

Tiempo de viaje

El tiempo de viaje es el tiempo que tarda un proveedor en viajar directamente desde la ubicación donde proporciona IHSS para un beneficiario a otra ubicación para proporcionar IHSS para un beneficiario diferente en el mismo día.

Como proveedor de IHSS, usted es elegible para recibir hasta 7 horas de tiempo de viaje de pago cada semana laboral cuando trabaja para varios beneficiarios y se le requiere viajar desde un sitio de trabajo directamente a otro sitio de trabajo en el mismo día de trabajo.

El tiempo de viaje no incluye el tiempo que tarda en viajar desde su propia casa a la ubicación donde proporciona servicios para un beneficiario o de vuelta a casa después de que se complete su trabajo (consulte la excepción a continuación). El tiempo dedicado a viajar entre las ubicaciones de los beneficiarios no cuenta para las horas semanales máximas de los beneficiarios, ni se deduce de las horas autorizadas mensuales de tu beneficiario.

Hay algunas reglas que se aplican al tiempo de viaje:

1. La cantidad máxima de tiempo de viaje que se le permite durante una semana laboral es de 7 horas.
2. El tiempo de viaje no se contará como parte de sus horas de servicio semanales asignadas.
3. El tiempo de viaje no se contará como parte de las horas semanales máximas de sus beneficiarios ni de las horas mensuales autorizadas.
4. El tiempo de viaje no incluye el tiempo que se tarda en viajar desde su casa al lugar donde está proporcionando servicios o de regreso a su casa después de que el trabajo se haya completado. **NOTA:** *Si proporciona servicios a un beneficiario en su casa y necesita viajar a otro beneficiario para proporcionar servicios, se le pagará tiempo de viaje al otro beneficiario, pero no de vuelta a su casa después de que se hayan proporcionado los servicios. El tiempo dedicado a viajar de regreso a su casa no debe ser reclamado en su parte de horas al menos que regrese para proporcionar servicios adicionales el mismo día.*
5. Se le pagará por el tiempo de viaje, independientemente del tipo de transporte, como un coche, autobús, bicicleta o tren. Sin embargo, no se le puede pagar por el costo del viaje, como gasolina, tarifa de autobús, etc. El tiempo de viaje se pagará a la tarifa salarial del condado al que viaja para brindar atención.
6. Debe llevar una cuenta de su tiempo de viaje cada semana para que pueda reportarlo con precisión en su formulario de reclamo de viaje.

7. El formulario de reclamo de viaje **no es** para viajes relacionados con tareas de los beneficiarios, tales como visitas al médico, recursos alternativos, compras y mandados.

Tenga cuidado de planificar su tiempo de viaje. Solo reclame la cantidad de tiempo que paso realmente viajando. Recuerde que está limitado a 7 horas de tiempo de viaje en una semana laboral. Si reclama más de 7 horas de tiempo de viaje en una semana laboral, recibirá una infracción.

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL TIEMPO DE VIAJE

Q ¿Cómo sé si soy elegible para reclamar tiempo de viaje?

A *Si trabaja para más de un beneficiario y viaja **directamente** desde un lugar donde proporciona servicios (sitio de trabajo) a otro beneficiario a otro lugar donde proporciona servicios (sitio de trabajo) a otro beneficiario en el mismo día, usted es elegible para recibir el pago por este tiempo de viaje. Sin embargo, el tiempo de viaje está limitado a 7 horas por cada semana laboral. Si usted reclama más de 7 horas de tiempo de viaje en una semana laboral, se le pagará por el exceso de horas hasta 14 horas totales, pero recibirá una infracción.*

Q ¿Recibiré el pago de mi viaje desde mi casa hasta la ubicación de mi primer beneficiario?

A *No. El tiempo de viaje no incluye el tiempo que tarda en viajar desde su propia casa hasta el lugar donde proporciona servicios para un beneficiario o de vuelta a casa después de que su trabajo haya terminado.*

Q ¿Mi tiempo de viaje entre las ubicaciones de los beneficiarios está incluido en las horas semanales máximas de mis beneficiarios?

A *No. El tiempo dedicado a viajar entre las ubicaciones de los beneficiarios no cuenta para las horas semanales máximas de los beneficiarios y no se deduce de las horas autorizadas mensuales de su beneficiario.*

Q ¿Cómo puedo reclamar el tiempo de viaje?

A *Para reclamar el tiempo de viaje, deberá llenar un **Formulario de Reclamación de Viaje**. Si usted es elegible para recibir tiempo de viaje pagado, se le enviará una Reclamación de Viaje.*

El tiempo de viaje se reclama en el formulario de reclamación de viaje del beneficiario al que viaja. Por ejemplo, si tarda 30 minutos en viajar del Beneficiario A al Beneficiario B, reclamaría los 30 minutos de tiempo de viaje en el Formulario de Reclamación de Viaje para el Beneficiario B. Si viaja entre condados, el tiempo de viaje se paga a la tarifa salarial del condado al que viaja. Recuerde solo reclamar la cantidad de tiempo que duro viajando de un beneficiario a otro en el mismo día.

Para que los Formularios de Reclamación de Viaje sean pagados, las hojas de tiempo deben procesarse primero. Los Formularios de Reclamación de Viaje pueden enviarse con la hoja de tiempo correspondiente para el mismo período de pago o después de ese período de pago.

Asegúrese de que los Formularios de Reclamación de Viaje completados y firmados son enviados a la dirección correcta.