

2024-2025
CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

CELEBRADO ENTRE SEIU LOCAL 503
Y
LAS SUBSIDIARIAS ADMINISTRADAS DE
FORMA INDEPENDIENTE POR PACS GROUP

Vigente hasta el 31 de agosto del 2025.

Tabla de contenido

ARTÍCULO 1: PREFACIO, RECONOCIMIENTO, RELACIONES LABORALES PROACTIVAS, AVISO PARA NUEVOS(AS) EMPLEADOS(AS).....	4
ARTÍCULO 2: CATEGORÍAS DE EMPLEADOS(AS)	6
ARTÍCULO 3: NO DISCRIMINACIÓN/SIN DISCRIMINACIÓN	7
ARTÍCULO 4: SEGURIDAD DE LA UNIÓN Y ASIGNACIÓN VOLUNTARIA DE SALARIOS	12
ARTÍCULO 5: DERECHOS DE LA GERENCIA	15
ARTÍCULO 6: SUBCONTRATACIÓN.....	18
ARTÍCULO 7: NI HUELGA NI SUSPENSIÓN DE LABORES.....	18
ARTÍCULO 8: DERECHOS, REPRESENTANTES Y DELEGADOS(AS) DE LA UNIÓN	19
ARTÍCULO 9: PERÍODO DE INDUCCIÓN	23
ARTÍCULO 10: ANTIGÜEDAD.....	23
ARTÍCULO 11: RECORTE DE PERSONAL Y REINTEGRO	24
ARTÍCULO 12: VACANTES.....	27
ARTÍCULO 13: TASAS DE CONTRATACIÓN Y REMUNERACIÓN.....	28
ARTÍCULO 14: HORAS DE TRABAJO, HORAS EXTRAS, PROGRAMACIÓN, PERÍODOS DE DESCANSO Y PARA COMER, PERÍODOS DE PAGO Y DÍAS DE PAGO	36
ARTÍCULO 15: DÍAS FERIADOS REMUNERADOS.....	42
ARTÍCULO 16: VACACIONES REMUNERADAS Y LICENCIA POR ENFERMEDAD	44
ARTÍCULO 17: OTRAS LICENCIAS.....	49
ARTÍCULO 18: SEGURO MÉDICO.....	51
ARTÍCULO 19: AHORROS PARA JUBILACIÓN DEL PLAN 401(k)	52
ARTÍCULO 20: DERECHOS DE LOS (LAS) EMPLEADOS(AS) Y ACCIONES CORRECTIVAS POR JUSTA CAUSA	54
ARTÍCULO 21: REGISTROS DEL PERSONAL	57
ARTÍCULO 22: PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y ARBITRAJE	57
ARTÍCULO 23: COMITÉS DE LA GERENCIA Y LOS EMPLEADOS	67
ARTÍCULO 24: RESPETO MUTUO Y DIGNIDAD	71
ARTÍCULO 25: SEGURIDAD Y CAPACITACIÓN	71
ARTÍCULO 26: DIVISIBILIDAD.....	73
ARTÍCULO 27: SUCESIÓN.....	73
ARTÍCULO 28: CAPACITACIÓN SOBRE EL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO	75
ARTÍCULO 29: PERSONAL.....	75

ARTÍCULO 30: CONTRATO ÚNICO, ASUNTOS QUE SE ABORDAN, ENMIENDA, ESTÁNDARES GARANTIZADOS, CONDICIONES DE LA PRIMA	76
ARTÍCULO 31: VIGENCIA	77
FIRMAS	78
Apéndice A: Escala Salarial Actual En Vigor desde el 1.º de octubre del 2023 hasta el 30 de septiembre del 2024	80
Apéndice B: Escala salarial En Vigor desde el 1.º de octubre del 2024	82
APÉNDICE C: FORMULARIOS de Renuncia al Derecho de Representación.....	84
APÉNDICE D: Copia de la LOA del (de la) Empleador(a) predecesor(a) con SEIU 503, Carta de Acuerdo entre SEIU, Local 503 y Prestige Care Inc. Sobre la Remuneración del (de la) Mentor(a) de los (las) CNA.....	85

ARTÍCULO 1: PREFACIO, RECONOCIMIENTO, RELACIONES LABORALES PROACTIVAS, AVISO PARA NUEVOS(AS) EMPLEADOS(AS)

1.1 **Prefacio.** El presente CONTRATO se celebra entre la Unión Internacional de Empleados de Servicios, Local 503, OPEU (la “Unión”) y las Sociedades de Responsabilidad Limitada que se enumeran a continuación.

1.2 **Reconocimiento.** La Unión y Chehalem SNF Healthcare, LLC, dba Chehalem Post Acute (Newberg); Cottage Grove SNF Healthcare, LLC, dba Cottage Grove Post Acute (Cottage Grove); Glisan SNF Healthcare, LLC, dba Glisan Post Acute (Portland); Ashland SNF Healthcare, LLC, dba Ashland Post Acute (Ashland); Evan Terrace SNF Healthcare, LLC, dba Evan Terrace Post Acute (McMinnville); Stanley SNF Healthcare, LLC, dba Stanley Post Acute (Milwaukie); Woodside SNF Healthcare, LLC, dba Woodside Post Acute (Molalla); Rivercrest SNF Healthcare LLC, dba Rivercrest Post Acute (Oregon City); Evergreen SNF Healthcare, LLC, dba Evergreen Post Acute (Portland); Creston SNF Healthcare, LLC, dba Creston Post Acute (Portland); Creswell SNF Healthcare, LLC, dba Creswell Post Acute (Creswell); Forest Grove, LLC, dba Forest Grove Post Acute (Forest Grove); Hood River SNF Healthcare, LLC, dba Hood River Post Acute (Hood River); Menlo Park SNF Healthcare, LLC, dba Menlo Park Post Acute (Portland); Porthaven SNF Healthcare, LLC, dba Porthaven Post Acute (Portland); Timberline SNF Healthcare, LLC, dba Timberline Post Acute (Albany); y Willowbrook SNF Healthcare, LLC, dba Willowbrook Post Acute (Pendleton) (de forma conjunta el [la] “Empleador[a]”), quienes aceptan que son empleadores(as) independientes y sociedades de responsabilidad limitada para todos los efectos, acuerdan asociarse con los (las) demás, con el fin de reconocer a la Unión como representante exclusivo de negociación de una única unidad de negociación, según lo dispuesto en la ley federal del trabajo en lo que respecta a las negociaciones con varios(as) empleadores(as).

1.2.1 **Representante de Negociación:** El (la) Empleador(a) reconoce a la Unión como el único y exclusivo representante de negociación de todos(as) los (las) empleados(as) de Tiempo Completo, Medio Tiempo y de Guardia, según lo definido en el Artículo 2, en las categorías enumeradas en el Artículo 1.2.2, excluyendo a todos(as) los (las) demás empleados(as), incluyendo, entre otros(as), enfermeros(as) registrados(as) (por su sigla en inglés RN), enfermeros(as) practicantes con licencia (por su sigla en inglés LPN), coordinadores(as) de personal, empleados(as) del área de mercadeo, personal administrativo, empleados(as) con funciones que requieren acceso a información confidencial, empleados(as) gerenciales, guardias y supervisores(as) según lo define la Ley.

1.2.2 Categorías en la Unidad de Negociación: Asistente de Enfermería Certificado(a) (por su sigla en inglés CNA), Asistente de Enfermería Certificado(a), Jefe(a), Auxiliar de Rehabilitación (por su sigla en inglés RA)/CNA, Asistente de Enfermería (por su sigla en inglés NA), Asistente Médico Certificado(a) (por su sigla en inglés CMA), Asistente de Nutrición, Auxiliar de Limpieza, Auxiliar de Lavandería, Cocinero(a), Encargado(a) de Suministros Centrales, Asistente de Salud Mental (por su sigla en inglés MHU), Asistente de Mantenimiento, Asistente de Actividades, Auxiliar de Servicios Varios y Asistente de Cuidado Personal.

1.2.3 Nuevas Categorías: Cualquier nueva categoría se debe considerar un caso particular de acuerdo con las pautas estandarizadas de la Junta Nacional de Relaciones Laborales (por su sigla en inglés NLRB).

1.3 Relaciones Laborales Proactivas. Las partes reconocen que lograr la operación eficiente e ininterrumpida del centro redundará en su beneficio mutuo y la protección de los (las) pacientes. En consecuencia, el presente Contrato establece relaciones armoniosas y constructivas entre las partes, de modo que se puedan alcanzar dichos resultados.

En nombre de los (las) empleados(as) de la unidad de negociación, la Unión acuerda cooperar con el (la) Empleador(a) para lograr y mantener la máxima eficiencia y una atención óptima a los (las) pacientes.

El (la) Empleador(a) y la Unión acuerdan que todos(as) los (las) empleados(as), gerentes y representantes de la Unión en el centro se tratarán con dignidad, respeto y cortesía. Los principios anteriores también serán aplicables durante la prestación del servicio a pacientes y visitantes.

Sin perjuicio de cualquiera de las demás disposiciones del presente Contrato, la Unión y el (la) Empleador(a) designarán un (una) representante de alto nivel para discutir las quejas relacionadas con presuntas infracciones del presente Contrato. Si una de las Partes cree que la otra Parte ha infringido este Contrato, la Parte afectada debe comunicarse con el (la) representante de la otra Parte por teléfono o correo electrónico. Las Partes deben establecer una conversación directa en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, para fines de discutir el tema.

1.4 Aviso para Nuevos(as) Empleados(as). Cuando el (la) Empleador(a) contrata a un (una) nuevo(a) empleado(a), debe informarle a dicho(a) empleado(a), por escrito en un plazo de tres (3) días hábiles, que existe un Contrato con la Unión. Este aviso debe citar

las disposiciones de seguridad y aportes relativos a la unión que se incluyen en este Contrato. El aviso se debe incluir en el nuevo paquete de contratación del (de la) empleado(a).

ARTÍCULO 2: CATEGORÍAS DE EMPLEADOS(AS)

2.1 Categorías de Empleados(as).

2.1.1 Empleado(a) de Tiempo Completo. Los (las) empleados(as) de “Tiempo completo” son aquellos(as) que normalmente están programados(as) para trabajar al menos treinta (30) horas a la semana, según lo determine el (la) Empleador(a) a su entera discreción. Después de completar el período de inducción, los (las) empleados(as) habituales de tiempo completo son elegibles para recibir los beneficios especificados en este contrato, o según lo especificado en el Manual para el Empleado del (de la) Empleador(a).

2.1.2 Empleado(a) de Medio Tiempo. Los (las) empleados(as) de “Medio Tiempo” son aquellos(as) que normalmente están programados(as) para trabajar menos de treinta (30) horas a la semana, según lo determine el (la) Empleador(a) a su entera discreción. Después de completar el período de inducción, los (las) empleados(as) habituales de medio tiempo son elegibles para recibir los beneficios especificados en este contrato, o según lo especificado en el Manual para el Empleado del (de la) Empleador(a).

2.1.3 Empleado(a) Temporal.

- (a) Los (las) empleados(as) “temporales” son aquellos(as) contratados(as) para trabajar por temporadas, en proyectos especiales durante períodos cortos de tiempo o como “suplentes”. El personal de agencias no se debe considerar empleados(as) temporales.
- (b) Los (las) empleados(as) temporales se pueden contratar hasta por tres (3) meses. Se debe notificar a la Unión cuando se contraten empleados(as) temporales. Si se contrata un (una) empleado(a) temporal para reemplazar a un (una) empleado(a) que tenga una licencia para ausentarse, se puede extender el período de tres (3) meses por el tiempo que dure dicha licencia para un total de seis (6) meses. No obstante, luego de los tres (3) meses iniciales, los (las) empleados(as) temporales quedarán amparados(as) por este Contrato y acumularán antigüedad desde la fecha de contratación.
- (c) Los (las) empleados(as) temporales quedarán amparados(as) por todas las cláusulas de este Contrato, excepto que no tendrán derecho a beneficios por antigüedad, tiempo libre remunerado y del seguro médico. Si se contrata un

(una) empleado(a) temporal para un cargo permanente, su antigüedad será retroactiva desde la fecha en que fue contratado(a) como empleado(a) temporal.

- (d) Si un (una) Empleado(a) permanente de la Unidad de Negociación ocupa un cargo temporal dentro de la categoría de Unidad de Negociación, el (la) empleado(a) seguirá estando amparado(a) por las cláusulas de este contrato. El (la) empleado(a) podrá volver a ocupar su cargo anterior (si está disponible) una vez que finalice el período del cargo temporal. Si el cargo anterior no está disponible, el (la) empleado(a) será reincorporado(a) a un cargo disponible, para el cual esté cualificado(a).

2.1.4 Empleado(a) de Guardia. Los (las) empleados(as) “de Guardia” son aquellos(as) que no están programados(as) para trabajar de forma regular, sino que trabajan de forma intermitente según las necesidades y la disponibilidad de trabajo. Un (una) Empleado(a) de Guardia es contratado(a) para trabajar según la conveniencia del (de la) empleador(a). Los (las) empleados(as) de guardia no son elegibles para recibir ningún beneficio en virtud del presente Contrato, salvo los establecidos por la ley estatal, federal o local. Los (las) empleados(as) de la agencia no son considerados(as) empleados(as) de Guardia, pero serán considerados(as) de guardia para los Ajustes del Censo como se describe en el Artículo 11: Ajustes del Censo. Para que un (una) empleado(a) permanezca en estado de Guardia, debe elegir como mínimo un (1) turno cada tres (3) meses calendario, a menos que se encuentre en una licencia médica o, de lo contrario, una licencia definida para ausentarse. Si un (una) empleado(a) de Guardia no ha elegido un turno en tres (3) meses, se le notificará que perderá su antigüedad y su estado de Guardia a menos que elija un turno disponible en un plazo de sesenta (60) días. Las circunstancias atenuantes se pueden evaluar.

2.2 Trabajar en Centros que No Forman Parte de la Unión. Un (una) miembro de la Unión que sea contratado(a) de manera temporal para trabajar en un centro que no forma parte de la Unión y que sea una subsidiaria administrada de forma independiente por PACS Group seguirá estando amparado(a) por este Contrato a efectos de remuneración y elegibilidad de beneficios.

ARTÍCULO 3: NO DISCRIMINACIÓN/SIN DISCRIMINACIÓN

3.1 No Discriminación. Ni el (la) Empleador(a) ni la Unión deben discriminar a ningún(a) empleado(a) o aspirante amparado(a) por este Contrato por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, condición migratoria, estado o actividades de membresía de la Unión, afiliación política legal, condición de veterano(a), discapacidad, estado de salud, orientación sexual,

sexo, identidad de género, expresión de género, edad, estado civil o cualquier otra condición protegida.

3.2 Idiomas. La Unión y el (la) Empleador(a) reconocen que para operar de forma segura, eficiente, y de conformidad con la legislación aplicable, hay ocasiones en las que el (la) Empleador(a) requerirá que los (las) empleados(as) se comuniquen o reciban instrucciones y orientación en inglés para realizar sus funciones laborales y comunicarse con los (las) residentes, otros(as) miembros del personal, familiares y profesionales de la salud. Salvo cuando sea necesario para garantizar una atención segura, eficiente y centrada en los (las) residentes, los (las) empleados(as) pueden hablar el idioma de su elección. Por ejemplo, no se requiere hablar en inglés cuando un (una) miembro del equipo se encuentre en receso para comer o descansar, o en jornadas no laborales. Adicionalmente, no se requiere hablar en inglés cuando los (las) miembros del equipo no estén realizando sus funciones laborales. Sin embargo, estas conversaciones deben darse cuando no estén presentes los (las) residentes o familiares que no entiendan el idioma que se habla.

3.3 Participación en la Unión. Ningún(a) empleado(a) ni aspirante a un empleo amparado(a) por este Contrato será discriminado(a) por ser miembro de la Unión ni por realizar actividades en nombre de esta. Tal y como se define en la legislación aplicable, los (las) empleados(as) tienen derecho a participar o negarse a participar en actividades relacionadas con la Unión. Ni la Unión ni el (la) Empleador(a) obligarán, intimidarán, discriminarán o tomarán represalias contra ningún(a) empleado(a) por participar o negarse a participar en actividades relacionadas con la unión.

3.4 Inmigración. Derechos de Privacidad: Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (por su sigla en inglés “ICE”) del Departamento de Seguridad Nacional
La Unión y el (la) Empleador(a) tienen un interés mutuo sobre la conservación de empleados(as) cualificados(as) y capacitados(as). En consecuencia, y en la medida en que lo permita la ley, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la otra que se reúnan y discutan sobre temas relacionados con la Ley de Reforma y Control de la Inmigración o cualquier otra legislación actual o futura, normas gubernamentales o políticas relacionadas con la ley de inmigración.

La Unión tiene la obligación de representar a todos(as) los (las) empleados(as) sin discriminación por motivos de nacionalidad o etnia. Por lo tanto, la Unión tiene la obligación de proteger a los (las) empleados(as) contra infracciones de sus derechos legales que ocurran en el lugar de trabajo, incluyendo requisas e incautaciones arbitrarias. El (la) Empleador(a) tiene la obligación de cumplir todos los reglamentos

federales, estatales y locales aplicables, conforme a los parámetros y a operar conforme a las condiciones específicas que se establecen en su acuerdo privado de cumplimiento con las autoridades normativas federales, estatales y locales.

3.5 No Discriminación. En la medida en que lo permita la ley, ningún(a) empleado(a) amparado(a) por este Contrato perderá su antigüedad, remuneración o beneficios por el solo hecho de cambiar su nombre o número de seguridad social, siempre y cuando el nuevo número de seguridad social sea válido y el (la) empleado(a) esté autorizado(a) para trabajar en los Estados Unidos. Se dará por terminado el vínculo laboral con empleados(as) que hayan falsificado registro alguno relacionado con su identidad o número de seguridad social. Ninguna de las disposiciones contenidas en esta sección limitará el derecho del (de la) Empleador(a) a dar por terminado el vínculo laboral con un (una) empleado(a) que falsifique otro tipo de registros o documentos. En la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) no podrá actuar en contra de un (una) empleado(a) únicamente porque esté sujeto(a) a un procedimiento de inmigración en el cual, por lo demás, el (la) empleado(a) esté autorizado(a) a trabajar.

3.6 Control Migratorio en el Lugar de Trabajo. En la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) debe notificar a un (una) representante de la Unión, tan pronto como sea posible, si recibe una carta de “no coincidencia” por parte de la Administración del Seguro Social (por su sigla en inglés “SSA”), si es contactado(a) por el Departamento de Seguridad Nacional (por su sigla en inglés “DHS”), en relación con el estado migratorio de un (una) empleado(a) amparado(a) por este Contrato, o si se presenta una orden de registro o arresto, una orden administrativa, una citación, u otra solicitud de documentación. La Unión mantendrá la confidencialidad de cualquier información que obtenga según esta disposición. Utilizará dicha información únicamente para representar o ayudar a los (las) empleados(as) afectados(as) en lo que respecta al asunto del DHS. En reconocimiento de la finalidad del Artículo, el (la) Empleador(a) colaborará con las autoridades legales, incluidos(as) los (las) agentes del DHS, únicamente en la medida en que lo considere necesario y apropiado.

En la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) solo debe permitir la revisión de los Formularios I-9 (Forms I-9) por parte del DHS o del Departamento del Trabajo (por su sigla en inglés DOL), después de un aviso, por escrito, con un mínimo de tres (3) días de anticipación, u otro período según lo dispuesto por la ley o cuando dicha inspección cumpla con lo dispuesto en esta Sección. El (la) Empleador(a) también debe permitir la revisión de los Formularios I-9 (Forms I-9) cuando una orden de registro o arresto del DHS, orden administrativa, citación u otro proceso legal firmado por un (una) juez(a) o magistrado(a) federal cite a los (las) empleados(as) o requiera la presentación de los Formularios I-9 (Forms I-9).

En la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) no debe proporcionar documentos que no sean los Formularios I-9 (Forms I-9) al DHS para su revisión ni divulgar al DHS los nombres, las direcciones o el estado migratorio de ningún(a) empleado(a) en caso de que no exista una citación administrativa válida por parte del DHS, una orden de registro o una citación firmada por un (una) juez(a) o magistrado(a) federal, o cuando la ley lo exija de otro modo, o el (la) Empleador(a) lo considere apropiado de acuerdo con las circunstancias. Además, en la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) debe proporcionar un entorno privado para que el DHS pueda interrogar a los (las) empleados(as).

3.7 Nueva Verificación del Estado Migratorio. En la medida en que lo permita la ley, no se exigirá a ningún(a) empleado(a) contratado(a) indefinidamente el 6 de noviembre de 1986, o antes de esa fecha, que acredite su estado migratorio. En la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) no debe solicitar ni exigir pruebas relativas a los estados migratorios, excepto las establecidas en el 8 USC 1324a (1)(B) y enumeradas en el reverso del Formulario I-9 (Form I-9), o según lo exija la ley.

En el supuesto de que el (la) Empleador(a) venda su negocio o activos, y en la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) debe ser el (la) encargado(a) de transferir los Formularios I-9 (Forms I-9) de sus empleados(as) al (a la) nuevo(a) empleador(a) o, a elección del (de la) Empleador(a), de mantener conjuntamente los registros I-9 de sus empleados(as) con el (la) Empleador(a) sucesor(a) por tres (3) años, y posteriormente, el (la) sucesor(a) debe ocuparse de mantener dichos formularios. En la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) no debe emprender acciones laborales adversas contra un (una) empleado(a) basado(a) únicamente en los resultados de una verificación electrónica del estado migratorio o de autorización de trabajo.

3.8 Discrepancias con la Seguridad Social. En el supuesto de que el (la) Empleador(a) reciba un aviso de la SSA que indique que uno o más de los nombres y números de seguridad social (por su sigla en inglés "SSN") de los (las) empleados(as) que el (la) empleador(a) suministró en el Estado de Salarios e Impuestos (Formularios W-2 [Forms W-2]) para el año fiscal anterior no concuerdan con los registros de la SSA, y en la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) proporcionará una copia del aviso al (a la) empleado(a) en cuestión y a la Unión, una vez que lo reciba.

En la medida en que lo permita la ley, el (la) empleado(a) tendrá la oportunidad de tratar y corregir el problema en un plazo de 60 días, o según lo permitan las leyes y reglamentos aplicables. En la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) se compromete a que en un plazo de 60 días:

- a) no emprenderá ninguna acción adversa contra ninguno(a) de los (las) empleados(as) que figuren en el aviso, incluyendo el despido, la desvinculación, la suspensión, represalias o discriminación contra alguno de ellos(as), únicamente con base en el recibo de una carta de no coincidencia u otra discrepancia;
- b) no les exigirá a los (las) empleados(as) que figuran en el aviso que proporcionen una copia de su tarjeta de Seguridad Social para que el (la) Empleador(a) la revise, ni que completen un nuevo Formulario I-9 (Form I-9), ni que proporcionen una prueba nueva o adicional de su autorización de trabajo o de su estado migratorio, únicamente con base en el recibo de una carta de no coincidencia; y
- c) no se comunicará con la SSA ni con ninguna otra agencia gubernamental; únicamente con base en el recibo de una carta de no coincidencia de la SSA.

En el supuesto de que la discrepancia no se resuelva en un plazo de 60 días, y en la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) puede tomar las acciones necesarias, incluyendo la terminación del vínculo laboral, hasta corregir el problema y evitar el riesgo o la responsabilidad del (de la) Empleador(a).

3.9 Antigüedad y Licencias para Ausentarse por Motivos Relacionados con Inmigración. Previa solicitud, el (la) Empleador(a) le otorgará a un (una) empleado(a) hasta cinco (5) días hábiles no pagados por año con el fin de ocuparse de los procedimientos del DHS o atender cualquier otro asunto relacionado con el (la) empleado(a) y su núcleo familiar. El (la) Empleador(a) puede solicitar pruebas que acrediten dicha licencia.

En la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) se abstendrá de imponer medidas disciplinarias, despedir o discriminar a cualquier empleado(a) debido a su nacionalidad o estado migratorio, o debido a que el (la) empleado(a) se encuentre sujeto(a) a procedimientos migratorios o de deportación. En la medida en que lo permita la ley, un (una) empleado(a) sujeto(a) a un procedimiento migratorio o de deportación no podrá ser despedido(a) únicamente a causa de un procedimiento migratorio o de deportación pendiente, siempre y cuando el (la) empleado(a) esté autorizado(a) a trabajar en los Estados Unidos.

En el supuesto de que un (una) empleado(a) tenga algún problema con su derecho a trabajar en los Estados Unidos, después de completar su período de inducción o de prueba, y en la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) debe notificar a la Unión por escrito y reunirse con esta para tratar la naturaleza del problema, antes de tomar cualquier Acción Correctiva.

En el supuesto de que un (una) empleado(a) no proporcione las pruebas pertinentes de que está autorizado(a) para trabajar después de su período de prueba o de inducción, y el (la) Empleador(a) finalice su relación laboral únicamente por esa razón, y en la medida en que lo permita la ley, el (la) Empleador(a) hará todo lo posible para reincorporar al (a la) empleado(a) a su antiguo cargo, si está disponible, una vez que el (la) empleado(a) proporcione la debida autorización de trabajo pertinente, en un plazo de 12 meses a partir de la fecha de terminación del vínculo laboral. En el supuesto de que dicho(a) empleado(a) necesite más de un (1) año para proporcionar la mencionada autorización para trabajar, en la medida en que lo permita la ley. En ese caso, el (la) Empleador(a) volverá a contratar al (a la) empleado(a) en la próxima vacante disponible bajo la categoría anterior, en calidad de nuevo(a) empleado(a) sin antigüedad, una vez que el (la) empleado(a) proporcione la autorización, en un plazo de veinticuatro (24) meses a partir de la terminación del vínculo laboral. Dichos(as) empleados(as) contratados(as) nuevamente estarán sujetos(as) a un período de prueba adicional de noventa (90) días.

3.10 Beneficio por Cambio de Estado Migratorio. Si un (una) empleado(a) adquiere la ciudadanía de los EE. UU., el (la) Empleador(a) compensará al (a la) empleado(a) con un (1) día libre remunerado, como reconocimiento por obtener la ciudadanía.

ARTÍCULO 4: SEGURIDAD DE LA UNIÓN Y ASIGNACIÓN VOLUNTARIA DE SALARIOS

4.1 Seguridad de la Unión. A más tardar, a los treinta y un (31) días de haber empezado a trabajar, o de la fecha de entrada en vigor de este Contrato, la que sea posterior, cada empleado(a) sujeto(a) a los términos de este Contrato debe, como condición laboral, afiliarse y seguir siendo miembro de la Unión mediante el pago de las cuotas y tarifas periódicas requeridas o, alternativamente, debe, como condición laboral, pagar una comisión equivalente al monto de las cuotas periódicas requeridas para afiliarse o conservar la membresía.

4.2 Desvinculación Formal. La condición laboral mencionada anteriormente no será aplicable en los períodos de desvinculación formal de la unidad de negociación de cualquiera de los (las) empleados(as), pero será nuevamente aplicable para dicho(a) empleado(a) a partir de los treinta y un (31) días siguientes a su regreso a la unidad de negociación. Para efectos de este Numeral, el término “desvinculación formal” debe incluir los traslados fuera de la unidad de negociación, el retiro de la nómina del (de la) Empleador(a) y las licencias para ausentarse por más de un (1) mes de duración.

4.3 Listas y Deducción de Cuotas. La Unión le debe proporcionar al (a la) Empleador(a) una lista de los (las) empleados(as) de la unidad de negociación que hayan presentado una solicitud escrita, electrónica o grabada para pagar las cuotas mensuales de la Unión y/o las comisiones de representación, además de cualquier deducción adicional voluntaria de la Unión, que se deducen del salario del (de la) empleado(a) y se remiten a la Unión (“Lista de Miembros de la Unión”). Dicha Lista de Miembros de la Unión debe registrar de la misma manera cualquier cancelación de membresía u otros cambios en las cuotas, comisiones u otras deducciones de los (las) empleados(as). Si la Lista de Miembros de la Unión se envía de forma electrónica al (a la) Empleador(a) por lo menos diez (10) días calendario antes de la siguiente fecha de pago del (de la) Empleador(a), luego el (la) Empleador(a) debe tramitar dichas deducciones o cambios a más tardar en dicha fecha de pago; de lo contrario, el (la) Empleador(a) debe tramitar dichas deducciones o modificaciones a más tardar en la siguiente fecha de pago. Se le debe enviar a la Unión cualquier solicitud de afiliación por escrito, autorizaciones relativas a cuotas de la Unión, autorizaciones de pago de comisiones de representación y/u otras deducciones relacionadas con la Unión o cancelaciones de las cuotas que el (la) Empleador(a) reciba. La Unión conservará los registros de autorización escritos, electrónicos o grabados y proporcionará copias al (a la) Empleador(a) cuando este(a) las solicite.

4.4 Revocación de Deducción de Cuotas. La capacidad de un (una) empleado(a) de la unidad de negociación de revocar su autorización escrita, electrónica o grabada para la deducción de cuotas estará determinada por los términos y condiciones de dicha autorización específica de deducción de cuotas. La Unión debe notificarle al (a la) Empleador(a) treinta (30) días antes de implementar cualquier cambio importante en dicha(s) autorización(es) de deducción y proporcionarle nuevas autorizaciones escritas de deducción sin dilucidar, si es necesario.

4.5 Lista de Deducción Detallada. Las deducciones recolectadas de todos(as) los (las) empleados(as) en cualquier fecha de pago en un mes calendario se deben remitir a la sede principal de la Unión en Salem, a más tardar el décimo (10.º) día del mes siguiente. Se debe enviar a la Unión una declaración electrónica detallada a más tardar diez (10) días calendario después de cada fecha de pago. Esta información se entregará en formato electrónico. Esta declaración debe incluir la siguiente información de cada empleado(a) de la unidad de negociación, en caso de que esté disponible:

- 1) Nombre del (de la) empleado(a)
- 2) Categoría laboral

- 3) Número de identificación del (de la) empleado(a)
- 4) Fecha de nacimiento
- 5) Salario bruto para el período de pago
- 6) Salario ordinario/básico para el período de pago
- 7) Fecha de contratación
- 8) Dirección de correo electrónico y número de teléfono del trabajo
- 9) Lugar de trabajo
- 10) Número de teléfono y dirección de residencia
- 11) Tipo de vinculación: Tiempo completo, medio tiempo o de guardia
- 12) Turno normal (DIURNO, VESPERTINO, NOCTURNO)
- 13) Monto de las cuotas que se deducen del salario ordinario/básico
- 14) Montos de otras deducciones del salario ordinario/básico
- 15) Horario ordinario trabajado

La declaración anterior incluirá a cualquier empleado(a) de la unidad de negociación a quien no se le haya hecho deducciones y la razón por la cual no se hizo (es decir, terminación del vínculo laboral, traslado fuera de la unidad de negociación, licencia para ausentarse, fallecimiento, nueva contratación, etc.).

4.6 Incumplimiento del Pago de Cuotas. Luego de que la Unión le envíe un aviso por escrito al (a la) Empleador(a) con respecto a que un (una) empleado(a) no ha logrado mantener activa su membresía de la Unión (es decir, que no está al día con el pago de cuotas y comisiones requeridas de todos[as] los [las] miembros) y no ha pagado las comisiones de representación correspondientes descritas anteriormente, el (la) Empleador(a) y la Unión se deben reunir con el (la) empleado(a) para determinar una solución razonable. Si no se llega a un acuerdo, el (la) Empleador(a), en un plazo de quince (15) días a partir del recibo del aviso de la Unión, dará por terminado el vínculo laboral con dicho(a) empleado(a).

4.7 Incumplimiento de las Retenciones. Sin perjuicio de cualquier disposición contraria en este Contrato, la Unión podrá utilizar el Artículo 23: Proceso de Presentación de Quejas y Arbitraje para abordar una acusación de que el (la) Empleador(a) no ha remitido completa y oportunamente las deducciones del Artículo 4 a la Unión.

4.8 Exención de Responsabilidad. La Unión indemnizará y eximirá de responsabilidad al (a la) Empleador(a) en lo que respecta a cualquier demanda interpuesta, obligación o costo por concepto de defensa relativa a dicha demanda u obligación de persona alguna que surja de la deducción del (de la) Empleador(a) y condonación de cuotas de la Unión, comisiones u otros aportes a la Unión, o por cualquier medida que tome el (la) Empleador(a) para cumplir cualquiera de las disposiciones de este Artículo. La Unión no interpondrá ninguna demanda económica contra el (la) Empleador(a) derivada del incumplimiento de este Artículo.

ARTÍCULO 5: DERECHOS DE LA GERENCIA

La Unión reconoce que el (la) Empleador(a) debe atender a sus residentes con una atención de la más alta calidad, de manera eficiente y asequible, y abordar las emergencias médicas. Por lo tanto, y en la medida en que sea limitado, delegado, otorgado o modificado por una disposición de este Contrato, el (la) Empleador(a) se reserva y asume la responsabilidad y autoridad que tenía antes de firmar este Contrato, y dichas responsabilidades y control quedarán en manos de la gerencia. Se acuerda que el (la) Empleador(a) tiene el derecho y la autoridad únicos y exclusivos para determinar y dirigir las políticas y los métodos operativos del negocio, sujeto(a) a este Contrato. Se acuerda que el (la) Empleador(a) tiene el derecho y la autoridad únicos y exclusivos para determinar y dirigir las políticas y los métodos operativos del negocio, sujeto(a) a este Contrato.

Las partes esperan que las siguientes disposiciones sobre Derechos Gerenciales cumplan todos los criterios legales establecidos por la NLRB, con el fin de permitir que el (la) Empleador(a) realice cambios de manera unilateral en los términos y condiciones laborales que se mencionen de forma específica. Las partes acuerdan que discutieron, a satisfacción de cada una de las partes, los temas contenidos en esta Sección durante las negociaciones del contrato colectivo, y que la Unión renunció de manera expresa e inequívoca a su derecho a negociar antes de que el (la) Empleador(a) cambie de manera unilateral los siguientes temas enumerados.

En consecuencia, durante la vigencia del Contrato, salvo cuando este Contrato limite o modifique específicamente dichos derechos, la Unión le otorga mediante el presente al (a la) Empleador(a) el derecho y la autoridad para realizar cambios de manera unilateral (es decir, sin notificar a la Unión ni darle la oportunidad de negociar sobre dicha decisión

o el impacto de la misma) en cuanto a los siguientes temas o términos y condiciones laborales:

1. Gestionar, dirigir y controlar su propiedad y fuerza laboral.
2. Administrar su negocio y gestionar sus asuntos comerciales.
3. Dirigir a sus empleados(as).
4. Contratar.
5. Asignar trabajo.
6. Trasladar.
7. Ascender.
8. Hacer recorte de personal.
9. Reintegrar.
10. Evaluar el desempeño.
11. Determinar las cualificaciones.
12. Sancionar.
13. Despedir.
14. Adoptar y hacer cumplir las normas y los reglamentos razonables.
15. Establecer e implementar políticas y procedimientos existentes, tales como la política sobre pruebas de consumo de drogas\alcohol y una política de control de asistencia y llegadas tarde.
16. Establecer y hacer cumplir los códigos de vestimenta.
17. Establecer estándares de desempeño.
18. Determinar la cantidad de empleados(as), las funciones que deben realizar y los horarios y lugares de trabajo, incluidas las horas extras.
19. Determinar, establecer, promulgar, enmendar y hacer cumplir las normas de conducta personal, las normas de seguridad y las normas de trabajo.
20. Determinar si se cubrirán las vacantes y cuándo se hará.
21. Establecer los cargos.
22. Descontinuar cualquier función.
23. Crear un nuevo servicio o proceso.

24. Descontinuar, reorganizar o unir algún departamento o sucursal de operaciones.
25. Evaluar o realizar cambios tecnológicos y en los equipos. En caso de que los (las) empleados(as) soliciten aclaraciones sobre la aplicación de una nueva tecnología o el uso de un equipo nuevo o diferente, el (la) Empleador(a) se reunirá y discutirá dichos temas con los (las) empleados(as) implicados(as).
26. Establecer la duración de los turnos.
27. Cerrar de manera temporal o definitiva toda o una parte de su centro o reubicar dicho centro u operación.
28. Determinar y programar cuándo se deben trabajar horas extras.
29. Determinar la cantidad de empleados(as) que se requiere para dotar de personal al centro, lo que incluye aumentar o disminuir esa cifra.
30. Determinar los niveles de personal requeridos para el centro, lo que incluye aumentar o disminuir esa cifra.
31. Determinar la incorporación adecuada de empleados(as), según el cargo, para operar el centro.

Las partes reconocen que la declaración anterior de responsabilidades de la gerencia es solo para fines ilustrativos, y no debe interpretarse como restrictiva o que excluye aquellas prerrogativas no mencionadas e inherentes a las funciones de la gerencia. El (la) Empleador(a) puede, de manera unilateral, gestionar todos los asuntos no amparados en las disposiciones incluidas en este Contrato, siguiendo las políticas y procedimientos que ocasionalmente determine.

5.1 Exclusión de Renuncia. El hecho de que el (la) Empleador(a) no ejerza función o responsabilidad alguna que actualmente le quede reservada, o si las ejerce de una manera particular, no se considerará una renuncia a su capacidad de ejercer dicha función o responsabilidad, ni impedirá que el (la) Empleador(a) la ejerza de tal modo que no entre en conflicto con este Contrato.

5.2 Manual del Empleador. Como se describe en el Manual para el Empleado, las Normas y Reglamentos del (de la) Empleador(a) se aplicarán a todos(as) los (las) empleados(as) de la Unión en la medida en que dichos términos, condiciones, políticas o procedimientos no contradigan el presente Contrato. Las Partes entienden que las disposiciones del Contrato Colectivo de Trabajo (por su sigla en inglés CBA) regirán en caso de que se presente algún conflicto. El (la) Empleador(a) debe continuar informando a la Unión sobre los cambios en el Manual para el Empleado en un plazo de catorce (14) días calendario a partir de la fecha de

entrada en vigor de cualquier cambio. Dicho cambio en un término o condición laboral en el Manual para el Empleado no se considerará ilegal, ni estará en conflicto con las disposiciones del presente Contrato. La Unión se reserva el derecho a reclamar con respecto a cualquier nueva política del Manual para el Empleado que, en consideración de la Unión, entre en conflicto con el CBA. La Unión debe presentar la queja en un plazo de 30 días a partir de la recepción del aviso por escrito o de forma electrónica de los cambios.

5.3 Supervisión y Asignaciones de Trabajo. Los (las) empleados(as) deben trabajar siguiendo las instrucciones del (de la) supervisor(a). En todas las circunstancias, el (la) Empleador(a) se reserva el derecho de establecer legalmente la cantidad de empleados(as) y los métodos de trabajo requeridos para realizar cualquier actividad en virtud del presente CBA.

ARTÍCULO 6: SUBCONTRATACIÓN

6.1 Subcontratación. El (la) Empleador(a) acuerda que no se subcontratará el trabajo de la unidad de negociación durante la vigencia de este Contrato, salvo que las Partes, mediante acuerdo mutuo, acepten subcontratar el trabajo de la unidad de negociación, si el (la) Empleador(a) manifiesta circunstancias especiales.

6.2 El presente Artículo no se aplica al (a la) Empleador(a) que contrate al personal de la agencia de cuidados cuando sea necesario. Las Partes acuerdan que el uso del personal de registro, como un complemento a la fuerza laboral, o el uso de empleados(as) de una subsidiaria administrada de forma independiente por PACS Group, no constituye una subcontratación del trabajo de la unidad de negociación. El (la) Empleador(a) hará todo lo posible por recurrir en primer lugar a los (las) empleados(as) regulares, antes que al personal de agencias o de registro.

ARTÍCULO 7: NI HUELGA NI SUSPENSIÓN DE LABORES

7.1 No Habrá Huelga Durante la Vigencia del Contrato. Durante la vigencia de este Contrato o una prórroga por escrito del mismo, la Unión no decretará ni autorizará ninguna huelga contra el (la) Empleador(a) en el establecimiento amparado por este Contrato, y el (la) Empleador(a) no suspenderá las labores de ninguno(a) de sus empleados(as). Para efectos de este Artículo, una interrupción laboral, un plantón, una ausencia por enfermedad simulada, una reducción del ritmo de trabajo, una huelga de solidaridad u otro paro laboral se considerarán como huelga.

7.2 Notificación. Si un (una) empleado(a) o empleados(as) se involucran en una huelga y el (la) Empleador(a) notifica a la Unión sobre tal acción, un (una) representante de la Unión debe, tan pronto como sea posible, pedirles a los (las) empleados(as) que suspendan tal acción y regresen a trabajar de inmediato.

7.3 Infracción en Contra de las Huelgas. Los (las) Empleados(as) que participen en una huelga que infrinja los términos de este Artículo estarán sujetos(as) a sanciones que podrían incluir la terminación del vínculo laboral.

7.4 Acción de la Unión Frente a la Infracción en Contra de las Huelgas. En caso de una infracción de una disposición en contra de las huelgas, la Unión:

7.4.1 Desautorizará públicamente dicha acción de los (las) empleados(as), tan pronto como sea posible.

7.4.2 Notificará a los (las) empleados(as) acerca de su desaprobación de dicha acción y les pedirá que suspendan tal acción y regresen a trabajar de inmediato.

7.4.3 Publicará avisos en los tableros de anuncios de la Unión, notificando que se desaprueban tales acciones y pidiéndoles a los (las) empleados(as) que regresen a trabajar de inmediato.

7.5 Manifestación Informativa. Como reconocimiento a la alianza excepcional entre la Unión y el (la) Empleador(a) que ha llevado a la firma de este Contrato, la Unión no realizará manifestaciones informativas durante la vigencia de este Contrato. Esta disposición caducará en el último día de vigencia de este Contrato, y no seguirá vigente, salvo que se renegocie de manera explícita.

ARTÍCULO 8: DERECHOS, REPRESENTANTES Y DELEGADOS(AS) DE LA UNIÓN

Con el fin de promover un enfoque positivo de las relaciones entre los (las) trabajadores(as) y la gerencia y alcanzar metas públicas comunes, las partes acuerdan lo siguiente:

8.1 Comportamiento y Cortesía Profesional. Las Partes acuerdan alentar a todos(as) los (las) involucrados(as) a comportarse de una manera eficiente, cortés y digna al interactuar con los (las) empleados(as), los (las) residentes del centro y visitantes. Las Partes acuerdan que todos(as) los (las) empleados(as), gerentes y representantes de la Unión en el centro se tratarán con dignidad, respeto y cortesía. Los principios anteriores también serán aplicables durante la prestación del servicio a pacientes y visitantes. En el curso de las relaciones

laborales habituales (como las medidas disciplinarias, el proceso de presentación de quejas y de los Comités de la Gerencia y los Empleados [por su sigla en inglés LMC], etc.), ni la Unión ni el (la) Empleador(a) usarán una retórica negativa en sus comunicaciones verbales o escritas que se refieran a la misión, motivación, liderazgo, carácter, integridad o representantes de la otra parte. Según la Sección 8.1, no se exige que la Unión ni el (la) Empleador(a) controlen las redes sociales de otras personas.

8.2 Acceso a los Centros por parte de los (las) Representantes de la Unión. La Unión proporcionará el nombre de su representante al (a la) Empleador(a). Los (las) representantes de la Unión tendrán acceso al centro para consultar al (a la) Empleador(a), los (las) Delegados(as) de la Unión o los (las) miembros, y administrar este Contrato. La Unión entregará al (a la) Administrador(a) del centro un aviso con veinticuatro (24) horas de anticipación mediante correo electrónico o mensaje de texto, para fines de ingresar al centro, antes de su llegada. El (la) Administrador(a) podrá negar el ingreso al centro mediante una respuesta por correo electrónico o mensaje de texto, cuando el (la) representante de la Unión no proporcione un aviso con suficiente anticipación antes del ingreso o en circunstancias extraordinarias, como una inspección estatal o por una enfermedad contagiosa en el centro. Si el (la) Administrador(a) no responde el aviso mediante correo electrónico o mensaje de texto enviado de manera anticipada, el (la) representante de la Unión podrá acceder al centro de acuerdo con la notificación. Si la visita al centro tiene por objeto presentar una queja de parte de un (una) empleado(a) o la investigación de una posible queja, el (la) representante de la Unión tendrá acceso inmediato a las instalaciones del (de la) Empleador(a). Después de ingresar al centro, el (la) representante de la Unión debe informarle al (a la) Administrador(a), o su persona designada, sobre su visita. El (la) representante de la Unión se debe reunir con los (las) empleados(as) fuera del horario laboral, en la sala de descanso de los (las) empleados(as) u otra área que no sea de trabajo.

8.3 Información de la Unión. El (la) Empleador(a):

- 1) Proporcionará e instalará por lo menos un (1) tablero de anuncios en cada sala de descanso de los (las) empleados(as) o centro, en el cual publicará los avisos de la Unión y le entregará una copia a la gerencia al momento de publicarlos. Este tablero de anuncios no podrá medir menos de tres por cuatro pies (3' x 4'). La Unión y el (la) Empleador(a) acordarán el lugar donde se debe colocar el tablero de anuncios.

- 2) Permitirá que la Unión proporcione una carpeta, que se mantendrá en la sala de descanso, con el fin de guardar formularios de membresía, copias del contrato, información de contacto de la Unión y otros materiales de la misma.
- 3) Adicionalmente, si el espacio lo permite, le permitirá a la Unión que proporcione una caja de seguridad y un estante, que el (la) Empleador(a) instalará en la pared de la sala de descanso con el fin de mantener información interna de la Unión, que incluya, entre otros, formularios de nominación de candidatos(as) para elecciones de la Unión y sus respectivas boletas de votación, formularios de quejas, encuestas para miembros, etc.

8.4 Delegados(as) de la Unión. La Unión designará a sus Delegados(as), y le notificará al (a la) Empleador(a) por escrito quiénes son los (las) delegados(as), si hay delegados(as) nuevos(as), o si se observa algún cambio con respecto a un (una) delegado(a) existente. El trabajo que los (las) Delegados(as) de la Unión realicen no interferirá con la operación del centro ni con el desempeño de los (las) empleados(as) mientras realizan sus funciones laborales. Los (las) Delegados(as) de la Unión recibirán su tasa básica salarial por el tiempo invertido en procesar las quejas y en representar a los (las) Empleados(as) de la Unidad de Negociación en las reuniones con el (la) Empleador(a) durante el horario laboral programado de los (las) Delegados(as). Los (las) Delegados(as) de la Unión también recibirán su tasa básica salarial por el tiempo invertido en representar a los (las) empleados(as) de la Unidad de Negociación en todas las reuniones en las que el (la) Empleador(a) solicite que el (la) Delegado(a) procese una queja o represente a un (una) Empleado(a) de la Unidad de Negociación por fuera del horario laboral programado de los (las) delegados(as). En ningún caso se le exigirá al (a la) Empleador(a) que le pague a más de un (una) (1) delegado(a) a la vez por este tipo de trabajo. Un (una) delegado(a) de la Unión puede recibir llamadas telefónicas de representantes de la unión durante su jornada laboral, en privado si así se le solicita, y cuya duración no debe exceder los diez (10) minutos por turno. Dichas llamadas no deben interferir con la atención a los (las) residentes. Si los (las) Empleados(as) de la Unidad de Negociación solicitan tiempo libre para asistir a la capacitación de delegados(as), el (la) Empleador(a) hará lo posible para aprobar dicha solicitud teniendo en cuenta las necesidades operativas. Los (las) Empleados(as) de la Unidad de Negociación que soliciten tiempo libre para asistir a la capacitación de delegados(as) harán lo posible para cumplir la política del (de la) Empleador(a) sobre la solicitud de tiempo libre.

8.5 Orientación para Nuevos Empleados de la Unión. Cada mes, el (la) Empleador(a) les proporcionará a los (las) Delegados(as) de la Unión de cada centro los nombres de todos(as) los (las) empleados(as) contratados(as) recientemente en las categorías laborales

de la unidad de negociación. Además, el (la) Empleador(a) concederá treinta (30) minutos de tiempo remunerado para que un (una) Delegado(a) de la Unión y los (las) nuevos(as) empleados(as) lleven a cabo una Orientación para Nuevos Empleados de la Unión (por su sigla en inglés NUEO). La NUEO se realizará en una sala proporcionada por el (la) Empleador(a). Si, durante la orientación programada, se restringe el acceso a la Unión, el (la) Empleador(a) hará todo lo posible para facilitar que el (la) Delegado(a) de la Unión y los (las) nuevos(as) empleados(as) se reúnan virtualmente. La Unión establecerá la característica de reunión virtual, como una línea para reuniones virtuales o una videoconferencia por Zoom. Todos(as) los (las) Empleados(as) de la Unidad de Negociación deben asistir obligatoriamente a dichas Orientaciones de la Unión durante su primer mes de contratación.

8.6 Estipendio Diario para Días de Cabildeo Conjunto. El (la) Empleador(a) designará dos (2) días por año calendario para otorgarles a los (las) empleados(as) tiempo de licencia para que participen en los días de cabildeo aprobados por la Coalición entre los Empleados y la Gerencia por una Atención de Calidad. La Unión y el (la) Empleador(a) pueden, mediante acuerdo mutuo, establecer días adicionales. El (la) Empleador(a) hará todo lo posible para darles permiso a los (las) empleados(as), conforme lo especifique la Unión en el caso de días de cabildeo, teniendo en cuenta las necesidades operativas. Adicionalmente, el (la) Empleador(a) acepta pagarles a máximo dos (2) empleados(as) de la unidad de negociación por centro un estipendio diario de cincuenta dólares (\$50) cuando dichos(as) empleados(as) no devenguen salario por el tiempo invertido en dichos días de cabildeo aprobados. El pago de la remuneración se incluirá en el salario ordinario del (de la) empleado(a) cualificado(a) sujeto a todas las normas relativas a la nómina. El (la) Empleador(a) puede elegir alternativamente más de dos (2) empleados(as) por centro si las necesidades operativas lo permiten y la cantidad total de empleados(as) participantes en toda la empresa no supera el total general de hasta dos (2) empleados(as) por centro. La Unión identificará y seleccionará a los (las) empleados(as) elegibles para recibir el estipendio de acuerdo con los parámetros descritos anteriormente y verificará la participación de dichos(as) empleados(as) el día de cabildeo en el evento aprobado.

8.7 Actividades Voluntarias de la Unión. Los (las) empleados(as) pueden utilizar su tiempo libre remunerado para fines de las actividades de los (las) empleados(as) derivadas de este Artículo, incluida la negociación colectiva con el (la) Empleador(a), que no estén en la categoría de tiempo remunerado. En ninguna circunstancia, los (las) empleados(as) experimentarán una reducción de su estado ni perderán beneficios de atención de salud por las actividades que realicen de conformidad con este Artículo.

8.8 Reuniones de Todo el Personal. Cuando el (la) Empleador(a) realice Reuniones de Todo el Personal programadas periódicamente en el centro, se le permitirá a un (una) Representante o Delegado(a) de la Unión dirigirse a la Unidad de Negociación durante diez (10) minutos, siempre que sea posible. El (la) Empleador(a) puede limitar este tiempo debido a circunstancias extraordinarias, como brotes virales o inspecciones estatales.

ARTÍCULO 9: PERÍODO DE INDUCCIÓN

9.1 Período de Inducción. Los (las) nuevos(as) empleados(as) de tiempo completo y medio tiempo deben ser contratados(as) bajo un período de prueba de noventa (90) días a partir de su fecha de contratación. Los (las) empleados(as) de guardia deben ser contratados(as) bajo un estado de prueba hasta que completen cuatrocientas cincuenta (450) horas de trabajo. Durante el período de inducción, los (las) empleados(as) pueden ser sancionados(as) o despedidos(as) por el (la) Empleador(a) por cualquier razón sin recurrir a las disposiciones relativas a Quejas y Arbitrajes del presente Contrato. Los (las) empleados(as) temporales no están sujetos(as) a un período de inducción y el (la) Empleador(a) puede dar por terminado el vínculo laboral en cualquier momento sin recurrir a las disposiciones relativas a Quejas y Arbitrajes del presente Contrato.

9.2 Retención de los (las) Nuevos(as) Empleados(as). El (la) empleador(a) se esforzará en llevar a cabo una reunión para evaluar el desempeño entre el trigésimo (30.º) y el sexagésimo (60.º) día del período de inducción del (de la) empleado(a). La meta de esta reunión es que el (la) supervisor(a) del (de la) empleado(a) revise el desempeño del (de la) empleado(a) con el fin de identificar las habilidades y comportamientos que deben mejorarse de modo que el (la) empleado(a) pueda conservar con éxito su empleo una vez finalizado el período de inducción. El (la) supervisor(a) puede consultar con el (la) Tutor(a) y/o instructor(a) del (de la) empleado(a) en cuestión acerca de la evaluación de desempeño del (de la) empleado(a) en período de prueba. Este Artículo no está sujeto al procedimiento de quejas.

ARTÍCULO 10: ANTIGÜEDAD

10.1 Definición y Acumulación.

10.1.1 Antigüedad. Al inicio de las operaciones, el (la) Empleador(a) asignará y reconocerá la Fecha de Antigüedad de cada empleado(a) de la unidad de negociación con el (la) empleador(a) predecesor(a) para efectos de Antigüedad según este Contrato.

Salvo que se disponga lo contrario a lo anterior, la antigüedad de un (una) empleado(a) se debe definir como la duración del servicio continuo del (de la) trabajador(a) con el (la) Empleador(a) en la unidad de negociación y en el centro en el que trabaja, incluido el servicio continuo en cualquier centro que opere como una subsidiaria administrada de forma independiente por PACS Group, a partir de la fecha y hora en la que el (la) trabajador(a) comenzó a trabajar por primera vez en un cargo de la unidad de negociación.

La antigüedad se acumulará y no se perderá durante el tiempo libre remunerado, la licencia para ausentarse remunerada o el recorte de personal del (de la) trabajador(a). Un (una) trabajador(a) no acumulará antigüedad mientras se encuentre en la lista de recorte de personal.

10.1.2 Solicitud de Antigüedad. El (la) Empleador(a) y la Unión acuerdan que en todos los casos de traslado, recorte de personal, reintegro, preferencia de vacaciones, y cambio en el horario o turno, la antigüedad de servicio continuo dentro del departamento será determinante en caso de que se requiera realizar una selección entre los (las) empleados(as).

10.1.3 Pérdida de Antigüedad. Un (una) empleado(a) perderá su antigüedad en caso de que:

- (a) renuncie voluntariamente o se jubile;
- (b) sea despedido(a) por justa causa;
- (c) no regrese al trabajo después del vencimiento de una licencia autorizada para ausentarse; o
- (d) haya recorte de personal superior a dieciocho (18) meses.

Un (una) trabajador(a) que pierda su antigüedad por alguna de las razones mencionadas anteriormente será considerado(a) como nuevo(a) empleado(a) si el (la) Empleador(a) lo (la) vuelve a contratar.

ARTÍCULO 11: RECORTE DE PERSONAL Y REINTEGRO

11.1 Definición. Un recorte de personal se define como una expectativa de pérdida de empleo de una categoría particular durante tres (3) semanas o más. En caso de que el (la) Empleador(a) prevé una pérdida de empleo durante un breve período de tiempo, se aplicará el Artículo 11: Ajustes del censo.

11.2 Antigüedad Durante el Recorte de Personal. En caso de que haya un recorte de personal superior a dieciocho (18) meses, se deja de acumular antigüedad, pero no se pierde.

11.3 Condiciones Generales. Las partes pretenden administrar este Contrato para minimizar el impacto de los recortes de personal, las reducciones de horas o el reemplazo de empleados(as).

11.4 Aviso de Recorte de Personal. Antes de que un recorte de personal entre en vigor, el (la) Empleador(a) proporcionará un aviso a la Unión sobre el recorte de personal, los (las) empleados(as) afectados(as), los turnos, las categorías laborales y la cantidad de horas afectadas y, si se sabe, la duración prevista del recorte de personal. El aviso se debe proporcionar catorce (14) días calendario antes de la implementación del recorte de personal. La Unión puede solicitar una reunión para efectos de evitar o mitigar dicho Recorte de Personal y discutir los procedimientos que se deben seguir. Dicha reunión se llevará a cabo en un plazo de siete (7) días siguientes al aviso del recorte de personal.

11.5 Procedimientos del Recorte de Personal. En caso de un recorte de personal, el (la) Empleador(a) despedirá al (a la) empleado(a) con menor antigüedad en la categoría laboral afectada. En caso de que dos (2) o más empleados(as) tengan la misma antigüedad, el (la) Empleador(a) tendrá en cuenta los registros disciplinarios de los (las) empleados(as) durante los dieciocho (18) meses anteriores a fin de determinar el orden del recorte de personal. Los (las) Empleados(as) Temporales y los (las) que se encuentran en período de prueba dentro de la categoría laboral afectada serán despedidos(as) en primer lugar o se les reducirá la jornada antes sin tener en cuenta la antigüedad.

11.5.1 Prelación por Antigüedad: Cualquier empleado(a) que sea reemplazado(a) debido al recorte de personal puede desplazar al (a la) empleado(a) con menor antigüedad de cualquier categoría o turno dentro de su propio departamento (por ejemplo, el despido de un [una] auxiliar médico[a] puede desplazar al [a la] CNA con menos antigüedad) siempre que el (la) empleado(a) con más antigüedad esté cualificado(a) según la certificación necesaria.

11.6 Reintegro. En caso de un reintegro, el (la) Empleador(a) reintegrará empleados(as) con mayor antigüedad en la categoría laboral afectada. En el caso de que dos o más empleados(as) tengan la misma antigüedad, el (la) Empleador(a) tendrá en cuenta los registros disciplinarios de los (las) empleados(as) durante los dieciocho (18) meses anteriores a fin de determinar el orden del reintegro.

11.6.1 El (la) empleado(a) permanecerá en una lista de reintegro por dieciocho (18) meses y es responsabilidad exclusiva del (de la) empleado(a) brindar, de forma escrita, la información de contacto actualizada al (a la) Empleador(a). Los (las) empleados(as) que se encuentran en período de prueba no serán incluidos(as) en una lista de reintegro.

11.6.2 Cuando haya una vacante durante un recorte de personal, los (las) Empleados(as) de la Unidad de Negociación que se hayan visto afectados(as) y estén cualificados(as) para ocupar la vacante serán reintegrados(as) por orden de antigüedad.

11.6.3 Los derechos de reintegro permanecerán vigentes durante dieciocho (18) meses.

11.6.4 Los (las) Empleados(as) de la Unidad de Negociación que se vean afectados(as) por un recorte de personal y gocen de derechos de reintegro se denominan “Empleados(as) Reintegrados(as)”.

11.6.5 El (la) Empleador(a) le debe notificar a cualquier Empleado(a) Reintegrado(a) por escrito sobre la opción que tiene de volver a trabajar con mínimo siete (7) días calendario de anticipación a la fecha en que el (la) Empleador(a) desea que los (las) Empleados(as) Reintegrados(as) vuelvan a trabajar. El aviso de Reintegro se debe hacer en la forma estipulada “Aviso de Reintegro” incluida en este Artículo. Estos(as) Empleados(as) Reintegrados(as) tendrán veinticuatro (24) horas desde el recibo del Aviso de Reintegro enviado por correo postal, a la dirección que el (la) Empleado(a) Reintegrado(a) haya registrado, para indicar sin lugar a dudas que volverá a trabajar (“Aviso de Aceptación”). Si el (la) Empleado(a) Reintegrado(a) no entrega un Aviso de Aceptación, se considerará que el (la) Empleado(a) Reintegrado(a) renuncia irrevocablemente a sus Derechos de Reintegro.

ANEXO: AVISO DE REINTEGRO

Estimado(a) empleado(a) representado(a) por la Unión:

Conforme a los términos del Contrato Colectivo de Trabajo entre su Unión, SEIU Local 503 y el (la) Empleador(a), cada vez que haya una vacante durante un recorte de Empleados(as) de la Unidad de Negociación, los (las) Empleados(as) de la Unidad de Negociación cualificados(as) para ocupar la vacante serán reintegrados(as) y por orden de antigüedad, siempre y cuando ocurra en un plazo de dieciocho meses contados a partir del recorte de personal.

Usted ha sido seleccionado(a) para el reintegro y tiene la opción de volver a trabajar. Tiene 24 horas a partir de la recepción de esta carta para indicar si desea o no volver a trabajar. Si no notifica a su empleador(a) en un plazo de 24 horas, usted habrá renunciado a su

derecho a ser reintegrado(a). Si tiene alguna pregunta, comuníquese con su delegado(a) de la Unión o llame al 1-844-503-SEIU (7348).

ARTÍCULO 12: VACANTES

12.1 Vacantes. Según se define, una vacante es una oportunidad de empleo permanente a tiempo completo o medio tiempo dentro de las categorías laborales del presente Contrato, las cuales el (la) Empleador(a) determine que necesita cubrir. Cubrir un solo turno no se considera una vacante. Sin embargo, a modo de ejemplo, se entiende por vacante de “turno diurno” una vacante permanente a tiempo completo o medio tiempo en el turno diurno. El (la) Empleador(a) se reserva el derecho exclusivo de determinar si existe una vacante y las cualificaciones necesarias requeridas para cubrirla. Cuando haya una vacante de empleo en una unidad de negociación, se aplicarán los siguientes principios en el siguiente orden:

12.1.1 Las vacantes se deben publicar según el medio de comunicación elegido por el (la) Empleador(a) (por ejemplo, un documento publicado en el centro, una publicación electrónica en el sistema de nómina/programación del [de la] Empleador[a], etc.) durante cinco (5) días calendario. Las publicaciones deben incluir la categoría, el turno y la tasa salarial.

12.1.2 Antes de considerar solicitudes de empleados(as) fuera de la unidad de negociación, el (la) Empleador(a) considerará las solicitudes de los (las) empleados(as) de la unidad de negociación.

12.2 Ocupación de Vacantes. Se le debe ofrecer al (a la) empleado(a) cualificado(a) de más antigüedad (según lo definido en el Artículo 10: Antigüedad) el cargo disponible. En caso de que no haya un (una) aspirante cualificado(a), o si ningún(a) aspirante acepta el cargo ofrecido, el (la) Empleador(a) podrá cubrir el cargo de la manera en que lo considere apropiado. Esto incluye cubrir el cargo con personas fuera de la unidad de negociación.

12.3 Descripciones de las Funciones Laborales. El (la) Empleador(a) debe mantener las descripciones de las funciones laborales de todos los cargos amparados por el presente Contrato. En el momento de la contratación, el (la) Empleador(a) debe proporcionar al (a la) empleado(a) una descripción de las funciones laborales del cargo para el cual ha sido contratado(a). Los (las) empleados(as) actuales deben tener acceso a la descripción de sus funciones laborales en el portal en línea del (de la) Empleador(a).

ARTÍCULO 13: TASAS DE CONTRATACIÓN Y REMUNERACIÓN

13.1 1.º de octubre del 2024, Aumento de Nivel en la Escala Salarial y Escala Salarial

A partir del 1.º de septiembre del 2024, el (la) Empleador(a) respetará la escala salarial del (de la) empleador(a) predecesor(a) (Apéndice A).

A partir del 1.º de octubre del 2024, el (la) Empleador(a) aumentará las tasas por hora iniciales de la escala salarial de (de la) predecesor(a) en un dólar y cuarenta y un centavos (\$1.41) la hora (véase el Apéndice B), y cada empleado(a) debe pasar al siguiente nivel de la escala salarial según el Apéndice B correspondiente a su categoría laboral y antigüedad. Un (una) empleado(a) con una tasa salarial por hora por encima del nivel superior de la categoría laboral recibirá un aumento salarial de un dólar y noventa y un centavos (\$1.91) por hora. Consulte el resto de esta sección para saber cómo se calculó el aumento anual para octubre del 2024.

13.2 Paquete Económico Total Acumulado del LMC de Oregón actualizado el 1.º de octubre del 2024, por Cambios en el Aumento Neto Acumulado Real de la Tasa de Medicaid Con Respecto al Año Tarifario Anterior.

El (la) Empleador(a) y la Unión acuerdan trabajar juntos(as) durante la vigencia del Contrato respecto a las preocupaciones mutuas que afectan a la atención y los servicios de los centros de enfermería, incluidos todos los asuntos legislativos concernientes al mantenimiento del sistema actual de reembolso estatutario de los centros de enfermería de Medicaid, a fin de garantizar los niveles de financiación necesarios para ofrecer tasas de Medicaid pagadas de conformidad con los requisitos legales (62.º percentil de los costos permitidos). Para proteger el aumento acumulado del paquete económico que se prevé a continuación y mejorar la calidad de la atención a los (las) residentes, las partes acudirán a medios legislativos que garanticen la siguiente Tasa Neta de Medicaid prevista (es decir, la tasa diaria de Medicaid menos el impuesto de evaluación de la atención a largo plazo) durante el próximo año: \$480.54 para el 1/7/24 hasta el 30/6/25. Si la tasa neta de Medicaid real es diferente de las proyecciones anteriores, las Partes alterarán los aumentos anuales del paquete económico total acumulado de la siguiente manera:

- 1.1 En el año tarifario que va del 1/7/24 al 30/6/25, y tan pronto un (una) Funcionario(a) Estatal publique las tasas reales de Medicaid, la Unión y el (la) Empleador(a) utilizarán la hoja de cálculo mutuamente acordada para calcular el aumento neto de la tasa neta de Medicaid de \$444.13 para el período que va del 1/7/23 al 30/6/24.

- 1.1.1 La tasa publicada para el período que va del 1/7/24 al 30/6/25 es de \$518.22 con un impuesto de proveedores de \$37.68. Restando la tasa neta de Medicaid del año fiscal pasado de \$444.13 de la tasa neta de Medicaid de este año fiscal de \$480.54, el aumento neto es de \$36.41.
- 1.2 El Paquete Económico Total Acumulado (por su sigla en inglés “CTEP”) derivado de conformidad con el presente Contrato se definirá de la siguiente manera: un dólar y noventa y un centavos (\$1.91) el 1/10/24.
- 1.3 Las partes introdujeron la tasa diaria de Medicaid del año fiscal y la evaluación de atención a largo plazo en vigor desde el pasado 1.º de julio, en la celda correspondiente de la hoja de cálculo del Excel titulada “2021-2024 SEIU Responsible Employers Total Economic Package Formulas” (la “hoja de cálculo”). Se transmitió por correo electrónico a cada firmante el 1.º de septiembre del 2024, y se incorpora al presente a modo de referencia. Las partes utilizaron la hoja de cálculo para determinar el aumento anual del Paquete Económico Total Acumulado.

Sección 2. Monto del Paquete Económico Total Acumulado que se Gasta Anualmente.

El (la) Empleador(a) se compromete a gastar el CTEP de la siguiente manera. El 1.º de octubre del 2024, el (la) Empleador(a) gastará anualmente el cien por ciento (100 %) del Paquete Económico Total Acumulado (es decir, previsto en un dólar y noventa y un centavos [\$1.91]) en los aumentos de la escala salarial identificados en el Apéndice A.

13.2 Nuevos(as) Empleados(as). A partir del 1.º de septiembre del 2024, todos(as) los (las) nuevos(as) empleados(as) serán contratados(as) de acuerdo con la escala salarial indicada en el Apéndice A. A partir del 1.º de octubre, todos(as) los (las) nuevos(as) empleados(as) serán contratados(as) de acuerdo con la escala salarial indicada en el Apéndice B. El (la) Empleador(a) podrá contratar nuevos(as) empleados(as) en cualquier nivel de la escala salarial, con base en la experiencia laboral verificable, según lo determine el (la) Empleador(a), siempre y cuando ningún(a) nuevo(a) empleado(a) reciba un salario superior al de los (las) empleados(as) actuales que tengan los mismos años de experiencia en la categoría laboral. El crédito por la experiencia laboral se otorgará de manera uniforme.

Cualquier Empleado(a) contratado(a) que tenga más años de experiencia aplicable que la escala salarial, será ubicado(a) como mínimo en el nivel superior de la escala salarial. Cualquier tarifa salarial pagada por encima del nivel superior de la escala, a fin de reflejar más años de experiencia aplicable, debe ser coherente con los (las) empleados(as) actuales en la misma categoría con los mismos años de experiencia. En los casos en que

un (una) nuevo(a) empleado(a) reciba un salario superior al de un (una) empleado(a) titular en el mismo cargo y con la misma experiencia, el salario del (de la) empleado(a) titular se debe ajustar de manera ascendente.

13.3 Turnos críticos. Los (las) empleados(as) de tiempo completo y medio tiempo que trabajen en un turno “crítico” designado por el (la) Empleador(a) deben recibir una Prima por Turno Crítico (por su sigla en inglés “CSP”) de al menos seis dólares y cincuenta centavos (\$6.50) la hora, que se sumará a su tasa básica salarial por las horas efectivamente trabajadas durante el turno “crítico” designado. Una CSP se definirá como un turno designado por un (una) empleador(a) que incluye una jornada laboral complementaria a los turnos programados para el (la) Empleado(a) de la Unidad de Negociación, y que permite al centro afrontar una necesidad inminente de personal esencial. Esto no incluye los cambios de turnos entre Empleados(as). Tampoco incluye ningún otro turno que el (la) Empleador(a) no haya designado como elegible para recibir una CSP.

Con el fin de recibir una remuneración elegible de la CSP, un (una) empleado(a) debe completar por escrito un formulario relacionado con la CSP, el cual está disponible a través de su Empleador(a). El (la) empleado(a) debe completar el formulario en un plazo de tres (3) días de haber trabajado un turno para recibir una CSP.

El (la) Empleador(a) debe identificar de manera clara los turnos que cumplen los requisitos para recibir una CSP y el monto de la CSP para cada turno, incluyendo cualquier comunicación masiva enviada por el (la) Empleador(a) para notificar a los (las) empleados(as) de la oportunidad de recibir una CSP (por ejemplo, mensajes de texto a los grupos, comunicación electrónica en el sistema de nómina/programación, etc.). El (la) Empleador(a) hará todo lo posible para no enviar comunicaciones de manera individual a los (las) empleados(as) que contradigan la comunicación masiva. El (la) Empleador(a) podrá anular la designación de la CSP en un plazo de cinco (5) días calendario del turno programado si el (la) Empleador(a) puede contratar o programar personal adicional para trabajar el turno a una tarifa inferior a la que se le pagaría mediante la solicitud de una CSP. A fin de poder obtener la CSP, el (la) empleado(a) debe trabajar su siguiente turno programado, a menos que dicho empleado(a) no pueda trabajar debido a una ausencia justificada tal y como se define en la Ley de Licencias por Enfermedad de Oregón o fue cancelado por el (la) Empleador(a). Cualquier CSP se debe ofrecer a los (las) miembros de la Unidad de negociación antes de ofrecerse a otros(as) empleados(as) o a los (las) empleados(as) de la agencia o el fondo común. El (la) Empleador(a) evaluará la eficacia del programa de CSP del (de la) predecesor(a) y hará todo lo posible para implementar las estrategias que aborden las necesidades del personal del Centro.

13.1 Aumento Salarial por Horas fuera del Horario Laboral. Sin perjuicio de cualquier otra disposición en sentido contrario contenida en el presente Contrato, el (la) Empleador(a) tiene el privilegio de aumentar inmediatamente las tasas de pago por hora de los (las) miembros de la Unión a nivel general según la categoría y se considere necesario para retener a los (las) trabajadores(as) que sean reclutados(as) por otros(as) empleadores(as) que ofrezcan una compensación más alta en el mercado laboral de los centros (“aumento salarial fuera del horario laboral” o por su sigla en inglés “OSWI”). Cualquier OSWI de este tipo representa una aplicación anticipada por parte del (de la) Empleador(a) de los aumentos salariales por hora anuales programados posteriormente en la Sección 3, que de otro modo se producirían a partir del 1.º de octubre siguiente. Por lo tanto, cualquier OSWI será compensado a partir de los aumentos anuales posteriores derivados de las Secciones 3.1 del (de la) Empleador(a) según las tasas de pago de la escala salarial por hora de la misma clasificación, y cualquier saldo restante será transferido hasta que se acredite completamente (por ejemplo, si el [la] Empleador[a] aplica un OSWI de \$0.75/h a cada nivel de la escala salarial de la clasificación de CNA el 1.º de junio, la totalidad de los \$0.45 del 1.º de octubre posterior y \$0.30 de los \$0.45 del 1.º de octubre siguiente, se acreditarán para compensar el OSWI que constituyó un anticipo de dichos aumentos programados posteriores).

Cuando se implemente un OSWI, el (la) Empleador(a) no estará obligado(a) a negociar con la Unión cuando el (la) Administrador(a) del Centro crea que debe anunciar inmediatamente aumentos en las tasas salariales, con el fin de neutralizar la ventaja competitiva de otro(a) empleador(a) que les ofrezca a los (las) miembros de la Unión del Centro un salario más alto. Si la ventaja competitiva del (de la) otro(a) empleador(a) supone una amenaza futura, el (la) Empleador(a) se comunicará con la Unión y negociará aumentos salariales del OSWI hasta por setenta y dos (72) horas, período después del cual el (la) Empleador(a) podrá aplicar su propuesta final de OSWI para la Unión, unilateralmente. En caso de que el (la) Empleador(a) ejerza en cualquier momento la potestad derivada de esta Sección de anunciar y aplicar un aumento salarial de forma inmediata, lo notificará a la Unión tan pronto como sea posible.

En ningún caso se le notificará a la Unión después del plazo de setenta y dos (72) horas posteriores al anuncio del (de la) Empleador(a). El (la) Empleador(a) y la Unión harán todo lo posible para firmar rápidamente una Carta de Acuerdo en la que se detallen las tasas de la escala salarial mejorada para la categoría, y la distribuirán a todos(as) los (las) miembros de la Unión a quienes les concierna. Cuando el (la) Empleador(a) aplique un OSWI para atacar la amenaza competitiva inmediata de un (una) competidor(a) local, solo aplicará dicho OSWI en asilos para ancianos y sujeto(a) a la amenaza competitiva inmediata.

13.2 Incentivos. El (la) Empleador(a) tendrá el privilegio de ofrecer bonificaciones laborales a su discreción, como por ejemplo, de contratación, de recomendación de un (una) amigo(a), de turno extra o de elección de un turno. El Centro ofrecerá dichas bonificaciones de manera justa y equitativa, y no incurrirá de manera que constituya favoritismo en cuanto a la programación. El (la) Empleador(a) podrá, sin actuar de una manera que constituya favoritismo individual, dentro de una categoría laboral, implementar, modificar o eliminar incentivos para contratar a nuevos(as) empleados(as), motivar a los (las) empleados(as) para que trabajen según las necesidades, fomentar prácticas laborales seguras, o por cualquier otra razón empresarial, siempre y cuando los programas de incentivos no se negocien de manera explícita en este Contrato. Si el (la) Empleador(a) implementa un programa de incentivos, el (la) Empleador(a) debe notificar a la Unión en un plazo de cinco (5) días calendario a partir de la implementación del programa. Adicionalmente, la Unión podrá exigir al (a la) Empleador(a) que describa su solicitud sobre el programa de Incentivos para verificar que se haya implementado de manera equitativa, sin favoritismos individuales.

13.3 Diferenciales de Turno. El (la) Empleador(a) se reserva el derecho de aumentar o disminuir estos montos en cualquier momento mientras no disminuyan por debajo de las cantidades mínimas por centro y por turno que se indican a continuación. El (la) Empleador(a) entregará un aviso con mínimo treinta (30) días de anticipación a los (las) empleados(as) sobre cualquier disminución de diferencial de turno.

Centro	Turno vespertino	Turno nocturno
Cottage Grove Post Acute	Treinta y cinco centavos la hora (\$0.35/h)	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)
Glisan Post Acute	N/A	Un dólar y cincuenta centavos la hora (\$1.50/h)
Hood River Post Acute	Veinticinco centavos la hora (\$0.25/h)	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)
Ashland Post Acute	Veinticinco centavos la hora (\$0.25/h)	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)
Woodside Post Acute	Veinticinco centavos la hora (\$0.25/h)	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)
Rivercrest Post Acute	Veinticinco centavos la hora (\$0.25/h)	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)

Porthaven Post Acute	N/A	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)
Menlo Park Post Acute	N/A	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)
Willowbrook Post Acute	Treinta y cinco centavos la hora (\$0.35/h)	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)
Creston Post Acute	N/A	Un dólar con veinticinco centavos la hora (\$1.25/h)
Forest Grove Post Acute	Veinticinco centavos la hora (\$0.25/h)	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)
Evergreen Post Acute	Veinticinco centavos la hora (\$0.25/h)	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)
Timberline Post Acute	Veinticinco centavos la hora (\$0.25/h)	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)
Creswell Post Acute	Treinta y cinco centavos la hora (\$0.35/h)	Un dólar la hora (\$1.00/h)
Chehalem Post Acute	Veinticinco centavos la hora (\$0.25/h)	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)
Chehalem Post Acute	Diferencial por fin de semana; aplica para todos(as) los (las) Empleados(as) de la Unidad de Negociación (por su sigla en inglés BUE) y a todos los turnos (matutino, vespertino y nocturno): Un dólar la hora (\$1.00/h)	
Evan Terrace Post Acute	Veinticinco centavos la hora (\$0.25/h)	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)

Evan Terrace Post Acute	Diferencial por fin de semana; aplica para todos(as) los (las) BUE y a todos los turnos (matutino, vespertino y nocturno): Un dólar la hora (\$1.00/h)	
Stanley Post Acute	N/A	Cincuenta centavos la hora (\$0.50/h)

13.4 Remuneración de los (las) Mentores(as). El (la) Empleador(a) acuerda respetar el programa de mentoría de los (de las) empleadores(as) predecesores(as) (véase el Apéndice D). Las partes evaluarán la eficacia del programa cuando se negocie un CBA sucesor y el (la) Empleador(a) tendrá la potestad para decidir si este continúa o no.

13.5 Capacitación y Asistencia Educativa. El (la) Empleador(a) deberá mantener un Programa de Capacitación y Asistencia Educativa. Los detalles del programa se describirán en el Manual para el Empleado.

13.6 Costos de Certificación y Renovación. El (la) Empleador(a) debe reembolsar en los siguientes casos: cuando obtenga las certificaciones de CNA, CMA, RA, de reanimación cardiopulmonar (por su sigla en inglés CPR) y manipulación de alimentos. El (la) Empleador(a) debe reembolsarles a los (las) Empleados(as) de la Unidad de Negociación los costos incurridos para mantener certificaciones exigidas como condición laboral según su categoría laboral, en un plazo de treinta (30) días.

13.7 Programa de Alimentación en el Centro. Los (las) empleados(as) de nutrición recibirán por día una comida de cortesía de forma regular en el centro durante sus turnos de trabajo. Los (las) empleados(as) que no trabajan en el área de nutrición podrán comprar comidas de forma regular en el centro por dos dólares (\$2.00) cada comida, que se pagarán con un programa de deducciones de nómina. El costo de las comidas se deducirá del salario neto en el cheque de nómina posterior a la compra. Todos(as) los (las) Empleados(as) recibirán comidas de cortesía de forma regular en el centro que se servirán durante los turnos extra trabajados, independientemente del turno. Además, todos(as) los (las) empleados(as) recibirán una comida de cortesía de forma regular en el centro cuando trabajen en un turno del día feriado.

13.8 Bono por Permanencia. Los (las) Empleados(as) de la Unidad de Negociación recibirán los siguientes bonos de permanencia por única vez, las cuales se pagarán el primer día del pago posterior a la fecha de aniversario del (de la) empleado(a) por parte del (de la) Empleador(a) o la Fecha de Antigüedad del (de la) empleado(a) mientras trabaje de manera continua en el mismo centro, lo que ocurra primero. En el supuesto de que un (una) empleado(a) sea trasladado(a) de un centro a una subsidiaria administrada de forma independiente por PACS Group. En ese caso, el (la) empleado(a) es elegible para recibir el bono de permanencia únicamente con base en su fecha de contratación y no en su Fecha de Antigüedad.

13.9

A pagar en la Fecha de Aniversario del (de la) Empleado(a) a partir de la fecha de contratación por el (la) Empleador(a)	Monto de la bonificación
5.º aniversario	\$500
10.º aniversario	\$1,000
15.º aniversario	\$1,500
20.º aniversario	\$2,000

13.10 Depósito Directo. El (la) Empleador(a) ofrece el depósito directo de los cheques de pago del (de la) empleado(a) en la cuenta bancaria del (de la) empleado(a) o a una tarjeta de pago a todos(as) los (las) empleados(as) que proporcionen una autorización por escrito para el depósito directo. Previa solicitud y conforme al sistema de nómina del (de la) Empleador(a), los comprobantes de pago, los Formularios W-2 (Forms W-2) y otros materiales relativos al salario estarán disponibles en formato físico. Se invita a los (las) empleados(as) a utilizar el sistema de nómina en línea a fin de acceder a registros de la nómina y/o recibir documentos digitales.

13.11 Acumulación de Vacaciones y Licencia por Enfermedad en los Cheques Electrónicos. El Cheque Electrónico del (de la) Empleador(a) identificará el beneficio acumulado de vacaciones y la licencia por enfermedad de los (las) empleados(as).

13.12 Transferencia a una Categoría más Alta. Un (una) Empleado(a) que sea trasladado(a) a una categoría mejor remunerada mantendrá su tasa salarial, o será remunerado(a) con la tasa salarial de la nueva categoría, lo que sea mayor.

13.13 Sin Reducción de Salarios. Bajo ninguna circunstancia alguna sección de este Artículo o Contrato resultará en la pérdida de la tasa salarial de un (una) Empleado(a), excepto si un (una) empleado(a) se traslada permanentemente a una categoría con una escala salarial más baja. Véase el ejemplo a continuación.

13.14 Trabajo Fuera de la Categoría. Cuando un (una) Empleado(a) sea requerido(a) para trabajar fuera de su categoría, debe ser remunerado(a) con la tasa salarial más alta de las dos categorías. Por ejemplo, si un (una) CMA es requerido(a) para trabajar en departamento como un (una) CNA, entonces continuará siendo remunerado(a) con la tasa para CMA.

13.15 Traslados a una Categoría Laboral con una Tasa Inicial más Baja. Los (las) empleados(as) de la unidad de negociación que se trasladen de una categoría laboral con una escala salarial/de contratación con una tasa inicial más alta a una categoría laboral con una tasa inicial más baja serán ubicados(as) en el mismo nivel de la escala correspondiente según la nueva categoría laboral del (de la) empleado(a). Por ejemplo, si un (una) CMA en el nivel de 5 años de la escala de CMA se traslada a un cargo de CNA, se le ubicaría en el nivel de 5 años de la escala salarial/de contratación de CNA correspondiente.

13.16 Traslados a una Categoría Laboral con una Tasa Inicial más Alta. Los (las) empleados(as) de la unidad de negociación que se trasladen de una categoría laboral con una escala salarial/de contratación con una tasa inicial inferior a una categoría laboral con una tasa inicial superior se ubicarán en el nivel de la escala correspondiente a la nueva categoría laboral del (de la) empleado(a) que se acerque más a la tasa actual del (de la) empleado(a), pero que ofrezca un aumento. Por ejemplo, si un (una) Asistente de Nutrición ubicado(a) en el nivel de 5 años de la escala salarial para asistentes de nutrición que gane \$21.72/hora, se traslada a un cargo de CNA, se le ubicaría en la tarifa inicial de CNA de \$22.22.

ARTÍCULO 14: HORAS DE TRABAJO, HORAS EXTRAS, PROGRAMACIÓN, PERÍODOS DE DESCANSO Y PARA COMER, PERÍODOS DE PAGO Y DÍAS DE PAGO

14.1 Semana Laboral. La semana laboral básica es del domingo a las 12:00:00 hasta el sábado a las 11:59:59. El (la) Empleador(a) enviará un aviso por escrito a la Unión con treinta (30) días de anticipación sobre cualquier cambio en el período de inicio de la semana laboral. Los días laborales y los períodos de semana laboral que se especifican en este Artículo no constituyen horas de trabajo garantizadas.

14.2 Días Laborales. Comúnmente, los días básicos laborales consisten en siete horas y media (7.5) en un período de veinticuatro (24) horas, con un período no remunerado de treinta (30) minutos para comer que se completa en el transcurso de ocho (8) horas consecutivas. Si, después de comenzar las operaciones, el (la) Empleador(a) desea aumentar los días básicos laborales para una o más categorías laborales a ocho (8) horas de trabajo, deberá proporcionar un aviso con treinta (30) días de anticipación a la Unión y a los (las) trabajadores(as) afectados(as) antes de implementar el cambio, a menos que las partes acuerden mutuamente un aviso con menos anticipación. De conformidad con la legislación aplicable, el (la) Empleador(a) podrá modificar el horario de los días laborales para establecer otros horarios en los días laborales que incluyan turnos de diez (10) o doce (12) horas y horas extras después de completar cuarenta (40) horas a la semana. El (la) Empleador(a) enviará un aviso por escrito a la Unión con treinta (30) días de anticipación sobre cualquier cambio en los días normales laborales. No se requiere un aviso por escrito para los cambios de horario debidos a los ajustes del censo. En todos los horarios de los días laborales, el (la) Empleador(a) trabajará para garantizar que se disponga del tiempo adecuado para informar entre turnos.

14.3 Horas Extras y Registro del Tiempo Trabajado. Las horas extras se pagarán a una tasa de una vez y media la tasa salarial ordinaria de un (una) empleado(a) por todas las horas reales trabajadas que superen las cuarenta (40) horas en cualquier período de la semana laboral, de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable. A efectos del cálculo del pago de las horas extras, la tasa salarial ordinaria debe incluir cualquier diferencial de turno aplicable o incentivo por hora; sin embargo, se excluyen las bonificaciones discrecionales (es decir, que no sean por hora). Los días feriados, las vacaciones y otras horas no trabajadas realmente, aunque sean remuneradas, no se cuentan como horas extras ni se incluyen en el cálculo del pago de horas extras. Los (las) Empleados(as) no deben trabajar horas extras sin previa autorización por parte de su supervisor(a). Los (las) Empleados(as) deben registrar toda la jornada laboral, incluidas las horas extras, en el sistema de registro del tiempo del (de la) Empleador(a).

14.4 Pago por Presentarse a Trabajar. Los (las) Empleados(as) que se presenten a trabajar en el turno programado recibirán una garantía mínima de tres (3) horas de tiempo remunerado. Dichas garantías mínimas no se aplicarán si el (la) Empleador(a) hace un esfuerzo razonable para notificar al (a la) empleado(a) al menos dos (2) horas antes de la hora de inicio programada para que el (la) empleado(a) se presente a trabajar o según lo acordado mutuamente por el (la) Empleador(a) y el (la) empleado(a). El esfuerzo razonable se definirá como una llamada telefónica del (de la) Empleador(a) al número de teléfono proporcionado por el (la) empleado(a), o cualquier otro método acordado mutuamente por

el (la) Empleador(a) y el (la) empleado(a), y ya sea dejándole un mensaje con la persona que contesta el teléfono, dejando un mensaje de voz o enviando un mensaje de texto. El (la) Empleador(a) puede requerir que un (una) empleado(a) trabaje un mínimo de tres horas; sin embargo, el (la) empleado(a) puede elegir irse a casa sin recibir un pago.

El (la) empleado(a) tiene la responsabilidad de mantener un número de teléfono actualizado en el expediente del (de la) Empleador(a). Si el (la) empleado(a) no lo hace, el (la) Empleador(a) quedará exento(a) de la obligación de notificación y de la garantía mínima.

Un (una) empleado(a) que es enviado(a) a casa después de presentarse al trabajo o que es llamado(a) al trabajo no será considerado(a) “de guardia” o “en espera” por el resto del turno.

14.4.1 Horarios de Trabajo y Asignaciones. El (la) Empleador(a) tiene el derecho de determinar las horas y los días de trabajo correspondientes al horario de trabajo de un (una) empleado(a), incluyendo las horas específicas para comenzar y terminar la jornada, el horario de rotación, las asignaciones de trabajo y los períodos programados para comer y de descanso. El (la) Empleador(a) hará todo lo posible para programar a un (una) empleado(a) en la categoría laboral y en el turno laboral (es decir, Turno diurno, Turno Vespertino, Turno Nocturno) para el cual el (la) empleado(a) fue contratado(a), o al cual fue trasladado(a) de manera voluntaria, a menos que el (la) empleado(a) haya acordado mutuamente trabajar en una categoría laboral o en un turno diferente de forma permanente o por tiempo limitado.

14.4.2 Publicación Mensual del Horario. Los horarios de trabajo mensuales del (de la) empleado(a) se deben publicar de manera electrónica al menos diez (10) días antes del primer día laboral programado. Una vez publicado el horario, el (la) Empleador(a) podrá hacer cambios en el horario de un (una) empleado(a): 1) si hay un consentimiento del (de la) empleado(a), 2) en caso de que ocurra una emergencia y se requiera una *convocatoria inmediata de personal*, 3) cuando el (la) empleado(a) realiza tareas ligeras/modificadas aprobadas o realiza otras asignaciones que se adapten razonablemente a las restricciones laborales del (de la) empleado(a), o 4) a fin de cumplir las necesidades operativas, incluyendo el derecho de enviar a los (las) trabajadores(as) a casa después de comenzar el turno en virtud de las disposiciones del Artículo 14.6: Ajustes por Bajo Censo en los Turnos Programados. En caso de que sea necesario hacer cambios en el horario, el (la) Empleador(a) debe notificar a los (las) empleados(as) afectados(as) tan pronto como sea posible.

14.4.3 Horario y Asignación. Los horarios de trabajo o asignaciones se cubrirán de acuerdo con la capacidad de los (las) empleados(as) para realizar el trabajo solicitado en ese horario, según lo determine exclusivamente el (la) Empleador(a). Si el (la) Empleador(a) determina que dos (2) o más empleados(as) tienen capacidades relativamente similares, se otorgará el horario o asignación al (a la) empleado(a) con mayor antigüedad (según lo definido en el Artículo 10: Antigüedad). La decisión del (de la) Empleador(a) se ejercerá de buena fe y se basará en las políticas establecidas. Los horarios o asignaciones se podrán cubrir a discreción del (de la) Empleador(a) de manera provisional hasta que se realice una asignación regular.

14.4.4 Solicitudes de Cambio de Horario por parte de los (las) Empleados(as). Si un (una) empleado(a) desea cambiar un día programado con otro(a) empleado(a), ambos(as) deben firmar una solicitud por escrito, y esta debe ser aprobada por su supervisor(a). No se aprobarán dichos cambios si dan lugar a horas extras.

14.4.5 Personal CMA. No se permite asignarles la atención de los (las) residentes a los (las) CMA y que estos(as) suministren medicamentos a la vez, dado que esta práctica es prohibida por la ley estatal.

14.4.6 Copia Electrónica del Horario. Un (una) representante de la Unión, tal como un (una) Delegado(a) o personal de la Unión, recibirá una copia electrónica del horario si la solicita.

14.5 Turnos Extra. El (la) Empleador(a) y los (las) empleados(as) se esforzarán en minimizar el uso de personal de agencias. El (la) Empleador(a) se esforzará en cubrir todas las horas de turnos no asignadas con personal de la Unidad de Negociación disponible. El (la) Empleador(a) dará prioridad a los (las) empleados(as) de tiempo completo y medio tiempo sobre el personal de guardia.

14.5.1 Turnos Abiertos Conocidos en el Momento de la Publicación del Horario. Con el fin de asegurar la cobertura del turno y la calidad de la atención, el (la) Empleador(a) debe seguir los siguientes pasos para cubrir cualquier turno abierto/no asignado después de que el horario de trabajo mensual se publique.

Los turnos que el (la) Empleador(a) conozca en el momento en que se publique el horario se publicarán para que los (las) Empleados(as) se inscriban en dichos turnos. Los (las) Empleados(as) tendrán tres (3) días desde la fecha de publicación para inscribirse en los turnos. Los turnos serán asignados con base en la antigüedad; sin embargo, una vez que un (una) empleado(a) haya recibido un turno de esta manera en un mes determinado, el (la) empleado(a) pasará al final de la lista para recibir dicha asignación a fin de permitir una distribución justa de los turnos disponibles entre los (las) empleados(as) de la unidad de

negociación interesados(as). Los (las) empleados(as) que se inscriban en un turno extra podrán ser retirados de dicho turno mediante un aviso de tres (3) días de antelación si el (la) Empleador(a) cubre el turno con un (una) nuevo(a) empleado(a). Los (las) Empleados(as) no serán reprogramados(as) de sus turnos regulares o turnos extra para evitar el pago de horas extras o turnos extra, excepto como se define en el Artículo 14.6: Ajustes por Bajo Censo en los Turnos Programados.

14.5.2 Turnos Abiertos el Mismo Día. El (la) Empleador(a) puede solicitar horas de trabajo adicionales a un (una) empleado(a) por turno y por día si el (la) Empleador(a) considera necesario añadir horas debido al incremento del censo o por otras razones. Se entiende que para el trabajo en horas extras el mismo día, el (la) Empleador(a) puede elegir entre voluntarios(as) actualmente en el trabajo y empleados(as) que no estén de turno que respondan primero a un mensaje de texto del (de la) Empleador(a) u otra comunicación electrónica anunciando un turno abierto. Como mínimo, el aviso identificará cualquier incentivo de remuneración adicional aplicable (por ejemplo, Pago por Turno Crítico, bonificación, pago extra por turno horario, etc.) que ofrezca el (la) Empleador(a) por dicho trabajo.

14.5.3 Modificación del Artículo 14.5.2. El (la) Empleador(a) puede utilizar un proceso de “Turnos Abiertos el Mismo Día” alternativo al definido anteriormente que sea acordado entre el (la) Empleador(a) y la Unión en el Comité de la Gerencia y los Empleados y firmado por los (las) representantes de la Unión y del (de la) Empleador(a).

14.6 Ajustes por Bajo Censo en los Turnos Programados. El (la) Empleador(a) puede reducir las horas de trabajo de un (una) empleado(a) por turno y por día si el (la) Empleador(a) considera necesario reducir horas debido a la disminución del censo o la variedad de casos de residentes.

14.6.1 Unidades de Enfermería y Empleados(as) Cualificados(as) para ser Asignados(as) a Unidades Especializadas; Unidades No Relacionadas con Enfermería a menos que se Modifiquen Según el Artículo 14.6.3. El (la) Empleador(a) incorporará las siguientes pautas cuando sea necesario hacer reducciones de horas:

Paso 1. El (la) Empleador(a) solicitará en primer lugar voluntarios(as) que estén trabajando Turnos Extra/Dobles. Si hay varios(as) voluntarios(as), el (la) Empleador(a) aceptará a dichos(as) voluntarios(as), que se irán rotando por orden de antigüedad, empezando por el (la) empleado(a) con más antigüedad en el turno. Los (las) empleados(as) que se ofrezcan como voluntarios(as) tendrán la opción de usar los beneficios de vacaciones acumuladas, si corresponde, o tomar tiempo no remunerado.

Paso 2. El (la) Empleador(a) solicitará voluntarios(as) que trabajen turnos regulares. Si hay varios(as) voluntarios(as), el (la) Empleador(a) aceptará a dichos(as) voluntarios(as), que se irán rotando por orden de antigüedad, empezando por el (la) empleado(a) con más antigüedad en el turno. Los (las) empleados(as) que se ofrezcan como voluntarios(as) tendrán la opción de usar el beneficio de vacaciones acumuladas, si corresponde, o tomar tiempo no remunerado.

Paso 3. El (la) Empleador(a) reducirá las horas de turnos asignadas de empleados(as) temporales.

Paso 4. El (la) Empleador(a) reducirá las horas de turnos asignadas de empleados(as) de guardia.

Paso 5. Si no hay voluntarios(as) y el (la) Empleador(a) va a cancelar un turno completo o a reducir las horas, este(a) cancelará los turnos o reducirá las horas rotando a los (las) empleados(as) por orden de antigüedad, empezando por el (la) empleado(a) con menos antigüedad trabajando en el turno y siguiendo hasta el (la) empleado(a) con más antigüedad en dicho turno.

14.6.2 Modificación del Artículo 14.6. El (la) Empleador(a) puede utilizar un programa alternativo al proceso de “Ajuste por Bajo Censo en los Turnos Programados” definido anteriormente que sea acordado entre el (la) Empleador(a) y la Unión en el Comité de la Gerencia y los Empleados y firmado por los (las) representantes de la Unión y del (de la) Empleador(a).

14.6.3 Modificación de la Unidad No Relacionada con Enfermería. Luego del mutuo acuerdo entre el (la) Empleador(a) y los (las) empleados(as) de departamentos no relacionados con enfermería, se podrá utilizar un proceso de programación de horarios diferente al descrito en el Artículo 14.6.1 para ajustarse a la práctica actual y a las necesidades del (de la) empleado(a) y del (de la) Empleador(a) dentro del Departamento. Si no se llega a un acuerdo mutuo para un proceso de programación de horarios diferente, la unidad no relacionada con enfermería se regirá por el Artículo 14.6.1. Ajuste por Bajo Censo en los Turnos Programados y volverá a los Ajustes del censo en los Artículos.

14.7 Períodos de Descanso y para Comer.

Período para Comer. De conformidad con la ley del estado de Oregón, se permite un período no remunerado para comer de treinta (30) minutos a los (las) empleados(as) que trabajen más de cinco (5) horas consecutivas por turno. Si un (una) empleado(a) trabaja

durante todo o una parte de su descanso para comer, debe reportarlo de inmediato a su supervisor(a). Si un (una) empleado(a) trabaja durante todo o una parte de su descanso para comer, este(a) recibirá el pago correspondiente por ese tiempo.

Período de Descanso. Los (las) empleados(as) disponen de períodos de descanso para comer remunerados de hasta quince (15) minutos cada cuatro (4) horas trabajadas o la mayor parte de estas. El período de descanso lo puede programar el (la) Empleador(a) o tomarse de forma intermitente. El (la) empleado(a) notificará con anticipación a su supervisor(a) antes de tomar un descanso. En caso de emergencia, el (la) supervisor(a) puede requerir que el (la) empleado(a) posponga su descanso hasta que la situación se resuelva.

14.7.1 Los (las) empleados(as) no serán llamados(as) a trabajar durante sus descansos, excepto en caso de emergencia.

14.7.2 El (la) supervisor(a) será responsable de garantizar que los (las) empleados(as) puedan tomar sus descansos mediante la programación de períodos de descanso.(en consulta con los [las] empleados[as] implicados[as]) y, de ser necesario, buscar que alguien cubra el trabajo de los (las) empleados(as) durante su período de descanso.

14.8 Cheques de Pago. Los cheques de pago o depósitos directos se distribuirán de manera quincenal. Los períodos y días de pago serán determinados por el (la) Empleador(a) y no se podrán cambiar sin un aviso previo de noventa (90) días a la Unión y a los (las) empleados(as).

14.9 Errores en la Nómina. Si se determina un error en el cheque de pago del (de la) empleado(a), este(a) lo notificará a su supervisor(a) de inmediato. Los errores en el cheque de pago menores a cincuenta dólares (\$50) se corregirán en el siguiente ciclo de la nómina. Los errores en el cheque de pago de cincuenta dólares (\$50) o más se corregirán lo más pronto posible antes del siguiente ciclo de nómina.

ARTÍCULO 15: DÍAS FERIADOS REMUNERADOS

15.1 Días Feriados Señalados. Cada año natural, el (la) Empleador(a) difundirá un calendario de los días feriados del año. Los siguientes son días feriados señalados por el (la) Empleador(a):

Día de Año Nuevo

Día de los Caídos

Día de la Independencia

Día del Trabajo

Día de Acción de Gracias

Día de Navidad

Cumpleaños del (de la) empleado(a)

15.2 Elegibilidad. Después de completar el período de inducción, los (las) empleados(as) de tiempo completo recibirán un pago de día feriado por cada día feriado señalado por el (la) Empleador(a). Con el fin de ser elegible para recibir un pago de día feriado, el (la) empleado(a) debe trabajar su último día programado antes del día feriado y el primer día programado después del día feriado, a menos que tenga una ausencia justificada para esos días. El pago de día feriado se pagará con base en el turno regular programado del (de la) empleado(a) y a su tasa salarial ordinaria. Las horas de los días feriados no se incluyen cuando se calculan las horas extras, solo se tienen en cuenta las horas reales trabajadas para calcular las horas extras.

15.3 Día Feriado por el Cumpleaños del (de la) Empleado(a). El día feriado por el cumpleaños del (de la) empleado(a) se debe disfrutar en un plazo de treinta (30) días antes o después del cumpleaños del (de la) empleado(a) y no podrá coincidir con el Día de Acción de Gracias, el Día de Navidad o el Día de Año Nuevo. Si el cumpleaños del (de la) empleado(a) coincide con el Día de Acción de Gracias, el Día de Navidad o el Día de Año Nuevo, el (la) empleado(a) deberá solicitar un día libre alternativo, según las necesidades del (de la) Empleador(a).

15.4 Condiciones. Si un día feriado coincide con el período de vacaciones aprobado del (de la) empleado(a), el (la) empleado(a) elegible recibirá el pago del día feriado según su tasa salarial normal y el día de descanso no se descontará de las vacaciones restantes del (de la) empleado(a). Si un día feriado coincide con una licencia por duelo, el (la) empleado(a) elegible recibirá el pago del día feriado según su tasa salarial normal y el día de descanso no se descontará de su licencia por duelo. Si un día feriado coincide con el servicio como jurado, el (la) empleado(a) elegible recibirá el pago del día feriado según su tasa salarial normal. El pago de día feriado no cuenta como “horas trabajadas” a efectos de calcular el derecho del (de la) empleado(a) a horas extras durante la semana en la que se produce el día feriado.

15.5 Trabajar en un Día Feriado. Es posible que algunos departamentos estén abiertos en un día feriado debido a las necesidades del negocio. Se avisará con la mayor anticipación posible a los (las) empleados(as) si se requiere que trabajen en un día feriado. Los (las) empleados(as) a los (las) que se les pida trabajar en un día feriado recibirán una tasa salarial normal por el trabajo realizado en un día feriado, además del pago de día feriado.

ARTÍCULO 16: VACACIONES REMUNERADAS Y LICENCIA POR ENFERMEDAD

16.1 Vacaciones Remuneradas. Todos(as) los (las) empleados(as) regulares de tiempo completo y medio tiempo son elegibles para recibir vacaciones remuneradas. Los (las) empleados(as) de tiempo completo y medio tiempo pueden usar sus beneficios de vacaciones después de tres (3) meses de empleo continuo.

El pago de las vacaciones se basa en el año calendario y en los años de servicio del (de la) empleado(a). El pago de las vacaciones comienza a acumularse después de noventa (90) días de servicio. Para todos(as) los (las) empleados(as) contratados(as) el 1.º de septiembre del 2024, la acumulación del pago de vacaciones comenzará según el “Tiempo de Servicio” aplicable con base en la Fecha de Antigüedad con el (la) empleador(a) predecesor(a) o su fecha de contratación con el (la) Empleador(a) si no estaban trabajando con el (la) empleador(a) predecesor(a) el 31 de agosto del 2024.

El pago de las vacaciones no se acumulará durante una licencia para ausentarse no remunerada.

Los (las) empleados(as) de tiempo completo y medio tiempo elegibles acumularán las vacaciones de la siguiente manera:

Tiempo de Servicio	Tasa Acumulada por Período de Pago (con base en 80 horas)	Máximo Anual Acumulado (con base en 2080 horas)	Límite Acumulado
Fecha de Contratación: 90 días	0	0	0
90 días a 12 meses	2.22222 horas	1 semana/40 horas	160 horas
13 meses a 48 meses (2.º, 3.º, 4.º año)	3.33333 horas	2 semanas/80 horas	160 horas
49 meses a 120 meses (5.º al 9.º año)	5.00000 horas	3 semanas/120 horas	180 horas
121 meses (más de 10 años)	6.66666 horas	4 semanas/60 horas	200 horas

Salvo que la ley disponga lo contrario, las vacaciones remuneradas se podrán disfrutar por períodos. Los (las) empleados(as) deben solicitar las vacaciones por escrito a su supervisor(a) al menos dos (2) semanas antes de la fecha prevista. Las solicitudes de vacaciones se revisarán teniendo en cuenta varios factores, incluidas las necesidades del (de la) empleador(a) y los requisitos de personal. El (la) Empleador(a) aprobará o rechazará la solicitud de vacaciones en un plazo de siete (7) días calendario a partir de su presentación. Si bien el (la) Empleador(a) tratará de aceptar una solicitud de vacaciones a tiempo, no puede garantizar que dicha solicitud sea concedida en todas las ocasiones. En caso de que exista un conflicto entre dos (2) o más solicitudes de vacaciones, el (la) Empleador(a) usará el tiempo de servicio con el (la) Empleador(a) como referencia para la determinación, aunque podrán aplicarse excepciones según corresponda.

El tiempo de las vacaciones se paga según la tasa básica salarial del (de la) empleado(a) en el momento de las vacaciones. No incluye las horas extras ni ninguna forma especial de remuneración como incentivos, comisiones, bonificaciones o diferenciales de turno.

Una vez que un (una) empleado(a) alcance el máximo anual de vacaciones acumuladas o límite acumulado, dejará de disfrutarlas. La acumulación de vacaciones se reanudará hasta el máximo anual acumulado si es inferior al límite acumulado.

En lugar de disfrutar las vacaciones, los (las) empleados(as) pueden solicitar el pago de las horas de las vacaciones que hayan acumulado, pero deben mantener un saldo de vacaciones de al menos veinticuatro (24) horas. Esto solo se podrá hacer una (1) vez por año calendario. Para ello, los (las) empleados(as) deben completar un formulario de Solicitud de Pago de Vacaciones (Vacation Payment Request form) y presentarlo a su supervisor(a) al menos siete (7) días antes de la fecha solicitada para el pago.

Luego de la terminación del vínculo laboral, se compensará al (a la) empleado(a) por todas las vacaciones acumuladas pero no disfrutadas conforme a la tasa de remuneración pagada en el momento de la terminación del vínculo laboral.

16.2 Licencia Remunerada por Enfermedad

Todos(as) los (las) empleados(as) son elegibles para acumular y utilizar la Licencia Remunerada por Enfermedad (por su sigla en inglés “PSL”) en virtud de esta política según lo dispuesto por la ley de Oregón.

Acumulación. Los (las) empleados(as) de tiempo completo y medio tiempo acumulan PSL a una tasa de 0.03333 horas por cada hora trabajada.

Período de Espera para su Uso. Los (las) empleados(as) comenzarán a acumular, o se les proporcionará, PSL inmediatamente después de la contratación, pero solo podrán utilizar la licencia remunerada por enfermedad después de haber estado empleados(as) durante al menos 90 días. Los (las) empleados(as) contratados(as) el 1.º de septiembre del 2024, que estuvieran empleados(as) por el (la) empleador(a) predecesor(a) el 31 de agosto del 2024, podrán empezar a utilizar su PSL inmediatamente.

Transferencia Anual. A efectos de esta política, el (la) Empleador(a) define un período de 12 meses únicamente como el comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre. Los (las) empleados(as) pueden transferir hasta cuarenta (40) horas de PSL disponibles y no utilizadas al siguiente año de beneficios. Las demás horas de PSL no utilizadas se perderán.

Incrementos de Uso. La licencia por enfermedad se puede utilizar para ausencias de un día completo o parcial y se puede utilizar en incrementos de una (1) hora o más.

Banco de Horas de PSL. A partir del 1.º de septiembre del 2024, todos(as) los (las) empleados(as) de tiempo completo comenzarán con un banco de cuarenta y ocho (48) horas de PSL no prorrateadas, y los (las) empleados(as) de medio tiempo comenzarán con un banco de cuarenta (40) horas de PSL no prorrateadas. A partir de entonces, en el momento de la contratación inicial, cada empleado(a) dispondrá de un banco de cuarenta (40) horas de licencia remunerada por enfermedad, prorrateadas en función de la fecha en la que el (la) empleado(a) comience a trabajar. Estas horas estarán a disposición del (de la) empleado(a) el noventa y un (91) día de empleo. Por ejemplo, un (una) empleado(a) contratado(a) en marzo recibirá aproximadamente treinta (30) horas de licencia por enfermedad, un (una) empleado(a) contratado(a) en junio recibirá aproximadamente veinte (20) horas de licencia por enfermedad, y un (una) empleado(a) contratado(a) en septiembre recibirá aproximadamente diez (10) horas de licencia por enfermedad, las cuales el (la) empleado(a) podrá comenzar a utilizar el día 91 después de comenzar su empleo con la Empresa. A partir de entonces, los (las) empleados(as) elegibles recibirán cuarenta (40) horas de licencia por enfermedad en virtud de esta política al comienzo de cada período de doce (12) meses.

Sin Desembolso en Efectivo/PSL en caso de Recontratación. A los (las) empleados(as) que cesen su relación laboral con el (la) Empleador(a) y vuelvan a ser contratados(as) dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes a su cese laboral se les restituirá la licencia por enfermedad no utilizada. Sin embargo, la PSL acumulada no utilizada en virtud de esta política no tiene valor monetario y no se paga en el momento del cese laboral.

Motivos por los que se Puede Usar. La licencia en virtud de esta política se podrá usar para los siguientes propósitos:

- 1) para la atención de la propia enfermedad, lesión o afección de salud del (de la) empleado(a), necesidad de diagnóstico médico o tratamiento de una enfermedad, lesión o afección de salud;
- 2) para la atención de un (una) familiar del (de la) empleado(a) con una enfermedad, lesión o afección de salud que necesite diagnóstico médico, atención o tratamiento o que necesite atención médica preventiva;
- 3) para el propósito permitido en virtud de las leyes de Oregón sobre violencia doméstica, acoso, agresión sexual, delitos motivados por el prejuicio o acoso, incluida la búsqueda de ayuda legal, policial o de otro tipo, incluida la participación en procedimientos legales, o tratamiento médico o recuperación de lesiones, o para obtener servicios de salud mental o asesoramiento u otros servicios similares, o participar en la planificación de la seguridad cuando el (la) empleado(a), o el (la) hijo(a) menor o dependiente del (de la) empleado(a) sea víctima de violencia doméstica, acoso, agresión sexual, delito por prejuicio o acoso;
- 4) en caso de una emergencia de salud pública, incluyendo: (a) el cierre del lugar de trabajo del (de la) empleado(a), o de la escuela o lugar donde cuidan al (a la) hijo(a) del (de la) empleado(a) por orden de un (una) funcionario(a) público(a) debido a una emergencia de salud pública; (b) la determinación que indique que la presencia del (de la) empleado(a) o de los (las) familiares del (de la) empleado(a) podría poner en peligro la salud de otras personas de tal manera que el (la) empleado(a) deba cuidar de sí mismo(a) o de su familiar; o (c) la exclusión de un (una) empleado(a) del lugar de trabajo en virtud de cualquier ley aplicable que requiera que el (la) empleador(a) excluya al (a la) empleado(a) del lugar de trabajo por razones de salud; o
- 5) cualquiera de los propósitos enumerados en virtud de la Ley de Licencia Familiar de Oregón (Estatutos Revisados de Oregón sección 659A.159), incluidos, entre otros, el cuidado de un (una) hijo(a) del (de la) empleado(a) que sufra una enfermedad, lesión o afección de carácter no grave que requiera atención domiciliaria o que requiera atención domiciliaria debido al cierre de la escuela del (de la) menor o centro del (de la) proveedor(a) de atención infantil como consecuencia de una emergencia de salud pública o discapacidad derivada del embarazo;

- 6) para ocuparse del fallecimiento de un (una) familiar en un plazo de 60 días a partir de la fecha en la que el (la) empleado(a) elegible recibe el aviso del fallecimiento de un (una) familiar;
- 7) para ocuparse del hecho de que la casa o el lugar de trabajo del (de la) empleado(a) se encuentre en una zona de evacuación de nivel 2 o 3.
- 8) Para efectos de esta política, un (una) “familiar” se define según los Estatutos Revisados de Oregón sección 659A.150, e incluye el (la) hijo(a) (biológico[a], adoptivo[a] o de acogida), el (la) cónyuge, la pareja de hecho registrada, el padres o la madre (biológico[a], adoptivo[a] o de acogida), el padre o la madre del (de la) cónyuge o de la pareja de hecho registrada, abuelos(as) o nietos(as) de un (una) empleado(a), o una persona con lazos de consanguinidad o afinidad con el (la) empleado(a) y cuya estrecha asociación con el (la) empleado(a) sea equivalente a una relación familiar, o cualquier persona con la que el (la) empleado(a) tenga o haya tenido una relación en lugar de los padres.

Cómo Solicitar la PSL.

Previsible. En caso de una licencia por enfermedad prevista, el (la) empleado(a) debe avisar a su supervisor(a) con la mayor anticipación posible y, en cualquier caso, con al menos diez (10) días de anticipación a la fecha en la que comenzará la licencia. Los (las) empleados(as) deben hacer todo lo posible para programar la licencia por enfermedad prevista de manera tal que no interrumpa indebidamente las operaciones, y deben intentar que la licencia por enfermedad no se programe durante las horas pico de trabajo, cuando el trabajo sea urgente o cuando haya reuniones obligatorias programadas.

Imprevisible. Cuando la necesidad de una licencia por enfermedad es imprevista, los (las) empleados(as) deben proporcionar un aviso tan pronto como sea posible.

Documentación. El (la) Empleador(a) puede requerir una certificación apropiada de la licencia en virtud de esta política cuando una licencia exceda tres (3) días laborales consecutivos o la necesidad de licencia por enfermedad es previsible y probablemente durará más de tres (3) días laborales consecutivos. Sin embargo, el (la) Empleador(a) no podrá retrasar o negar una licencia adicional; o retrasar o negar el pago de la licencia tomada en virtud de esta política si no se proporciona la certificación apropiada. En caso de que la certificación médica no esté cubierta por un plan de beneficios de salud, el (la) Empleador(a) debe pagar cualquier costo razonable para proporcionar la certificación.

Sin Interferencias. El (la) Empleador(a) invita a los (las) empleados(as) a tomar el tiempo libre en virtud de esta política y prohíbe la interferencia con cualquier derecho contemplado en esta política o las represalias en contra de un (una) empleado(a) por tomar tiempo libre conforme a esta política. Para obtener más información sobre esta política o informar cualquier preocupación o asunto relacionado con esta política, los (las) empleados(as) deben comunicarse con su representante de Recursos Humanos o el (la) Administrador(a).

Licencia Simultánea. La licencia en virtud de esta política puede ser simultánea a la licencia contemplada en la legislación local, estatal o federal, incluida la licencia tomada de conformidad con la Ley de Licencia Médica y Familiar. Para obtener más detalles sobre la Política de Licencia por Enfermedad del (de la) Empleador(a) consulte con su representante de Recursos Humanos o con el (la) Administrador(a).

ARTÍCULO 17: OTRAS LICENCIAS

17.1 Licencia por Duelo. Los (las) empleados(as) de tiempo completo y medio tiempo que hayan completado su período de prueba inicial pueden tomarse hasta dos (2) días de licencia remunerados y dos (2) días de licencia no remunerados en casos de fallecimiento de un (una) cónyuge, pareja de hecho, hijo(a), padres, madres, hermanos(as), abuelos(as), nietos(as) o suegros(as) correspondientes o parientes “adoptivos” y hasta tres (3) días no remunerados en casos de fallecimiento de cualquier otro(a) familiar. Los (las) empleados(as) elegibles pueden utilizar las vacaciones acumuladas para cualquier día de licencia por duelo no remunerado.

17.2 Licencia por Incapacidad. El (la) Empleador(a) cumplirá con todas las normas y reglamentos estatales y federales relativos a la licencia por incapacidad.

17.3 Licencia por Incapacidad no Relacionada con el Trabajo. Los (las) empleados(as) que lleven al menos cinco (5) años de empleo continuo y que estén incapacitados(as) debido a lesiones, enfermedad o embarazo, son elegibles para solicitar una licencia por incapacidad no remunerada de hasta seis (6) meses. Mientras estén de licencia, los (las) empleados(as) no perderán ni acumularán antigüedad. El (la) empleado(a) que tenga licencia por incapacidad será reincorporado(a) a su misma categoría laboral y turno a su regreso.

17.4 Licencia por Servicio como Jurado. Los (las) empleados(as) deben notificar inmediatamente a su supervisor(a) en caso de recibir una citación del jurado. Los (las) empleados(as) recibirán días de licencia no remunerados para efectos del período de servicio como jurado. Los (las) empleados(as) elegibles pueden utilizar las vacaciones acumuladas. Los (las) empleados(as) deben comunicarse con su supervisor(a) y

presentarse a desempeñar sus tareas habituales mientras estén temporalmente exentos(as) de asistir a los tribunales.

17.5 Licencia por Motivos Familiares. El (la) Empleador(a) debe cumplir con los términos de las Leyes Federales y de Oregón sobre Licencias Médicas y Familiares. Dicho cumplimiento no limitará ninguno de los derechos adicionales establecidos en las disposiciones de este Contrato.

17.6 Licencia por Servicio Militar. Se otorgarán licencias para ausentarse con el fin de prestar servicio en las fuerzas militares de los Estados Unidos o ser componente de reserva conforme a la ley vigente. Los (las) empleados(as) deben notificar a sus supervisores(as) y proporcionar una copia de sus órdenes tan pronto como sea posible.

17.7 Licencia de la Unión. Se les otorgará una licencia para ausentarse no remunerada hasta por un (1) año a los (las) empleados(as) con el fin de que puedan asumir un cargo de tiempo completo en la Unión, siempre y cuando dichas licencias no interfieran con las operaciones del (de la) Empleador(a). La licencia de la Unión se debe solicitar con al menos treinta (30) días de anticipación. Mientras estén de licencia, los (las) empleados(as) no perderán ni acumularán antigüedad. El (la) empleado(a) que tenga licencia de la Unión será reincorporado(a) a su misma categoría laboral y turno a su regreso.

17.8 Licencia Personal. En caso de que se produzca una situación que impida temporalmente que un (una) empleado(a) trabaje, este(a) puede ser elegible para solicitar una licencia para ausentarse no remunerada de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario. Las licencias personales para ausentarse no remuneradas se considerarán solo después de que se haya agotado la totalidad del tiempo libre remunerado. La licencia personal debe solicitarse con al menos sesenta (60) días de anticipación. Los (las) empleados(as) deben haber tenido empleo continuo durante al menos seis meses antes de la licencia solicitada. La licencia personal debe solicitarse con al menos sesenta (60) días de anticipación. La licencia personal se puede otorgar con menos de sesenta (60) días de anticipación, previa aprobación del (de la) Administrador(a) del centro. El (la) empleado(a) que tenga licencia personal será reincorporado(a) a su misma categoría laboral a su regreso, aunque no necesariamente a su mismo turno. Mientras estén de licencia personal, los (las) empleados(as) no perderán ni acumularán antigüedad. La decisión de aprobar o rechazar una licencia personal para ausentarse se basará en las circunstancias, el tiempo solicitado, el desempeño laboral del (de la) empleado(a), su historial de asistencia y puntualidad, el motivo de la licencia, el efecto que tendrá la ausencia del (de la) empleado(a) en el trabajo del departamento, y la expectativa de que el (la) empleado(a) se reincorpore al trabajo cuando finalice la licencia.

17.9 Licencia por Paternidad/Maternidad. Tras culminar satisfactoriamente el período de prueba, se otorgará a un (una) Empleado(a) una licencia para ausentarse no remunerada de hasta doce (12) semanas para el cuidado de un (una) recién nacido(a). Dicha licencia puede ser de menos de doce (12) semanas, si así lo solicita el (la) empleado(a), o a discreción de la gerencia, de más de doce (12) semanas, dependiendo de las necesidades del centro. Durante el período de licencia por paternidad/maternidad, el (la) empleado(a) puede elegir utilizar las vacaciones acumuladas. La licencia por paternidad/maternidad debe solicitarse con al menos sesenta (60) días de anticipación. La licencia por paternidad/maternidad podrá otorgarse con menos de sesenta (60) días de notificación, previa aprobación del (de la) Administrador(a) del centro. El (la) empleado(a) que tenga licencia por paternidad/maternidad será reincorporado(a) a su misma categoría laboral y al mismo turno a su regreso.

ARTÍCULO 18: SEGURO MÉDICO

Desde el 1.º de septiembre del 2024, el (la) Empleador(a) debe pagar al Fondo de Atención de Salud para la Fuerza Laboral Indispensable de Oregón (el “Fondo”) cuatrocientos ochenta y ocho dólares (\$488) a más tardar el día quince (15) de cada mes siguiente al mes en el cual el (la) empleado(a) participante esté programado(a) para trabajar treinta (30) horas o más a la semana.

Los (las) empleados(as) elegibles de la Unidad de Negociación que se inscriban en la cobertura de seguro de atención de salud proporcionada por el Fondo pagarán el siguiente monto mensual aplicable de participación del (de la) empleado(a) en el costo total del seguro del (de la) empleador(a) de cuatrocientos ochenta y ocho dólares (\$488) de la prima.

Solo para el (la) Empleado(a) \$35

Empleado(a) y Cónyuge \$70

Empleado(a) y Familiares \$105

Control de Costos:

1. Si la Junta del Fondo cambia el monto de la prima del (de la) participante, las partes participarán en una negociación colectiva para acordar los montos mensuales aplicables de la participación del (de la) empleado(a) pagados por los (las) empleados(as) elegibles de la unidad de negociación, y dichas tasas remplazarán a las anteriores de Solo para el (la) Empleado(a), Empleado(a) y Cónyuge, y Empleado(a) y Familiares, en consonancia con la fecha de entrada en vigor aprobada por la Junta del Fondo.

2. Cada centro hará un aporte al Fondo por todos(as) los (las) empleados(as) inscritos(as) en la cobertura de seguro de atención de salud proporcionada por el Fondo.
3. Cada centro acepta regirse por los términos del Contrato y la Declaración de Fideicomiso vigentes que rigen el funcionamiento del Fondo y acepta a los (las) Fideicomisarios(as) Empleadores(as) del Fondo como sus representantes.
4. El Fondo determinará las reglas de elegibilidad para la cobertura, los períodos de espera para la misma y los beneficios que se proporcionarán a los (las) empleados(as) y a sus dependientes.
5. Si la implementación de una ley federal o estatal resulta en un cambio importante en el costo que asume el (la) Empleador(a) para proporcionar el seguro médico, o si los (las) fideicomisarios(as) del Fondo aumentan la prima total de un (1) año del plan al siguiente año por el diez por ciento (10 %) o más, previa solicitud de una de las partes, las partes revisarán de nuevo este Contrato con el propósito limitado de realizar una negociación de buena fe para abordar el (los) efecto(s) de dicho(s) cambio(s). Las partes revisarán el historial de todos los aportes al seguro médico y la (las) suspensión(es) de los aportes del (de la) empleador(a) predecesor(a). Las partes considerarán establecer una Suspensión de los Aportes adicional con el fin de abordar el cambio importante en el costo que asume el (la) Empleador(a) para proporcionar el seguro médico, de haber uno. Si, después de la negociación de buena fe y hasta sesenta (60) días después de esta, las partes no pueden llegar a un acuerdo, se levantarán las Disposiciones “Ni Huelga/Ni Suspensión de Labores”.

ARTÍCULO 19: AHORROS PARA JUBILACIÓN DEL PLAN 401(k)

Los (las) empleados(as) de la unidad de negociación son elegibles para participar en el plan 401(k) de los (las) Empleadores(as), el cual es voluntario. Los (las) empleados(as) pueden ser elegibles para participar en el plan después de completar los requisitos de elegibilidad de servicio establecidos por el plan. Los (las) empleados(as) elegibles pueden participar en el plan 401(k) sujetos(as) a todos los términos y condiciones del plan.

El (la) Empleador(a) continuará el porcentaje actual de aportes complementarios del (de la) Empleador(a) durante la vigencia del presente Contrato, el cual es el siguiente: el (la) Empleador(a) aportará veinticinco centavos (\$0.25) por cada (\$1.00) aportado por los (las) empleados(as) hasta el (4 %) de los ingresos. Solo los (las) empleados(as) contratados(as) el

31 de diciembre tendrán derecho a los aportes complementarios del (de la) Empleador(a) que realicen durante ese año. El (la) Empleador(a) realizará el aporte complementario en el primer trimestre del siguiente año. Los aportes complementarios del (de la) Empleador(a) están sujetos al siguiente cronograma de adquisición de derechos de pensión. Para efectos de la aplicación del cronograma de adquisición de derechos de pensión, “Después de n.º de año(s) de empleo” se refiere a la fecha de contratación de un (una) empleado(a) por parte del (de la) Empleador(a), no a la de un (una) predecesor(a).

Después de 1 año de empleo 25 %

Después de 2 años de empleo 50 %

Después de 3 años de empleo 75 %

Después de 4 años de empleo 100 %

El plan de ahorro 401(k) permite a los (las) empleados(as) elegir la parte de su salario que desean diferir dentro de los límites del plan y prevé la inversión autodirigida de las cuentas del plan para que los (las) empleados(as) puedan adaptar su propio paquete de jubilación a sus necesidades individuales. Los (las) empleados(as) pueden elegir un porcentaje por período de pago.

Dado que el aplazamiento de un plan 401(k) se deduce automáticamente del salario de los (las) empleados(as) antes de calcular las retenciones federales y tributarias, los (las) empleados(as) ahorran dinero en impuestos ahora al ver reducida su base imponible actual. Por lo general, los montos deducidos serán gravados cuando se distribuyan finalmente.

Además de la opción del plan 401(k) antes de impuestos, el plan también permite a los (las) empleados(as) participar en la nueva opción Roth 401(k) después de impuestos. Esta deducción es similar a la del plan 401(k) pero no reduce la base imponible. La distribución de los fondos Roth no conlleva ninguna obligación tributaria. Esto significa que las ganancias de los (las) empleados(as) aumentarán libres de impuestos, y los (las) empleados(as) nunca pagarán impuestos sobre las ganancias.

ARTÍCULO 20: DERECHOS DE LOS (LAS) EMPLEADOS(AS) Y ACCIONES CORRECTIVAS POR JUSTA CAUSA

20.1 Pasos de Medidas Disciplinarias Progresivas para la Acción Correctiva.

- A. El (la) Empleador(a) tendrá el derecho a despedir, suspender, o disciplinar a cualquier empleado(a) por justa causa, según las políticas del (de la) Empleador(a). De acuerdo con el Artículo sobre Derechos Gerenciales, el (la) Empleador(a) publicará un Manual para el Empleado, así como una Política y Procedimientos sobre Recursos Humanos. Los (las) empleados(as) en período de inducción pueden estar sujetos(as) a medidas disciplinarias o despidos por cualquier motivo, y no podrán recurrir al procedimiento de presentación de quejas y arbitraje establecido en el presente Contrato. Todos los documentos disciplinarios identificarán la (las) política(s) específica(s) del (de la) Empleador(a) que apoya(n) la Acción Correctiva.

Pasos de Medidas Disciplinarias Progresivas para la Acción Correctiva

Paso 1	Advertencia Verbal Documentada
Paso 2	Advertencia por Escrito Documentada
Paso 3	Advertencia por Escrito Final
Paso 4	Terminación del Vínculo Laboral

- B. En virtud de la presente Sección, ninguna discusión relativa al “asesoramiento verbal” entre un (una) empleado(a) y un (una) supervisor(a) se considerará como una medida disciplinaria. En consecuencia, tal asesoramiento verbal no se considerará como un asunto sujeto a los procedimientos de presentación de quejas y arbitraje. Por el contrario, una “advertencia verbal” irá acompañada de una notificación por escrito que se incluirá en el expediente del personal del (de la) empleado(a). La advertencia verbal se considerará parte de un procedimiento de medidas disciplinarias progresivas.
- C. El (la) Empleador(a) reconoce el concepto de medida disciplinaria progresiva, y se esforzará por utilizar una respuesta disciplinaria progresiva en los casos de rendimiento laboral inadecuado o infracción de las normas del lugar de trabajo del (de la) Empleador(a). Sin embargo, la naturaleza y la gravedad de una infracción

facilitarán la imposición de una medida disciplinaria de cualquier nivel, que podría incluir el despido. En caso de que exista un conflicto, el contenido de este Contrato prevalecerá sobre las normas de trabajo del (de la) Empleador(a). Un (una) empleado(a) puede estar representado(a) por un (una) Delegado(a) de la Unión, un (una) representante del personal u otro(a) miembro de la unión del centro de su elección si elige estar representado(a) en reuniones convocadas por el (la) Empleador(a) que razonablemente podrían resultar en una medida disciplinaria, siempre que haya un (una) Delegado(a) de la Unión disponible.

- D. Cuando el (la) Empleador(a) tome una medida disciplinaria contra un (una) empleado(a), se entregará una copia de dicha medida al (la) empleado(a) y a la Unión, si así lo solicitan. La política del (de la) empleador(a) es que los (las) empleados(as) firmen una copia del documento de la medida disciplinaria, que se interpretará únicamente como un acuse de recibo y no una admisión de culpabilidad. El incumplimiento relacionado con la entrega de dichas copias no estará sujeta al procedimiento de presentación de quejas y arbitraje del presente Contrato.
- E. La Unión, actuando en nombre de cualquier empleado(a) que la Unión considere que ha sido objeto de una medida disciplinaria sin justa causa, tendrá el derecho de apelar dicha medida disciplinaria según el procedimiento de presentación de quejas y arbitraje establecido en el presente documento.

20.2 Medidas Disciplinarias Progresivas y Justa Causa. El (la) Empleador(a) tendrá el derecho de mantener la disciplina y eficiencia en sus operaciones, incluyendo el derecho de despedir, suspender o imponer medidas disciplinarias a un (una) empleado(a) por justa causa, aplicando una medida disciplinaria progresiva. Las Políticas del (de la) Empleador(a) describen los motivos para imponer medidas disciplinarias o el despido, incluido el despido inmediato, siempre que dichas políticas no sean incompatibles con el presente Contrato. Cualquier empleado(a) en período de inducción puede ser despedido(a) o estar sujeto(a) a medidas disciplinarias por parte del (de la) Empleador(a), a su entera discreción. El procedimiento de quejas o arbitraje no tendrá por objeto cuestión alguna relacionada con las medidas disciplinarias o el despido de los (las) empleados(as) en período de inducción.

20.3 Derecho de Representación de la Unión. Las medidas disciplinarias se impondrán únicamente en presencia de un (una) Delegado(a) de la Unión, salvo en aquellos casos en los que dicho(a) Delegado(a) no se encuentre disponible inmediatamente, el (la) empleado(a) elija no tener representación de la Unión, o la infracción por la que se imponga una suspensión

o terminación del vínculo laboral constituya una “ofensa muy grave” que justifique una acción sumaria de cumplimiento (es decir, agresión, ataque o amenaza de violencia física contra compañeros(as) de trabajo o representantes de la gerencia, etc.). Cuando el (la) Delegado(a) de la Unión no esté presente en tales casos, el (la) Empleador(a) impondrá medidas disciplinarias, no interrogará al (a la) empleado(a) y notificará al (a la) Delegado(a) tan pronto como sea posible acerca de la medida implementada. El (la) Empleador(a) informará a los (las) empleados(as) de su derecho a tener representación de la Unión. Los (las) empleados(as) pueden elegir no tener representación, indicándolo a través de un formulario que incluya los términos acordados mutuamente por el (la) Empleador(a) y la Unión.

20.4 Proceso de Acción Correctiva. En el supuesto de que un (una) supervisor(a) tenga motivos para imponer una acción correctiva a un (una) Empleado(a) de la Unidad de Negociación, el (la) supervisor(a) hará lo posible para implementar rápidamente la Acción Correctiva en privado. Todos(as) los (las) empleados(as) en los centros deben tratarse con dignidad y respeto. En el supuesto de que cualquier comunicación entre un (una) supervisor(a) y un (una) miembro de la unión pueda dar lugar a una Acción Correctiva, el (la) supervisor(a) notificará al (a la) miembro, y le dará un plazo razonable para que un (una) representante de la Unión elegido(a) por este(a) último(a) se una a la conversación posterior. Durante la conversación, el (la) supervisor(a) informará al (a la) miembro acerca de por qué se le está investigando o emitiendo una Acción Correctiva, identificando al mismo tiempo la (las) política(s) específica(s) del (de la) Empleador(a) que apoye(n) la Acción Correctiva. El (la) supervisor(a) también puede hacer que un (una) testigo se una a la conversación. En una situación que involucre la suspensión de un (una) miembro, el (la) supervisor(a) también explicará por qué la suspensión tendrá lugar antes de que se complete el período de debida diligencia del (de la) Empleador(a) con respecto a la determinación de la Acción Correctiva. En el supuesto de que un (una) supervisor(a) suspenda a un (una) miembro antes de completar una investigación que no corrobora la (las) acusación(es) inicial(es), el (la) Empleador(a) compensará al (a la) miembro por los días laborales programados perdidos por motivo de la suspensión, conforme a las prácticas de pago del (de la) Empleador(a).

20.5 Notificación de Despidos y Suspensiones. El (la) Empleador(a) debe notificar a la Unión, por escrito y por medio de correo electrónico, acerca de cualquier despido o suspensión, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas (excepto sábados, domingos y días feriados) a partir del momento del despido o la suspensión.

20.6 Registro Disciplinario. Se entregarán copias de todas las medidas disciplinarias al (a la) empleado(a) implicado(a) y al (a la) Delegado(a) de la Unión. Un (una) empleado(a) tiene derecho a adjuntar sus comentarios a cualquier registro disciplinario en su expediente.

ARTÍCULO 21: REGISTROS DEL PERSONAL

21.1 Expedientes del Personal. Los expedientes del personal son propiedad del (de la) Empleador(a). El (la) Empleado(a) de la Unidad de Negociación tendrá permitido examinar todos los materiales contenidos en su expediente en un plazo de tres (3) días hábiles después de realizar la solicitud. Los registros se pueden revisar en presencia de un (una) representante del (de la) Empleador(a). El (la) Empleado(a) de la Unidad de Negociación podrá realizar una solicitud por escrito de los expedientes del personal y recibirá una copia de estos en un plazo de cinco (5) días hábiles. “Días hábiles” se refiere a los días que no corresponden a fines de semana ni días feriados.

21.2 Materiales y Evaluaciones Disciplinarias. Ninguna Acción Correctiva, material disciplinario o evaluaciones se incluirán en el expediente del Personal del (de la) Empleado(a) de la Unidad de Negociación, salvo que el (la) empleado(a) haya tenido la oportunidad de revisarlos, firmarlos y haya recibido una copia. La firma de un formulario de Acción Correctiva (Corrective Action form) constituye un reconocimiento del documento, pero no representa la aceptación de la Acción Correctiva. Rehusarse a firmar una Acción Correctiva no implica la anulación de esta. El (la) Empleado(a) tiene derecho a adjuntar a la Acción Correctiva una declaración por escrito en la que manifieste su opinión. Dicha declaración se adjuntará a la Acción Correctiva en el expediente del personal del (de la) empleado(a).

21.3 Comunicación por Escrito. Las comunicaciones por escrito relacionadas con medidas correctivas o disciplinarias del (de la) empleado(a) (“Formularios”) no se eliminarán del expediente del personal del (de la) empleado(a). Sin embargo, dichos Formularios que tengan más de dieciocho (18) meses de antigüedad no serán considerados por el (la) Empleador(a) al contemplar nuevas medidas disciplinarias o al evaluar el desempeño laboral del (de la) Empleado(a) bajo los principios de causa justa y sanción progresiva, a menos que dichos Formularios se relacionen con las acusaciones de abuso, violencia, robo, acoso, discriminación o violaciones de la conducta ética de un (una) Empleado(a), las cuales permanecerán vigentes indefinidamente.

ARTÍCULO 22: PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y ARBITRAJE

22.1 Intención. Las partes desean resolver los problemas y conflictos de manera informal y en el nivel más bajo de supervisión, siempre que sea posible. Los (las) empleados(as) tienen derecho a tener Representación de la Unión en cualquier disputa que surja de la aplicación de este Contrato. El (la) empleado(a) es responsable de solicitar la representación de la Unión

para que asista a las reuniones de investigación, disciplinarias o relacionadas con la queja. En la medida de lo posible y de manera oportuna, el (la) Empleador(a) respetará la elección del (de la) representante del (de la) empleado(a), a menos que dicho(a) representante esté involucrado(a) en la disputa.

22.2 Definición de Queja. Una queja se definirá como una reclamación de infracción de una o más disposiciones específicas de este Contrato y que no esté excluida de manera expresa del procedimiento de presentación de quejas y arbitraje. De conformidad con este procedimiento, tanto la Unión como el (la) Empleador(a) pueden presentar una queja ante el (la) otro(a). Sin embargo, el siguiente procedimiento está redactado desde la perspectiva de presentación de quejas por parte de la Unión ante el (la) Empleador(a). La conciliación de una queja por cualquiera de las partes no sentará precedente, a menos que se acuerde mutuamente por escrito. Un (una) empleado(a) puede recibir servicios de asesoría o representación de parte de un (una) representante de la Unión en cualquier paso del procedimiento de presentación de quejas.

22.3 Plazos Relativos a las Quejas. Los plazos que se establecen a continuación solo se pueden ampliar mediante acuerdo mutuo por escrito entre el (la) Empleador(a) y la Unión. Una queja relacionada con la terminación del vínculo laboral de un (una) empleado(a) se debe presentar en el Paso 1, en un plazo de diez (10) días calendario posteriores al despido. La queja se debe presentar por escrito en un plazo de treinta (30) días calendario a partir del evento que dio lugar a la inquietud o bien desde la fecha en que el (la) empleado(a) tuvo o debería haber tenido conocimiento de este. Las quejas relacionadas con indemnizar al (a la) empleado(a) se considerarán efectuadas en el momento de efectuar el pago, o bien en el momento en que se debía efectuar el pago, pero no se hizo, si esa es la disputa. Las quejas sobre la elegibilidad de un (una) empleado(a) para recibir un beneficio se considerarán efectuadas cuando el (la) Empleador(a) tome la decisión correspondiente a dicha elegibilidad del (de la) empleado(a). El incumplimiento de los plazos establecidos en el procedimiento de presentación de quejas por parte del (de la) Empleador(a) permitirá que el (la) empleado(a) o la Unión escalen la queja al siguiente paso dentro de los plazos especificados en el presente. Los plazos son importantes. El hecho de que el (la) empleado(a) o la Unión no presenten una queja, tal y como se define en esta Sección, de manera oportuna, o no la escalen oportunamente, según los plazos establecidos en el procedimiento de presentación de quejas, constituirá el retiro formal de dicha queja.

22.4 Encuentro Informal Opcional. Se invita al (a la) empleado(a) a discutir una inquietud sobre el lugar de trabajo con su supervisor(a). El Concepto de Puertas Abiertas se usa para que el (la) empleado(a) y el (la) supervisor(a) discutan juntos(as) las inquietudes sobre el lugar

de trabajo. El Concepto de Puertas Abiertas es un método informal para resolver problemas a tiempo, mantener las relaciones de trabajo y promover un entorno laboral productivo para todos(as) los (las) empleados(as). A fin de facilitar la comunicación abierta y resolver oportunamente los problemas, se invita a los (las) empleados(as) a que le comuniquen al (a la) Empleador(a) cualquier pregunta o inquietud relacionada con el trabajo. El (la) Empleador(a) ve con buenos ojos tales discusiones, puesto que le permiten mantener un entorno productivo y armonioso. Los (las) Empleados(as) no estarán sujetos(as) a ninguna acción laboral adversa por plantear inquietudes de buena fe. Aunque se puede poner en contacto con cualquier supervisor(a) para discutir un problema o inquietud, el (la) Empleador(a) recomienda que los (las) empleados(as) primero intenten resolver la situación con su supervisor(a) inmediato(a). Esa persona, por lo general, es la más indicada para evaluar la situación y proporcionar una solución adecuada. En el supuesto de que un (una) empleado(a) no esté satisfecho(a) con la decisión del (de la) supervisor(a) o no se sienta cómodo(a) discutiendo el asunto con su supervisor(a) inmediato(a), el (la) empleado(a) puede acudir al (a la) jefe(a) del (de la) supervisor(a) inmediato(a). El (la) empleado(a) puede expresar todas estas preocupaciones verbalmente. El (la) Empleador(a) tendrá quince (15) días calendario para responder a cualquier asunto que surja a través de la política de Puertas Abiertas.

22.5 Paso 1: Queja Presentada por Escrito ante el (la) Administrador(a). El (la) empleado(a) que tenga una queja, con la ayuda opcional de un (una) representante de la Unión, debe, en un plazo de treinta (30) días calendario después de que el (la) empleado(a) conociera o hubiera conocido razonablemente la causa de dicha queja, presentarla por escrito ante el (la) Administrador(a) del Centro o persona designada autorizada. La queja escrita debe incluir la siguiente información pertinente:

1. El (los) Artículo(s) específico(s) de este Contrato que presuntamente haya(n) sido incumplido(s).
2. Una descripción breve basada en los hechos sobre cómo se incumplieron las disposiciones específicas de la (las) Sección(es) identificada(s).
3. La fecha de cada presunto incumplimiento de la (las) Sección(es) identificada(s).
4. El recurso específico solicitado para cada presunta infracción (es decir, de ser posible, describir cómo el [la] reclamante será “íntegramente resarcido[a] de todas las maneras posibles”).
5. La razón por la cual la respuesta en el paso anterior no es satisfactoria, si se apela la queja y se traslada al siguiente paso.

6. Los nombres de los (de las) demandante(s) y de los (las) representantes de la Unión que presentan la queja.

No se puede alegar la infracción de otras Secciones del contrato después de que se haya presentado la queja escrita y la otra parte la haya aceptado.

El (la) representante de la Unión y el (la) administrador(a) deben acordar una fecha, mediante acuerdo mutuo, para reunirse, en un plazo de quince (15) días calendario a partir del recibo de dicha queja por parte del (de la) Administrador(a), a fin de revisarlo, y si es posible, intentar resolver el asunto. El (la) Administrador(a) debe proporcionar una respuesta por escrito a la queja escrita dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la reunión relacionada con una queja y por escrito. La respuesta del Paso 1 resolverá el asunto, salvo que se apele y se escale al Paso 2. La respuesta por escrito se proporcionará al (a la) empleado(a) y al (a la) representante de la unión.

En el supuesto de que la Unión solicite información del (de la) Empleador(a) a la que legalmente tiene derecho, y este(a) último(a) no responda la solicitud por lo menos setenta y dos (72) horas antes de la reunión programada relacionada con la queja del Paso 1, la Unión tendrá la opción de posponer la audiencia a una fecha convenida mediante mutuo acuerdo.

22.6 Paso 2: Apelación de la Queja. En el supuesto de que las Partes no pueden resolver la disputa en el Paso 1, la Unión puede presentar una apelación de la queja para trasladarla al Paso 2. La Unión tiene quince (15) días calendario a partir del recibo de la respuesta o ausencia de respuesta del Paso 1 para notificar a la persona designada del (de la) Empleador(a) (por ejemplo, el [la] Supervisor[a] del [de la] Administrador[a], el [la] Asesor[a] de Recursos Humanos, el [la] Abogado[a] Laboral) por escrito (por ejemplo, mediante correo electrónico) la apelación por parte de la Unión de la queja para pasar al Paso 2.

Tras recibir la solicitud de queja del Paso 2 por escrito, la Persona Designada del (de la) Empleador(a) y la Persona Designada de la Unión (por ejemplo, el [la] Delegado[a] u Organizador[a] de la Unión, etc.) deben programar la reunión relacionada con la queja del Paso 2. El (la) representante de liderazgo designado(a) por el (la) Empleador(a) y la Unión se reunirán en un plazo de quince (15) días calendario con el fin de llevar a cabo la reunión relacionada con la queja del Paso 2. El (la) Líder Designado(a) debe proporcionarle una respuesta por escrito al (a la) representante de la Unión dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la reunión relacionada. La respuesta del Paso 2 por parte de las Personas Designadas del (de la) Empleador(a) resolverá el asunto, salvo que este se remita a mediación o arbitraje, como se establece más adelante.

En el supuesto de que la Unión solicite información del (de la) Empleador(a), y este(a) último(a) no responda la solicitud por lo menos setenta y dos (72) horas antes de la reunión programada relacionada con la queja del Paso 2, la Unión tendrá la opción de posponer la audiencia a una fecha convenida mediante mutuo acuerdo.

22.7 Mediación Opcional. Si la queja no se resuelve en el Paso 2, cualquiera de las partes puede solicitar, por escrito, en un plazo de quince (15) días calendario a partir de la respuesta o ausencia de respuesta del Paso 2, que el asunto dé lugar a una mediación. El proceso de mediación no interferirá con la programación del arbitraje. En el supuesto de que la parte no solicitante acepte participar en una mediación opcional, la parte solicitante debe solicitar un panel al Servicio Federal de Mediación y Conciliación (por su sigla en inglés “FMCS”) u otro grupo de mediación que las partes acuerden. Se seleccionará al (a la) mediador(a) eliminando los nombres de la lista alternativamente hasta que quede un solo nombre. El (la) mediador(a) no tendrá autoridad para vincular legalmente a ninguna de las partes mediante contrato.

22.8 Arbitraje. En caso de que una queja no se resuelva en el Paso 2 y las Partes no hayan recurrido a la mediación, la Unión podrá apelar al arbitraje mediante un aviso por escrito a la Persona Designada del (de la) Empleador(a) en un plazo de quince (15) días calendario a partir de la fecha en la que recibió la respuesta o ausencia de respuesta del (de la) Empleador(a) a la queja del Paso 2. Ninguna alegación de una Parte sobre el incumplimiento del Contrato o demanda por indemnización podrá someterse a arbitraje, a menos que la Parte la haya presentado inicialmente de forma oportuna según el procedimiento identificado en las secciones anteriores. Después de que la unión haya notificado al (a la) Empleador(a) de una apelación al arbitraje, la Unión iniciará el Proceso de Selección del (de la) Árbitro(a).

1. Proceso de Selección del (de la) Árbitro(a). En el supuesto de que el (la) Empleador(a) y la Unión no establezcan mediante acuerdo mutuo un panel permanente de árbitros(as), tras la presentación oportuna de un requerimiento de arbitraje, la parte peticionante debe solicitar al FMCS una lista en un plazo de treinta (30) días calendario y notificar al respecto a la otra parte. El FMCS les proporcionará a las partes una lista de nueve (9) árbitros(as), de los (las) cuales al menos cinco (5) deben tener un Doctorado en Derecho de un programa de posgrado en una facultad de derecho acreditada por el Colegio de Abogados de Estados Unidos. En un plazo de siete (7) días calendario después de recibida la lista, las partes deben seleccionar al (a la) árbitro(a) eliminando los nombres de la lista alternativamente. El último nombre que

quede será el (la) árbitro(a). La decisión sobre la parte que inicie el procedimiento de eliminación de nombres se tomará lanzando una moneda al aire.

2. Cronogramas de Arbitraje. Una vez que las Partes hayan seleccionado a un (una) Árbitro(a) de manera adecuada, se debe establecer una fecha de arbitraje en un plazo de sesenta (60) días calendario o en la fecha más próxima en la que todas las partes estén disponibles. La Unión y el (la) Empleador(a), mediante acuerdo mutuo, pueden realizar cambios de procedimiento en el proceso de arbitraje, dadas las circunstancias particulares de cada caso. Antes de la fecha de audiencia de arbitraje, el (la) Empleador(a) y la Unión desarrollarán una estipulación de hechos, y usarán declaraciones juradas y otros métodos para ahorrar tiempo, de ser posible. El (la) árbitro(a) realizará la audiencia de tal manera que le permita agilizar la presentación completa de la evidencia y los argumentos de las partes. Cualquier árbitro(a) que acepte una asignación conforme a este Artículo acuerda emitir un laudo en un plazo de treinta (30) días calendario a partir del cierre de la audiencia; o sesenta (60) días calendario, si se presentan alegatos posteriores a la audiencia.
3. Laudo Arbitral y Costo. Cualquier disputa sobre la arbitrabilidad podrá ser presentada y determinada por el (la) árbitro(a). La determinación del (de la) Árbitro(a) será definitiva y vinculante. Todas las decisiones del (de la) Árbitro(a) se limitarán a los términos y disposiciones del presente Contrato. El (la) Árbitro(a) no tendrá autoridad para alterar, enmendar o modificar el Contrato actual. Salvo que este Artículo disponga lo contrario, todos los costos, honorarios y gastos de Arbitraje, incluidos los costos del (de la) Árbitro(a), relator(a) del tribunal, transcripción de la audiencia (si alguna de las partes o el [la] árbitro[a] la solicita) y cualquier sala de audiencia correrán por cuenta de la parte cuyo argumento no sea respaldado por el (la) Árbitro(a). Si, a juicio del (de la) Árbitro(a), no se da la razón a ninguno de los argumentos de las partes, este(a) debe evaluar los costos anteriores a cada parte por igual. Además, en todos los arbitrajes, cada parte debe pagar sus propios honorarios de abogado(a) y el costo de presentación de su caso, incluyendo el uso de cualquier perito(a).
4. Cronogramas de Presentación de Quejas/Arbitraje. Salvo que se indique lo contrario, los períodos y límites indicados en el presente se calcularán a partir de la fecha real de recepción. Todas las notificaciones derivadas de este Artículo se deben enviar por correo electrónico o correo postal certificado o se deben entregar en persona. Tales períodos se pueden ampliar únicamente mediante

acuerdo mutuo por escrito entre el (la) Empleador(a) y la Unión. En ausencia de un acuerdo de este tipo, los plazos serán obligatorios.

El hecho de que los (las) empleados(as) perjudicados(as) o la Unión no presenten adecuadamente una queja por escrito desde el inicio, posteriormente no procesen una queja en cualquiera de los pasos del procedimiento de presentación de quejas, o no sometan la reclamación a arbitraje de conformidad con los plazos que expresamente se estipulan en el presente, constituirá automáticamente una renuncia de la queja y prohibirá cualquier acción adicional posterior.

El hecho de que el (la) Empleador(a) no envíe una respuesta en cualquiera de los pasos del procedimiento de presentación de quejas, o no se reúna con el (la) Representante de la Unión en tales períodos, no constituirá consentimiento al respecto ni respaldo a la queja. El hecho de no haber enviado respuesta ni haberse reunido se considerará una negación de la queja a partir de la fecha de vencimiento del período de concertación aplicable. Si la Unión desea seguir adelante con la queja, puede, en un plazo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de vencimiento, llevar la queja al siguiente paso del Procedimiento de Presentación de Quejas y Arbitraje.

5. Las comunicaciones por correo electrónico serán suficientes para satisfacer el requisito de presentación “por escrito” de cualquier asunto. Las comunicaciones por correo electrónico se considerarán “enviadas” o “entregadas” a partir de la fecha indicada en el correo electrónico del (de la) destinatario(a). Las partes serán responsables de verificar que las direcciones de correo electrónico sean correctas cuando utilicen el correo electrónico para enviar comunicaciones que deban realizarse por escrito.
6. Las partes acuerdan que el (la) árbitro(a) debe aceptar una declaración por escrito firmada por un (una) residente o paciente en lugar de su testimonio jurado. Ambas partes tendrán igualdad de acceso a tales declaraciones escritas. Dichos documentos tendrán la misma vigencia y efecto que si el (la) residente, paciente o familiar compareciera para dar testimonio en persona. Las partes acuerdan que ninguna llamará a un (una) residente o paciente como testigo y el (la) árbitro(a) no considerará perjudicial la falta de comparecencia de un (una) residente.

22.9

Tabla de Resumen del Procedimiento de Presentación de Quejas

Las Partes establecieron la siguiente tabla que resume las disposiciones del presente Artículo. Sin embargo, las Partes entienden que las disposiciones del Artículo regirán en caso de presentarse algún conflicto con el contenido de la tabla.				
Proceso	Cronograma de la Presentación	Proceso de Presentación	Cronograma de la Reunión Relacionada con la Queja	Cronograma de la Respuesta del (de la) Empleador(a)
Encuentro Informal Opcional	Tan pronto como sea posible.	Planteamiento verbal o por escrito con el (la) supervisor(a) inmediato(a) u otro(a) representante del (de la) Empleador(a).	Tan pronto como sea posible.	En un plazo de 15 días calendario a partir del encuentro informal opcional, se dará una respuesta verbal al (a la) demandante o al (a la) representante de la Unión.

<p>Paso 1 para todos los demás asuntos</p>	<p>En un plazo de 30 días calendario desde que se produjo el asunto (10 días calendario en caso de terminar el vínculo laboral), desde que el (la) empleado(a) tuvo conocimiento del mismo o respondió a la discusión informal opcional.</p>	<p>La queja por escrito (y a menudo por correo electrónico) se envía al (a la) administrador (a) del centro.</p>	<p>La reunión relacionada con la queja en el Paso 1 debe realizarse con el (la) administrador(a) en un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recibo de la queja por escrito por parte del (de la) Empleador(a).</p>	<p>Respuesta por escrito a la Unión y al (a la) demandante en un plazo de 15 días calendario a partir de la reunión del Paso 1 del procedimiento de presentación de quejas.</p>
<p>Paso 2</p>	<p>En un plazo de 15 días calendario a partir del recibo de la respuesta (o ausencia de respuesta) del (de la) Empleador(a) a fin de trasladar la queja del Paso 1 a Paso 2.</p>	<p>Aviso por escrito (a menudo por correo electrónico) del traslado al Paso 2 al (a la) Director(a) de Recursos Humanos.</p>	<p>Se debe realizar la reunión con el (la) Director(a) de Recursos Humanos relacionada con la queja en el Paso 2 en un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recibo de la notificación del Paso 2 por parte del (de la) Empleador(a).</p>	<p>Respuesta por escrito a la Unión y al (a la) demandante en un plazo de 15 días calendario.</p>

Mediación Opcional	La Unión tiene 15 días calendario para presentar una mediación opcional.	La Unión notifica por escrito al FMCS y al (a la) Director(a) de Recursos Humanos, por escrito.	Tan pronto como sea posible. No interfiere con las fechas de presentación o programación del arbitraje.	
Arbitraje	La Unión tiene 15 días calendario para presentar una queja a partir de la respuesta (o ausencia de respuesta) del (de la) Empleador(a) para trasladar una queja del paso 2 al arbitraje.	La Unión notificará al (a la) Director(a) de Recursos Humanos del (de la) Empleador(a), por escrito, y al FMCS.	En un plazo de 60 días después de la selección del (de la) árbitro(a), o tan pronto como lo permita la agenda del (de la) árbitro(a).	

ARTÍCULO 23: COMITÉS DE LA GERENCIA Y LOS EMPLEADOS

23.1 Comité de la Gerencia y los Empleados a Nivel Estatal. Las Partes establecerán un Comité de la Gerencia y los Empleados a Nivel Estatal (por su sigla en inglés “SLMC”) dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de entrada en vigor de este Contrato.

- El (la) Empleador(a), sus empleados(as) y la Unión comprenden y aceptan que todos(as) aspiran a brindar atención de salud de alta calidad. El (la) Empleador(a) y sus empleados(as) se deben comprometer a servir a los (las) residentes del centro, prestando una atención con el máximo nivel de calidad posible. Las partes acuerdan y entienden que se puede lograr una atención de alta calidad a los (las) residentes a través de una discusión y enfoque conjuntos de los problemas de atención a los (las) pacientes, seguridad y lugar de trabajo.
- El propósito del SLMC es evaluar la calidad de los servicios prestados a los (las) residentes, la calidad del entorno laboral para retener al personal reduciendo su rotación, la asignación de personal y los problemas relativos a la carga laboral, y hacer recomendaciones sobre estos temas.
- Las Partes encargarán principalmente al SLMC de lo siguiente: Programar reuniones trimestrales a nivel estatal para fines de mejorar la comunicación; supervisar la correcta aplicación de las políticas en los centros, los procedimientos de los centros y este Contrato; estrategias de resolución de problemas para mejorar la atención a los (las) residentes; y abordar las inquietudes sobre política pública que afecten las operaciones de los asilos para ancianos.
- El (la) Empleador(a) o la Unión pueden programar el SLMC. El (la) Empleador(a) pagará a los (las) empleados(as) por su participación en la reunión, pero no por más de dos (2) horas trimestralmente.
- El SLMC tendrá una cantidad igual de supervisores(as) y empleados(as) que sean miembros de la unidad de negociación.
- Los temas de discusión de la reunión del SLMC incluirán, entre otros, los siguientes criterios e ideas que los (las) miembros de la unión consideren fundamentales para abordar el desempeño del centro en lo que respecta a la asignación de personal, la rotación, la retención y la atención a los (las) residentes:
 - o Rotación de personal.
 - o Asistencia.

- o Programación.
 - o Proporciones de personal para CNA, personal de limpieza, CMA y otros cargos representados.
 - o Personal en función de las necesidades.
 - o Mejora de procesos y tecnología.
 - o Políticas y procedimientos que afectan las funciones laborales realizadas según las categorías laborales de este Contrato.
 - o Oportunidad para que las Partes cooperen en mejorar la calificación de calidad “5 estrellas” de los Centros de Medicare y Medicaid (por su sigla en inglés CMS) de la Empresa.
 - o Oportunidad para que las Partes cooperen en mejorar la capacidad de la Empresa para convertirse en el proveedor preferido en cada comunidad.
 - o Oportunidades para que los (las) empleados(as) promuevan un servicio al cliente de alta calidad mientras trabajan para la Empresa.
- El SLMC no debe entablar negociaciones, ni debe considerar asuntos que se relacionen propiamente con una queja. Los fundamentos de las medidas disciplinarias individuales no se discutirán en las reuniones del SLMC, sino que se remitirán al proceso de quejas.
 - Si el SLMC no puede resolver un asunto, las partes pueden acordar mutuamente pasar a la etapa de Mediación del procedimiento de presentación de quejas y arbitraje. La mediación será el último paso.

23.2 Comité de la Gerencia y los Empleados en el Centro. El (la) Empleador(a) reconoce el valor de establecer una comunicación, y de los aportes de sus empleados(as). Por lo tanto, para promover y fomentar esta comunicación, se formará un Comité de la Gerencia y los Empleados específico para cada Centro (por su sigla en inglés “FLMC”) para discutir asuntos de interés e importancia. Cada Parte puede presentar temas para su discusión en un FLMC. El (la) Empleador(a) y la Unión designarán cada uno (una) a sus miembros del FLMC, y la membresía del FLMC se podrá modificar de una reunión a otra, según los temas del orden del día o por otras razones. El FLMC no estará conformado por más de tres (3) miembros de la unidad de negociación y tres (3) representantes de la gerencia. Se pagará a los (las) miembros del FLMC por el tiempo de la reunión. Otros(as) empleados(as) de la unidad de negociación pueden asistir voluntariamente, pero se considerará como tiempo no remunerado.

Propósito: El FLMC tiene como objetivo identificar, discutir y abordar de forma constructiva los asuntos relacionados con la calidad de la atención a los (las) residentes y la seguridad de los (las) empleados(as). El FLMC debe hacer seguimiento de la calidad de los servicios prestados a los (las) residentes, y hará recomendaciones para mejorar dichos servicios en asuntos relativos a la asignación de personal y la carga laboral, índices de atención a los (las) residentes (por ejemplo, caídas, úlceras por presión, cuidado de heridas) y otros asuntos que guarden relación directa con la calidad de la atención recibida por los (las) residentes. La intención de las Partes es que el FLMC se haya establecido para recibir únicamente los aportes de los (las) empleados(as), y no pretende significar o implicar que estos(as) empleados(as) tengan derecho gerencial alguno sobre cuestiones relacionadas con la atención a los (las) pacientes. El (la) Empleador(a) mantiene un control total en este sentido. El (la) Empleador(a) debe implementar las recomendaciones del FLMC que sean acordadas de manera unánime por los (las) miembros del FLMC cuando dicho consejo sea acorde con los términos del presente Contrato y las políticas del (de la) Empleador(a).

Reunión: El FLMC se reunirá trimestralmente, o con mayor frecuencia si así lo desean las Partes, en una fecha mutuamente acordada por el (la) Administrador(a) del Centro y el (la) representante designado(a) de la Unión, a menos que se acuerde mutuamente lo contrario. El FLMC se puede reunir independientemente de la presencia de un (una) representante de la Unión. Se recomienda encarecidamente que un (una) Delegado(a) de la Unión asista a todas las reuniones del FLMC. Con mínimo cinco (5) días calendario de anticipación a la reunión programada, el (la) Empleador(a) y el (la) representante de la Unión proporcionarán mutuamente sus temas del orden del día propuestos para discusión en la reunión. Las reuniones se celebrarán en el centro y se programarán para que duren una (1) hora, pero en ningún caso durarán más de dos (2) horas, a menos que las partes extiendan su duración de mutuo acuerdo. A los (las) miembros del comité de empleados(as) se les pagará por su asistencia a su tasa salarial regular por hora. Los temas de discusión en el FLMC pueden incluir, entre otros:

- Atención a los (las) residentes.
- Necesidades de capacitación.
- Niveles de personal.
- Reconocimiento al personal.
- Espíritu de trabajo del personal.
- Políticas del centro.

- Programación.
- La Calificación de Calidad “5 estrellas” de los Centros de CMS y las estrategias para mejorarla.
- Los resultados relativos al cumplimiento del reglamento por parte del Centro, y las estrategias para mejorar dichos resultados.
- La tendencia de las Medidas de Calidad de los Centros de CMS en los últimos cuatro trimestres (por ejemplo, Disminución de las Actividades de la Vida Diaria [por su sigla en inglés ADL], Úlceras por Presión de Alto Riesgo durante Hospitalizaciones Prolongadas, Pérdida de Peso, Sujeciones, Caídas que Producen Lesiones, etc.).
- Oportunidad para que las Partes cooperen para mejorar la calidad de la atención prestada a los (las) pacientes residentes que son dados(as) de alta de un hospital para pacientes con enfermedades agudas, y la divulgación conjunta a los hospitales locales para pacientes con enfermedades agudas para educarlos(as) e informarlos(as) de cómo este asilo para ancianos puede convertirse en su proveedor preferido.
- Oportunidades para que los (las) empleados(as) promuevan un servicio al cliente de alta calidad mientras trabajan en los centros.

23.3 Sin Autoridad para Modificar el CBA. El SLMC y el FLMC no tendrán ninguna autoridad para negociar, modificar ni realizar un acuerdo respecto a términos o condiciones laborales. El SLMC y el FLMC no tendrán ninguna potestad para cambiar ninguno de los términos de este Contrato. Sin embargo, el SLMC puede recomendar que las Partes modifiquen mutuamente este Contrato según lo acordado de manera unánime por cada miembro del SLMC y según lo permitido por este CBA. Se comprende y acepta que las deliberaciones y discusiones que tengan lugar en el SLMC y el FLMC serán confidenciales para las partes. Ninguna de las declaraciones realizadas durante o en el marco del FLMC relacionadas con la atención a los (las) pacientes serán divulgadas a ninguna parte externa. Las partes se comprometen a cumplir con la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud (por su sigla en inglés HIPAA) y sus enmiendas. En ninguna circunstancia, los (las) miembros del SLMC o del FLMC declararán sobre el funcionamiento del SLMC o del FLMC, los asuntos tratados, las posiciones defendidas o las recomendaciones formuladas.

23.4 Cumplimiento. El presente Artículo no estará sujeto al procedimiento de quejas y arbitraje del Contrato, excepto que cualquiera de las partes pueda presentar una queja o solicitar arbitraje por el incumplimiento de la otra parte respecto a cualquier obligación procesal derivada del presente Artículo.

ARTÍCULO 24: RESPETO MUTUO Y DIGNIDAD

Todos(as) los (las) Empleados(as) tienen derecho a ser tratados(as) con respeto y dignidad en todo momento.

24.1 Acoso. El (la) Empleador(a) y la Unión acuerdan que los comportamientos que perjudiquen, intimiden u obliguen a las personas pueden propiciar un entorno laboral nocivo. Los ejemplos de dicho comportamiento incluyen, entre otros:

1. Mensajes intimidantes, en diversas formas, incluyendo por escrito, verbalmente, en las redes sociales, etc.
2. Obscenidades, blasfemias o comentarios verbales, por escrito, imágenes o gestos vulgares, dirigidos a otra persona.
3. Degradar y/o dirigirse a una persona o grupo a razón de sus características personales, culturales y/o individuales.

Las Partes acuerdan que tales comportamientos no están permitidos en el lugar de trabajo. Las Partes reconocen además que los esfuerzos rutinarios para gestionar el rendimiento de los (las) empleados(as), realizar revisiones de desempeño y administrar Acciones Correctivas (Medidas Disciplinarias) no constituyen comportamientos prohibidos. Ni los derechos del (de la) Empleador(a) ni los derechos de la Unión en este CBA o en virtud de la ley se limitarán por esta disposición contractual.

ARTÍCULO 25: SEGURIDAD Y CAPACITACIÓN

25.1 El (la) Empleador(a) y los (las) empleados(as) deben cumplir con sus obligaciones como lo establecen las leyes y reglamentos federales, estatales y locales a fin de proporcionar un entorno laboral sano y seguro para sus empleados(as). El (la) Empleador(a) será responsable del cumplimiento de tales normas y reglamentos y de sus propias normas y reglamentos de seguridad. El (la) empleado(a) cumplirá con todas las políticas y procedimientos de seguridad del (de la) Empleador(a).

25.2 El (la) Empleador(a) deberá poner a disposición de los (las) empleados(as) vacunas contra la hepatitis B, vacunas contra la gripe, detección y tratamiento posterior de piojos y sarna durante un episodio diagnosticado en los (las) residentes, pruebas de tuberculosis y radiografías de tórax (si la prueba de tuberculosis de un [una] empleado[a] resulta positiva) sin costo para el (la) empleado(a).

25.3 El (la) Empleador(a) deberá proporcionar el equipo, los materiales y la capacitación a los (las) empleados(as) para promover un lugar de trabajo seguro.

25.4 En la mayoría de los casos, a un (una) empleado(a) en período de prueba no se le asignarán las tareas de capacitación de nuevos(as) empleados(as). El (la) Empleador(a) se esforzará por utilizar como capacitadores(as) de los (las) nuevos(as) empleados(as) a empleados(as) que tengan al menos un (1) año de antigüedad y experiencia. Los (las) empleados(as) en período de prueba recibirán capacitación adecuada antes de recibir una asignación completa.

25.5 Durante el período de capacitación inicial, todos(as) los (las) Empleados(as) de enfermería tendrán capacitación en todas las unidades del centro.

25.6 Las capacitaciones en CPR se ofrecerán al menos dos (2) veces al año en cada centro y en función de las necesidades que se presenten en el futuro.

25.7 Las oportunidades de educación continua para los (las) CMA se ofrecerán con regularidad en cada centro.

25.8 El (la) Empleador(a) se compromete a hacer lo posible para incluir los múltiples turnos y departamentos cuando se programen las capacitaciones, los servicios y las reuniones de todo el personal. Por ejemplo, pueden ofrecer un cambio de todo el personal durante el turno de las 6 de la mañana y a las 4 de la tarde, de modo que incluya a los (las) trabajadores(as) del turno nocturno, el personal de nutrición, etc.

25.9 Los (las) empleados(as) deberán recibir las evaluaciones anuales de personal por parte de su supervisor(a) directo(a) y el personal administrativo correspondiente. Estas evaluaciones no estarán relacionadas con ningún incentivo monetario.

25.10 Todos(as) los (las) nuevos(as) Empleados(as) de la Unidad de Negociación que prestan atención directa a los (las) residentes, y los (las) Empleados(as) de la Unidad de Negociación promovidos(as) a cualquier cargo que preste atención directa a los (las) residentes, recibirán hasta cinco (5) días de capacitación “práctica” remunerada, según corresponda, al momento de la contratación (es decir, según la experiencia y el grado de conocimientos). Esta capacitación se debe completar antes de que el (la) Empleado(a) comience a trabajar formalmente.

25.11 La Unión y el (la) Empleador(a) trabajarán conjuntamente para desarrollar programas de capacitación adicionales relacionados con la atención más eficaz para los (las) residentes con problemas de comportamiento y/o demencia, ya sea a través de Oregon Care Partners

o de cualquier otro posible fondo de capacitación. Dicha capacitación se realizará en los centros y se pondrá a disposición de los (las) empleados(as) correspondientes, según lo determine el (la) Empleador(a), además se pagará a dichos(as) empleados(as) la totalidad del tiempo autorizado por el (la) Empleador(a) dedicado a la capacitación.

ARTÍCULO 26: DIVISIBILIDAD

En caso de que alguna disposición del presente Contrato sea declarada inválida en cualquier momento por un tribunal de jurisdicción competente o por efecto de reglamentos o decretos gubernamentales, dichas decisiones, reglamentos o decretos no invalidarán el Contrato completo, siendo la intención expresa de las partes que todas las demás disposiciones que no se declaren inválidas permanezcan en plena vigencia y efecto.

ARTÍCULO 27: SUCESIÓN

- 1) En caso de venta, cesión, alquiler o traspaso de un centro, el (la) Empleador(a) debe notificar a la Unión, por escrito, por lo menos sesenta (60) días calendario antes de dicha transacción, sujeto(a) a las regulaciones de la Comisión de Bolsa y Valores (por su sigla en inglés SEC), y otras leyes y reglamentos aplicables. Dicho aviso debe incluir el nombre y la dirección del (de la) posible nuevo(a) dueño(a), cesionario(a), arrendatario(a) o adquirente. El (la) Empleador(a) se debe reunir con los (las) representantes de la Unión con el fin de negociar los efectos que tiene la transacción en los (las) empleados(as) de la unidad de negociación, a más tardar cuarenta y cinco (45) días antes de la transacción. No se divulgará ninguna información comercial confidencial a la Unión en ningún momento, salvo que la Unión adopte las medidas pertinentes para proteger la confidencialidad y el uso de dicha información.
- 2) Cuando el (la) Empleador(a) emita la notificación a la Unión por una transacción cualificada, el (la) Empleador(a) también debe notificar por escrito al (a la) posible nuevo(a) dueño(a), cesionario(a), arrendatario(a) o adquirente Sucesor(a), por escrito de la existencia de este Contrato Laboral, y proporcionarle una copia.
- 3) El (la) Empleador(a) acuerda que, en caso de que decida vender cualquier centro amparado por este Contrato, y dicho centro deba seguir funcionando como un centro de enfermería especializada, el (la) Empleador(a) debe exigir como condición de venta que el (la) operador(a) sucesor(a) reconozca a la Unión como el (la) representante exclusivo(a) de negociación colectiva para los (las) empleados(as) representados(as) actualmente en el centro y, adicionalmente, como condición de venta, el (la) comprador(a) tendrá la obligación de seguir cumpliendo los términos y condiciones del contrato colectivo de trabajo durante un período de ciento veinte (120) días, durante los cuales el (la)

empleador(a) sucesor(a) tendrá la opción de notificar a la Unión su deseo de negociar los términos y condiciones laborales durante ese período. Si el (la) empleador(a) sucesor(a) no ejerce tal opción, el Contrato Colectivo de Trabajo se mantendrá intacto durante toda su vigencia.

- a. Ninguna parte de esta disposición exigirá al (a la) empleador(a) sucesor(a) ofrecer los mismos planes de seguros médicos, odontológicos o de la vista, ni el mismo plan de jubilación o 401(k), planes de seguros de vida colectivos ni seguros de discapacidad. El (la) empleador(a) sucesor(a) puede implementar sus propios planes médicos, odontológicos o de la vista, plan de jubilación o 401(k), plan de discapacidad y plan de seguro de vida colectivo, y puede implementar igualmente su propio plan de tiempo libre.
- b. Respecto a los beneficios del seguro médico, el (la) empleador(a) sucesor(a) debe ofrecer un plan que en general sea similar al plan ofrecido por el (la) Empleador(a).
- c. Ninguna parte de esta disposición le exigirá al (a la) empleador(a) sucesor(a) mantener en vigor las disposiciones contractuales de vacaciones y licencias por enfermedad, siempre y cuando el (la) empleador(a) sucesor(a) ofrezca una cantidad de tiempo libre equivalente a la cantidad total de tiempo libre para vacaciones y licencia por enfermedad incluida en este Contrato.
- d. En caso de que el (la) Empleador(a) no pueda encontrar un (una) comprador(a) dispuesto(a) a comprar el centro conforme a los términos y condiciones aquí especificados y el (la) Empleador(a) se vea enfrentado(a) al cierre del centro, el (la) Empleador(a) debe notificar a la Unión sobre su intención de cerrar el centro. Después de notificar a la Unión, las partes se reunirán en un plazo de diez (10) días hábiles para discutir el posible cierre. El (la) Empleador(a) debe proporcionar evidencia de su intención de cerrar debido a que el (la) posible comprador(a) no comprará el centro si debe respetar la disposición de "sucesión". Luego de proporcionar tal evidencia, el (la) Empleador(a) quedará exento(a) de su obligación derivada de las disposiciones de "sucesión" del contrato.
- e. El (la) Empleador(a) no tendrá responsabilidad u obligación alguna derivada de incumplimiento de las disposiciones de esta Sección por parte del (de la) empleador(a) sucesor(a), siempre y cuando el (la) Empleador(a) cumpla las obligaciones establecidas en este Artículo.

ARTÍCULO 28: CAPACITACIÓN SOBRE EL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Las Partes programarán una Capacitación conjunta presencial o virtual del CBA, en cada centro, en un plazo de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de ratificación de este Contrato. Las Partes harán todo lo posible para incluir a los (las) representantes del (de la) Empleador(a), de SEIU Local 503 y el (la) delegado(a) de la Unión en el centro.

La sesión de capacitación única se realizará en una (1) hora. El (la) Empleador(a) remunerará hasta a cuatro (4) miembros de la Unión por la capacitación programada. Esta capacitación tiene como fin revisar las disposiciones del Contrato que reflejen lo siguiente:

- Cambios en este CBA con respecto al CBA predecesor.
- Disposiciones, políticas o procedimientos nuevos en este CBA.
- Revisión del historial de las Partes con el FLMC y el SLMC.

Asimismo, las Partes debatirán los objetivos comunes y los próximos pasos con el fin de promover conjuntamente una mayor Financiación de los Asilos para Ancianos, o promover el centro como empleador(a) y proveedor(a) preferido(a) en el mercado local.

ARTÍCULO 29: PERSONAL

29.1 Comités de la Gerencia y los Empleados. El (la) Empleador(a) y la Unión están de acuerdo en continuar conversaciones sobre la asignación de personal en los Comités de la Gerencia y los Empleados a nivel estatal y del centro. Es posible que se les pida a los (las) Empleadores(as) que informen mensualmente lo que están haciendo para mejorar los problemas de asignación de personal. En cada reunión del Comité de la Gerencia y los Empleados, el (la) Empleador(a) y la Unión tendrán conversaciones acerca de todos los esfuerzos realizados para mejorar la asignación de personal: los temas incluirán las tareas ligeras, la programación de los (las) CMA, las Unidades de Cuidados Mejorados y las necesidades de los (las) pacientes.

29.2 Tareas Ligeras. El (la) empleador(a) se compromete a reunirse al menos una vez al mes para tratar las cuestiones relativas a las tareas ligeras. Informará de los resultados importantes de dichas reuniones en las reuniones trimestrales del LMC, como se mencionó en el Artículo 31.

29.3 ECU/MHU/Unidades Bloqueadas. El (la) Empleador(a) está comprometido(a) con el principio de distribución equitativa de la carga laboral y hará todo lo posible para remediar las quejas justificadas relacionadas con una distribución injusta de la carga laboral. Las infracciones de esta sección no estarán sujetas a las disposiciones relativas a Quejas y Arbitrajes del presente Contrato. Si no se abordan adecuadamente las inquietudes en torno a la distribución equitativa de la carga laboral a nivel de centro, los (las) Empleados(as) conservarán el derecho de escalar sus inquietudes al nivel corporativo, que puede o no incluir al Comité de la Gerencia y los Empleados a nivel estatal, como se especifica en el Artículo 31.

ARTÍCULO 30: CONTRATO ÚNICO, ASUNTOS QUE SE ABORDAN, ENMIENDA, ESTÁNDARES GARANTIZADOS, CONDICIONES DE LA PRIMA

30.1 Contrato Único. El presente Contrato constituye el Contrato único e indivisible celebrado entre las partes; sustituye todos los contratos anteriores, orales y escritos; y establece todas las obligaciones o restricciones impuestas a las respectivas partes durante su vigencia. Todos los contratos individuales, tanto orales como escritos, que puedan existir entre el (la) Empleador(a) y cualquier empleado(a) de la unidad de negociación, terminarán con la ejecución de este Contrato. Las partes acuerdan que este Contrato es el único contrato concerniente a los salarios y beneficios de los (las) empleados(as) amparados(as). La existencia, o la posterior disposición, de beneficios no contemplados en este Contrato no constituye ningún derecho adquirido o práctica pasada exigible. El (la) Empleador(a) puede proporcionar o rescindir cualquier política de remuneración o beneficios, o prácticas no contempladas expresamente en este Contrato en cualquier momento. Siempre que ejerza tal discreción, el (la) Empleador(a) notificará a la Unión con anticipación.

30.2 Asuntos que se Abordan. Cualquier asunto que no se aborde en este Contrato se considerará como planteado y apropiadamente tratado. Este Contrato contiene el acuerdo total y completo entre las partes y ninguna de ellas estará obligada a negociar sobre ningún asunto durante la vigencia del mismo, a menos que dicha negociación de un asunto específico esté expresamente contemplada en el presente Contrato. El hecho de que cualquiera de las partes no cumpla con alguna de las disposiciones de este Contrato, o con algún derecho otorgado por la ley, no será considerado como una renuncia a cualquier disposición o derecho, ni como una renuncia a la autoridad de la parte para ejercer dicho derecho de una manera que no entre en conflicto con el Contrato.

30.3 Enmienda. El presente Contrato puede ser modificado o enmendado únicamente con el consentimiento por escrito de todas las Partes. La renuncia, en cualquier caso, a un término o condición del presente Contrato o a su incumplimiento no constituirá una renuncia a dicho término o condición o a su incumplimiento en cualquier otro caso.

30.4 Estándares Garantizados. Ningún(a) empleado(a) recibirá una reducción de su tasa salarial por hora, de la cantidad total de tiempo libre remunerado ni de los beneficios del seguro médico, en virtud de la cobertura de este Contrato, a menos que dicha reducción esté expresamente contemplada en este Contrato o en una Enmienda escrita formalizada por las partes. Si la tasa salarial mínima del estado de Oregón aumenta, cualquier empleado(a) al (a la) que se le pague el salario mínimo recibirá un aumento de remuneración, según corresponda. Las personas que perciban una remuneración superior al salario mínimo no recibirán ningún ajuste en su remuneración por el hecho de que el salario mínimo haya aumentado.

30.5 Condiciones de la Prima. Se entiende que las disposiciones de este Contrato relacionadas con los salarios, las horas y las condiciones laborales tienen por objeto establecer las condiciones mínimas para el empleo de los (las) empleados(as) sujetos(as) a este Contrato. El (la) Empleador(a) tiene la libertad de fijar condiciones adicionales a las mínimas contenidas en el Contrato, a su entera discreción, y el (la) Empleador(a) acuerda que si paga a un (una) empleado(a) una tasa salarial superior a las tasas contenidas en este Contrato, el (la) Empleador(a) no podrá reducir posteriormente la tasa salarial de ese (esa) empleado(a). El (la) Empleador(a) no podrá aplicar esta Sección de forma ilícita o discriminatoria.

ARTÍCULO 31: VIGENCIA

Este Contrato entrará en vigor el 1.º de septiembre del 2024. A menos que sea modificado por acuerdo mutuo y por escrito de ambas Partes, seguirá siendo de carácter funcional y vinculante para las Partes hasta la medianoche del 31 de agosto del 2025. Cualquier cambio acordado por las partes debe constar por escrito y se debe formalizar por parte de los (las) funcionarios(as) o agentes debidamente autorizados(as) por las partes en este Contrato.

FIRMAS

En Representación de la Unión

Melissa Unger, Directora General de SEIU

Melissa Unger

Dina Cook, Equipo de Negociación

Dina Cook

Dina Cook (Dec 9, 2024 11:01 PST)

Shauna Henley, Equipo de Negociación

Shauna Henley

Shauna Henley (Dec 10, 2024 10:18 PST)

Nichelle Hutchinson, Equipo de Negociación

Nichelle Hutchinson

Nichelle Hutchinson (Dec 6, 2024 10:43 PST)

Maria Leon-Garcia, Equipo de Negociación

MLG

Mania (Dec 10, 2024 16:37 PST)

Tyler Loy, Equipo de Negociación

Tyler Loy

Tyler Loy (Dec 9, 2024 10:06 PST)

Olayori Ogunnaike, Equipo de Negociación

Olayori Ogunnaike

Olayori Ogunnaike (Dec 6, 2024 11:45 PST)

Elizabeth Perry, Equipo de Negociación

Elizabeth Perry

Elizabeth Perry (Dec 9, 2024 18:01 PST)

Yvonne Pinedo, Equipo de Negociación

Yvonne Pinedo

Yvonne Pinedo (Dec 9, 2024 13:35 PST)

Caysi Robertson, Equipo de Negociación

Caysi Robertson

Caysi Robertson (Dec 6, 2024 10:58 PST)

Jeaninne Row, Equipo de Negociación

Jeaninne Row

Jeaninne Row (Dec 6, 2024 17:29 PST)

Mercedes Rupert, Equipo de Negociación

Mercedes Rupert

Mercedes Rupert (Dec 6, 2024 11:37 PST)

Jeff Singer, Equipo de Negociación

Jeff singer

Sherry Slater, Equipo de Negociación

Sherry Slater

Sherry Slater (Dec 10, 2024 17:35 PST)

Ron Strle, Equipo de Negociación

Ron Strle

Ron Strle (Dec 9, 2024 14:34 PST)

Evan Paster-Pearl, Senior Bargaining Strategist

Evan Paster-Pearl

Representante autorizado(a) para los siguientes centros:

Chehalem SNF Healthcare, LLC, dba Chehalem Post Acute (Newberg); Cottage Grove SNF Healthcare, LLC, dba Cottage Grove Post Acute (Cottage Grove); Glisan SNF Healthcare, LLC, dba Glisan Post Acute (Portland); Ashland SNF Healthcare, LLC, dba Ashland Post Acute (Ashland); Evan Terrace SNF Healthcare, LLC, dba Evan Terrace Post Acute (McMinnville); Stanley SNF Healthcare, LLC, dba Stanley Post Acute (Milwaukie); Woodside SNF Healthcare, LLC, dba Woodside Post Acute (Molalla); Rivercrest SNF Healthcare LLC, dba Rivercrest Post Acute (Oregon City); Evergreen SNF Healthcare, LLC, dba Evergreen Post Acute (Portland); Creston SNF Healthcare, LLC, dba Creston Post Acute (Portland); Creswell SNF Healthcare, LLC, dba Creswell Post Acute (Creswell); Forest Grove, LLC, dba Forest Grove Post Acute (Forest Grove); Hood River SNF Healthcare, LLC, dba Hood River Post Acute (Hood River); Menlo Park SNF Healthcare, LLC, dba Menlo Park Post Acute (Portland); Porthaven SNF Healthcare, LLC, dba Porthaven Post Acute (Portland); Timberline SNF Healthcare, LLC, dba Timberline Post Acute (Albany); y Willowbrook SNF Healthcare, LLC, dba Willowbrook Post Acute (Pendleton).

Matt Parish, Representante Autorizado

Matt Parish

Matt Parish (13 de diciembre del 2024 08:03 MST)

**Apéndice A: Escala Salarial Actual En Vigor desde el 1.º de octubre del 2023
hasta el 30 de septiembre del 2024**

Niveles	Asistente de cuidado personal	Auxiliar de servicios varios	Asistente de Enfermería	Asistente de Enfermería Certificado(a)	Asistente de Medicamentos Certificado(a)	Asistente de Salud Mental (MHU)	Auxiliar de rehabilitación	Asistente de Actividades
0	\$19.72	\$19.22	\$20.22	\$22.22	\$23.72	\$23.22	\$23.22	\$19.22
1	-	\$19.72	-	\$22.72	\$24.22	\$23.72	\$23.72	\$19.72
2	-	\$20.22	-	\$23.22	\$24.72	\$24.22	\$24.22	\$20.22
3	-	\$20.72	-	\$23.72	\$25.22	\$24.72	\$24.72	\$20.72
4	-	\$21.22	-	\$24.22	\$25.72	\$25.22	\$25.22	\$21.22
5	-	\$21.72	-	\$24.72	\$26.22	\$25.72	\$25.72	\$21.72
6	-	\$22.22	-	\$25.22	\$26.72	\$26.22	\$26.22	\$22.22
7	-	\$22.72	-	\$25.72	\$27.22	\$26.72	\$26.72	\$22.72
8	-	\$23.22	-	\$26.22	\$27.72	\$27.22	\$27.22	\$23.22
9	-	\$23.72	-	\$26.72	\$28.22	\$27.72	\$27.72	\$23.72
10	-	\$24.22	-	\$27.22	\$28.72	\$28.22	\$28.22	\$24.22

**Apéndice A: Escala Salarial Actual En Vigor desde el 1.º de octubre del 2023
hasta el 30 de septiembre del 2024**

Niveles	Asistente de Nutrición	Cocinero(a)	Asistente de Limpieza	Auxiliar de Lavandería	Asistente de Mantenimiento	Encargado(a) de Suministros Centrales
0	\$19.22	\$20.22	\$19.22	\$19.22	\$21.22	\$19.22
1	\$19.72	\$20.72	\$19.72	\$19.72	\$21.72	\$19.72
2	\$20.22	\$21.22	\$20.22	\$20.22	\$22.22	\$20.22
3	\$20.72	\$21.72	\$20.72	\$20.72	\$22.72	\$20.72
4	\$21.22	\$22.22	\$21.22	\$21.22	\$23.22	\$21.22
5	\$21.72	\$22.72	\$21.72	\$21.72	\$23.72	\$21.72
6	\$22.22	\$23.22	\$22.22	\$22.22	\$24.22	\$22.22
7	\$22.72	\$23.72	\$22.72	\$22.72	\$24.72	\$22.72
8	\$23.22	\$24.22	\$23.22	\$23.22	\$25.22	\$23.22
9	\$23.72	\$24.72	\$23.72	\$23.72	\$25.72	\$23.72
10	\$24.22	\$25.22	\$24.22	\$24.22	\$26.22	\$24.22

Apéndice B: Escala salarial En Vigor desde el 1.º de octubre del 2024

Niveles	Asistente de Cuidado Personal	Auxiliar de Servicios Varios	Asistente de Enfermería	Asistente de Enfermería Certificado(a)	Asistente Médico Certificado(a)	Asistente de Salud Mental (MHU)	Auxiliar de Rehabilitación	Asistente de Actividades
0	\$21.13	\$20.63	\$21.63	\$23.63	\$25.13	\$24.63	\$24.63	\$20.63
1	-	\$21.13	-	\$24.13	\$25.63	\$25.13	\$25.13	\$21.13
2	-	\$21.63	-	\$24.63	\$26.13	\$25.63	\$25.63	\$21.63
3	-	\$22.13	-	\$25.13	\$26.63	\$26.13	\$26.13	\$22.13
4	-	\$22.63	-	\$25.63	\$27.13	\$26.63	\$26.63	\$22.63
5	-	\$23.13	-	\$26.13	\$27.63	\$27.13	\$27.13	\$23.13
6	-	\$23.63	-	\$26.63	\$28.13	\$27.63	\$27.63	\$23.63
7	-	\$24.13	-	\$27.13	\$28.63	\$28.13	\$28.13	\$24.13
8	-	\$24.63	-	\$27.63	\$29.13	\$28.63	\$28.63	\$24.63
9	-	\$25.13	-	\$28.13	\$29.63	\$29.13	\$29.13	\$25.13
10	-	\$25.63	-	\$28.63	\$30.13	\$29.63	\$29.63	\$25.63

Apéndice B: Escala salarial En Vigor desde el 1.º de octubre del 2024

Niveles	Asistente de Nutrición	Cocinero(a)	Auxiliar de Limpieza	Auxiliar de Lavandería	Asistente de mantenimiento	Encargado(a) de suministros centrales
0	\$20.63	\$21.63	\$20.63	\$20.63	\$22.63	\$20.63
1	\$21.13	\$22.13	\$21.13	\$21.13	\$23.13	\$21.13
2	\$21.63	\$22.63	\$21.63	\$21.63	\$23.63	\$21.63
3	\$22.13	\$23.13	\$22.13	\$22.13	\$24.13	\$22.13
4	\$22.63	\$23.63	\$22.63	\$22.63	\$24.63	\$22.63
5	\$23.13	\$24.13	\$23.13	\$23.13	\$25.13	\$23.13
6	\$23.63	\$24.63	\$23.63	\$23.63	\$25.63	\$23.63
7	\$24.13	\$25.13	\$24.13	\$24.13	\$26.13	\$24.13
8	\$24.63	\$25.63	\$24.63	\$24.63	\$26.63	\$24.63
9	\$25.13	\$26.13	\$25.13	\$25.13	\$27.13	\$25.13
10	\$25.63	\$26.63	\$25.63	\$25.63	\$27.63	\$25.63

APÉNDICE C: FORMULARIOS de Renuncia al Derecho de Representación

Se me ha informado de mi derecho a representación por parte de un (una) Delegado(a) de la Unión en esta reunión. Elijo celebrar la reunión sin un (una) Delegado(a) presente. Mi firma en este formulario no constituye una renuncia a mis derechos para futuras reuniones.

(Empleado[a]) Nombre en letra imprenta

Firma

Fecha

(Testigo del [de la] Empleado[a]) Nombre en letra imprenta

Firma

Fecha

APÉNDICE D: Copia de la LOA del (de la) Empleador(a) predecesor(a) con SEIU 503, Carta de Acuerdo entre SEIU, Local 503 y Prestige Care Inc. Sobre la Remuneración del (de la) Mentor(a) de los (las) CNA

Las partes, la Unión Internacional de Empleados de Servicios, Local 503 (SEIU) y Prestige Care (Prestige) celebran el siguiente contrato sobre la Remuneración del (de la) Mentor(a) de los (las) CNA en los centros que forman parte de la Unión representados por SEIU 503.

- 1) La meta es que cada centro identifique como mínimo un (una) (1) mentor(a) por turno. Prestige tendrá el derecho de elegir a los (las) mentores(as) en su centro de manera individual siguiendo los criterios generales descritos a continuación y cualquier marco desarrollado a través del proceso del SLMC entre SEIU y Prestige. Prestige mantendrá una lista actualizada de todos(as) los (las) mentores(as) y será proporcionada previa solicitud.

Criterios para el Elegir al (a la) Mentor(a):

- a) Debe ser un (una) Empleado(a) de la Unidad de Negociación que esté dispuesto(a) a ser mentor(a).
 - b) Debe haber completado con éxito el período de prueba.
 - c) De preferencia, debe tener una antigüedad de al menos 1 año en Prestige.
 - d) Otras consideraciones incluyen, entre otras, el Desempeño, la gestión del tiempo, la experiencia y la asistencia.
- 2) Prestige y SEIU reconocen que cada nuevo(a) CNA tendrá diferentes necesidades de capacitación. Prestige será flexible en la evaluación de las necesidades de capacitación individuales para cada CNA.
 - a) Generalmente, Prestige ofrecerá un mínimo de tres (3) turnos de capacitación para cada nuevo(a) CNA. Se podrán agregar turnos de capacitación adicionales según sea necesario en función de la capacitación individual que necesite el (la) miembro del equipo.
 - b) Prestige intentará comunicarse con el (la) mentor(a) asignado(a) para obtener una retroalimentación sobre el progreso del (de la) miembro del equipo antes de asignarle al (a la) miembro del equipo una función.

- 3) Prestige puede ajustar las pautas, procedimientos y documentos del Programa de Mentores(as) según sea necesario para adaptarse a las necesidades operativas de cada centro. Prestige notificará a SEIU cualquier cambio en el programa y SEIU podrá solicitar reunirse y consultar acerca de estos cambios en la próxima reunión del LMC del centro o del LMC del estatal.
- 4) Esta Carta de Acuerdo (por su sigla en inglés LOA) establece niveles mínimos de remuneración para los mentores en los centros de Prestige. Los centros individuales pueden establecer niveles de remuneración por hora o un aumento del pago de la bonificación por encima de los mínimos descritos a continuación, siempre y cuando se apliquen por igual a todos(as) los (las) mentores(as) de dicho centro.
- 5) Los (las) Mentores(as) recibirán un pago adicional de \$2.00 la hora por cada hora trabajada cuando estén capacitando a los (las) nuevos(as) empleados(as) durante su orientación inicial.
 - a) El aumento de \$2.00 la hora seguirá siendo el mismo independientemente del número de nuevos(as) empleados(as) que se estén capacitando durante un turno.
 - b) El aumento de \$2.00 la hora solo será efectivo en los turnos en los que los (las) mentores(as) estén capacitando a nuevos(as) empleados(as).
- 6) Se anima a los (las) Mentores(as) a que ayuden a retener a los (las) nuevos empleados(as) a los (las) que capacitaron y tendrán la oportunidad de obtener una remuneración adicional mediante el pago de la “Bonificación de Retención” por su esfuerzo exitoso en el cumplimiento de su deber. El (la) mentor(a) tendrá la posibilidad de recibir la Bonificación de Retención por cada empleado(a) con el (la) que se haya desempeñado como mentor(a) principal. Principal se define como el (la) mentor(a) asignado(a) para la mayoría de los turnos de capacitación individuales de los (las) nuevos(as) empleados(as) en el centro. A fin de reunir los requisitos para recibir la Bonificación de Retención, los (las) Mentores(as) deben completar al menos 2 turnos con el (la) nuevo(a) empleado(a).
 - a) Las partes acuerdan que la intención es que, siempre que sea posible, un (una) aprendiz sea asignado(a) a un (una) mentor(a) durante su período de capacitación individual.


- b) Las partes reconocen que debido a circunstancias imprevistas es posible que un (una) aprendiz se le asigne un (una) mentor(a) diferente durante su período de capacitación individual.
 - c) En caso de que dos mentores(as) se distribuyan en partes iguales el número de turnos de capacitación individual para un (una) aprendiz, los (las) mentores(as) se repartirán los pagos de la bonificación como se indica a continuación.
 - d) En caso de que el (la) mentor(a) principal deje de trabajar para Prestige, el (la) otro(a) mentor(a) al (a la) que se le asignó el (la) aprendiz tendrá derecho a cualquier pago restante de la Bonificación de Retención.
- 7) El pago de la Bonificación de Retención será asignado al (a la) Mentor(a) según los siguientes montos e indicadores:
- a) Bonificación de \$150 por retención de 90 días
 - b) Bonificación de \$250 por retención de 180 días
 - c) Bonificación de \$300 por retención de 1 año

En caso de que se identifique la necesidad de introducir cambios en este contrato, las partes acuerdan utilizar el proceso del LMC estatal para reunirse y consultar sobre las actualizaciones del contrato.

Firmado por el (la) Empleador(a):


Megan Sarvela (Feb 8, 2023 18:28 PST)
Megan Sarvela

Firmado en representación de la Unión:


Melissa Unger

Fecha: 8 de **febrero** del 2023

Fecha: 18/01/2023


Firma: Jeff Singer (9 de diciembre del 2024 14:01 PST)

Correo electrónico: singerj252@gmail.com