



RUTGERS

UNIVERSITY HUMAN RESOURCES

Sesión de Información Sobre Recursos Para Layoffs (Despidos)

HRG/HRC NAME

BENEFITS SPECIALIST NAME

DATE 2020

Agenda

- **Beneficios**
- **Derechos de Layoff (Despido)**
- **Desempleo**
- **Servicios de Asesoría**
- **Servicios de Carrera y Empleo**

Descripción General de Beneficios

- Seguro Médico – COBRA
- Seguro de Vida y Seguro de Discapacidad a Largo Plazo
- Cuentas de Retiro
- Tiempo Libre Pagado
- Devolviendo la Propiedad de Rutgers
- Reclamación de Desempleo y el Formulario BC-10

Continuación de la Cobertura del Seguro Médico

¿Cuándo terminará mi cobertura de seguro médico?

La cobertura médica, dental, y de medicamentos recetados terminará al final del mes cuando la terminación de su empleo ocurra.

Ejemplo: la fecha de terminación del empleo es el 16 de mayo, la cobertura del seguro terminará el 31 de mayo.

Dado que la terminación de empleo resulta en la pérdida de la cobertura de Beneficios de Salud del Estado, usted puede ser elegible para COBRA.

COBRA

Es una ley federal que proporciona a los empleados y dependientes que de otra manera perderían la cobertura, la oportunidad de comprar beneficios de salud por un tiempo limitado.

¿Quién es elegible para ser cubierto por COBRA?

Empleados y dependientes inscritos en los Beneficios de Salud del Estado son elegibles cuando un "evento cubierto por COBRA" resulta en la pérdida de cobertura.

¿Cuándo recibiré mi aviso de COBRA y cómo me inscribo?

OneSource, el Centro de Servicio Para Profesores y Personal de Rutgers, en el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad, enviará por correo una solicitud e instrucciones de COBRA. Usted debe recibir un paquete dentro de 10-14 días laborables de su fecha de terminación. Si no ha recibido un paquete para entonces, por favor contacte a OneSource al 732-745-SERV (7378).

Seguro de Vida y Cobertura de Incapacidad a Largo Plazo

Seguro de Vida

Su cobertura de seguro de vida continuará durante 31 días después de la fecha de terminación de empleo. La opción para conversión, sin un examen médico, es disponible, y requiere una solicitud de conversión dentro de los 31 días de la terminación de la cobertura.

Incapacidad a Largo Plazo – ABP

Su cobertura de incapacidad a largo plazo terminará en la fecha de terminación. Desafortunadamente, no hay ninguna opción de conversión disponible.

Incapacidad a Largo Plazo – PERS/UNUM

Su cobertura terminará en la fecha de terminación. La opción de conversión, sin un examen médico, es disponible, y requiere una solicitud de conversión dentro de los 31 días de la terminación de la cobertura.

Cuentas de Retiro

PERS/PFRS

Con su empleo terminando como resultado de un layoff (despido), su cuenta en PERS puede permanecer inactiva hasta 10 años.

Usted tiene la opción de sacar sus contribuciones de la pensión y terminar la membresía de la pensión. Tenga en cuenta que, al sacar su dinero, perderá su servicio acreditado de pensión estatal de NJ. Si vuelve a trabajar para cualquier agencia estatal de NJ, sus años anteriores de servicio no contarán.

Para obtener información sobre cómo sacar su dinero, inicie una sesión en el sistema en línea de beneficios para miembros (MBOS) a través del sitio web del Estado de NJ:

<https://www.state.nj.us/treasury/pensions/>

Dependiendo de su edad y años de servicio, usted puede ser elegible para retirarse. Póngase en contacto con **OneSource 732-745 SERV (7378)** para verificar la elegibilidad.

Cuentas de Retiro

ABP

Si está investido (12 meses o más)

- no tiene que sacar fondos hasta que tenga una edad de 70-1/2.
- Si decide sacar sus fondos, se considerará retirado y no podrá volver a inscribirse en un plan de pensiones del Estado de Nueva Jersey.

Si no está investido (menos de 12 meses)

- Solo es elegible para sus contribuciones y ganancias de empleados.

Póngase en contacto con su compañía de inversión autorizada por el Estado para obtener más información:

AXA Equitable	1-866-752-0072
Mass Mutual	1-848-248-4875
VOYA Financial	1-877-873-0321
Met Life	1-800-543-2520
TIAA	1-800-842-8412
AIG (formerly VALIC)	1-800-448-2542
Prudential	1-855-652-2711

No se requiere una edad mínima de retiro, ni años de servicio bajo la ABP.

Hay un proceso de solicitud para retiro que involucra tanto a un Especialista en Beneficios (Benefits Specialist) y a su compañía de inversión.

- Para obtener información sobre su cuenta de retiro, por favor póngase en contacto con un representante de su compañía de Inversiones y comuníquese con OneSource al 732-745 SERV (7378) .

Tiempo Libre Pagado

Cualquier día de Paid Leave Bank (PLB) y días de vacaciones acumulados y no utilizados, se pagarán en el momento de la separación, **a menos que se indique lo contrario en su carta de despido.**

Los días de permiso de ausencia pagado por enfermedad (Sick Days) no utilizados, permiso de ausencia pagado administrativa (AL), vacaciones personales (PH) y permiso de ausencia mandatoria pagado (ML) no se pagarán al finalizar su empleo.

Derechos de Layoff (Despido)

Si tiene preguntas sobre sus derechos de layoff (despido) o sus derechos aplicables bajo un acuerdo de negociación colectiva de la union, comuníquese con OneSource al 732.745.SERV (7378) o OneSource@Rutgers.edu.

Devolviendo la Propiedad de Rutgers

La devolución de la propiedad de Rutgers o la recuperación de sus artículos personales deben ser coordinados con su supervisor.

Los siguientes son pasos que deben tomarse si tiene acceso a la propiedad de la Universidad y a recursos financieros:

Entregue todas las llaves y tarjetas de acceso a su supervisor.

- Tarjetas de acceso a la cubierta de estacionamiento deben ser regresadas a Transportation Services. Contacte a INFO_DOTS@IPO.RUTGERS.EDU o al 848-932-7744
- Entregue tokens de contraseña (por ejemplo, Secure ID, SAFEWORD) a su supervisor.
- Devuelva el equipo de la Universidad (teléfonos celulares, pagers, computadoras, herramientas, etc.) a su departamento.
- Devuelva fondos en efectivo a su departamento.
- Coordine con su departamento para asegurarse que todos los gastos (Expense Management) elegibles para ser liquidados, estén procesados, antes de su último día de trabajo.
- Coordine con su supervisor para recuperar todos los artículos personales que puedan estar en su área de trabajo.

Materiales especiales

Si trabaja directamente con materiales peligrosos o controlados, es posible que se requieran estos pasos adicionales en coordinación con su supervisor:

- Asegúrese de que todos los productos químicos, materiales radiactivos y otros materiales o muestras peligrosas estén debidamente etiquetados, almacenados y/o dispuestos.
- Inspeccione visualmente su área de trabajo antes de la separación en busca de materiales peligrosos o controlados que no están almacenados correctamente.
- Asegure todos los materiales peligrosos. Contacte a [Rutgers Environmental Health and Safety](#) (REHS) si tiene preguntas específicas. Empleados están requeridos a entregar cualquier placa de monitoreo de dosis de radiación a [REHS](#).

Desempleo

Formulario BC-10

- El Departamento de Labor and Workforce Development de Nueva Jersey ordena que todos los empleadores, incluyendo Rutgers, emitan [Form BC-10 \(Instructions for Claiming Unemployment Benefits\)](#) a los empleados que están separados del empleo.
- Todas las secciones del formulario deben ser completadas por su departamento antes de que se la emitan a usted. Si no ha recibido un formulario BC-10, comuníquese con **su supervisor o OneSource 732-745 SERV (7378)**.

Para someter una reclamación de desempleo, visite al [Division of Unemployment Insurance website](#) o llame a uno de los siguientes números de teléfono basado en su área regional:

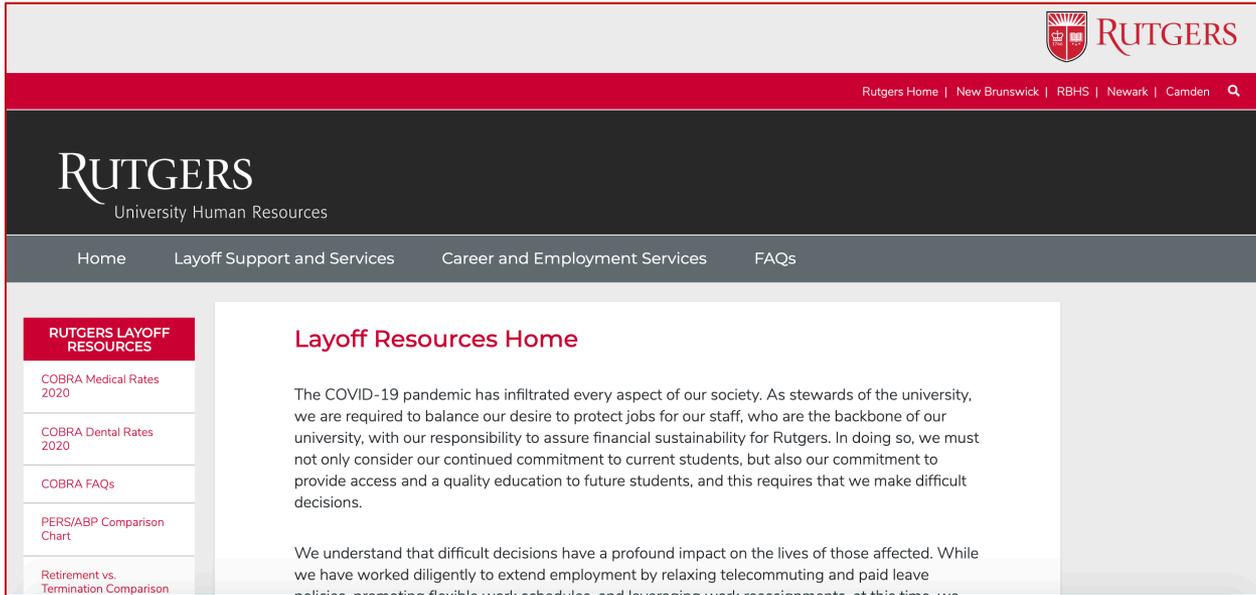
- Norte - Nueva Jersey: 201-601-4100
- Central - Nueva Jersey: 732-761-2020
- Sur - Nueva Jersey: 856-507-2340
- Reclamaciones fuera del estado: 888-795-6672 (*debe llamar de un teléfono con un código de área fuera del estado*)

Servicios de Asesoría

Rutgers Health se enorgullece de anunciar un nueva y confidencial línea de apoyo para profesores, personal y sus familias: Rutgers4U (1-855-652-6819)

- Nuestra línea ofrece apoyo emocional y terapéutico durante y después de la pandemia COVID-19 a empleados de Rutgers, a los miembros de la facultad y sus familias. Su objetivo es ofrecer un acceso rápido a los recursos profesionales para ayudar a reducir el estrés, la ansiedad, los sentimientos de depresión y otros desafíos enfrentados por el personal, la facultad y sus familias de la Universidad de Rutgers.
- La línea, organizada e implementada por Rutgers Behavioral Health Care (UBHC), con la asistencia de la Escuela de Trabajo Social de Rutgers y la Escuela de Medicina de Robert Wood Johnson, estará atendida por médicos con licencia que llevarán a cabo una evaluación inicial y proporcionarán una breve intervención clínica. Durante este primer encuentro, el médico determinará si sesiones adicionales de terapia telefónica individual o familiar serían beneficiosas, con una transferencia al Centro de Acceso de UBHC para la programación de citas.
- **Esta línea de soporte estará operativa de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**
- **El horario se expandirá de las 8:00 a.m. a 8:00 p.m., los siete días de la semana, según lo permita el personal.**
- **Durante las horas libres, se establecerá un buzón de correo de voz para permitir que las personas que llaman dejen su información de contacto para un seguimiento a la mañana siguiente.**

UHR Layoff Support Website



The screenshot shows the Rutgers University Human Resources (UHR) Layoff Support Website. The header includes the Rutgers logo and navigation links for Rutgers Home, New Brunswick, RBHS, Newark, and Camden. The main navigation bar lists Home, Layoff Support and Services, Career and Employment Services, and FAQs. The content area features a sidebar with links to various resources: COBRA Medical Rates 2020, COBRA Dental Rates 2020, COBRA FAQs, PERS/ABP Comparison Chart, and Retirement vs. Termination Comparison. The main content area is titled "Layoff Resources Home" and contains a message about the COVID-19 pandemic's impact on the university and its commitment to staff and students.

Además de lo que se cubrió durante la sesión de hoy, el sitio web de soporte de UHR Layoff le proporcionará:

- Preguntas frecuentes
- Recursos de aprendizaje gratuitos para ayudarle a preparar sus currículos, desarrollar una estrategia de trabajo y habilidades de entrevista
- Información de agencias de personal temporales y el portal de empleo
- Recursos de bienestar como asesoramiento y manejo del estrés.

Q&A

- ¿Que preguntas tiene?

Si se necesita asistencia para cualquiera de la información cubierta durante la sesión, comuníquese con el **OneSource, Centro de Servicio de Profesores y Personal de Rutgers al 732-745-SERV (7378).**

