



Material informativo de MassHealth para la capacitación de los Asistentes de Cuidados Personales (PCA)

Reglas sobre horas extras

Reglas para las horas extras de PCA

¿Cuáles son las reglas para las horas extras de PCA?

De acuerdo con el reglamento del Programa de PCA, las horas extras son todas las horas trabajadas que exceden las 50 horas por semana.

Los Consumidores pueden programar que un PCA trabaje como máximo 50 horas por semana si no tiene autorización para horas extras. Si el PCA tiene autorización de MassHealth para horas extras, puede trabajar más de 50 horas por semana.

Los PCA no pueden trabajar más de 66 horas semanales por ninguna circunstancia.

¿Cómo funcionan las horas extras en el Programa de PCA?

Cuando un Consumidor necesita que un PCA trabaje más de 50 horas semanales, debe pedir una autorización para ese PCA.

Los Consumidores deben pedir una autorización para horas extras de conformidad con la Norma de horas extras de los PCA.

www.mass.gov/PCAOvertime

Las horas extras se calculan en su totalidad. Esto significa que un PCA que trabaja para más de un Consumidor debe tener en cuenta todas las horas que trabaja para los demás Consumidores. Esto lo ayudará a determinar si su Consumidor debe pedir una autorización para que él trabaje horas extras.

Por ejemplo, John trabaja para dos Consumidores (Consumidor A y Consumidor B). John trabaja 30 horas para el Consumidor A y 30 horas para el Consumidor B. John debe informarles a ambos Consumidores que trabaja 60 horas en total. Esto significa que al menos uno de los Consumidores de John debe solicitar una autorización a través de su agencia de PCM. Si ninguno de los dos solicita una autorización para John, John y sus Consumidores infringirán las reglas de horas extras del PCA. Pueden cancelarlos del Programa de PCA.

Las autorizaciones para horas extras se otorgan para la pareja de Consumidor y PCA. Un PCA debe tener otorgada una autorización para horas extras cuando la cantidad total de horas trabajadas para el Consumidor excede las 50 horas semanales.

Cómo se solicita una autorización para horas extras

Los Consumidores deben comunicarse con su agencia de PCM para solicitar una autorización para horas extras. MassHealth tiene dos tipos distintos de autorizaciones para horas extras.

TIPO DE AUTORIZACIÓN Y DETALLES	DURACIÓN	HORAS PERMITIDAS PARA TRABAJAR	RAZONES ACEPTABLES PARA LA SOLICITUD	TIPO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
AUTORIZACIÓN TEMPORAL	12 semanas como máximo.	Más de 50 horas, hasta un máximo de 66 horas por semana.	– El Consumidor necesita tiempo para contratar otros PCA.	Al menos uno de los siguientes documentos: – Anuncios impresos donde se ofrezcan empleos de PCA o publicados en cualquier sitio web o red social, incluido el Directorio de PCA. – Formularios de terminación del empleo de PCA que indiquen una razón específica.
			– El Consumidor ha planeado viajar por Estados Unidos, incluso por sus territorios, y no sería posible llevar numerosos PCA para que le presten sus servicios.	– Fechas de viaje relacionadas con la solicitud.
			– El o los PCA dejan el empleo repentinamente.	– Cuando esté disponible, prueba de que el PCA dejó el empleo repentinamente (carta de renuncia u otra documentación).
			– El o los PCA del Consumidor no están disponibles temporalmente.	– Declaración del PCA donde explique la razón por la que no está disponible temporalmente o por la que se toma una licencia corta, y las fechas en que lo hará.
			– El Consumidor está recibiendo cuidados de hospicio.	Al menos uno de los siguientes documentos: – Informe del alta hospitalaria, notas del proveedor o cualquier otro documento clínico que justifique la solicitud. – Referido para cuidados de hospicio o plan de atención.
			– El Consumidor tiene una necesidad médica temporal y debe programar que su PCA trabaje horas adicionales a la PA aprobada, por ejemplo, después de una hospitalización O de una estadía en un centro de enfermería especializada.	Al menos uno de los siguientes documentos: – Informe del alta hospitalaria, notas del proveedor o cualquier otro documento clínico que justifique la solicitud. – Prueba de la necesidad de cuidados de ADL intensivos asociados con un diagnóstico formal (informes médicos electrónicos, cartas de los médicos).

TIPO DE AUTORIZACIÓN Y DETALLES	DURACIÓN	HORAS PERMITIDAS PARA TRABAJAR	RAZONES ACEPTABLES PARA LA SOLICITUD	TIPO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
AUTORIZACIÓN PARA CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN (CoC)	La duración de la PA para los servicios de PCA.	Más de 50 horas, hasta un máximo de 66 horas por semana.	<ul style="list-style-type: none"> – El Consumidor necesita tiempo para contratar PCA adicionales porque, por una o más circunstancias, tiene dificultad para contratar otros PCA. 	<ul style="list-style-type: none"> – Prueba de la(s) circunstancia(s) específica(s) que dificulta(n) que el Consumidor contrate PCA adicionales. – Documentación que apoye que el Consumidor está buscando activamente PCA, como anuncios de empleos, respuestas, etc. – Terminación del empleo del PCA que indique la razón del despido.
			<ul style="list-style-type: none"> – El Consumidor recibe cuidados de hospicio. 	<p>Al menos uno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Informe del alta hospitalaria, notas del proveedor o cualquier otro documento clínico que justifique la solicitud. – Referido para cuidados de hospicio o plan de atención.
			<ul style="list-style-type: none"> – El Consumidor tiene una necesidad médica que requiere cuidados de ADL intensivos y tiene que programar que el PCA trabaje horas adicionales a la PA aprobada. Esto también incluye los cuidados después de la hospitalización O de la estadía en un centro de enfermería especializada. 	<ul style="list-style-type: none"> – Prueba de la necesidad de cuidados de ADL intensivos asociados con un diagnóstico formal (informes médicos electrónicos, cartas de los médicos).

¿Cómo funcionan las infracciones A LAS reglas DE horas EXtras?

Ocurre una infracción cuando el PCA trabaja al menos una vez más de 50 horas en una semana sin la autorización para horas extras. Las infracciones pueden ocurrir consecutivamente (p. ej., en dos períodos de pago seguidos) o en varias semanas separadas.

Las infracciones se eliminarán luego de cinco períodos de pago completos (10 semanas) de cumplimiento.

Los PCA que trabajan para más de un Consumidor **deben** sumar las horas que prestan servicios a todos sus Consumidores para asegurarse de que no trabajan más de 50 horas sin tener autorización para horas extras.

Los Consumidores deben hablar con sus PCA. Si los PCA prestan servicios a más de un Consumidor, deben informarles cuántas horas trabajan en total para asegurarse de que no trabajan más de 50 horas sin tener autorización para horas extras.

¿Qué horas se tienen en cuenta para las horas extras?

El límite de horas extras se aplica solo a las horas durante las cuales un PCA presta servicios de PCA cubiertos por MassHealth. Es importante que los PCA y los Consumidores tengan en cuenta las siguientes horas:

- i. horas regulares trabajadas,
- ii. horas extras trabajadas,

- iii. horas de días feriados trabajadas,
- iv. horas por servicio de jurado (estas horas se ponen en la planilla como horas regulares trabajadas y se agregan a la PA).

El límite de horas extras no se aplica en los siguientes casos:

- i. horas por viajes,
- ii. tiempo libre pagado (PTO),
- iii. horas de capacitación en EVV,
- iv. horas de NHO,
- v. otras horas de capacitación pagadas a los PCA.

Proceso de cumplimiento

- a) **Infracción:** Un PCA trabaja más de 50 horas en una semana sin autorización para horas extras.
- b) **Notificaciones:** El Intermediario Fiscal (FI) enviará un mensaje vía Everbridge (correo electrónico, mensaje de texto). También enviará por correo postal un aviso de cada infracción registrada para cada Consumidor o PCA.
 - i. Aviso 1: Informa a los PCA y a los Consumidores la primera infracción.
 - ii. Aviso 2: Informa a los PCA y a los Consumidores la segunda infracción.
 - iii. Aviso 3: Informa a los PCA y a los Consumidores la tercera infracción y los refiere a MassHealth para la posible cancelación.

Cancelación del Programa de PCA

MassHealth determina la cancelación del Programa de PCA cuando el Consumidor y un PCA han infringido las reglas de horas extras tres veces.

- Se cancela tanto al PCA como al Consumidor cuando el PCA trabaja solo para ese Consumidor y facturó más de 50 horas por semana en tres ocasiones sin autorización para horas extras.
- Se cancela solo al PCA cuando trabaja para varios Consumidores y factura más de 50 horas en total en una semana para todos sus Consumidores en tres ocasiones aisladas.
- MassHealth les informa la cancelación al PCA y al Consumidor por correo postal. MassHealth decidirá si la cancelación entra en vigor de inmediato o en una fecha futura.
- Los PCA cancelados tienen prohibido trabajar como PCA durante los 9 meses posteriores a la fecha de cancelación.

Proceso de supresión

MassHealth puede eliminar las infracciones en determinadas circunstancias:

- i. Las infracciones se eliminarán cuando el Consumidor o el PCA proporcione prueba de que ha facturado más de 50 horas en una semana sin autorización para horas extras por una emergencia o una situación imprevista.
- ii. Las infracciones se eliminarán luego de cinco períodos de pago completos (10 semanas) de cumplimiento.

Readmisión en el Programa

Para los PCA:

- i. Los PCA pueden reincorporarse a la fuerza laboral de PCA de MassHealth a los 9 meses de la fecha de cancelación.

- ii. Si, después de reincorporarse a la fuerza laboral, el PCA continúa infringiendo las reglas de horas extras y comete la tercera infracción por segunda vez, el PCA será cancelado y tendrá permanentemente prohibido trabajar como PCA en el Programa de MassHealth.

Por ejemplo, un PCA fue cancelado del Programa por infringir la norma de horas extras. Después de 9 meses, el PCA es elegible para prestar de nuevo servicios de PCA a Consumidores. Si el PCA continúa infringiendo las reglas de horas extras y recibe tres infracciones, MassHealth lo cancelará permanentemente.

A los Consumidores se les permitirá regresar a discreción de MassHealth.

Recursos adicionales

Para obtener más información acerca de las reglas de horas extras, consulte el reglamento del Programa de PCA en 130 CMR 422.422.

También puede visitar <https://www.mass.gov/regulations/130-CMR-422000-personal-care-attendant-services> o <https://www.mass.gov/PCAOvertime> para consultar la Norma de horas extras de los PCA.