

Solicitud de revisión del total de horas trabajadas

Instrucciones

Basándose en sus registros del total de sus horas trabajadas, si cree que trabajó una cantidad total de horas diferente del resumen que le proporcionó MassHealth en la carta, usted puede solicitar una revisión.

Le recordamos que MassHealth utilizó dos fuentes de datos para calcular las horas trabajadas de cada PCA desde el año 2008.

Fuente 1: Formularios W-2 (2008-2014): Para determinar la cantidad de horas por año, MassHealth dividió el total de los salarios indicados en el formulario W-2 por la tasa promedio del salario para ese año calendario.

Fuente 2: Historial de cheques del Intermediario Fiscal (FI) (de 2015 al presente): El historial de cheques incluye todas las horas diurnas (mañana y tarde), regulares y nocturnas que trabajó un PCA.

Las horas extras, el tiempo de viajes, el PTO (tiempo libre pagado), el tiempo de licencia por enfermedad y el tiempo adicional por días feriados no están incluidos en el total de horas trabajadas.

No se aceptarán formularios incompletos. Asegúrese de presentar toda la información, los documentos y los registros necesarios junto con su solicitud.

Programa de PCA: Formulario de solicitud de revisión del total de horas trabajadas

Complete este formulario **solamente** para los años que considera que están incorrectos. Incluya el total de horas que usted calculó, el o los consumidores para los que trabajó ese año, qué documento(s) usó para determinar el total de horas y todo detalle importante.

Año	Total de horas	Número de Consumidores	Documentos usados	Detalles
2008				
2009				
2010				
2011				
2012				
2013				
2014				
2015				
2016				
2017				
2018				
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				
2024				

Nombre del PCA: _____ Núm. de ID único del PCA: _____

Correo electrónico: _____

Forma de comunicación preferida (por favor, marque una): Correo electrónico Teléfono