

Convenio entre

**LOCAL 1021**

E Center

y

LOCAL 1021 DEL  
SINDICATO INTERNACIONAL DE  
EMPLEADOS DE SERVICIOS, CTW

**SEIU**

Stronger Together

Del 1 de octubre de 2018 al 30 de abril de 2022

# REGLAMENTO Y DERECHOS DE WEINGARTEN

**Todo trabajador que fuere citado por su empleador a una entrevista que pudiere dar lugar a una medida disciplinaria tendrá derecho a representación sindical.**

**En el caso Junta Nacional de Relaciones Laborales (NLRB) contra Weingarten y su caso complementario, ILGWU contra Quality Mfg. Co., la Corte Suprema ratificó la demanda de la NLRB según la cual un empleado tiene derecho a **representación sindical en una entrevista de investigación por la cual considere razonablemente que puede recibir una medida disciplinaria.****

**Las siguientes normas se aplicarán cuando hubiere una entrevista de investigación:**

- **El trabajador deberá presentar** un pedido claro de representación sindical antes o durante la entrevista.
- El derecho del trabajador a representación no podrá interferir con el derecho del Empleador de llevar a cabo una entrevista sin dilaciones indebidas (en determinadas circunstancias).
- El Delegado sindical tendrá derecho a asesorar al trabajador antes de la entrevista.
- Cuando un trabajador solicitare la representación del Sindicato, el Empleador tendrá tres opciones:
  1. Conceder la solicitud y retrasar el interrogatorio hasta tanto **el representante sindical esté disponible.**
  2. Denegar la solicitud y poner fin a la entrevista.
  3. Ofrecer al trabajador una de las siguientes opciones:
    - (a) Tener la entrevista sin representación, o
    - (b) Finalizar la entrevista.

El Delegado sindical tendrá el derecho y la obligación de ayudar y asesorar a los trabajadores durante las entrevistas de investigación. Son derechos del Delegado sindical durante las entrevistas de investigación:

- El derecho a ser informado del asunto de la entrevista (es decir, los cargos).
- El derecho a hablar con el trabajador antes del inicio del interrogatorio.
- El derecho a hablar durante la entrevista.
- El Delegado sindical podrá solicitar al Supervisor la aclaración de alguna pregunta.
- **Después de realizada una pregunta**, el Delegado sindical podrá asesorar al trabajador sobre cómo responderla.
- Al término del interrogatorio, el Delegado sindical podrá proporcionar información adicional al Supervisor.

Por el cumplimiento del reglamento de Weingarten, los delegados sindicales no tendrán derecho a pedirles a los trabajadores que no contesten preguntas o que den respuestas falsas.

Los delegados sindicales deberán explicar los derechos de la ley Weingarten a los trabajadores. La siguiente declaración sirve **para aquellos trabajadores a quienes se les haya citado a una reunión de investigación:**

**“Solicito que un representante del Sindicato esté presente en mi representación durante esta reunión, la cual considero que puede dar lugar a medidas disciplinarias en mi contra. Si se me niega mi derecho a tener un representante sindical presente, me negaré a responder cualquier acusación o pregunta que considere que pueda dar lugar a medidas disciplinarias”.**

opeiu29 afl-cio F:Totms'Weingarten Rules and Rights.doc

## ÍNDICE

<b>ARTÍCULO 1 PRÓLOGO</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 2 RECONOCIMIENTO</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 3 REPRESENTACIÓN SINDICAL</b> .....	<b>7</b>
3.1 Delegados sindicales .....	7
3.2 Comunicación.....	8
3.3 Empleados nuevos .....	8
3.4 Personal del Sindicato .....	9
<b>ARTÍCULO 4 REPRESENTACIÓN DE LOS EMPLEADOS</b> .....	<b>9</b>
4.1 Representación.....	9
4.2 Notificaciones disciplinarias.....	10
4.3 Cláusula de dignidad .....	10
<b>ARTÍCULO 5 AFILIACIÓN AL SINDICATO</b> .....	<b>10</b>
5.1 Afiliación al Sindicato .....	10
5.1.1 Excepción religiosa de buena fe.....	10
5.2 Separación de la unidad de negociación.....	11
5.3 Cumplimiento y autorización de deducciones.....	11
5.4 Exención de responsabilidad .....	12
<b>ARTÍCULO 6 DERECHOS DE GESTIÓN</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTÍCULO 7 CATEGORÍAS DE LOS PUESTOS</b> .....	<b>13</b>
7.1 Definición de los puestos.....	13
<b>ARTÍCULO 8 ANTIGÜEDAD</b> .....	<b>14</b>
8.1 Definición de antigüedad.....	14
8.2 Acumulación de antigüedad .....	14
<b>ARTÍCULO 9 ÓCUPACIÓN DE PUESTOS VACANTES</b> .....	<b>16</b>
9.1 Definiciones.....	16
9.2 Puestos que quedan vacantes durante un año de programa.....	16
9.3 Asignación entre los años del programa.....	17
<b>ARTÍCULO 10 TRABAJO EN OTRA CATEGORÍA</b> .....	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 11 EMPLEO PROVISIONAL</b> .....	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 12 SALARIOS</b> .....	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 13 BENEFICIOS DE COBERTURA MÉDICA, ODONTOLÓGICA Y OFTALMOLÓGICA</b> .....	<b>19</b>
13.1 Elegibilidad .....	19
13.2 Descripción del plan.....	20

13.3 Costos de los planes de cobertura médica, odontológica, oftalmológica y de vida 20

13.3.1 Parte de las primas para los empleados..... 20

**ARTÍCULO 14 PLAN DE JUBILACIÓN Y APLAZAMIENTO DEL SALARIO 19**

14.1 Primas del seguro antes de impuestos ..... 19

14.2 Plan de jubilación ..... 20

**ARTÍCULO 15 FERIADOS..... 20**

15.1 Elegibilidad ..... 20

15.2 Feriados en sábados/domingos..... 20

15.3 Feriados durante el tiempo libre remunerado ..... 20

15.4 Feriados observados ..... 21

**ARTÍCULO 16 HORAS DE TRABAJO Y HORAS EXTRAS .....22**

16.1 Horas de trabajo..... 22

16.2 Horas extras ..... 22

16.3 Tiempo libre remunerado (PTO) durante los recesos de invierno y primavera23

**ARTÍCULO 17 TIEMPO LIBRE REMUNERADO (PTO)..... 23**

17.1 Elegibilidad para tiempo libre remunerado (PTO)..... 23

17.2 Tasa de acumulación ..... 24

17.5 Uso y notificación ..... 24

17.6 Acumulación ..... 24

**ARTÍCULO 18 LICENCIA POR ENFERMEDAD EXTENDIDA (ESL) ..... 25**

18.1 Licencia por enfermedad extendida ..... 25

18.1.6 Licencia por duelo..... 26

**ARTÍCULO 19 OTRAS LICENCIAS ..... 26**

19.1 Licencia por servicio de jurado ..... 26

19.2 Votación ..... 26

19.3 Licencia militar ..... 27

19.4 Licencia escolar..... 27

19.5 Ley de Licencia Médica y Familiar/Ley de Derechos Familiares de California27

19.6 Licencia familiar remunerada..... 27

19.7 Licencia no remunerada ..... 27

19.8 Licencia sindical..... 28

19.9 Administración de licencias ..... 28

19.10 Beneficios durante una licencia ..... 28

**ARTÍCULO 20 DISCIPLINA Y DESPIDO ..... 28**

**ARTÍCULO 21 SUSPENSIÓN PERMANENTE Y REINCORPORACIÓN ..... 29**

21.1 Suspensión permanente ..... 29

21.2 Procedimientos para la suspensión permanente ..... 30

21.3 Reincorporación laboral ..... 30

21.10 Suspensión temporal .....	31
<b>ARTÍCULO 22 PERÍODOS DE DESCANSO Y ALMUERZO .....</b>	<b>32</b>
22.1 Período de descanso .....	32
22.2 Período de almuerzo.....	33
<b>ARTÍCULO 23 SEGURIDAD.....</b>	<b>33</b>
23.1 General .....	33
23.2 Seguridad en el lugar de trabajo.....	33
23.3 Actos de agresión .....	33
<b>ARTÍCULO 24 COMITÉ DE GESTIÓN LABORAL.....</b>	<b>33</b>
<b>ARTÍCULO 25 PROCEDIMIENTO PARA QUEJAS .....</b>	<b>34</b>
25.1 Definición.....	34
25.2 Procedimientos generales.....	34
25.3 Procedimiento para quejas .....	34
25.3.4 Arbitraje .....	35
<b>ARTÍCULO 26 VARIOS .....</b>	<b>36</b>
26.1 Formación para los empleados.....	36
26.2 Reembolso de millas .....	37
26.3 Suministros, herramientas y equipos .....	37
26.4 Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) .....	37
26.5 Prohibición de reducción de los beneficios.....	37
26.6 Prohibición de discriminación.....	37
26.7 Separabilidad.....	37
26.8 Huelgas y cierres patronales.....	38
26.9 Expediente personal de los empleados.....	38
<b>ARTÍCULO 27 PAGO EN EXCESO/PAGO INSUFICIENTE .....</b>	<b>38</b>
<b>ARTÍCULO 28 VIGENCIA DEL CONVENIO .....</b>	<b>38</b>
<b>RANGOS DE SALARIOS (vigentes desde el 10/8/2104) .....</b>	<b>40</b>
<b>MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO .....</b>	<b>41</b>
<b>CARTA COMPLEMENTARIA AL CONVENIO .....</b>	<b>43</b>

## ARTÍCULO 1 PRÓLOGO

El presente convenio se celebra entre E Center, denominado en lo sucesivo como “la Agencia”, y el Sindicato Internacional de Empleados de Servicios, Local 1021, CLC, denominado en lo sucesivo como “el Sindicato”.

Las partes signatarias del presente Convenio reconocen que este Convenio constituye el resultado de reuniones y negociaciones realizadas de buena fe, y reconocen además que todos los asuntos sobre los que las partes acuerdan se exponen en este documento.

## ARTÍCULO 2 RECONOCIMIENTO

**2.1** La Agencia reconoce al Sindicato como el único agente de negociación con las facultades para negociar colectivamente los salarios, horas y otros términos y condiciones de empleo para todos los empleados del programa *Head Start* de E Center que se encuadren en las siguientes categorías:

*Head Start:* Conductor(a) de autobús, Ayudante de cocina, Cocinero(a), Especialista de *ERSEA*, Educador(a) de familia, Defensor(a) de familia, Conserje, Secretario(a), Maestro(a) de Preescolar, Auxiliar de maestro(a), Asistente de maestro(a), Transportista, Auxiliar de transportista/cocina, Maestro(a) adjunto(a) de preescolar, Defensor(a) de familia para maestros de preescolar, Maestro(a)/Educador(a) de familia para de niños de 12 a 36 meses, Suplente de asistente de maestro(a).

*Early Head Start:* Auxiliar en domicilio para niños de 12 a 36 meses, Educador(a) de familia para niños de 12 a 36 meses, Maestro(a) de niños de 12 a 36 meses, Auxiliar de transportista/cocina, Defensor(a) de familia para maestros de niños de 12 a 36 meses, Suplente de maestro(a) adjunto(a) de niños 12 a 36 meses, Suplente de asistente de maestro(a) de niños de 12 a 36 meses.

*Migrant Head Start:* Defensor(a) de familia, Conductor(a) de autobús, Cocinero(a), Auxiliar de cocina, Especialista de *ERSEA*, Especialista en cuidado de niños, Jardiner(a), Especialista en salud y nutrición, Secretario(a), Asistente de maestro(a), Maestro(a) de niños de 12 a 36 meses, Maestro(a) de preescolar, Auxiliar de transporte, Suplente de maestro(a) adjunto(a) de niños de 12 a 36 meses, Auxiliar de transportista/cocina, Suplente de asistente de maestro(a), Suplente de maestro(a) adjunto(a).

*Shared:* Especialista en salud y nutrición, Especialista en educación, Especialista en instalaciones, Secretario(a), Recepcionista, Conserje, Defensor(a) de familia, Cocinero(a), Auxiliar de cocina, Auxiliar de transportista/cocina.

**2.2** La Agencia acuerda que si restablece las categorías más abajo, el Sindicato será reconocido como el único y exclusivo agente de negociación para dichas categorías, a los efectos de negociar colectivamente los salarios, las horas y otros términos y condiciones de empleo:

Asistente de cocina, Auxiliar de camioneta, Conductor(a) de camioneta, Conductor(a),

Conserje de *Migrant Head Start*, Conductor(a) de autobús de *HS*, Defensor(a) de familia adjunto(a), Especialista en necesidades especiales de salud mental, Especialista en educación, *Especialista de ERSEA*.

- 2.3** Antes de la implementación de cualquier categoría nueva no mencionada anteriormente, la Agencia y el Sindicato se reunirán para decidir si dicha categoría deberá ser incluida



en la unidad de negociación. Si las partes no llegaren a un acuerdo, el Sindicato podrá someter el asunto al último paso del Procedimiento establecido en el artículo sobre Procedimiento para quejas.

## **ARTÍCULO 3 REPRESENTACIÓN SINDICAL**

### **31 1 Delegados sindicales**

**3.1.1** La Agencia y el Sindicato acuerdan que ningún empleado podrá ser discriminado por su designación o actividad como delegado sindical.

**3.1.2** El Sindicato proporcionará mensualmente a la Agencia el nombre de los Delegados sindicales que hubiere añadido o eliminado de la lista de delegados sindicales que el Sindicato deba proporcionar a la Agencia. El Sindicato tendrá derecho a seleccionar un delegado sindical titular y uno suplente para cada centro que emplee a más de cinco (5) empleados. Uno de dichos delegados sindicales también actuará como Delegado sindical principal. Los delegados sindicales no serán reconocidos como tales hasta tanto el Sindicato hubiere notificado por escrito a la Agencia sobre la designación de dichas personas.

**3.1.3** La Agencia deberá permitir a los delegados sindicales un tiempo libre razonable para investigar y tramitar quejas si:

- Hubieren realizado todas sus obligaciones laborales normales.
- No se hubiere requerido sustitutos para su cobertura.
- Sus solicitudes de tiempo libre remunerado se hicieren por escrito al Supervisor.
- El Supervisor hubiere dado la aprobación previa por escrito.

El tiempo libre remunerado para la investigación de las quejas se limitará a setenta y cinco (75) horas por año para todos los delegados sindicales. Los delegados sindicales no recibirán tiempo libre remunerado durante su período de suspensión estacional. El Delegado sindical principal hará un seguimiento de tales horas junto con el Departamento de Recursos Humanos. El Sindicato notificará por escrito a la gerencia sobre el empleado que fuera designado como Delegado sindical principal a más tardar 30 días después de su designación.

Las reuniones con los delegados sindicales solicitadas por la gerencia y las reuniones para tratar quejas se llevarán a cabo en un momento acordado mutuamente. El delegado sindical, el (los) testigo(s) y el (los) empleado(s) afectado(s) no sufrirán ninguna reducción de salario o beneficios por asistir a las reuniones mencionadas anteriormente, o por asistir a una reunión informativa sobre los derechos de Weingarten o a una reunión disciplinaria.

**3.1.4** Cuando fuere necesario salir del lugar de trabajo para llevar a cabo sus actividades sindicales, los delegados sindicales deberán solicitar el permiso a su Supervisor. El

permiso se concederá excepto en caso de una emergencia o cuando la ausencia del empleado afectare al lugar de trabajo, en cuyo caso se fijará un momento mutuamente aceptable para permitir que el delegado sindical abandone su lugar de trabajo para llevar a cabo sus actividades sindicales. Las solicitudes de tiempo libre para asistir a actividades sindicales, excepto aquellas relacionadas con la negociación colectiva o con cualquier asunto relacionado con quejas para E Center, no deberán sobrepasar las 24 horas por año calendario por empleado, y deberán utilizar el tiempo libre remunerado (PTO) si estuviera disponible, o de lo contrario se considerarán como

tiempo libre no remunerado cuando no hubiera un PTO disponible. Los delegados sindicales no podrán ausentarse de su lugar de trabajo sin el permiso de su supervisor o del representante designado por este.

En caso de que la solicitud presentada por el delegado sindical para ausentarse de su lugar de trabajo por actividades sindicales no fuere respondida dentro de las 24 horas posteriores a su presentación, el delegado sindical deberá comunicarse con el Director de Recursos Humanos o su representante designado, quien autorizará la solicitud excepto como se indica en los párrafos precedentes.

- 3.1.5** El Delegado sindical principal o su representante designado podrán convocar a un Consejo de Delegados Sindicales trimestralmente. Todos los Delegados sindicales tendrán derecho a asistir al Consejo de Delegados Sindicales. Los Delegados sindicales podrán utilizar su PTO para asistir al Consejo de Delegados Sindicales durante las horas no laborales. El Consejo de Delegados Sindicales podrá tener una duración de hasta cuatro horas por trimestre, según lo decida el Delegado sindical principal o su representante designado. El tiempo utilizado para asistir al Consejo de Delegados Sindicales no se contará como horas trabajadas a los efectos de calcular horas extras, beneficios, PTO acumulado o para cualquier otro propósito.

## **32** Comunicación

- 3.2.1** La Agencia permitirá al Sindicato utilizar su sistema de correo interno y proporcionará un espacio razonable en sus tablones de anuncios o en los espacios en las paredes de cada uno de los lugares de trabajo que empleen a miembros de la unidad de negociación. Se permitirá la utilización de tablones de anuncios y del sistema de correo interno cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Todos los materiales deberán ser compartidos con el Director de Recursos Humanos o su representante designado con veinticuatro horas de antelación; dichos materiales, además, deberán contar con el logotipo del SEIU.
- Todos los materiales deberán ser respetuosos y no despectivos con la Agencia, el programa y sus empleados, y deberán cumplir con todas las leyes y las Normas de desempeño del programa *Head Start*.
- Todos los materiales deberán estar fechados, y el Sindicato los deberá retirar del tablón de anuncios a los veintiún (21) días de su publicación inicial.

## **33** Empleados nuevos

La Agencia, como parte de su orientación a los empleados nuevos, concederá al Sindicato treinta (30) minutos para presentar información sobre el Sindicato.

## **34** Personal del Sindicato

En la medida de lo posible, el personal del Sindicato notificará al Director de Recursos Humanos, o a su representante designado, sobre una visita a las operaciones de la Agencia con dos horas de antelación a cualquier visita al sitio.

El personal del Sindicato podrá visitar todas las operaciones de la Agencia en las que trabajen los empleados de la unidad de negociación, siempre que dichas visitas no interrumpen las operaciones de la Agencia.

En caso de que el personal del Sindicato desee deliberar con los miembros en áreas distintas a las áreas comunes, como una oficina privada, el personal del Sindicato deberá notificar al Director de Recursos Humanos o a su representante designado, de conformidad con el primer párrafo de esta sección. El Director de Recursos Humanos o su representante designado harán todos los esfuerzos razonables para garantizar un área donde se pueda realizar dicha comunicación de manera confidencial. Las partes acuerdan que la Agencia podrá proporcionar

al personal del Sindicato una ubicación alternativa que no sea una sala de descanso o área común, siempre y cuando dicha ubicación satisfaga las necesidades del personal del Sindicato. El personal del Sindicato podrá colgar un cartel o aviso en la sala de descanso o área común para señalar a los miembros dicha ubicación alternativa.

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

### **4.1 Representación**

La Agencia acuerda cumplir los requisitos del caso *NLRB contra Weingarten* y su caso complementario, *ILGWU contra Quality Mfg. Co.* Cuando un empleado solicitare representación sindical en el contexto de una reunión disciplinaria o de investigación, el Empleador tendrá tres opciones:

- (1) Conceder la solicitud de representación y retrasar la reunión hasta que un representante del Sindicato esté disponible.
- (2) Denegar la solicitud y poner fin a la reunión.
- (3) Dar al empleado la opción de proceder con la reunión sin la representación del Sindicato o terminar la reunión.

En caso de que el empleado solicite la representación del Sindicato en el contexto de una reunión disciplinaria o de investigación, la Agencia enviará un correo electrónico al funcionario designado por el Sindicato a fin de organizar la representación. Como alternativa, la Agencia podrá ponerse en contacto directamente con un delegado o representante sindical para organizar la representación. Si el empleado expresare su preferencia por un determinado delegado o representante sindical, la Agencia hará todos los esfuerzos razonables para que dicha persona asista a la reunión. Sin embargo, la Agencia no estará obligada a retrasar una reunión disciplinaria o de investigación debido a la falta de disponibilidad de un representante sindical por más de tres (3) días hábiles después de notificar al empleado.

El Sindicato hará todos los esfuerzos razonables para organizar la representación a cualquier empleado que la solicite tan pronto como fuera posible. El Sindicato reconoce que la Agencia está obligada a presentar informes ante la agencia otorgante de licencias en un plazo de veinticuatro (24) horas en determinadas situaciones.

### **4.2 Notificaciones disciplinarias**

Todas las notificaciones disciplinarias, incluso las advertencias orales, deberán ser enviadas por escrito al empleado y deberán ser respondidas por este. El empleado también deberá contar con un espacio para acusar recibo de la notificación, pero no necesariamente indicar que está de acuerdo con su contenido.

### **4.3 Cláusula de dignidad**

E Center y el Sindicato se comprometen a proporcionar un lugar de trabajo donde todos los empleados, independientemente de su categoría o nivel de remuneración, sean tratados de manera que se mantengan las normas de dignidad humana y cortesía generalmente aceptadas.

## ARTÍCULO 5

## AFILIACIÓN AL SINDICATO

### 5.1 Afiliación al Sindicato

El Sindicato acuerda que tiene el deber de proporcionar una representación justa y no discriminatoria a todos los empleados, independientemente de si son o no miembros del Sindicato. Como condición para su empleo, todos los empleados deberán:

1. Afiliarse al Sindicato, o
2. Pagar al Sindicato una cuota justa determinada por el Sindicato, la cual no podrá exceder el monto correspondiente a su cuota de inscripción estándar, las cuotas periódicas y las contribuciones generales.

El Sindicato proporcionará al Empleador el formulario de solicitud de afiliación vigente, la carta de presentación y una copia de este Convenio de Negociación Colectiva, el cual deberá ser distribuido entre los empleados nuevos. De conformidad con la ley aplicable, los empleados tendrán derecho a cambiar su condición de afiliación en cualquier momento.

#### 5.1.1 Excepción religiosa de buena fe

Aquel empleado que de buena fe fuere miembro de una religión, organismo o secta que históricamente hubiere tenido objeciones de conciencia a unirse o apoyar económicamente a organizaciones de trabajadores no estará obligado a afiliarse como condición para su empleo. Se solicitará a dicho empleado que, en lugar de cuotas periódicas y cuotas de inscripción, pague sumas iguales a dichas cuotas además de las cuotas de inscripción a un fondo caritativo no religioso y no laboral que estará exento de impuestos en virtud de la sección 501 (c) (3) del Código del Servicio de Impuestos Internos. Dicho fondo será elegido por el empleado de la siguiente lista:

- *Shriner's Hospital* de Sacramento
- Cualquier universidad que ofrezca clases de Educación de la Primera Infancia en español.
- Organización local sin fines de lucro que preste servicios a víctimas de violencia doméstica.

El comprobante de tales pagos se deberá presentar mensualmente al Sindicato como condición para continuar con la exención del requisito de apoyo financiero a la organización de trabajadores.

### 5.2 Separación de la unidad de negociación

Las disposiciones de este Artículo no se aplicarán durante el tiempo en que un empleado esté separado de la unidad de negociación, pero se restablecerán cuando el empleado regrese a la unidad de negociación. El término “separación” incluye la transferencia de unidad, la suspensión y la licencia de una duración de más de treinta (30) días.

### 5.3 Cumplimiento y autorización de deducciones

**5.3.1** La Agencia acuerda deducir de los salarios de cada empleado las cuotas, cuotas de inscripción, aportaciones y cualquier otra contribución a un programa o fondo sindical, según lo especificado por el Sindicato para todos los empleados que hayan dado su autorización por escrito para tales

deducciones y después de que la Agencia reciba el formulario titulado (Solicitud de afiliado – Autorización de deducciones), el cual deberá estar firmado por el empleado.

La Agencia transferirá al Sindicato todos los fondos recaudados lo antes posible o a más tardar a los diez (10) días posteriores al final de cada período de pago.

- 5.3.2** Una vez que la Agencia reciba la notificación por escrito de que un empleado no ha cumplido los requisitos establecidos en este Artículo, la Agencia dará por terminado el contrato de trabajo de dicho empleado en un plazo de treinta (30) días, a menos que posteriormente el empleado cumpla con dichos requisitos dentro de dicho período de treinta (30) días.
- 5.3.3** Si después de realizadas las demás deducciones involuntarias y las de la prima del seguro el saldo del salario de un empleado no fuere suficiente para pagar las deducciones requeridas por este Artículo para un período de pago, no se harán tales deducciones para dicho período de pago.
- 5.3.4** Al menos trimestralmente, la Agencia deberá proporcionar al Sindicato el nombre, número de identificación de empleado, categoría, dirección postal, número de teléfono residencial y fecha de contratación de todos los empleados representados. En dicha lista se deberá incluir a todos los empleados recién contratados además de los nombres de los empleados que hubieren sido despedidos, colocados en cesantía laboral o que hubieren dejado el empleo en la Agencia durante el mes anterior.
- 5.3.5** Distribución y capacitación sobre el Convenio de Negociación Colectiva  
El Sindicato se encargará de distribuir a sus afiliados una copia del Convenio de Negociación Colectiva vigente y de impartir capacitación sobre el contenido de este. Dentro de los 60 días siguientes a la impresión del presente Convenio, el Sindicato distribuirá copias de este en cada lugar de trabajo, a fin de proporcionar una copia del Convenio a cada afiliado del Sindicato. El Empleador se encargará de distribuir entre su personal administrativo una copia del Convenio de Negociación Colectiva vigente y de impartir capacitación sobre el contenido de este.
- 5.4** Exención de responsabilidad  
El Sindicato defenderá, indemnizará y eximirá a la Agencia por todo reclamo, demanda, juicio, orden, sentencia u otra forma de responsabilidad civil originados en razón de las medidas adoptadas o no por la Agencia para la administración de la deducción de las cuotas.

## **ARTÍCULO 6**

## **DERECHOS DE GESTIÓN**

- 6.1** Por medio del presente Convenio, el Sindicato reconoce la prerrogativa de la Agencia de operar y gestionar su prestación de servicios, operaciones y responsabilidades según su determinación. Como empleador en este contrato, la Agencia conserva todas las funciones, derechos, facultades o autoridad no compendiadas, delegadas o modificadas específicamente por el presente Convenio. A título ilustrativo y no limitativo, la



Agencia tendrá derecho a:

- 6.1.1** Gestionar y controlar las actividades de la Agencia, sus equipos y operaciones, y dirigir las fuerzas de trabajo y las responsabilidades del empleador. Adoptar normas y reglamentos razonables.
- 6.1.2** Dirigir el trabajo de todo su personal; determinar el número de turnos, horas de trabajo, horas de inicio y programación de todo lo antes mencionado. Además, conservará el derecho de establecer, modificar o alterar cualquier horario o día laboral o hábil.
- 6.1.3** El derecho a dirigir las fuerzas de trabajo, incluido el derecho a contratar, ascender, disciplinar, suspender y despedir a los empleados, evaluar a los empleados en función de su desempeño y conducta, transferir a los empleados, asignar trabajo o deberes adicionales a los empleados, crear y revisar las descripciones de los puestos, determinar el tamaño de la fuerza de trabajo y despedir temporalmente a los empleados.
- 6.1.4** Determinar los servicios, suministros y equipos necesarios para continuar sus operaciones y determinar los métodos, cronogramas y normas de funcionamiento, además de los medios, métodos y procesos para llevar a cabo el trabajo, incluidos su automatización o modificaciones y la institución de métodos nuevos y/o mejorados o cambios en el trabajo.
- 6.1.5** Determinar las calificaciones de los empleados, incluidas sus capacidades físicas.
- 6.1.6** Determinar la ubicación o reubicación de sus instalaciones, incluido el establecimiento o reubicación de lugares de trabajo nuevos, edificios, departamentos, divisiones o subdivisiones de estos, y la reubicación o cierre de oficinas, departamentos, divisiones o subdivisiones, edificios u otras instalaciones.
- 6.1.7** Determinar la ubicación de las operaciones, producción, servicios, mantenimiento o distribución del trabajo, y el origen de los materiales y suministros.
- 6.1.8** Determinar el tamaño de la organización administrativa, sus funciones, autoridad, cantidad de supervisión y organigrama.
- 6.1.9** Determinar la política que rija la selección, capacitación o pruebas para los empleados.
- 6.1.10** Determinar de qué programa(s) formará(n) parte y la naturaleza y el contenido de cualquier programación.

## **ARTÍCULO 7**

## **CATEGORÍAS DE LOS PUESTOS**

### **7.1** Definición de los puestos

Todos los puestos se categorizarán como regulares, temporales, suplentes o en período de prueba, y todos los empleados deberán recibir una notificación por escrito de su categoría al momento de su contratación.

**7.1.1** Se considerará empleado regular a tiempo completo a aquel que por contrato deba trabajar de forma regular cuarenta (40) horas por semana durante un año del programa y que hubiere completado satisfactoriamente el período de prueba.

- 7.1.2** Se considerará empleado regular a tiempo parcial a aquel que por contrato deba trabajar de forma regular menos de cuarenta (40) horas por semana durante un año del programa y que hubiere completado satisfactoriamente el período de prueba. Los empleados que cambiaren su condición de tiempo parcial a tiempo completo, o viceversa, deberán recibir una notificación con dos (2) semanas de antelación.
- 7.1.3** Se considerará empleado temporal a aquel que hubiere sido contratado para un proyecto específico de corto plazo, es decir, de menos de cinco (5) meses, o para ocupar el puesto de un empleado regular que estuviera en una licencia autorizada. Los puestos temporales no acumularán beneficios de licencia, jubilación o cobertura médica, así como tampoco tendrán derecho a un puesto regular. Los puestos temporales no reemplazarán a los puestos regulares.
- 7.1.4** Se considerará suplente a aquel empleado que hubiere sido contratado por la Agencia para reemplazar por un corto período de tiempo a otro empleado durante su ausencia y que deba trabajar únicamente según se lo requiera.
- 7.1.5** Período de prueba

- Período de prueba inicial: El período de prueba para un empleado recién contratado estará compuesto por las horas de trabajo de los primeros cinco (5) meses. Un período de prueba podrá abarcar más de un año del programa. El empleado en período de prueba gozará de todos los derechos y prerrogativas de este Convenio, a menos que dichos derechos y prerrogativas queden excluidos específicamente en el presente, o que su medida disciplinaria o despido no esté sujeta al procedimiento para quejas. El empleado deberá cumplir con un solo período de prueba dentro de una misma categoría, a menos que su antigüedad se interrumpa por causa de la terminación de la relación laboral. Al término del período de prueba, la fecha de antigüedad del empleado se computará desde la fecha de su contratación. El empleado en período de prueba será evaluado al completar noventa (90) días y al final de su período de prueba.
- Período de prueba para ascenso: Se entiende por ascenso cualquier cambio a una categoría de mayor remuneración. Para ello, el empleado deberá trabajar las horas de trabajo programadas de cinco (5) meses como parte del período de prueba para la nueva categoría. Los ascensos a una categoría mayor que estuvieren basados únicamente en la formación del empleado no requerirán un período de prueba. El período de prueba para el ascenso podrá abarcar más de un año del programa. Si el empleado no cumpliere con el período de prueba para el ascenso, será considerado como empleado en suspensión permanente a los fines de su reincorporación a una vacante en su categoría anterior.

## **ARTÍCULO 8**

## **ANTIGÜEDAD**

### **8.1** Definición de antigüedad

- Se entiende por antigüedad el período de servicio de un empleado que trabaje de forma continua para la Agencia.

- Se entiende por antigüedad de categoría el período de servicio de un empleado en una de las categorías de la Agencia.

## **8.2** Acumulación de antigüedad

### 8.2.1 La antigüedad se computará de la siguiente manera:

La antigüedad de los empleados de los Programas *Head Start*, *Early Head Start* y *Shared* será la siguiente:

- Para el tiempo trabajado a partir del 1 de enero de 1999, los empleados acumularán antigüedad por período de pago trabajado. En caso de que dos o más empleados tuvieran la misma antigüedad, el empleado con la fecha de contratación más antigua se considerará como el de mayor antigüedad. En caso de que continuare habiendo un empate, el empleado con los últimos cuatro dígitos más bajos de su número de Seguro Social se considerará como el de mayor antigüedad.
- Para el tiempo trabajado antes del 1 de enero de 1999, los empleados acumularán la antigüedad por año. En caso de que dos o más empleados tuvieran la misma antigüedad, el empleado con la fecha de contratación más antigua se considerará como el de mayor antigüedad. En caso de que continuare habiendo un empate, el empleado con la mayor cantidad de períodos de pago trabajados se considerará como el de mayor antigüedad. En el caso poco probable de que continuare habiendo un empate, el empleado con los últimos cuatro dígitos más bajos de su número de Seguro Social se considerará como el de mayor antigüedad.

La antigüedad de los empleados de los Programas *Migrant & Seasonal Head Start* y *Migrant Early Head Start* será la siguiente:

- Los empleados acumularán antigüedad de acuerdo con su fecha de contratación. En caso de que dos o más empleados tuvieran la misma antigüedad, el empleado con más períodos de pago trabajados se considerará como el de mayor antigüedad. En caso de que continuare habiendo un empate, el empleado con los últimos cuatro dígitos más bajos de su número de Seguro Social se considerará como el de mayor antigüedad.

En caso de que un empleado desee ser transferido a otro programa, la antigüedad se calculará en función del proceso utilizado por el programa receptor.

- 8.2.2 La antigüedad de la categoría se calculará a partir de la fecha de contratación del empleado en su categoría de trabajo más reciente (es decir, Cocinero I/Cocinero II, Maestro(a) adjunto(a)/Maestro(a) I/Maestro(a) II/Maestro(a) III, etc.).
- 8.2.3 La antigüedad, independientemente del tipo, se interrumpirá cuando un empleado fuera despedido.
- 8.2.4 Los empleados en suspensión o licencia no remunerada de un (1) período de pago o menos acumularán antigüedad.
- 8.2.5 Los empleados en suspensión o licencia no remunerada de más de un (1) período de pago no acumularán ni perderán antigüedad.

**8.2.6** Los empleados en suspensión o licencia no remunerada de más de un (1) año o que no regresen a trabajar en la Agencia en el plazo de un año a partir de su renuncia perderán toda su antigüedad.

- 8.2.7** Un empleado con mayor antigüedad no podrá desplazar a otro empleado de un puesto o asignación de trabajo excepto en el caso de suspensión permanente de este y según se describe en el Artículo 21.

## **ARTÍCULO 9 OCUPACIÓN DE PUESTOS VACANTES**

### **9.1 Definiciones**

- 9.1.1** Se considera “transferencia” a cualquier cambio de lugar de trabajo resultante de la solicitud de un empleado para ocupar una vacante publicada.
- 9.1.2** Un “ascenso” es el cambio a un puesto de mayor remuneración.
- 9.1.3** Las partes reconocen el papel que desempeñan los Consejos de Políticas del programa *Head Start* en la ocupación de las vacantes. Se entiende que el Consejo de Políticas deberá aprobar todos los nombramientos para los puestos.

### **9.2 Puestos que quedan vacantes durante un año de programa**

Los puestos de la unidad de negociación que quedaren vacantes durante un año del programa se publicarán en cada centro y en el sitio web de E Center durante cinco (5) días laborables. Los empleados podrán, en cualquier momento durante el período de la publicación, presentar una solicitud por escrito a la Agencia para su transferencia a un puesto vacante. Para los ascensos, los empleados deberán presentar una solicitud por escrito completa junto con los documentos de respaldo. Los empleados tendrán derecho a retirar su solicitud de transferencia o ascenso por escrito mediante correspondencia dirigida al Director de Recursos Humanos en cualquier momento y hasta que se ocupe el puesto vacante o rechazar el puesto al momento de la oferta. Se tendrán en cuenta las solicitudes presentadas hasta las 5:00 p.m. del último día de la publicación.

Los puestos vacantes se cubrirán en el siguiente orden:

- 9.2.1** Transferencias. Cuando el (los) solicitante(s) se encontrare(n) en la misma categoría del puesto vacante y satisfaga(n) las necesidades especiales del puesto (si las hubiere), el puesto será ocupado por el solicitante con mayor antigüedad siempre que:
- La transferencia diere lugar a un aumento de horas para el empleado;
  - La transferencia alterare significativamente las horas de trabajo del empleado (por ejemplo, de mañana a tardeo o noche, o de turno dividido a turno único);
  - La transferencia redujere el desplazamiento del empleado al trabajo;
  - La transferencia resolviere conflictos personales con el consentimiento de la Agencia. Si las solicitudes de transferencia por razones personales no se pudieren conceder en el momento en que el puesto quedare vacante, el empleado recién contratado o ascendido será informado de que su puesto vigente podrá ser tomado por un empleado de mayor antigüedad como resultado del proceso de ofrecimiento del siguiente año del programa.



- 9.2.2** Los empleados desplazados involuntariamente de su designación del año del programa anterior debido a una reducción en los puestos en su puesto anterior.
- 9.2.3** El empleado de mayor antigüedad que recibiere la recomendación del panel de entrevistas de la Agencia.

Los empleados interesados en ser ascendidos deberán presentar una solicitud en la que detallen sus calificaciones para cumplir con los requisitos mínimos de los puestos publicados. La Agencia llevará a cabo entrevistas para determinar si los solicitantes están suficientemente calificados. Los solicitantes que cumplan con los requisitos mínimos del puesto publicado serán entrevistados por un panel compuesto, como mínimo, por un Gerente/Supervisor de la Agencia, un empleado de la unidad de negociación familiarizado con los deberes de la categoría y un padre o madre. Si el padre o madre no estuvieren disponibles, la entrevista continuará según lo programado. La Agencia deberá presentar el o los nombres de los miembros del panel de empleados de la unidad de negociación al Sindicato para su aprobación.

Las entrevistas consistirán en preguntas (tanto orales como escritas) relacionadas con el trabajo y estarán formuladas por Recursos Humanos. Es posible que se requieran pruebas específicas relacionadas con el trabajo para determinados puestos.

El panel analizará y acordará los parámetros de respuestas aceptables antes de cualquier entrevista. Los miembros del panel que declararen tener un conflicto de intereses o fueren impugnados por un empleado por esta razón serán eximidos de entrevistar a dicho empleado en particular.

**9.2.4** Los ex empleados que en un plazo de dos (2) años solicitaren su recontractación y que hubieren renunciado con la debida notificación y contaren con una calificación de desempeño satisfactoria en la categoría que estuvieran solicitando.

**9.2.5** Candidatos externos.

**9.3** Designación entre los años del programa

Antes del final del año de inscripción para cada programa, los empleados que trabajaren menos de un año completo deberán notificar por escrito al Director de Recursos Humanos su intención de regresar al programa el año siguiente. Dicha notificación deberá indicar la intención del empleado de regresar, su preferencia por la designación como reemplazo si su puesto anterior no estuviera disponible y cualquier solicitud de transferencia a otro puesto. Dicha notificación deberá incluir los puestos, horas y cronogramas específicos para dichas horas. Los empleados podrán presentar varias solicitudes si indican la prioridad de cada una. La Agencia distribuirá en cada lugar de trabajo un formulario para tal notificación al menos dos (2) semanas antes del final del año del programa. Los empleados deberán firmar el acuse de recibo de dicho formulario. El incumplimiento de completar esta notificación eliminará el derecho de un empleado a regresar a su puesto anterior.

No antes de treinta (30) días desde la apertura de los puestos para el nuevo año del programa, la Agencia proporcionará al Sindicato una lista de todos los empleados de acuerdo con su antigüedad, además de una lista de los puestos disponibles por puesto, categoría, requisitos especiales (como el requisito especial de idioma, experiencia/capacitación con poblaciones específicas), cantidad de días de trabajo, horas, turno y las cartas de intención de regresar al trabajo de los empleados.

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

**9.3.1** Los empleados que regresaren a su puesto anterior.

- 9.3.2** Los empleados desplazados involuntariamente de su designación del año del programa anterior debido a una reducción en los puestos en su lugar de trabajo anterior.
- 9.3.3** El empleado de mayor antigüedad que solicitare una transferencia.
- 9.3.4** El empleado de mayor antigüedad que recibiere la recomendación del panel de entrevistas de la Agencia. (Consultar los procedimientos en el Artículo 9.2.3)
- 9.3.5** Los ex empleados que en un plazo de dos (2) años solicitaren su recontractación y que hubieren renunciado con la debida notificación y contaren con una calificación de desempeño satisfactoria en la categoría que estuvieran solicitando.
- 9.3.6** Candidatos externos.
- 9.4** El Sindicato se reunirá con la Agencia para revisar las designaciones y plantear preguntas, si las hubiera, sobre el cumplimiento de los criterios mencionados anteriormente, antes de la notificación a los empleados. Los empleados recibirán por correo su designación (puesto, categoría, horas de trabajo, etc.) a su última dirección conocida catorce (14) días antes del inicio del año del programa.

## **ARTÍCULO 10 TRABAJO EN OTRA CATEGORÍA**

- 10.1** Al empleado designado para trabajar en una categoría superior se le pagará un cinco por ciento (5%) más que su salario por hora vigente o el monto del nivel inicial del rango salarial de la categoría más alta, o de ambos el que fuera mayor, por cada hora trabajada en la categoría más alta.

## **ARTÍCULO 11 EMPLEO PROVISIONAL**

- 11.1** La designación primaria de un empleado se realiza en el momento de su contratación, es decir, *Migrant Head Start*, *Head Start* o *Early Head Start*. Los empleados podrán trabajar en otro programa durante su suspensión del programa designado. Dicho empleo se considerará provisional. Las horas y beneficios del empleo provisional dependerán de la categoría, de su designación de rango salarial y de las horas del nombramiento provisional. Los empleados que buscaren un empleo provisional en la misma categoría de su empleo principal serán tratados como transferencia y no estarán obligados a pasar por un proceso competitivo.

## **ARTÍCULO 12**

## **SALARIOS**

**12.1** Se han establecido rangos salariales para cada categoría, los cuales se detallan en el Anexo A.

**12.2** En caso de que la Agencia reciba fondos asignados para un Ajuste por costo de vida (COLA), todos los empleados cubiertos por este Convenio recibirán un Ajuste por costo de vida de conformidad con el plazo de la adjudicación.

**12.3** En caso de que la Agencia reciba fondos designados para un Ajuste por costo de vida, los rangos salariales del Anexo A se aumentarán de conformidad con el plazo de la adjudicación. En enero de 2016, E Center otorgó un aumento salarial a puestos específicos, según se indica en el anexo de la tabla salarial. Dichos aumentos específicos fueron en respuesta a un estudio de compensación salarial y como anticipo del aumento del salario mínimo. En julio de 2016, la Agencia recibió fondos para un ajuste por costo de vida (COLA) del 1.8% para las categorías restantes. E Center reconoció los Ajustes por costo de vida e implementó dicho aumento para todos los puestos restantes de conformidad con la Notificación de adjudicación y según se refleja en el anexo de la tabla salarial.

- Mayo de 2018\*: 2% de aumento salarial general de acuerdo con la tarifa por hora base del empleado
- Mayo de 2019\*: 2% de aumento salarial general de acuerdo con la tarifa por hora base del empleado
- Mayo de 2020\*: 2% de aumento salarial general de acuerdo con la tarifa por hora base del empleado
- Mayo de 2021\*: 2% de aumento salarial general de acuerdo con la tarifa por hora base del empleado

\*Todos los aumentos de mayo se adjudicarán en el primer período de pago del mes de mayo de cada año.

Cualquier ajuste por costo de vida (COLA) se otorgará en virtud de la financiación y de conformidad con los términos y condiciones de la solicitud y la notificación de adjudicación.

**12.4** Se acuerda mutuamente que todo gasto de fondos federales se registrará por las siguientes regulaciones federales: regulación 45, parte 74, del Código de Regulaciones Federales (CFR) “Requisitos administrativos uniformes para subvenciones a organizaciones sin fines de lucro” y la Circular A-122 de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB) “Principios de costos para organizaciones sin fines de lucro”, además de las condiciones para subvenciones estipuladas en la guía de financiamiento del acuerdo de subvención, y bajo ninguna circunstancia una disposición del presente documento podrá entrar en conflicto o sustituir a dichos requisitos, según lo determina el gobierno federal.

**12.5** La Agencia y el Sindicato acuerdan reabrir el Artículo 12 para reunirse y discutir anualmente las tarifas correspondientes a los años del programa durante la vigencia del presente Convenio. La Agencia notificará anualmente al Sindicato de la recepción de la confirmación de aprobación del gobierno federal para la financiación, en los años futuros, del programa, y acuerda iniciar las negociaciones dentro de los treinta (30) días siguientes a dicha notificación. El Sindicato acuerda que la reapertura del Artículo 12 no deberá interpretarse como una reapertura de todo el Convenio, y que el Sindicato no tiene derecho a realizar huelgas durante las discusiones sobre el Artículo 12 que se produzcan durante la vigencia de este Convenio.

## **ARTÍCULO 13 BENEFICIOS DE COBERTURA MÉDICA, ODONTOLÓGICA Y OFTALMOLÓGICA**

La Agencia ofrece ciertos beneficios a los empleados elegibles. Entre ellos se incluyen:

- Cobertura grupal
- Cobertura odontológica y oftalmológica

La elegibilidad dependerá de los requisitos específicos de cada plan de beneficios.

### 13.1 Elegibilidad

Los empleados que trabajen treinta (30) horas o más por semana serán elegibles para los beneficios de cobertura, los cuales requieren la elegibilidad de la Agencia.

### 13.2 Descripción del plan

Todos los beneficios de cobertura proporcionados por la Agencia se describirán en documentos oficiales, los cuales se mantendrán en el Departamento de Recursos Humanos. Dichos documentos estarán disponibles para que cualquier participante o beneficiario del plan pueda revisarlos. Además, dichos documentos serán los únicos materiales oficiales y vinculantes relativos a los beneficios, elegibilidad, cobertura e interrupción de la cobertura de la Agencia. Los documentos del plan sustituirán a todas las declaraciones en conflicto contenidas en este Convenio.

### 13.3 Planes de cobertura médica, odontológica y oftalmológica

La Agencia pagará la prima de los planes básicos de cobertura médica, odontológica y oftalmológica para los empleados elegibles hasta los límites indicados en la tabla de la sección 13.3.1. La Agencia también contribuirá a la cobertura de dependientes de acuerdo con el plan básico (*Blue Shield Active Choice* y *Delta Dental Saver*, según corresponda) durante la vigencia de este Convenio y hasta los límites indicados en la tabla de la sección 13.3.1. Si en cualquier momento durante la vigencia de este Convenio, los costos médicos u odontológicos aumentaren en virtud del plan básico, o si el plan básico dejare de estar disponible y un plan de reemplazo costare más que las tarifas de las primas vigentes desde 2016, los empleados deberán pagar cualquier aumento adicional en la prima si desean permanecer cubiertos por el plan. Por lo tanto, las contribuciones máximas del empleador a cualquier plan de salud ofrecido por E Center, durante la vigencia de este Convenio, serán las que se describen en la tabla de la sección 13.3.1.

#### 13.3.1 Parte de las primas para los empleados:

Cada empleado es responsable de pagar su parte del aporte mensual de la prima. No hacerlo podrá dar lugar a la interrupción de la cobertura.

#### **Primas mensuales de la cobertura médica, odontológica y oftalmológica para empleados del Sindicato**

<b><i>Blue Shield Active Choice</i></b>			
	<u>Prima total</u>	<u>El empleador paga</u>	<u>El empleado paga</u>
<u>Solamente el empleado</u>	<u>679.42</u>	<u>679.42</u>	0
<u>Empleado y cónyuge</u>	<u>1358.84</u>	<u>1081.88</u>	<u>276.96</u>
<u>Empleado e hijo(s)</u>	<u>1230.23</u>	<u>1005.69</u>	<u>224.54</u>
<u>Empleado y familia</u>	<u>2042.54</u>	<u>1486.88</u>	<u>555.66</u>
<b><i>Plan de servicios Delta Dental Saver / Blue Shield Vision</i></b>			
	<u>Prima total</u>	<u>El empleador paga</u>	<u>El empleado paga</u>
<u>Empleado</u>	<u>38.51</u>	<u>38.51</u>	0
<u>Empleado y 1 persona más</u>	<u>73.63</u>	<u>56.07</u>	<u>17.56</u>



<u>Empleado y 2 o más personas</u>	<u>118.19</u>	<u>78.33</u>	<u>39.86</u>
------------------------------------	---------------	--------------	--------------

## ARTÍCULO 14 PLAN DE JUBILACIÓN Y APLAZAMIENTO DEL SALARIO

La Agencia seguirá ofreciendo a los empleados elegibles sus planes de jubilación y aplazamiento del salario vigentes.

### 14.1 Primas del seguro antes de impuestos

Todas las contribuciones de los empleados a las primas del seguro, pagadas a través de la deducción de nómina, se harán antes de impuestos y se basarán en la sección 125 del Código del IRS.

### 14.2 Plan de jubilación

La Agencia mantendrá un Plan de ahorro (*Thrift Plan*) 403(b) que permita a los empleados contribuir a su jubilación. Los empleados elegibles podrán comenzar a contribuir al Plan de ahorro 403(b) desde el primer día del mes siguiente a la fecha de su contratación. Los empleados serán elegibles para las contribuciones del empleador al Plan de ahorro 403(b) después de los doce meses consecutivos en los cuales el empleado cumpla 501 horas de servicio con la Agencia. Los importes de la Cuenta de contribuciones del empleador se adjudicarán al empleado en un 100% al completar dos años de servicio. Las contribuciones al plan de jubilación se harán a nombre de los empleados y se calcularán sobre la base de sus ingresos anuales regulares. El porcentaje de las contribuciones de la Agencia para el año calendario 2015 para los empleados de la unidad de negociación será del tres (3) por ciento del salario bruto del empleado. Las contribuciones se harán en cada período de pago.

## ARTÍCULO 15

## DÍAS FERIADOS

Antes del comienzo del año calendario, el Director de Recursos Humanos publicará el calendario de días feriados que la Agencia observará durante dicho año. Debido a la naturaleza de los programas de E Center, todos los programas no tendrán los mismos calendarios de días feriados.

Los empleados deberán consultar con el Director del Programa *Head Start* para conocer el calendario aplicable al Programa.

### 15.1 Elegibilidad

Los empleados a tiempo completo serán elegibles para recibir su tarifa de pago regular por cada día feriado observado. Los empleados a tiempo parcial serán elegibles para recibir el pago de feriados solo en aquellos feriados en los que normalmente deban trabajar, y solo por la cantidad de horas de trabajo regular. Los empleados que se encontraren en licencias no remuneradas o en suspensión no serán elegibles para recibir el pago de días feriados.

Los empleados deberán trabajar o estar de licencia remunerada autorizada el día de trabajo regular inmediatamente anterior y posterior al día feriado para poder recibir el pago. Sobre la base de presunciones razonables, se podrá exigir a un empleado que proporcione un certificado médico que constate que se encontraba enfermo(a) y no podía trabajar los días en cuestión, a fin de recibir el pago del día feriado.

## **15.2 Feridos en sábados/domingos**

Aquel día feriado que coincidiera con un día sábado será observado por la Agencia normalmente el viernes precedente. Asimismo, un día feriado que coincidiera con un día domingo se observará normalmente el lunes siguiente.

### **15.3** Feriatos durante el tiempo libre remunerado

Si el feriado coincidiera con el período de tiempo libre remunerado del empleado, al empleado no se le cobrará el pago del tiempo libre remunerado.

### **15.4** Feriatos observados

Año Nuevo	1 de enero
Martin Luther King	Lunes 3 de enero
Día de los Presidentes	3 <sup>er</sup> lunes de febrero
Día de César Chávez	31 de marzo
Día de los Caídos	Último lunes de mayo
Día de la Independencia	4 de julio
Día del Trabajo	1 <sup>er</sup> lunes de septiembre
Día de los Veteranos	11 de noviembre
Día de Acción de Gracias	4 <sup>to</sup> jueves de noviembre
Día después de Acción de Gracias	Viernes siguiente al Día de Acción de Gracias, en noviembre
Víspera de Navidad	24 de diciembre
Navidad	25 de diciembre

- 15.5** Si un empleado estuviere autorizado para trabajar un feriado programado por la Agencia, recibirá el pago del día feriado además de una vez y media el pago regular por todo el tiempo trabajado. A petición del empleado, la Agencia podrá considerar cambiar el día feriado programado para un día alternativo.

## **ARTÍCULO 16            HORAS DE TRABAJO Y HORAS EXTRAS**

### **16.1** Horas de trabajo

**16.1.1** La semana de trabajo comenzará el día domingo y terminará el día sábado, y se basará en un régimen de tiempo completo de cuarenta (40) horas.

**16.1.2** Se proporcionará a los empleados su régimen de tiempo de trabajo al momento de su contratación. Cualquier cambio en el régimen de tiempo de trabajo de menos de treinta (30) días se hará por medio de una notificación por escrito al empleado con por lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación. Los cambios en dicho régimen cuya duración se estime en treinta (30) días o más se deberán hacer solamente mediante notificación por escrito al empleado afectado con dos (2) semanas de antelación.

**16.1.3** El tiempo dedicado a preparar clases, contenidos de estudio o materiales relacionados a estos se considerará parte del día regular de trabajo de un empleado y será equivalente a treinta y cinco minutos por semana por cada niño asignado. Dicha asignación estará sujeta a un mayor análisis por el Comité de Gestión Laboral.

**16.1.4** Los empleados no estarán obligados a asistir a ninguna otra reunión distinta a las reuniones obligatorias programadas regularmente y para las cuales se haya proporcionado una notificación por escrito con al menos una (1)

semana de antelación, excepto para las reuniones de emergencia, en cuyo caso se deberá notificar con al menos veinticuatro (24) horas de antelación y el tema deberá ser de carácter de emergencia.

## **16.2 Horas extras**

Las horas extras se pagarán a una vez y media (1.5) la tarifa de pago regular del empleado por las horas trabajadas que superen las ocho (8) horas en un día o las cuarenta (40) horas en una semana laboral.

**16.2.1** A diferencia de las espontáneas, las horas extras planificadas que no fueren específicas de un puesto en particular se ofrecerán a los empleados de la misma categoría por orden de antigüedad en el mismo lugar de trabajo. Si no hubiere voluntarios para asignar las horas extras, estas se asignarán en orden inverso de antigüedad dentro de la misma categoría y para el mismo lugar de trabajo.

## **16.3 Tiempo libre remunerado (PTO) durante los recesos de invierno y primavera**

Durante las semanas de receso obligatorio de invierno y primavera, los empleados tendrán derecho a hacer uso o no de su PTO, o usar una combinación de PTO y tiempo libre no remunerado para las horas que el empleado deba trabajar normalmente. Si un empleado tuviere un PTO a su favor de más de ochenta (80) horas, deberá utilizar dicho PTO durante el receso de invierno o primavera.

## **ARTÍCULO 17**

## **TIEMPO LIBRE REMUNERADO**

### **17.1 Elegibilidad para el tiempo libre remunerado (PTO)**

Todos los empleados regulares serán elegibles para acumular tiempo libre remunerado (PTO).

### **17.2 ACUMULACIÓN DEL TIEMPO LIBRE REMUNERADO (PTO)**

#### **17.2.1 Tasa de acumulación**

Los empleados a tiempo completo elegibles acumularán su PTO en cada período de pago abonado desde el primer día de contratación, a razón de las siguientes tasas:

<u>Años de empleo</u>	<u>Cantidad de PTO</u>
1 y 2	4.46 horas por período de pago
3 y 4	6.00 horas por período de pago
Más de 5	7.54 horas por período de pago

Los empleados a tiempo parcial elegibles acumularán los beneficios del PTO sobre un prorrateo de las horas de trabajo regular correspondientes al período de pago.

Acumulaciones de E Center Propuesta para TODOS los empleados no exentos					
Desglose de acumulaci on	Horas trabajadas por semana	Horas acumuladas por año	Horas acumuladas por periodo de pago	Horas acumuladas por semana	TOPE
<b>Año 1-2</b>					<b>200.00</b>
100.0%	37.01 - 40.00	116.00	4.46	2.23	
87.5%	33.01 - 37.00	101.50	3.90	1.95	
80.0%	31.01 - 33.00	92.80	3.57	1.78	
75.0%	27.01 - 31.00	87.00	3.35	1.67	
60.0%	22.01 - 27.00	69.60	2.68	1.34	
50.0%	18.01 - 22.00	58.00	2.23	1.12	
40.0%	00.00 - 18.00	46.40	1.78	0.89	
<b>Año 3-4</b>					<b>200.00</b>
100.0%	37.01 - 40.00	156.00	6.00	3.00	
87.5%	33.01 - 37.00	136.50	5.25	2.63	
80.0%	31.01 - 33.00	124.80	4.80	2.40	
75.0%	27.01 - 31.00	117.00	4.50	2.25	
60.0%	22.01 - 27.00	93.60	3.60	1.80	
50.0%	18.01 - 22.00	78.00	3.00	1.50	
40.0%	00.00 - 18.00	62.40	2.40	1.20	
<b>Año 5 en adelante</b>					<b>235.00</b>
100.0%	37.01 - 40.00	196.00	7.54	3.77	
87.5%	33.01 - 37.00	171.50	6.60	3.30	
80.0%	31.01 - 33.00	156.80	6.03	3.02	
75.0%	27.01 - 31.00	147.00	5.65	2.83	
60.0%	22.01 - 27.00	117.60	4.52	2.26	
50.0%	18.01 - 22.00	98.00	3.77	1.88	
40.0%	00.00 - 18.00	78.40	3.02	1.51	

**\*\* Nota: La propuesta es para TODOS los empleados no exentos**

El PTO para los empleados del programa de inmigrantes se computará a partir del 1 de julio de 2018.

### **17.3 Uso y notificación**

El PTO que fuere programado y autorizado con setenta y dos (72) horas de anticipación podrá ser utilizado a discreción del empleado. Los supervisores serán responsables de garantizar los niveles adecuados de personal y deberán tratar, en la medida de lo posible, de resolver los conflictos de programación del PTO con base en la antigüedad.

El PTO no programado podrá usarse para casos de una enfermedad de corta

duración, lesiones o citas imprevistas a un proveedor de atención médica del empleado y su grupo familiar inmediato. Los miembros del grupo familiar inmediato serán definidos por la Agencia. Los empleados deberán notificar a su supervisor por lo menos una (1) hora antes del comienzo de su turno acerca de la necesidad de ausentarse del trabajo para un PTO no programado.



El PTO podrá usarse por fracciones de 1/2 hora o más. El uso del PTO no se considerará como horas trabajadas a los efectos de computar las horas extras diarias o semanales. El PTO podrá usarse de forma acumulativa y por día para complementar el Seguro de discapacidad del estado (SDI) o los ingresos de compensación del trabajador.

Las solicitudes de los empleados para el uso del PTO se concederán cuando no hubiere una falta significativa de personal y en base a la necesidad del Programa.

Los empleados que por contrato deban trabajar menos de doce (12) meses por año podrán usar todos los días del PTO acumulado, excepto seis (6), para extender su contrato después de los recesos estacionales del Programa.

#### **17.4 Acumulación**

Los empleados no podrán acumular el PTO por encima de los siguientes niveles:

Menos de 5 años de empleo	200 horas
Más de 5 años de empleo	235 horas

El PTO acumulado se deberá pagar al término de la relación laboral.

#### **17.5 Notificación**

Los empleados deberán notificar a su supervisor sobre cualquier ausencia no planificada al menos una (1) hora antes del comienzo de su turno. Los empleados que se ausentaren por más de tres (3) días debido a una enfermedad deberán presentar la certificación de un proveedor de atención médica que indique la necesidad de la ausencia, debiendo presentarla nuevamente antes de regresar al trabajo, a fin de certificar su buen estado de salud para trabajar. Los empleados deberán notificar a su supervisor la fecha de regreso anticipada o notificar, el día laboral anterior, cada día que deban ausentarse. Se podrá solicitar a los empleados que se ausenten por tres (3) días o menos que presenten la certificación de un proveedor de atención médica donde se indique la necesidad de su ausencia con base en un motivo razonable.

**17.6** La Agencia y el Sindicato acuerdan reabrir el Artículo 17 para reunirse y discutir las tasas de acumulación del Tiempo libre remunerado para los empleados que trabajen menos de nueve meses al año para los años del programa 2010-2011 y años posteriores. La Agencia notificará anualmente al Sindicato de la recepción de la confirmación de aprobación del gobierno federal para la financiación, en los años futuros, del programa, y acuerda iniciar las negociaciones dentro de los treinta (30) días siguientes a dicha notificación.

### **ARTÍCULO 18 LICENCIA POR ENFERMEDAD EXTENDIDA (ESL)**

#### **18.1 Licencia por enfermedad extendida**

##### **18.1.1 Elegibilidad y tasa de acumulación**

Todos los empleados regulares que por contrato deban trabajar un mínimo de treinta

(30) horas por período de pago serán elegibles para acumular uno punto ochenta y cinco (1.85) horas de Licencia por enfermedad extendida (ESL) por cada período de pago que trabajen.

Los empleados a tiempo parcial elegibles acumularán los beneficios de la ESL en base a un prorrateo de las horas del período de pago que por contrato deban trabajar.

#### **18.1.2 Uso**

Previa solicitud por escrito, la ESL acumulada podrá usarse para enfermedades y lesiones del empleado o miembro de la familia del empleado que demanden una ausencia del empleado de más de tres (3) días de trabajo continuos, la cual se considerará deducible según lo definido por la Agencia. La ESL podrá usarse de forma acumulativa por día para complementar el Seguro de discapacidad del estado (SDI) o los ingresos de compensación del trabajador.

#### **18.1.3 Notificación**

Los empleados deberán presentar la certificación de un proveedor de atención médica donde se indique la necesidad de su ausencia con antelación al uso de la ESL, debiendo presentarla nuevamente antes de regresar al trabajo a fin de certificar su buen estado de salud para trabajar. Los empleados deberán notificar a su supervisor la fecha de regreso anticipada o notificar, el día laboral anterior, cada día que deban ausentarse.

#### **18.1.4 Acumulación**

Los empleados no podrán acumular la ESL por encima de 520 horas. La ESL acumulada no constituye un beneficio adquirido y no se pagará al término de la relación laboral. Se transferirá cualquier saldo acumulado de Licencia por enfermedad al banco de Licencia por enfermedad extendida a los empleados que anteriormente hubieren acumulado licencia por enfermedad y posteriormente fueran elegibles para la Licencia por enfermedad extendida.

**18.1.5** Cuando se determinare que un trabajador ha regresado a su trabajo antes de lo previsto por su licencia por enfermedad extendida, se le permitirá a dicho trabajador gozar del remanente de su licencia por enfermedad extendida el mismo día de su regreso al trabajo o el (los) día(s) anterior(es) previsto(s) para al regreso a este. No habrá ninguna exigencia de usar el Tiempo libre remunerado para calificar al uso de la ESL bajo dichas circunstancias.

#### **18.1.6 Licencia por duelo**

El Sindicato y la Agencia reconocen que un duelo es un momento muy difícil. En caso de ausencias por motivo de la muerte de un “familiar inmediato”, los empleados podrán usar hasta cinco días de la ESL. Por otra parte, nada de lo dispuesto en esta sección podrá impedir que los empleados soliciten el PTO por duelo.

Esta sección entiende por “familiar inmediato” a los padres, cónyuge, pareja de hecho, hijos, hermanos, abuelos, nietos, padres del cónyuge o de la pareja de hecho, padrastros e hijastros del empleado.

## ARTÍCULO 19

## OTRAS LICENCIAS

### 19.1 Licencia por servicio de jurado

Se concederá a los empleados la licencia con goce de sueldo de hasta un máximo de diez (10) días de trabajo por año calendario por aquellos días en los que deban prestar servicio como jurado o testigo en cumplimiento de un deber cívico no relacionado con las obligaciones regulares del empleado.

**19.1.1** Los empleados eximidos de las responsabilidades del tribunal antes del final de su jornada de trabajo deberán notificar dicha eximición al supervisor para que este determine su necesidad de regresar al trabajo. Los empleados deberán renunciar a cualquier honorario recibido por su comparecencia ante un tribunal, a fin de poder recibir la compensación en virtud de esta sección.

**19.1.2** Los empleados serán responsables de presentar la documentación del tiempo que emplearon en servicio como jurado y el monto de la remuneración recibida. Se deberá reembolsar a la Agencia todos los honorarios como jurado que se le hubieren pagado al empleado, excepto los correspondientes al transporte y estacionamiento.

**19.1.3** El tiempo que el empleado ocupare en procedimientos judiciales que estuvieran directamente relacionados con sus tareas regulares se computará sin reducción de salario o beneficios.

## **19.2** Votación

La Agencia deberá cumplir con todas las leyes aplicables que estipulan un tiempo no remunerado para que los empleados puedan ir a votar.

## **19.3** Licencia militar

Cada año se proporcionará una licencia de hasta dos semanas con pago completo (menos el pago militar) por el servicio cumplido en la Guardia Nacional o en las reservas militares. Cualquier empleado que solicite la licencia militar deberá presentar dicha solicitud por escrito oportunamente y deberá acompañarla con una copia de las órdenes donde se indiquen las fechas de inicio y finalización de su período de servicio activo. La licencia por cónyuge militar deberá cumplir con la ley estatal y federal.

## **19.4** Licencia escolar

Los empleados podrán solicitar hasta cuarenta (40) horas libres por año calendario para asistir y participar de las actividades escolares de sus hijos dependientes. No podrán tomar más de ocho (8) horas durante un solo mes, y el tiempo libre deberá ser autorizado con antelación. Los empleados deberán usar el PTO si estuviera disponible.

## **19.5** Ley de Licencia Médica y Familiar/Ley de Derechos Familiares de California

E Center tiene el firme propósito de cumplir con la Ley de Derechos Familiares de California (CFRA) de 1992, la Ley Federal de Licencia Médica y Familiar (FMLA) de 1993 y las enmiendas de estas en todos los aspectos. Para ser elegible para estas licencias, el empleado deberá cumplir con determinados criterios de calificación de acuerdo con las regulaciones de la FMLA y la CFRA. En caso de dudas sobre la elegibilidad, los empleados deberán comunicarse con el Coordinador de Beneficios de Recursos Humanos. Dicha información también estará disponible para consulta a través de la Comisión de Igualdad en el Empleo y la Vivienda del Estado de California y el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos.

Esta ley brindará protección al trabajo y los beneficios por hasta doce (12) semanas en un año de licencia, el cual comprende el período de 12 meses contados desde la fecha en que comienza la licencia del empleado.

Los empleados deberán usar su PTO o Licencia por enfermedad extendida de acuerdo con la política de E Center con respecto a las licencias y de conformidad con las disposiciones legales.

#### **19.6** Licencia familiar remunerada

Todos los empleados de California serán elegibles para los beneficios de la Licencia familiar remunerada inmediatamente después de su contratación.

Los empleados deberán usar su PTO o Licencia por enfermedad extendida para coordinar el beneficio de la Licencia familiar remunerada a través del Estado de California.

El seguro de Licencia familiar remunerada no proporcionará protección laboral ni derecho de retorno al puesto de trabajo. El trabajo estará protegido si el empleador estuviera sujeto a la Ley de Licencia Médica y Familiar y a la Ley de Derechos Familiares de California. Se deberá notificar al supervisor acerca de la razón para tomar esta licencia; dicha razón deberá estar de acuerdo con la política de licencias de E Center.

Para consultar sobre los requisitos de elegibilidad u otras restricciones, los empleados deberán comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos.

#### **19.7** Licencia no remunerada

Los empleados regulares que hubieren trabajado en la Agencia durante un año calendario completo podrán solicitar una licencia no remunerada de hasta seis (6) meses de trabajo consecutivos por razones personales. La solicitud de dicha licencia deberá hacerse por escrito e indicando la razón para la licencia y la intención del empleado de regresar a trabajar en una fecha especificada. La aprobación de dicha licencia dependerá de las necesidades del Programa. A su regreso, se harán todos los esfuerzos posibles para ubicar al empleado en el mismo puesto o en uno de una categoría o salario similar. Si dicho puesto no estuviere disponible, el empleado será elegible para los beneficios de una terminación de relación laboral regular. El empleado que se encontrare en una licencia no remunerada no será elegible para beneficios complementarios, excepto en virtud de las leyes COBRA.

#### **19.8** Licencia sindical

A partir de una notificación con una semana de antelación, los empleados podrán solicitar la autorización de tiempo libre sin reducción de beneficios para asistir a capacitaciones, convenciones y otras actividades del Sindicato. Los empleados deberán usar el PTO si estuviera disponible. El tiempo de licencia sindical no podrá exceder las doscientos cuarenta (240) horas por año, y ningún empleado será elegible para más de dieciséis (16) horas por año.

#### **19.9** Administración de licencias

Las solicitudes de licencia se deberán presentar por escrito al supervisor del empleado con la mayor antelación posible. Las decisiones relativas a la concesión de licencias que sean opcionales se basarán en las necesidades del Programa. El empleado que se encontrare en una licencia por razones estipuladas en la Ley de Licencia Médica y Familiar deberá utilizar todo el Tiempo libre remunerado y la Licencia por enfermedad extendida disponibles mientras esté de licencia, de conformidad con la

ley.

Todos los empleados que regresaren de una licencia remunerada de treinta (30) días o menos regresarán al puesto de trabajo anterior que tenían antes de la licencia.

Todos los empleados que regresaren de una licencia remunerada de treinta días o más regresarán a la misma categoría y lugar de trabajo que tenían al comienzo de la licencia.

Si un empleado no regresare al trabajo al término de su licencia aprobada, o de cualquier extensión de dicha licencia, se considerará que el empleado



ha dado por terminado su contrato de trabajo de manera voluntaria. Los empleados que se encontraren de licencia deberán informar cualquier cambio en su condición lo antes posible.

**19.10 Beneficios durante una licencia**

La Agencia deberá proporcionar la cobertura médica y otros beneficios a los empleados que estén de licencia solo según lo exija la ley. En determinados casos, se podrá exigir a los empleados que paguen el mantenimiento de sus beneficios.

**ARTÍCULO 20                    DISCIPLINA Y DESPIDO**

- 20.1** La Agencia tendrá derecho a despedir, suspender y tomar cualquier medida disciplinaria contra un empleado con causa justificada. Si el empleado considerare que dicha acción se tomó sin causa justificada y dio como resultado la terminación de la relación laboral o una suspensión sin pago, podrá someter el asunto a las disposiciones sobre quejas de este Convenio.
- 20.2** Todas las notificaciones disciplinarias, excepto los avisos verbales, se proporcionarán al empleado por escrito y deberán proporcionar un espacio para la respuesta del empleado. El empleado deberá tener un espacio para acusar recibo del documento sin necesariamente indicar que está de acuerdo con su contenido. Todos los registros de carácter disciplinario se mantendrán en el expediente personal del empleado, pero si el empleado no tuviere otros problemas disciplinarios por un período de un (1) año a partir de la fecha de la medida disciplinaria en cuestión, dicha medida no se considerará como motivo para aplicar una medida disciplinaria adicional.
- 20.3** La Agencia ha desarrollado directrices para sus gerentes al considerar la disciplina y exhorta a cada empleado a familiarizarse con dichas directrices.
- 20.4** La Agencia proporcionará al miembro del personal designado por el Sindicato una copia de todas las suspensiones y terminaciones de la relación laboral por escrito. Dicha notificación se efectuará el mismo día de la notificación de suspensión o terminación de la relación laboral al empleado disciplinado.

**ARTÍCULO 21                    SUSPENSIÓN PERMANENTE Y REINCORPORACIÓN**

**21.1 Suspensión permanente**

Se entiende por suspensión permanente la reducción de la fuerza de trabajo o de las horas que no fueran resultado del cierre del año del programa ni de una suspensión temporal, tal como se ha definido anteriormente. En el caso de suspensión permanente, la Agencia acuerda reunirse y discutir con el Sindicato el impacto en el empleado, según lo exige la ley. La suspensión permanente será realizada por cada programa. Para los fines de esta sección, los programas son: *Head Start*, *Early Head Start* y *Migrant Seasonal Head Start/Migrant Early Head Start*, incluido el personal compartido entre ellos.

## **21.2 Pasos de la suspensión permanente**

En caso de suspensión permanente, la Agencia suspenderá en primer lugar a todos los empleados temporales de la categoría afectada. En caso de que se requiera una nueva reducción de personal, la Agencia determinará el número de empleados que, por ubicación, serán suspendidos

de forma permanente. Al determinar qué empleados, por ubicación, deberán ser suspendidos de forma permanente, la Agencia suspenderá a los empleados según el orden inverso a la clasificación de antigüedad.

Los empleados que fueren identificados para suspensión permanente serán notificados por lo menos diez (10) días antes de la fecha de entrada en vigor de la suspensión permanente, siempre que fuera posible. La notificación al empleado incluirá una lista de todos los puestos vacantes disponibles en la Agencia. El empleado tendrá hasta diez (10) días hábiles después de recibida la notificación de suspensión para notificar por escrito a la Agencia sobre sus ubicaciones deseadas y su intención de aceptar cualquiera de sus ubicaciones deseadas, de conformidad con la designación de la Agencia y según se establece en la siguiente sección. La Agencia y el Sindicato acuerdan reunirse y discutir los efectos de las suspensiones permanentes durante el período en que los empleados se encuentren considerando sus opciones de ubicación. Si el empleado no proporcionare oportunamente la notificación, perderá su derecho a ubicación de conformidad con esta sección.

Se deberá enviar de forma conjunta al Sindicato copias de las notificaciones, una lista de todos los puestos vacantes disponibles en la Agencia y la lista de antigüedad de la categoría.

### **21.3 Procedimientos para la suspensión permanente**

Los empleados que fueren identificados como suspendidos de forma permanente tendrán derecho a las siguientes opciones de ubicación:

- Si hubiere un puesto vacante para el cual el empleado afectado cumpla con las calificaciones mínimas, sea dentro de la misma categoría o en una categoría inferior a la del empleado afectado, el empleado afectado tendrá preferencia para ese puesto. Si el empleado solicitare ubicación en la misma categoría o en una inferior, no tendrá que realizar la entrevista para dicho puesto. En caso de que hubiere dos o más empleados que soliciten ser ubicados en el mismo puesto vacante, se concederá dicho puesto al empleado con mayor antigüedad en la categoría.
- Si hubiere un puesto vacante para el cual el empleado afectado cumpla con las calificaciones mínimas y se tratase de una categoría superior a la del empleado afectado, dicho empleado deberá realizar la entrevista para tal puesto, de conformidad con los términos del Artículo 9.
- El empleado afectado tendrá derecho a desplazar al empleado de menor antigüedad de acuerdo con la antigüedad y según la categoría que el empleado afectado tuviere entonces o que hubiere tenido previamente en un radio de 30 millas del lugar de trabajo del empleado afectado, a menos que el empleado no cumpla más con las calificaciones mínimas para el puesto. En caso de que hubiere dos o más empleados que soliciten desplazar a un mismo empleado, se concederá el puesto al empleado con mayor antigüedad en la categoría.
- El empleado afectado podrá optar por aceptar la suspensión permanente.

Si el empleado afectado no fuere ubicado siguiendo los pasos anteriormente

detallados, o si eligiere aceptar la suspensión siguiendo los pasos

anteriores, se considerará que el empleado ha sido suspendido. El empleado afectado recibirá una notificación definitiva de suspensión permanente que será efectivo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

**21.4** El empleado afectado que sustituyere a otro empleado en la misma categoría o en una similar conservará su tarifa de pago vigente y continuará recibiendo todos los aumentos salariales regulares. El empleado afectado que fuere desplazado a una categoría más baja ingresará al rango salarial de dicha categoría con la tarifa de pago más próxima a su tarifa de pago vigente.

#### **21.5** Derechos de reincorporación

Los empleados en suspensión permanente serán reincorporados de la siguiente manera:

- Al empleado cuyas horas hubieren sido reducidas de conformidad con esta sección se le ofrecerá cualquier aumento disponible en las horas de la categoría que tenía antes de que se contratara un empleado nuevo en dicha categoría.
- Los empleados en suspensión permanente tendrán derecho a la reincorporación por hasta doce (12) meses a partir de su último día de trabajo. La reincorporación se realizará según antigüedad, para lo cual se convocará primero al empleado con mayor antigüedad. Se ofrecerá al empleado en suspensión permanente puestos a tiempo completo y a tiempo parcial para los cuales califique. El empleado podrá rechazar una oferta de regresar a un puesto no comparable (es decir, en términos de horas de pago, nivel de categoría y/o beneficios) y permanecer en la lista de reincorporación.
- La Agencia proporcionará al Sindicato una lista de los reintegros y copias de todas las notificaciones de reintegro antes de que estas se envíen por correo a los empleados.

**21.6** La Agencia notificará el reintegro al empleado mediante carta certificada por el servicio postal de los EE. UU. a la última dirección registrada del empleado con al menos una (1) semana de antelación a la fecha en que el empleado deba regresar a trabajar. El empleado tendrá la responsabilidad de notificar al Departamento de Recursos Humanos cualquier modificación en su dirección. La notificación de aceptación del reintegro podrá hacerse por teléfono o personalmente al Departamento de Recursos Humanos, aunque deberá ser confirmada por escrito.

**21.7** No se podrá contratar a un empleado nuevo para un puesto afectado a la suspensión permanente hasta que todos los empleados en suspensión que deseen volver a trabajar hayan sido reincorporados.

**21.8** En caso de que un empleado en suspensión permanente rechazare la reincorporación a un puesto comparable o no regrese al trabajo en la fecha en que por contrato deba presentarse a trabajar, se considerará que el empleado ha renunciado voluntariamente a su trabajo.

**21.9** Los empleados elegibles para reincorporación deberán recibir una notificación por escrito de todos los puestos vacantes o recientemente creados durante su período de reincorporación.

**21.10** Suspensión temporal

Se entiende por “suspensión temporal” la reducción temporal de la fuerza de trabajo

y/o la reubicación de empleados como resultado del cierre temporal de un lugar de trabajo o salón de clases, los cuales se espera que no duren más de treinta (30) días. En el caso de suspensión temporal, la Agencia acuerda reunirse y discutir con el Sindicato el impacto en los empleados, según lo exige la ley.

**21.11 Procedimientos para la suspensión temporal**

En caso de cierre temporal de un lugar de trabajo o salón de clases, el cual se prevea que no dure más de treinta (30) días, el empleador deberá notificar a los empleados afectados en el mismo lugar de trabajo que se cerrará de forma temporal. Las suspensiones temporales se determinarán de acuerdo con la antigüedad en la categoría. En caso de una suspensión temporal, los empleados afectados deberán ser notificados por escrito con al menos cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de entrada en vigor de la suspensión, siempre que sea posible.

Se ofrecerá al empleado afectado la reubicación en cualquier puesto vacante para el cual cumpla con las calificaciones mínimas, o para el que estuviere ocupando o hubiere ocupado previamente como empleado regular, el cual deberá estar disponible a una distancia de treinta (30) millas del lugar de trabajo o salón de clases afectado, de acuerdo a la antigüedad en la categoría. Los empleados afectados tendrán derecho a rechazar dicha reubicación. En caso de que un empleado afectado acepte la reubicación, el empleado afectado mantendrá su tarifa de pago vigente.

**21.12 Ascensos temporales**

Los empleados afectados a la suspensión temporal por la aplicación de las secciones anteriores no tendrán derecho a ser ubicados en un puesto que represente un ascenso (es decir, un puesto definido como un grado superior), a menos que el empleado hubiere ocupado el puesto anteriormente como empleado regular designado y con buen desempeño. La Agencia podrá ofrecer un ascenso temporal a un empleado que cumpla con las calificaciones mínimas para la posición, en función de las necesidades de la Agencia.

**21.13 Beneficios**

Durante su período de suspensión temporal, el empleado que rechazare la reubicación de acuerdo con lo indicado anteriormente o que no pudiese ser reubicado también de acuerdo con lo indicado anteriormente, o debido a que no hubiere un puesto adecuado, tendrá derecho a la continuación de los beneficios de salud según se establece en el Artículo 13.

**21.14 Terminación de la suspensión temporal**

Una suspensión temporal no podrá durar más de treinta (30) días. En el caso del cierre temporal de un lugar de trabajo o salón de clases que durare más de treinta (30) días, la Agencia invocará la sección sobre suspensión permanente. Antes de invocar la sección sobre suspensión permanente, los empleados reubicados temporalmente deberán retornar a sus ubicaciones originales en el lugar de trabajo.

**21.15 Capacidad de los empleados para solicitar los beneficios por desempleo**

Las partes reconocen que el Departamento de Desarrollo del Empleo del estado de California tiene el derecho exclusivo de determinar la elegibilidad para los beneficios por desempleo.

## ARTÍCULO 22      PERÍODOS DE DESCANSO Y ALMUERZO

### 22.1      Períodos de descanso

Los empleados tendrán un período de descanso remunerado y libre de obligaciones de quince (15) minutos, el cual deberá ser tomado aproximadamente a la mitad (y según lo permita el horario de trabajo) de cada período de trabajo de cuatro (4) horas.

**22.1.1** Para los empleados asignados a áreas de demanda de servicio constante (maestros, recepcionistas, etc.), los descansos programados se publicarán cada dos semanas. Dicha publicación identificará específicamente el reemplazo necesario, si lo hubiere, para cubrir el descanso de cada empleado.

**22.1.2** Los empleados asignados a áreas de demanda de servicio constante cuyos descansos programados fueren desautorizados deberán ser remunerados a una vez y media su tarifa salarial regular por cada período de descanso perdido, además de recibir el pago en su tarifa salarial regular por el descanso en sí mismo, aparte de cualquier penalidad o salario impuesto por el Estado de California, si los hubiere, debido a un descanso perdido. El empleado deberá presentar una solicitud por escrito para el pago de dicha penalidad directamente a la Oficina del Programa *Head Start* dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al incidente y donde se especifique la razón por la cual perdió el período de descanso.

Si el director del Programa *Head Start* negare la solicitud de pago de la penalidad, se podrá presentar una queja siguiendo el procedimiento para quejas.

**22.1.3** Los empleados que no estén asignados a áreas de demanda constante (especialistas, educador de familia, etc.) serán responsables de decidir el momento en que tomarán sus descansos. En caso de que el empleado o supervisor del empleado consideren que dichos descansos programados no se tomen de forma consistente, cualquiera de las partes podrá exigir que la Agencia considere a los empleados como si estuvieran asignados a un área de demanda de servicio constante.

### 22.2      Períodos de almuerzo

Los empleados no asignados a un salón de clases y que deban trabajar en cualquier período de más de cinco (5) horas tendrán un período de una hora libre de obligaciones para almorzar, el cual se programará tan próximo como fuera posible a la mitad de su turno. Siempre que el empleado y el supervisor lo acordaren mutuamente, se podrá tomar un período para almuerzo de media hora. Cuando un empleado fuere designado para trabajar en un salón de clases durante la hora de almuerzo de los niños, dicha hora se considerará como tiempo de instrucción y se llevará a cabo de acuerdo con las Políticas del Programa de la Agencia. Dicho tiempo no se considerará como período de almuerzo del empleado. Los empleados tendrán un período libre de obligaciones para almorzar de acuerdo con las leyes de salarios y horas de California.



Ningún empleado trabajará un período superior a cinco (5) horas sin un momento para el almuerzo de no menos de treinta (30) minutos, excepto en los casos en que un período de trabajo de no menos de seis (6) horas complete el día de trabajo, en cuyo caso el período para almorzar se podrá eximir por consentimiento mutuo entre la Agencia y el empleado.

## **ARTÍCULO 23**

## **SEGURIDAD**

### **23.1 General**

**23.1.1** La Agencia deberá proporcionar un lugar de trabajo seguro a todos los empleados.

**23.1.2** La Agencia pondrá a disposición una cantidad suficiente de teléfonos celulares para los empleados, a fin de que estos, bajo petición, los utilicen en sus visitas domiciliarias.

### **23.2 Seguridad en el lugar de trabajo**

La Agencia proporcionará, al menos anualmente, capacitación sobre el manejo de niños con comportamiento difícil.

### **23.3 Actos de agresión**

Las partes acuerdan seguir el procedimiento estipulado en las Prácticas de la Agencia relacionadas con actos de agresión de los niños, según lo revisado en septiembre de 2010.

## **ARTÍCULO 24**

## **COMITÉ DE GESTIÓN LABORAL**

**24.1** La Agencia y el Sindicato acuerdan que la comunicación abierta es beneficiosa para las relaciones interpersonales en la negociación colectiva. Para ello, un máximo de cinco (5) representantes de la Agencia y de cinco (5) representantes del Sindicato conformarán un Comité de Gestión Laboral. Los representantes de la Agencia deberán pertenecer a la categoría mínima de gerente. Los representantes del Sindicato, incluido el Representante local del Sindicato, deberán ser funcionarios o delegados sindicales y deberán representar a los programas *Head Start* de la Agencia.

El Comité se reunirá trimestralmente durante dos (2) horas desde las 10:00 a. m. el tercer jueves de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre, con tiempo remunerado y en un lugar y hora mutuamente acordados (a menos que se acuerde otra cosa). El Comité podrá invitar a personas que cuenten con algún conocimiento en especial. Dicho Comité abordará temas de interés y preocupación mutuos. Se seleccionará un representante de la Agencia y un representante del Sindicato para que compartan la facilitación de la reunión y el registro de los resultados de forma rotativa.

El orden del día se acordará mutuamente por dichas partes y se informará a todo el Comité dos semanas antes de la reunión.

## **ARTÍCULO 25 PROCEDIMIENTO PARA QUEJAS**

### **25.1 Definición**

Una queja es una reclamación de un empleado o del Sindicato por la violación de la

Agencia de alguna disposición expresa del Convenio de Trabajo o una apelación a una medida disciplinaria. Las advertencias verbales que no den lugar a la terminación de la relación laboral o a la reducción de salario no estarán sujetas al procedimiento para quejas. Las advertencias escritas que no den lugar a la terminación de la relación laboral o a la reducción de salario no estarán sujetas al proceso de arbitraje.

## **25.2** Procedimientos generales

Podrá presentar una queja cualquier empleado o el Sindicato en representación de este. El objetivo del Sindicato y de la Agencia será resolver las quejas al nivel más bajo posible. Antes de presentar una queja formal, se exhorta (no se obliga) al empleado a que discuta su problema con su supervisor inmediato, con o sin la presencia de un delegado. Los empleados tendrán derecho a la representación sindical en todos los pasos del procedimiento para quejas.

La queja deberá indicar el (los) motivo(s) de la queja, la fecha de la presunta violación, incluidos los artículos del contrato infringidos, si correspondiera, y el nombre de la persona que presenta la queja. También deberá incluir un resarcimiento propuesto. La queja podrá presentarse en un formulario proporcionado por el Sindicato. Las quejas por escrito se podrán enviar por correo postal de los EE. UU., fax, correo electrónico, correo interno o incluso entregar personalmente.

Los plazos podrán extenderse mediante mutuo acuerdo por escrito. Si la Agencia no cumpliera con dichos plazos, la presentación de la queja deberá seguir un procedimiento dividido en pasos. Si el Sindicato y/o empleado no cumplieren con los plazos de la queja, esta se resolverá con base en la última respuesta de la Agencia.

## **25.3** Procedimiento para quejas

El procedimiento para quejas consistirá en lo siguiente:

**25.3.1** El Sindicato o cualquier empleado que declare una queja deberá presentar dicha queja por escrito al Director de Recursos Humanos lo antes posible o a más tardar a los quince (15) días hábiles después del incidente que dio origen a la queja, o a partir del día en que se pueda suponer razonablemente que el agraviado o el Sindicato conocieron el incidente.

**25.3.2** Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles después de presentada la queja por escrito, se programará una reunión para tratar la queja entre el Jefe del Departamento y/o un representante designado por la Agencia (o cualquier persona en representación de la Agencia) y el agraviado, su delegado sindical y/o Representante sindical, la cual se llevará a cabo en un plazo de dos semanas, según lo permitan los horarios de trabajo. El Sindicato proporcionará a la Agencia una estimación de tiempo no vinculante antes de la reunión para tratar la queja.

**25.3.3** La Agencia proporcionará una respuesta a la queja por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reunión para tratar la queja. Si una queja permaneciere sin resolverse después de la respuesta por escrito de la Agencia, el Sindicato podrá someter la queja a un arbitraje vinculante siempre y cuando notifique por escrito a la Agencia dentro de los catorce (14) días corridos siguientes a la recepción de la respuesta por escrito de la Agencia.

### **25.3.4** Arbitraje

Cualquier queja presentada después de quince (15) días hábiles transcurridos desde que el empleado o el Sindicato conocieron la causa de la queja se considerará

desestimada y no estará sujeta a arbitraje. Las medidas disciplinarias que no dieren lugar a la terminación de la relación laboral o a la reducción de salario no estarán sujetas a arbitraje. La queja que el Sindicato no presente de manera oportuna para dar lugar al procedimiento para quejas o para arbitraje, como se establece en el presente, se considerará desestimada y no estará sujeta a arbitraje. Los plazos contenidos en esta sección podrán extenderse por mutuo acuerdo.

La autoridad de arbitraje no revisará más de una queja en la misma fecha o conjunto de fechas para las audiencias, excepto por acuerdo mutuo de las partes.

Al solicitar arbitraje por escrito, las partes deberán intentar escoger una autoridad de arbitraje que sea imparcial para ambas partes. Si así lo hicieren, se notificará de dicha decisión por escrito a la autoridad de arbitraje y se le pedirá que programe una audiencia.

Si lo anterior no diere lugar al nombramiento de una autoridad de arbitraje en un plazo de siete (7) días corridos a partir de la recepción de la solicitud de arbitraje por escrito, la parte solicitante podrá solicitar, mediante solicitud por escrito al Servicio Federal de Mediación y Conciliación (FMCS) con copia a la otra parte, que se proporcione a ambas partes una lista de siete (7) mediadores acreditados y experimentados. Las partes deberán designar una autoridad de arbitraje en un plazo de siete (7) días corridos a partir de la fecha de recepción del panel del FMCS. Dicha designación se hará por medio de la selección de nombres por turnos, siendo el primer nombre elegido por sorteo.

Las partes acuerdan que la presentación de la queja ante la autoridad de arbitraje se basará únicamente en la queja original por escrito que se hubiere presentado según el procedimiento para quejas. El laudo arbitral será definitivo y vinculante para ambas partes en virtud de este Convenio. La función de la autoridad de arbitraje será de carácter judicial en lugar de legislativo, y sus facultades estarán estrictamente limitadas a determinar el significado y la interpretación de los términos explícitos de este Convenio, los cuales se establecen expresamente en el presente documento, y a emitir un laudo de conformidad con el presente. La autoridad de arbitraje no tendrá poder para añadir, ignorar, enmendar o modificar cualquiera de los términos o disposiciones de este Convenio. Solo aquella queja que constituyere una presunta violación de una disposición específica y tal como está escrita y expresada en este Convenio podrá ser revisada por la autoridad de arbitraje en cuanto a su basamento. La autoridad de arbitraje no podrá privar a la Agencia ni al Sindicato de ningún derecho reservado expresa o implícitamente.

Cada parte asumirá los gastos en los que incurriera por presentar su caso, incluidos, entre otros, todos los honorarios legales en que como parte incurriera. Los “gastos del arbitraje”, incluidos los de la sala de reuniones, honorarios y gastos de la autoridad de arbitraje, más los gastos de la transcripción, se compartirán por igual entre las partes. Si

la autoridad de arbitraje determinare que la posición de una parte con respecto al caso presentado a arbitraje carece totalmente de mérito, la autoridad de arbitraje, a su juicio, tendrá autoridad para ordenar que dicha parte pague los “gastos del arbitraje”.

Toda queja que no se presentare como se ha indicado anteriormente no será considerada por la autoridad de arbitraje.

## **ARTÍCULO 26      DISPOSICIONES VARIAS**

**26.1** Formación para los empleados

A fin de cumplir con la sección 648A de la Ley Head Start (Calificaciones y Desarrollo del Personal), la Agencia apoyará a los empleados que busquen formación avanzada de las siguientes maneras:

- 26.1.1** Según las necesidades del Programa, la Agencia ajustará temporalmente el horario de trabajo por contrato de un empleado para que asista a una clase obligatoria (suponiendo que dicha clase no se ofreciere durante las horas de trabajo no programadas por contrato).
- 26.1.2** Sobre la base de la financiación limitada del presupuesto para el desarrollo profesional, la Agencia considerará la posibilidad de reembolsar los gastos de matrícula a los empleados que persigan un título de pregrado, una licenciatura o un título de grado avanzado en educación de la primera infancia o en un campo relacionado con su trayectoria profesional en E Center, a través de una institución de educación superior acreditada. Aquellos empleados que demuestren el menor tiempo hasta la obtención de un título, en cumplimiento del Mandato federal vigente, tendrán prioridad.
- 26.1.3** De conformidad con la Ley Head Start de 2007, los empleados que reciban asistencia financiera para obtener un título de licenciatura o título de grado avanzado deberán: enseñar o trabajar en los programas *Head Start* de la Agencia durante un mínimo de tres (3) años después de recibir el título o reembolsar el monto total o prorrateado de la asistencia financiera recibida en base a la duración del servicio completado después de recibir el título.
- 26.1.4** Los empleados que soliciten asistencia financiera o un ajuste en su horario deberán presentar a la Agencia un Plan Educativo por escrito para su aprobación previa a más tardar un mes antes de la fecha límite de inscripción para la clase. La Agencia aprobará o denegará la solicitud por escrito en el plazo de las 2 semanas posteriores a la solicitud del empleado. Las denegaciones de la Agencia de tales solicitudes se basarán en la disponibilidad de fondos, las prioridades de la Agencia para el reembolso, la consistencia de las clases con el Plan Educativo o la no adecuación de la solicitud de horas ajustadas con las necesidades del Programa.
- 26.2** Reembolso de millas  
Los empleados que deban usar sus vehículos personales para las actividades de la Agencia recibirán un reembolso por milla a la tarifa federal actual.
- 26.3** Suministros, herramientas y equipos  
La Agencia proporcionará todos los suministros, herramientas y equipos necesarios para el desempeño de las funciones requeridas.
- 26.3.1** Para los gastos no cubiertos por el fondo de la caja chica, la Agencia, cuando fuera posible, reembolsará a los empleados todos los gastos previamente autorizados para los bienes o servicios que utilicen en el trabajo en un plazo de cuatro (4) semanas a partir de la recepción de un formulario de reembolso de Traslado en el área local (LAT) debidamente formalizado y con los respectivos recibos adjuntos.
- 26.3.2** Todas las solicitudes de reparación/mantenimiento del centro, solicitudes de reparación/mantenimiento de camionetas, órdenes de compra y otras solicitudes de



herramientas, equipos o suministros se procesarán normalmente en un plazo de siete (7) días a partir de la recepción de dichas solicitudes por parte de la Agencia. Si el (los) artículo(s) solicitado(s) no estuviera(n) disponible(n) o si se rechazare(n) la(s) solicitud(es), el empleado deberá ser informado del estado de su solicitud en un plazo de catorce (14) días.

**26.4** Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

La Agencia y el Sindicato reconocen que la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y otros estatutos estatales y federales requieren adaptaciones para los empleados,

que las adaptaciones de dichos estatutos se deberán determinar de acuerdo a cada caso y que la Agencia tiene la obligación legal de reunirse con los empleados, a petición de estos, para discutir dichas adaptaciones.

**26.5** Prohibición de reducción de los beneficios

Excepto las reducciones por causa justificada, ningún empleado sufrirá una reducción del salario o de cualquier beneficio económico a menos que así lo disponga específicamente una disposición de este Convenio.

**26.6** Prohibición de discriminación

Ningún empleado de E Center podrá ser discriminado por motivos de origen étnico, religión, credo, caracteres físicos, origen nacional, ascendencia, sexo, orientación sexual, discapacidad física, discapacidad mental, enfermedad, información genética, estado civil, género, identidad de género, expresión de género, pertenencia o participación en una organización de trabajadores, afiliación política, edad u otros motivos prohibidos por la ley estatal o federal aplicable.

**26.7** Posibilidad de separación

En caso de que alguna disposición de este Convenio viole una ley o reglamento estatal o federal, dicha disposición no afectará en modo alguno a las disposiciones restantes de este Convenio. Las partes acuerdan iniciar negociaciones para modificar dicha disposición ilegal en un plazo de treinta (30) días corridos a partir de la recepción de la notificación de una sentencia o decisión definitiva vinculante.

**26.8** Prohibición de huelgas y cierres patronales

**26.8.1** Durante el período de vigencia de este Convenio, el Sindicato acuerda que no autorizará, causará, inducirá, apoyará ni tolerará huelgas, piquetes, huelgas de solidaridad, paro de actividades, desaceleración del trabajo o abandono de cualquier empleado cubierto por este Convenio. Se considerará una violación a esta sección a los empleados que participaren en cualquiera de dichos actos. También se acuerda que la participación en una línea de piquetes que obstruya la entrada a una instalación de E Center constituirá una violación de esta sección.

**26.8.2** La Agencia acuerda, durante la vigencia del presente Convenio, no impedir el acceso al lugar de trabajo a cualquiera de los empleados cubiertos por este Convenio.

**26.9** Los empleados tendrán derecho a revisar su Expediente personal de conformidad con la sección 1198.5 del Código Laboral de California. Los empleados podrán presentar una refutación a cualquier observación incluida en su Expediente personal. Nada de lo dispuesto en esta sección podrá afectar a los derechos de un empleado de conformidad con la sección 1198.5 del Código Laboral de California.

**ARTÍCULO 27**

**PAGO EN EXCESO/PAGO INSUFICIENTE**

En caso de que un empleado reciba un pago insuficiente por cualquier motivo, la Agencia se compromete a subsanar dicho pago al empleado en un plazo de diez (10) días laborables a partir de la notificación a la Agencia sobre dicho pago insuficiente.

En caso de que la Agencia pague en exceso a un empleado por cualquier motivo, el empleado deberá devolver o reembolsar a la Agencia el pago en exceso a más tardar el tiempo que tardara en acumularse el pago en exceso. Por ejemplo, si el empleado recibiere un pago en exceso durante un período de dos meses, el empleado tendrá dos meses para reembolsar a la Agencia el importe que recibió en exceso. De acuerdo con la práctica actual, el término “pago en exceso” incluye la falta del empleado en pagar sus primas de seguro obligatorias. Nada de lo dispuesto en esta sección prohibirá al empleador y al empleado llegar a un acuerdo mutuo para reembolsar un pago en exceso.

Si la Agencia o empleado advirtieren la realización de un pago en exceso o pago insuficiente, la parte correspondiente informará a la otra parte tan pronto como fuera posible.

## **ARTÍCULO 28**

### **VIGENCIA DEL CONVENIO**

El presente Convenio entrará en vigencia luego de la firma de las partes, excepto aquellas disposiciones para las cuales se hubiere asignado otras fechas de vigencia como las establecidas anteriormente, y permanecerá en plena vigencia hasta el 30 de abril del año 2022, continuando posteriormente de año en año salvo que al menos ciento ochenta (180) días antes de su vencimiento cualquiera de las partes presente una notificación por escrito a la otra parte para informar su deseo de enmendar, modificar o terminar este Convenio.

**Escala salarial de E Center para el 2018**

Rango de salarios	TODOS LOS PROGRAMAS HEAD START	Código de trabajo	Escala salarial de 2016		Escala salarial de 2017 - Ajuste por costo de vida (COLA) del 1 %		Escala salarial de 2018 con salario mínimo	
1.0	Auxiliar de maestro(a)	1000	\$10.50	\$12.72	\$10.61	\$12.85	\$11.00	\$13.30
1.0	Auxiliar de cocina	1001	\$10.50	\$12.72	\$10.61	\$12.85	\$11.00	\$13.30
1.0	Auxiliar de transporte	1002	\$10.50	\$12.72	\$10.61	\$12.85	\$11.00	\$13.30
1.0	Auxiliar a domicilio para niños de 12 a 36 meses	1003	\$10.50	\$12.72	\$10.61	\$12.85	\$11.00	\$13.30
1.0	Asistente de maestro(a) I	1004	\$10.50	\$12.72	\$10.61	\$12.85	\$11.00	\$13.30
1.0	Conserje	1005	\$10.50	\$12.72	\$10.61	\$12.85	\$11.00	\$13.30
1.0	Recepcionista	1007	\$10.50	\$12.72	\$10.61	\$12.85	\$11.00	\$13.30
2.0	Auxiliar de transportista/cocina	1020	\$10.87	\$13.25	\$10.98	\$13.38	\$11.39	\$13.85
2.0	Cocinero I	1010	\$10.87	\$13.25	\$10.98	\$13.38	\$11.39	\$13.85
3.0	Suplente de asistente de maestro(a) II	1108	\$11.06	\$13.80	\$11.17	\$13.94	\$11.42	\$13.94
4.0	Jardinero(a)	1013	\$11.41	\$13.92	\$11.52	\$14.06	\$11.52	\$13.94
5.0	Suplente de asistente de maestro(a) (II) para niños de 12 a 36 meses	1129	\$11.98	\$14.60	\$12.10	\$14.75	\$12.10	\$14.75
5.0	Suplente de maestro(a) adjunto(a) (II) para niños de 12 a 36 meses	1107	\$11.98	\$14.60	\$12.10	\$14.75	\$12.10	\$14.75
5.0	Cocinero II	1015	\$11.98	\$14.60	\$12.10	\$14.75	\$12.10	\$14.75
6.0	Asistente de maestro(a) II	1006	\$12.15	\$14.81	\$12.27	\$14.96	\$12.27	\$14.96
6.0	Asistente de maestro(a) II para niños de 12 a 36 meses	1135	\$12.15	\$14.81	\$12.27	\$14.96	\$12.27	\$14.96
6.0	Maestro(a) adjunto(a) de preescolar	1111	\$12.15	\$14.81	\$12.27	\$14.96	\$12.27	\$14.96
7.0	Maestro(a) adjunto(a) para niños de 12 a 36 meses	1019	\$12.65	\$15.41	\$12.78	\$15.56	\$12.78	\$15.56
8.0	Secretario(a)	1018	\$13.12	\$16.00	\$13.25	\$16.16	\$13.25	\$16.16
9.0	Cocinero III	1104	\$13.22	\$16.10	\$13.35	\$16.26	\$13.35	\$16.26
10.0	Educador(a) de familia I	1023	\$13.28	\$16.18	\$13.41	\$16.34	\$13.41	\$16.34
10.0	Maestro(a) I para niños de 12 a 36 meses	1021	\$13.28	\$16.18	\$13.41	\$16.34	\$13.41	\$16.34
10.0	Educador(a) de familia I para niños de 12 a 36 meses	1094	\$13.28	\$16.18	\$13.41	\$16.34	\$13.41	\$16.34
10.0	Defensor(a) de familia I	1022	\$13.28	\$16.18	\$13.41	\$16.34	\$13.41	\$16.34
12.0	Maestro(a) II para niños de 12 a 36 meses	1026	\$14.02	\$17.09	\$14.16	\$17.26	\$14.16	\$17.26
12.0	Maestro(a)/Educador(a) de familia II para niños de 12 a 36 meses	1118	\$14.02	\$17.09	\$14.16	\$17.26	\$14.16	\$17.26
12.0	Maestro(a)/Defensor(a) de familia II para niños de 12 a 36 meses	1123	\$14.02	\$17.09	\$14.16	\$17.26	\$14.16	\$17.26
12.0	Educador de familia II	1099	\$14.02	\$17.09	\$14.16	\$17.26	\$14.16	\$17.26
12.0	Maestro(a) de preescolar II	1032	\$14.02	\$17.09	\$14.16	\$17.26	\$14.16	\$17.26
12.0	Maestro(a) de preescolar/Educador(a) de familia II para niños de 12 a 36 meses	1029	\$14.02	\$17.09	\$14.16	\$17.26	\$14.16	\$17.26
12.0	Maestro(a) de preescolar/Defensor(a) de familia II	1093	\$14.02	\$17.09	\$14.16	\$17.26	\$14.16	\$17.26
12.0	Educador(a) de familia II para niños de 12 a 36 meses	1095	\$14.02	\$17.09	\$14.16	\$17.26	\$14.16	\$17.26
12.0	Defensor(a) de familia II	1028	\$14.02	\$17.09	\$14.16	\$17.26	\$14.16	\$17.26
13.0	Conductor(a) de autobús	1027	\$15.78	\$19.23	\$15.94	\$19.42	\$15.94	\$19.42
14.0	Maestro(a) III para niños de 12 a 36 meses	1034	\$16.10	\$19.62	\$16.26	\$19.82	\$16.26	\$19.82
14.0	Maestro(a)/Educador(a) de familia III para niños de 12 a 36 meses	1119	\$16.10	\$19.62	\$16.26	\$19.82	\$16.26	\$19.82
14.0	Maestro(a)/Defensor(a) de familia III para niños de 12 a 36 meses	1124	\$16.10	\$19.62	\$16.26	\$19.82	\$16.26	\$19.82
14.0	Educador(a) de familia III	1100	\$16.10	\$19.62	\$16.26	\$19.82	\$16.26	\$19.82
14.0	Maestro(a) de preescolar III	1033	\$16.10	\$19.62	\$16.26	\$19.82	\$16.26	\$19.82

14.0	Maestro(a) de preescolar/Educador(a) de familia III	1036	\$16.10	\$19.62	\$16.26	\$19.82	\$16.26	\$19.82
14.0	Maestro(a) de preescolar/Defensor(a) de familia III	1131	\$16.10	\$19.62	\$16.26	\$19.82	\$16.26	\$19.82
14.0	Educador(a) de familia III para niños de 12 a 36 meses	1096	\$16.10	\$19.62	\$16.26	\$19.82	\$16.26	\$19.82
14.0	Defensor(a) de familia III	1035	\$16.10	\$19.62	\$16.26	\$19.82	\$16.26	\$19.82
15.0	Especialista en instalaciones	1039	\$16.86	\$20.54	\$17.03	\$20.75	\$17.03	\$20.75
15.0	Especialista en salud y nutrición	1046	\$16.86	\$20.54	\$17.03	\$20.75	\$17.03	\$20.75
15.0	Especialista en cuidado infantil y familiar (AA)	1041	\$16.86	\$20.54	\$17.03	\$20.75	\$17.03	\$20.75
17.0	Especialista en cuidado infantil y familiar (BA)	1136	\$17.70	\$21.57	\$17.88	\$21.79	\$17.88	\$20.75



Sindicato Internacional de Empleados de Servicios

– Local 1021 Representante local\_

Delegado sindical \_

Número de teléfono \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_