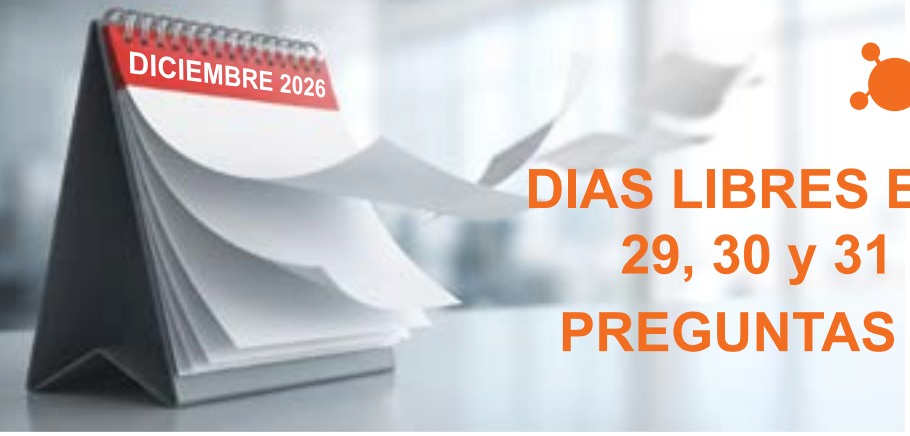


Caltech HUMANRESOURCES HUMAN SOLUTIONS

DIAS LIBRES ESPECIALES DEL CAMPUS 29, 30 y 31 de DICIEMBRE de 2026 PREGUNTAS COMUNES RESPUESTAS

A continuación se presentan preguntas frecuentes sobre los días libres especiales al final del año calendario. Tenga en cuenta que JPL permanecerá abierto durante los días de descanso especiales programados a nivel del campus, que están planeados para el 29, 30 y 31 de diciembre de 2026.

El calendario de días festivos durante este período incluye:

DICIEMBRE 2025						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	**25**	26
27	**28**	**29**	**30**	**31**		

- Día festivo del Instituto: 25 de diciembre
- Día festivo flotante 2 de 2025: 28 de diciembre
- Días libres especial: 29, 30, 31 de diciembre

ENERO 2026						
S	M	T	W	T	F	S
31					**1**	2
3	**4**	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- Día festivo del Instituto: 1 de enero
- Primer día oficial del Año Nuevo: 5 de enero

PREGUNTAS FRECUENTES

1. P. ¿Qué significa observar los “días libres especiales” los días 29, 30 y 31 de diciembre de 2025?

   R. Significa que la mayoría de los miembros de la comunidad que son elegibles para recibir beneficios, incluyendo LIGO, Palomar y Owens Valley, pueden tomar esos días libres, con sueldo, sin tener que usar vacaciones o tiempo festivo personal.

2. P. ¿Observa JPL los días libres especiales del campus?

   R. No. JPL no observa días libres especiales y mantendrá operaciones comerciales normales del 29 al 31 de diciembre de 2026.

3. P. ¿Se aplicará la misma política que se aplica a los días festivos regulares de Caltech a los días libres especiales?

   R. Aunque hay muchas similitudes, los días libres especiales se tratarán de manera algo diferente a los días festivos que se observan regularmente. La información proporcionada en estas preguntas comunes cubre la mayoría de esas diferencias.

4. P. ¿Qué sucede si mi supervisor me programa para trabajar en uno o más de los días libres especiales?

   R. Si se le pide que trabaje en un día libre especial, se le otorgará otro día libre con sueldo el 26 de febrero de 2027 o antes.

5. P. ¿Qué pasa si un día libre especial cae en mi día libre normal?

   R. Si se le pide que trabaje en un día libre especial, se le otorgará otro día libre con sueldo el 26 de febrero de 2027 o antes.

6. P. ¿Qué pasa si los horarios imposibilitan la concesión del día libre alternativo?

   R. Aunque anticipamos que en la mayoría de los casos será posible otorgar un día libre alternativo, con sueldo, el 26 de febrero de 2027 o antes, puede haber algunos casos en los que eso no suceda. En esos casos, se le pagará el sueldo de un día festivo equivalente a su horario de trabajo regular por las primeras ocho horas trabajadas en un día libre especial. Por cada hora que trabaje en exceso de ocho, se le pagará el tiempo extra según lo definido por la política de Caltech.

7. P. ¿Qué pasa si tengo un horario de trabajo que no es estándar, cómo se manejarán los días libres especial?

   R. Si el día libre especial cae en un día regularmente programado como día laborable, se tratará como cualquier otro día festivo. Si un día libre especial cae en un día regularmente libre, comuníquese con la Oficina de Nómina (**626-395-8668**) o con el departamento de Desarrollo Organizacional y de Empleados (EOD) al **626-395-6382** para platicar cómo manejar el día libre especial que involucra un horario de trabajo no estándar.

8. P. ¿Qué pasa si tengo un horario de trabajo alternativo (por ejemplo, - 9/80 o 4/10); cómo se manejarán los Días Libres Especiales?

   R. Si el Día Libre Especial cae en un día de trabajo regularmente programado, el Día Libre Especial se manejará como un día festivo regular del Instituto. Los empleados recibirán pago por el Día Libre Especial equivalente a un día de trabajo regularmente programado. Si un Día Libre Especial cae en un Día Libre Regular (RDO), se le proporcionará un día libre alternativo, con goce de sueldo, el 26 de febrero de 2027 o antes.

9. P. ¿Qué pasa si me piden o me llaman para trabajar un día parcial en un día libre especial?

   R. Se le pagará el equivalente al pago de un día festivo por su horario de trabajo regular por las primeras ocho horas trabajadas. Por cada hora que trabaje en exceso de ocho, se le pagará el tiempo extra según lo definido por la política de Caltech.

10. P. Si estoy programado para trabajar en un día libre especial, pero me enfermo y no puedo ir a trabajar, ¿cómo se manejará eso?

    R. Se le pagará tiempo de enfermedad por las horas que estaba programado para trabajar en el día libre especial, pero no recibirá pago por el día libre especial.

11. P. Si estoy programado para trabajar en un día libre especial, ¿puedo tomar mi día libre alternativo antes del día de trabajo programado?

    R. No, el día libre alternativo debe tomarse después del día libre especial ya sea el 26 de febrero de 2027 o antes.

12. P. ¿Cuándo y cómo puedo recibir mi cheque de pago quincenal antes de los días libres especiales?

    R. Los cheques de pago quincenales estarán disponibles en la fecha de pago programada regularmente, el 18 de diciembre de 2026. Recomendamos encarecidamente a los empleados que se inscriban para el depósito directo. Si recibe un cheque impreso, su cheque se enviará por correo a la dirección postal de su casa a través del servicio de correos USPS. Los cheques impresos no se pueden entregar a una dirección de Caltech que utilice un código postal de Caltech como dirección postal (por ejemplo, 1200 E. California Blvd., MC 104-6). Los cheques de pago no entregados se devolverán a la Oficina de Nómina para que se recojan después del día festivo el 4 de enero de 2027.

13. P. ¿Cuándo y cómo puedo recibir mi cheque de pago mensual antes de los días libres especiales?

R. Los cheques de pago mensuales (para todos los empleados que normalmente se pagan el día 26) estarán disponibles el 23 de diciembre de 2026. Recomendamos encarecidamente a los empleados que se inscriban para el depósito directo. Si recibe un cheque impreso, su cheque se enviará por correo a través del servicio de correos USPS a la dirección postal de su casa. Los cheques impresos no se pueden entregar a una dirección de Caltech que utilice un código postal de Caltech como dirección postal (por ejemplo, 1200 E. California Blvd., MC 104-6).

Los cheques de pago no entregados se devolverán a la Oficina de Nómina para que se recojan después del día festivo el 4 de enero de 2027.

14. P. Si necesito trabajar, ¿habrá servicios de cuidado infantil disponibles en el Centro de Educación Infantil de JPL y en el Centro Infantile Caltech?

R. Comuníquese con el Centro de Educación Infantil en JPL (CEC) **818-354-3418**, o el Centro Infantil de Caltech (CCC) **626-395-6860** para informarse de sus horarios durante este período.

15. P. ¿Qué pasa si un empleado o estudiante internacional necesita una firma de viaje en sus documentos de inmigración, estará disponible?

R. La falta de una firma de viaje no se considera una emergencia. Los estudiantes y académicos con visas F y J podrán regresar a los Estados Unidos sin una firma de viaje.

Si una persona tiene una pregunta urgente para un asesor internacional durante el período de días festivos, puede llamar a Seguridad al **626-395-4701**, y se contactará a un asesor para brindarle asistencia.

16. P. ¿Qué hago si hay una lesión laboral y un empleado necesita atención médica?

R. Comuníquese con Seguridad al **626-395-5000** para coordinar el tratamiento médico.

17. P. ¿Qué debo hacer si tengo dificultades para usar mis beneficios durante los días libres especiales?

R. Si necesitas ayuda para acceder a tus beneficios, por favor contacta a tu aseguradora de salud. La información de contacto de la aseguradora puede estar en el reverso de tu tarjeta de seguro de salud o visitando el sitio web de la oficina de Beneficios haciendo clic **aquí** para consultar la **Guía de Beneficios 2027** y acceder a la información de contacto de cada plan.

Si aún necesita asistencia y tiene un asunto urgente relacionado con sus beneficios, comuníquese con la **Oficina de Beneficios** al correo electrónico **hrbenefits@caltech.edu** o al **626-395-6443**. Tanto el correo electrónico como los mensajes de voz serán revisados diariamente, y se responderá a su mensaje tan pronto como sea posible.

ASISTENCIA DEL DEPARTAMENTO DURANTE LOS DIAS LIBRES ESPECIAL

Seguridad

El Departamento de Seguridad del Campus mantendrá sus operaciones normales (24 horas al día, 7 días a la semana) durante los días de liberación especial. Todas las lesiones deben ser reportadas al Departamento de Seguridad.

Línea de emergencia de seguridad del campus: **626-395-5000**
Línea de seguridad del campus que no es de emergencia: **626-395-4701**
Sitio web de Seguridad del Campus: **http://security.caltech.edu/**

Oficina de Nómina
El Departamento de Nómina puede ser contactado visitando su sitio web (haga clic **aquí**), enviando un correo electrónico a **payroll@caltech.edu** o llamando al **626-395-8668**.

Instalaciones
Haga clic **aquí** para visitar el sitio web del Departamento de Instalaciones y obtener información sobre los servicios que estarán disponibles durante los días de liberación especial.

La Planta Central de Servicios Públicos cuenta con personal de forma continua durante los días festivos y los días de liberación especial para mantener todos los servicios públicos y despachar personal para atender emergencias de mantenimiento de instalaciones.

Para cualquier emergencia relacionada con edificios o instalaciones, llame a Seguridad del Campus al **626-395-5000**.

Servicios del campus
Consulte el sitio web del departamento correspondiente para obtener información sobre los servicios que estarán disponibles durante los días de libres especiales..