

**CONVENIO DE NEGOCIACION COLECTIVA**

**LOCAL 1021**

entre

**E Center**

y

**EL SINDICATO INTERNACIONAL DE  
EMPLEADOS DE SERVICIO  
LOCAL 1021, CLC**

**SEIU**

**Stronger Together**

**1 de Julio, 2009 – 30 de Junio, 2012**

## ÍNDICE

|                    |  |    |
|--------------------|--|----|
| <b>ARTÍCULO 1</b>  | <b>PREÁMBULO</b> .....   | 1  |
| <b>ARTÍCULO 2</b>  | <b>RECONOCIMIENTO</b> .....                                      | 1  |
| <b>ARTÍCULO 3</b>  | <b>REPRESENTACIÓN DEL SINDICATO</b> .....                        | 1  |
| 3.1                | Delegados Sindicales.....  | 2  |
| 3.2                | Comunicación .....   | 2  |
| 3.3                | Nuevos Empleados.....  | 3  |
| 3.4                | Personal del Sindicato .....                                     | 3  |
| <b>ARTÍCULO 4</b>  | <b>REPRESENTACIÓN DE LOS EMPLEADOS</b> .....                     | 3  |
| 4.1.               | Representación.....  | 3  |
| <b>ARTÍCULO 5</b>  | <b>MEMBRESÍA DEL SINDICATO</b> .....                             | 3  |
| 5.1                | Membresía del Sindicato.....                                     | 4  |
| 5.3                | Cumplimiento y Autorización para Descontar.....                  | 4  |
| 5.4                | Mantener sin Perjuicio.....                                      | 5  |
| <b>ARTÍCULO 6</b>  | <b>DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN</b> .....                       | 5  |
| <b>ARTÍCULO 7</b>  | <b>CATEGORÍA DE LOS PUESTOS</b> .....                            | 7  |
| <b>ARTÍCULO 8</b>  | <b>ANTIGÜEDAD</b> .....  | 8  |
| 8.1                | Definición de Antigüedad .....                                   | 8  |
| 8.2                | Acumulación de Antigüedad .....                                  | 8  |
| <b>ARTÍCULO 9</b>  | <b>OCUPANDO LOS PUESTOS VACANTES</b> .....                       | 9  |
| 9.1                | Definiciones .....   | 9  |
| 9.2                | Puestos que se van Desocupando durante el Año del Programa ..... | 9  |
| 9.3                | Asignaciones entre años del programa.....                        | 11 |
| <b>ARTÍCULO 10</b> | <b>TRABAJO FUERA DE LA CLASIFICACIÓN</b> .....                   | 12 |
| <b>ARTÍCULO 11</b> | <b>EMPLEO PROVISIONAL</b> .....                                  | 12 |
| <b>ARTÍCULO 12</b> | <b>SALARIOS</b> .....  | 12 |
| <b>ARTÍCULO 13</b> | <b>BENEFICIOS DE SALUD, DENTAL Y DE VISIÓN</b> .....             | 13 |
| 13.4               | Reanudación.....   | 15 |
| <b>ARTÍCULO 14</b> | <b>JUBILACIÓN Y PLAN DE SALARIO DIFERIDO</b> .....               | 15 |
| 14.1               | Plan de Beneficios Flexible .....                                | 15 |
| 14.2               | Plan de Pensión Anual don Impuestos Diferidos.....               | 15 |
| 14.3               | Plan de Jubilación.....  | 15 |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ARTÍCULO 15 DIAS FESTIVOS .....</b>  | <b>16</b> |
| 15.1 Elegibilidad .....   | 16        |
| 15.3 Días festivos durante el Tiempo Libre Pagado .....                             | 16        |
| 15.4 Días Festivos Reconocidos .....  | 17        |
| <b>ARTÍCULO 16 HORAS DE TRABAJO Y TIEMPO EXTRA .....</b>                            | <b>17</b> |
| 16.1 Horas de Trabajo.....  | 17        |
| 16.2 Tiempo Extra .....   | 18        |
| 16.3 Trabajo durante los descansos de Invierno y Primavera .....                    | 18        |
| <b>ARTÍCULO 17 TIEMPO LIBRE CON SUELDO .....</b>                                    | <b>18</b> |
| 17.1 Elegibilidad .....   | 18        |
| 17.3 Uso y Notificación .....   | 19        |
| 17.4 Acumulación .....  | 19        |
| <b>ARTÍCULO 18 AUSENCIA EXTENDIDA POR ENFERMEDAD.....</b>                           | <b>20</b> |
| 18.1 Ausencia Extendida por Enfermedad.....   | 20        |
| <b>ARTÍCULO 19 OTRAS AUSENCIAS .....</b>  | <b>21</b> |
| 19.5 Ley de Ausencia Medica Familiar/Ley de California de Derechos de Familias..... | 22        |
| 19.6 Ausencia Familiar con Pago .....   | 22        |
| 19.7 Ausencia sin Pago .....  | 23        |
| 19.9 Ausencia Administrativa.....   | 23        |
| <b>ARTÍCULO 20 DISCIPLINA Y DESPIDO.....</b>  | <b>24</b> |
| <b>ARTÍCULO 21 SUSPENSIÓN PERMANENTE Y CONVOCATORIA.....</b>                        | <b>24</b> |
| 21.1 Suspensión Permanente .....  | 24        |
| <b>ARTÍCULO 22 PERIODOS DE DESCANSO Y ALMUERZO .....</b>                            | <b>27</b> |
| <b>ARTÍCULO 23 SEGURIDAD .....</b>  | <b>28</b> |
| 23.1 General .....  | 28        |
| 23.2 Seguridad en el Lugar de Trabajo.....  | 28        |
| <b>ARTÍCULO 24 COMITÉ ADMINISTRATIVO DE TRABAJO .....</b>                           | <b>28</b> |
| <b>ARTÍCULO 25 PROCEDIMIENTO DE AGRAVIOS .....</b>                                  | <b>29</b> |
| 25.1 Definición.....  | 29        |
| 25.3 Procedimiento de Agravios.....   | 29        |
| <b>ARTÍCULO 26 MISCELANEO .....</b>   | <b>31</b> |
| 26.1 Educación de los Empleados .....   | 31        |
| 26.4 Ley de Americanos con Incapacidades (ADA) .....                                | 32        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>26.8 No Huelga / No Huelga Patronal.....</b>                 | <b>33</b> |
| <b>ARTÍCULO 27 PERIODO DEL CONVENIO.....</b>                    | <b>33</b> |
| <b>APÉNDICE A VARIACIÓN DE SALARIOS (Efectivo 8/1/09) .....</b> | <b>35</b> |
| <b>CARTA DE ACOMPAÑAMIENTO DEL CONVENIO .....</b>               | <b>36</b> |



## ARTÍCULO 1

## PREÁMBULO

Este acuerdo es entablado por E Center el cual se denomina aquí como “Agencia” y el Sindicato Internacional de Empleados de Servicio, Local 1021, CLC, el cual se denomina aquí como “Sindicato”.

Los partidos de este convenio reconocen que este Convenio constituye el resultado de las reuniones y negociaciones de Buena fe y además reconocen que todos los asuntos en los cuales los partidos han llegado a un acuerdo están a continuación:

## ARTÍCULO 2

## RECONOCIMIENTO

- 2.1 La Agencia reconoce al Sindicato con el agente único y exclusivo de negociación para el propósito de negociación colectiva de los salarios, horas, y otras condiciones de trabajo para todos los empleados permanentes de los Programas Head Start de E Center en las siguientes clasificaciones:

Head Start: Chofer de Autobús, Ayudante de Cocina, Cocinero, Especialista de ERSEA, Educador de Familias, Trabajador de Servicios a las Familias, Conserje, Transportador Principal, Secretaria, Maestro/Educador de Familias, Maestro, Ayudante de Maestro, Asistente de Maestro, Transportador, Ayudante de Transportación.

Early Head Start: Ayudante Basado en el Hogar para Bebes y Niños Pequeños, Educador para Bebes y Niños Pequeños.

Migrant Head Start: Intercesor de Familias Asociado, Maestro Asociado, Chofer de Autobús, Cocinero, Ayudante de Cocina, Especialista de ERSEA, Intercesor de Familias/Especialista de Cuidado de Niños en Familia, Intercesor de Familias, Conserje, Especialista de Salud y Nutrición, Secretaria, Asistente de Maestra, Maestro, Ayudante de Transportación.

Compartidos: Especialista de Salud y Nutrición, Especialista de Educación/Necesidades Especiales, Especialista de Establecimientos, Secretaria, Recepcionista.

- 2.2 Antes de la implementación de cualquier clasificación nueva, La Agencia y el Sindicato se reunirán y consultarán con el propósito de determinar si se colocará una clasificación en la unidad de negociación. Si las partes no pueden llegar a un acuerdo, el Sindicato podrá poner el caso en el último paso del procedimiento presentado más adelante en el Artículo de Procedimientos de Agravios.

## ARTÍCULO 3

## REPRESENTACIÓN DEL SINDICATO

### **3.1 Delegados Sindicales**

- 3.1.1** La Agencia y el Sindicato están de acuerdo que ningún empleado será discriminado por su nombramiento o actividad como Delegado Sindical.
- 3.1.2** El Sindicato tendrá derecho de elegir a un delegado y a un delegado alternante por cada centro que tenga a más de cinco (5) empleados. Uno de todos los delegados también deberá servir como Jefe de Delegados. Los Delegados no serán reconocidos hasta que el Sindicato haya notificado por escrito a la Agencia de la selección de dichas personas.
- 3.1.3** La Agencia permitirá que los delegados tengan permiso de salidas razonable para investigar y procesar agravios si:
- Se han cumplido con todas las obligaciones normales de trabajo.
  - No se requieren suplentes para reemplazarlos.
  - Las peticiones de salidas razonables con sueldo deben hacer por escrito al Supervisor.
  - El Supervisor ha dado permiso por adelantado y por escrito.

El permiso de salida con sueldo para la investigación de agravios será limitado a setenta y cinco (75) horas por año para todos los delegados. Los delegados no recibirán permiso de salidas pagadas durante la temporada de suspensión de trabajo temporal. El Delegado Principal se mantendrá al tanto de estas horas junto con el Departamento de Recursos Humanos.

Las reuniones disciplinarias y de Weingarten, reuniones con delegados requeridos por la gerencia y reuniones de agravio, se llevarán a cabo a la hora mutuamente acordada. El delegado, testigo (s) y el (los) empleado(s) afectado(s) no sufrirán pérdida de pago o de beneficios por asistir a las reuniones mencionadas anteriormente.

- 3.1.4** Cuando se necesite salir del lugar de trabajo por asuntos del Sindicato, los delegados pedirán permiso por escrito a su Supervisor. El permiso se otorgará con la excepción de casos de emergencia o cuando la ausencia del empleado interrumpirá el sitio de trabajo, en dicho caso, se fijará una hora acordada mutuamente.

### **3.2 Comunicación**

- 3.2.1** La Agencia permitirá al Sindicato que utilice su sistema interno de correspondencia, incluyendo correo electrónico y facilitará espacio razonable en los tableros de anuncios o espacio en la pared en cada lugar de trabajo que emplee a miembros de la unidad de negociación. Se permitirá la utilización de los tableros

de avisos y del sistema interno de correspondencia cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

- Todos los materiales se entregarán al Departamento de Recursos Humanos con veinticuatro horas de anticipación y tendrán el logotipo del SEIU.
- Todos los materiales deben ser honestos y no despectivos hacia la Agencia, el programa o sus empleados y de acuerdo con todas las leyes y Normas de Desempeño de Head Start.
- Todos los materiales serán retirados del tablero de anuncios por el Sindicato veintiún (21) días después de la publicación inicial.

### **3.3 Nuevos Empleados**

La Agencia, como parte de su orientación de nuevos empleados, le permitirá al Sindicato quince (15) minutos para presentar la información sobre el Sindicato.

### **3.4 Personal del Sindicato**

Con notificación de dos horas de anticipación al Director del Centro de la Agencia, se permitirá que el personal del sindicato visite cualquiera y todas las operaciones de la Agencia donde los empleados trabajan, con la condición de que dichas visitas no alteren las operaciones de la Agencia.

## **ARTÍCULO 4 REPRESENTACIÓN DE LOS EMPLEADOS**

### **4.1. Representación**

Los empleados tendrán el derecho de tener presente a un representante del Sindicato en cualquier entrevista de investigación donde el empleado crea razonablemente que la investigación podría resultar en una acción disciplinaria, en todas las reuniones disciplinarias y durante las reuniones de agravio.

No se le pedirá a la Agencia que posponga la entrevista porque el representante específico del Sindicato que el empleado pidió no está disponible, si hay otro representante del Sindicato disponible al momento que está programada la entrevista. La indisposición de un miembro del Sindicato no causará que la entrevista de investigación sea retrasada por más de tres (3) días.

### **4.2 Avisos Disciplinarios**

Todos los avisos disciplinarios, incluyendo las advertencias verbales, se entregarán al empleado en cuestión por escrito y facilitarán la respuesta del empleado. También se proporcionará al empleado un espacio para indicar el recibo del aviso pero no necesariamente el estar de acuerdo con el contenido de éste.

## **ARTÍCULO 5 MEMBRESÍA DEL SINDICATO**

## **5.1 Membresía del Sindicato**

El Sindicato está de acuerdo en que tiene el deber de proporcionar representación justa y no discriminatoria para todos los empleados, sin importar que ellos sean o no miembros del Sindicato. Todos los empleados tendrán como condición de empleo el integrarse al Sindicato dentro de treinta (30) días del calendario y permanecer como miembros. Los nuevos empleados llenarán y entregarán los documentos necesarios para membresía, los cuales serán proveídos por el Empleador al ser contratado. El Sindicato proveerá al Empleador la forma actual de solicitud de membresía, la carta de presentación y una copia de este Convenio de Negociaciones Colectivas para distribuir a los nuevos empleados.

### **5.1.1 Excepción Religiosa de Bona Fide**

Cualquier empleado que es miembro de una religión de Bona Fide, o secta que históricamente ha mantenido objeciones de conciencia para unirse o apoyar financieramente a organizaciones de empleados, no se exigirá que forme parte como condición de empleo. Se requerirá que dicho empleado en lugar de las cuotas periódicas y de los pagos de iniciación, pague sumas equivalentes a dichas cuotas y pagos iniciales a un fondo de caridad no religioso, no laboral, exento de impuestos, bajo la sección 501 (c)(3) del Código de Servicio de Recaudación Interna, escogido por el empleado de la siguiente lista:

- Hospital Shriners de Sacramento
- Cualquier colegio universitario que dé clases de Educación Temprana de la Niñez en Español
- Organización sin fines de lucro local que proporcione servicios a víctimas de violencia doméstica

Se presentará prueba de dichos pagos mensualmente al Sindicato como condición de exención continua del requisito de apoyo financiero a la organización del empleado.

## **5.2 Separación de la Unidad de Negociación**

Las disposiciones de este artículo no se aplicarán durante los periodos que el empleado está separado de la unidad de negociación, pero se restablecerán al retorno del empleado a la unidad de negociación. El término "Separación" incluye Traslados fuera de la unidad, suspensión temporal por falta de trabajo y permiso de ausencia durante más de treinta (30) días.

## **5.3 Cumplimiento y Autorización para Descontar**

**5.3.1** La Agencia está de acuerdo en descontar cuotas, pagos de iniciación, valoraciones y cualquier otra contribución de cada sueldo del empleado para un programa o fondo del Sindicato, como lo especifique el Sindicato, para todos los empleados

que lo hayan autorizado por escrito. La Agencia transferirá todos los fondos recaudados al Sindicato tan pronto sea posible, pero no después de diez (10) días a partir del fin de cada quincena.

- 5.3.2** Cuando la Agencia reciba aviso por escrito de que un empleado no ha cumplido con los requisitos presentados en este artículo, la Agencia dará por terminado el empleo de dicho empleado en treinta días (30), a menos que después de esto el empleado cumpla con aquellos requisitos durante dicho periodo de treinta (30) días.
- 5.3.3** Si el saldo del salario de un empleado, después de hacer los pagos de todos los otros descuentos involuntarios y de primas de seguro en una quincena, no es suficiente para pagar los descuentos requeridos por este artículo, no se harán dichos descuentos por esa quincena.
- 5.3.4** Por lo menos cada trimestre, la agencia proporcionará al Sindicato el nombre, número de seguro social, clasificación, dirección de correo, número telefónico de la casa y fecha de contrato de todos los empleados representados. Cualquier empleado contratado recientemente y los nombres de cualquiera de los empleados que hayan sido despedidos, que han sido suspendidos temporalmente por falta de trabajo o aquellos que de otro modo han dejado el trabajo de la Agencia durante el mes anterior, serán indicados en esta lista.
- 5.3.5** Distribución y Entrenamiento para el Convenio de Negociaciones Colectivas  
El Sindicato será responsable por distribuir una copia del actual Convenio de Negociaciones Colectivas a sus miembros y por proveer entrenamiento sobre el contenido del Acuerdo. Dentro de 60 días después de imprimir este Convenio el Sindicato distribuirá copias de este Convenio a cada sitio de trabajo, con la meta de proveer una copia del Convenio a cada Miembro del Sindicato.

El Empleador será responsable por distribuir una copia del Convenio de Negociaciones Colectivas a su personal administrativo y por proveer entrenamiento sobre el contenido del Acuerdo.

**5.4** Mantener sin Perjuicio

El Sindicato defenderá, indemnizará y pondrá a salvo a la Agencia contra cualquier y todo reclamo, demanda, juicio, orden, fallo u otra forma de responsabilidad que pueda surgir de o se deba a, una medida tomada o no por la Agencia en la administración de las deducciones de las cuotas.

**ARTÍCULO 6 DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

- 6.1** El Sindicato por medio del presente reconoce la prerrogativa de la Agencia de operar y manejar la entrega de sus servicios, operaciones y responsabilidades de acuerdo con su determinación. Como el empleador en este contrato, la Agencia retiene todas las funciones, derechos, poderes o autoridad no resumidos, delegados o modificados específicamente por este Acuerdo. A modo de ejemplo y no con el fin de limitarla, la Agencia tendrá el derecho a:
- 6.1.1** Manejar y controlar los asuntos de la Agencia, el equipo, las operaciones y dirigir al personal y las responsabilidades del empleador. Adoptar normas y regulaciones razonables.
  - 6.1.2** Dirigir el trabajo de todo su personal, determinar el número de turnos y horas de trabajo y las horas de inicio y hacer horarios para todo lo anterior. Además, mantendrá el derecho de establecer, modificar o cambiar cualquier hora o día de trabajo o de oficina.
  - 6.1.3** El derecho a dirigir al personal, incluyendo el derecho a contratar, ascender, disciplinar, suspender y despedir a empleados, evaluar a los empleados en base al desempeño y conducta, transferir a empleados, asignar trabajo o responsabilidades adicionales a empleados, crear y hacer correcciones de las descripciones de trabajo, determinar el tamaño del personal y de suspender a los empleados por falta de trabajo.
  - 6.1.4** Determinar los servicios, suministros y equipo necesarios para continuar sus operaciones y determinar los métodos, horarios y normas de operación, los medios, métodos y procesos para continuar el trabajo incluyendo la automatización de éste o los cambios en éste, la institución de métodos nuevos y / o mejorados o cambios en estos.
  - 6.1.5** Determinar las calificaciones de los empleados, incluyendo las aptitudes físicas.
  - 6.1.6** Determinar la ubicación o reubicación de sus locales, incluyendo el establecimiento o reubicación de nuevos lugares, edificios, departamentos, divisiones o subdivisiones de estos y la reubicación o cierre de oficinas, departamentos, divisiones o subdivisiones, edificios u otros locales.
  - 6.1.7** Determinar la asignación de operaciones, producción, servicios, mantenimiento o distribución de trabajo y la fuente de materiales y suministros
  - 6.1.8** Determinar el tamaño de la organización de gerencia, sus funciones, autoridad y la cantidad de supervisión y el organigrama.
  - 6.1.9** Determinar la política que afecta la selección, entrenamiento o exámenes de los

empleados.

## **ARTÍCULO 7 CATEGORÍA DE LOS PUESTOS**

### **7.1 Definición de los Puestos**

Todos los puestos se clasificarán como permanentes, temporales, sustitutos o a prueba y se notificará a todos los empleados su rango de clasificación al momento de la contratación.

**7.1.1** Permanentes de tiempo completo serán aquellos empleados que rutinariamente están programados para trabajar cuarenta (40) horas por semana durante un año del programa y que han completado exitosamente el periodo de prueba.

**7.1.2** Permanentes de tiempo parcial serán aquellos empleados que rutinariamente están programados para trabajar menos de cuarenta horas (40) por semana durante un año del programa y que han terminado satisfactoriamente el periodo de prueba. A los empleados que se cambian de tiempo parcial a tiempo completo o viceversa se les notificará con dos (2) semanas de anticipación.

**7.1.3** Temporales serán aquellos empleados que son contratados para un proyecto específico por un periodo de tiempo corto de menos de cinco (5) meses o para llenar un puesto de un empleado regular que está con ausencia aprobada. Los puestos temporales no acumularán permiso de ausencia, jubilación o beneficios de salud y tampoco tienen derecho al puesto permanente. Los puestos temporales no reemplazarán a los puestos permanentes.

**7.1.4** Sustitutos serán aquellos empleados que han sido contratados por la Agencia para reemplazar a un empleado durante una ausencia corta y que trabajan únicamente cuando se les necesita.

### **7.1.5** Tiempo de prueba

- Prueba Inicial: El periodo de prueba para los empleados recién contratados consistirá de cinco (5) meses de trabajo de horas programadas de empleo. Un periodo de prueba podría durar más de un año del programa. Los empleados a prueba tendrán derecho a todos los derechos y privilegios de este Acuerdo a menos que esté específicamente excluido en éste, excepto que la disciplina o despido no estará sujeto a un proceso de agravio. Se requerirá que un empleado se someta sólo a un periodo de prueba dentro de la misma clasificación a menos que la antigüedad de trabajo sea interrumpida por despido. Al completar el periodo de prueba, la fecha de antigüedad del empleado se referirá a la fecha de contratación. Los

empleados a prueba serán evaluados al final de los noventa (90) días y al final del periodo de prueba.

- **Periodo de Prueba para Ascenso:** Un ascenso se define como un cambio en la clasificación a una remuneración más alta. Un empleado estará a prueba por cinco (5) meses de horas programadas en la nueva clasificación. Ascenso a una clasificación más alta basada solamente en educación no requerirá un periodo de prueba por ascenso. El tiempo de prueba para ascenso podrá durar más de un año del programa. Si un empleado no pasa el periodo de prueba para ascenso, el empleado será tratado como un empleado suspendido por falta de trabajo permanente con el propósito de reintegrarlo a una vacante en su clasificación anterior.

## **ARTÍCULO 8**

## **ANTIGÜEDAD**

### **8.1 Definición de Antigüedad**

- La antigüedad será definida como el tiempo de servicio de un empleado que trabaja continuamente para la Agencia.
- La clasificación de antigüedad será definida como el tiempo de servicio de un empleado en una clasificación de la Agencia.

### **8.2 Acumulación de Antigüedad**

#### **8.2.1 La antigüedad debe calcularse como se explica a continuación:**

- Tiempo trabajado desde el 1 de enero 1999. Los empleados acumularán su antigüedad por los periodos trabajados con pago. En el caso de dos o más empleados que tengan la misma antigüedad, el empleado con la fecha más antigua de contratación se considerará que tiene mayor antigüedad. En caso de que continúe siendo un empate, el empleado con los últimos cuatro números más bajos del Seguro Social se considerará que tiene más antigüedad.
- Tiempo trabajado antes 1° de enero, 1999. El empleado acumulará antigüedad por año. En caso de que dos o más empleados tengan la misma antigüedad, el empleado con la fecha más antigua de contratación se considerará que tiene mayor antigüedad. En caso de que continúe siendo un empate, el empleado con los últimos cuatro números más bajos del Seguro Social se considerará que tiene más antigüedad.

#### **8.2.2 La clasificación de antigüedad será calculada desde la fecha de contratación del empleado en su clasificación más reciente dentro de una categoría de trabajo (por ejemplo., Cocinero(a) I/Cocinero(a) II, Maestro(a) Asociado/**

Maestro(a)/Maestro(a) I/Maestro(a) II/Maestro(a) III, etc....).

- 8.2.3 La antigüedad, sin importar de qué tipo, será descontinuada cuando un empleado es despedido.
- 8.2.4 Los empleados en suspensión por falta de trabajo o en ausencia sin pago de un (1) quincena o menos acumularán antigüedad.
- 8.2.5 Los empleados en suspensión por falta de trabajo o en ausencia sin pago de más de un (1) quincena no podrán acumular ni perder antigüedad.
- 8.2.6 Los empleados en suspensión por falta de trabajo o en permiso de ausencia de más de un (1) año o que no regresan a trabajar con la Agencia dentro de un año de su renuncia perderán toda antigüedad.
- 8.2.7 Los empleados con antigüedad más grande no pueden tumbar a otro empleado fuera de una posición ni asignación excepto en el caso del paro involuntario permanente como es descrito en el Artículo 21.

## **ARTÍCULO 9 OCUPANDO LOS PUESTOS VACANTES**

### **9.1 Definiciones**

- 9.1.1 Un “traslado” es cualquier cambio de sitio de trabajo que resulta debido a que un empleado pidió llenar un puesto vacante anunciado.
- 9.1.2 Un “ascenso” es un cambio en puesto a otro con un salario mayor.
- 9.1.3 Las partes reconocen el papel que tienen los Consejos de Políticas de Head Start para llenar vacantes. Se entiende que el Consejo de Políticas debe aprobar todas asignaciones de puestos.

### **9.2 Puestos que se van Desocupando durante el Año del Programa**

Los puestos de la unidad de negociación que se vuelven vacantes durante el año del programa serán publicados en cada centro y en el website de E Center por cinco (5) días laborables. - Los Empleados pueden, en cualquier momento durante el periodo en que se anuncia el vacante, entregar una petición por escrito a la Agencia para trasladarse a un puesto vacante. Para ascensos, los empleados deben entregar una petición y una solicitud completa con los documentos de apoyo. Los Empleados tendrán el derecho de retirar una petición escrita para un traslado o ascenso mediante correspondencia con el Director de Recursos Humanos en cualquier momento hasta que se llene el puesto o pueden rechazar el puesto

cuando se le ofrece. Se tomará en consideración cualquier pedido tal que sea entregado antes de las 5PM el último día de la publicación.

Los puestos vacantes serán ocupados en el siguiente orden:

**9.2.1** Traslados. Cuando el postulante (s) está actualmente en la misma clasificación que el puesto vacante y cumple con las necesidades especiales del puesto, si hubiese alguna, el puesto será ocupado por el postulante que tenga más antigüedad con la condición de que:

- El Traslado resulte en un aumento de horas para el empleado;
- El Traslado alterará significativamente las horas de trabajo del empleado (de AM a PM, de turno dividido a un solo turno);
- El Traslado reducirá el tiempo de viaje al trabajo del empleado;
- En acuerdo con la Agencia, el Traslado resolverá conflictos personales. Si el pedido de transferencia por motivos personales no puede otorgarse al momento en que el puesto está vacante, se informará al empleado recién contratado o ascenso que su puesto actual podría ser tomado por un empleado con más antigüedad, como resultado del proceso de oferta el próximo año del programa.

**9.2.2** Los empleados desplazados involuntariamente de sus puestos asignados el año anterior del programa, debido a una reducción de puestos en su lugar de trabajo anterior.

**9.2.3** El empleado con más antigüedad quien recibe la recomendación del panel de entrevistas de la Agencia.

Los Empleados interesados en recibir un Ascenso deben entregar una solicitud que explique sus calificaciones para cumplir con los requisitos mínimos del puesto anunciado. La Agencia realizará entrevistas para determinar si los candidatos califican. Se entrevistará a los candidatos que reúnen los requisitos mínimos del puesto anunciado por un panel que consiste de, por lo menos, un Gerente/Supervisor de la Agencia, un empleado de la unidad de negociaciones colectivas que está familiarizado con las responsabilidades de la clasificación, y un padre. Si no hay un padre disponible, la entrevista procederá de todas maneras. La Agencia entregará los nombres de los empleados de la unidad de negociaciones colectivas al sindicato para su aprobación.

Las entrevistas consistirán de preguntas relacionadas al trabajo (tanto oral como por escrito) desarrolladas por Recursos Humanos. Se puede requerir pruebas específicas relacionadas al trabajo para ciertos puestos

El panel discutirá y se pondrá de acuerdo sobre los parámetros de las respuestas

aceptables antes de cualquiera entrevista. Si un miembro del Panel declara o si un empleado alega que tiene un conflicto de intereses, se excluirá a tal miembro de la entrevista de ese empleado específico.

**9.2.4** Empleados anteriores quienes dentro del lapso de dos (2) años han pedido que los vuelvan a emplear y quienes salieron dando aviso apropiado y con una evaluación de desempeño satisfactoria en la clasificación para la cual están postulando.

**9.2.5** Postulantes de afuera.

**9.3** Asignaciones entre años del programa

Antes del fin de año de inscripción del programa para cada programa, los empleados quienes trabajan menos del año completo notificarán por escrito al Director de Recursos Humanos su intención de regresar para el próximo año del programa. Esta notificación indicará la intención del empleado de regresar, sus preferencias para una asignación de reemplazo, si es que su puesto anterior no estuviera disponible y cualquier pedido de cambio a otro puesto. Dicho aviso incluirá centros específicos, horas y la programación de aquellas horas. Los empleados pueden presentar pedidos múltiples si indican la prioridad de cada pedido. Una forma para esta notificación será distribuida por la Agencia a cada sitio de trabajo por lo menos dos (2) semanas antes del fin del año del programa. Los empleados firmarán para indicar que recibieron tal forma. El fracaso en completar esta notificación eliminará el derecho del empleado de regresar a su puesto anterior.

En no menos de treinta (30) días antes de la apertura de los centros para el nuevo año del programa, la Agencia proporcionará al Sindicato una lista de todos los empleados en orden de antigüedad; una lista de los puestos disponibles por centro, clasificación, requisitos especiales (requisito especial de idioma, experiencia / entrenamiento con poblaciones específicas), número de días laborables, horas, turno y las cartas de intención de regresar de los empleados.

La Agencia hará las asignaciones para el nuevo año del programa en el siguiente orden siempre que el empleado esté en la clasificación apropiada y cumpla con los requisitos especiales, si hubiese alguno:

**9.3.1** Empleados que regresan a su puesto anterior.

**9.3.2** Desplazamiento involuntario de su puesto asignado el año del programa pasado debido a la reducción de puestos en su centro anterior.

**9.3.3** El empleado con más antigüedad que esté solicitando una transferencia.

- 9.3.4** El empleado con más antigüedad que reciba la recomendación del panel de entrevistas de la Agencia. (Véanse los procedimientos en el Artículo 9.2.3)
- 9.3.5** Empleados anteriores quienes dentro del lapso de dos (2) años han pedido que los vuelvan a contratar y quienes salieron dando aviso apropiado y con una evaluación de desempeño satisfactoria en la clasificación para la cual están postulando.
- 9.3.6** Postulantes de afuera.
- 9.4** El Sindicato se reunirá con la Agencia para revisar las asignaciones de trabajo que ocasionen ciertas dudas, si hubiese alguna, respecto al cumplimiento de los criterios anteriores, antes de la notificación a los empleados.

## **ARTÍCULO 10 TRABAJO FUERA DE LA CLASIFICACIÓN**

- 10.1** A un empleado asignado para trabajar en una clasificación mas alta se le pagara cinco por ciento (5%) mas de su salario actual por hora o al nivel inicial de la clasificación de pago mas alta, lo cual sea mayo, por cada hora trabajada en la clasificación mas alta.

## **ARTÍCULO 11 EMPLEO PROVISIONAL**

- 11.1** La función principal de un empleado se establece al momento de contratarlo, o sea, para Migrant Head Start, o Head Start o Early Head Start. Los empleados pueden trabajar en el otro programa durante la temporada de suspensión por falta de trabajo en sus puestos asignados del programa. Dicho trabajo será considerado provisional. Las horas y los beneficios del empleo provisional dependerán de la clasificación, la asignación de la escala de pago y las horas del puesto provisional. Los empleados que busquen empleo provisional en la misma clasificación de su trabajo principal, serán tratados como una transferencia y no será necesario que pasen por un proceso competitivo.

## **ARTÍCULO 12 SALARIOS**

- 12.1** Se ha establecido la escala de sueldos para cada clasificación y se encuentra en el Apéndice A.
- 12.2** Todos los empleados cubiertos por este Convenio recibirán un Ajuste de Costo de Vida especial de 1.9% de su pago por hora comenzando el 30 de Junio, 2009. Este pago especial sólo se aplicará para las horas trabajadas entre el 1° de Julio 2009 y

el 30 de Junio, 2010. Esta cantidad no se agregará al sueldo por hora y no aumentará las tablas de Salarios que vienen en el Apéndice A.

- 12.3 Comenzando el 1° de Agosto, 2009 todos los empleados cubiertos por este Convenio recibirán un aumento de 3.1% al pago de hora comenzando el 30 de Junio, 2009.
- 12.4 Comenzando el 1° de Agosto, 2009 las tablas de Salarios en el Apéndice A se aumentarán 3.1%.
- 12.5 Es de entendimiento mutuo que todos los gastos de los fondos federales están regulados por la normas Federales 45 CFR parte 74 – Requisitos Administrativos Uniformes para Subvenciones para las Organizaciones Sin Fines de Lucro y la circular de la OMB A-122- Reglas de Costos para Organizaciones Sin Fines de Lucro; y las condiciones de la subvención estipuladas en la guía de financiamiento del acuerdo de la subvención; y en ningún momento, nada de lo dispuesto en este documento, estará en conflicto o tomará el lugar de aquellos requisitos, como está determinado por el gobierno Federal.
- 12.6 La Agencia y el sindicato concuerdan en volver a abrir Artículo 12 para cumplir y conferir con respecto a tasas por los años del programa de 2010-2011 y más allá. La Agencia notificará la Unión anualmente tras la recepción de confirmación de la aprobación del gobierno federal para financiar para años futuros de programa y concuerda en iniciar las negociaciones dentro de treinta (30) días de la noticia.

## **ARTÍCULO 13 BENEFICIOS DE SALUD, DENTAL Y DE VISIÓN**

La Agencia continuará ofreciendo ciertos beneficios a los empleados elegibles. Estos incluyen seguro de salud en grupo, dental y de visión y planes de la Sección 125. La elegibilidad depende de los requisitos específicos de cada plan de beneficio.

### **13.1 Elegibilidad**

Los empleados que trabajan treinta (30) horas o más por semana son elegibles para recibir beneficios de seguro, lo cual requiere la elegibilidad de la Agencia.

### **13.2 Descripción del Plan**

Todos los beneficios de seguro proporcionados por la Agencia están descritos en documentos oficiales, los cuales se mantienen en el expediente del Departamento de Recursos Humanos. Estos documentos están disponibles para ser revisados por cualquier participante o beneficiario de un plan. Además, estos documentos son los únicos materiales oficiales y obligatorios en lo referente a los beneficios de seguro de la Agencia. Todos los resúmenes y comunicaciones tanto escritas como

verbales se conocerán como obligatorios en caso de preguntas o disputas.

### 13.3 Costos de Planes Médicos, Dentales y de Visión

La Agencia pagará la prima del plan médico, dental y de visión del empleado y el cincuenta (50) por ciento de la cobertura de dependientes hasta el 30 de abril del 2010.

#### **Primas Mensuales Médicas, Dentales y de Visión- Empleados Sindicalizados**

| Plan   | La Agencia paga | El Empleado paga<br>-Dental Saver | El Empleado paga<br>-Dental Premier |
|--|-----------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Blue Shield PPO*:</b>   |                 |                                   |                                     |
| Empleado solamente   | \$571.23        | \$0.00                            | \$20.15                             |
| Empleado y Cónyuge   | \$854.42        | \$283.19                          | \$321.59                            |
| Empleado e Hijos   | \$821.23        | \$250.00                          | \$300.65                            |
| Empleado e Hijo(a)   | \$803.73        | \$232.50                          | \$270.90                            |
| Empleado y Familia   | \$1,143.37      | \$572.14                          | \$622.79                            |
|  |                 |                                   |                                     |
| <b>Blue Shield HMO*:</b>   |                 |                                   |                                     |
| Empleado solamente   | \$537.46        | \$0.00                            | \$20.15                             |
| Empleado y Cónyuge   | \$803.76        | \$266.30                          | \$304.70                            |
| Empleado e Hijos   | \$787.82        | \$250.36                          | \$301.01                            |
| Empleado e Hijo(a)   | \$770.32        | \$232.86                          | \$271.26                            |
| Empleado y Familia   | \$1,074.17      | \$536.71                          | \$587.36                            |
|  |                 |                                   |                                     |
| <b>Blue Shield HSA*:</b>   |                 |                                   |                                     |
| Empleado solamente   | \$486.86        | \$0.00                            | \$20.15                             |
| Empleado y Cónyuge   | \$727.87        | \$241.01                          | \$279.41                            |
| Empleado e Hijos   | \$700.25        | \$213.39                          | \$264.04                            |
| Empleado e Hijo(a)   | \$682.75        | \$195.89                          | \$234.29                            |
| Empleado y Familia   | \$972.97        | \$486.11                          | \$536.76                            |
|  |                 |                                   |                                     |
| * Incluye Planes de Delta Dental y Servicio de Visión Blue Shield y Seguro de Vida Blue Shield |                 |                                   |                                     |

#### **13.4 Reanudación**

La Agencia y el Sindicato aceptan reabrir el artículo 13 de los beneficios de Salud, Dental y de Visión de este Convenio para reunirse y consultar sobre el pago de aumentos en los planes para el 1º de mayo del 2010 hasta el 30 de abril del 2011 y los años subsecuentes. La Agencia notificará al Sindicato al recibir la confirmación de los cambios de las primas y comenzará las negociaciones dentro de treinta (30) días. Las partes aceptan revisar mutuamente maneras de reducir los costos médicos, dental y de visión tanto para la Agencia y como para los empleados.

### **ARTÍCULO 14 JUBILACIÓN Y PLAN DE SALARIO DIFERIDO**

La Agencia continuará ofreciendo sus planes actuales de jubilación y de salario diferido a los empleados elegibles.

#### **14.1 Plan de Beneficios Flexible**

La Agencia participa en una Sección 125 del IRS (Plan de Beneficio Flexible) a través de Flexpro. Los empleados pueden participar en este plan. Los tres programas asociados con el plan son:

- Contribuciones de primas antes de impuestos (periodo de espera, noventa (90) días)
- Cuenta de gastos flexibles para el cuidado de la salud (periodo de espera, un año)
- Cuenta de gastos flexible para el cuidado de dependientes (periodo de espera, noventa (90) días).

#### **14.2 Plan de Pensión Anual don Impuestos Diferidos**

La Agencia participa en un Plan 403(b) Thrift que permite que todos los empleados aporten hacia su jubilación.

#### **14.3 Plan de Jubilación**

La Agencia mantiene un Plan 403(b)Thrift Plan. Los empleados son elegibles para aportaciones del empleador al 403(b) Thrift Plan después de doce meses seguidos en los cuales el empleado complete 501 horas de servicios a la Agencia. Las cantidades en la Cuenta de Aportaciones del Empleador del Participante pertenecerán 100% al empleado después de dos años de servicios. Las aportaciones al plan de jubilación se hacen a nombre de los empleados en adición a sus ingresos anuales regulares y se calculan en base a esos ingresos. El porcentaje de las aportaciones de la Agencia para el año calendario 2009 para los empleados de la unidad de negociación es del tres (3) por ciento del sueldo total del empleado. Las aportaciones se hacen cada quincena.

#### **14.3.1 Reanudación**

La Agencia y el Sindicato aceptan reabrir el artículo 13 Beneficios de Salud, Dental y de Visión de este acuerdo para reunirse y consultarse sobre las tarifas de los años calendarios 2010 en adelante. La Agencia notificará al Sindicato anualmente al recibir la confirmación de la aprobación del gobierno Federal para financiar los años futuros del programa y acepta iniciar negociaciones dentro de treinta (30) días del aviso.

### **ARTÍCULO 15**

### **DIAS FESTIVOS**

El calendario de los días festivos que la Agencia reconocerá durante cada año será publicado por la Directora de Recursos Humanos antes del comienzo del año calendario. Debido a la índole de los programas de E Center, no todos los programas tienen los mismos días festivos. Los empleados deben consultar al Oficial del Programa de Head Start qué días festivos son aplicables al programa.

#### **15.1 Elegibilidad**

Los empleados de tiempo completo son elegibles para recibir sus tarifas de pago normales por cada festivo que se reconozca. Los empleados de tiempo parcial son elegibles para recibir pago de días festivos solamente en los días festivos en los cuales estaban programados para trabajar y sólo por el número de horas programadas regularmente. Los empleados con permiso de ausencia sin pago o en suspensión temporal por falta de trabajo no son elegibles para recibir pago por días festivos.

Los empleados deben trabajar o estar en ausencia pagada aprobada el día laboral programado regularmente, inmediatamente antes y después del día festivo para así poder ser pagados. Basado en una sospecha razonable, se podrá pedir a un empleado que proporcione verificación médica de que estuvo enfermo y que estuviera indispuerto para trabajar el día en cuestión, para así recibir pago por día festivo.

#### **15.2 Días Festivos en Sábado / Domingo**

Un feriado que sea en sábado usualmente será reconocido por la Agencia el viernes anterior. Un feriado que sea en domingo usualmente será reconocido el siguiente lunes.

#### **15.3 Días festivos durante el Tiempo Libre Pagado**

Si hay un feriado durante el Tiempo Libre Pagado de un empleado, será considerado como pago de feriado y no como de Tiempo Libre Pagado para el empleado.

#### **15.4 Días Festivos Reconocidos**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Año Nuevo                        | 1° de Enero                                      |
| Día de Martín Luther King        | Enero -3er. lunes                                |
| Día de los Presidentes           | Febrero – 3er. lunes                             |
| Día de Cesar Chávez              | 31 de marzo                                      |
| Día Conmemorativo                | Mayo – el último lunes                           |
| Día de la Independencia          | 4 de Julio                                       |
| Día del Trabajo                  | Septiembre – 1er. lunes                          |
| Día de los Veteranos             | 11 de Noviembre                                  |
| Acción de Gracias                | November — 4th Thursday                          |
| Día después de Acción de Gracias | Noviembre – viernes después de Acción de Gracias |
| Víspera de Navidad               | 24 de Diciembre                                  |
| Día de Navidad                   | 25 de Diciembre                                  |

**15.5** Si un empleado tiene autorización para trabajar en un día festivo de la Agencia, dicho empleado debe recibir ambos pagos, de día festivo y pago y medio regular por el tiempo trabajado. Cuando un empleado lo pide, la Agencia considerará intercambiar un día feriado por un día alternativo.

### **ARTÍCULO 16 HORAS DE TRABAJO Y TIEMPO EXTRA**

#### **16.1 Horas de Trabajo**

**16.1.1** La semana de trabajo empezará un domingo y terminará un sábado y está basada en el horario de tiempo completo de cuarenta (40) horas.

**16.1.2** Se dará a los empleados un horario de trabajo el momento de la contratación. Cualquier cambio en el horario de menos de treinta (30) días se hará por medio de un aviso escrito al empleado por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación. Los cambios en el horario que se espera que duren treinta (30) días o más se harán únicamente con aviso por escrito al empleado afectado con dos (2) semanas de anticipación.

**16.1.3** El tiempo dedicado a preparar el salón de clases, los planes y los materiales relacionados formarán parte de una jornada de trabajo planificada regular del empleado y equivaldrá a treinta y cinco minutos por semana por niño asignado. Esta asignación será sujeta a más discusión con el Comité de Administración de Labor.

**16.1.4** No se requerirá que los empleados asistan a todas las reuniones aparte de aquellas

reuniones obligatorias programadas regularmente para las cuales se ha entregado avisos por escrito por lo menos con una (1) semana de anticipación, excepto las reuniones de emergencia, en cuyo caso se avisará con veinticuatro (24) horas de anticipación por lo menos y si el asunto es de índole de emergencia.

## **16.2 Tiempo Extra**

El tiempo extra será compensado a uno y medio (1.5) de la tarifa regular de pago del empleado por las horas trabajadas más allá de ocho (8) horas en un día o más de cuarenta (40) horas en una semana de trabajo,

**16.2.1** Se ofrecerán a los empleados horas extras planeadas en lugar de espontáneas, no específicas al trabajo de un puesto en particular en la misma clasificación por orden de antigüedad en el mismo centro de trabajo. Si es que no hay voluntarios para el trabajo de horas extras, entonces las horas extras serán asignadas en orden inverso de antigüedad, dentro de la misma clasificación en el mismo centro de trabajo.

## **16.3 Trabajo durante los descansos de Invierno y Primavera**

La Agencia continuará su costumbre de programar los descansos de invierno y primavera juntamente con el cierre de las escuelas públicas locales. Se permitirá a los empleados trabajar sus horas normales durante la segunda semana del cierre de invierno y todos los días durante el cierre de primavera siempre que el trabajo dentro de su clasificación esté basado en la entrega de un plan de trabajo razonablemente productivo, o que el empleado esté dispuesto a realizar un trabajo de índole manual o de cierta destreza como se asigne.

## **ARTÍCULO 17 TIEMPO LIBRE CON SUELDO**

### **17.1 Elegibilidad**

Todos los Empleados regulares programados para trabajar un mínimo de treinta (30) horas por quincena, son elegibles para acumular Tiempo Libre con Sueldo (PTO).

### **17.2 Escala de Acumulación**

Los empleados de tiempo completo elegibles acumularán PTO en cada quincena en el cual ellos están en condición de pago, desde el primer día de contrato bajo las siguientes escalas:

Los Empleados programados para trabajar más de nueve meses al año:

1 y 2 Años de Empleo                      4.46 horas por quincena

|                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| 3 y 4 Años de Empleo | 6.00 horas por quincena |
| 5 + Años de Empleo   | 7.54 horas por quincena |

Los Empleados programados para trabajar menos de nueve meses al año:

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| 1+ Años de Empleo | 4.46 horas por quincena |
|-------------------|-------------------------|

Los empleados de tiempo parcial elegibles acumularán beneficios de PTO en forma prorrateada en base a las horas programadas normalmente para trabajar en la quincena.

### 17.3 Uso y Notificación

El PTO que está programado y aprobado con setenta y dos (72) horas de anticipación, podrá ser utilizado al parecer del empleado. Los Supervisores son responsables de asegurar un adecuado número de personal y deberán tratar, cuando sea factible, de resolver los conflictos para programar el PTO, basado en la antigüedad de trabajo.

El PTO no programado podrá ser utilizado en caso de enfermedades de corto plazo, lesiones o citas no anticipadas con el proveedor de salud del empleado y de su familia inmediata. Los miembros de familia inmediata están definidos por la Agencia. Los empleados notificarán a sus supervisores por lo menos una (1) hora antes de comenzar el turno, de su necesidad de ausentarse al trabajo por PTO no programado.

PTO may be used in increments of ½ hour or more. The use of PTO shall not be counted as hours worked for the purposes of computing daily or weekly overtime. PTO may be used in daily incremental amounts to supplement SDI or Workers' Compensation income.

Las peticiones de los empleados para el uso del PTO serán otorgados, si no hay escasez crítica de personal, en base de las necesidades del Programa.

Los empleados que están programados para trabajar menos de doce (12) meses por año podrán usar todo su PTO acumulado excepto seis (6) días de PTO para extender su empleo después del cierre de temporada del Programa.

### 17.4 Acumulación

Los empleados no podrán acumular PTO más allá de los siguientes niveles:

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| Menos de 5 años de trabajo | 200 horas |
| Más de 5 años de trabajo   | 235 horas |

El PTO acumulado será pagado a la terminación del empleo.

Para los Empleados que antes acumulaban Tiempo Personal quienes ahora son elegibles para PTO, se transferirá su balance acumulado a su cuenta de PTO.

#### **17.5 Notificación**

Los Empleados deben notificar a su supervisor de ausencias no planeadas por lo menos una (1) hora antes del comienzo de su turno. Los Empleados que ausentan más de tres (3) días debido a enfermedad deben entregar la certificación de un proveedor médico de la necesidad para ausentarse y otra vez antes de regresar a trabajar para certificar que puede trabajar. Los Empleados notificarán a su supervisor de la fecha en que se anticipa que regresarán o notificarán a su supervisor cada día en que se siga requiriendo que ausente el siguiente día laboral. A los Empleados que ausentan por tres (3) días o menos se les puede pedir entregar el certificado del proveedor médico sobre la necesidad de ausentar en base de una sospecha razonable.

**17.6** La Agencia y el Sindicato están de acuerdo para abrir el Artículo 17 de nuevo para reunir y consultar sobre las tazas de acumulación de Tiempo de Permiso Pagado para los empleados que trabajan por menos de nueve meses al año para los años del programa de 2010-2011 en adelante. La Agencia notificará al Sindicato cada año al recibir confirmación de la aprobación del gobierno Federal para financiamiento para los años futuros del programa y está de acuerdo en iniciar negociaciones dentro de treinta (30) días de recibir la notificación.

## **ARTÍCULO 18 AUSENCIA EXTENDIDA POR ENFERMEDAD**

### **18.1 Ausencia Extendida por Enfermedad**

#### **18.1.1 Elegibilidad y Escala de Acumulación**

Los empleados programados para trabajar nueve (9) o más meses por año, quienes trabajan un mínimo de treinta (30) horas por quincena son elegibles para acumular uno punto ochenta y cinco (1.85) horas de Ausencia Extendida por Enfermedad (ESL) por cada quincena en el que trabajen.

Los empleados de tiempo parcial elegibles, acumularan beneficios de ESL en forma prorrateada en base a las horas de trabajo programadas normalmente en la quincena.

#### **18.1.2 Uso**

A pedido por escrito, el ESL acumulado podrá ser usado para enfermedades y lesiones de más de tres (3) días de trabajo continuo, al que se refiere como deducible, del empleado o de un miembro de la familia del empleado, como está definido por la Agencia, que requiere la ausencia del empleado. El ESL puede ser

usado en cantidades que se incrementan cada día para complementar los ingresos de SDI y de la Compensación de Trabajadores.

### **18.1.3 Notificación**

Los empleados deben entregar con anticipación una certificación del proveedor de salud sobre la necesidad del uso de ESL y nuevamente antes de regresar al trabajo certificando la capacidad para trabajar. Los empleados informarán a sus supervisores la fecha de retorno previsto o informarán a sus supervisores cada día acerca de la necesidad continua de estar ausente el día de trabajo siguiente.

### **18.1.4 Acumulación**

Los empleados no podrán acumular más de 520 horas de ESL. El ESL acumulado no es un beneficio adquirido y no será pagado al finiquitar el empleo. Para los que antes acumulaban Tiempo de Permiso para Enfermedad quienes ahora son elegibles para Tiempo de Permiso para Enfermedad Extendida, se transferirá sus balances acumulados a su cuenta de Tiempo de Permiso para Enfermedad Extendida.

**18.1.5** Cuando un empleado regresa a trabajar de un período de reposo por enfermedad prolongado y, durante ese día o antes de empezar la jornada de trabajo luego planificada, ellos se dan cuenta de que han vuelto muy temprano ellos serán permitidos reasumir ESL. No habrá requisito de utilizar ningún Tiempo libre Pagado por calificar para la reanudación de ESL bajo estas circunstancias.

## **ARTÍCULO 19**

## **OTRAS AUSENCIAS**

### **19.1 Ausencia por Servicio de Jurado**

La ausencia pagada hasta un máximo de diez (10) días laborables por año calendario será otorgada por esos días que los empleados sirvan de jurado o de testigos, no relacionada con las funciones regulares del empleado y en conexión con un deber cívico.

**19.1.1** Los empleados liberados de responsabilidades con el tribunal antes del fin de su día de trabajo notificarán a sus supervisores para determinar la necesidad de regresar a trabajar. Los empleados deben renunciar a cualquier pago recibido por su comparecencia en el tribunal para así recibir una compensación bajo esta sección.

**19.1.2** Los empleados son responsables de entregar la documentación del tiempo atendido a las funciones de jurado y la cantidad de compensación recibida. La Agencia será reembolsada por todos los pagos de jurado hechos al empleado, aparte de transporte y estacionamiento.

**19.1.3** El tiempo utilizado en procesos legales directamente relacionados con las obligaciones regulares del empleado se cumplirá sin pérdida de pago o beneficios.

**19.2** Votar

La Agencia cumplirá con todas las leyes aplicables permitiendo a los empleados tiempo sin pago para votar.

**19.3** Ausencia por Servicio Militar

Hasta dos semanas de ausencia con pago completo (menos el pago militar) se otorgará anualmente por servicio requerido en la Guardia Nacional o reservas militares. Cualquier empleado que solicite permiso de Ausencia Militar, deberá entregar rápidamente dicha solicitud por escrito y acompañar cualquier solicitud con una copia de las órdenes indicando las fechas de comienzo y final de su periodo de servicio activo.

**19.4** Ausencia por Actividades Escolares

Los empleados pueden pedir hasta cuarenta (40) horas libres por año calendario para poder asistir y participar en actividades escolares de cualquier hijo dependiente. No puede tomar más de (8) horas durante un solo mes y el Tiempo Libre debe ser aprobado con anticipación. Los empleados deben usar el PTO, si está disponible.

**19.5** Ley de Ausencia Medica Familiar/Ley de California de Derechos de Familias

E Center se propone cumplir con la Ley de California de Derechos de Familias (CFRA) de 1992 y el Acta Federal de Ausencia Medica Familiar (FMLA) de 1993 en todos los respetos. Para poder ser elegible para esta ausencia, el empleado debe cumplir con cierto criterio de calificación de acuerdo a las regulaciones de FMLA y CFRA. Para preguntas acerca de requisitos de elegibilidad u otras restricciones, los empleados deben contactar el Departamento de Recursos humanos. Tal información está también disponible por el Estado de California el Empleo y la Comisión de Vivienda.

Esta ley proporciona protección de trabajo y beneficio por doce (12) semanas en un año común (Vea las Regulaciones de las Pautas Militares.)

Los empleados deberán utilizar su PTO, Ausencia Personal, Ausencia por enfermedad o Ausencia Extendida por enfermedad de acuerdo con la póliza de E Center con respecto a ausencias y según el requisito legal.

**19.6** Ausencia Familiar con Pago

Todos los empleados de California son elegibles para beneficios Pagados de Ausencia Familiar inmediatamente de ser empleados.

Los empleados deberán utilizar tercer PTO, Ausencia Personal, Ausencia por enfermedad o Ausencia Extendida por enfermedad para coordinar su beneficio de Ausencia Familiar pagada.

La Ausencia Familiar con Pago no proporciona protección del trabajo ni los derechos del regreso. Su trabajo puede ser protegido si su empleador es susceptible al Acta de Ausencia Medica Familiar y el Acta de California de derechos de Familias y usted reúne los requisitos de la elegibilidad. Usted debe notificar a nuestro empleador de su razón para tomar la Ausencia en una manera coherente con su póliza de ausencia de E Center.

Para preguntas acerca de requisitos de elegibilidad u otras restricciones, los empleados deben contactar el Departamento de Recursos humanos.

#### **19.7 Ausencia sin Pago**

Los empleados permanentes que han estado trabajando con la Agencia por un año calendario completo, podrán pedir permiso de ausencia sin pago hasta de seis (6) meses laborables consecutivos por razones personales. Un pedido para dicha ausencia debe realizarse por escrito, indicando el motivo de la ausencia y la intención del empleado de regresar a trabajar en una fecha específica. La aprobación de esta ausencia depende de las necesidades del Programa. Al regreso, se hará todo esfuerzo para poner al empleado en el mismo puesto o en uno de un estado y pago similar. Si esto no está disponible, el empleado será elegible para beneficios de terminación normales. Un empleado en Ausencia sin Pago no es elegible para beneficios adicionales excepto bajo las leyes de COBRA.

#### **19.8 Ausencia por Funciones del Sindicato**

Al dar aviso con una semana de anticipación, los empleados podrán pedir tiempo libre sin pérdida de beneficios, para asistir a entrenamientos, convenciones y otras funciones del Sindicato. Los empleados deben usar el PTO, si está disponible. El tiempo de ausencia por funciones del Sindicato no excederá las doscientas cuarenta (240) horas por año y ningún empleado por sí solo será elegible para más de dieciséis (16) horas por año.

#### **19.9 Ausencia Administrativa**

Los pedidos para ausentarse deben ser entregados al supervisor del empleado por escrito con tanta anticipación como sea posible. Las decisiones sobre otorgar ausencias, las cuales son opcionales, se basarán en las necesidades del Programa. Cada empleado con permiso de ausencia por motivos que califican bajo Ley de Ausencia Médica Familiar requerirá utilizar todo el Tiempo Libre Pagado y Ausencia Adicional por Enfermedad, disponibles mientras esté ausente, de acuerdo con la ley.



La Suspensión Permanente será definida como una reducción en el cuerpo laboral u horas no como resultado del cierre anual del programa. En caso de una suspensión permanente, la Agencia acepta reunirse y consultar con el Sindicato sobre el impacto en los empleados.

## **21.2 Procedimientos de Suspensión Permanente**

En el caso de una suspensión permanente, los empleados temporales en la clasificación serán suspendidos primero. Luego si es necesario hacer más reducciones en el cuerpo laboral u horas, los empleados permanentes serán suspendidos en orden de antigüedad inversa dentro de la clasificación. En el caso de una suspensión permanente por falta de trabajo, el empleado afectado será notificado por escrito acerca de la suspensión inminente, por lo menos con diez (10) días de anticipación de la fecha efectiva de la suspensión, cuando sea posible. Se enviarán copias al Sindicato de todos los avisos de suspensión.

**21.2.1** Si existe un puesto vacante en la misma clasificación, el empleado afectado tendrá la primera preferencia para ese puesto.

**21.2.2** Si no hay un puesto vacante como está descrito en el #1 anterior, el empleado afectado podrá reemplazar a un empleado de menos antigüedad en una clasificación que el empleado afectado haya tenido previamente, a menos que ya no cumpla con los requisitos mínimos contenidos en la descripción del trabajo. El empleado reemplazará al empleado de menos antigüedad en esa clasificación. El empleado afectado puede escoger aceptar la suspensión permanente por falta de trabajo en lugar de desplazar a otro empleado de un puesto o pasar a una clasificación más baja o igual.

**21.2.3** Si el empleado no tiene los derechos de ubicación descritos en el #1 y #2 anterior, el empleado podrá tomar cualquier puesto vacante para el cual cumpla con las calificaciones.

**21.2.4** El empleado afectado que reemplaza a otro empleado en la misma clasificación o equivalente retendrá su escala de pago actual y continuará recibiendo todos los aumentos de sueldos regulares. El empleado afectado que se desplaza a una clasificación más baja tendrá la escala de pago de la clasificación más cercana a su escala de pago.

**21.2.5** La Agencia proporcionará al empleado afectado y al Sindicato una lista de antigüedad actualizada con el aviso de suspensión para que así el empleado afectado determine sus opciones. A pedido, la Agencia también proporcionará al empleado afectado y / o al Sindicato una lista de todas las vacantes que se conozcan. Un empleado tendrá cinco (5) días, después de haber recibido el aviso de suspensión y la lista de antigüedad, para notificar por escrito a la Agencia de su

intención de aceptar una vacante o de reemplazar a otro empleado. Si el empleado no proporciona la notificación a tiempo, renunciará a sus derechos de ubicación, de acuerdo con esta sección.

### **21.3 Convocatoria**

Los empleados en suspensión permanente por falta de trabajo serán convocados de la siguiente manera:

**21.3.1** A un empleado cuyas horas han sido reducidas de acuerdo con esta sección, se le ofrecerá cualquier aumento de horas disponibles en la clasificación, antes de ofrecérselas a un nuevo empleado que está siendo contratado en esa clasificación.

**21.3.2** Los empleados en suspensión permanente tendrán derecho de convocatoria por hasta doce (12) meses desde el último día de trabajo. La convocatoria será por antigüedad de clasificación, siendo el empleado de mayor antigüedad a quien se le llame primero. A un empleado en suspensión permanente por falta de trabajo se le ofrecerán puestos de tiempo completo y de tiempo parcial para los cuales califica. Un empleado puede rehusar una oferta de regresar a un puesto no comparable (por ejemplo; en lo que se refiere a pago, horas, grado de clasificación y / o beneficios) y permanecer en la lista de convocatoria.

**21.3.3** La Agencia proporcionará al Sindicato, con anticipación, una lista de convocatoria y copias de todos los avisos de convocatoria que están enviando a los empleados.

**21.3.4** La Agencia notificará a un empleado de la convocatoria mediante envío de una carta certificada por el Correo Estadounidense a la dirección más reciente del empleado que conste en el archivo, por lo menos una (1) semana antes de la fecha que está programado para regresar a trabajar. Es responsabilidad del empleado notificar al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de dirección. El aviso de aceptación de la convocatoria podrá ser realizado por teléfono al Departamento de Recursos Humanos pero debe ser confirmado por escrito.

**21.3.5** Ningún empleado nuevo podrá ser contratado dentro de una clasificación afectada por una suspensión permanente por falta de trabajo hasta que se llame a todos los empleados en suspensión que desean regresar a trabajar.

**21.3.6** En caso de que un empleado en suspensión permanente por falta de trabajo rechace la convocatoria para salir de la suspensión para un puesto comparable o no regresa a trabajar en la fecha que se ha programado que el empleado se reporte al trabajo, se considerará que el empleado ha renunciado voluntariamente a su trabajo.

## **ARTÍCULO 22 PERIODOS DE DESCANSO Y ALMUERZO**

### **22.1 Descanso**

Se otorgará a los empleados un (1) periodo de quince (15) minutos de descanso pagado, libre de obligaciones, que puede ser tomado aproximadamente en la mitad (como lo permita el horario) de cada periodo de trabajo de cuatro (4) horas.

**22.1.1** Los empleados asignados a áreas que demandan servicio constante (maestros, recepcionistas, etc.) tendrán sus descansos programados colocados en un anuncio cada dos semanas. El anuncio identificará específicamente el reemplazo necesario, si es necesario, para cubrir cada descanso del empleado.

**22.1.2** A los empleados asignados a áreas que demandan servicio constante, que se les nieguen descansos establecidos, se les compensará con pago de tiempo y medio por cada descanso que no tomaron, además del descanso mismo. Los empleados presentarán una solicitud por escrito por este pago de sanción, directamente a su Director de Programa dentro del plazo de cinco (5) días laborables de lo ocurrido. Si el Director de Programa le niega el pago de sanción, puede presentarse una queja de agravio directamente al Procedimiento de Agravio.

**22.1.3** Los empleados que no están asignados a áreas de demanda constante (especialistas, educador familiar, etc.) serán responsables de determinar la hora de sus descansos. En caso de que el empleado o el supervisor del empleado crea que estos horarios de descanso así programados no son tomados en forma consistente, cualquiera de las partes puede exigir que la Agencia trate a los empleados como si estuviesen asignados a un área que demanda servicios constantes.

### **22.2 Periodos de Almuerzo**

Los empleados que no están asignados a las aulas y están programados para cualquier periodo de trabajo de más de cinco (5) horas tendrán un periodo de una hora para comer, libre de obligaciones, programado tan cerca como sea posible a la mitad de sus turnos. Cuando el empleado y el supervisor acuerden mutuamente, se podrá tomar un periodo de media hora de comida.

A los empleados asignados para trabajar en el aula durante su periodo de almuerzo se les proporcionará una comida para que la coman con los niños que están bajo su responsabilidad.

Ningún empleado trabajará un periodo de trabajo de más de cinco (5) horas sin un periodo de almuerzo de no menos de treinta (30) minutos. Excepto cuando un periodo de trabajo de no menos de seis (6) horas completará el trabajo del día, el periodo de comida se podrá suspender por mutuo acuerdo de la Agencia y el

empleado.

## **ARTÍCULO 23**

## **SEGURIDAD**

### **23.1 General**

**23.1.1** La Agencia proporcionará un ambiente de trabajo seguro para todos los empleados.

**23.1.2** La Agencia tendrá suficientes teléfonos celulares disponibles para que los usen los empleados cuando lo pidan, para cuando hagan visitas al hogar.

### **23.2 Seguridad en el Lugar de Trabajo**

La Agencia proporcionará, por lo menos anualmente, entrenamiento sobre como tratar a los niños con comportamiento difícil.

### **23.3 Actos de Agresión**

Los participantes están de acuerdo en seguir las prácticas de la Agencia relacionadas con el Procedimiento de actos de agresión de los niños corregido en febrero del 2004.

## **ARTÍCULO 24 COMITÉ ADMINISTRATIVO DE TRABAJO**

**24.1** La Agencia y el Sindicato están de acuerdo que una comunicación abierta es beneficiosa para la relación de negociación colectiva. Por lo tanto, un máximo de cinco (5) representantes de la Agencia y cinco (5) representantes del Sindicato formarán un comité Administrativo de Trabajo. Los representantes de la Agencia estarán en una clasificación mínima de gerente. Los representantes del Sindicato serán funcionarios o delegados e incluirá al Representante de Campo del Sindicato y representarán a ambos programas Head Start de la Agencia.

El comité se reunirá trimestralmente por dos (2) horas a las 10:00 AM el tercer jueves de Febrero, May, Agosto y Noviembre (a menos que se acuerde de otra manera) en horas pagadas a la hora y en el lugar que hayan acordado mutuamente. El comité puede traer a invitados con habilidades especiales. Este comité tratara temas de interés y preocupación mutua. Un representante de la Agencia y un representante del Sindicato serán seleccionados para compartir la conducción de la reunión y anotar los resultados de manera rotativa. Ambas partes se pondrán de acuerdo sobre la agenda y la distribuirán al comité completo dos semanas antes de la reunión.

## **ARTÍCULO 25**

## **PROCEDIMIENTO DE AGRAVIOS**

### **25.1 Definición**

Un agravio es un reclamo del empleado o del Sindicato, de que la Agencia ha quebrantado una disposición explícita del Acuerdo Laboral o una apelación de una acción disciplinaria. Las Advertencias Orales que no resultan en pérdida de trabajo ni sueldo no son sujetas al procedimiento de agravios. Las Advertencias Escritas que no resultan en pérdida de trabajo ni sueldo no son sujetas al procedimiento de arbitraje.

### **25.2 Procedimientos Generales**

Una queja de agravios podrá ser presentada por cualquier empleado o por el Sindicato en nombre de cualquier empleado(s). Será la meta del Sindicato y de la Agencia el resolver las quejas de agravios al nivel más bajo posible. Antes de entablar un agravio formal, se insta al empleado, pero no es requerido, que discuta el problema con su supervisor inmediato, y el empleado lo puede hacer con o sin la presencia de un empleado representante del Sindicato. Los empleados tendrán el derecho a representación del Sindicato en todos los pasos del proceso de agravios.

El agravio debe declarar los asuntos del agravio, la fecha del incumplimiento alegado, incluyendo los artículos del contrato quebrantados si se aplica y el nombre de la persona que entabla el agravio. Debe también incluir el remedio propuesto. Se puede entregar el agravio en la forma proveída por el Sindicato. Se puede entregar Agravios escritos por el US Post, fax, e-mail, correo interno o en persona.

Los límites de tiempo podrán ser extendidos por acuerdo mutuo por escrito. Si la Agencia no cumple con los límites de tiempo del procedimiento de quejas de agravios, éste procederá a través de los pasos. Si el Sindicato y / o el empleado no cumple con los límites de tiempo de la queja de agravio, la queja de agravio se arreglará en base a la ultima respuesta dada por la Agencia.

### **25.3 Procedimiento de Agravios**

El procedimiento de agravios consistirá de lo siguiente:

**25.3.1** El Sindicato o cualquier empleado que declara que existe un agravio lo entregará por escrito al Director de Recursos Humanos cuanto antes, pero a más tardar quince (15) días laborales después de lo ocurrido por lo cual surgió el agravio o después del primer día en que se puede suponer que el agraviado o el Sindicato podría haberse enterado de lo ocurrido.

**25.3.2** Dentro de ocho (8) días laborales después de que se entrega un agravio escrito, se debe celebrar una reunión de agravio con el Gerente del Departamento (y/u otra persona designada por la Agencia) y el agraviado, y su empleado representante y/o Representante Oficial del Sindicato.

**25.3.3** La Agencia proveerá una respuesta escrita al agravio dentro de cinco (5) días laborales después de la reunión de agravio. En caso de que el agravio queda sin resolución después de la respuesta escrita de la Agencia, el Sindicato puede avanzar el agravio a una arbitración obligante con el requisito que provea un aviso escrito a la Agencia dentro de catorce (14) días de calendario después de recibir la respuesta escrita de la Agencia.

#### **25.3.4** Arbitración

Cualquier agravio que se entable más de quince (15) días laborales después de que el empleado o el Sindicato se enteraron de la causa por la queja será considerado renunciado y no será sujeto a arbitración. Si el Sindicato no avanza un agravio por el procedimiento de agravios o a una arbitración como se explique en el presente de una manera oportuna será considerado renunciado y no sujeto a arbitración. Los plazos que vienen en esta Sección se pueden extender si hay consentimiento mutuo.

Un árbitro no revisará más que un agravio en la misma fecha de una audiencia o serie de fechas de audiencias, a menos que hay consentimiento mutuo de las partes.

Cuando se demanda por escrito una arbitración, las partes intentarán elegir un árbitro imparcial aceptable. Si se escoge de esta manera, se notificará al árbitro por escrito y se le pedirá que programe una audiencia.

Si lo anterior no resulta en la selección de un árbitro dentro de siete (7) días del calendario después de recibir la demanda escrita para una arbitración, la parte que la pide puede, por una petición escrita al Federal Mediation and Conciliation Service con una copia para la otra parte, pedir que cada parte reciba una lista de siete (7) iniciadores de buena reputación con experiencia. Las partes elegirán un árbitro dentro de siete (7) días de calendario después de recibir el panel del FMCS por medio de tachar los nombres, tomando turnos, el primero de tachar será determinado al azar.

Las partes están de acuerdo de que la sumisión al árbitro se basará solamente en el agravio escrito original entregado en el procedimiento de agravios. La decisión del árbitro será final y obligante para ambas partes en este Convenio. La función del árbitro será judicial en su naturaleza y no legislativa, y su poder se limitará estrictamente a determinar el significado y la interpretación de los términos

explícitos de este Convenio que son establecidos expresivamente en el presente y también para premiar según de acuerdo con el presente. El árbitro no tendrá poder para agregar, hacer caso omiso, enmendar ni modificar ningún término ni provisión de este Convenio. Sólo un agravio que alega un quebrantamiento de una provisión específica según viene escrita y expresada en este Convenio puede ser revisado por su mérito por un árbitro. El árbitro no quitará ningún derecho de la Agencia ni del Sindicato que se reservan para ellos expresada o implícitamente.

Cada parte pagará por sus propios gastos incurridos al presentar su caso. Los costos de la arbitración, incluyendo el salón, los honorarios y gastos del árbitro, y los gastos para el acta serán compartidos igualmente entre las partes, a menos que el árbitro ordene que se pague de otra manera.

Cualquier agravio que no se presenta así como se provee arriba no será considerado por el árbitro.

## **ARTÍCULO 26**

## **MISCELANEO**

### **26.1 Educación de los Empleados**

Para cumplir con las Sección 648A del Head Start Act (Calificaciones y Desarrollo del Personal), la Agencia apoyará a los empleados que desean una educación avanzada en las siguientes maneras:

- 26.1.1** En base de las necesidades del Programa, la Agencia ajustará temporalmente el horario de trabajo del empleado para que el empleado puede asistir a una clase requerida (con la presunción que la clase no se ofrece durante horas fuera del horario de trabajo del empleado).
- 26.1.2** En base de que hay pocos fondos presupuestados para el desarrollo de la carrera, la Agencia considerará rembolsar a los empleados los costos de matrícula de los empleados que procuran recibir un grado AA, BA o un campo relacionado a su ruta de carrera en E Center, de una institución acreditada de alta educación. Los Empleados que muestran que faltan menos tiempo para completar su grado para cumplir con los Mandatos Federales más actualizados tendrán la prioridad.
- 26.1.3** En cumplimiento con la Ley de Head Start del 2007, los empleados que reciben ayuda financiera para obtener un título BA o más avanzado deben: Enseñar o trabajar en los programas Head Start de la Agencia por un mínimo de tres (3) años después de recibir el título; ó repagar el total o una cantidad prorrateada de la ayuda financiera en base del tiempo de servicios completado después de recibir el título.

**26.1.4** Los Empleados que piden ayuda financiera o un ajuste a su horario entregarán un Plan de Educación a la Agencia por escrito para aprobación previa a más tardar un mes antes de la fecha límite para matriculación. La Agencia o aprobará o negará la petición del empleado. Si la Agencia niega dichas peticiones se basará en la disponibilidad de fondos, prioridades de la Agencia para reembolso, las clases no concuerdan con el Plan de Educación, o por que la petición para un horario ajustado no cumple con las necesidades del Programa.

**26.2** Reembolso por Millaje

Los empleados que se requiere que usen vehículos personales para asuntos de la Agencia serán reembolsados por milla a la tarifa Federal actual.

**26.3** Suministros, Herramientas y Equipo

La Agencia proporcionará todos los suministros y equipo necesario para la ejecución de los deberes requeridos.

**26.3.1** Para los gastos que no están cubiertos por el fondo de caja chica, la Agencia, cuando sea posible reembolsará a los empleados por todos los gastos aprobados previamente por artículos o servicios para uso en el trabajo, dentro de cuatro (4) semanas después de haber recibido un formulario de reembolso de Viaje en el Área Local (LAT) apropiadamente ejecutado, con recibos adjuntos.

**26.3.2** Todas las Peticiones de Mantenimiento / Reparación de los centros, Peticiones de Mantenimiento / Reparación de Camionetas, Órdenes de Compra y otros pedidos para herramientas o suministros se ejecutarán normalmente dentro de siete (7) días que la Agencia ha recibido el pedido. Si el artículo (s) solicitado no está(n) disponible(s) o el pedido es negado, entonces el empleado será informado del estado de su pedido dentro de catorce (14) días.

**26.4** Ley de Americanos con Incapacidades (ADA)

La Ley de Americanos con Incapacidades (ADA) y la Ley Correspondiente de California prohíben la discriminación en contra de personas con incapacidades. Es la póliza de E Center de cumplir con las provisiones de estas Actas cuando sea aplicable.

**26.5** No Reducciones en Beneficios

Ningún empleado sufrirá la pérdida de sueldo o de cualquier beneficio económico a menos que sea modificado específicamente por una disposición de este Convenio, excepto aquellas pérdidas resultantes de una causa justa.

**26.6** No Discriminación

Tanto la Agencia como el Sindicato están de acuerdo de que no habrá discriminación en contra de ningún empleado protegido por este Convenio, en

cumplimiento de las leyes estatales y federales aplicables.

**26.7 Separación**

En caso de que alguna disposición de este Convenio se considere que está infringiendo cualquier ley o regulación estatal o federal, dicha determinación no podrá de ninguna manera afectar el resto de las disposiciones de este Convenio. Las partes acuerdan que comenzarán las negociaciones para alterar la disposición ilegal dentro de treinta (30) días calendario desde el recibo del aviso del fallo final o decisión que es obligatorio.

**26.8 No Huelga / No Huelga Patronal**

**26.8.1** Durante el periodo de este Convenio, el Sindicato acuerda que no autorizará, causará, inducirá, apoyará o perdonará ninguna huelga, protesta, huelga de apoyo moral, paralización de trabajo, demora de trabajo o declaración de huelga por parte de ningún empleado protegido por este Convenio. Los empleados que participen en dicho acto serán considerados que han quebrantado esta sección. Además, se acuerda que el respetar una protesta pública que cubra la entrada de un local de E Center, constituirá una violación de esta sección.

**26.8.2** La Agencia está de acuerdo que, durante el periodo de este Convenio, no cerrará las puertas a ningún empleado protegido por este Convenio.

**ARTÍCULO 27 PERIODO DEL CONVENIO**

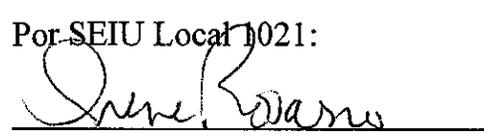
Este Convenio se pondrá en vigencia al momento de la firma de las partes interesadas, excepto para aquellas provisiones que han sido asignadas otras fechas de vigencia como se expresó antes en este documento. Además, permanecerá en efecto y validez hasta e incluyendo el 30 de Junio del 2012 y continuará después de éste, de año en año, a menos que cualquiera de las partes interesadas presente, sesenta (60) días antes del primer día de mayo del año siguiente, un aviso por escrito a la otra parte de su deseo de corregir, modificar o finiquitar este Convenio.

Acordado por:

Por E Center:

  
\_\_\_\_\_

Por SEIU Local 1021:

  
\_\_\_\_\_

## APÉNDICE A VARIACIÓN DE SALARIOS (Efectivo 8/1/09)

| <u>Grado</u> | <u>Puesto</u>   | <u>Sueldo por Hora</u> |
|--------------|---|------------------------|
| 3.0          | Ayudante de Maestro(a), Ayudante de Cocina<br>Ayudante Basado en el Hogar para Bebés y Niños,<br>Ayudante de Base en el Hogar de Infantes y<br>Ayudante de Transportación               | \$8.45 - \$10.29       |
| 4.0          | Asistente de Maestro(a) I, Conserje   | \$8.87 - \$10.80       |
| 5.0          | Asistente de Maestro(a) II, Intercesor(a) de Familia Asociado,<br>Recepcionista   | \$9.32 - \$11.34       |
| 6.0          | Transportador   | \$9.79 - \$11.91       |
| 7.0          | Cocinero(a) I,  | \$10.27 - \$12.51      |
| 8.0          | Jardinero, Secretaria de Área   | \$10.78 - \$13.14      |
| 9.0          | Cocinero(a) II, Secretaria,<br>Trabajador(a) de Servicio a la Familia I,<br>Maestro (a) Asociado  | \$11.32 - \$13.79      |
| 10.0         | Maestro(a) I, Educador(a) de la Familia I,<br>Trabajador(a) de Servicios a la Familia II,<br>Maestro(a) / Educador de la Familia I,<br>Educador de la Familia de Bebés/Niños Pequeños I | \$11.89 - \$14.48      |
| 12.0         | Maestro(a) II, Educador de Familia II,<br>Maestro(a) / Educador(a) de la Familia II,<br>Educador(a) de Familia de bebés y Niños pequeños II, Chofer de Autobús                          | \$13.10 - \$15.96      |
| 14.0         | Intercesor(a) de la Familia, Maestro(a) III<br>Educador(a) de Familia III, Maestro(a)/Educador de Familia III,<br>Educador(a) de Familia de Bebés y Niños Pequeños III                  | \$14.45 - \$17.60      |
| 15.0         | Especialista de Establecimientos  | \$15.16 - \$18.48      |
| 16.0         | Especialista de Salud y Nutrición, Especialista ERSEA,<br>Especialista de Cuidado de Niños en Familia, de Educación/Necesidades<br>Especiales   | \$15.92 - \$19.40      |

**CARTA DE ACOMPAÑAMIENTO DEL CONVENIO**  
**entre**  
**E Center**  
**y**  
**El Sindicato Internacional de Empleados de Servicio 1021, CLC**

Durante las negociaciones para un Convenio entre E Center y SEIU Local 1021, se acordaron los siguientes términos adicionales y condiciones:

Salarios

El Sindicato propone que se revisa el Apéndice A para reflejar los pasos incrementales en la escala salarial. Un sub-grupo de las partes reunirá y negociará la escala salarial en sesiones fuera de estas negociaciones, que comenzarán dentro de 60 días después de que se firme el Convenio de Negociaciones Colectivas. El sub-grupo consistirá de no más de 3 personas que representan el Sindicato y 3 personas que representan la Agencia.

Trabajo Fuera de Clasificación

Los empleados asignados a trabar en una clasificación más alta antes de que se apruebe este Convenio que siguen trabajando en la misma alta clasificación después de que este Convenio se apruebe serán compensados de la siguiente manera.

Para los empleados asignados a trabajar en una clasificación más alta por más de dos semanas, recibirán una cantidad que refleja la diferencia de porcentaje entre las salarias de su clasificación actual y la clasificación en que están trabajando que está más alta que se agregará a su salario.

Este acuerdo no establece ninguna precedencia.

Membresía en el Sindicato

Todos los empleados de la Unidad de Negociaciones Colectivas que no han cumplido con el Artículo 5 del Acuerdo de Negociaciones Colectivas deben escoger una de las opciones proveídas en los párrafos 5.1 ó 5.1.1 para ponerse en cumplimiento con el Artículo 5.

El Sindicato proveerá al Empleado las formas de membresía en el Sindicato. El Sindicato y el Empleado redactarán juntos una carta a la Unidad de Negociaciones que explique los requisitos del Artículo 5 del CBA y el Sindicato proveerá copias de dicha carta al Empleador.

Las formas de membresía y la carta conjunta se mandarán por correo a los miembros de la Unidad de Negociaciones que están fuera de cumplimiento a más tardar el 15 de Julio, 2009.

El Empleador proveerá al Sindicato una lista de nombres de todos los miembros de la Unidad de Negociaciones que recibirán las antedichas formas y las fechas en las cuales se mandaron. Los miembros de la Unidad de Negociaciones que están fuera de cumplimiento tendrán treinta (30) días después de la fecha en que las reciben para completar y devolver las formas de membresía al Sindicato. Cualquier miembro de la Unidad de Negociaciones que no completa y devuelve las formas será sujeto a las provisiones del Artículo 5.3.2.

Este acuerdo no establece ninguna precedencia.

Acuerdo de discutir y negociar el tema de Antigüedad de trabajo

La union y el E Center acuerdan de reunirse para conferir el tema de antigüedad de trabajo. La reunion y conferencia incluyiran un estudio de costos y otros asuntos que puedan causar un impacto para obtener un acuerdo mutual.

Por E Center.

Thomas Wagner

Fecha:

4/2/10

Por SEIU Local 1021

Shene Romano

Fecha:

4/2/10



Service Employees International Union – Local 1021

600 B Street  
Santa Rosa, CA 95403  
707-293-2858

Worksite Organizer \_\_\_\_\_

Union Steward \_\_\_\_\_

Telephone Number \_\_\_\_\_