



SEGURO DE COMPENSACIÓN A LOS TRABAJADORES
ELECCIÓN DE LICENCIA DE EMPLEADO

Nombre del empleado

Número de reclamo

Fecha de lesión

Si usted tiene una lesión en el trabajo cubierta por el seguro de compensación de los trabajadores y no puede trabajar debido a la lesión, The University of Texas System le permitirá permanecer en la nómina usando todo su tiempo pagado por enfermedad disponible para usted.

Si decide utilizar licencia pagada, primero debe usar todo su tiempo pagado por enfermedad disponible. Una vez que se haya utilizado todo su tiempo pagado por enfermedad, puede optar por usar uno o más días de otra licencia pagada en lugar de recibir beneficios de ingresos temporales (TIBs). Si aún no puede trabajar después de usar todas las vacaciones pagadas, se le eliminará de la nómina y los TIB pueden comenzar.

No deseo utilizar la licencia, o todas las vacaciones están agotadas, tenga en cuenta:

Usted no es elegible para TIBs a menos que se pierda más de 7 días de trabajo debido a su lesión. Este período de espera de siete días solo se paga si su incapacidad para trabajar se extiende hasta el día 14.

Form section for employee election with options: Opción 1- Licencia pagada and Opción 2- Tiempo fuera sin sueldo. Includes sub-options A, B, and C for vacation usage.

Office Use section for tracking leave balances: EMPLOYEE LEAVE BALANCE AS OF, Sick Leave, Other Leave, and Leave Exhaustion Date.

Al firmar a continuación, entiendo que no puedo cambiar mi elección de licencia por enfermedad una vez presentada. Una vez que se agote la licencia por enfermedad, puedo usar la totalidad o una parte de otra licencia disponible antes de ser colocado en TIBs.

Firma del representante de empleados o empleados

Fecha

WCI Form-23 Instructions

Instrucciones para el empleado

Los empleados lesionados pueden optar por usar tiempo pagado por enfermedad acumulado y todas, algunas o ningún de su otro tiempo pagado acumulado disponible por el tiempo perdido del trabajo debido a la lesión relacionada con el trabajo. Tiempo pagado por enfermedad acumulado y otro tiempo pagado acumulado disponible son las cantidades de tiempo pagado acumulado disponibles en el momento de la lesión. La siguiente información detalla los efectos de las diferentes opciones disponibles para usted.

Si elige la opción 1- Tiempo pagado por enfermedad acumulado

- Debe usar todo tiempo pagado por enfermedad acumulado, pero puede optar por usar todas, algunas o ninguna de su otro tiempo pagado acumulado disponible.
- Todo tiempo pagado por enfermedad acumulado debe agotarse antes de que puedan utilizar otro tiempo pagado acumulado disponible. Una vez que se agote el tiempo pagado por enfermedad acumulado, se le pedirá que haga una elección con respecto a otro tiempo pagado acumulado disponible.
 - Si selecciona 1A y regresa al trabajo, pero más tarde tiene días adicionales de discapacidad, debe usar cualquier tiempo pagado por enfermedad acumulado y otro tiempo pagado disponible antes de recibir los beneficios de ingresos de compensación para trabajadores.
 - Si selecciona 1B, debe usar cualquier saldo de tiempo pagado por enfermedad acumulado y puede elegir usar cualquier hora de otro tiempo pagado acumulado disponible antes de recibir los beneficios de ingresos de compensación para trabajadores. Al agotar esta opción, puede optar por usar cualquier otro tiempo pagado acumulado adicional disponible para permanecer en la nómina.
 - Si selecciona 1C, debe usar cualquier o todo tiempo pagado por enfermedad acumulado antes de recibir los beneficios de ingresos de compensación para trabajadores.

Agotamiento tiempo pagado: Con el propósito del derecho a beneficios de ingresos, tiempo pagado por enfermedad se considerará agotado cuando las horas de tiempo pagado por enfermedad restantes sean insuficientes para cubrir un turno de trabajo completo. Tiempo pagado por enfermedad se puede usar junto con otro tiempo pagado para cubrir un turno de trabajo completo si el empleado elige otro tiempo pagado. Otro tiempo pagado se considerará agotado cuando las horas de licencia restantes sean insuficientes para cubrir un turno de trabajo completo.

- Los beneficios de ingresos de compensación para trabajadores no comienzan hasta el octavo día de discapacidad. Los empleados que están discapacitados durante al menos 14 días recibirán beneficios retroactivos por cualquier parte del período de espera de siete días no pagado por licencia. *Nota: "Discapacidad" significa la incapacidad debido a una lesión indemnizable, para obtener y retener un empleo con salarios equivalentes al salario previo a la lesión.*
- Usted continuará recibiendo su pago completo si tiene tiempo pagado disponible y ha autorizado a su institución a usarlo para su lesión. Si se agota su tiempo pagado elegido, puede recibir beneficios de ingresos para reemplazar una parte de su salario perdido. Esto puede ser el 60%, 70% o 75% de su salario semanal promedio dependiendo de su estado de empleo y salarios en el momento de su lesión.
- Se recomienda que consulte con su departamento de Recursos Humanos (administración de tiempo pagado) para discutir el impacto de su elección en los saldos de licencias y beneficios de seguro en caso de que esté fuera del trabajo por un período prolongado.

Si elige la opción 2

- Usted elige no usar ningún tiempo pagado por enfermedad u otro tiempo pagado disponible para su lesión *indemnizable*, se le colocará inmediatamente en tiempo sin pago por todos los días perdidos.
- Usted no será elegible para recibir ningún beneficio de ingresos de compensación para trabajadores durante los primeros siete (7) días calendario que no puede trabajar. Si son elegibles, los beneficios de ingresos temporales comenzarán el 8º día de discapacidad y los empleados que no puedan trabajar durante 14 días recibirán el pago retroactivo de los beneficios durante los primeros siete días. Se le pagará a una tasa del 60%, 70% o 75% de su salario semanal, dependiendo de su salario en el momento de su lesión.
- Si tiene tiempo pagado disponible, pero elige sin tiempo pagado, no podrá cambiar su elección para usar la licencia en una fecha posterior.

Employer WCI Representative Instructions – “OFFICE USE” SECTION

- EMPLOYEE LEAVE BALANCE AS OF DATE: Enter all sick leave hours and the number of other leave hours that the employee wishes to use starting from the first day of lost time or the first day of additional lost time.
- Sick leave field should include ALL available sick leave hours. Other leave should include all other leave hours the employee elected to use (this could include vacation, compensatory time, etc.).
- The first full workday covered by sick or other leave will be the first full day lost from work following the date of injury or the first day of additional lost time. Leave exhaustion date:
 - To determine LWOP date:
 - Once sick and other leave exhaustion dates are identified, using the employee’s regular work schedule, determine the first day NOT covered by sick or other elected leave balance. This is the date employee is to be removed from the payroll and placed on leave without pay (LWOP). **Enter this date on the form**. This date should correspond to the first unpaid leave date on the employee’s paycheck.