

# Invierta financieramente en su personal con aumentos salariales temporales o bonificaciones



**DECAL**  
**Thriving Child Care**  
**Business Academy**

**Invertir financieramente en el personal es una buena manera de aprovechar cualquier estímulo y fondos de subvención que estén disponibles. En este recurso, explicaremos cómo y cuándo remunerar financieramente a su personal, centrándonos en bonos y aumentos salariales temporales.**

---

La pandemia y las tensiones persistentes en la fuerza laboral exacerbaron los desafíos que enfrentan las empresas de cuidado infantil. Los propietarios y el personal respondieron trabajando más duro, dedicando más horas y adaptándose a circunstancias y limitaciones inusuales. Las subvenciones y otros fondos que ha recibido brindan la oportunidad de invertir en su negocio y recompensar a los empleados que trabajan arduamente a través de aumentos salariales temporales y bonificaciones. Esto también ofrece a los proveedores un medio para atraer y retener personal en un mercado laboral competitivo para que su negocio pueda crecer.

Para el sector de cuidado infantil, invertir en su personal es una forma crítica de garantizar que su negocio esté saludable, preparado para cumplir con los objetivos y pueda continuar brindando su servicios a niños y familias. Es posible que se pregunte por dónde empezar a proporcionar incentivos financieros y si estos pueden ser asequibles en el futuro. Para evitar implicaciones a largo plazo, hay varios pasos clave para implementar adecuadamente los aumentos salariales temporales o bonificaciones. En este recurso le explicaremos cómo y cuándo retribuir económicamente a su personal, centrándonos en las bonificaciones y los incrementos salariales temporales.

## **Tipos de pago**

Generalmente, hay dos tipos de pago:

1. El pago regular es la nómina con la que está familiarizado, donde proporciona una compensación regular a su personal por su trabajo por hora, semana o año. La nómina regular se grava por los ingresos, así como por el desempleo, el seguro social y otros programas.
2. El pago complementario es un pago que está por encima y más allá del pago regular y puede incluir: horas extras, propinas, bonificaciones o recompensas, pagos por tiempo libre acumulado o no utilizado, indemnización por despido,

pago retroactivo o aumentos salariales retroactivos. Estos salarios se informan en una parte separada del formulario W-2 que usted proporciona a sus empleados al final del año en lugar de ponerlo bajo los salarios regulares. El pago complementario se grava a una tasa diferente y la mayoría de los impuestos sobre la nómina no están incluidos.

El pago complementario se puede agregar a un cheque de pago regular que usted emite semanalmente, quincenalmente o mensualmente, dependiendo de su ciclo de nómina, o puede emitirlo por separado. Puede ser útil emitir un bono como un cheque de pago separado, por lo que es claramente un ingreso separado. Si está ofreciendo un aumento salarial temporal, inclúyalo en un cheque de pago semanal o como un cheque de pago retroactivo separado (ver a continuación).

### Bonos

Los bonos son fondos adicionales de una sola vez, generalmente para esfuerzos que han ido más allá de las expectativas normales. La mayoría de los proveedores de cuidado infantil emiten bonos de dos maneras. En primer lugar, muchos programas dan bonificaciones como agradecimiento a su personal. En segundo lugar, algunas empresas de cuidado infantil están utilizando bonos para atraer o retener personal en el competitivo mercado laboral actual.

Por ejemplo, puede darle a un empleado existente un bono de retención si permanece en su programa de cuidado infantil por seis meses adicionales. En el caso de una nueva contratación, se podría otorgar un bono después de los primeros 90 días de empleo, lo que actúa como un incentivo por aceptar un puesto de trabajo en su programa de cuidado infantil.

Al igual que cualquier acción tomada que afecte el pago, un bono debe tener una comunicación formal por escrito a su empleado, ya sea por carta o correo electrónico, que incluya:

1. Por qué están recibiendo el bono.
2. El período de tiempo que afecta.
3. Cuánto es el bono.
4. Cuándo recibirán los fondos.

Una comunicación simple con un empleado podría ser:

*Estimado [Empleado],*

*Agradecemos por sus esfuerzos adicionales en los últimos seis meses. Sus contribuciones ayudaron a garantizar que los niños bajo nuestro cuidado se mantuvieran seguros y continuaran aprendiendo.*

*En agradecimiento por estos esfuerzos, le otorgaremos un bono por la cantidad de [\$ Cantidad], que se pagará en su próximo período de pago [Día, Mes, Año].*

*Gracias de nuevo por sus esfuerzos.*

*Sinceramente*

*[Empleador]*

La comunicación puede ser muy simple y corta, pero debe registrar los términos del bono.

Si está utilizando un bono como incentivo para que permanezca en su empleo, también debe ponerlo por escrito en el momento de asumir el compromiso. Del mismo modo, incluya el período de tiempo, la cantidad, cómo se pagará y asegúrese de que este pago claramente no sea una garantía. En otras palabras, indique claramente que si hay un rendimiento deficiente o problemas disciplinarios en el camino, el empleado pierde el bono.

En este caso, una carta de ejemplo que podría dar a un empleado existente o nuevo empleado podría ser:

*Estimado [Empleado],*

*Gracias por su compromiso de trabajar [o por continuar trabajando] en nuestro programa de cuidado infantil. Como parte de nuestros esfuerzos para mantener a los mejores miembros del personal, le ofrecemos la posibilidad de ganar un bono al final de seis meses, siempre que continúe teniendo un desempeño satisfactorio y permanezca empleado con nuestra organización durante este tiempo. El bono será de [\$ Cantidad] pagado en su nómina a partir de la fecha dentro de seis meses en adelante [Día, Mes, Año].*

*Estamos muy satisfechos con su trabajo continuo y sus contribuciones a nuestro programa de cuidado infantil.*

*Todo lo mejor,*

*[Empleador]*

Como puede ver, este documento contiene algunas advertencias y estipulaciones claras. Nunca querrá dar a entender que un bono está garantizado de ninguna manera. En cambio, siempre se basa hasta cierto punto en el rendimiento y el tiempo. Esto evita que tenga que pagar el bono a un empleado que tiene un rendimiento inferior, es

despedido o se va.

Los dueños de empresas de cuidado infantil a menudo preguntan: "¿Cuánto es un bono típico?" Desafortunadamente, no hay una regla establecida para esto. Los datos de la Sociedad de Gerentes de Recursos Humanos, la asociación nacional para profesionales de recursos humanos, indican que las bonificaciones típicas oscilan entre el 5% y el 20% del salario anual. Sin embargo, pueden ser más altos o más bajos teniendo en cuenta las circunstancias. Otra guía de la Administración de Pequeñas Empresas de los Estados Unidos relacionada con el Programa de Protección de Cheques de Pago define un bono "razonable" como el 10% o menos del salario anual. Tenga en cuenta que no hay orientación sobre la frecuencia de los bonos, por lo que, teóricamente, puede dar un bono al mes por retención o bonos trimestrales a los nuevos empleados que se quedan con usted. La investigación en el campo de la educación temprana muestra que agregar \$1,500 al año a los ingresos de un proveedor de cuidado infantil reduce drásticamente la rotación. Si bien puede o no ser capaz de cumplir con este nivel de compensación adicional, cada esfuerzo que haga en esta área es importante.

### **Aumentos salariales temporales**

Cada vez más proveedores de cuidado infantil están utilizando aumentos salariales temporales para compensar a los empleados por los esfuerzos adicionales durante la pandemia del COVID-19, así como para proporcionar mayores salarios en un mercado laboral particularmente competitivo. Si bien los aumentos salariales temporales podrían tener un poderoso impacto en garantizar la moral del personal y retener a los miembros del personal, también deben implementarse cuidadosamente.

Desea asegurarse de que de ninguna manera está haciendo o comunicando un compromiso con un aumento salarial permanente. Una vez más, debe haber algo por escrito que le diga al empleado claramente cuáles son los términos de este acuerdo, específicamente:

- El importe del aumento salarial temporal,
- Por qué lo están recibiendo,
- Cuánto tiempo durará, y
- Que el aumento depende, por supuesto, de un desempeño satisfactorio continuo.

Una carta de ejemplo para un empleado podría ser:

*Estimado [Empleado],*

*Me gustaría confirmar que estamos aumentando su salario un (% Porcentaje) temporalmente, como hemos discutido, en reconocimiento a su arduo trabajo y dedicación. Esto le da un aumento de [\$ Monto actual] por hora a [\$ Nueva cantidad] por hora. Este es un aumento salarial temporal y comenzará el [Día,*

*Mes, Año] y terminará el [Día, Mes, Año] (con su desempeño satisfactorio continuo y empleo con nuestra organización).*

*Esperamos poder compensarlo a un nivel más alto durante este período para reflejar sus esfuerzos adicionales.*

*Sinceramente  
[Empleador]*

### **Pago Retroactivo y Remuneración Retroactiva**

Es posible que desee aplicar bonos y aumentos salariales temporales adicionales por tiempo ya transcurrido. Por ejemplo, recibe fondos del estado que cubren los costos actuales, más cualquier costo incurrido desde el comienzo del año. Si corresponde, su compañía de nómina deberá participar para completar esta acción, pero es importante tener en cuenta que hay dos tipos diferentes de pago histórico. **El pago retroactivo se utiliza para corregir errores que se pueden haber cometido en el pasado.** Por ejemplo, emitió una nómina hace un mes y luego se dio cuenta de que olvidó incluir el pago de horas extras de un miembro del personal. **La remuneración retroactiva es pagarle a alguien por esfuerzos pasados, ya sea su salario o una bonificación, pero esos esfuerzos pasados en ese momento no fueron los que usted se habría comprometido a pagar a ese nivel.**

En el primer caso, tal vez tenga un empleado al que le pagan \$15.00 por hora y usted perdió tres horas de su tiempo el mes pasado, bueno, eso significa \$ 45.00 de pago retroactivo. Si, en cambio, en el segundo caso, tiene un empleado que ganaba \$ 15.00 por hora y desea que sea elegible para un aumento salarial temporal de \$ 2.00 por hora, que se remonta al mes anterior, eso significa \$ 2.00 adicionales por hora de pago retroactivo para todo ese mes.

### **Reflexiones finales**

La documentación es fundamental para implementar bonificaciones o aumentos salariales temporales de manera efectiva. Asegúrese de que cualquier transacción esté bien documentada en una carta con una copia firmada proporcionada tanto para usted como para su empleado. Si los términos cambian por cualquier motivo, especialmente en torno a un aumento salarial temporal, asegúrese de escribir una nueva carta. Por ejemplo, si recibe algo de dinero adicional de la subvención y desea extender su aumento salarial temporal otros tres meses, querrá anotar por escrito una segunda carta indicando los nuevos términos y modificando la información de la carta original. Puede parecer un poco tedioso y aumentar su papeleo, pero esta es una protección legal importante que lo ayudará a prepararse en caso de que haya alguna pregunta en el futuro sobre si el pago fue único, temporal o un cambio permanente.

Con suerte, esta herramienta le ha ayudado a comprender algunas de las prácticas que puede utilizar para proporcionar incentivos y compensación adicional para su personal.

## Recursos adicionales

**Si tiene preguntas o necesita ayuda, tiene a su disposición asistencia.**

[Página web de GaPDS](#)

[Página de inicio del sitio web de la Academia](#)

[Normas y Reglamentos para la concesión de licencias en el Estado de Georgia](#)

**Para encontrar otras guías de estudio:** Haga clic en [Recursos](#) en la página principal de la Academia

**Para encontrar entrenamiento:** Haga clic en [Entrenamientos](#) en la página principal de la Academia

**Para inscribirse en los cursos de entrenamiento:** Haga clic en [Horarios e inscripción](#) en la página principal de la Academia

**Para inscribirse en grupos de estudio:** Complete el [formulario de inscripción](#).

**Si tiene preguntas sobre el entrenamiento o los grupos de estudio:** Envíe un correo electrónico a [GAcoaching@civstrat.com](mailto:GAcoaching@civstrat.com)

**Para encontrar otros recursos de ECE:** Visite [el sitio web de DECAL](#)

**Para preguntas generales sobre la Academia:** Envíe un correo electrónico a [thriving@decals.ga.gov](mailto:thriving@decals.ga.gov)

**Para más información:**

[Normas y Regulaciones para Hogares de Cuidado Infantil Familiar](#)

[Normas y Regulaciones para Centros de Aprendizaje de Cuidado Infantil](#)