CHURCH HOMES, INC.

Guía de Códigos de Pago

Guía de Transparencia de Cheques de Pago de Connecticut

Utilice esta guía para comprender los códigos de horas extra, diferenciales, licencias y otros pagos que pueden aparecer en sus registros de tiempo y estados de pago de Church Homes. También indica con quién comunicarse si considera que sus horas, código de pago, diferencial o cálculo de pago son incorrectos.

Vigente a partir del 1 de octubre de 2026. Church Homes publica esta guía en lenguaje sencillo para sus empleados de conformidad con la Ley Pública de Connecticut Núm. 26-12. La guía vigente está disponible en www.churchhomes.org, y la dirección de la guía se facilita en el momento de la contratación.

- Los códigos de horas extra se aplican a los empleados no exentos que reúnen los requisitos. El cálculo puede incluir los diferenciales de turno o de fin de semana que correspondan.
- Los diferenciales y códigos de primas se aplican únicamente cuando el empleado, el puesto, el turno, la asignación o el convenio colectivo cumplen los requisitos.
- “Base rate” significa la tarifa por hora estándar del empleado antes de primas. La “tarifa regular de pago” utilizada para calcular las horas extra puede incluir determinada compensación no discrecional, según lo exijan las leyes de salarios y horas de trabajo.
- La semana laboral de Church Homes es de domingo a sábado.

Códigos de Pago

Los siguientes ejemplos reflejan categorías de códigos de ingresos de Paycom de uso común. Los nombres exactos y las tarifas pueden variar según la clase de pago, ubicación, asignación y convenio aplicable. Puede solicitar a Nómina un directorio completo de códigos especializados, de ajustes y de períodos anteriores.

Tipo de Pago	Qué Incluye	Cómo se Calcula	Ejemplos en los Estados de Pago
Regular pay	Horas regulares trabajadas por turno, día de semana o fin de semana.	Horas x tarifa base, más cualquier diferencial aplicable.	Regular; 1st/2nd/3rd Shift Weekday or Weekend
Overtime	Horas extra semanales o diarias que reúnen los requisitos.	Horas elegibles x tarifa regular aplicable x 1.50.	Overtime; Daily Overtime; shift and weekend OT codes
Holiday pay	Horas de beneficio por día festivo u horas elegibles trabajadas en un día festivo.	Tarifa base más la prima y el diferencial de día festivo aplicables.	Holiday Benefit; Shift Holiday Weekday/Weekend
Vacation pay	Tiempo de vacaciones aprobado.	Horas aprobadas x tarifa regular.	Vacation Hourly; Vacation Salary
Sick pay	Tiempo por enfermedad aprobado.	Horas aprobadas x tarifa regular.	Sick Hourly; Sick Salary
Other paid leave	Tiempo personal, por funeral, bienestar o servicio de jurado aprobado.	Horas aprobadas x tarifa regular.	Personal; Funeral; Wellness; Jury Duty
Training	Horas aprobadas de orientación, capacitación y educación en servicio.	Horas x tarifa de turno o fin de semana aplicable.	Training by shift; Weekday/Weekend
Adjustments	Correcciones de períodos anteriores o cambios retroactivos.	Horas o importes corregidos; algunos códigos se excluyen del cálculo de horas extra.	Adjustment; Retro; ADJ NO OT; Daily OT ADJ; Holiday ADJ
Additional pay	Bonificaciones, comisiones y pagos aprobados por guardias, proyectos o uniformes.	Importe aprobado conforme a la política o al convenio aplicable.	Bonus; Commission; On Call Pay; Project Work; Uniform
Alternate-position pay	Trabajo realizado en un puesto o clase de pago diferente.	Tarifa alternativa; las horas extra se calculan como 1.50 x tarifa alternativa, cuando corresponda.	Rate 2; Out of Position Rate; Out of Position OT

Preguntas o Discrepancias

Si cree que sus horas registradas, su derecho a percepción, el complemento, el código de nómina o el cálculo de su salario son incorrectos:

- Revise su registro de tiempo y estado de pago para la fecha y código en cuestión.
- Los empleados que tengan dudas sobre cómo se ha aplicado un código de nómina concreto a su salario, o sobre cómo se ha calculado su salario para un periodo de pago determinado, deben ponerse en contacto primero con el responsable de su departamento y, a continuación, con el Departamento Corporativo de Nóminas.
- Póngase en contacto con Jen Cooper en jcooper@churchhomes.org o en el 860-527-9126, extensión 317. Indique su nombre, el periodo de nómina, el código o categoría salarial y qué considera incorrecto.
- Los empleados también pueden comentar cualquier duda relacionada con el control de horarios con el supervisor de su departamento. No publique ni muestre información privada sobre nóminas en las zonas de trabajo comunes.

Idiomas

Esta guía está disponible en inglés y español.

Última actualización: 5 de noviembre de 2026