresar las horas en OR PTC DCI cuando comienza y termina su turno. Esto ayuda a garantizar que obtenga la cantidad máxima de tiempo administrativo disponible, que se le pague a tiempo y que se cumplan los requisitos de Verificación electrónica de visitas (Electronic Visit Verification, EVV).

**Trabajadores de apoyo personal:** ingrese y envíe sus horas, junto con su planilla de control de horas a la CME para cada período de pago a medida que ocurra. Esto garantiza que reciba su pago administrativo para ambos períodos de pago en un mes.

## ¿Cuándo veré el pago del tiempo administrativo?

El tiempo administrativo se paga conforme al cronograma de procesamiento de pagos habitual para trabajadores de atención domiciliaria y asistentes de cuidado personal. El tiempo administrativo se paga con un ciclo de pago atrasado para trabajadores de apoyo personal. Por ejemplo:

**Trabajadores de atención domiciliaria y asistentes para el cuidado personal:** el tiempo administrativo para el período de pago del 1/12/25 al 1/25/25 se pagará en la fecha de procesamiento de pagos del 2/5/25.

**Trabajadores de apoyo personal:** el tiempo administrativo del 1/16/25 al 1/31/25 se pagará en la fecha de procesamiento de pagos del 2/14/25.

## ¿Cómo puedo saber si me han pagado por el tiempo administrativo?

**Trabajadores de atención domiciliaria y asistentes para el cuidado personal:** no podrá ver el tiempo administrativo en OR PTC DCI. Lo verá

en su aviso de remesa como el código de procedimiento (Proc.) **ORAP1**. La unidad será 0.25.

**Trabajadores de apoyo personal:** puede ver las reclamaciones de pago administrativo en eXPRS. Las puede encontrar si busca reclamaciones que tengan el siguiente elemento de servicio, código de procedimiento y código modificador: **SE146/ORAP1/NA**. En su cheque de pago de Public Partnership, LLC (PPL), verá esto como “Pago administrativo”.

## ¿Se retienen impuestos del tiempo administrativo?

El tiempo administrativo se considera ingreso y salario sujeto a impuestos, y se informará en el formulario W-2.

Puede obtener este documento en otros idiomas, en letra grande, en braille o en el formato que usted prefiera de forma gratuita. Comuníquese con la Comisión para Trabajadores de Atención Domiciliaria de Oregon a través de [OHCC.CustomerRelations@odhs.oregon.gov](mailto:OHCC.CustomerRelations@odhs.oregon.gov) o llame al 877-867-0077. Aceptamos todas las llamadas por servicio de retransmisión o puede marcar el 711.