

**Asociación Greater New York de los Adventistas del Séptimo Día**  
**Guía para solicitar Inclusión de Obreros Bíblicos a la Nómina de la Asociación**  
**(Cortesía / Financiada)**

---

Enviar a la Oficina de Secretaría de la Asociación, un mes antes de la fecha de empleo, lo siguiente:

1. Las minutas de la Junta Iglesia con el voto de empleo, conteniendo la siguiente información:
  - ✓ Establecer la fecha en que la persona empezará a trabajar en la institución (Iglesia o Escuela).
  - ✓ Describir el trabajo a realizar, la posición y si será empleado por salario o por horas.
  - ✓ Certificar si será empleado de medio tiempo o tiempo completo e incluir el total de horas de trabajo por semana.
  - ✓ Detallar el monto del salario mensual.
  - ✓ Contribuciones al Seguro Federal (FICA) por sus siglas en Inglés). 7.65% del salario mensual, etc.
  - ✓ Especificar las contribuciones al Fondo de Retiro Adventista (ARP), por sus siglas en Inglés). -Ver Item #3
  - ✓ Beneficios del Seguro Médico. Ver Item #4
  - ✓ Proveer la información de contacto del futuro empleado.
  
2. **Aprobación de la Solicitud:** Una vez que la Administración de la GNYC apruebe la solicitud, el candidato recibirá una notificación de aprobación por escrito. Al recibir la misma, el candidato debe concertar una cita con la oficina de Tesorería de la GNYC para completar los formularios de empleo requeridos, como I-9, W4, etc.
 

Para completar el Formulario I-9 es necesaria una copia de un documento de identidad de la lista de documentos aceptables mencionados en el mismo.
  
3. Si el empleado va a trabajar diecinueve (19) horas o más por semana es mandatorio para el empleador hacer las contribuciones al Plan de Retiro Adventista.

#### **Contribuciones al Plan de Retiro Adventista**

- ✓ La contribución básica del Empleador es 5% del salario del empleado.
- ✓ El empleado puede hacer contribuciones voluntarias.
- ✓ Si el empleado decide hacer contribuciones voluntarias, la Iglesia o Institución empleadora debe hacer contribuciones adicionales para igualar las contribuciones del empleado hasta un 3% .

**Nota:** Las contribuciones totales al plan por parte del empleador serán 5% básicas más las contribuciones para igualar las contribuciones voluntarias del empleado hasta 3%. Para información adicional por favor contactar la Oficina de Tesorería de la GNYC.

4. De acuerdo a las normas legales a partir del 1 de Enero de 2015, todo empleado que trabaje 30 horas o más por semana es elegible para beneficios de salud. (Para información adicional por favor contactar a la oficina de Tesorería de la GNYC),
5. La iglesia o institución empleadora debe enviar el monto del salario mensual del empleado antes del día 10 de cada mes.
6. El servicio de depósito directo está disponible para el pago del empleado.
7. La GNYC procesa su nómina dos veces al mes (15 y 30 o 31 de cada mes.) Si el pago cae en fin de semana, el pago se efectuará el viernes antes.
8. Si decide terminar los servicios de un empleado de la nómina de GNYC, debe someter una notificación escrita a la Oficina de Secretaría un mes antes de la fecha de terminación.