

## Preguntas y Respuestas sobre COVID-19 – Preguntas más frecuentes

Actualizado 5/18/2020

### Prevención

#### 1. **Creo que pertenezco al grupo de alto riesgo para el COVID-19. ¿Cómo lo puedo saber? ¿Qué debo hacer?**

Los adultos mayores y las personas de cualquier edad que tienen un trasfondo de padecer condiciones médicas serias puede que estén en alto riesgo de contraer una condición severa causada por el virus COVID-19. Si piensa que usted pertenece a este grupo de alto riesgo, favor de contactar a su supervisor directo para determinar si se le puede proveer acomodo razonable. En donde sea posible, su supervisor aprobará su solicitud. Cualquier documentación de dicho trasfondo sobre su condición médica que inicie su solicitud puede que sea requerida.

#### 2. **¿Qué medidas de prevención recomienda CentroNía para reducir la transmisión del virus?**

Recomendamos hacer lo siguiente:

- Permanezca en casa mientras esté enfermo.
- Practique el distanciamiento social.
- Lávese las manos frecuentemente con agua tibia, con bastante jabón al menos por 20 segundos.
- Cúbrase la boca con un pañuelo desechable cada vez que estornude, y tire el pañuelo a la basura.
- Evite tocarse los ojos, la nariz, y la boca.
- Evite aquellas personas que estén enfermas con síntomas respiratorios.
- Limpie las superficies que toca con frecuencia.
- Contacte a su doctor si no se siente bien.
- Mantengan un estilo de vida saludable.

Verifique siempre la página Web de los Centros Para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) – [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov) para pautas oficiales, información y recursos sobre el virus COVID-19.

#### 3. **Tengo planes de salir del país/ estado. ¿Qué debo hacer?**

Le recomendamos encarecidamente que cancele o postponga sus planes para viajar dentro de EE. UU. o fuera del país por las próximas semanas.

#### 4. **Me encontraba fuera del país antes de y durante la pandemia, y me fue imposible viajar de regreso a casa. A mi regreso de mi viaje al extranjero, ¿qué pasos debo tomar para regresar a trabajar?**

Favor de informar a su supervisor directo sobre dicha situación. Le recomendamos fuertemente que visite su médico primario antes de regresar a trabajar.

### Operaciones

#### 5. **¿CentroNía está cerrado? (Actualizado 5/18/2020)**

Nuestro estatus operativo permanece **inalterado** y continuamos monitoreado la situación.

CentroNía Columbia Rd y Upshur van a re-abrir sus puertas, de manera escalonada y con un horario de servicio modificado, a partir del **lunes 8 de junio de 2020**.

Cuando sea que decidamos volver a abrir, necesitaremos ser flexibles en cuanto al reinicio de los programas individuales. Esto se debe a que cada programa opera bajo fondos y regulaciones distintos.

#### 6. ¿Qué pasa si no me siento seguro volviendo al trabajo? **(Actualizado 4/22/2020)**

Los directores de CentroNía están profundamente enfocados en mantener a su comunidad segura mientras apoyan a nuestros niños y familias.

A medida que continuamos navegando por esta nueva "normalidad", nuestro equipo gerente y directores ha estado trabajando diligentemente en los "**Protocolos de seguridad pandémica de CentroNía (CPSP)**" que, en adelante, servirán como nuestra guía de trabajo, estableciendo procesos para crear conciencia sobre los nuevos protocolos de salud, bienestar y prácticas útiles para nuestras operaciones diarias.

Compartiremos esta información con usted en los próximos días.

Si aún no se siente cómodo volviendo al trabajo, lo alentamos a que exprese sus inquietudes con su supervisor y/o RRHH. Ellos podrán orientarlo de una mejor manera.

#### 7. ¿Puedo ir a trabajar a CentroNía, si quisiera, durante la clausura? **(Actualizado 4/22/2020)**

**No. Todo personal que no es indispensable se requiere que trabaje remotamente.** Las reuniones en persona en cualquier centro de CentroNía están **prohibidas** hasta nuevo aviso. **Ignorar estas medidas pone en riesgo a nuestra comunidad.**

Favor de contactar a su supervisor o al departamento de Recursos Humanos para coordinar detalles.

#### 8. ¿Cuándo CentroNía permitirá a todo el personal regresar a todas las facilidades? **(Actualizado 4/22/2020)**

CentroNía no tomará ninguna decisión sin la dirección de los oficiales de salud pública y de sus cedentes. Aun cuando todos deseamos volver a nuestra rutina diaria regular lo más pronto posible, mucho dependerá de la progresión del virus en los estados, y a través del país. Como hemos mencionado anteriormente, anticipamos que continuaremos cerrados al menos hasta el 8 de mayo.

#### 9. Hay padres que me están haciendo preguntas, y no sé qué responderles. ¿Qué debo hacer?

Si está recibiendo llamadas de padres, y no puede responder a sus preguntas, no dude en sugerir a los padres que contacten a su supervisor o gerente de programa.

Si esas preguntas de los padres se relacionan a los pagos mensuales, **DEBEN** referirlos a Lisa Rivera en Admisiones, a [lriviera@centronia.org](mailto:lriviera@centronia.org). Favor de no ofrecer información y/u opiniones a los padres con relación a este tema.

**10. Soy miembro del personal administrativo de CentroNía, y no he recibido ningún tipo de directriz /llamada de mi supervisor/gerente en cuanto a mis horas de vacaciones. ¿Qué puedo hacer? (Actualizado 4/29/2020)**

Si usted no es maestro(a) o visitante de hogares de CentroNía, y no sabe cuándo debe tomar sus vacaciones, favor de comunicarse con el departamento de Recursos Humanos.

Si un miembro del personal no tiene 40 horas en su saldo acumulado de vacaciones, debe usar el tiempo acumulado que tiene hasta el momento, sin sobrepasar 40 horas.

**11. Soy maestra/visitadora de Hogar; ¿Debo también tomar vacaciones? (Actualizado 4/29/2020)**

Depende. Todo el personal docente y visitadoras de hogar, con excepción de los maestros de Pre-K bajo el contrato de DC PreKeep, que se rigen bajo las regulaciones de DCPS, deben tomar 40 horas de vacaciones hasta el 15 de mayo.

Si un miembro del personal no tiene 40 horas en su saldo acumulado de vacaciones, debe usar el tiempo acumulado que tiene hasta el momento, sin sobrepasar 40 horas.

Su supervisor directo se pondrá en contacto con usted con más detalles.

**Síntomas/Enfermedad/Licencia por Enfermedad y Tiempo Libre**

**12. ¿Qué debo hacer si estoy enfermo(a)?**

Llame a su proveedor de salud si experimenta fiebre, tos, dificultad para respirar, o si hasta en contacto directo con una persona que sabe está contagiada con el virus COVID-19.

Si está enfermo con fiebre y con problemas respiratorios, no se reporte a trabajar (ni en persona ni remotamente). Su tiempo libre se considerará como horas estándar de ausencia por enfermedad. Preguntas sobre cómo codificar su ausencia en Paychex deben ser dirigidas a su gerente o supervisor.

También, favor de informar a su supervisor y/o al departamento de Recursos Humanos inmediatamente.

**13. ¿Qué debo hacer si algo positivo al virus COVID-19, si tengo síntomas, o si estoy a la espera de los resultados?**

Favor de informar a su supervisor o gerente y/o al departamento de Recursos Humanos inmediatamente. No se presente a trabajar, en persona, si dio positivo al coronavirus, o si experimenta síntomas, o está a la espera de los resultados. Miembros del personal deben someter a sus gerentes la forma para solicitar la Licencia Pagada al Empleado. La información relacionada a su autoaislamiento es confidencial, y solo debe ser compartida en base a la necesidad.

**12. He dado positivo al virus COVID-19 o tengo los síntomas. ¿Ahora qué?**

Favor de informarlo a su gerente y/o al departamento de Recursos Humanos inmediatamente. Alguien del de Recursos Humanos se pondrá en contacto con usted directamente para explicarle qué pasos debe seguir, las formas que debe completar, y los documentos que necesitamos de usted.

La Ley de Familias Primero en Respuesta al Coronavirus (FFCRA o Ley) requiere que CentroNía provea a sus empleados licencias laborales pagadas y licencia familiar y por enfermedad extendida por razones relativas al COVID-19. Estas provisiones aplicarán desde el 1ro de abril hasta diciembre 31 de 2020.

Los empleados son elegibles para tomar hasta dos semanas de licencia pagada completa o parcialmente, por enfermedad por razones relativas al COVID-19 (ver abajo). Los empleados que hayan estado en nómina al menos 30 días anteriores a su solicitud de licencia podrán ser elegibles a hasta 10 semanas adicionales de licencia familiar y por enfermedad pagada parcialmente por razón #5.

1. Está sujeto a una orden de cuarentena o aislamiento Federal, Estatal, o local relacionada al COVID-19;
2. Ha sido instruido por un proveedor de salud que se ponga en auto cuarentena por COVID-19;
3. Está experimentando síntomas de COVID-19 y está solicitando diagnóstico médico;
4. Está cuidando a una persona sujeta a una orden descrita en (1) o en auto cuarentena descrita en (2);
5. Está cuidando a un hijo cuya escuela o lugar de cuidados está cerrado (o cuidados infantiles no están disponibles) por razones de COVID-19; o
6. Está experimentando otras condiciones sustancialmente similares a las especificadas por el Secretario de Salud y Servicios Humanos.

Para información adicional, favor de contactar a su supervisor directo, o al departamento de Recursos Humanos.

### **13. ¿Qué debo hacer para regresar a trabajar luego de recuperarme del virus COVID-19?**

La decisión para cesar el autoaislamiento y regresar a trabajar debe ser hacerse en consulta con su proveedor de salud y los departamentos de salud locales y estatales. Además, hemos de seguir los siguientes criterios internamente:

- No ha tenido fiebre por al menos 72 horas (esto son tres días completos sin fiebre sin el uso de medicamento para bajar la fiebre) Y
- Otros síntomas han mejorado (por ejemplo, cuando su tos y su dificultad al respirar han mejorado) Y
- Han pasado al menos 7 días desde que los síntomas aparecieron por primera vez.

### **14. ¿Hay algún miembro del personal infectado con el virus Covid-19?**

Hasta el día de hoy, 6/4/2020, hay un solo miembro del personal que ha dado positivo al virus, y dos más que están en cuarentena por presentar síntomas relativos a la gripe y/o tienen un familiar infectado. Afortunadamente, todos ellos se encuentran en buen estado de salud y en recuperación.

### **15. No me siento bien, pero no es nada relacionado al virus Covid-19. ¿Qué hago?**

Puede utilizar sus horas acumuladas de enfermedad para cubrir sus ausencias por enfermedad ya sea para su propia enfermedad o para cuidar de un familiar enfermo. En caso de que no tenga suficientes horas acumuladas, puede también solicitar una donación de horas de enfermedad (Favor de contactar al departamento de Recursos Humanos para más información).

### Nómina y Beneficios

#### **16. ¿CentroNía continuará pagándome mi salario regular?**

Sí. Hasta hoy, 8/4/2020 CentroNía continuará pagando el salario regular a todos los miembros del personal.

#### **17. ¿Qué significa Licencia/ Suspensión Sin Paga (“furlough”)?**

La licencia sin paga es una suspensión temporera obligatoria con beneficios pagados.

#### **18. ¿Seré suspendido(a) o despedido(a)?**

Al día de hoy, 8/4/2020, ningún empleado de CentroNía ha sido suspendido(a) o despedido(a). Todos estamos haciendo lo que está en nuestras manos para continuar con todo nuestro equipo como está.

Todos los días recibimos información nueva y estamos evaluando la situación diariamente. No se ha tomado ninguna decisión aún, pero no descartaríamos este tipo de decisiones en el futuro.

#### **19. ¿Cuándo recibiré mi paga?**

Favor de seguir el calendario de nómina de CentroNía ya que no se ha hecho ningún cambio.

#### **20. Si al momento no estoy ponchando mis horas. ¿Qué debo hacer, y cómo sé qué recibiré mi pago?**

Su supervisor directo está registrando sus horas de trabajo en el sistema por usted para cada período de pago. Tenga en cuenta que si no a trabajo, o no ha entregado sus proyectos finales, su supervisor puede registrar sus horas como tiempo de vacaciones o tiempo sin paga.

#### **21. Mi pago no está configurado para depósito directo. ¿Qué debo hacer?**

Favor de contactar a Michelle Gómez, Especialista en Nómina y Beneficios. Ella les enviará una forma de inscripción. Tenga en cuenta que necesita incluir un cheque invalidado y/o una carta del banco para activar su cuenta en el sistema.

#### **22. Me siento ansioso(a) con lo del coronavirus. ¿Con quién puedo hablar? (Actualizado 5/18/2020)**

Entendemos que estos son tiempos de mucha incertidumbre y mucho estrés. Si siente que necesita apoyo adicional para lidiar con esta situación, favor de comunicarse con el Programa de Asistencia al Empleado (EAP, por sus siglas en inglés) – provisto por ENI al número 1-800-960-5371, o visite la página [www.eniweb.com](http://www.eniweb.com). Este es un servicio gratuito y confidencial donde un grupo de profesionales bilingües le brindaran apoyo y le guiaran a través del proceso.

También, contamos con un nuevo servicio por medio de nuestro seguro The Standard. Usted los puede contactar al número 888-293-6948, o visite la pagina [www.workhealthlife.com/standard3](http://www.workhealthlife.com/standard3). Este es un servicio gratuito y confidencial donde un grupo de profesionales bilingües le brindaran apoyo y le guiaran a través del proceso.

Además, CentroNía contratará a un consejero(a) bilingüe a tiempo parcial para apoyar a nuestro personal en estos tiempos difíciles.

### **23. ¿Qué debo hacer si tengo problemas con mi inscripción/cambios de Kaiser?**

Si su inscripción/cambio de beneficio no se muestra en el sistema de Kaiser, favor de contactar a Michelle Gómez.

Tenga en cuenta que debido a la situación actual del virus Covid-19, algunos procesos han de tomar más tiempo de lo normal.

## **Sistemas de Información y Teletrabajo**

### **24. No estoy recibiendo los correos electrónicos que envían a todo el personal. ¿Qué hago?**

Favor de enviar un correo a André Lackenbacher para dejarle saber sobre este problema.

### **25. ¿Qué hago si necesito acceso a mis documentos electrónicos localizados en el archivo compartido de CentroNía (“shared file”)?**

Contacte a su supervisor directo. Él/Ella contactarán al departamento de Sistemas de Información y le concederán dicho acceso.

### **26. Estoy trabajando remotamente. ¿Qué espera CentroNía de mí en cuanto a mi trabajo mientras trabajo a distancia?**

Aun cuando expectativas específicas son provistas por su supervisor, las siguientes son pautas generales y procedimientos que debe seguir:

- Al trabaja a distancia, se requiere de su total compromiso y que esté en completa actividad en su trabajo durante todo el tiempo de trabajo. Debe tener disponibilidad para trabajar por teléfono, correo electrónico, u otro método de comunicación apropiado, todo el tiempo.
- Debe estar disponible para su supervisor y compañeros de trabajo durante horas esenciales de trabajo, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. vía teléfono o correo electrónico. Si su supervisor no logra comunicarse con usted, la opción sería cargarle un día de vacaciones.
- Si se enferma mientras trabaja remotamente, favor de seguir el proceso que se explica en la pregunta "¿Qué debo hacer si estoy enfermo?" En la medida de lo posible, su desempeño y productividad deben ser consistentes a las expectativas que su supervisor espera de usted en el lugar de trabajo.
- Los ambientes de trabajo remotos deben ser silenciosos y apartados de actividades externas y distracciones lo mejor posible.
- Usted es responsable por mantener la seguridad de documentos confidenciales y restrictivos, data y cualquier otra información.

- Los supervisores deben coordinar reportes con usted y su equipo con regularidad para reportarse para asegurar que el trabajo necesario se esté haciendo. En algunas situaciones, reportarse a diario es necesario.

### Adicional

#### **27. Mi pregunta no se encuentra en esta lista. ¿Qué puedo hacer?**

Si su pregunta no está en esta lista, favor de contactar a su supervisor directo, o al departamento de Recursos Humanos. Ellos estarán disponibles para asistirles con cualquier pregunta que tengan adicional.

#### **28. ¿A quién puedo contactar en el Departamento de Recursos Humanos?**

Para preguntas generales, puede contactar a André Lackenbacher al 202-332-4200 ext.1143 / correo electrónico: [alackenbacher@centronia.org](mailto:alackenbacher@centronia.org), o a Bárbara Adán al 202-332-4200 ext. 1081 / correo electrónico: [badan@centronia.org](mailto:badan@centronia.org)

Para preguntas sobre nómina y beneficios, puede contactar a Michelle Gómez at 202-332-4200 ext. 1140 / correo electrónico: [mgomez@centronia.org](mailto:mgomez@centronia.org)