

CONTRATO



CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESCOLAR N.º 1  
DEL CONDADO DE MULTNOMAH, OREGÓN, Y  
UNIÓN INTERNACIONAL DE EMPLEADOS DE SERVICIOS, LOCAL 503  
UNIÓN DE EMPLEADOS DEL DISTRITO ESCOLAR, LOCAL 140



2023 - 2026

## TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO 1: RECONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL CONTRATO.....	1
ARTÍCULO 2: EMPLEADOS(AS) TEMPORALES.....	1
ARTÍCULO 3: ESTADO DEL CONTRATO.....	2
ARTÍCULO 4: DERECHOS DE LA UNIÓN.....	3
ARTÍCULO 5: CLÁUSULA DE NO HUELGA.....	6
ARTÍCULO 6: CLÁUSULA DE DERECHOS DE LA GERENCIA.....	6
ARTÍCULO 7: NÓMINA.....	8
ARTÍCULO 8: INTEGRIDAD DEL CONTRATO.....	9
ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS.....	9
ARTÍCULO 10: MEDIDAS DISCIPLINARIAS, DEGRADACIONES Y DESPIDOS.....	13
ARTÍCULO 11: NO DISCRIMINACIÓN.....	14
ARTÍCULO 12: EXPEDIENTE DEL PERSONAL.....	14
ARTÍCULO 13: EVALUACIÓN DE LOS (LAS) EMPLEADOS(AS).....	15
ARTÍCULO 14: HORAS EXTRAS Y LLAMADAS A TRABAJAR.....	16
ARTÍCULO 15: ALMUERZO Y PERÍODOS DE DESCANSO.....	17
ARTÍCULO 16: LICENCIAS.....	18
ARTÍCULO 17: SEGURO.....	23
ARTÍCULO 18: SEGURIDAD.....	24
ARTÍCULO 19: RECORTE DE PERSONAL.....	26
ARTÍCULO 20: VACACIONES Y DÍAS FERIADOS.....	29
ARTÍCULO 21: REMUNERACIÓN.....	31

<b>ARTÍCULO 22: SERVICIOS RELACIONADOS CON LA NUTRICIÓN COMO TRABAJO ADICIONAL</b> .....	<b>33</b>
<b>ARTÍCULO 23: TRASLADOS Y VACANTES</b> .....	<b>34</b>
<b>ARTÍCULO 24: VIGENCIA</b> .....	<b>35</b>
<b>APÉNDICE A: SERVICIOS RELACIONADOS CON LA NUTRICIÓN</b> .....	<b>35</b>
<b>APÉNDICE B: CONSERJES</b> .....	<b>38</b>
<b>PÁGINA DE FIRMAS</b> .....	<b>43</b>

**CONTRATO CELEBRADO ENTRE  
LA UNIÓN INTERNACIONAL DE EMPLEADOS DE SERVICIOS,  
LOCAL 503 OPEU, Unión de empleados del Distrito Escolar,  
Local 140 Y EL DISTRITO ESCOLAR N.º 1,  
DEL CONDADO DE MULTNOMAH, OREGÓN**

EL PRESENTE CONTRATO SE CELEBRA ENTRE LA UNIÓN INTERNACIONAL DE EMPLEADOS DE SERVICIOS, LOCAL 503, OPEU, UNIÓN DE EMPLEADOS DEL DISTRITO ESCOLAR, LOCAL 140 (EN ADELANTE, "LA UNIÓN") Y EL DISTRITO ESCOLAR N.º 1, DEL CONDADO DE MULTNOMAH, OREGÓN (EN ADELANTE, "EL DISTRITO") REALIZADO EN VIRTUD DE LA AUTORIDAD DE SU JUNTA DIRECTIVA.

**ARTÍCULO 1: RECONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL CONTRATO**

El Distrito reconoce a la Unión como el único y exclusivo representante de negociación para todos(as) los (las) empleados(as) que prestan servicios relacionados con la nutrición y los (las) conserjes, con excepción de los (las) empleados(as) con funciones que requieren acceso a información confidencial, de supervisión o gerenciales, según lo define la ley o lo determina la Junta de Relaciones Laborales, los (las) adultos(as) voluntarios(as) y los (las) estudiantes voluntarios(as).

**ARTÍCULO 2: EMPLEADOS(AS) TEMPORALES**

- A. Un (una) empleado(a) temporal es una persona contratada para ocupar un cargo con una duración de seis (6) meses consecutivos, o menos, o para reemplazar a un (una) empleado(a) regular durante una licencia para ausentarse o ausencia aprobada debido a una lesión laboral. Nota: los (las) conserjes se remiten al CCSL.
- B. Los (las) empleados(as) temporales tienen derecho a todos los beneficios de este Contrato, excepto los beneficios que se derivan de los Artículos 17.A.5, B.1, 2, 3 y 4, 21 y 22.A de este Contrato.
- C. En el momento de su recontractación, los (las) empleados(as) temporales recibirán una acreditación de antigüedad por el tiempo trabajado anteriormente como temporal, a menos que haya transcurrido un período de seis (6) meses o más desde su último período de empleo.
- D. CONSERJES: los (las) empleados(as) temporales serán contratados(as) por orden de rango según la Lista de Elegibilidad de la Junta de Servicio Civil. Los (las) empleados(as) contratados(as) como temporales conservarán su posición en la lista del servicio civil. El Distrito deberá notificar a la Unión la fecha de inicio y la fecha proyectada de terminación para cada empleado(a) temporal contratado(a).

### **ARTÍCULO 3: ESTADO DEL CONTRATO**

- A. El presente Contrato deberá modificar, remplazar o agregar cualquier política, norma, reglamento, procedimiento o práctica del Distrito que sea o pueda ser contraria o incoherente con sus términos. Las disposiciones del presente Contrato y sus modificaciones específicas que se incluyen en los apéndices se deberán incorporar y formar parte de las políticas, normas, reglamentos, prácticas y procedimientos establecidos del Distrito.
- B. En caso de que exista conflicto entre alguna de las disposiciones contenidas en el cuerpo del presente Contrato y alguna de las disposiciones contenidas en cualquier Anexo, Apéndice, Entendimiento u otro documento adjunto al presente Contrato debidamente formalizado, prevalecerán las disposiciones del respectivo documento adjunto.
- C. En caso de que un tribunal u organismo de jurisdicción competente determine que alguna disposición del presente Contrato es contraria a la ley, todas las demás disposiciones del Contrato seguirán en vigor. Durante la vigencia de este Contrato, solo los temas de las disposiciones suprimidas y de las disposiciones afectadas deberán ser objeto de nuevas negociaciones colectivas con respecto al período cubierto por el Contrato. Cualquier negociación colectiva posterior resultante de los términos de este párrafo se desarrollará de acuerdo con ORS 243.702.
- D. El Distrito deberá publicar el Contrato en línea y proporcionar una copia a los (las) empleados(as) cubiertos(as) por el Contrato en caso de que lo soliciten.
- E. El Distrito, la Unión y sus respectivos representantes no deben tomar ninguna acción en incumplimiento de, o inconsistente con, cualquier disposición de este Contrato.
- F. Las partes reconocen que durante las negociaciones que dieron lugar a este Contrato, cada una tuvo el derecho y la oportunidad de hacer peticiones y propuestas con respecto a cualquier tema apropiado para la negociación, y que los entendimientos y acuerdos a los que llegaron las partes se establecen en este Contrato. Por lo tanto, a menos que se estipule expresamente lo contrario en este Contrato, o según lo requiera la Ley Estatal de Negociación Colectiva, o según lo estipule la Ley de Servicio Civil de los Conserjes, el Distrito y la Unión acuerdan que la otra parte no estará obligada a negociar o negociar de forma conjunta con respecto a ningún tema, durante la vigencia de este Contrato.
- G. Si, durante la vigencia de este Contrato, las actualizaciones de los sistemas informáticos y de registros del Distrito hacen que sea administrativa y financieramente factible implementar un período de nómina quincenal o dos veces al mes para los (las) empleados(as) de la unidad de negociación, las partes participarán en discusiones sobre la implementación en el Comité de Gestión Laboral (por su sigla en inglés LMC) para hacer los ajustes apropiados a las disposiciones de este Contrato para adaptarse a estos cambios. Nada de lo contenido en este contrato impedirá que las partes participen en el proceso de negociación de mediano plazo relacionado con cambios contractuales de mediano plazo según lo dispuesto por PECBA.

## ARTÍCULO 4: DERECHOS DE LA UNIÓN

- A. La Unión, a través de sus representantes, debe tener el derecho de tramitar asuntos oficiales de la Unión concernientes a los (las) empleados(as) en las instalaciones del Distrito Escolar siempre que resulte procedente, teniendo en cuenta que esto no interfiera o interrumpa las clases u otras actividades normales del Distrito Escolar. Las salas u otras instalaciones apropiadas para realizar reuniones se pondrán a disposición de la Unión para su uso, según lo solicitado, sin cargo alguno para la Unión, con la excepción de que la Junta puede hacer un cargo razonable cuando se requiera un servicio especial que vaya más allá de la práctica operativa normal.
- B. El (la) representante de la Unión tendrá derecho de usar las instalaciones y el equipo del Distrito Escolar, incluyendo fotocopiadoras y cualquier tipo de equipo audiovisual, siempre que resulte procedente y cuando los mismos no estén en uso. Se prohíbe el uso o el acceso a los equipos y sistemas informáticos del Distrito, incluidos, entre otros, los equipos utilizados para la administración del sistema de gestión de recursos humanos (por su sigla en inglés HRMS), las finanzas, las compras y el inventario. La Unión acepta pagar el costo de todos los materiales y suministros relacionados con dicho uso.
- C. Los (las) representantes de la Unión deberán informar de su asistencia a la autoridad administrativa correspondiente cuando visiten las instalaciones del Distrito Escolar. Dichas visitas no deberán interrumpir el trabajo ni interferir con las funciones normales del Distrito Escolar.
- D. La Unión tendrá el derecho de hacer anuncios no conflictivos en las reuniones de personal de los (las) empleados(as) o mediante el uso de cualquier procedimiento de comunicación existente que no esté normalmente disponible para los (las) estudiantes, incluyendo el correo electrónico si es apropiado. El Distrito distribuirá a cada nuevo(a) empleado(a) un Paquete para Nuevos Empleados pertenecientes a la Unión. La Unión proporcionará los paquetes al Distrito.
- E. La Unión y sus representantes tendrán derecho a publicar avisos de actividades y asuntos de interés de la Unión en los tableros de anuncios del personal. Al menos uno de estos tableros de anuncios deberá estar en cada edificio del Distrito Escolar. La Unión podrá utilizar los buzones del Distrito para sus comunicaciones.
- F. El Distrito pondrá a disposición de la Unión, previa solicitud a la Oficina del (de la) Superintendente, toda la información, estadísticas y registros razonablemente disponibles que sean relevantes para las negociaciones o necesarios para el cumplimiento adecuado de los términos de este Contrato, incluyendo el procesamiento de quejas de conformidad con el Artículo 10. En caso de que dichas solicitudes excedan más de dos (2) al mes, o cincuenta (50) páginas en total, la Unión, previa solicitud por escrito, reembolsará al Distrito los costos que implique cumplir con la solicitud de la Unión de acuerdo con la (las) tarifa(s) horaria(s) correspondiente(s) y el número de horas trabajadas por la (las) persona(s) que cumpla(n) con la solicitud. Los documentos impresos y copiados se deberán facturar a razón de cuatro centavos (4¢) por página. Los demás materiales se deberán facturar a su costo real para el Distrito. Esta disposición no

se aplica a, ni incluye, las listas periódicas de miembros de la unidad de negociación que se proporcionan a la Unión. Previa solicitud de la Unión, los documentos relacionados con medidas disciplinarias se proporcionarán a la Unión sin ningún cargo.

- G. La Unión debe recibir copias de las normas de trabajo por escrito aplicables a una categoría de empleados(as) y emitidas por el (la) supervisor(a) después de la formalización de este Contrato, cuyo incumplimiento pueda resultar en medidas disciplinarias para un (una) empleado(a).
- H. La Unión proporcionará al Distrito los nombres de los (las) delegados(as) autorizados(as) de la Unión y los (las) representantes de la Unión designados(as) y empleados(as) por el PPS y sus lugares de trabajo. El Distrito concederá el tiempo razonable para que los (las) delegados(as) y los (las) representantes de la Unión designados(as) y empleados(as) por el PPS participen en las actividades de representación descritas en ORS 243.798 sin pérdida de remuneración, antigüedad, acumulación de licencias o cualquier otro beneficio.
- I. La Unión deberá reembolsar al Distrito los costos de los salarios y beneficios de cualquier empleado(a) que sea retirado(a) de su asignación de trabajo para realizar actividades en nombre de la Unión, excluyendo las actividades realizadas con el Distrito.
- J. Previa solicitud de la Unión, el Distrito debe proveer una licencia para ausentarse no remunerada que no exceda dos (2) años para que un (una) empleado(a) de la unidad de negociación se desempeñe como funcionario(a) de la Unión. El tiempo invertido en dicha licencia no se tendrá en cuenta para el pago por antigüedad, pero el (la) empleado(a) conservará su antigüedad de elegibilidad para el ascenso.
- K. El Distrito podrá conceder licencias para realizar actividades de la Unión siempre y cuando el (la) empleado(a) lo notifique con una semana de antelación sujeto(a) a las necesidades operativas. No está permitido rechazar de manera injustificada estas licencias. Un (una) empleado(a) puede utilizar la licencia por vacaciones de acuerdo con el Artículo 20 de este Contrato o la Licencia por casos de emergencia/asuntos personales. En caso contrario, dicha licencia no será remunerada.
- L. Se conformarán dos Comités de la Gerencia y los Empleados (por su sigla en inglés LMC). La Unión debe seleccionar tres (3) empleados(as), cada uno (una) del departamento de Servicios Relacionados con la Nutrición y del departamento de Conserjes, para reunirse con los (las) Gerentes, Directores(as) y/o personas designadas de esos departamentos tres veces al año (fechas aproximadas el 15 de octubre, el 30 de enero y el 15 de abril. Cualquiera de los LMC podrá realizar reuniones adicionales según sea necesario. Los temas de discusión de los LMC pueden incluir, entre otros, los siguientes:
  - Capacitación
  - Cantidad y calidad del equipo y suministros
  - Ausentismo
  - Reclutamiento

- Niveles de personal
- Temperatura en el lugar de trabajo
- Eficiencia de las operaciones
- Salud y seguridad en relación con la asignación de personal
- Asignación de personal/fórmulas
- Entorno laboral respetuoso
- El LMC de los Servicios Relacionados con la Nutrición también puede tratar los cambios, adiciones o eliminaciones de la categoría laboral.
- Plan de Evaluación de la Gestión de Instalaciones (por su sigla en inglés FMEP) de la Asociación de Administradores de Plantas Físicas (por su sigla en inglés APPA)
- El Distrito tiene un contrato con la APPA para cumplir con el FMEP. El Distrito espera recibir el informe antes del 30 de junio del 2024.
- El Distrito compartirá los resultados con SEIU Local 503 y discutirá el informe en la reunión del Comité de la Gerencia y los Empleados.

Si el informe recomienda que el Distrito aumente los niveles de personal, entonces las partes discutirán las opciones para ajustar la dotación de personal.

La decisión de los (las) Directores(as) o Gerentes en relación con las fórmulas de personal debe ser definitiva.

Nada de lo dispuesto en el presente documento impedirá que un (una) empleado(a) o la Unión, en nombre de (una) empleado(a), en cualquier otro momento, plantee una preocupación específica urgente a los (las) Directores(as) o Gerentes y, previo acuerdo mutuo, las partes celebren una reunión complementaria del LMC.

- M. Orientación dirigida a los (las) nuevos(as) empleados(as). El Distrito debe permitir que los (las) nuevos(as) empleados(as) de la unidad de negociación tengan treinta (30) minutos de tiempo remunerado para asistir a una orientación para nuevos(as) empleados(as) (por su sigla en inglés NEO) dirigida por la unión en un plazo de treinta (30) días calendario. En el caso de los (las) empleados(as) de servicios relacionados con la nutrición, los treinta (30) días calendario no incluyen las vacaciones de verano. El Distrito programará treinta (30) minutos para la NEO durante el horario normal de orientación. El Distrito deberá notificar al (a la) representante de la Unión con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha programada para la NEO. Un (una) delegado(a) o representante designado(a) de la Unión puede realizar la NEO durante el tiempo remunerado, notificándolo con antelación razonable al (a la) supervisor(a) del (de la) delegado(a). Si no hay un (una) representante de la Unión disponible para presentar la NEO, se puede programar en otro horario de mutuo acuerdo. El Distrito proporcionará a los (las) representantes de la Unión tiempo para hablar en las reuniones públicas regulares del Consejo Escolar, aparte del período de comentarios públicos, siempre que la Unión notifique por escrito a la Oficina del Consejo su intención de dirigirse al Consejo con al menos 7 días calendario de anticipación.

## **ARTÍCULO 5: CLÁUSULA DE NO HUELGA**

Durante la vigencia de este Contrato, ni la Unión ni ningún(a) empleado(a) autorizará, causará, participará en, o sancionará forma alguna de huelga laboral ilegal convocada, boicot, manifestación ni ninguna otra interrupción laboral en, dentro de, o concerniente a cualquier instalación u operación del Distrito Escolar. El Distrito no debe provocar una suspensión ilegal de labores de los (las) empleados(as).

## **ARTÍCULO 6: CLÁUSULA DE DERECHOS DE LA GERENCIA**

Salvo que se disponga lo contrario en el presente Contrato, la Unión acepta que la Junta Directiva y sus personas designadas deben conservar el control y la dirección sobre todos los asuntos de política gerencial inherente. Estos asuntos incluyen, entre otros:

- A. La alta gerencia y el control administrativo del sistema escolar y de sus propiedades e instalaciones, incluyendo la elaboración de presupuestos y las acciones que sean necesarias para afrontar situaciones de emergencia.
- B. Contratar a todos(as) los (las) empleados(as) y el derecho a determinar sus cualificaciones y las condiciones para mantener el empleo o la medida disciplinaria, despido, degradación, promoción o traslado; salvo lo dispuesto por la Ley de Servicio Civil de los Conserjes, ORS 242.310-640 y 242.990 (por su sigla en inglés "CCSL").
- C. El derecho incondicional de asignación y dirección del trabajo de todo su personal, y de determinar el número de turnos y horas y días de trabajo, así como las horas de inicio y programación de todo lo mencionado anteriormente.
- D. El derecho incondicional a establecer los calendarios laboral, de nómina y escolar.
- E. Determinar los servicios, suministros y equipos necesarios para continuar sus operaciones, así como determinar los métodos, horarios y estándares de funcionamiento, los medios, métodos y procesos para realizar el trabajo, incluida su automatización o cambios en los mismos, y la instauración de métodos nuevos y/o mejorados o cambios en los mismos; adoptar normas y reglamentos razonables.
- F. Determinar la ubicación o reubicación de sus instalaciones, incluyendo el establecimiento o reubicación de nuevas escuelas, edificios, departamentos, divisiones o subdivisiones de los mismos y la reubicación o cierre de oficinas, departamentos, escuelas, programas, divisiones o subdivisiones, edificios u otras instalaciones.
- G. Determinar la ubicación de las operaciones, la producción, los servicios, el mantenimiento o la asignación del trabajo y el abastecimiento de materiales y suministros.
- H. Determinar las políticas financieras, incluidos todos los procesos y procedimientos de contabilidad y nóminas, así como todos los asuntos relacionados con las relaciones públicas.

- I. Determinar la dimensión de la organización de gestión, sus funciones, autoridad, grado de supervisión y organigrama del personal.
- J. Determinar la política concerniente a la selección, las pruebas o la capacitación de los (las) empleados(as), siempre y cuando dicha selección se base en criterios legales, salvo lo dispuesto por la Ley de Servicio Civil de los Conserjes, ORS 242.310-640 y 242.990 (“CCSL”).
- K. La selección y utilización de tecnología.
- L. El Distrito expresamente se reserva el derecho de contratar o subcontratar cualquier trabajo realizado anteriormente por los (las) empleados(as), o actualmente realizado por los (las) empleados(as), o que en el futuro pueda ser realizado por los (las) empleados(as). La Unión expresamente renuncia a cualquier deber que el Distrito pueda tener en virtud de la ley para negociar estos asuntos. Se acuerda expresamente que esta disposición representa el acuerdo total y completo entre las partes con respecto a todas las subcontrataciones. No obstante los requisitos de ORS 243.650 al 243.782, mediante este Contrato el Distrito y la Unión acuerdan que el Distrito ha cumplido con su deber de negociar este tema. La Unión expresamente rechaza y renuncia a cualquier otro deber por parte del Distrito de negociar sobre el derecho de contratar o subcontratar todos y cada uno de los trabajos y el impacto de cualquier decisión de contratar o subcontratar todos y cada uno de los trabajos. Antes de que el Distrito contrate/subcontrate el trabajo que actualmente realizan de forma regular y exclusiva los (las) miembros de la unidad de negociación, cuando dicha contratación tenga como consecuencia el recorte de personal o la degradación de los (las) empleados(as) actuales, debe ocurrir lo siguiente:
  - 1. La Unión debe ser notificada por escrito por lo menos sesenta (60) días antes de la implementación propuesta. Dicha notificación debe incluir un análisis del impacto probable en los (las) empleados(as), y también debe describir el impacto financiero proyectado y otras consideraciones pertinentes que el Distrito haya considerado para su deliberación de contratar o subcontratar el trabajo.
  - 2. Una vez recibido el aviso, la Unión dispondrá de diez (10) días para notificar al Distrito su deseo de reunirse y discutir la decisión de contratar o subcontratar. La Unión podrá proponer cambios en las normas de trabajo, beneficios y/o tasas salariales existentes con el fin de competir más eficazmente con los (las) contratistas o subcontratistas y/o la Unión podrá proponer acuerdos relativos al personal alternativos que considere podrían reducir el impacto de la contratación/subcontratación. El Distrito no deberá tomar la decisión final de contratar/subcontratar dicho trabajo hasta después de haber dado a la Unión la oportunidad de reunirse como se estipula anteriormente y de haber considerado todas las propuestas oportunas de la Unión.

La implementación de los poderes, derechos, autoridad, deberes y responsabilidades antes mencionados por parte del Distrito estará limitada únicamente por los términos específicos y redactados de este Contrato y solo en la medida en que dichos términos concuerden con la Constitución y las leyes del estado de Oregón, incluida la Ley de Servicio Civil de los Conserjes, ORS 242.310-640 y 242.990 (“CCSL”).

## ARTÍCULO 7: NÓMINA

- A. Previa solicitud por escrito del (de la) empleado(a), el Distrito podrá deducir del salario de cualquier empleado(a) las deducciones aprobadas por el Distrito, incluidas, entre otras:

Aportes a organizaciones benéficas autorizadas  
Primas del seguro médico  
Planes de anualidades de impuestos diferidos fijos o variables  
I.R.C. Sección 125 Plan de Cuenta de Gastos Flexibles

Previa solicitud por escrito del (de la) empleado(a), el Distrito realizará el depósito directo de los salarios hasta en dos (2) cuentas diferentes de instituciones financieras.

- B. Cuando finalice la relación laboral como consecuencia de despido, recorte de personal o renuncia, el Distrito pagará el salario final del (de la) empleado(a) de acuerdo con la ley estatal. Si la ley estatal cambia el procedimiento de pago indicado anteriormente, la práctica del Distrito cambiará de acuerdo con la ley estatal para pagos finales o dentro de un plazo máximo de catorce (14) días calendario, lo que permita que el (la) trabajador(a) reciba el pago con mayor prontitud.
- C. Previa solicitud escrita, electrónica o grabada por un (una) empleado(a), se deducirán del pago del (de la) empleado(a) y se remitirán a la Unión las cuotas mensuales de la Unión y cualquier deducción adicional voluntaria de la Unión. Todas las solicitudes, autorizaciones o cancelaciones de membresía se presentarán por el (la) empleado(a) a la Unión. Se le debe enviar con prontitud a la Unión cualquier solicitud de afiliación por escrito, autorizaciones relativas a cuotas de la Unión y otras deducciones relacionadas o cancelaciones de las cuotas que el Distrito reciba. La Unión conservará los registros de autorización escritos, electrónicos o grabados y proporcionará copias al Distrito cuando este las solicite. Todos los fondos deducidos en virtud del presente Artículo se remitirán a la Unión en un plazo de diez (10) días a partir de la fecha en que el (la) Empleador(a) efectúe las deducciones.
- D. Notificación de nuevas contrataciones: el Distrito debe proporcionar a la Unión una lista electrónica editable (como un documento de Excel) de todas las nuevas contrataciones para los cargos cubiertos por la unidad de negociación, en un plazo de diez (10) días calendario posteriores a la fecha de contratación del (de la) empleado(a). La lista de nuevas contrataciones debe incluir:
- Nombre y fecha de contratación del (de la) empleado(a).
  - Cargo/categoría (de la) empleado(a), salario y lugar de trabajo.
  - La información de contacto disponible del (de la) empleado(a), incluidos los números de celular, de la casa y del trabajo, la dirección de correo electrónico personal y del trabajo, la dirección particular o la dirección de correspondencia personal.
  - La información de sexo y raza/etnia divulgada por el (la) empleado(a).

- E. La Unión enviará al Distrito un archivo electrónico que contenga nuevas autorizaciones o cambios en las autorizaciones para las deducciones de la Unión de los (las) empleados(as) antes del día quince (15) de cada mes. Las deducciones de nómina nuevas o con cambios que se reciban antes del día quince (15) entrarán en vigor el mes durante el cual se presentaron.
- F. La Unión acuerda que indemnizará, defenderá y eximirá de responsabilidad al Distrito y a todas las personas que actúen en nombre del Distrito de todas las acciones judiciales, procesos legales, quejas, reclamaciones, responsabilidad o gastos que resulten de la aplicación o cumplimiento de este Artículo o de cualquier disposición del mismo.

### **ARTÍCULO 8: INTEGRIDAD DEL CONTRATO**

Este Contrato constituye el único y completo Contrato existente entre las partes y expresa completa y correctamente todos los derechos y obligaciones de las partes. Ninguna práctica, acuerdo, procedimiento, tradición, norma o reglamento anterior, ya sea oral o escrito, continuará o tendrá carácter vinculante. La Unión, durante la vigencia de este Contrato, renuncia de manera voluntaria y sin condiciones a su derecho y acepta que el Distrito no está obligado a negociar conjuntamente en relación con ningún tema o asunto referido o cubierto en este Contrato, ni en relación con ningún tema o asunto que haya sido o pueda haber sido planteado en la negociación pero que no esté específicamente referido o cubierto en este Contrato, aunque dicho tema o asunto no haya estado dentro del conocimiento o la consideración de la Unión en el momento en que negoció o firmó este Contrato.

Cualquier modificación del presente Contrato estará sujeta a la aprobación por escrito de la Unión y del Distrito.

### **ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS**

El propósito de este procedimiento es disponer un ajuste ordenado de las quejas presentadas por un (una) empleado(a) o grupo de empleados(as).

#### **SECCIÓN 1 – Definiciones**

1. Se denomina “demandante” al (a la) empleado(a) o grupo de empleados(as) que presenta una queja aduciendo que se ha visto directamente perjudicado por una infracción de los términos del presente Contrato. El término “demandante” también incluirá a la Unión en relación con presuntas infracciones de sus derechos como organización en virtud del presente Contrato.
2. Una “queja” es una acusación por parte de un (una) empleado(a) de haber sido directamente perjudicado(a) debido a una infracción de este Contrato.
3. En la tramitación de una queja, el término “días” se referirá a los días calendario, a excepción de los períodos de receso tradicionales (vacaciones de invierno, vacaciones de primavera, verano), que forman parte del año laboral establecido para el (la) empleado(a).

4. Una queja colectiva es una acusación de un grupo de empleados(as) o de la Unión en la que se denuncia que un grupo de empleados(as) se ha visto directamente perjudicado por una infracción del Contrato.

## SECCIÓN 2 – Proceso de presentación de quejas PASO 1

El (la) demandante, con o sin representación de la Unión, debe discutir cualquier queja con su supervisor(a) inmediato(a) fuera de la unidad de negociación antes de presentar una queja por escrito. Quien presenta la queja debe informar que está iniciando el Paso 1 del proceso de presentación de quejas. El propósito de esta discusión es intentar resolver el problema de forma informal. Las quejas que se resuelvan en el Paso 1 no establecen precedente alguno, salvo por mutuo acuerdo entre la Unión y el Distrito.

### PASO 2

Si la queja no ha sido resuelta, la Unión puede presentar una queja del Paso 2 por escrito al (a la) Director(a) del departamento del (de la) empleado(a) afectado(a) en un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que el (la) empleado(a) tuvo o debió tener conocimiento justificado de la presunta infracción. Una queja escrita debe incluir una declaración de la queja, citando las disposiciones específicas del Contrato que presuntamente fueron infringidas, una explicación clara de la presunta infracción, incluida la fecha en que se produjo, y el recurso solicitado. El Distrito no está obligado a procesar ninguna queja que no cumpla con los requisitos de esta Sección. El (la) Director(a) del departamento realizará una reunión relacionada con la queja en el Paso 2 en un plazo de treinta (30) días calendario desde la fecha de presentación del Paso 2. El (la) Director(a) del departamento debe responder a la queja, por escrito, en un plazo de catorce (14) días calendario después de la reunión relacionada con la queja del Paso 2.

Las quejas relativas a medidas disciplinarias se deberán presentar en el Paso 2 en un plazo de catorce (14) días calendario a partir de la imposición de la medida disciplinaria. Las quejas colectivas se deberán presentar en el Paso 2.

### PASO 3

Si la queja no se resuelve en el Paso 2, podrá ser apelada por la Unión en un plazo de catorce (14) días calendario a partir de la fecha de vencimiento de la respuesta en el Paso 2 ante el (la) Director(a) del (de la) empleado(a) y de relaciones laborales (o la persona designada), quien podrá revisar la queja o designar a un (una) administrador(a) apropiado(a) para que realice una revisión. La reunión relacionada con la queja del Paso 3 se debe completar en un plazo de treinta (30) días. El (la) Director(a) del (de la) empleado(a) y relaciones laborales (o la persona designada) debe responder, por escrito, a la Unión en un plazo de siete (7) días calendario siguientes a la finalización de la revisión. Las quejas relativas a un despido se presentarán en el Paso 3 en un plazo de catorce (14) días calendario a partir de la fecha del despido.

## PASO 4

Si la queja no se resuelve en el Paso 3, la Unión podrá, en un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de vencimiento de la respuesta en el Paso 3, notificar al Distrito, por escrito, de su intención de arbitrar y en un plazo de siete (7) días calendario a partir de dicho aviso, la Unión solicitará una lista de árbitros(as) a la Junta de Relaciones Laborales como se indica a continuación.

Las quejas relativas a un despido de empleados(as) sujetos(as) a la Ley de Servicio Civil de los Conserjes, en los casos en que el (la) empleado(a) haya optado por apelar el despido de conformidad con las Normas de la Junta de Servicio Civil, no podrán someterse a arbitraje en virtud del presente Contrato.

La queja podrá ser sometida a arbitraje de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- A. El (la) árbitro(a) será seleccionado(a) de una lista de cinco (5) árbitros(as) de Oregón proporcionada por la Junta de Relaciones Laborales que también estén certificados(as) por la Asociación Americana de Arbitraje. Cada parte debe descartar alternativamente un nombre de la lista hasta que quede uno y esa persona será el (la) árbitro(a). Ninguna disposición prevé impedir que las partes determinen de común acuerdo un (una) árbitro(a).
- B. Solo la Unión podrá presentar una queja en el Paso 2, avanzar una queja al Paso 3 y apelar una queja al arbitraje con notificación al Distrito de la apelación al arbitraje.
- C. En la revisión de casos relativos a medidas disciplinarias, el (la) árbitro(a) no podrá utilizar una norma de rendimiento laboral distinta de la adoptada por el Distrito. El (la) árbitro(a) deberá emitir su decisión por escrito en un plazo de treinta (30) días siguientes a la finalización de las audiencias. La decisión del (de la) árbitro(a) será definitiva y vinculante a menos que sea debidamente apelada y anulada. Cualquier recurso de este tipo deberá presentarse ante el foro de jurisdicción competente en un plazo de treinta (30) días a partir de la emisión de la decisión del (de la) árbitro(a).
- D. La decisión (de la) árbitro(a) será vinculante para todas las partes, siempre y cuando: (1) el (la) árbitro(a) limite su decisión a la interpretación del Contrato, (2) sea acorde con el sentido jurídico del presente Contrato, y (3) se base en pruebas sustanciales.
- E. Los costos del arbitraje se compartirán de manera equitativa entre las partes.
- F. La decisión del (de la) árbitro(a) se limitará exclusivamente a la (las) disposición(es) explícita(s) del presente Contrato en litigio entre las partes. El (la) árbitro(a) no tiene autoridad para agregar, quitar, alterar, enmendar o modificar de cualquier otra forma ninguna disposición del presente Contrato, ni para imponer a ninguna de las partes una limitación u obligación que no esté explícitamente prevista en el presente Contrato. El (la) árbitro(a) no debe sustituir su juicio por el del Distrito ni por el de la Unión.

### SECCIÓN 3 – Procedimientos generales

- A. El (la) demandante debe estar presente durante los Pasos 1 y 2 y puede estar presente en todos los demás pasos. En la tramitación de la queja, el (la) demandante podrá:
  - 1. representarse a sí mismo(a) en el Paso 1 de este procedimiento de presentación de quejas, o
  - 2. ser representado(a) por su Unión a expensas de la Unión.
- B. A veces puede ser necesario ampliar los plazos. Estas prórrogas se limitarán al mínimo y deberán ser acordadas por escrito por las partes implicadas.
- C. Si en cualquier paso de este procedimiento no se comunica la decisión por escrito sobre una queja dentro de los plazos especificados, el (la) demandante podrá continuar con el siguiente paso. Si en cualquiera de los pasos de este procedimiento no se apela una decisión al siguiente paso dentro de los plazos especificados, se considerará que se acepta la decisión tomada en ese paso.
- D. La Junta y sus administradores(as) deben cooperar con el (la) demandante en las investigaciones relacionadas con cualquier queja y, adicionalmente, proporcionarán al (a la) demandante o a su representante la información necesaria y que esté disponible, según se solicite, para el procesamiento de cualquier queja.
- E. Salvo que la ley disponga lo contrario, el (la) empleado(a) deberá acogerse y recurrir a los recursos del procedimiento de presentación de quejas antes de acudir a cualquier otro recurso legal o administrativo en relación con la conducta denunciada, y el incumplimiento de este requisito impedirá acudir a dichos recursos.
- F. Un (una) representante de la Unión podrá estar presente en todos los pasos del procedimiento.

### SECCIÓN 4: Artículo 11, Quejas

- A. El siguiente procedimiento se aplica a cualquier queja que alegue una violación del Artículo 11 (No discriminación)
- B. Todas las quejas que aleguen la violación del Artículo 12 (No discriminación) se deben presentar al (a la) Jefe de Departamento del (de la) empleado(a) o a su designado(a) en un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que quien presenta la queja o la Unión tuvieron conocimiento, o debieron haber tenido conocimiento, con diligencia razonable, de la supuesta queja.
- C. El (la) Jefe de Departamento o su designado(a) deben responder en un plazo de treinta (30) días calendario después de recibir la queja.
- D. Las quejas que aleguen la violación del Artículo 11 (No discriminación) no son arbitrables.

## **ARTÍCULO 10: MEDIDAS DISCIPLINARIAS, DEGRADACIONES Y DESPIDOS**

- A. Ningún(a) empleado(a) podrá recibir medidas disciplinarias sin justa causa. Las medidas disciplinarias incluirán amonestaciones por escrito (excluidas las evaluaciones) que se incluirán en el expediente del (de la) empleado(a), suspensión no remunerada, degradación o despido. La amonestación escrita se declarará como tal y pasará a formar parte del expediente del (de la) empleado(a). Una evaluación o los asuntos relacionados con ella que impliquen comentarios sobre el rendimiento del (de la) empleado(a) no constituyen una amonestación.
- B. El Distrito acepta seguir una sanción progresiva y cualquier medida disciplinaria adoptada contra un (una) empleado(a) será acorde con el comportamiento que precipite dicha acción. La naturaleza y gravedad de la infracción determinarán en qué nivel se iniciará la sanción progresiva.
- C. Los motivos específicos que constituyan la base de la medida disciplinaria se pondrán a disposición del (de la) empleado(a) y de la Unión por escrito. Si el Distrito emite una medida disciplinaria por escrito, la misma deberá contener el siguiente aviso: “los (las) empleados(as) que deseen impugnar esta medida disciplinaria deben comunicarse con SEIU Local 503 a más tardar treinta (30) días calendario a partir de la fecha de emisión de esta medida disciplinaria”.
- D. Si una queja basada en una acusación presentada por un (una) miembro de la comunidad o un (una) tercero(a) que no sea supervisor(a) se utiliza para respaldar una medida disciplinaria, el (la) supervisor(a) debe solicitar que la queja se redacte por escrito y se incluya en el expediente del personal. Sujetos a las obligaciones y restricciones legales del Distrito, los nombres del (de la) denunciante se divulgarán si el (la) empleado(a) así lo solicita.
- E. Un (una) empleado(a) tendrá derecho a solicitar la presencia de un (una) representante de la Unión en cualquier reunión en la que el (la) empleado(a) considere de forma razonable podría conllevar una medida disciplinaria. Antes de dicha reunión, se notificará al (a la) empleado(a) el propósito de la misma y se le dará la oportunidad de consultar con su representante. El derecho de representación no se ejercerá cuando la reunión se refiera únicamente a la evaluación del rendimiento laboral del (de la) empleado(a).
- F. En caso de que un (una) empleado(a) sea convocado(a) a una reunión sobre medidas disciplinarias, el Distrito debe avisar al (a la) empleado(a) de dicha reunión con un mínimo de veinticuatro (24) horas de antelación, a menos que se trate de un asunto de urgencia inusual.
- G. El período de prueba para los (las) empleados(as) recién contratados(as) será de un (1) año calendario. Se realizarán evaluaciones periódicas por escrito a cada empleado(a) que se encuentre en período de prueba. La finalización de la relación laboral de los (las) empleados(as) en período de prueba no estará sujeta a apelación, salvo en los casos previstos por la ley.
- H. Los resultados de las pruebas de los cursos de capacitación no serán motivo de medidas disciplinarias.

## **ARTÍCULO 11: NO DISCRIMINACIÓN**

En la administración de los términos y condiciones de este Contrato, las partes acuerdan cumplir con los Estatutos y/o reglamentos estatales y/o federales aplicables relacionados con la no discriminación, es decir, por motivos de edad, género o identidad de género, religión, raza, color, nacionalidad, discapacidad mental o física, estado civil, orientación sexual, condición de veterano(a), formar parte de una unión o actividad y asociación política u otra categoría protegida por la ley federal, estatal o municipal. La intención expresa de la Unión, al ejecutar este Contrato, es que la Junta y las personas designadas mantengan el control y la dirección exclusivos sobre el cumplimiento de dichas leyes y/o reglamentos por parte del Distrito y que este Artículo no se interprete de ninguna manera en el sentido de que afecte la aplicación de las mismas. La Unión y el Distrito deben colaborar en la elaboración de ajustes razonables para realizar adaptaciones al personal de la unidad de negociación con discapacidades. La Unión hará todo lo posible para orientar a los (las) empleados(as) que presentan quejas por este tipo de discriminación de acuerdo con los procesos administrativos apropiados del Distrito. Uno de los propósitos de las partes es que la interpretación que se dé a este Artículo sea coherente con la interpretación adecuada de las disposiciones de la Ley de Prácticas Laborales Justas de Oregón.

## **ARTÍCULO 12: EXPEDIENTE DEL PERSONAL**

- A. Cada empleado(a) tendrá derecho, previa solicitud, a revisar la información contenida en su expediente del personal (independientemente de que se encuentre en el expediente del personal oficial o en el expediente del personal de las instalaciones) de acuerdo con ORS 652.750. El Distrito solo mantendrá un expediente oficial del personal.
- B. Un (una) representante de la Unión o abogado(a) del (de la) empleado(a) puede, (1) a solicitud del (de la) empleado(a), acompañarlo(a) en esta revisión y/o (2) ser autorizado(a) por el (la) empleado(a), por escrito, para revisar el expediente y/u obtener una copia completa y no redactada del expediente del personal.
- C. Un (una) empleado(a) puede solicitar que una amonestación (excluyendo evaluaciones) se retire de su expediente del personal después de dos (2) años, siempre que no se hayan realizado registros posteriores de la misma naturaleza en dicho expediente. El Distrito se reserva el derecho de retirar la amonestación, si así se solicita, y tendrá en cuenta la gravedad y la naturaleza del comportamiento impropio al tomar su decisión. El Distrito cumplirá con todas las leyes de retención de registros públicos.
- D. El Distrito debe proporcionarle al (a la) empleado(a) una copia de cualquier documento incluido en su expediente del personal oficial y en el expediente del personal de las instalaciones. Los documentos incluidos en el expediente de un (una) empleado(a) deben especificar la fecha de su inclusión. El (la) empleado(a) podrá responder por escrito en un plazo de treinta (30) días sobre cualquier documento incluido en su expediente, y la respuesta pasará a formar parte del mismo.
- E. No debe incluirse documento de carácter anónimo en el expediente del personal.

- F. El (la) empleado(a) podrá solicitar que se incluyan en su expediente del personal los documentos que considere pertinentes para su carrera profesional, su rendimiento y sus cualificaciones.
- G. Cualquier queja oficial presentada por un (una) empleado(a) no se incluirá en el expediente personal oficial del (de la) empleado(a), y no se utilizará en relación o recomendación alguna para la ubicación o el rendimiento laboral.
- H. La referencia al expediente del personal de un (una) empleado(a) que se utiliza en el presente documento no prevé mostrar la posesión o propiedad de un (una) empleado(a); en su lugar, se refiere a los registros del Distrito sobre información relacionada con el personal para el (la) empleado(a) en particular.

### **ARTÍCULO 13: EVALUACIÓN DE LOS (LAS) EMPLEADOS(AS)**

- A. La evaluación formal de los (las) empleados(as) debe constar por escrito y debe ser en virtud de establecer un registro del rendimiento laboral del (de la) empleado(a). La evaluación se basará en las funciones laborales del (de la) empleado(a). Cuando el Distrito realice cambios en las funciones laborales, se deberá informar a la Unión y a los (las) empleados(as) involucrados(as). Si los cambios implican una certificación adicional o cambian las cualificaciones mínimas para el cargo, el Distrito proporcionará a la Unión un aviso previo razonable y la oportunidad de reunirse y abordar el impacto del cambio en los (las) empleados(as) actuales.

El (la) evaluador(a) debe revisar la evaluación escrita con el (la) empleado(a) y entregarle una copia. El (la) empleado(a) deberá firmar la evaluación como acuse de recibo. Si el (la) empleado(a) tiene alguna objeción acerca de la evaluación, podrá presentarla por escrito en un plazo de treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la evaluación, para que se adjunte al informe de evaluación y se incluya en su expediente del personal.

- B. El Distrito continuará con su práctica y la política actual de realizar evaluaciones anuales a los (las) empleados(as) regulares. En caso de que las reducciones presupuestarias impidan al Distrito realizar evaluaciones anuales, el Distrito podrá optar por realizar evaluaciones cada dos años, previa notificación por escrito de dicho cambio a la Unión.
- C. Las evaluaciones de los (las) empleados(as) no son motivo para presentar quejas.
- D. Anualmente, el Distrito realizará una encuesta anónima para permitir que los (las) empleados(as) proporcionen una retroalimentación acerca de su entorno laboral.

## ARTÍCULO 14: HORAS EXTRAS Y LLAMADAS A TRABAJAR

### A. HORAS EXTRAS

1. Las horas extras se remunerarán a razón de una hora y media de la tasa salarial del (de la) empleado(a) y se pagarán por toda la jornada laboral programada por el Distrito que exceda las ocho (8) horas en un día o las cuarenta (40) horas en una semana. La tarifa de horas extras también se debe aplicar al trabajo realizado los sábados y domingos, a menos que dichos días se encuentren dentro de la asignación de la semana laboral regular del (de la) empleado(a).
2. El Distrito intentará conseguir voluntarios(as) en todo el Distrito antes de asignar horas extras obligatorias.
3. En caso de que un (una) empleado(a) tenga programado trabajar en su día libre habitual, se le debe garantizar un mínimo de cuatro (4) horas de trabajo o el tiempo real trabajado, en caso de que el (la) empleado(a) decida ausentarse antes de las cuatro (4) horas.

### B. LLAMADAS A TRABAJAR

1. Un (una) empleado(a) que sea llamado(a) de nuevo a trabajar después de haber completado un turno será compensado(a) con la cantidad que resulte mayor entre las siguientes:
  - a. la tarifa de horas extras multiplicada por las horas reales trabajadas (que incluirán el tiempo razonable de viaje de ida y vuelta a su casa, que no exceda veinte [20] minutos en cada sentido); o
  - b. cuatro (4) horas de remuneración regular o tiempo real trabajado en caso de que el (la) empleado(a) decida ausentarse antes de las cuatro (4) horas.
2. Si el (la) empleado(a) es llamado(a) de nuevo a trabajar en su día libre habitual, se aplicará el mínimo previsto en el párrafo A.3.

### C. PROLONGACIÓN DEL AÑO LABORAL

Para los (las) empleados(as) en cargos con un año laboral de menos de doce (12) meses, el trabajo realizado fuera del año laboral regular del (de la) empleado(a) no será considerado como reincorporación. El tiempo trabajado fuera del año laboral normal solo se remunera con las tasas correspondientes a las horas extras en las circunstancias descritas en el párrafo A.1.

### D. HORAS EXTRAS EN DÍAS FERIADOS

El (la) empleado(a) que trabaje en un día feriado remunerado (véase el Artículo 20) recibirá el pago del día feriado más su tarifa de horas extras por las horas trabajadas.

## E. EXCEPCIONES APLICABLES AL MÍNIMO DE HORAS

Cualquier requisito de horas mínimas en este Contrato no debe aplicarse en situaciones en las que se produzca una interrupción del trabajo debido a cortes de electricidad, falta de agua, interrupción de los servicios de transporte u otros servicios públicos. Esta disposición también incluye casos fortuitos, así como otras situaciones y condiciones fuera del control del Distrito tales como restricciones impuestas por las autoridades municipales y otras autoridades, incluidas, entre otras, toques de queda, evacuaciones, ley marcial, etc. En estas situaciones, se pagará por las horas realmente trabajadas.

## F. ASIGNACIÓN DE TURNOS

En caso de que se establezcan varios turnos dentro de algún departamento, los (las) empleados(as) de ese departamento tendrán la oportunidad de indicar su preferencia de turno. La asignación de turnos se determinará en primera instancia solicitando voluntarios(as) para trabajar en un turno determinado. Si hay más voluntarios(as) de los (las) que se necesitan, en igualdad de cualificaciones, los (las) empleados(as) serán seleccionados(as) según la antigüedad de los (las) voluntarios(as) en el departamento en particular. Si no hay suficientes voluntarios(as), el Distrito asignará al (a la) empleado(a) cualificado(a) de menor antigüedad en el departamento.

## G. TRABAJO DURANTE EL FIN DE SEMANA

El trabajo realizado los sábados o domingos se deberá compensar conforme a la tasa salarial regular, a menos que dicho tiempo de trabajo supere las cuarenta (40) horas de una semana laboral. Las disposiciones del Artículo 14A.3. y 14B.2. no se aplican. El Distrito deberá asignar este trabajo a los (las) empleados(as) que voluntariamente se ofrezcan a trabajar los sábados y domingos.

## **ARTÍCULO 15: ALMUERZO Y PERÍODOS DE DESCANSO**

- A. Los (las) empleados(as) (excepto los [las] jefes[as] de los [las] conserjes) que trabajen cinco (5) o más horas al día tienen derecho a un mínimo de media (1/2) hora libre de deberes para almorzar sin remuneración. Los (las) empleados(as) que deban trabajar durante este tiempo serán compensados(as) por dicho tiempo trabajado, a menos que la interrupción sea el resultado de que los (las) empleados(as) elijan tomar sus períodos de almuerzo de forma conjunta.
- B. Días de Capacitación en Servicio para Conserjes: los (las) Jefes(as) de los (las) Conserjes recibirán un mínimo de media (1/2) hora de tiempo libre para almorzar sin remuneración en lugar de un almuerzo durante el tiempo de servicio cuando la Capacitación en Servicio sea de cinco (5) horas o más y el (la) Jefe(a) de Conserjes haya sido relevado(a) de sus deberes en su escuela asignada durante la capacitación.
- C. Los (las) empleados(as) recibirán un período de descanso de quince (15) minutos cada cuatro (4) horas de trabajo, sin que exceda los dos (2) descansos durante una jornada regular de ocho (8) horas, a menos que circunstancias inusuales impidan tomar un descanso en particular.

## ARTÍCULO 16: LICENCIAS

Las licencias previstas en el presente Artículo prevén satisfacer las necesidades legítimas de los (las) empleados(as) y se conceden a aquellos(as) empleados(as) que trabajan de forma regular. Las licencias deben limitarse a casos de necesidades personales y no se debe hacer un mal uso de ellas. El uso de las licencias acumuladas de conformidad con las disposiciones que se indican a continuación no será causal de medidas disciplinarias y no se contará como una ocurrencia según la política de asistencia del Distrito; sin embargo, cualquier mal uso podrá estar sujeto a las disposiciones del Artículo 10: Medidas Disciplinarias, Degradación y Despido. "Mal uso" se define como el uso indebido o excesivo de la licencia o un patrón de uso que es indebido o excesivo.

El Distrito debe responder las solicitudes de licencias a los (las) empleados(as) en un plazo de catorce (14) días calendario.

Las secciones A y B de este Artículo prevén cumplir en su totalidad con los requisitos de la Ley de Licencia Remunerada por Enfermedad de Oregón. En caso de que el Distrito lo considere necesario, podrá conceder licencias remuneradas para garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos de la Ley de Licencia Remunerada por Enfermedad de Oregón, según lo requieran las circunstancias e independientemente de cualquier disposición de este Contrato.

### A. LICENCIA POR ENFERMEDAD

1. Los (las) empleados(as) que tengan una remuneración igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) del mes acumularán una licencia por enfermedad equivalente a un (1) día al mes, con base en los días laborales programados del (de la) empleado(a). El uso de la licencia por enfermedad se limitará a los fines previstos en la Ley de Licencia por Enfermedad de Oregón y las regulaciones de la Oficina de Trabajo e Industria (por su sigla en inglés BOLI), incluidas las citas médicas o dentales. Cuando sea posible, el (la) empleado(a) deberá programar las citas médicas y dentales fuera del horario laboral.
2. Los (las) empleados(as) que hayan cumplido un (1) año completo de servicio en el Distrito se les acreditará una licencia por enfermedad anual correspondiente al comienzo de cada año fiscal para los (las) empleados(as) con una antigüedad de doce (12) meses o del año escolar para los (las) empleados(as) con una antigüedad de diez (10) meses. Si un (una) empleado(a) utiliza el crédito anticipado en exceso respecto a lo que sería la acumulación normal y finaliza su relación laboral o se toma una licencia para ausentarse no remunerada, el Distrito tendrá derecho a recuperar del último salario del (de la) empleado(a), una cantidad de dinero igual a la cantidad pagada por la licencia por enfermedad utilizada en exceso. Los (las) empleados(as) que no hayan cumplido un (1) año completo de servicio en el Distrito recibirán el abono mensual de las licencias por enfermedad acumuladas.
3. No hay un límite en la cantidad de días de licencia por enfermedad que pueden acumularse.

4. Cuando un (una) empleado(a) haya terminado sus créditos de licencia por enfermedad acumulados, tendrá derecho, en caso de enfermedad, a recibir un (1) día por cada año de servicio equivalente a dos terceras partes (2/3) de su tasa salarial. El subsidio de cada año podrá utilizarse una sola vez.
5. El Distrito establecerá un Banco de Licencias por Enfermedad para uso de los (las) empleados(as) que hayan terminado sus días de licencia por enfermedad. La Unión puede solicitar aportes voluntarios de los (las) empleados(as) hasta un máximo de setecientas horas (700) al año. La Unión podrá transferir de un (1) año fiscal al siguiente el saldo restante de los aportes no utilizados de los (las) empleados(as) al Banco de Licencias por Enfermedad. En ningún momento el saldo del Banco podrá superar las setecientas (700) horas. Las pautas para el uso del Banco de Licencias por Enfermedad serán elaboradas conjuntamente por el Distrito y la Unión, las cuales incluirán lo siguiente:
  - a. El uso de las horas del Banco será únicamente en casos de enfermedad o lesión grave de un (una) empleado(a).
  - b. El (la) empleado(a) debe haber terminado todas sus horas acumuladas de licencia por enfermedad y de vacaciones.
  - c. Para ser elegible, un (una) empleado(a) debe ser empleado(a) del Distrito durante tres (3) años o más.
  - d. La solicitud de uso del Banco de Licencias por Enfermedad deberá ser aprobada conjuntamente por la Unión y el Distrito. No se aprobarán solicitudes de menos de cinco (5) días ni de más de treinta (30) días.
  - e. El Banco no se utilizará con motivo de una reclamación por indemnización por accidentes laborales.
  - f. La contribución de los (las) empleados(as) al Banco no debe ser inferior a cuatro (4) horas ni superior a cuarenta (40) horas.
  - g. El (la) empleado(a) que realice una contribución de horas de licencia por enfermedad al banco deberá conservar en su propia cuenta de licencia por enfermedad cinco (5) días de horas de licencia por enfermedad.
6. El Distrito debe continuar su elección de conformidad con ORS 238.350 (crédito de licencia por enfermedad para beneficios de jubilación).
7. Si un (una) empleado(a) utiliza la licencia por enfermedad durante al menos la mitad de los días laborales de un mes mientras recibe beneficios por pérdida de tiempo derivados de la indemnización por accidentes laborales, el Distrito proporcionará beneficios de seguro contractual para el mes. Un (una) empleado(a) que utilice la licencia por enfermedad solo tendrá derecho a los beneficios del seguro si la licencia por enfermedad se utiliza de forma continua hasta que se termine la licencia por enfermedad o el (la) empleado(a) se reincorpore al trabajo. Los (las) empleados(as) que tengan una reclamación aceptada por indemnización por accidentes laborales y estén recibiendo pagos por pérdida de tiempo en el momento de la formalización de este contrato recibirán el pago complementario durante un máximo de 180 días.

## B. OTRAS LICENCIAS REMUNERADAS

El (la) empleado(a) que se beneficie de una licencia remunerada autorizada conforme a lo dispuesto en esta Sección no tendrá ninguna pérdida de salario ni de beneficios.

### 1. Enfermedad de un (una) familiar

Todos(as) los (las) empleados(as) deben recibir hasta tres (3) días adicionales por año fiscal con remuneración en caso de enfermedad de un (una) miembro del núcleo familiar del (de la) empleado(a). Por “miembro del núcleo familiar” se entiende el (la) cónyuge, los (las) hijos(as), los (las) hermanos(as), hermanastros(as), padres, padrastros, abuelos(as), nietos(as), suegros(as) del (de la) empleado(a), la pareja de hecho, hijos adoptivos, cualquier persona relacionada por sangre o afinidad cuya estrecha asociación con una persona cubierta sea el equivalente a una relación familiar, o cualquier otra persona que viva en el hogar con el (la) empleado(a) (el uso de esta licencia será en los casos en que se requiera el cuidado o la atención del [de la] empleado[a]). En caso de que se produzcan situaciones de emergencia, la Oficina del (de la) Superintendente determinará la extensión de la licencia por enfermedad familiar en función de los méritos de cada caso. Después de utilizar los días disponibles de licencia por enfermedad familiar, el (la) empleado(a) puede descontarlos de su licencia por enfermedad acumulada cuando necesite tiempo adicional para brindar atención a un (una) miembro del núcleo familiar del (de la) empleado(a). El Distrito puede exigir una declaración del (de la) médico(a) que verifique la enfermedad del (de la) familiar.

### 2. Ausencia por cuarentena o aislamiento

La ausencia del trabajo de un (una) empleado(a) como consecuencia de una cuarentena o aislamiento, con el fin de prevenir la propagación de una enfermedad contagiosa, por orden del (de la) funcionario(a) de salud pública correspondiente, no se descontará de la licencia por enfermedad del (de la) empleado(a), y el (la) empleado(a) no tendrá ninguna pérdida de salario. La licencia por cuarentena o aislamiento no se extenderá más allá del período establecido por la autoridad local de salud pública, pero en ningún caso debe exceder los treinta (30) días.

Para reunir los requisitos de una licencia por cuarentena o aislamiento en esta Sección, un(a) empleado(a) debe estar completamente vacunado(a) (si hay una vacuna disponible) según lo definido en las pautas establecidas por la Autoridad Sanitaria Federal y Estatal, incluidos los refuerzos.

### 3. Licencia por luto

- a. El (la) empleado(a) podrá ausentarse hasta un (1) día para asistir al funeral de un (una) familiar o amigo(a). Cuando, a su juicio, las circunstancias lo exijan, el (la) supervisor(a) autorizará dos (2) días de licencia para asistir al funeral de un (una) familiar.
- b. En caso de fallecimiento de un (una) miembro del núcleo familiar, el (la) empleado(a) podrá disfrutar de cinco (5) días consecutivos de permiso remunerado como se definió anteriormente (Artículo 16, B, Otras licencias

remuneradas, Sección 1, Enfermedad familiar). Después de una ausencia, según esta sección, de tres (3) o cinco (5) días y previa solicitud, el (la) empleado(a) tendrá derecho a dos (2) días adicionales de licencia equivalentes a dos tercios (2/3) de su salario programado. En caso de fallecimiento durante las vacaciones del (de la) empleado(a), el (la) empleado(a) tendrá derecho a la licencia por luto prevista en esta Sección en lugar de las vacaciones.

#### 4. Licencia por casos de emergencia/asuntos personales

Los (las) empleados(as) tendrán derecho a una licencia de hasta tres (3) días por año laboral sin ninguna pérdida de salario en las siguientes circunstancias:

- a. Licencia por casos de emergencia: en caso de circunstancias imprevistas ajenas a la voluntad del (de la) empleado(a) y para las que no se puede hacer una planificación previa.

#### 5. Asuntos personales

Cuando se deban atender asuntos que no pueden ser programados fuera del horario laboral y para los que se requiere la atención personal del (de la) empleado(a). En tales casos, se deberá presentar una solicitud indicando el motivo de la licencia al (a la) administrador(a) responsable con al menos veinticuatro (24) horas de antelación. Dichas licencias no se deberán utilizar para fines recreativos, otro empleo, actividades de la Unión o de carácter político, o para extender otras categorías de licencia según lo dispuesto en el presente Contrato.

#### 6. Comparecencia obligatoria ante el tribunal

- a. Un (una) empleado(a) citado(a) a comparecer como testigo ante un tribunal podrá ausentarse de su asignación de trabajo sin ninguna pérdida de salario, siempre y cuando el (la) empleado(a) entregue a la Oficina Comercial del Distrito Escolar los honorarios que haya recibido como testigo, junto con una copia de la citación. En los casos en que el (la) empleado(a) sea demandante o demandado(a) en una acción legal, la ausencia será sin salario o, a elección del (de la) empleado(a), una licencia por casos de emergencia según lo dispuesto en el Párrafo 4 de esta Sección. El (la) empleado(a) que deba comparecer ante el tribunal como codemandante o codemandado(a) junto con el Distrito, quedará dispensado(a) sin ninguna pérdida de salario.
- b. Un (una) empleado(a) citado(a) para prestar servicio como jurado(a) será excusado(a) de su asignación de trabajo sin ninguna pérdida de salario siempre y cuando el (la) empleado(a) entregue a la Oficina Comercial del Distrito Escolar los honorarios recibidos por ser jurado(a) junto con una copia de la citación. En los días en que el (la) empleado(a) sea excusado(a) de su servicio como jurado(a), él (ella) deberá reportarse a su asignación de trabajo siempre y cuando queden cuatro (4) horas o más de su día laboral en el momento en que él (ella) sea excusado(a), a condición de que el tiempo de servicio como jurado(a) antes de ser excusado(a) y su día laboral con el Distrito no excedan su día laboral normal.

## C. LICENCIA NO REMUNERADA

Los (las) empleados(as) que tengan una licencia no remunerada no tendrán derecho a utilizar ninguna licencia remunerada acumulada, salvo lo dispuesto en las secciones C.2 y C.3 de este Artículo.

### 1. Licencias especiales para ausentarse

Los (las) empleados(as) que hayan trabajado de forma continuada durante dos (2) o más años podrán solicitar una licencia especial para ausentarse sin remuneración. El (la) Superintendente o la persona designada ejercerán su discreción en la concesión de dichas licencias. Los (las) empleados(as) que tengan este tipo de licencias no podrán prestar servicios remunerados sin la aprobación del (de la) Superintendente.

### 2. Licencia de atención infantil

a. Un (una) empleado(a) cubierto(a) por este Contrato será elegible para tomar una licencia por atención infantil (maternidad, paternidad o adopción) hasta por seis (6) meses. El Distrito podrá, previa solicitud por escrito, prorrogar dicha licencia por períodos adicionales. Un (una) empleado(a) en licencia de atención infantil cubierta por la Ley de Licencia Familiar de Oregón (por su sigla en inglés OFLA) puede usar la licencia acumulada en el siguiente orden: enfermedad, asuntos personales y luego vacaciones.

b. El Distrito debe mantener el control total y la autoridad para establecer políticas y reglamentos de acuerdo con los estatutos del Estado, con respecto a la administración de las licencias de atención infantil. Dichas políticas y reglamentos pueden incluir, entre otros: procedimientos de solicitud, requisitos para las declaraciones de los (las) médicos(as), procedimientos de devolución, etc. Dichas políticas y reglamentos no se considerarán parte del presente Contrato.

### 3. Ley Federal de Licencia Médica y Familiar y Ley de Licencia Familiar de Oregón

La licencia médica familiar se debe conceder de acuerdo con las disposiciones de la Ley Federal de Licencia Médica y Familiar (por su sigla en inglés FMLA) y la Ley de Licencia Familiar de Oregón (OFLA). Si hay un conflicto en los dos (2) estatutos, el (la) empleado(a) obtiene el mayor beneficio. El Distrito puede requerir que los (las) empleados(as) utilicen todas las licencias remuneradas acumuladas si están en una licencia para ausentarse cubierta por la FMLA/OFLA. Las licencias cubiertas por la FMLA y/o OFLA se deben utilizar en el siguiente orden: enfermedad, asuntos personales y luego vacaciones.

### 4. Licencia militar

El Distrito será el único responsable del establecimiento de una política de licencia militar requerida por ORS 408.210 a 408.290.

## D. REGRESO DESPUÉS DE UNA LICENCIA

Los (las) empleados(as) deben regresar de sus licencias inmediatamente después de la finalización de las mismas, a menos que existan circunstancias ajenas a su voluntad. El no regresar de una licencia o de ausentarse del trabajo sin que se le haya concedido una licencia durante tres (3) o más días consecutivos se considerará abandono del trabajo y el (la) empleado(a) será despedido(a).

Los (las) empleados(as) que tengan una licencia aprobada tendrán derecho a reincorporarse a su cargo o a uno que sea similar en cuanto a deberes y responsabilidades en un plazo de doce (12) meses calendario. El (la) empleado(a) que se reincorpore a sus labores después de una licencia tendrá derecho a los aumentos de nivel que hayan recibido otros(as) empleados(as) dentro de su categoría, siempre y cuando haya trabajado de forma continuada durante al menos la mitad (1/2) de su año laboral designado inmediatamente antes de comenzar la licencia.

## ARTÍCULO 17: SEGURO

A. El Distrito ofrecerá beneficios médicos, dentales y visuales a los (las) empleados(as) que sean elegibles para recibir los beneficios como se especifica en este artículo.

### B. SEGURO PARA EMPLEADOS(AS) A TIEMPO COMPLETO

Para el año del plan de beneficios del 1.º de octubre del 2023 al 30 de septiembre del 2024, el Distrito continuará brindando los beneficios médicos, dentales y de la visión descritos durante la inscripción abierta para los (las) empleados(as) que estén programados(as) para trabajar al menos treinta (30) horas a la semana y su antigüedad en el empleo sea de al menos sesenta (60) días. Los (las) empleados(as) seguirán pagando la parte correspondiente al (a la) empleado(a) establecida durante el año de beneficios 2023-2024. A partir del 1.º de octubre del 2024, el Distrito aportará el costo real total de las primas médicas, dentales y de la visión de los (las) empleados(as) elegibles que elijan una cobertura solo para empleados(as). Los (las) empleados(as) elegibles que escojan cualquier otro nivel de cobertura aportarán el tres por ciento (3 %) del costo total de la prima mensual, y el Distrito aportará el monto restante.

### C. SEGURO PARA EMPLEADOS(AS) A MEDIO TIEMPO

A partir del 1.º de octubre del 2024, los (las) empleados(as) que regularmente están programados(as) para trabajar entre 20 y 29 horas a la semana y su antigüedad en el empleo sea de al menos sesenta (60) días pueden elegir un seguro médico, de la visión y dental a tiempo parcial con el nivel de cobertura exclusivo para empleados(as). Los (las) empleados(as) elegibles que escojan una cobertura solo para empleados(as) aportarán el diez por ciento (10 %) del costo total de la prima mensual, y el Distrito aportará el monto restante.

## D. COMITÉ DE SEGUROS

El Comité de Seguros estará compuesto por tres (3) miembros de la unidad de negociación y un (una) miembro del personal de SEIU y hasta cuatro (4) empleados(as) del Distrito. Los (las) miembros de la unidad de negociación tendrán tiempo libre remunerado por un máximo de dos (2) horas cada uno (una) para reunirse y tratar asuntos del comité de seguros. En un plazo de dos semanas a partir de la recepción de las tarifas para el siguiente año de beneficios, el Distrito ofrecerá a SEIU la oportunidad de reunirse y discutir los planes disponibles, la estructura y las primas para el siguiente año fiscal. El Distrito seleccionará el (los) plan(es) de seguro y la (las) compañía(s) que los ofrecen, no obstante procurará, dentro de lo razonable, mantener los beneficios que sean esencialmente similares a los ofrecidos el año anterior.

E. El Distrito informará del aporte del (de la) empleado(a) para cada plan durante el período de inscripción abierta. El aporte del empleado no cambiará durante el año de beneficios.

## F. INDEMNIZACIÓN POR ACCIDENTES LABORALES

Todos(as) los (las) empleados(as) del Distrito son elegibles para recibir los beneficios del Estado de indemnización por accidentes laborales. En caso de una ausencia derivada de una lesión que se remunera por medio de la indemnización, tal y como se define en el capítulo 656 de ORS, el (la) empleado(a) conservará el cheque de indemnización que reciba por el tiempo de ausencia. Un (una) empleado(a) puede complementar su cheque de indemnización con la licencia por enfermedad acumulada. La coordinación de los beneficios de indemnización por accidentes laborales y los beneficios de licencia por enfermedad se realizará de acuerdo con los reglamentos estatales aplicables. El (la) empleado(a) que sufra una lesión en el trabajo tendrá derecho, durante el período establecido por los estatutos de indemnización por accidentes laborales, a volver a ocupar un cargo similar al que ocupaba; sin embargo estará sujeto(a) a las disposiciones sobre antigüedad del Artículo 20: Recorte de Personal.

## G. SEGURO DE VIDA Y BENEFICIOS POR INCAPACIDAD A LARGO PLAZO

El Distrito pagará el costo del seguro de vida y los beneficios por incapacidad a largo plazo para todos(as) los (las) empleados(as) de tiempo completo elegibles para recibir beneficios del seguro médico.

# ARTÍCULO 18: SEGURIDAD

## A. SEGURIDAD

En beneficio de la seguridad y el bienestar de los (las) estudiantes, los (las) empleados(as) y el público, el Distrito y la Unión acuerdan el objetivo de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable. El Distrito debe mantener condiciones laborales seguras y saludables de acuerdo con todas las políticas establecidas por la Junta y los reglamentos Federales y Estatales. El Distrito y los (las) empleados(as) cubiertos(as) por este Contrato deben trabajar para evitar o minimizar las condiciones peligrosas. El incumplimiento de las normas de seguridad por parte de un (una) empleado(a), cuando

sea evidente, deliberado o reiterado, podrá conllevar medidas disciplinarias. El Distrito tiene la obligación de dar a conocer las normas a los (las) empleados(as) mediante programas de capacitación y capacitación práctica.

## B. EXÁMENES FÍSICOS

En beneficio de la seguridad y el bienestar de los (las) estudiantes, los (las) empleados(as) y el público, el Distrito y la Unión acuerdan el objetivo de mantener un lugar de trabajo libre de sustancias. El Distrito, a su discreción, puede requerir que los (las) nuevos(as) empleados(as) se sometan a un examen físico que incluya pruebas de sustancias una vez que se les haya presentado una oferta de trabajo. Dicho examen de un (una) empleado(a) actual también puede ser requerido en caso de que exista una sospecha razonable basada en observaciones específicas y articuladas. El Distrito pagará el costo de todos los exámenes físicos y pruebas de detección de sustancias requeridos por el mismo.

C. El Distrito pagará los costos de las verificaciones de antecedentes y huellas dactilares de los (las) empleados(as) actuales tal como lo contempla la ley estatal.

## D. CONSERJES

Las partes reconocen los requisitos de la Ley de Servicio Civil de los Conserjes, ORS 242.310-640 y 242.990 ("CCSL").

## E. PÉRDIDA DE BIENES

El Distrito reembolsará a los (las) empleados(as) la pérdida de bienes personales, excluido el automóvil del (de la) empleado(a), cuando se produzca mientras el (la) empleado(a) esté trabajando en las siguientes circunstancias:

1. Cuando la pérdida sea consecuencia de cualquier agresión injustificada contra el (la) empleado(a) sufrida mientras está trabajando.
2. Bienes robados mediante el uso de la fuerza en un depósito cerrado con llave en la Propiedad del Distrito.

El reembolso se efectuará de acuerdo con los costos de reposición (sin exceder el costo real) menos cualquier reembolso del seguro o de la indemnización por accidentes laborales. No se reembolsarán las pérdidas inferiores a cinco dólares (\$5.00) o aquella parte que exceda los cuatrocientos dólares (\$400.00) y no se reembolsarán cuando el descuido o negligencia por parte del (de la) empleado(a) haya sido evidente.

Los (las) empleados(as) deberán cooperar y apoyar al Distrito en su investigación y resolución de cualquier pérdida reportada. El Distrito proporcionará asistencia en el intento de investigar y/o reclamar otros bienes personales robados o dañados, incluyendo automóviles.

## F. QUEJAS DEL (DE LA) EMPLEADO(A)

Todas las quejas de un(a) empleado(a) presentadas contra otro(a) empleado(a) se deben presentar de conformidad con la política del Distrito y este contrato. Para las denuncias de acoso, el Distrito evaluará si es apropiado un plan de seguridad. El Distrito no requiere que quien presenta la queja sea reubicado(a) de su lugar de trabajo como parte de un plan de seguridad.

## G. TEMPERATURA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Para el manejo del calor, las PPS seguirán la Regla de Prevención de Enfermedades por Calor de la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional (por su sigla en inglés OSHA) y el Plan de Prevención de Enfermedades por Calor de PPS, que incluyen lo siguiente:

1. Acceso a la sombra cuando el índice de calor es superior a los 80 grados Fahrenheit;
2. Asegurarse de que cada empleado(a) tome períodos de descanso para prevención de las enfermedades por calor, si el índice de calor es igual o superior a 90 grados; independientemente de la duración del turno; y
3. Si un(a) supervisor(a) observa signos o un(a) empleado(a) informa presentar síntomas de una enfermedad por calor, el (la) empleado(a) debe ser relevado(a) de sus labores y provisto(a) de un medio para reducir su temperatura corporal.

Esta Subsección G tiene por objeto alinearse con la Regla de Prevención de Enfermedades por Calor de OSHA y el Plan de Prevención de Enfermedades por Calor de PPS.

## **ARTÍCULO 19: RECORTE DE PERSONAL**

### DEFINICIONES

Con fines de claridad, se aplicarán las siguientes definiciones:

- A. "Departamento": en virtud del presente procedimiento, las partes reconocen dos (2) departamentos:
  1. Servicios Relacionados con Nutrición.
  2. Conserjes.
- B. "Vacante": cargo no ocupado que el Distrito ha decidido cubrir.
- C. "Antigüedad": duración del empleo continuado de un (una) empleado(a) con el Distrito desde su fecha de contratación más reciente.
- D. "Prelación por antigüedad": es el acto de un (una) empleado(a) con más antigüedad de desplazar a (una) empleado(a) con menos antigüedad.

- E. "Recorte de personal": se considera que un (una) empleado(a) fue despedido(a) cuando ya no trabaja ninguna hora para el Distrito como resultado de la reducción de la fuerza laboral.
- F. "Despido voluntario": un (una) empleado(a) que, de otro modo, no hubiera sido despedido(a), puede optar por el despido voluntario.
- G. "Derechos de reintegro": salvo que se indique lo contrario en el presente documento, los (las) empleados(as) que hayan sido despedidos(as) conservarán sus derechos de reintegro durante un período de veinticuatro (24) meses calendario a partir de la fecha del recorte de personal. Se considerará que los (las) empleados(as) que hayan recurrido al despido voluntario han dimitido y renunciarán a todos sus derechos de reintegro.

## DISPOSICIONES GENERALES

- A. En caso de que sea necesario realizar reducciones de personal, el Distrito procederá a despedir al personal siguiendo el orden inverso de antigüedad por categoría. La Unión podrá consultar con el Distrito cuando se determine la necesidad de dichas reducciones. Se deberá notificar por escrito con dos (2) semanas de anticipación a cada empleado(a) que vaya a ser despedido(a) de conformidad con las disposiciones de este Artículo. Las personas que reciban dicho aviso no podrán hacer uso de las disposiciones sobre licencias remuneradas del Artículo 16: Licencias, excepto en los casos de licencia por enfermedad cuando esté justificada por un certificado médico, licencia por luto en caso de miembros del núcleo familiar, cuarentena, comparecencia obligatoria ante un tribunal o servicio como jurado(a).
- B. Un (una) empleado(a) cuyo cargo sea cancelado, pero que conserve su empleo debido a su antigüedad, y que rechace una asignación de tasa salarial y categoría, se considerará que ha renunciado y perderá todos los derechos en virtud del presente Artículo.

## PROCEDIMIENTO DE REDUCCIÓN DE PERSONAL

- A. El Distrito finalizará la relación laboral de todos(as) los (las) empleados(as) temporales que sustituyan a empleados(as) regulares en licencias para ausentarse antes de despedir a cualquier empleado(a) regular.
- B. A los (las) empleados(as) no asignados(as) se les permitirá, con base en la antigüedad, en el siguiente orden:
  - 1. Cubrir una vacante en la misma categoría. Si no existe tal vacante, el (la) empleado(a) podrá:
  - 2. Desplazar al (a la) empleado(a) con menos antigüedad en la misma categoría. Si no hay nadie con menos antigüedad en la misma categoría en el departamento, el (la) empleado(a) podrá:

3. Desplazar al (a la) empleado(a) con menos antigüedad en la categoría inmediatamente inferior. Si no hay nadie con menos antigüedad en una categoría inferior en el departamento, el (la) empleado(a) podrá:
  4. Solicitar el despido voluntario.
  5. El (la) empleado(a) pasará a la condición de recorte de personal.
- C. Las partes reconocen específicamente que el (la) empleado(a) afectado(a) por el proceso de “prelación por antigüedad” no es el de menos antigüedad, sino el de menor antigüedad.
- D. El (la) empleado(a) que ocupe un nuevo cargo deberá estar en capacidad de desempeñar las funciones de dicho cargo de manera satisfactoria dentro de un período de prueba de dos (2) semanas. Si el Distrito descalifica al (a la) empleado(a), él (ella) conservará el derecho de prelación por antigüedad una (1) vez más. Si un (una) empleado(a) se autodescalifica, él (ella) pasará a la condición de recorte de personal.
- E. Conserje de Servicio Civil: un (una) Conserje de Servicio Civil que sea desplazado(a) a una categoría de Servicio Civil inferior conservará su salario anterior hasta que se le ofrezca un cargo en la categoría original. Un (una) Conserje de Servicio Civil que ocupe un cargo que no sea de Servicio Civil será remunerado(a) con la siguiente tasa salarial más baja en el rango salarial más bajo.

#### REINTEGRO LUEGO DEL RECORTE DE PERSONAL

- A. Un (una) empleado(a) que sea despedido(a) será reintegrado(a) por el Distrito de acuerdo con su antigüedad dentro de la categoría en la cual fue despedido(a).
- B. Los (las) empleados(as) despedidos(as) conservarán dicho derecho de reintegro durante un período de veinticuatro (24) meses calendario a partir de la fecha del recorte de personal. Los (las) empleados(as) reintegrados(as) por el Distrito serán reincorporados(as) con los derechos de antigüedad acumulados a partir de la fecha del recorte de personal. Cualquier empleado(a) reintegrado(a) por el Distrito que rechace tal asignación será considerado(a) como que dimitió y renunciará a todos los derechos de reintegro provistos en este Artículo y Contrato.
- C. Conserjes del Servicio Civil: un (una) Conserje de Servicio Civil despedido(a) o desplazado(a) a una categoría inferior, incluida una categoría que no sea de servicio civil, conservará dicho derecho de reintegro y será incluido(a) en la lista de elegibilidad de la junta de servicio civil y será nombrado(a) (sin una entrevista) de acuerdo con la antigüedad según lo dispuesto por la Ley de Servicio Civil de los Conserjes, ORS 242.310-640 y 242.990 (“CCSL”). Los (las) empleados(as) reintegrados(as) por el Distrito serán reincorporados(as) con los derechos de antigüedad acumulados a partir de la fecha del recorte de personal. Cualquier empleado(a) reintegrado(a) por el Distrito que rechace tal asignación será considerado(a) como que dimitió y renunciará a todos los derechos de reintegro provistos en este Artículo y Contrato, a menos que el rechazo se deba a una reducción de horas de al menos una (1) hora al día.

D. Un (una) empleado(a) que es despedido(a) y reintegrado(a) por el Distrito a una asignación con una reducción de horas de por lo menos una (1) hora al día, puede rechazar la asignación, y conservar todos los derechos de reintegro estipulados en este Artículo y Contrato.

#### DESPIDO VOLUNTARIO

A. En lugar de aceptar un traslado a otro cargo, un (una) empleado(a) puede optar por ser despedido(a) voluntariamente. El Distrito acuerda que no protestará por la reclamación de indemnización por desempleo de ningún(a) empleado(a) que opte por ser despedido(a) voluntariamente. Se considerará que estos(as) empleados(as) han dimitido y renunciarán a todos sus derechos de reintegro.

### ARTÍCULO 20: VACACIONES Y DÍAS FERIADOS

A. Los (las) empleados(as) a tiempo completo que trabajen doce (12) meses recibirán vacaciones remuneradas de la siguiente manera:

Año(s) de servicio	Acumulación mensual	Acumulación anual
1 Año(s) de servicio	6.7 Horas	10 Días
5 "	"	"
6 "	7.4 "	11 "
7 "	8.0 "	12 "
8 "	8.7 "	13 "
9 "	9.4 "	14 "
10 "	10.0 "	15 "
11 "	10.7 "	16 "
12 "	11.4 "	17 "
13 "	12.0 "	18 "
14 "	12.7 "	19 "
15 "	13.4 "	20 "
16 "	14.0 "	21 "
17 "	14.7 "	22 (máx.)

Los (las) empleados(as) acumularán créditos de vacaciones según la tasa acumulada mensual apropiada indicada anteriormente tras la finalización de cada mes trabajado. Para los (las) empleados(as) contratados(as) después del primer día hábil del mes, la acumulación comenzará (y/o se aumentará al siguiente nivel) el mes siguiente. En virtud del presente Artículo, se entenderá por “mes trabajado” el tiempo en el puesto de trabajo, el tiempo de vacaciones y las licencias remuneradas autorizadas. Los (las) empleados(as) podrán transferir de un (1) año fiscal al siguiente el equivalente a dos (2) años de vacaciones acumuladas.

Tanto para los (las) empleados(as) a tiempo completo como de medio tiempo, las vacaciones se deben programar a través del (de la) supervisor(a) del (de la) empleado(a). El (la) supervisor(a) podrá solicitar que las vacaciones sean programadas en el momento en que menos interfieran con las actividades del departamento al que esté asignado(a) el (la) empleado(a).

Un (una) empleado(a) que ocupe un cargo con un año laboral inferior a doce (12) meses y que se traslade a un cargo con una duración de doce (12) meses, podrá tener en cuenta el tiempo empleado en el cargo anterior para la concesión de las vacaciones. Para calcular esta remuneración, se tomará como base el número de días trabajados en el cargo anterior dividido por un mes calendario de 21.75 días. Se convertirá en años de servicio y el (la) empleado(a) comenzará a acumular créditos de vacaciones a la tasa mensual indicada anteriormente.

Empleados(as) de medio tiempo. Los (las) empleados(as) de medio tiempo acumulan vacaciones si están en asignaciones designadas por el Distrito correspondientes a doce (12) meses. La tasa máxima de acumulación es de 6.7 horas al mes prorrateadas según el horario normal de trabajo del (de la) empleado(a). El prorrateo se determina comparando el horario normal de trabajo del (de la) empleado(a) de medio tiempo con el horario normal de trabajo de tiempo completo. Las vacaciones no se acumulan en ningún año en que el (la) empleado(a) esté ausente del trabajo por una licencia no renumerada o licencia voluntaria o despido voluntario (por ejemplo, durante los períodos de vacaciones). Las horas extras trabajadas durante los períodos de receso escolar no contarán para la acumulación de vacaciones. En el caso de los (las) empleados(as) que ocupen cargos designados con una duración de doce (12) meses, la acumulación de vacaciones comenzará al principio del mes, siempre y cuando el (la) empleado(a) haya ocupado el cargo durante al menos la mitad del mes anterior. Un (una) empleado(a) de medio tiempo que se traslade a una asignación de menos de doce (12) meses o que finalice su relación laboral recibirá tiempo libre de vacaciones antes del traslado o finalización o se le pagarán las vacaciones acumuladas. El Distrito no tiene ninguna obligación de continuar cualquier asignación de doce (12) meses a medio tiempo y no hay ningún derecho implícito de cualquier empleado(a) de medio tiempo a ser ubicado(a) en una asignación de doce (12) meses.

## B. DÍAS FERIADOS

1. A los (las) empleados(as) se les deben otorgar los siguientes días feriados sujetos a las disposiciones a continuación:

Día del Trabajo, Día de los Veteranos,  
Día de Acción de Gracias, Día de Navidad, Día de Año Nuevo,  
Día de Martin Luther King, Jr., Día del Presidente,  
Día de los Caídos, Juneteenth, Día de la Independencia

Los (las) empleados(as) regulares por hora percibirán la remuneración total de los días feriados.

- Los (las) empleados(as) recibirán el pago de día feriado siempre y cuando el día feriado señalado coincida con un día laboral programado de un (una) empleado(a) y el (la) empleado(a) haya trabajado o haya estado en una licencia remunerada autorizada el día laboral programado más cercano inmediatamente antes y después del día feriado señalado.

2. El Distrito se reserva el derecho de cambiar los días designados como días feriados pagados siempre y cuando al hacerlo no reduzca el número de días feriados pagados. Treinta (30) días antes de implementar dicho cambio, el Distrito debe notificar a la Unión las razones del mismo y proporcionar la oportunidad de realizar consultas.
3. Los (las) empleados(as) que sean miembros de una fe religiosa podrán usar las disposiciones de licencias del Artículo 16 B.5.B: Licencia por Asuntos Personales para participar en celebraciones religiosas cuando dicha participación durante la jornada laboral sea requerida por dicha fe.

## **ARTÍCULO 21: REMUNERACIÓN**

### **A. VEHÍCULOS PERSONALES**

El Distrito reembolsará a los (las) empleados(as) que deban utilizar sus vehículos personales para desplazarse en nombre del Distrito durante el tiempo de servicio. El Distrito podrá exigir como condición para el reembolso que el (la) empleado(a) presente un certificado del seguro que demuestre que el (la) empleado(a) tiene una cobertura básica de responsabilidad civil igual o superior a las cantidades mínimas exigidas por la política o reglamentos del Distrito. El reembolso se realizará según la tarifa establecida por el Distrito o el Servicio de Impuestos Internos, la que sea más alta.

### **B. TRI-MET**

El Distrito continuará con su programa antes de impuestos para adquirir los pases de Tri-Met en la medida en que dicho programa actual sea ofrecido por Tri-Met.

### **C. BONIFICACIÓN SALARIAL**

El Distrito puede implementar un programa de pago de bonificación para un grupo de empleados(as) (como los [las] empleados[as] asignados[as] a una escuela en específico) para que reciban una remuneración adicional por encima de su salario normal.

### **D. ROPA DE TRABAJO**

Servicios Relacionados con la Nutrición: el Distrito se compromete a proporcionar y mantener delantales para todos(as) los (las) empleados(as) de los servicios relacionados con la nutrición. Si el Distrito requiere chaquetas de cocina o batas de laboratorio, debe proporcionarlas. El Distrito no implementará ningún cambio a los uniformes de los Servicios Relacionados con la Nutrición sin el consentimiento mutuo de la Unión.

### **E. CIERRE DE LA ESCUELA O EL LUGAR DE TRABAJO DEBIDO AL MAL TIEMPO**

1. Conserje: se espera que todos(as) los (las) conserjes se presenten a su turno programado cuando la escuela o el lugar de trabajo estén cerrados debido al mal tiempo. Todos(as) los (las) conserjes que reporten trabajar cuando la escuela o el lugar de trabajo haya cerrado debido al mal tiempo, recibirán 1.5 veces su tasa básica salarial por el total de horas trabajadas. Si un (una)

conserje cree que el intento de desplazarse a la escuela o al lugar de trabajo supondría un riesgo sustancial para la seguridad, el (la) conserje deberá notificárselo a su supervisor(a) inmediato(a) y se le permitirá hacer uso de sus vacaciones, de su licencia por asuntos personales/casos de emergencias o de su licencia no remunerada.

2. Servicios Relacionados con la Nutrición: en caso de que el Distrito cierre la escuela debido al mal tiempo, los (las) empleados(as) de Servicios Relacionados con la Nutrición no se presentarán a trabajar y se les permitirá utilizar la licencia por asuntos personales/casos de emergencias disponible.

#### F. HORARIOS EN CASO DE DESASTRE

1. El pago del Horario en caso de Desastre se implementará cuando: un estado de emergencia sea declarado por la Ciudad de Portland, el Condado de Multnomah, el Estado de Oregón, o el gobierno federal, en el cual el área cubierta por la declaración de emergencia incluya el área de servicio de las Escuelas Públicas de Portland (por su sigla en inglés PPS); y PPS declare un día de Cierre Total de las PPS, que incluya las operaciones de PEC/central.
2. Se espera que todos(as) los (las) conserjes se presenten a su turno programado cuando se implemente el horario en caso de desastre. Si un (una) conserje cree que el intento de desplazarse a la escuela o al lugar de trabajo supondría un riesgo sustancial para la seguridad, el (la) conserje deberá notificárselo a su supervisor(a) inmediato(a) y se le permitirá hacer uso de sus vacaciones, de su licencia por asuntos personales/casos de emergencias o de su licencia no remunerada.
3. Los (las) conserjes recibirán su tasa salarial regular por hora además de su salario mensual regular cuando se implemente el horario en caso de desastre, a menos que el (la) conserje no se presente a trabajar según lo dispuesto en la Sección G.2 de este Artículo.

#### G. PRIMA POR ANTIGÜEDAD

1. Los (las) empleados(as) que hayan completado 15 o más años de servicio consecutivos con el Distrito desde la fecha de inicio recibirán un abono de prima por antigüedad por un monto del uno por ciento (1 %) de la tasa básica salarial del (de la) empleado(a).

## ARTÍCULO 22: SERVICIOS RELACIONADOS CON LA NUTRICIÓN COMO TRABAJO ADICIONAL

### A. TRABAJO ADICIONAL

Definiciones:

Con fines de claridad, se aplicarán las siguientes definiciones:

**“Día de cierre”**: cualquier día en que un centro escolar o “departamento” cierra sus operaciones.

**“Trabajo disponible con limitaciones”**: días programados regularmente en los que la carga de trabajo es drásticamente limitada. Los ejemplos incluidos, entre otros: días de reuniones de padres y maestros(as), días de exámenes y actividades extracurriculares.

**“Día de trabajo programado regularmente”**: día en el que un (una) empleado(a) estaba previsto(a) que trabajara si NO existiera “trabajo disponible con limitaciones”.

**“Capacitación preprogramada durante el horario de trabajo”**: capacitación en el trabajo patrocinada por la gerencia y programada en un “día de cierre” con al menos un (1) mes calendario de anticipación.

1. Los (las) empleados(as) de Servicios Relacionados con la Nutrición cuya “jornada laboral programada regularmente” se haya reducido considerablemente debido al “trabajo disponible con limitaciones” o tengan un “día de cierre” podrían ser asignados(as) para trabajar en otro lugar.
  - a. Los (las) Asistentes Líderes de Servicios Relacionados con la Nutrición reportarán todos los “días programados regularmente” con “trabajo disponible con limitaciones” a su Gerente con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación.
  - b. El (la) Gerente realizará las asignaciones teniendo en cuenta la categoría del (de la) empleado(a), horarios habituales, las restricciones relacionadas con el transporte, la distancia desde la casa del (de la) empleado(a), etc.
  - c. Cuando todo lo demás sea igual, la asignación se hará con base en la clasificación y la antigüedad.
  - d. Los (las) empleados(as) o sustitutos(as) que trabajen en un cargo de forma temporal no serán desplazados(as) por un (una) empleado(a) cuyo horario de trabajo se reduzca debido a “trabajo disponible con limitaciones”.

**ARTÍCULO 23: TRASLADOS Y VACANTES**  
**Empleados(as) de Servicios de Nutrición, Conserjes:**  
**consulte las disposiciones aplicables de CCSL**

Cuando exista una vacante debido a un traslado, ascenso, degradación, renuncia o despido, el Distrito acuerda cubrir el cargo en un plazo de sesenta (60) días hábiles. Al cubrir las vacantes, el Distrito acuerda que si todos los demás factores son iguales, se utilizará la antigüedad para decidir la asignación. El Distrito considerará la preferencia del (de la) empleado(a) al asignar los lugares de trabajo.

**A. OFERTAS DE EMPLEO**

Las vacantes se deben publicar en virtud de dar la oportunidad a los (las) empleados(as) existentes de presentar su solicitud para dichos cargos. Las vacantes, excluidas los temporales, se publicarán durante al menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha de finalización. El anuncio debe incluir una descripción del cargo, la ubicación, el horario real (sujeto a cambios en función de las necesidades operativas) y la categoría del cargo en específico. La oferta de empleo se enviará a cada lugar de trabajo con copia a la Unión. Los (las) empleados(as) que estén interesados(as) en un cargo deberán manifestar su interés presentando su solicitud para el cargo.

**B. LUGAR DE TRABAJO**

El Distrito notificará a los (las) empleados(as) de Servicios Relacionados con la Nutrición su lugar de trabajo al menos con dos (2) semanas de anticipación a que inicie el año escolar.

**C. TRASLADOS**

Los (las) empleados(as) pueden solicitar un traslado a una localidad o región geográfica determinada. Estas solicitudes se pueden presentar en cualquier momento. Los (las) empleados(as) pueden solicitar información a su departamento sobre el procedimiento de traslado, el proceso de publicación, el estado de su solicitud de traslado o el motivo por el que no han sido seleccionados para un cargo, y deberán recibir una respuesta en un plazo de diez (10) días. El Distrito acepta que no se tendrá en cuenta la dificultad de cubrir un cargo con un (una) empleado(a) que haya sido trasladado(a).

En los casos en los que el Distrito realice cambios del lugar habitual de trabajo de un(a) empleado(a), el Distrito considerará, en la medida de lo posible, las preferencias de los (las) empleados(as) y al mismo tiempo garantizará que se satisfagan las necesidades operativas del Distrito. El Distrito entregará un aviso con al menos (5) días calendario de anticipación para cambiar el lugar habitual de trabajo de un(a) empleado(a) excepto en casos de una cita de emergencia. El Distrito entregará, con previo aviso, la(s) razón(es) por escrito para cualquier cambio del lugar habitual de trabajo de un(a) empleado(a). Dichas solicitudes deberán realizarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al cambio.

#### D. PERÍODO DE PRUEBA DE DOS SEMANAS

Habrá un período de prueba de dos (2) semanas para el (la) empleado(a) que acepte un traslado o un ascenso. Durante o al final del período de dos (2) semanas, el (la) empleado(a) podrá elegir regresar a su asignación anterior o la administración podrá regresar al (a la) empleado(a) a su asignación anterior siempre y cuando la decisión de hacerlo no sea arbitraria o injustificada.

#### E. CONSERJES

Para cubrir las vacantes se aplicará la Ley de Servicio Civil de los Conserjes, ORS 242.310-640 Y 242.990 (“CCSL”).

### ARTÍCULO 24: VIGENCIA

- A. Salvo que se disponga lo contrario en el presente Artículo, el presente Contrato entrará en vigor en el momento de su ratificación y continuará en vigor hasta las 11:59 p. m. del 30 de junio del 2026.
- B. En caso de que se produjera un cambio legislativo que redujera significativamente los ingresos del Distrito y, por consiguiente, su estabilidad fiscal en un nivel inferior al previsto en el momento de la firma del presente Contrato, las partes acuerdan volver a realizar negociaciones relativas a los salarios.

### APÉNDICE A: SERVICIOS RELACIONADOS CON LA NUTRICIÓN

#### A. Salarios de los Servicios Relacionados con la Nutrición

**A partir del 1/7/23** Los salarios incluyen un 8.5 % de aumento en los ajustes del costo de vida

Cargo/Nivel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Líder	\$22.88	\$23.46	\$24.05	\$24.66	\$25.28	\$25.92	\$26.57	\$27.24	\$27.93	\$28.63
Auxiliar	\$18.72	\$19.19	\$19.67	\$20.17	\$20.68	\$21.20	\$21.73	\$22.28	\$22.84	\$23.42

**A partir del 1/7/24** Los salarios incluyen un 4 % de aumento en los ajustes del costo de vida

Cargo/Nivel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Líder	\$23.80	\$24.40	\$25.01	\$25.64	\$26.29	\$26.95	\$27.63	\$28.33	\$29.04	\$29.77
Auxiliar	\$19.47	\$19.96	\$20.46	\$20.98	\$21.51	\$22.05	\$22.61	\$23.18	\$23.76	\$24.36

**A partir del 1/7/25** Los salarios incluyen un 3 % de aumento en los ajustes del costo de vida

Cargo/Nivel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Líder	\$24.52	\$25.14	\$25.77	\$26.42	\$27.09	\$27.77	\$28.47	\$29.19	\$29.92	\$30.67
Auxiliar	\$20.06	\$20.57	\$21.09	\$21.62	\$22.17	\$22.73	\$23.30	\$23.89	\$24.49	\$25.11

1. A partir del 1.º de julio del 2023, los (las) empleados(as) de Servicios Relacionados con la Nutrición serán remunerados(as) de acuerdo con la tasa en la tabla salarial de Servicios Relacionados con la Nutrición más cualquier pago de prima aplicable como se especifica en la Sección D (Pago de Prima), más cualquier pago adicional especificado en este contrato. El nivel 1 de la Tabla Salarial refleja un aumento del 8.5 % al salario base 2022-2023 para el puesto de Líder de Servicios de Nutrición y el puesto de Auxiliar de Servicios de Nutrición.
2. Ubicación de la escala salarial para los (las) empleados(as) actuales.
3. A partir del 1.º de julio del 2023, los (las) empleados(as) de Servicios Relacionados con la Nutrición serán ubicados en la escala salarial con base en los años de servicio en su clasificación. Por ejemplo, un (una) Líder de Servicios de Nutrición que cumpla tres años completos de empleo con el Distrito en su clasificación, y actualmente se encuentre en su cuarto año de empleo en la clasificación, será colocado(a) en el Nivel 4 de la escala salarial para la clasificación de Líder de Servicios de Nutrición.
4. Los (las) empleados(as) recién contratados(as) serán ubicados(as) en el Nivel 1 de su clasificación.
5. Los (las) empleados(as) que son ascendidos(as) de Auxiliar de Servicios de Nutrición a la clasificación de Líder de Servicios de Nutrición serán ubicados(as) en el nivel que resulte en un aumento mínimo del 2.5 % en la remuneración.
6. A partir del 1.º de julio del 2024, los (las) empleados(as) de Servicios Relacionados con la Nutrición serán remunerados(as) de acuerdo con la tasa en la tabla salarial de Servicios Relacionados con la Nutrición. Esta escala salarial refleja un aumento del cuatro por ciento (4 %) a partir del 1.º de julio del 2024. Los (las) empleados(as) que no hayan alcanzado el nivel superior avanzarán un nivel en la tabla salarial.
7. A partir del 1.º de julio del 2025, los (las) empleados(as) de Servicios Relacionados con la Nutrición serán remunerados(as) de acuerdo con la tasa en la tabla salarial de Servicios Relacionados con la Nutrición. Esta escala salarial refleja un aumento del tres por ciento (3 %) a partir del 1.º de julio del 2025. Los (las) empleados(as) que no hayan alcanzado el nivel superior avanzarán un nivel en la tabla salarial.
8. Los (las) empleados(as) cuyos salarios estén por encima del nivel superior quedarán fijados en su tasa salarial durante la vigencia del contrato.

## B. AÑO LABORAL

A más tardar el 30 de mayo, el Distrito intentará notificar a los (las) empleados(as), cuyo año laboral corresponda con el año escolar, el estado laboral previsto, incluidos, entre otros, el horario de trabajo y la ubicación con el Distrito para el siguiente año escolar. El hecho de que el Distrito no proporcione dicho aviso de cambios en los planes de asignación de personal después de la emisión de la notificación no interferirá con la autoridad del Distrito para reasignar o despedir a un (una) empleado(a).

La Junta se reserva el derecho y la autoridad de cambiar los días en los que se imparten las clases y de realizar cualquier ajuste en el año laboral. En el caso de ajuste al año laboral, el Distrito consultará con la Unión antes de implementar cualquier cambio, y los salarios establecidos en este Contrato se ajustarán para los días adicionales o eliminados con base en la tarifa diaria del (de la) empleado(a) en virtud de dichas escalas salariales.

#### C. TRABAJO DURANTE EL PROGRAMA DE VERANO

Los (las) empleados(as) que trabajen durante el programa de verano en una categoría inferior a la que ocupan durante el curso escolar ordinario recibirán la remuneración máxima de la categoría inferior, incluida la paga por antigüedad y/o certificación a la que sean elegibles. Los (las) supervisores(as) recibirán la remuneración correspondiente a la categoría de Líder Itinerante que se indica en la tabla salarial. Antes del 1.º de abril, la administración informará a los (las) empleados(as) de los procedimientos de solicitud que deben seguirse para cualquier vacante del programa de verano. Si la administración determina que las cualificaciones de dos o más empleados(as) son iguales, se seleccionará al (a la) empleado(a) con más antigüedad. Antes del 1.º de junio, la administración distribuirá a todos los lugares de trabajo y a la Unión un listado de los (las) empleados(as) seleccionados(as) para trabajar o estar de guardia durante el programa de verano. Los (las) empleados(as) del programa de verano del USDA que trabajen el día anterior e inmediatamente después del Juneteenth y/o el 4 de julio recibirán el pago por el día feriado.

#### D. PRIMA SALARIAL

1. El turno diurno estándar comenzará entre las 5:00 a. m. y las 12:00 m. (mediodía). Los (las) empleados(as) que trabajen en turnos de ocho (8) horas y empiecen en otros horarios recibirán siete por ciento (7 %) adicional de su salario base.
2. Las personas que tengan la certificación de la Asociación de Nutrición Escolar de Nivel I o superior a partir del 1.º de julio del 2017 recibirán una remuneración adicional de cincuenta centavos (\$0.50) la hora durante la vigencia de este contrato.
3. Los (las) empleados(as) que desempeñan un rol de liderazgo en el comité departamental recibirán una remuneración adicional de cincuenta centavos (\$0.50) la hora mientras desempeñen el rol de liderazgo.
4. Líderes itinerantes: el departamento le garantizará a cada líder itinerante un mínimo de seis (6) horas diarias de trabajo a lo largo del año escolar regular, con la excepción de los días de servicio y otros días impares programados. El (la) Líder de Servicios Relacionados con la Nutrición en un cargo itinerante recibirá una prima de un dólar la hora (\$1.00) por todas las horas trabajadas en el cargo.

## E. CAPACITACIÓN

Una parte o la totalidad de los honorarios por clases de capacitación directamente relacionadas con la mejora de las habilidades laborales, según lo aprobado previamente por el (la) Director(a), se reembolsará al (a la) empleado(a) previa presentación de pruebas de haber completado satisfactoriamente dichas clases.

### APÉNDICE B: CONSERJES

Los salarios incluyen un 6 % de aumento en los ajustes del costo de vida

<b>A partir del 1/7/2023</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cargo/Nivel										
Jefe(a) de conserjes D	27.05	27.97	28.91	29.90	30.91	31.96	33.06	34.18	35.33	36.54
Jefe(a) de conserjes C	24.57	25.40	26.26	27.15	28.08	29.04	30.02	31.04	32.10	33.18
Jefe(a) de conserjes B	22.32	23.08	23.87	24.67	25.51	26.38	27.28	28.20	29.17	30.15
Jefe(a) de conserjes A	21.32	22.04	22.79	23.57	24.37	25.20	26.06	26.94	27.86	28.81
Líder de la escuela secundaria	21.32	22.04	22.79	23.57	24.37	25.20	26.06	26.94	27.86	28.81
Conserje	20.37	21.06	21.78	22.52	23.28	24.08	24.89	25.74	26.61	27.51

Los salarios incluyen un 3 % de aumento en los ajustes del costo de vida

<b>A partir del 1/7/2024</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cargo/Nivel										
Jefe(a) de conserjes D	27.87	28.81	29.78	30.80	31.84	32.92	34.06	35.21	36.39	37.64
Jefe(a) de conserjes C	25.31	26.17	27.05	27.97	28.93	29.92	30.93	31.98	33.07	34.18
Jefe(a) de conserjes B	22.99	23.78	24.59	25.42	26.28	27.18	28.10	29.05	30.05	31.06
Jefe(a) de conserjes A	21.96	22.71	23.48	24.28	25.11	25.96	26.85	27.75	28.70	29.68
Líder de la escuela secundaria	21.96	22.71	23.48	24.28	25.11	25.96	26.85	27.75	28.70	29.68
Conserje	20.99	21.70	22.44	23.20	23.98	24.81	25.64	26.52	27.41	28.34

Los salarios incluyen un 3 % de aumento en los ajustes del costo de vida

<b>A partir del 1/7/2025</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Cargo/Nivel										
Jefe(a) de conserjes D	28.71	29.68	30.68	31.73	32.80	33.91	35.09	36.27	37.49	38.77
Jefe(a) de conserjes C	26.07	26.96	27.87	28.81	29.80	30.82	31.86	32.94	34.07	35.21
Jefe(a) de conserjes B	23.68	24.50	25.33	26.19	27.07	28.00	28.95	29.93	30.96	32.00
Jefe(a) de conserjes A	22.62	23.40	24.19	25.01	25.87	26.74	27.66	28.59	29.57	30.58
Líder de conserjes de	22.62	23.40	24.19	25.01	25.87	26.74	27.66	28.59	29.57	30.58
la escuela secundaria	21.62	22.36	23.12	23.90	24.70	25.56	26.41	27.32	28.24	29.20

Al aplicar las disposiciones de las tablas salariales anteriores para los (las) conserjes, las partes acuerdan lo siguiente:

1. A partir del 1.º de julio del 2023, los (las) conserjes serán remunerados(as) de acuerdo con la tarifa de la tabla salarial de Conserjes incluida en el Apéndice B. Esta escala salarial refleja un aumento del seis por ciento (6 %) a partir del 1.º de julio del 2023. Los (las) empleados(as) que no hayan alcanzado el nivel superior avanzarán un nivel en la escala salarial.
2. A partir del 1.º de julio del 2024, los (las) conserjes serán remunerados(as) de acuerdo con la tarifa de la tabla salarial de Conserjes incluida en el Apéndice B. Esta escala salarial refleja un aumento del tres por ciento (3 %) a partir del 1.º de julio del 2024. Los (las) empleados(as) que no hayan alcanzado el nivel superior avanzarán un nivel en la escala salarial.
3. A partir del 1.º de julio del 2025, los (las) conserjes serán remunerados(as) de acuerdo con la tarifa de la tabla salarial de Conserjes incluida en el Apéndice B. Esta escala salarial refleja un aumento del tres por ciento (3 %) a partir del 1.º de julio del 2025. Los (las) empleados(as) que no hayan alcanzado el nivel superior avanzarán un nivel en la escala salarial.
4. Los (las) empleados(as) cuyos salarios estén por encima del nivel superior quedarán fijados en su tasa salarial durante la vigencia del contrato.
5. Cualquier empleado(a) que sea ascendido(a) pasará al siguiente salario más alto de la nueva escala que suponga un aumento mínimo del 3.4 %.

#### A. TURNOS Y SEMANA LABORAL

1. Los turnos de los (las) jefes(as) de conserjes serán de ocho (8) horas, incluido el almuerzo, y comenzarán a más tardar a las 6:30 a. m., con la excepción de los días de capacitación de los (las) conserjes. Los turnos de los (las) demás conserjes serán de ocho (8) horas más media (1/2) hora de almuerzo. Se pagará un dólar (\$1.00) adicional la hora por las horas trabajadas por los (las) conserjes entre la medianoche y las 5:00 a. m.
2. A cada conserje se le asignará un turno con una hora regular de comienzo y finalización. Salvo en casos de traslado, ascenso o emergencia, la Administración no podrá modificar la hora de comienzo y finalización de un turno sin notificarlo al (a la) empleado(a) con catorce (14) días calendario de antelación, salvo común acuerdo.
3. La semana laboral habitual de los (las) conserjes será de lunes a viernes. La semana laboral programada de un (una) empleado(a) no se modificará sin un preaviso de dos (2) semanas y permanecerá así durante al menos tres (3) meses, a menos que tanto el (la) empleado(a) como el departamento estén de acuerdo.

## B. DISPOSICIONES SALARIALES ESPECIALES

1. Un (una) empleado(a) de conserjería asignado(a) temporalmente para sustituir o actuar en una categoría superior recibirá siete dólares (\$7.00) al día, más un dólar (\$1.00) por cada nivel adicional. Por ejemplo: un (una) Conserje que actúe como Conserje "B" recibirá una remuneración adicional total de ocho dólares (\$8.00). Dicha remuneración adicional se pagará de la siguiente manera:

- De 1 a 2 horas: sin remuneración adicional
- De 3 a 5 horas: media (1/2) remuneración adicional
- De 6 a 8 horas: remuneración adicional completa

Un (una) conserje que sustituya o se desempeñe en una categoría superior durante más de veinte (20) días laborales consecutivos recibirá la siguiente remuneración más alta de la nueva categoría para el cargo que sustituya o en el que se desempeñe, o la remuneración diaria especificada en esta sección, la que sea superior. Dicha remuneración comenzará a devengarse a partir del vigésimo primer (21.º) día laboral.

2. Los (las) empleados(as) que deban desplazarse de una escuela o edificio administrativo a otro recibirán cuatro dólares (\$4.00) adicionales al día por el concepto de transporte y tres dólares (\$3.00) adicionales por cada viaje que realicen con posterioridad al día.

3. Los (las) conserjes a los (las) que se asigne la responsabilidad de cerrar la escuela secundaria recibirán dos dólares (\$2.00) adicionales al día.

4. Un (una) conserje que sea ascendido(a) al cargo de Jefe(a) de Conserjes "D" tendrá derecho a una (1) semana de orientación en el nuevo cargo antes de asumir toda la responsabilidad, siempre que el (la) Jefe(a) de Conserjes "D" que renuncia haya notificado al Distrito su renuncia por escrito con al menos cinco (5) semanas de antelación. Durante el período de dos semanas, el (la) conserje que es ascendido(a) cobrará su nuevo salario regular como Jefe(a) de Conserjes "D".

5. Un (una) Jefe de Conserjes que esté asignado(a) regularmente a la tarea de Jefe(a) de Conserjes Itinerante recibirá la tarifa de Jefe(a) de Conserjes C en el nivel que sea por lo menos tres punto cuatro por ciento (3.4 %) más alto que la tarifa actual del (de la) Jefe(a) de Conserjes.

C. Los (las) Conserjes que deban asistir a clases en servicio relacionadas con su asignación de trabajo serán compensados(as) con tiempo y medio (1-1/2) de su tarifa regular cuando dicha participación ocurra después de ocho (8) horas de trabajo en un (1) día o cuarenta (40) horas de trabajo en una semana.

D. Un horario de diez (10) horas diarias, cuatro (4) días a la semana puede ser implementado por mutuo acuerdo entre la Unión y el Distrito.

E. Los (las) Jefes(as) de Conserjes "D" podrán seleccionar de su equipo asignado a los (las) asistentes que serán asignados(as) en el turno diurno.

- F. El Distrito aprobará las vacaciones que solicite el (la) empleado(a) en función de las necesidades operativas. Dicha solicitud no se negará arbitrariamente y se comunicará al (a la) empleado(a) el motivo de la negación. La autorización para tomar vacaciones está sujeta a la aprobación del (de la) supervisor(a). El (la) empleado(a) podrá solicitar vacaciones en cualquier momento. Sin embargo, cuando las vacaciones sean planificadas y previsibles, el (la) empleado(a) deberá solicitarlas con al menos dos (2) semanas de antelación. En caso de que se reciban más solicitudes de las que pueden aprobarse para un período determinado, el (la) empleador(a) aprobará las solicitudes por orden de recepción, o por antigüedad cuando las solicitudes se reciban en la misma fecha.
- G. Los (las) empleados(as) pueden solicitar un traslado a un lugar o región geográfica específicos. Dichas solicitudes podrán ser tramitadas en cualquier momento. Los (las) empleados(as) pueden consultar a su departamento las cuestiones relativas al procedimiento de traslado, el estado de su solicitud de traslado o la razón por la que no han sido seleccionados(as) para un cargo.
- H. En general, las instalaciones se clasifican de acuerdo con los siguientes criterios:
- Instalaciones A: menos de 45,000 pies cuadrados.
  - Instalaciones B: de 45,000 a 74,999 pies cuadrados o de 500 a 600 estudiantes
  - Instalaciones C: de 75,000 a 200,000 pies cuadrados o más de 600 estudiantes
  - Instalaciones D: más de 200,000 pies cuadrados

El Distrito o la Unión podrán solicitar que una instalación/lugar se reclasifique a una categoría superior y el Distrito y la Unión podrán, de mutuo acuerdo, modificar esta sección del contrato.

Ningún(a) empleado(a) sufrirá una pérdida de salario debido a la reclasificación de la instalación a una categoría inferior. Cuando una instalación sea clasificada a un nivel más alto, el Distrito identificará una vacante y se regirá por la Ley de Servicio Civil de Conserjes. La siguiente lista de instalaciones por categoría se revisará y actualizará en el momento de la ratificación del presente Contrato y estará en vigor durante la vigencia del mismo:

<b>INSTALACIONES A</b>	<b>INSTALACIONES B</b>	<b>INSTALACIONES C</b>	<b>INSTALACIONES C CONTINUACIÓN</b>	<b>INSTALACIONES D</b>
Applegate	Abernethy	Ainsworth	Sellwood	Benson High School
Chief Joseph	Astor	Alameda	Sunnyside	PEC
Clarendon	Atkinson	Arleta	Tubman	Cleveland High School
Columbia	Bridger	Beach	Vernon	Franklin High School
East Sylvan	Bridlemile	Beaumont	Vestal	Grant High School
Hollyrood	Capitol Hill	Boise-Eliot	West Sylvan	Jackson Middle School
Humboldt*	Clark	Buckman	Woodlawn	Jefferson High School
Maplewood	Forest Park	Chapman	Youngson	Lincoln High School
Meek	Glencoe	Chavez		McDaniel High School
Rieke	Hayhurst	Creston		Marshall High School
Sacajawea	Irvington	DaVinci		Roosevelt High School
Stephenson	James John	Duniway		Wells High School
Wilcox/Rice	Kenton	Faubion		
Terwilliger	Lee	Fernwood		
	Lewis	George		
	Marysville	Gray		
	MLC	Grout		
	Ockley Green	Harrison Park		
	Peninsula	Hosford		
	Rosa Parks	Kellogg		
	Rose City Park	Kelly		
	Sabin	King		
	Scott	Lane		
	Sitton	Laurelhurst		
	Skyline	Lent		
	Whitman	Llewellyn		
	Winterhaven	Markham		
	Woodmere	Mt. Tabor		
	Woodstock	Richmond		
		Rigler		
		Roseway Heights		

\*Indica que se trata de un sitio alquilado

## PÁGINA DE FIRMAS

En representación de la Unión

En representación del Distrito

  
Jim D'Arcy (10 de marzo del 2024 17:00 PDT)  
03/11/202  
Fecha  
Jim D'Arcy, Copresidente  
Miembro del equipo de negociación de conserjes

Genevieve Rough      Fecha  
Directora Sénior, ELR

  
Amy Silvia (11 de marzo del 2024 14:00 PDT)  
11/03/20  
Fecha  
Amy Silvia, Copresidenta  
Miembro del equipo de negociación de Servicios  
Relacionados con la Nutrición

  
Jennifer Borley (12 de marzo del 2024 21:28 PDT)  
03/12/20  
Fecha  
Jennifer Borley  
Miembro del equipo de negociación de conserjes

  
Veronica Green (12 de marzo del 2024 21:12 PDT)  
12/03/20  
Fecha  
Veronica Green  
Miembro del equipo de negociación de Servicios  
Relacionados con la Nutrición

  
Roberta Packer      Fecha  
Miembro del equipo de negociación de Servicios  
Relacionados con la Nutrición

  
Gabe Penk (12 de marzo del 2024 22:44 PDT)  
03/12/20  
Fecha  
Gabe Penk  
Miembro del equipo de negociación de conserjes

  
Dave Vecsi (14 de marzo del 2024 13:26 PDT)  
03/14/202  
Fecha  
Dave Vecsi  
Miembro del equipo de negociación de conserjes

  
Chris Walters (12 de marzo del 2024 21:11 PDT)  
12/03/202  
Fecha  
Chris Walters  
Miembro del equipo de negociación de Servicios  
Relacionados con la Nutrición

  
11/03/24  
Fecha  
Evan Paster-Pearl  
Negociador Principal

Melissa Unger      Fecha  
Directora General de SEIU Local 503