

Preguntas frecuentes

Nuevo coronavirus (COVID-19)

¿Qué sucede si un trabajador de atención domiciliaria o de apoyo personal cree que puede haber estado expuesto al nuevo coronavirus o si se le diagnostica la enfermedad?

El trabajador debe comunicarse con su médico o proveedor de atención médica inmediatamente y seguir sus instrucciones. Debe ponerse en cuarentena y no concurrir a la casa del consumidor-empleador, a menos que también resida con el consumidor. Si el trabajador vive con el consumidor, debe seguir las [Pautas de los Centros para el control y prevención de enfermedades \(Centers for Disease Control and Prevention, CDC\)](https://www.cdc.gov/) que se encuentran en [https://www.cdc.gov/..](https://www.cdc.gov/)

El trabajador debe notificar de inmediato al consumidor-empleador, al empleador registrado y al administrador de casos por teléfono o por correo electrónico para informarles que no puede trabajar hasta que su proveedor de atención médica le dé el alta para hacerlo.

¿Qué sucede si un trabajador de atención domiciliaria o de apoyo personal cree que estuvo expuesto al nuevo coronavirus o si se le diagnostica la enfermedad en el trabajo?

El trabajador puede presentar reclamación de compensación del trabajador. La reclamación por exposición debería estar confirmada por una opinión médica y aprobada por la compañía de seguros. Se debería determinar si la exposición se produjo en la comunidad o en el lugar de trabajo.

Si se aprueba la reclamación y el trabajador está en cuarentena, este puede ser elegible para recibir beneficios por pérdida salarial. De manera típica, los beneficios por pérdida salarial se aprueban cuando el proveedor médico autoriza la licencia laboral o el trabajo modificado, lo que significa que el trabajador perderá su salario.

Los pasos para presentar una reclamación de compensación están disponibles en la página web de la Comisión de Salud y Seguridad para Trabajadores de Atención Médica de Oregón:

<https://www.oregon.gov/DHS/SENIORS-DISABILITIES/HCC/PSW-HCW/Pages/Health-Safety.aspx>

Para preguntas: 1-888-365-0001

¿Qué apoyo le puede brindar un trabajador de atención domiciliaria o de apoyo personal a un consumidor-empleador que puede estar experimentando síntomas?

- Ayudar a comunicarse con el proveedor médico de la persona.
- Ayudar a describir los síntomas, si es necesario.
- Si así lo indica el profesional médico, ayudar a acceder a la atención médica necesaria.
- Comunicarse con el administrador de casos, agente personal o coordinador de servicios para mantener a la Entidad de administración de casos o a la oficina de la Agencia para Personas con Discapacidades (Agency for Persons with Disabilities, APD) o de la Agencia de Área sobre Envejecimiento (Area Agencies on Aging, AAA) al tanto de la situación.
- Conversar siempre con el consumidor-empleador o el empleador registrado antes de tomar cualquier medida.

¿Qué sucede si un trabajador de atención domiciliaria o de apoyo personal está en cuarentena y no puede salir de su casa para conseguir un comprobante o planilla de control de horas firmados?

Si un consumidor-empleador o el trabajador están autoaislados o en cuarentena debido a la COVID-19, el trabajador puede presentar un comprobante o planilla de control de horas sin la firma del consumidor-empleador o del empleador registrado. Esto se permite una vez. Los trabajadores pueden presentar el comprobante por correo postal o a través

de un correo electrónico seguro ante la entidad de administración de casos.

¿Qué ayuda pueden brindar los trabajadores de atención domiciliaria y de apoyo personal cuando el consumidor-empleador está en cuarentena o corre un riesgo significativo de infección?

Los trabajadores de atención domiciliaria y de apoyo personal pueden ayudar con lo siguiente:

- Retiro de medicamentos
- Compra de comestibles
- Diligencias en la comunidad enumeradas en una lista de tareas o acuerdo de servicio

En esta situación, no es necesario que el consumidor-empleador esté presente.

¿Cuándo se pueden autorizar previamente las horas extra para los trabajadores de atención domiciliaria y de apoyo personal?

Las horas extra pueden autorizarse a corto plazo si no se cubren las necesidades del consumidor-empleador porque su trabajador de atención domiciliaria o de apoyo personal no puede trabajar o debido a la escasez de personal, como resultado de la COVID-19.

¿Qué sucede si un consumidor o su familia no permiten que un trabajador de atención domiciliaria o de apoyo personal se presente a trabajar?

Los trabajadores deben comunicarse con el administrador de casos inmediatamente para informarle la situación. Es posible que el trabajador quiera considerar solicitar tiempo libre remunerado (paid time off, PTO) o beneficios por desempleo.

¿Qué sucede si, debido a la COVID-19, un trabajador de atención domiciliar o de apoyo personal debe trabajar más horas para un consumidor-empleador que las autorizadas en su planilla de control de horas actual, el Plan de atención en el Sistema exprés de pago e informes (Express Payment and Reporting System, eXPRS) o el comprobante?

El trabajador debe comunicarse con el administrador de casos del consumidor-empleador para solicitar más horas. Si se aprueban, el administrador de casos enviará la autorización por correo electrónico. No es necesario que el trabajador espere que llegue un nuevo comprobante o planilla de control de horas por correo postal antes de trabajar las horas extra.

Para evitar la potencial exposición a la COVID-19, ¿cómo pueden los trabajadores de atención médica y de apoyo personal entregar sus planillas de control de horas o comprobantes para recibir su pago?

Los trabajadores pueden usar el correo postal o enviar sus comprobantes o planillas de control de horas a la entidad local de administración de casos por correo electrónico o fax. Se pueden permitir las fotos de comprobantes o planillas de control de horas, o los documentos escaneados y enviados por una aplicación de teléfono celular, caso por caso, y solo mientras las medidas de distanciamiento social estén vigentes. Las fotos deben ser legibles o no serán aceptadas. Los trabajadores de apoyo personal deben usar el sistema electrónico de verificación de visitas (Electronic Visit Verification, EVV), a menos que tengan una excepción aprobada para no usar la EVV.

El Sindicato Internacional de Empleados de Servicio (Service Employees International Union, SEIU) les ha facilitado a los trabajadores de atención médica y de apoyo personal el envío seguro de comprobantes a través del sitio web del SEIU: <https://seiu503.org/how-to-email-your-voucher-to-dhs/>

Se alienta a los trabajadores de apoyo personal a comunicarse con la entidad de administración de casos ante la cual presentan sus planillas de control de horas para solicitar un correo electrónico seguro, o bien a presentarlas a través del sitio web del SEIU.

Nota: Si tiene dificultades técnicas, comuníquese con el Centro de Asistencia al Miembro (Member Assistance Center, MAC) del SEIU al 1-844-503-7348. El Departamento de Servicios Humanos no puede brindar soporte técnico.

¿Se puede despedir a un trabajador de atención domiciliaria o de apoyo personal como proveedor inscrito en Medicaid si falta a trabajar porque tiene coronavirus o porque ha estado expuesto a la enfermedad?

No. El trabajador debe notificar a la entidad de administración de casos si no puede continuar trabajando porque tiene coronavirus o ha estado expuesto a la enfermedad.

¿Los trabajadores de atención domiciliaria o de apoyo personal pueden ayudar con una planificación alternativa?

Los trabajadores de atención médica y de apoyo personal no pueden elegir planes alternativos para las personas a las que brindan servicio. Debe haber un plan alternativo en el plan de cada persona/consumidor. Los trabajadores pueden ayudar contactándose con el administrador de casos de la persona si se necesita un plan alternativo. Además, el Programa Conexión de Recursos para el Empleador (Employer Resource Connection, ERC) está disponible para asistir con la planificación alternativa o de emergencia. El consumidor-empleador o el empleador registrado pueden realizar la solicitud. El administrador de casos y el Programa ERC cuentan con recursos y herramientas útiles que pueden enviarse a las personas por medios electrónicos o por correo postal:

- Cómo desarrollar un plan alternativo
- Lista de verificación de planificación de emergencia

Converse siempre con el consumidor-empleador o el empleador registrado antes de tomar cualquier medida. Para buscar un consultor de ERC, haga clic en el enlace o ingrese a su navegador web:

<https://www.oregon.gov/DHS/SENIORS-DISABILITIES/HCC/Pages/Steps.aspx>

Envíe preguntas por correo electrónico a: OHCC.ERC@state.or.us

¿Cómo sabrán los trabajadores de atención domiciliaria y de apoyo personal si corren riesgo de estar expuestos a la COVID-19 mientras trabajan para un consumidor-empleador?

Los trabajadores siempre deben seguir las precauciones estándar al trabajar con los consumidores. Si se conoce, la entidad de administración de casos hará una remisión al Coordinador de compensación del trabajador de la Comisión de Atención Domiciliaria de Oregon (Oregon Home Care Commission, OHCC). El Coordinador de compensación del trabajador de la OHCC le informará al trabajador si corre riesgo y le brindará información sobre compensación del trabajador, si corresponde. No se proporcionará información médica personal al trabajador.

Envíe preguntas por correo electrónico a:
workerscomp.ohcc@dhs.ohcc.state.or.us

¿Qué sucede si un trabajador de atención médica o de apoyo personal planeaba renovar sus certificaciones de capacitación a través de la OHCC, pero no puede hacerlo porque se han cancelado las capacitaciones?

Todas las certificaciones actuales otorgadas por la OHCC se extenderán 150 días. La OHCC continuará extendiendo las fechas según los requisitos de distanciamiento social. Esto incluye lo siguiente:

- Certificación de desarrollo profesional
- Certificación mejorada
- Certificación excepcional

Aquellas personas con certificación continuarán recibiendo diferenciales salariales incluso cuando haya vencido la certificación de primeros auxilios/RCP.

¿Qué sucede si un trabajador de atención domiciliaria o de apoyo personal no puede actualizar y renovar su acuerdo de inscripción de proveedores a tiempo debido a la COVID-19?

Los trabajadores de atención domiciliaria y de apoyo personal cuyas renovaciones de credenciales deban realizarse en marzo, abril o mayo de este año, y cuya credencial todavía esté activa, tendrán 90 días más para completar su acuerdo de inscripción de proveedores. Pueden continuar trabajando durante este tiempo.

¿Los trabajadores de atención domiciliaria y apoyo personal recibirán remuneración cuando no puedan trabajar debido a la COVID-19?

Los trabajadores de atención domiciliaria y apoyo personal pueden ser elegibles para recibir hasta 40 horas de tiempo libre remunerado a través del Fideicomiso de Beneficios para Trabajadores de Asistencia Domiciliaria de Oregon. Para obtener más información, los trabajadores deben visitar:

orhomecaretrust.org/hardship-PTO

Los trabajadores de atención domiciliaria y apoyo personal también pueden solicitar beneficios de desempleo visitando Oregon.gov/employ/unemployment. El Departamento de Empleo de

Oregón determina la elegibilidad. Se puede encontrar información sobre reclamaciones de beneficios de desempleo en relación con la COVID-19 aquí: https://govstatus.egov.com/ORUnemployment_COVID19

Recursos

Sitio web de la Comisión de Salud y Seguridad para Trabajadores de Atención Médica de Oregón: <https://www.oregon.gov/DHS/SENIORS-DISABILITIES/HCC/PSW-HCW/Pages/Health-Safety.aspx>

Información sobre la COVID-19 de la Oficina de servicios para personas con discapacidad del desarrollo:
<https://www.oregon.gov/DHS/SENIORS-DISABILITIES/DD/Pages/ODDS-COVID-19-Information.aspx>

Autoridad de Salud de Oregón:<https://www.oregon.gov/DHS/SENIORS-DISABILITIES/HCC/PSW-HCW/Documents/COVID-19-Interim-Infection-Control-Guidance-Home-Care-Workers.pdf>

Centros para el control y prevención de enfermedades:
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/about/prevention-treatment.html>