

**2024-2027**

**Evergreen y  
SEIU Local 503**

**Contrato Colectivo  
de Trabajo**

**Vigente hasta el 30 de septiembre del 2027**

<b>RELACIONES LABORALES PROACTIVAS.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 1: RECONOCIMIENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 2: SEGURIDAD DE LA UNIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 3: NO DISCRIMINACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTÍCULO 4: DERECHOS DE LA GERENCIA .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTÍCULO 5: DERECHOS, REPRESENTANTES Y DELEGADOS(AS) DE LA UNIÓN .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTÍCULO 6: EMPLEADOS(AS) DE LA UNIDAD DE NEGOCIACIÓN EN PERÍODO DE PRUEBA .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 7: EMPLEADOS(AS) TEMPORALES .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 8: ANTIGÜEDAD.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 9: ASIGNACIONES Y OFERTAS DE EMPLEO.....</b>	<b>26</b>
<b>ARTÍCULO 10: ASIGNACIÓN DE PERSONAL, HORAS Y HORAS EXTRAS .....</b>	<b>27</b>
<b>ARTÍCULO 11: PERSONAL DE EVERGREEN OREGÓN.....</b>	<b>35</b>
<b>ARTÍCULO 12: REMUNERACIÓN.....</b>	<b>36</b>
<b>ARTÍCULO 13: DÍAS FERIADOS Y LICENCIAS POR ASUNTOS PERSONALES.....</b>	<b>44</b>
<b>ARTÍCULO 14: VACACIONES.....</b>	<b>45</b>
<b>ARTÍCULO 15 - LICENCIA REMUNERADA POR ENFERMEDAD .....</b>	<b>46</b>
<b>ARTÍCULO 16: LICENCIA REMUNERADA .....</b>	<b>49</b>
<b>ARTÍCULO 17: LICENCIA NO REMUNERADA .....</b>	<b>50</b>
<b>ARTÍCULO 18: SEGURO MÉDICO Y DENTAL .....</b>	<b>51</b>
<b>ARTÍCULO 19: JUBILACIÓN.....</b>	<b>53</b>
<b>ARTÍCULO 20: DERECHOS DE LOS (LAS) EMPLEADOS(AS) Y ACCIONES CORRECTIVAS POR JUSTA CAUSA .....</b>	<b>53</b>
<b>ARTÍCULO 21: REGISTROS DEL PERSONAL .....</b>	<b>56</b>
<b>ARTÍCULO 22: PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y ARBITRAJE .....</b>	<b>57</b>
<b>ARTÍCULO 23: DIVISIBILIDAD.....</b>	<b>64</b>
<b>ARTÍCULO 24: COMITÉS DE LA GERENCIA Y LOS EMPLEADOS .....</b>	<b>64</b>
<b>ARTÍCULO 25: RESPETO MUTUO Y DIGNIDAD.....</b>	<b>68</b>
<b>ARTÍCULO 26: SEGURIDAD Y CAPACITACIÓN.....</b>	<b>69</b>
<b>ARTÍCULO 27: NI HUELGA/NI SUSPENSIÓN DE LABORES.....</b>	<b>70</b>

<b>ARTÍCULO 28: SUCESIÓN</b> .....	<b>71</b>
<b>ARTÍCULO 29: PROPIEDAD Y FIDEICOMISOS DE INVERSIÓN INMOBILIARIA</b> .....	<b>73</b>
<b>ARTÍCULO 30: SUBCONTRATACIÓN</b> .....	<b>73</b>
<b>ARTÍCULO 31: CONTRATO ÚNICO, ASUNTOS QUE SE ABORDAN, ENMIENDA, ESTÁNDARES GARANTIZADOS, CONDICIONES DE LA PRIMA</b> .....	<b>77</b>
<b>ARTÍCULO 32: VIGENCIA</b> .....	<b>79</b>
<b>ARTÍCULO 33: CAPACITACIÓN SOBRE EL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO</b> .....	<b>79</b>
<b>FIRMAS</b> .....	<b>80</b>
<b>CARTA DE ACUERDO</b> .....	<b>81</b>
<b>CARTA DE ACUERDO</b> .....	<b>82</b>
<b>CARTA DE ACUERDO</b> .....	<b>83</b>

## Memorando de Entendimiento

El presente Contrato fue elaborado por, y se celebra el 1.º de octubre del 2024, entre los (las) siguientes ocho Empleadores(as) independientes:

1. Hillsboro SNF Operations, L.L.C Db- EmpRes Hillsboro Health and Rehabilitation Center
2. Windsor SNF Operations, L.L.C., Db- Windsor Health and Rehabilitation Center
3. Milton Freewater SNF Operations, L.L.C., Db-Milton Freewater Health and Rehabilitation Center
4. Independence SNF Operations, L.L.C., Db- Independence Health and Rehabilitation Center
5. La Grande SNF Operations, L.L.C., Db-La Grande Health and Rehabilitation Center
6. Portland SNF Operations, L.L.C., Db- Portland Health and Rehabilitation Center
7. The Dalles SNF Operations, L.L.C, Db-The Dalles Health and Rehabilitation Center
8. Cascade Valley ALF Operations, L.L.C., Db- Cascade Valley Assisted Living

Cada uno (una) de los (las) Empleadores(as) independientes en adelante denominado “el (la) Empleador(a)” y la Unión Internacional de Empleados de Servicios Local 503, OPEU (la “Unión”), actuando en nombre de los (las) empleados(as) del (de la) Empleador(a), según se define en la cláusula de reconocimiento (los [las] “empleados[as]”).

CONSIDERANDO QUE, el propósito de este Contrato es promover relaciones armoniosas entre el (la) Empleador(a) y sus Empleados(as); garantizar la operación eficiente y establecer estándares eficaces de salarios, horarios y demás condiciones laborales para los (las) empleados(as) de la unidad de negociación que pertenecen a la unidad de negociación colectiva, y que el (la) Empleador(a) reconoce a la Unión como el único representante de la negociación colectiva de los (las) empleados(as) amparados(as) por este Contrato, como se estipula más adelante;

EN FE DE LO CUAL, las partes harán las gestiones para que este Memorando se formalice y entre en vigor el 1.º de octubre del 2024.

**En representación de la Unión:**

*Melissa Unger*

**En representación del (de la) Empleador(a):**

*Cindy Cour*

Cindy Cour (17 de diciembre del 2024 07:07 PST)

## **RELACIONES LABORALES PROACTIVAS**

Ambas 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 a un (una) representante de alto nivel para discutir las quejas relacionadas con presuntas infracciones del presente Contrato o del Acuerdo de la Alianza. Si una de las Partes cree que la otra Parte ha infringido estos estándares, 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.

### **ARTÍCULO 1: RECONOCIMIENTO**

#### **1.1 Los (las) Empleadores(as) independientes.**

- EmpRes Hillsboro Health and Rehabilitation Center, Hillsboro SNF Operations, L.L.C.
- Windsor Health and Rehabilitation Center, Windsor SNF Operations, L.L.C.
- Milton Freewater Health and Rehabilitation Center, Milton Freewater SNF Operations, L.L.C.
- Independence Health and Rehabilitation Center, Independence SNF Operations, L.L.C.
- La Grande Health and Rehabilitation Center, La Grande SNF Operations, L.L.C.
- Portland Health and Rehabilitation Center, Portland SNF Operations, L.L.C.

- The Dalles Health and Rehabilitation Center, The Dalles SNF Operations, L.L.C
- Cascade Valley Assisted Living, Cascade Valley ALF Operations, L.L.C.

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), de todos(as) los (las) empleados(as), excepto supervisores(as), gerentes, los cargos de Director(a) de Registros Médicos, Director(a) de Servicios Sociales, Director(a) de Admisiones, enfermeros(as) registrados(as) (por su sigla en inglés RN), enfermeros(as) practicantes con licencia (por su sigla en inglés LPN) y otros(as) empleados(as) profesionales, guardias y empleados(as) con funciones que requieren acceso a información confidencial.

**1.2** Cualquier nueva categoría que se establezca durante la vigencia del Contrato Colectivo de Trabajo estará sujeta a negociaciones entre el (la) Empleador(a) y la Unión.

**1.3** Cuando el (la) Empleador(a) contrata a un (una) nuevo(a) empleado(a) de la unidad de negociación, debe informarle a dicho(a) empleado(a), por escrito, 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.

## **ARTÍCULO 2: SEGURIDAD DE LA UNIÓN**

**2.1.** 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 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.

**2.2.** 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.

**2.3** 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.

**2.4** 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 diligenciar, si es necesario.

**2.5** Las deducciones recolectadas de todos 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:

- Nombre y categoría laboral del (de la) empleado(a)
- Número de identificación y fecha de nacimiento del (de la) empleado(a)
- Salario bruto para el período de pago

- Salario ordinario/básico para el período de pago y fecha de contratación
- Dirección de correo electrónico y número de teléfono del trabajo
- Número de teléfono y dirección de residencia
- Tiempo completo, medio tiempo o de guardia, turno normal (DIURNO, VESPERTINO, NOCTURNO)
- Monto de las cuotas que se deducen del salario ordinario/básico, montos de otras deducciones del salario ordinario/básico y 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.).

**2.6** 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), a más tardar quince (15) días a partir del recibo del aviso de la Unión, dará por terminado el vínculo laboral con dicho(a) empleado(a).

**2.7** 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, con excepción de los pagos de restitución provenientes de aportes de la Unión. La presente disposición solo puede ser aplicada después de sesenta (60) días a partir de la notificación inicial por parte de la Unión al (a la) Empleador(a) acerca del incumplimiento de la presentación de cuotas y comisiones. Cualquier otra reclamación de incumplimiento para deducir las cuotas deberá cumplir con las leyes de deducción Estatales y Federales.



## ARTÍCULO 3: NO 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 en el lugar de trabajo.** El (la) Empleador(a) promueve una fuerza laboral diversa y reconoce que los (las) empleados(as) podrían sentirse más cómodos(as) conversando en un idioma distinto al inglés. El (la) Empleador(a) respeta el derecho de los (las) empleados(as) a hablar en otro idioma. El (la) Empleador(a) se esfuerza por equilibrar este interés con su obligación de operar de manera segura, eficiente y de conformidad con la legislación aplicable. Los (las) empleados(as) deben tener habilidades adecuadas de comunicación y lenguaje que les permitan desempeñar sus funciones y comunicarse con los (las) residentes, el resto del personal, los (las) familiares y los (las) profesionales de la salud, según se requiera en el ejercicio de las funciones esenciales de su cargo.

Salvo cuando sea necesario para garantizar una atención segura, eficiente y centrada en el (la) paciente para los (las) residentes, los (las) empleados(as) pueden hablar el idioma de su elección. Por ejemplo, no se requiere que el (la) empleado(a) hable en inglés cuando está en un período de descanso, durante los descansos para comer, o en jornadas no laborales. Además, no se requiere que los (las) empleados(as) hablen en inglés cuando no están desempeñando directamente sus funciones laborales, como cuando hablan con compañeros(as) de trabajo mientras pasan de una asignación a la siguiente, o mientras se ocupan de asuntos personales.

Sin embargo, estas conversaciones deben darse cuando no estén presentes los (las) residentes o familiares que no entiendan el idioma que se habla.

Para operar de forma segura y 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. Por ejemplo, los (las) empleados(as) deben comunicarse en inglés cuando:

Interactúen con los (las) residentes, sus familias o cualquier representante de un (una) residente, salvo que el plan de cuidado del (de la) residente indique expresamente su preferencia por mantener una comunicación en otro idioma. Los (las) residentes tienen derecho a que el personal se comunique con ellos(as) en un idioma que comprendan.

Al promover la seguridad de los (las) residentes o garantizar un funcionamiento eficiente y eficaz. Por ejemplo, se requiere que los (las) empleados(as) hablen en inglés cuando se comuniquen con sus compañeros(as) de trabajo durante las emergencias, cuando hablen de la atención al (a la) paciente o cuando se discutan o se realicen tareas de trabajo en equipo, a menos que todos(as) los (las) empleados(as) participantes en la discusión hablen y comprendan eficazmente el mismo idioma común.

Al comunicarse con los (las) supervisores(as) para recibir orientación e instrucciones, o cuando los (las) supervisores(as) están evaluando el desempeño de un (una) empleado(a) que supervisa y cuando evalúan el desempeño de los (las) empleados(as) cuyas funciones de trabajo requieren la comunicación con sus compañeros(as) de trabajo o los (las) residentes o sus familias, a menos que todos(as) los (las) empleados(as) participantes en la discusión hablen y comprendan eficazmente el mismo idioma común.

Para operar de manera segura, eficiente y de conformidad con la legislación aplicable, el (la) Empleador(a) proporcionará a los (las) empleados(as) los materiales en inglés relacionados con la protección, el centro y la seguridad. Además, todas las reuniones de equipos o departamentos relacionadas con las operaciones comerciales, la seguridad y la atención a los (las) residentes, se llevarán a cabo en inglés.

Los (las) empleados(as) que consideren que ha ocurrido una infracción de esta política deben notificarla al (a la) Gerente de Departamento, Administrador(a) o Departamento de Recursos Humanos de VSO. El (la) Empleador(a) prohíbe las represalias contra cualquier empleado(a) o testigo que, de buena fe, presente una queja sobre una posible infracción de esta política.

**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.** 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.

A. 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, además de operar conforme a los parámetros y 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 de 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) acuerda que, en un plazo de 60 días, el (la) empleador(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(a) de ellos(as), únicamente con base en el recibo de una carta de no coincidencia u otra discrepancia y 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, a menos que se requiera lo contrario para evitar el riesgo de enjuiciamiento; y no se comunicará con la SSA ni con ninguna otra agencia gubernamental; únicamente como resultado 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. Si dicho(a) empleado(a) necesita más de un (1) año para proporcionar dicha autorización para trabajar, en la medida en que lo permita la ley, 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 24 meses a partir de la fecha de 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: 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:

Gestionar,

dirigir y controlar su propiedad y fuerza laboral.

Administrar su negocio y gestionar sus asuntos comerciales.

Dirigir a sus empleados(as).

Contratar.

Asignar trabajo.

Trasladar.

Ascender.

Hacer recorte de personal.

Reintegrar.

Evaluar el desempeño.

Determinar las cualificaciones.

Sancionar.

Despedir.

Adoptar y hacer cumplir las normas y los reglamentos razonables.

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.

Establecer y hacer cumplir los códigos de vestimenta.

Establecer estándares de desempeño.

Determinar la cantidad de empleados(as), las funciones que deben realizar y los horarios y lugares de trabajo, incluidas las horas extras.

Determinar, establecer, promulgar, enmendar y hacer cumplir las normas de conducta personal, las normas de seguridad y las normas de trabajo.

Determinar si se cubrirán las vacantes y cuándo se hará.

Establecer los cargos.

Descontinuar cualquier función.

Crear un nuevo servicio o proceso.

Descontinuar, reorganizar o unir algún departamento o sucursal de operaciones.

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).

Establecer la duración de los turnos.

Cerrar de manera temporal o definitiva toda o una parte de su centro o reubicar dicho centro u operación.

Determinar y programar cuándo se deben trabajar horas extras.

Determinar la cantidad de empleados(as) que se requiere para dotar de personal al centro, lo que incluye aumentar o disminuir esa cifra.

Determinar los niveles de personal requeridos para el centro, lo que incluye aumentar o disminuir esa cifra.

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.

**4.1 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.

**4.2 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.

**4.3 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 5: 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:

**5.1 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 5.1, no se exige que la Unión ni el (la) Empleador(a) controlen las redes sociales de otras personas.

**5.2 Política contra el acoso.** El (la) Empleador(a) y la Unión acuerdan que los comportamientos que perjudiquen, intimiden u obliguen a los (las) empleados(as) son inapropiados e inaceptables en el entorno laboral. 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.

**5.3 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 y por correo electrónico, 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, cuando los (las) representantes de la Unión no proporcionen 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 correo electrónico enviado de manera anticipada, el (la) representante de la Unión podrá acceder al centro de acuerdo con la notificación. Si la visita al centro está relacionada con la presentación de 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.

#### **5.4 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.

**5.5 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.

**5.6 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.

**5.7 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.

**5.8 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.

**5.9 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 6: EMPLEADOS(AS) DE LA UNIDAD DE NEGOCIACIÓN EN PERÍODO DE PRUEBA**

**6.1 Período de Prueba.** Los (las) nuevos(as) Empleados(as) de la Unidad de Negociación estarán en período de prueba por noventa (90) días calendario contados a partir de su fecha de contratación.

**6.2 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 prueba del (de la) empleado(a). El (la) supervisor(a) del (de la) empleado(a) revisará 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 prueba.

**6.3 Inaplicabilidad del Principio de Justa Causa Durante el Período de Prueba.** En cualquier momento durante el transcurso o al terminar el período de prueba, el (la) Empleador(a) puede despedir a cualquier empleado(a) en período de prueba, si así lo decide, y dicho despido no estará sujeto a las disposiciones sobre quejas y arbitraje establecidas en el presente Contrato. En el caso de los (las) empleados(as) a medio tiempo y los (las) asistentes de enfermería certificados(as) (por su sigla en inglés CNA) que recientemente adquirieron su licencia y trabajan por primera vez en ese cargo, el período de prueba de noventa (90) días se podría extender máximo treinta (30) días, a discreción del (de la) Empleador(a), luego de un aviso, por escrito, dirigido al (a la) empleado(a) y a la Unión, en el cual se anuncie dicha extensión.

**6.4 Antigüedad y Período de Prueba.** La antigüedad no se acumulará durante el período de prueba. Una vez culmine satisfactoriamente el periodo de prueba, la antigüedad del (de la) empleado(a) se calculará de forma retroactiva a partir de su fecha de contratación original.

## **ARTÍCULO 7: EMPLEADOS(AS) TEMPORALES**

**7.1** Los (las) empleados(as) temporales pueden ser contratados(as) solo para proyectos especiales o para reemplazar empleados(as) que se encuentran en vacaciones o en licencias para ausentarse.

**7.2** Los (las) empleados(as) temporales se pueden contratar hasta por tres (3) meses. 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 aprobada. 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.

**7.3** Los (las) empleados(as) temporales quedarán amparados(as) por todos los términos de este Contrato, excepto que no tendrán derecho al beneficio por antigüedad. 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.

**7.4** Los cargos temporales se ofrecerán de conformidad con las disposiciones sobre ofertas de empleo de este Contrato. Los (las) empleados(as) permanentes tendrán la oportunidad de solicitar una vacante publicada de horario temporal antes de que les sea ofrecida a los (las) empleados(as) nuevos(as). En caso de que más de un (una) empleado(a) cualificado(a) solicite un cargo temporal, este será otorgado al (a la) empleado(a) de más antigüedad.

**7.5** Si se le asigna un cargo temporal a un (una) empleado(a) permanente, este(a) puede volver a su cargo permanente al término del cargo temporal. El (la) Empleador(a) puede aplazar la fecha en la que el (la) empleado(a) permanente asume el cargo temporal hasta que se ocupe el cargo permanente. Este aplazamiento no podrá ser mayor que veintiún (21) días.

## **ARTÍCULO 8: ANTIGÜEDAD**

**8.1 Definición.** La antigüedad de un (una) empleado(a) se definirá como el tiempo que el (la) empleado(a) ha estado trabajando en cualquier categoría de unidad de negociación en cualquier centro gestionado por Evergreen. El (la) Empleador(a) y la Unión acuerdan que, en todos los casos

de traslado, recorte de personal, reintegro, preferencia de vacaciones, y cambio permanente en el horario o turno; la antigüedad será determinante en caso de que se requiera realizar una selección entre los (las) empleados(as).

## **8.2 Acumulación.**

1. El (la) empleado(a) empieza a acumular antigüedad tras culminar satisfactoriamente el período de prueba y es retroactiva desde la fecha de contratación del (la) empleado(a).
2. En caso de que haya un recorte de personal o se tenga una licencia para ausentarse superior a tres (3) meses, se deja de acumular antigüedad, pero no se pierde.
3. 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; y
  - d. haya recorte de personal superior a un (1) año.

## **8.3 Recorte de personal.** No está permitido realizar un recorte de personal o reducción permanente en el horario sin cumplir con lo siguiente:

1. Notificar a la Unión con siete (7) días de anticipación. Dicho aviso debe indicar la categoría laboral, el número de horas y los (las) empleados(as) que se verán afectados(as) por el recorte de personal.
2. 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 cuatro (4) días siguientes al aviso del recorte de personal.
3. 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 sus períodos de empleo. Los (las)

empleados(as) que no estén en período de prueba serán despedidos(as), o se les reducirá la jornada, en orden inverso a su antigüedad. No se debe despedir al (a la) empleado(a) con más antigüedad, ni se debe reducir su jornada, si hay un (una) empleado(a) con menos antigüedad trabajando en la misma categoría laboral en el mismo turno. Situaciones de censo bajo y fuera del presupuesto. Durante los períodos temporales de censo bajo, es decir, reducciones repentinas en el censo, o en cualquier otro momento en que el (la) Empleador(a) tenga exceso de personal en relación con las horas presupuestadas para ese turno, este(a) podrá reducir las horas temporalmente, independientemente de los requisitos de notificación y reunión descritos en las Secciones C(1) y C(2) de este Artículo. Si se hace necesario, el (la) Empleador(a) debe primero buscar voluntarios(as) que deseen reducir temporalmente sus horas. 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 tiempo de vacaciones, si corresponde, o tomar tiempo no remunerado. Los (las) empleados(as) se podrán ofrecer como voluntarios(as) para trabajar turnos completos o parciales. En caso de que no se ofrezcan voluntarios(as), el (la) Empleador(a) podrá cancelar sus turnos, o reducir sus horarios, siempre que cumpla con las siguientes reglas:

- a. El (la) Empleador(a) puede eliminar turnos completos. El (la) Empleador(a) también puede acortar la duración del turno de trabajo de uno (una) o más empleados(as) por departamento y por turno.
- b. Si el (la) Empleador(a) va a cancelar un turno completo, este(a) cancelará los turnos 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.
- c. Ningún(a) empleado(a) perderá más de quince (15) horas por mes calendario debido a cancelaciones o reducciones involuntarias de turno. En caso de que sea necesario reducir la cantidad de horas debido a censo bajo, y el (la) empleado(a) con menos antigüedad en turno ya haya perdido aproximadamente quince (15) horas en ese mes calendario, el (la) Empleador(a) debe omitir a ese (esa) empleado(a) y pasar al (a la) siguiente empleado(a) con menos antigüedad en turno.



- d. A los (las) empleados(as) a los (las) que no se les notificó hasta que llegaron a trabajar que su turno se canceló, o que se redujo a menos de tres (3) horas, se les pagará no menos de tres (3) horas de trabajo a su tasa salarial ordinaria. Dicha garantía mínima no se aplicará si el (la) Empleador(a) hace todo lo que esté a su alcance 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. 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 anteriores. En este caso, “todo lo que esté a su alcance” se define como hacer una llamada telefónica del (da la) Empleador(a) al número de teléfono proporcionado por el (la) empleado(a), y dejar un mensaje con la persona que conteste el teléfono, o dejar un mensaje de voz.
- e.
  - 1. En una situación de censo bajo que dure por un (1) mes o menos, los (las) empleados(as) no tendrán derecho de prelación por antigüedad en los casos de reducción de horas o eliminación de turnos.
  - 2. Para efectos de reducciones de horas, no se reducirán involuntariamente más horas a los (las) empleados(as) con más antigüedad que a los (las) empleados(as) con menos antigüedad en el mismo turno o departamento. En caso de que el censo bajo persista lo suficiente para que la cancelación de turnos tenga lugar por más de un (1) mes, el (la) Empleador(a) no tiene permitido hacer cancelaciones adicionales de turnos durante un período de un mes, y debe utilizar el proceso de recorte de personal que se describe en las anteriores Secciones C(1), C(2) y C(3) de este Artículo.
    - a. Ningún(a) empleado(a) dejará de ser elegible para gozar de los beneficios debido a las reducciones de horas, ya sean voluntarias o involuntarias, de conformidad con la Sección (C4) de este Artículo.

#### **8.4 Praelación por Antigüedad.**

- 1. Un (una) empleado(a) cuyas horas vayan a ser recortadas o que se vaya a ver afectado(a) por un recorte de personal puede ocupar una vacante o desplazar a un (una) empleado(a) con menos antigüedad en cualquier categoría laboral de la unidad de negociación, siempre y cuando esté cualificado(a) para hacer el trabajo.

2. Un (una) empleado(a) que se vea sustituido(a) debido a un recorte de personal o tenga una reducción en sus horas también gozará de los derechos de prelación por antigüedad.
3. Un (una) empleado(a) que se vea afectado(a) por un recorte de personal puede cubrir los trabajos de dos (2) empleados(as) con menos antigüedad en la misma categoría, siempre y cuando no haya conflicto en los horarios.

## **8.5 Reintegro.**

1. Cuando haya una vacante durante un recorte de personal, los (las) empleados(as) que se hayan visto afectados(as) y estén cualificados(as) para ocupar la vacante serán reintegrados(as) por orden de antigüedad.
2. Los derechos de reintegro permanecerán vigentes durante un (1) año.

## **ARTÍCULO 9: ASIGNACIONES Y OFERTAS DE EMPLEO**

**9.1** Los (las) empleados(as) contratados(as) antes de la ratificación de este Contrato trabajarán las horas y en las categorías que trabajaron cuando se ratificó el presente. Los (las) empleados(as) contratados(as) después de la fecha del presente trabajarán las horas y en las categorías para las que fueron contratados(as). Los cambios en los horarios y/o las categorías de los (las) empleados(as) deben ocurrir de conformidad con los términos de este Contrato, incluidos el Artículo 8 “Antigüedad”, el Artículo 9 “Asignaciones y ofertas de empleo” y el Artículo 10 “Horas y horas extras”. Esta disposición no evitará que a los (las) Asistentes de Enfermería Registrados(as) (por su sigla en inglés RNA) y Asistentes Médicos Nacionales Certificados(as) (por su sigla en inglés CMA) se les asigne temporalmente el trabajo de CNA.

**9.2** Cuando haya una vacante de empleo en una unidad de negociación, se aplicarán los siguientes principios en el siguiente orden:

1. Todas las vacantes y cargos nuevos en la unidad de negociación serán publicados por un período de siete (7) días calendario. Las publicaciones deben incluir la categoría laboral, el turno y la tasa salarial.
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.

3. El (la) Empleador(a) ofrecerá por escrito la vacante al (a la) aspirante de la unidad de negociación con más antigüedad, siempre y cuando el (la) aspirante esté cualificado(a) para el cargo. Si el (la) empleado(a) decide no aceptar el cargo, se ofrecerá la vacante al (a la) siguiente aspirante con más antigüedad, y así sucesivamente hasta agotar el grupo de aspirantes de la unidad de negociación o hasta que se ocupe la vacante.
4. Si un (una) aspirante ya se encuentra trabajando en una categoría laboral en la cual existe la vacante, se considerará cualificado(a) para dicha vacante. Si un (una) aspirante trabaja en una categoría laboral distinta, debe poseer la habilidad de realizar las funciones del nuevo cargo con nada más que la orientación básica proporcionada a los (las) empleados(as) recién contratados(as) en la nueva categoría laboral. Los (las) empleados(as) transferidos(as) de una categoría a otra estarán sujetos(as) a un período de prueba de treinta (30) días. En caso de que no pasen el período de prueba, regresarán al cargo que tenían antes de la transferencia.

**9.3** No está permitido transferir a los (las) empleados(as) de un turno a otro en contra de su voluntad, salvo que sea necesario en situaciones relacionadas con recorte de personal o reestructuración de los departamentos. En los casos en los que es necesario transferir empleados(as) de un turno a otro, el (la) Empleador(a) transferirá al (a la) empleado(a) con menos antigüedad, siempre que esta transferencia sea acorde con las necesidades de los (las) residentes. Además, esta Sección no impedirá que el (la) Empleador(a) les ofrezca trabajo en otro turno a los (las) empleados(as) que fueron trasladados(as) a un turno diferente debido a situaciones de censo bajo. Ningún(a) empleado(a) será transferido(a) a otro turno, en contra de su voluntad, sin un aviso con al menos de catorce (14) días de antelación. Si, en un plazo de siete (7) días después del aviso, el (la) empleado(a) le informa por escrito al (a la) Empleador(a) que no podrá cumplir los acuerdos de atención familiar o infantil por el cambio ordenado, dicho(a) empleado(a) tendrá un total de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que el (la) Empleador(a) le ordenó el traslado, para hacerlo.

## **ARTÍCULO 10: ASIGNACIÓN DE PERSONAL, HORAS Y HORAS EXTRAS**

**10.1** Los (las) Empleados(as) que trabajan un turno de cinco (5) horas o más deben tener durante el turno un descanso no remunerado para comer de treinta (30) minutos.

**10.2** Además, los (las) empleados(as) tendrán derecho a un período de descanso remunerado de quince (15) minutos por cada cuatro (4) horas trabajadas o una fracción superior a esta.

**10.3** Los (las) empleados(as) no serán llamados(as) a trabajar durante sus descansos, excepto en caso de emergencia. El (la) supervisor(a) es 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.

**10.4** 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.

**10.5 Publicación y cambios de los horarios de trabajo.** Los horarios de trabajo se deben publicar lo antes posible, pero a más tardar el día veinte (20) del mes anterior al mes correspondiente con la programación. Antes del día 20 del mes anterior, el horario de un (una) empleado(a) solo se podrá cambiar: 1) con el consentimiento del (de la) empleado(a), 2) en caso de que, debido a una emergencia, se requiera una convocatoria inmediata de personal y un cambio de horario, o 3) si el (la) empleado(a) realiza tareas ligeras/modificadas aprobadas o realiza otras asignaciones diseñadas para adaptar las restricciones laborales del (de la) empleado(a). La disposición anterior no impide que el (la) Empleador(a) siga los procedimientos estándar usados para convocar a los (las) empleados(as) con el fin de cubrir ausencias, fluctuaciones en el censo o cualquier otra situación donde sea necesaria cobertura adicional. Las solicitudes de tiempo libre se deben presentar a más tardar el décimo (10.º) día del mes anterior al mes en el que se solicita el tiempo libre.

**10.6** Un (una) empleado(a) que trabaje más de cuarenta (40) horas en una (1) semana laboral recibirá en pago una y media (1½) veces su tasa salarial ordinaria por todas las horas trabajadas que excedan las cuarenta (40) horas.

**10.7** Los (las) empleados(as) recibirán la programación de su horario ordinario. En el caso de los (las) empleados(as) contratados(as) después de la fecha de entrada en vigor de este Contrato, el horario ordinario se define como las horas de trabajo para las que fueron contratados(as), o las horas que les fueron concedidas de acuerdo con la anterior disposición del presente. En el caso de los (las) empleados(as) contratados(as) antes de la fecha de entrada en vigor de este Contrato, el horario ordinario se define como las horas de trabajo que les fueron programadas normalmente, a partir de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o las horas que les fueron concedidas de acuerdo con la anterior disposición del presente. Esta Sección se refiere a la cantidad de horas trabajadas, y no a la hora de inicio ni de finalización de turno de trabajo alguno. No obstante, no está permitido cambiar las horas de inicio ni de finalización, sin un aviso con al menos catorce (14) días de antelación al (a la)

empleado(a), salvo que exista un acuerdo mutuo que contemple un período de aviso más breve. Si, en un plazo de siete (7) días después de dicho aviso, el (la) empleado(a) le informa por escrito al (a la) Empleador(a) que no podrá cumplir los acuerdos de atención familiar o infantil por el cambio ordenado, dicho(a) empleado(a) tendrá un total de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del aviso por parte del (de la) Empleador(a), para hacer este cambio. Adicionalmente, esta Sección no se aplica a las situaciones de censo bajo o fuera del presupuesto regidas por el Artículo 8 “Antigüedad” de este Contrato.

**10.8** Bonificación por turno extra. Cualquier empleado(a) de la unidad de negociación (de tiempo completo o medio tiempo) que trabaje después de su turno programado (por solicitud de la gerencia) o que se inscriba en un turno extra publicado u ofrecido por el (la) Empleador(a) recibirá una bonificación de \$80 por un turno de ocho (8) horas. La bonificación por turno extra servirá como mínimo y se prorrateará por horas trabajadas.

El (la) Empleador(a) debe cubrir los turnos extra que estén disponibles ocasionalmente como resultado de necesidades a corto plazo, o de ausencias temporales de los (las) empleados(as), de la siguiente manera:

1. El (la) Empleador(a) debe publicar, junto al reloj de registro de horas, una lista de los turnos abiertos tan pronto como estén disponibles, que incluya espacios para que los (las) empleados(as) se inscriban para trabajar en esos turnos. Si más de un (una) (1) Empleado(a) de la Unidad de Negociación se inscribe para el mismo turno, dicho turno será asignado por orden de antigüedad. (Luego de que se le asigne a un [una] Empleado[a] de la Unidad de Negociación un turno de esta manera en un mes determinado, el [la] Empleado[a] de la Unidad de Negociación pasará al final de la lista para recibir dichas asignaciones todos los meses).
2. En caso de que ningún(a) empleado(a) se inscriba para estos turnos, el (la) Empleador(a) les ofrecerá los turnos a los (las) empleados(as) a través de una comunicación verbal o telefónica, y hará todo lo posible para hacerlo en orden de antigüedad; no obstante, puede ofrecerle el turno a los (las) empleados(as) en turno antes de llamar a los (las) empleados(as) que no estén de turno y se encuentren en casa. El (la) Empleador(a) documentará sus esfuerzos por tratar de comunicarse con los (las) empleados(as) que no estén de turno durante treinta (30) días.

3. En caso de que un turno esté disponible en un plazo de dos (2) horas antes de que comience, debido a una ausencia de último minuto o de otro tipo, el (la) Empleador(a) podrá ofrecerlo de conformidad con el anterior numeral 2.
4. Si un (una) Empleador(a) no puede cubrir los turnos de conformidad con las anteriores secciones Uno (1) y Dos (2), debe ofrecerles los turnos a los (las) empleados(as) de guardia.
5. Si el (la) Empleador(a) no puede cubrir los turnos de conformidad con las anteriores secciones Uno (1), Dos (2) y Tres (3), asignará al personal que no pertenece a la unidad de negociación para que cubra los turnos, o puede utilizar al personal de la agencia.

**10.9** A los (las) empleados(as) a los (las) que no se les notificó hasta que llegaron a trabajar que su turno se canceló, o que se redujo a menos de tres (3) horas, se les pagará no menos de tres (3) horas a su tasa salarial ordinaria. Dicha garantía mínima no se aplicará si el (la) Empleador(a) hace todo lo que esté a su alcance 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. 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 anteriores. En este caso, “todo lo que esté a su alcance” se define como hacer una llamada telefónica del (da la) Empleador(a) al número de teléfono proporcionado por el (la) empleado(a), y dejar un mensaje con la persona que conteste el teléfono, o dejar un mensaje de voz.

#### **10.10 Categorías de Empleados(as).**

1. Un (una) empleado(a) de tiempo completo ordinario se define como el (la) empleado(a) que completó el período de prueba y trabaja regularmente al menos treinta (30) horas a la semana, o más. Los (las) empleados(as) de tiempo completo son elegibles para gozar de todos los beneficios que se derivan de este Contrato.
2. Un (una) empleado(a) de medio tiempo se define como el (la) empleado(a) que completó el período de prueba y trabaja regularmente entre veinte (20) y treinta (30) horas a la semana. Los (las) empleados(as) de medio tiempo deben recibir los beneficios prorrateados de acuerdo con las horas pagadas en relación con un horario de tiempo completo. Los beneficios prorrateados incluyen vacaciones, ausencia por

enfermedad, días feriados, licencia por duelo y servicio como jurado. Los (las) empleados(as) de medio tiempo no son elegibles para gozar de los beneficios de seguro médico, dental, de vida o complementario.

3. Un (una) empleado(a) intermitente se define como el (la) empleado(a) que trabaja menos de veinte (20) horas a la semana. Los (las) empleados(as) intermitentes no tienen derecho a disfrutar de ningún beneficio, excepto pago de prima por trabajar en días feriados nacionales, como se reconoce en el presente. Las horas que trabajen los (las) empleados(as) intermitentes pueden ser programadas o no.
4. Cuando un (una) empleado(a) pase a formar parte de una categoría que no disfruta de beneficios (es decir, un [una] empleado[a] a tiempo completo o medio tiempo ordinario que comienza a trabajar menos de veinte (20) horas en promedio a la semana), no podrá utilizar las horas que acumuló previamente y/o de vacaciones y licencia por enfermedad, pero estas se retendrán y congelarán, en caso de que el (la) empleado(a) vuelva a formar parte de una categoría que disfruta de beneficios. Después de cumplir un (1) año o más de empleo, las horas de vacaciones se pagarán al momento de terminar el vínculo laboral.
5. Cualquier empleado(a) intermitente que acumule horas de licencia por enfermedad o vacaciones a la fecha de ratificación de este Contrato seguirá acumulándolas durante la vigencia del mismo.
6. Los (las) empleados(as) intermitentes no se deben utilizar de forma que se les resten horas disponibles del horario regular a los (las) trabajadores(as) a tiempo completo y/o medio tiempo ordinario.

**10.11 Cambios de Turno.** Siempre y cuando no se incurra en costos por horas extras, los (las) empleados(as) pueden cambiar turnos, siempre y cuando le envíen al (a la) Empleador(a) un aviso por escrito firmado por los (las) dos empleados(as).

**10.12** Independientemente de la redacción o propósito de cualquier Sección o Subsección de cualquier Artículo del presente Contrato, el (la) Empleador(a) conserva el derecho de implementar horarios alternativos (como un “horario 4-2”) para cualquier departamento, previo aviso con dos (2) semanas de anticipación a la Unión. En caso de que el (la) Empleador(a) implemente un horario alternativo que tenga como resultado una reducción anual del cuatro por ciento (4 %), o más, en

la cantidad de horas programadas de los (las) empleados(as) que trabajan regularmente cinco (5) turnos a la semana, el (la) Empleador(a) pagará una bonificación única de la siguiente manera:

1. Los (las) empleados(as) con menos de un (1) año de servicio al momento del cambio: quinientos cincuenta dólares (\$550).
2. Los (las) empleados(as) con entre un (1) año y dos (2) años de servicio al momento del cambio: seiscientos cincuenta dólares (\$650).
3. Los (las) empleados(as) con más de dos (2) años de servicio al momento del cambio: setecientos cincuenta dólares (\$750).
4. La bonificación anterior se pagará de acuerdo con el siguiente cronograma: El primer cincuenta por ciento (50 %) se debe pagar en el primer período de pago después del cambio a los (las) empleados(as) elegibles que sigan en la nómina del (de la) Empleador(a) en ese momento. El segundo cincuenta por ciento (50 %) se debe pagar cinco (5) meses después del primer pago a los (las) empleados(as) elegibles que sigan en la nómina del (de la) Empleador(a) en ese momento.

**10.13 Derechos sobre el Horario.** El (la) Empleador(a) debe disponer de un horario impreso en cada centro a fin de que los (las) empleados(as) puedan consultarlo en cualquier momento.

**10.14 Personal CMA.** No se permite asignarles residentes a los (las) CMA con el fin de cumplir las proporciones mínimas de personal de CNA. No se permite asignarles residentes a los (las) CMA y que estos(as) suministren medicamentos a la vez, dado que está prohibido por la ley estatal.

**10.15 Política de asistencia.** Los registros de asistencia y puntualidad son criterios importantes a fin de determinar la continuidad del empleo. La asistencia regular y confiable, y las llegadas a tiempo al trabajo, son una parte importante del trabajo. El ausentismo de los (las) empleados(as) afecta negativamente la capacidad del centro de brindarles a los (las) residentes atención consistente y de buena calidad. Si bien existen muchas causas para ausentarse, esto genera obstáculos adicionales para los (las) empleados(as) que sí se reportan a trabajar.

### **Ley de Licencia Médica y Familiar/Ley de Licencias por Enfermedad de Oregón**

Las ausencias debidas a enfermedades o lesiones contempladas en la Ley de Licencia Médica y Familiar (por su sigla en inglés FMLA), o cualquier otro tipo de licencia protegida a nivel federal o estatal, o de la ciudad correspondiente, no se restarán del registro de asistencia de un (una)



empleado(a). En estos casos, se podría exigir la documentación médica estipulada en los lineamientos de las leyes. Además, se tendrán en consideración las situaciones legítimas de enfermedad o lesión, o las situaciones de emergencia, incluso si se agotan las licencias protegidas.

## **PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE AUSENCIAS/TARDANZAS**

Cualquier empleado(a) que no pueda asistir al trabajo por cualquier motivo debe suministrarle al (a la) Supervisor(a), Enfermero(a) Encargado(a) o al DNS el aviso correspondiente con al menos 2 horas de anticipación. Es posible que surjan algunas situaciones en las que no es posible dar el previo aviso. En estas circunstancias, se espera que los (las) empleados(as) notifiquen a su supervisor(a) tan pronto como sea posible. Se deben utilizar las siguientes categorías para clasificar cada incidente y determinar las medidas disciplinarias. Un (una) empleado(a) no se puede clasificar en más de una categoría de ausencia por incidente.

### **1. LLEGADAS TARDE**

Se registrará que un (una) empleado(a) “tuvo una tardanza” si se reporta tarde para su turno. Las tardanzas se definen como llegar más de 7 minutos tarde para un turno de trabajo programado.

### **2. AUSENCIA**

Se debe registrar una “ausencia” si han transcurrido más de 30 minutos del turno de trabajo programado y el (la) empleado(a) no se ha reportado, y no cuenta con la aprobación de un (una) Supervisor(a).

### **3. NO LLAMAR/NO PRESENTARSE**

Si, transcurrida una hora (60 minutos), el (la) empleado(a) aún no se ha reportado ni presentado para su turno de trabajo, se le debe registrar como “no llamó ni se presentó”, y se podría considerar que renunció voluntariamente a su empleo, sin aviso, salvo que pueda demostrar claramente que intentó comunicarse con el (la) Supervisor(a), pero no pudo hacerlo, y/o demuestre que existió otra circunstancia de emergencia.

## **MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS**

Las medidas correctivas que se utilizan en este programa están diseñadas para solucionar los problemas de asistencia de los (las) empleados(as). Se impondrán medidas disciplinarias como resultado del ausentismo y/o de las tardanzas excesivas. Todas las medidas correctivas y

disciplinarias se deben registrar en el expediente del (de la) empleado(a), y deben cumplir con lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente.

Cualquier medida disciplinaria que se imponga como resultado del ausentismo y/o de las tardanzas excesivas debe estar basada en la frecuencia de los “sucesos” más que en la cantidad real de días relacionados. El período de seis meses se calcula retroactivamente.

Se deben aplicar las siguientes reglas:

#### I. TARDANZAS/SALIDAS TEMPRANO

Una tardanza se define como no estar disponible para trabajar durante un período de tiempo igual a más de siete (7) minutos sin la autorización previa de un (una) supervisor(a). Se deben aplicar las siguientes medidas correctivas:

- A. Después de tres (3) tardanzas/salidas temprano en un período de seis meses, el (la) Supervisor(a) inmediato(a) hará una advertencia verbal y por escrito.
- B. Después de cinco (5) tardanzas/salidas temprano en un período de seis meses, el (la) Supervisor(a) inmediato(a) hará una advertencia por escrito.
- C. Después de siete (7) tardanzas/salidas temprano en un período de seis meses, el (la) Supervisor(a) inmediato(a) hará una advertencia final por escrito.
- D. Después de ocho (8) tardanzas/salidas temprano, o más, en un período de seis meses, el (la) Supervisor(a) inmediato(a) y/o Director(a) General despedirá al (a la) empleado(a).

#### II. AUSENCIAS

Se podrán aplicar las siguientes medidas correctivas/disciplinarias.

- A. Después de tres (3) ausencias en un período de seis meses, el (la) Supervisor(a) inmediato(a) hará una advertencia verbal y por escrito.
- B. Después de cinco (5) ausencias en un período de seis meses, el (la) Supervisor(a) inmediato(a) hará una advertencia por escrito.
- C. Después de siete (7) ausencias en un período de seis meses, el (la) Supervisor(a) inmediato(a) hará una advertencia final por escrito.

- D. Después de ocho (8) ausencias, o más, en un período de seis meses, el (la) Supervisor(a) inmediato(a) y/o Director(a) General despedirá al (a la) empleado(a).

## **ARTÍCULO 11: PERSONAL DE EVERGREEN OREGÓN**

11.1 El (la) Empleador(a) hará su mayor esfuerzo por mantener personal suficiente para el funcionamiento seguro y eficaz de la instalación, para garantizar que se cumplan con los cuidados y necesidades de los (las) pacientes, y velar por que ningún(a) empleado(a) reciba una carga laboral excesiva.

11.2 El (la) Empleador(a) entiende y acepta que tiene la obligación de cumplir con todas las pautas y estándares locales, estatales y federales en cuestión de personal.

11.3 No se pedirá a ningún(a) empleado(a) trabajar de alguna forma en la que infrinja las leyes estatales y/o en la que el (la) empleado(a) corra el riesgo de perder su licencia profesional.

11.4 El (la) Empleador(a) y todos(as) los (las) empleados(as) comprenden que la ley estatal solicita hacer que las necesidades de los asilos para ancianos sean primordiales al determinar el número y las categorías del personal de enfermería que se necesita para brindar atención a los (las) residentes del Centro.

11.5 Si un (una) empleado(a) se ausenta, el (la) Empleador(a) hará su mayor esfuerzo por encontrar un reemplazo. Si no fue posible encontrar un reemplazo, y no se hayan reemplazado sus horas, el (la) Empleador(a) hará todo lo posible para distribuir la carga laboral de manera equitativa.

11.6 Para efectos de personal de enfermería, cuando no es posible obtener un reemplazo, el personal autorizado (y/o supervisores[as]) pueden ayudar a otro personal a realizar el trabajo habitual de la unidad de negociación.

11.7 El (la) Empleador(a) hará su mayor esfuerzo por mantener listas de guardia para eliminar la posibilidad de una escasez de personal.

11.8 La gerencia debe responder de forma apropiada a las inquietudes de los (las) empleados(as) sobre su carga laboral que puedan surgir durante un turno.

11.9 Se entiende que la mejor forma de abordar las inquietudes del personal es por medio de un diálogo abierto entre los (las) cuidadores(as) y la gerencia. Para tal fin, las partes establecerán un Comité de Personal. El (la) Empleador(a) nombrará tres (3) miembros para el comité y los (las)

empleados(as) harán lo mismo. El Comité se reunirá una vez cada tres meses, salvo que las partes acuerden mutuamente reunirse con mayor frecuencia. Las partes deben establecer un orden del día para cada reunión, si es posible con al menos tres (3) días antes de la fecha en la que está programada la reunión.

11.10 El Comité será un foro para tratar cualquier preocupación y/o sugerencia de los (las) empleados(as) relacionadas con el personal. Se pueden abordar temas como necesidades del personal, seguridad de los datos, de suministros necesarios para la atención de los (las) pacientes residentes, cumplimiento normativo de las instalaciones y necesidades de capacitación. Se entiende que cada parte puede solicitar a la otra informes u otra información pertinente a los temas que se estén discutiendo en el Comité.

11.11 Este Artículo no está sujeto a las disposiciones relativas a Quejas y Arbitrajes del presente Contrato.

## ARTÍCULO 12: REMUNERACIÓN

**12.1 Aumentos Salariales.** El 1.º de octubre del 2024, el (la) Empleador(a) debe implementar la siguiente tabla salarial.

EmpRes 1-10-2023

Niveles	NAT	CNA	CMA y CNA2	RA	Cuidador(a)	Técnico(a) médico(a)	Cocinero(a)	Asistente de Nutrición, Limpieza, Lavandería, Actividades
0	20.6	21	25.02	21.33	20.52	21.02	19.57	19.07
1	-	21.62	25.37	21.93	20.87	21.37	19.92	19.42
2	-	22.22	25.72	22.54	21.22	21.72	20.27	19.77
3	-	22.76	26.07	23.09	21.57	22.07	20.62	20.12
4	-	23.32	26.42	23.66	21.92	22.42	20.97	20.47
5	-	23.89	26.77	24.24	22.27	22.77	21.32	20.82
6	-	24.48	27.12	24.84	22.62	23.12	21.67	21.17
7	-	25.09	27.47	25.46	22.97	23.47	22.02	21.52
8	-	25.72	27.82	26.09	23.32	23.82	22.37	21.87
9	-	26.37	28.17	26.75	23.67	24.17	22.72	22.22

Escala Salarial del 1/10/24, Retroactiva al 1/10/2024

Niveles	NAT	CNA	CMA y CNA2	RA	Cuidador(a) de Cascade Valley	Técnico(a) Médico(a) de Cascade Valley	Cocinero(a)	Asistente de Nutrición, Limpieza, Lavandería, Asist. de Actividades
0	\$22.00	\$23.00	\$26.50	\$23.35	\$22.35	\$23.10	\$21.25	\$20.50
1		\$23.50	\$26.85	\$23.85	\$22.70	\$23.45	\$21.60	\$20.85
2		\$24.00	\$27.20	\$24.35	\$23.05	\$23.80	\$21.95	\$21.20
3		\$24.50	\$27.55	\$24.85	\$23.40	\$24.15	\$22.30	\$21.55
4		\$25.00	\$27.90	\$25.35	\$23.75	\$24.50	\$22.65	\$21.90
5		\$25.50	\$28.25	\$25.85	\$24.10	\$24.85	\$23.00	\$22.25
6		\$26.00	\$28.60	\$26.35	\$24.45	\$25.20	\$23.35	\$22.60
7		\$26.50	\$28.95	\$26.85	\$24.80	\$25.55	\$23.70	\$22.95
8		\$27.00	\$29.30	\$27.35	\$25.15	\$25.90	\$24.05	\$23.30
9		\$27.50	\$29.65	\$27.85	\$25.50	\$26.25	\$24.40	\$23.65
10		\$28.00	\$30.00	\$28.35	\$25.85	\$26.60	\$24.75	\$24.00

Cálculo de la Sobreescala para los (las) empleados(as) con más de diez (10) años de experiencia en el momento en que corresponda el aumento salarial:

Los aumentos salariales entrarán en vigor el 1/10/24, 1/10/25 y 1/10/26. Lo siguiente aplicará a los (las) empleados(as) que tengan más de 10 años de experiencia al momento en que corresponda el aumento salarial,

- a) El aumento salarial correspondiente al 1/10/24 será la diferencia entre el nivel de 9 años de la clasificación del (de la) empleado(a) en la escala del 1/10/23, y el nivel de 10 años de la misma clasificación en la escala del 1/10/24.
- b) El aumento salarial correspondiente al 1/10/25 será la diferencia entre el nivel de 9 años de la clasificación del (de la) empleado(a) en la escala del 1/10/24, y el nivel de 10 años de la misma clasificación en la escala del 1/10/25.

- c) El aumento salarial correspondiente al 1/10/26 será la diferencia entre el nivel de 9 años de la clasificación del (de la) empleado(a) en la escala del 1/10/25, y el nivel de 10 años de la misma clasificación en la escala del 1/10/26.

Ejemplo 1: El nivel de 9 años en la escala del 1/10/23 para CNA es de \$26.37. El nivel de 10 años en la escala del 1/10/24 es de \$28.00. Se pagará la diferencia de \$1.63 a CNA que tengan más de 10 años de experiencia al momento en que corresponda el aumento salarial.

Ejemplo 2: Supongamos que la escala de CNA del 1/10/24 se incrementa en un 3 % y entra en vigor el 1/10/25. La tarifa de 9 años para CNA en la escala del 1/10/24 es de \$27.50. La tarifa de 10 años en la escala del 1/10/25 sería de \$28.84 ( $\$28.00 \times 1.03$ ). Se pagará la diferencia de \$1.34 a CNA que tengan más de 10 años de experiencia al momento en que corresponda el aumento salarial.

Aumento de la Sobreescala para Empleados(as) Elegibles que entrará en vigor el 1/10/24

CNA	\$1.63
CMA y CMA 2	\$1.83
RA	\$1.60
Cuidador(a) (Casc. Valley)	\$2.18
Técnico(a) Médico(a) (Casc. Valley)	\$2.43
Cocinero(a)	\$2.03
Asistente de Nutrición, Limpieza, Lavandería y Actividades	\$1.78

La sección relativa a los Cálculos de Sobreescala no se aplicará a los (las) empleados(as) que fueron contratados(as) incorrectamente por encima de la escala salarial, como se menciona a continuación en la sección “corrección a los salarios de los (las) empleados(as)”.

Para efectos del aumento del 1.º de octubre del 2024, se entiende que según los años de experiencia completados por el (la) empleado(a) (definidos para empleados[as] de atención con licencia, como CNA y CMA, así como fecha de licencia) en la categoría laboral dada u otros años completos de experiencia relevante, los colocaría en un nivel más alto que el siguiente en la escala salarial, el (la) empleado(a) pasará a ese nivel.

### **Aumento del 1.º de octubre del 2025.**

El 1/10/25 cada nivel en la escala salarial aumentará para cada categoría laboral por un monto igual al promedio continuo de doce meses (del 9/25 al 9/24) del CPI-W (oeste), con un COLA mínimo del 1.5 % y un COLA máximo del 3.5 %. En esta fecha, cada empleado(a) de la unidad de negociación con diez (10) o menos años de experiencia (definidos para empleados[as] de atención con licencia, como CNA y CMA, así como fecha de licencia) serán promovidos(as) al siguiente nivel de la escala salarial, hasta alcanzar el décimo nivel.

### **Aumento del 1.º de octubre del 2026.**

El 1/10/26 cada nivel en la escala salarial aumentará para cada categoría laboral por un monto igual al promedio continuo de doce meses (del 9/25 al 9/24) del CPI-W (oeste), con un COLA mínimo del 1.5 % y un COLA máximo del 3.5 %. En esta fecha, cada empleado(a) de la unidad de negociación con diez (10) o menos años de experiencia (definidos para empleados[as] de atención con licencia, como CNA y CMA, así como fecha de licencia) serán promovidos(as) al siguiente nivel de la escala salarial, hasta alcanzar el décimo nivel.

**12.2 Programas de 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.

**12.3 Aplicación de Aumentos.** Las partes acordarán, de manera mutua y por escrito, aumentar las tasas salariales por hora, las tasas iniciales y las escalas salariales de los (las) miembros de la unidad de negociación por el (los) valor(es) superior(es) al (a los) especificado(s) anteriormente, durante la vigencia del contrato. En caso de que el (la) Empleador(a) proponga aumentar las tasas salariales iniciales, se entiende que se aplicará el aumento a todos(as) los (las) empleados(as) actuales y a todos los puntos actuales de la escala salarial, con el fin de garantizar que a ningún(a) empleado(a) se le pague menos que a los (las) empleados(as) recién contratados(as) con menos o iguales años de experiencia.

**12.4 Corrección a los Salarios de los (las) Empleados(as).** Las partes reconocen que una cantidad limitada de Empleados(as) fueron contratados(as) incorrectamente con salarios más altos a los que su experiencia justificaba. En adelante, las partes solucionarán esta situación mediante:

1. Los (las) empleados(as) actuales: Identificarán conjuntamente el número limitado de empleados(as) cuyo salario está por encima del nivel correspondiente en la escala. Estos(as) empleados(as) se encerrarán con un “círculo rojo”. El 1.º de octubre del 2024, el 1.º de octubre del 2025 y el 1.º de octubre del 2026, estos(as) empleados(as) recibirán un aumento salarial del 1 % de su salario básico, lo que puede dar lugar a que a estos(as) empleados(as) se les pague en niveles salariales intermedios. Si estos(as) empleados(as) todavía conservan su salario el 1.º de octubre del 2027, estos(as) empleados(as), si sus tasas salariales están entre niveles intermedios, se colocarán en el siguiente nivel más alto de la escala salarial antes de implementar un COLA futuro.
2. El equipo de negociación de SEIU le recomendará al departamento jurídico de SEIU Local 503 retirar la queja sobre este asunto (\*\*Nota de negociación: SEIU no tiene la autoridad para negociar directamente sobre esta queja en las negociaciones del contrato. Es un asunto de deber de representación).
3. El (la) Empleador(a) se compromete a prevenir este error en el futuro. Si un (una) empleado(a) es contratado(a) incorrectamente con una tasa salarial más alta a lo que su experiencia justifica, el (la) Empleador(a) debe corregir inmediatamente la tasa salarial del (de la) empleado(a) y notificar a la Unión sobre este asunto. Los puntos n.º 1 y n.º 2 anteriores expirarán en un futuro contrato posterior.

**12.5 Sin Reducción de Salarios.** En ninguna circunstancia, las secciones del presente Artículo o Contrato darán lugar a que un (una) Empleado(a) incurra en pérdida alguna de sus tasas salariales por hora.

**12.6 Tasas de los Niveles de la Escala.** Todos(as) los (las) empleados(as) de la unidad de negociación deben ser ubicados(as) en la escala salarial que, como mínimo, coincida con sus años de experiencia verificable en la industria de atención a largo plazo en los Estados Unidos. Cualquier Empleado(a) contratado(a) que tenga más de quince (15) años de experiencia aplicable será ubicado(a) como mínimo en el nivel superior de la escala salarial (el cual es el nivel 10).



No está permitido ubicar a ningún(a) empleado(a) en niveles intermedios, hasta un máximo del 10.º nivel, en función de los años de experiencia completados en la categoría laboral específica u otros años de experiencia relevante y verificable completados en los Estados Unidos. Cualquier empleado(a) que se encuentre actualmente en un nivel intermedio será trasladado(a) al nivel apropiado de la escala con base en sus años de experiencia relevantes y verificables, y ningún empleado(a) verá su salario reducido como resultado de lo anterior.

Un (una) CNA que adquiere o tiene una certificación de CNA 2 será asignado(a) a la escala salarial con la categoría laboral de CNA 2 conforme al nivel establecido en la tabla de experiencia.

Por ejemplo, se considerará que un (una) nuevo(a) CNA que haya sido CNA durante un año y medio (1½) ha completado un (1) año de experiencia y se ubicaría en el nivel 1 de la escala salarial correspondiente de CNA, mientras que un (una) CNA recién contratado(a) con dos (2) años completos de experiencia se ubicaría en el nivel 2 de la escala salarial correspondiente de CNA. Un (una) CNA con quince (15) años completos de experiencia y un (una) CNA con doce (12) años completos de experiencia se ubicarían en el 9.º nivel de la escala salarial correspondiente de CNA. De manera posterior a la formalización del nuevo contrato colectivo de trabajo, las partes tendrán 45 días calendario para asegurar mutuamente que cada empleado(a) de la unidad de negociación sea ubicado(a) en su nivel correcto de las escalas salariales.

**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.

**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 más baja, a una categoría laboral con una tasa inicial más alta, serán ubicados(as) en el mismo nivel de la escala correspondiente según la nueva categoría laboral del empleado(a). . Por ejemplo, si un (una) Asistente de Nutrición en el nivel de 5 años de la escala de Asistente de Nutrición 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. Empleados(as) Contratados(as) en los niveles superiores de la escala salarial: Cualquier Empleado(a) contratado(a) que tenga más de

nueve (9) años de experiencia aplicable será ubicado(a) como mínimo en el nivel superior de la escala salarial.

**12.7 Cheques de pago.** Los (las) empleados(as) recibirán sus cheques de pago antes de las 9:00 a. m. del día de pago, sin condiciones previas. Un (una) empleado(a) no estará en la obligación de asistir a reuniones ni desempeñar función alguna para el (la) Empleador(a) como condición para recibir su cheque de pago. Si un día de pago cae un sábado, domingo o lunes feriado, el salario estará disponible antes de las 9:00 a. m. del viernes anterior.

**12.8 Acumulación.** Las horas de vacaciones y licencia por enfermedad que acumulen los (las) empleados(as) aparecerán impresas en sus cheques de pago.

**12.9 Pago de Certificaciones.** El (la) Empleador(a) debe pagar para mantener las certificaciones necesarias como condición para el empleo en las categorías laborales de los (las) empleados(as), siempre que la documentación se presente oportunamente. En caso de que los (las) empleados(as) no presenten la documentación necesaria a tiempo y paguen las tarifas de certificación por su cuenta, el (la) Empleador(a) les reembolsará estos costos. Se les recomienda a los (las) empleados(as) que presenten la documentación antes de las fechas límite correspondientes, de forma que el (la) Empleador(a) pueda hacer el pago directo a la agencia de certificación.

**12.10 Ascensos.** En caso de que un (una) empleado(a) de la unidad de negociación sea promovido(a) de una categoría laboral a otra con un salario más alto, pasará al nivel equivalente en la nueva categoría, con base en su nivel actual en la escala salarial. A ningún empleado(a) se le debe reducir el salario en este caso.

**12.11 Diferenciales de Turno.** El (la) Empleador(a) debe mantener los diferenciales de turno que actualmente tiene implementados en cada uno de los Centros de Enfermería. Estos diferenciales de turno servirán como beneficio mínimo. En caso de que el (la) Empleador(a) cambie el beneficio, debe notificar a la Unión al respecto. La Unión se reserva el derecho de discutir directamente los diferenciales de turno con el (la) Empleador(a) en los Comités de la Gerencia y los Empleados del centro, o en los Comités estatales de la Gerencia y los Empleados.

Hillsboro	Diferencial de turno del fin de semana	\$0.20 la hora en turno nocturno del viernes y durante la hora p. m. del domingo
La Grande	Diferencial de turno nocturno de CNA	\$1 la hora
Milton Freewater	CNA y auxiliar de rehabilitación	\$1 la hora p. m., \$0.50 la hora en turno nocturno
Independence	CNA	\$1.50 la hora p. m., y \$2 la hora en turno nocturno
Portland	CNA y CMA	\$0.25 la hora p. m., y \$0.50 la hora en turno nocturno
Windsor	CNA y auxiliar de rehabilitación	\$0.50 la hora p. m.

**12.12 Bono de Permanencia.** La intención de los bonos de permanencia es disminuir la rotación de los (las) empleados(as) e incentivar a los (las) empleados(as) a largo plazo para que continúen trabajando en EmpRes Healthcare. Los (las) Empleados(as) de la Unidad de Negociación recibirán los siguientes bonos de permanencia, los cuales se pagarán el primer día del pago posterior a la fecha de aniversario del (de la) empleado(a).

Bonos de Permanencia tras Cumplirse la Fecha de Aniversario (es decir, la Fecha de Contratación)	Valor del bono
1. <sup>er</sup> aniversario	\$100
3. <sup>er</sup> aniversario	\$300
5. <sup>o</sup> aniversario	\$500
8. <sup>o</sup> aniversario	\$800
10. <sup>o</sup> aniversario	\$1,000
15. <sup>o</sup> aniversario	\$1,500
20. <sup>o</sup> aniversario	\$2,000

## **ARTÍCULO 13: DÍAS FERIADOS Y LICENCIAS POR ASUNTOS PERSONALES**

**13.1** Los siguientes seis (6) días se consideran días feriados:

1. Día de Año Nuevo.
2. Día de los Caídos.
3. Día de la Independencia.
4. Día del Trabajo.
5. Día de Acción de Gracias.
6. Día de Navidad.

**13.2** Si un (una) empleado(a) que celebra un día feriado que no figura en la lista de la anterior Sección (A) solicita dicho día libre, el (la) Empleador(a) hará todos los esfuerzos razonables para otorgar dicha solicitud.

**13.3** Los días feriados libres se programarán de manera equitativa, teniendo en cuenta los intereses de los (las) empleados(as) y las necesidades de los (las) residentes.

**13.4** Si un (una) empleado(a) a tiempo completo o medio tiempo ordinario trabaja en un día feriado, excepto el Día de Año Nuevo, el Día del Trabajo, Navidad y el Día de Acción de Gracias, recibirá una y media (1½) veces su tasa salarial ordinaria por todas las horas que trabajó durante los días feriados. Si un (una) empleado(a) a tiempo completo o medio tiempo ordinario trabaja en el Día de Año Nuevo, el Día del Trabajo, Navidad o el Día de Acción de Gracias, recibirá el doble de su tasa salarial ordinaria por todas las horas que trabajó durante los días feriados. A fin de ser elegibles para el pago de la prima por días feriados, los (las) empleados(as) deben trabajar su turno programado regularmente antes y después del día feriado.

**13.5** Pago de Licencias por Asuntos Personales. Los (las) empleados(as) a tiempo completo o medio tiempo ordinario tendrán derecho a una licencia remunerada por asuntos personales de hasta de 8 horas al año, la cual se debe usar en el año calendario. Este beneficio será prorrateado para los (las) empleados(as) de medio tiempo. Los (las) empleados(as) deben haber completado su período de prueba con el fin de ser elegibles para obtener un día de licencia por asuntos personales. Los días de licencia por asuntos personales deben ser programados por mutuo acuerdo entre el (la) Empleador(a) y el (la) empleado(a). Esta licencia por asuntos personales

no es un beneficio adquirido, y, por lo tanto, si no se utiliza, no se remunerará en caso de que termine el vínculo laboral.

## **ARTÍCULO 14: VACACIONES**

**14.1** Los (las) empleados(as) a tiempo completo y a medio tiempo ordinario tendrán derecho a vacaciones remuneradas con base en las siguientes tasas acumuladas:

Años de Servicio/Antigüedad	Tasa Acumulada por Horas Compensadas	Límite Máximo de Vacaciones Acumuladas (2040)
Empleado(a) nuevo(a) durante el primer año (0 a 12 meses)	0.0192	40 horas
2 a 4 años (13 a 48 meses)	0.0385	80 horas
5 años (49 meses o más)	0.0577	120 horas

El tiempo de vacaciones puede disfrutarse a partir del día 91.º de trabajo. Un (una) empleado(a) empieza a acumular vacaciones desde su primer día de trabajo.

**14.2** Las vacaciones se deben programar teniendo en cuenta los deseos de los (las) empleados(as) y las necesidades del (de la) Empleador(a). En caso de que haya un conflicto relacionado con la programación de vacaciones entre los (las) empleados(as), se deben otorgar en orden de antigüedad.

**14.3** Los (las) empleados(as) deben solicitar sus vacaciones del mes siguiente a más tardar el día diez (10) del mes en curso. Las vacaciones se otorgarán según el orden de recepción de las solicitudes. Si se reciben dos (2) o más solicitudes para el mismo tiempo libre en un período de veinticuatro (24) horas, estas se atenderán en orden de antigüedad. Si se solicita tiempo de vacaciones con anticipación, el (la) Empleador(a) aprobará o rechazará la solicitud, por escrito, en un plazo de una (1) semana. Estas solicitudes no se rechazarán de manera injustificada.

**14.4** Un (una) empleado(a) puede solicitar vacaciones mediante un aviso con menos anticipación. No está permitido rechazar de manera injustificada estas solicitudes de vacaciones.

**14.5** Cualquier empleado(a) que renuncie, se vea afectado(a) por un recorte de personal, o se dé una terminación del vínculo laboral al menos después de un (1) año de empleo tendrá derecho a que se le pague todo el tiempo de vacaciones no utilizado.

**14.6** Los (las) trabajadores(as) que han estado empleados(as) durante al menos un (1) año podrán cobrar en efectivo hasta cuarenta (40) horas de tiempo acumulado de vacaciones al año. Estas solicitudes de cobro en efectivo se pueden presentar una (1) vez al año, durante el mes de aniversario de trabajo del (de la) empleado(a).

**14.7** Los (las) empleados(as) pueden transferir de un (1) año calendario al siguiente máximo una y media (1½) veces su asignación anual de vacaciones.

**14.8** Los (las) empleados(as) pueden donar hasta veinte (20) horas de vacaciones a otro(a) empleado(a) que tenga alguna adversidad, si dicho empleado(a) ha trabajado durante mínimo un (1) año y agotó todo su tiempo de vacaciones y de licencia por enfermedad. Las horas de vacaciones donadas se pagan según la tasa salarial del empleado(a) que las recibe. No se permite cobrar en efectivo las horas de vacaciones donadas.

## **ARTÍCULO 15: LICENCIA REMUNERADA POR ENFERMEDAD**

**15.1** Los (las) empleados(as) a tiempo completo y medio tiempo ordinario acumularán el tiempo de licencia remunerada por enfermedad (por su sigla en inglés PSL) a una tasa de una (1) hora por cada treinta (30) horas de trabajo, hasta una acumulación máxima de cuarenta y ocho (48) horas al año. Las horas de licencia por enfermedad que no se usen se pueden acumular hasta máximo ciento setenta y seis (176) horas. Los (las) empleados(as) deben haber completado noventa (90) días de empleo antes de que puedan tomar una licencia remunerada por enfermedad.

**15.2** La licencia por enfermedad no es un beneficio adquirido, y, por lo tanto, si no se utiliza, no se pagará en caso de que termine el vínculo laboral.

Los (las) empleados(as) pueden utilizar el tiempo de licencia por enfermedad de conformidad con la Ley de Licencias por Enfermedad de Oregón. Según la Ley de Licencias por Enfermedad de Oregón, ningún(a) empleado(a) puede ser disciplinado(a) o penalizado(a) por utilizar una licencia remunerada por enfermedad.

La licencia remunerada por enfermedad se puede utilizar para atender a un (una) familiar amparado(a) por la ley. Se entiende por familiar amparado(a) a una persona con lazos de consanguinidad o afinidad con el (la) empleado(a) o una persona que sea familiar del (de la) empleado(a):

- cónyuge o pareja de hecho;

- hijo(a) o cónyuge o pareja de hecho del (de la) hijo(a);
- padre o madre o cónyuge o pareja de hecho del padre o de la madre;
- hermano(a) o hermanastro(a) o cónyuge o pareja de hecho del (de la) hermano(a) o hermanastro(a);
- abuelo(a) o cónyuge o pareja de hecho del (de la) abuelo(a); o
- nieto(a) o cónyuge o pareja de hecho del (de la) nieto(a).

La licencia remunerada por enfermedad se puede utilizar en los eventos calificadores que se indican a continuación, según lo descrito por la Ley de Licencias por Enfermedad de Oregón (por su sigla en inglés OSLL):

- Cuidar de sí mismo(a) o de un (una) familiar con una enfermedad mental o física, lesión o afección de salud, necesidad de diagnóstico médico, atención o tratamiento de una enfermedad mental o física, lesión o problema de salud, o necesidad de atención médica preventiva.
- Cuidar de un (una) bebé o de un (una) niño(a) recién adoptado(a) menor de 18 años, o de un (una) hijo(a) de crianza que se encuentre en acogida menor de 18 años, o de un (una) hijo(a) adoptado(a) o de crianza mayor de 18 años si el (la) hijo(a) es incapaz de cuidar de sí mismo(a) debido a una discapacidad mental o física, desarrollada en los 12 meses siguientes al nacimiento o acogida del (de la) niño(a).
- Recuperarse o recibir tratamiento de una afección de salud que lo (la) incapacite para desempeñar al menos una de las funciones esenciales de su cargo habitual.
- Ausencias asociadas al fallecimiento de un (una) familiar por:
  - o Asistir al funeral o a una alternativa al funeral del (de la) familiar.
  - o Realizar los preparativos necesarios por el fallecimiento del (de la) familiar.
  - o Duelo por la muerte del (de la) familiar.
- Ausencias relacionadas con violencia doméstica, acoso, agresión sexual o acecho.

- o Buscar asistencia o recursos legales o policiales para garantizar su salud y seguridad o la de su hijo(a) menor o dependiente, incluida la preparación y participación en procedimientos de órdenes de protección u otros procedimientos legales civiles o penales relacionados con la violencia doméstica, el acoso, la agresión sexual, el prejuicio o el acecho.
  - o Buscar tratamiento médico o recuperarse de las lesiones causadas por la violencia doméstica, la agresión sexual, el acoso o acecho, o la comisión de un delito por prejuicio contra usted o su hijo(a) menor o dependiente.
  - o Obtener, o ayudar a un (una) hijo(a) menor o dependiente a obtener, asesoramiento de un (una) profesional de salud mental licenciado(a) en relación con una experiencia de violencia doméstica, acoso, agresión sexual, prejuicio o acecho.
  - o Obtener servicios de un (una) proveedor(a) de servicios para víctimas para usted o su hijo(a) menor o dependiente.
  - o Trasladarse o tomar medidas para asegurar una vivienda existente para garantizar su salud y seguridad o la de su hijo(a) menor o dependiente.
- En caso de una emergencia de salud pública, incluyendo, entre otros:
    - o El cierre de su lugar de actividad comercial, de la escuela o lugar donde cuidan a su hijo(a), por orden de un (una) funcionario(a) público(a) debido a una emergencia de salud pública.
    - o La determinación por parte de una autoridad legal de salud pública o de un (una) proveedor(a) de atención de salud de que su presencia o la de un (una) familiar en la comunidad pondría en peligro la salud de otras personas.
    - o Su exclusión del lugar de trabajo en virtud de cualquier ley o regla que obligue a su empleador(a) a excluirlo(a) del lugar de trabajo por motivos de salud.

El pago de los días de licencia por enfermedad debe ser de acuerdo con la tasa salarial ordinaria del (de la) empleado(a).



**15.3** Los (las) empleados(as) no están obligados(as) a conseguir su propio reemplazo cuando se reportan enfermos(as).

**15.4** Un (una) empleado(a) que sale temprano del trabajo por enfermedad puede usar la licencia por enfermedad por las horas que no trabajó de su turno programado, siempre que el (la) empleado(a) sea elegible para usar la licencia por enfermedad en ese turno.

**15.5** El (la) Empleador(a) podrá exigir pruebas de la enfermedad cuando un (una) empleado(a) esté ausente por enfermedad durante más de tres (3) días de trabajo consecutivos. El (la) Empleador(a) debe reembolsar al (a la) empleado(a) el costo de la visita al (a la) médico(a), en caso de que este(a) no haya sido amparado(a) por el seguro médico. Si el (la) empleado(a) está amparado(a) por un seguro médico, el (la) Empleador(a) debe reembolsarle el costo de la visita únicamente si la compañía de seguros no lo paga. Los certificados que los (las) empleados(as) deben presentar al volver de su licencia, y que figuran en el Artículo 16: "Licencia no Remunerada", están exentos del requisito de reembolso de esta disposición.

## **ARTÍCULO 16: LICENCIA REMUNERADA**

Los (las) empleados(as), después de su período de prueba, tendrán derecho a recibir una licencia remunerada como se describe a continuación:

**16.1 Licencia por Duelo.** Un (una) empleado(a) recibirá su tasa salarial ordinaria hasta por tres (3) días hábiles programados de licencia en caso de fallecimiento de un (una) miembro del núcleo familiar. Para efectos de este Artículo, el "núcleo familiar" incluirá a los (las) hijos(as), padres, madres, cónyuge, hermanos(as), abuelos(as), nietos(as), parientes adoptivos(as) correspondientes, parientes políticos o pareja de hecho del (de la) empleado(a). Se pueden otorgar dos (2) días adicionales de licencia no remunerada si se requiere viajar más de doscientas cincuenta (250) millas (en un solo sentido). Los (las) empleados(as) pueden optar por utilizar vacaciones o la licencia por enfermedad disponibles para obtener dos (2) días adicionales.

**16.2 Licencia por Servicio como Jurado/Testigo.** Los (las) empleados(as) que sean llamados a servir como jurados, o que sean citados(as) como testigos ante un tribunal en cualquier situación en la que EmpRes Healthcare esté implicada, recibirán su salario ordinario, menos su remuneración como jurados o testigos, por cada día de trabajo que presten servicio como jurados o testigos en el tribunal, hasta máximo quince (15) días remunerados.

## **ARTÍCULO 17: LICENCIA NO REMUNERADA**

Los (las) empleados(as) que culminen su período de prueba serán elegibles para obtener una licencia no remunerada de acuerdo con lo siguiente:

**17.1 Licencia por Incapacidad no Relacionada con el Trabajo.** Los (las) empleados(as) que se encuentren incapacitados(as) debido a lesión, enfermedad o embarazo serán elegibles para obtener una licencia por incapacidad hasta de seis (6) meses. Las licencias de más de seis (6) meses podrán ser otorgadas a discreción del (de la) Empleador(a).

**17.2 Licencia por Incapacidad Relacionada con el Trabajo.** Los (las) empleados(as) que estén incapacitados(as) debido a lesiones o enfermedades relacionadas con el trabajo pueden recibir licencias para ausentarse por la duración de su incapacidad.

**17.3 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. Dicho cumplimiento se lleva a cabo de manera concurrente con cualquier otro derecho adicional establecido en las disposiciones de este Contrato.

**17.4 Licencia 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.

**17.5 Licencia de la Unión.** Se les otorgará una licencia para ausentarse 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). Máximo un (una) (1) empleado(a) en el centro puede tomar una licencia de la Unión a la vez.

**17.6 Tiempo de Ausencia por Servicio como Delegado(a) de Negociación.** El (la) Empleador(a) hará su mejor esfuerzo para otorgar tiempo libre a los (las) empleados(as) de la unidad de negociación que la Unión haya nombrado como delegados(as) de negociación para asistir a las negociaciones colectivas durante las horas de trabajo regulares del (de la) empleado(a).

**17.7 Otras Licencias.** No está permitido que el (la) Empleador(a) rechace de manera injustificada las licencias para ausentarse no remuneradas por otros motivos.

**17.8 Regreso después de una Licencia para Ausentarse.** Tras regresar de una licencia para ausentarse concedida de conformidad con las Secciones A a E de este Artículo, el (la) empleado(a)

se reincorporará a su cargo anterior, sin perder su antigüedad. Tras regresar de una licencia para ausentarse concedida de conformidad con la Sección F de este Artículo, el (la) empleado(a) se reincorporará a su cargo anterior, sin perder su antigüedad, siempre y cuando la licencia haya sido por catorce (14) días o menos. Si la licencia supera los catorce (14) días, el (la) empleado(a) se reincorporará a su cargo anterior, sin perder su antigüedad, si este sigue disponible. En caso contrario, el (la) empleado(a) se reincorporará al siguiente cargo disponible en su categoría laboral. Esta disposición no prohíbe que el (la) Empleador(a), a su discreción, mantenga el cargo de un (una) empleado(a) que tome una licencia para ausentarse de acuerdo con la Sección F por más de catorce (14) días.

## **ARTÍCULO 18: SEGURO MÉDICO Y DENTAL**

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

El (la) Empleador(a) continuará ofreciendo cobertura dental, de incapacidad y vista a corto plazo por parte de proveedores(as) que no pertenezcan al Fondo de Atención de Salud para la Fuerza Laboral Indispensable (por su sigla en inglés EWHF).

El 1.º de enero del 2025, el (la) Empleador(a) debe pagar al Fondo de Atención de Salud para la Fuerza Laboral Indispensable de Oregón (el “Fondo”) quinientos diecisiete dólares (\$517) 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.

## Control de Costos:

1. A partir del 1.º de enero del 2026 y el 1.º de enero del 2027, si los (las) Fideicomisarios(as) del EWHF aumentan el monto de la prima mensual, ocurrirá lo siguiente:
  - 0 % a 4.9 %: no aumenta la prima del (de la) empleado(a).
  - 5 % a 9.9 %: La prima del (de la) empleado(a) aumenta al mismo monto por nivel de selección de atención de salud. Por ejemplo, si los (las) Fideicomisarios(as) autorizan un aumento del 7 %, las primas de los (las) empleados(as) aumentarán un 7 %.
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: JUBILACIÓN**

El (la) Empleador(a) seguirá ofreciendo el plan 401(k) vigente, a partir de la fecha de entrada en vigor del Contrato, de conformidad con los términos y condiciones estipulados en la Descripción de Resumen del Plan que rige dicho plan a partir de esa fecha.

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

### **20.1 Proceso Disciplinario.**

- 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 prueba 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 para la Acción Correctiva***

Paso 1	Advertencia por Escrito Documentada
Paso 2	Segunda 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 medidas disciplinarias contra un (una) empleado(a), se entregará una copia de dichas medidas al (a 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 a los procedimientos 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 compatibles con el presente Contrato. Cualquier empleado(a) en período de prueba 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 prueba.

**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 a [nursinghomes@seiu503.org](mailto:nursinghomes@seiu503.org), de todas las medidas disciplinarias formales, 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 Expedientes del Personal.** 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. 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).** 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. 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.
Paso 1	En un plazo de 30 días calendario desde que se produjo el asunto, o en un plazo de diez (10) días en caso de terminar el vínculo laboral.	La queja por escrito (y a menudo por correo electrónico) se envía al (a la) administrador(a) del centro.	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).	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.

Paso 2	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 al Paso 2.	Aviso por escrito (a menudo por correo electrónico) del traslado al Paso 2 al (a la) Director(a) de Recursos Humanos.	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).	Respuesta por escrito a la Unión y al (a la) demandante en un plazo de 15 días calendario a partir de la discusión informal.
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 en el paso 2 a partir de la respuesta (o ausencia de respuesta) del (de la) Empleador(a) para trasladar una queja de 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: DIVISIBILIDAD**

Si parte de este Contrato contraviene una ley vigente o una ley promulgada en el futuro, dicha parte será sustituida, pero todas las demás partes del Contrato permanecerán vigentes.

## **ARTÍCULO 24: COMITÉS DE LA GERENCIA Y LOS EMPLEADOS**

**24.1 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.

**24.2 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.

**24.3 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.

**24.4 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 25: RESPETO MUTUO Y DIGNIDAD**

Todos(as) los (las) empleados(as) tienen derecho a ser tratados(as) con respeto y dignidad en todo momento. En caso de que sea necesario adoptar sanciones contra o asesorar a un (una) empleado(a), el (la) Supervisor(a) que adopta la sanción o realiza el asesoramiento lo hará en privado.

## **ARTÍCULO 26: SEGURIDAD Y CAPACITACIÓN**

**26.1** El (la) Empleador(a) debe 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 los (las) empleados(as). El (la) Empleador(a) será responsable del cumplimiento de tales normas y reglamentos y de sus propias normas y reglamentos de seguridad.

**26.2** El (la) Empleador(a) debe proporcionar el equipo, los materiales y la capacitación necesarios para que los (las) empleados(as) tengan un lugar de trabajo seguro.

**26.3** El (la) Empleador(a) debe proporcionar a los (las) empleados(as) información y educación sobre las enfermedades infecciosas de los (las) residentes, y dicha información y educación deben ser las adecuadas según sus cargos. Los (las) empleados(as) comprenden que esta información es confidencial y no se debe divulgar a ninguna persona, excepto según se estipule en las políticas y procedimientos del (de la) Empleador(a).

**26.4** El (la) Empleador(a) pondrá a disposición de los (las) empleados(as) las vacunas contra la Hepatitis B y la gripe, así como pruebas de tuberculosis y radiografías de tórax (en caso de que la prueba de tuberculosis de un [una] empleado[a] resulte positiva), de forma gratuita para los (las) empleados(as).

**26.5** Ningún empleado(a) estará obligado(a) a trabajar en, con o cerca de una pieza de equipo insegura o bajo condiciones inseguras. Dichas disposiciones solo se invocarán después de una discusión del asunto entre un (una) empleado(a) con su supervisor(a), y en caso de no llegar a un acuerdo, con el (la) Director(a) General o, en su ausencia, con la persona designada.

**26.6** El (la) Empleador(a) debe realizar al menos cuatro (4) capacitaciones al año (una [1] cada trimestre), con una duración máxima de cuarenta y cinco (45) minutos, sobre los siguientes temas, los cuales se pueden ajustar con base en las conversaciones del Comité de la Gerencia y los Empleados (LMC). Las capacitaciones se pueden realizar con documentos en formato físico, si así se acuerda mutuamente en el LMC. Las capacitaciones pueden incluir los siguientes temas, entre otros:

- Ascensores(as) mecánicos(as)/problemas para transferir a los (las) residentes
- Capacitación sobre tanques de oxígeno y catéteres
- Como ayudar a los (las) residentes a desplazarse y cómo tender una cama cuando un (una) residente está en esta

- Cómo responder ante el comportamiento de los (las) residentes (Portland Center)

Las capacitaciones se deben realizar en los turnos diurnos, de la tarde y nocturnos (tres (3) capacitaciones por tema), y en tiempo remunerado. El LMC debe programar las capacitaciones.

La asistencia a las capacitaciones es voluntaria.

Si ambas partes están de acuerdo, podrán elegir otros temas para las capacitaciones del segundo (2.º) año.

Los temas y la cantidad de capacitaciones para los ALF y otras áreas de trabajo como nutrición, limpieza, etc., serán flexibles.

**26.7** Todos los (las) nuevos(as) Empleados(as) de la Unidad de Negociación que prestan atención directa a los (las) residentes, y los (las) Empleados(a) 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.

**26.8** 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 27: NI HUELGA/NI SUSPENSIÓN DE LABORES**

**27.1** 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 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.

**27.2** 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.

**27.3** Los (las) empleados(as) que participen en una huelga que infrinja este Artículo estarán sujetos(as) a sanciones que podrían incluir la terminación del vínculo laboral.

**27.4** En caso de una infracción de una disposición en contra de las huelgas, la Unión:

1. desautorizará públicamente dicha acción de los (las) empleados(as);
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; y
3. publicará avisos en los tableros de anuncios de la Unión, notificando que se desapruaban tales acciones y pidiéndoles a los (las) empleados(as) que regresen a trabajar de inmediato.

**27.5** Como reconocimiento a la alianza excepcional entre la Unión y los (las) Empleadores(as) 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 28: SUCESIÓN**

**28.1** 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. El (la) Empleador(a) también cumplirá con cualquier otra obligación de negociación que pueda tener. 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.

**28.2** 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.

**28.3** El (la) Empleador(a) acuerda que, en caso de que decida vender el centro amparado por este Contrato, y dicho centro siga 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 de 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 por 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. La Unión puede solicitar únicamente una copia de las partes relevantes del acuerdo de transferencia de operaciones o del acuerdo de venta con el único propósito de confirmar la entidad operativa y/o revisar si se han cumplido las condiciones de venta identificadas anteriormente. El (la) Empleador(a) puede redactar información confidencial o de propiedad si lo considera necesario. El (la) Empleador(a) hará todo lo posible para resolver o acelerar el proceso de queja y arbitraje de cualquier queja pendiente antes de la fecha de entrada en vigor de la venta/transferencia.

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. 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).

Ninguna parte de esta disposición 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.



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 por dificultades financieras u otras razones comerciales convincentes, el (la) Empleador(a) debe notificar a la Unión 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 necesidad de cerrar debido a que el (la) posible comprador(a) no comprará el centro si debe respetar la disposición de “sucesión” o debido a cualquier otra consideración comercial convincente. Luego de proporcionar tal evidencia, el (la) Empleador(a) quedará exento(a) de su obligación derivada de las disposiciones de “sucesión” del contrato.

El (la) Empleador(a) no tendrá responsabilidad u obligación alguna derivada del 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 29: PROPIEDAD Y FIDEICOMISOS DE INVERSIÓN INMOBILIARIA**

El (la) Empleador(a) no debe celebrar ningún contrato de operaciones que cubra cualquiera de los centros que son parte del presente Acuerdo y que exija expresamente que se tomen medidas que infrinjan las leyes laborales Estatales o Federales.

## **ARTÍCULO 30: SUBCONTRATACIÓN**

**30.1 Subcontratación.** El (la) Empleador(a) acuerda que no se subcontratará el trabajo de la unidad de negociación, excepto los servicios de Limpieza y Lavandería, durante la vigencia de este Contrato, salvo que las Partes, mediante acuerdo mutuo, acepten subcontratar el trabajo de Nutrición de la unidad de negociación, si el (la) Empleador(a) manifiesta circunstancias especiales. El (la) Empleador(a) debe enviar un aviso con treinta (30) días de anticipación a la Unión sobre cualquier subcontratación del trabajo en la unidad de negociación durante la vigencia del presente Contrato. El (la) Empleador(a) se reunirá con la Unión durante dicho período de treinta (30) días para discutir el impacto que tiene la subcontratación en los (las) empleados(as) de la unidad de negociación.

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 otro centro, los (las) cuales celebran contratos con el (la) Empleador(a) para la prestación de servicios administrativos de apoyo, no constituye una subcontratación del trabajo de la unidad de negociación. El (la) Empleador(a) hará

su mayor esfuerzo en servirse de empleados(as) regulares antes que emplear personal de agencias o personal de registro.

**30.2 Contratación Interna.** En el supuesto de que, por cualquier razón, el (la) Empleador(a) contrate las funciones actuales de los (las) subcontratistas para las categorías laborales que reconoce este Contrato, el (la) Empleador(a) considerará afectados(as) a los (las) empleados(as) de los (las) subcontratistas elegibles para contratarlos(as) en cualquier cargo publicado, antes de contratar a cualquier otra persona que no trabaje para el (la) subcontratista en el momento de la terminación de la subcontratación. El (la) Empleador(a) acuerda honrar la fecha de contratación original de cualquier empleado(a) subcontratado(a) con anterioridad en este proceso de transición.

**30.3 Subcontratación Inicial.** En el supuesto de que el (la) Empleador(a) celebre un contrato inicial con un (una) Subcontratista para prestar servicios de Limpieza y Lavandería, el (la) Subcontratista formalizará con la Unión el Memorando de Acuerdo (por su sigla en inglés “MOA”) que se encuentra en la Sección 5 de este Artículo.

**30.4 Subcontratación Preexistente.** Un (una) Empleador(a) que tenga un contrato preexistente con un (una) Subcontratista de empleados(as) de Limpieza o Lavandería que la Unión no representa debe cumplir con el proceso organizacional para dichos(as) trabajadores(as), tal y como se define en el “Contrato entre SEIU Local 503 y las Empresas Responsables de crear una Coalición entre los Empleados y la Gerencia por una Atención de Calidad” del 2008, incorporado al presente a modo de referencia. El (la) Empleador(a) debe condicionar la prórroga o renovación de cualquier contrato de subcontratación con el (la) Subcontratista cuando celebre el MOA con la Unión, según la Sección 5 de este Artículo.

**30.5 Capacitación de Gerentes de Cuenta.** Tan pronto como sea posible, el (la) Empleador(a) celebrará un nuevo acuerdo de servicios de subcontratación (“acuerdo de servicios”) o enmendará un contrato de servicios existente, con el fin de incluir lo siguiente: Healthcare Services Group, Inc. (por su sigla en inglés HCSG) recibió una copia del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre todos los centros de EmpRes representados por SEIU Local 503 y SEIU Local 503, correspondiente al período comprendido entre el 1.º de octubre del 2021 al 30 de septiembre del 2024 (el “CBA”), y fue informado de la relación beneficiosa entre la gerencia y los (las) empleados(as), constituida entre el Centro y la Unión como parte de SEIU Local 503 y de las Empresas Responsables de crear una Coalición entre los Empleados y la Gerencia por una Atención de Calidad. HCSG ha revisado el CBA y conoce sus disposiciones. HCSG proporcionará una copia del CBA a cada miembro del personal administrativo del Centro, y asesorará y capacitará a dicho personal acerca de sus disposiciones, incluidas, entre

otras, las condiciones sobre antigüedad, programación, cancelaciones de turnos, asuntos disciplinarios, quejas, y reuniones del Comité de la Gerencia y los Empleados, según corresponda.

### **Memorando de Acuerdo entre la Unión y el (la) Subcontratista.**

#### **“MEMORANDO DE ACUERDO**

Por el presente, Health Care Services Group (el [la] “Empleador[a]”) y SEIU Local 503, OPEU (la “Unión”), acuerdan lo siguiente:

1. El (la) Empleador(a) reconoce a la Unión como el representante exclusivo de negociación colectiva para todos(as) los (las) empleados(as) a tiempo completo y medio tiempo ordinario que prestan servicios de Limpieza y Lavandería (si los [las] hay) contratados(as) por el (la) Empleador(a) en el siguiente centro operado por EmpRes y todos los centros representados por SEIU Local 503: Con excepción de: todos(as) los (las) otros(as) empleados(as), empleados(as) con funciones que requieren acceso a información confidencial, gerentes, guardias y supervisores(as) según lo define la Ley.
2. El (la) Empleador(a) y la Unión aceptan someterse a los términos y condiciones del contrato colectivo de trabajo (“CBA”) actualmente vigente (y cualquier enmienda posterior), que vence el 30 de septiembre del 2024 a la medianoche, celebrado entre la Unión y todos los centros de EmpRes representados por SEIU Local 503, relativo a los (las) empleados(as) de Limpieza y Lavandería del (de la) Empleador(a) (si los [las] hay) empleados(as) en todos los centros de EmpRes representados(as) por SEIU Local 503, salvo que se indique expresamente lo contrario a continuación.
  - a. Se adjunta una copia del CBA en la forma del Anexo 1 incorporado al presente.
  - b. Todos(as) los (las) empleados(as) elegibles de la unidad de negociación que trabajan para el (la) Empleador(a) prestando servicios de limpieza o lavandería en el centro serán contratados(as) por el (la) Subcontratista.
  - c. Los beneficios médicos y odontológicos del (de la) Empleador(a) serán equivalentes o mejores.

- d. Los términos y condiciones laborales mencionados en el Manual para el Empleado del (de la) Empleador(a), con sus modificaciones ocasionales, y las Políticas y Procedimientos generales de Recursos Humanos del (de la) Empleador(a), con sus modificaciones ocasionales, regirán la contratación de los (las) empleados(as) amparados(as) por este Memorando de Acuerdo (el “MOA”), en la medida en que dichos términos, condiciones, políticas o procedimientos no contradigan este Contrato. Si la Unión considera que dicho término, condición, política o práctica entra en conflicto con el MOA, tendrá derecho a presentar una queja, bien sea cuando dicho término, condición, política o procedimiento se implemente por primera vez, o cuando dicho término, condición, política o práctica sea aplicable a cualquier empleado(a), de tal forma que el (la) empleado(a) sea sancionado(a) o despedido(a).
  - e. Se mantendrán y no se reducirán las fechas de contratación, la antigüedad y las tasas salariales por hora de los (las) empleados(as) afectados(as). [Las tasas salariales por hora aplicables se adjuntan al presente en la forma del Anexo 2].
  - f. Los (las) empleados(as) subcontratados(as) de HCSG no tienen acceso al programa de jubilación o 401(k), de EmpRes. En lugar de eso, estos(as) empleados(as) pueden utilizar el Plan de Participación Accionaria para Empleados(as) de HCSG.
  - g. La semana laboral de HCSG irá de domingo a sábado, y se les pagará a los (las) empleados(as) según un cronograma quincenal.
3. El (la) Empleador(a) y la Unión aceptan someterse y cumplir con el procedimiento de presentación de quejas y arbitraje resumido en el CBA para resolver todas las disputas que puedan surgir respecto a la aplicación o interpretación de las disposiciones de este MOA.
- a. En cuanto al personal de la unidad de negociación empleado por el (la) Subcontratista, se efectúan los siguientes cambios al artículo sobre Quejas: El (la) Gerente de Cuenta actúa como supervisor(a) inmediato(a) del (de la) empleado(a) de la unidad de negociación para el encuentro de opción informal y las quejas del Paso 1. Las quejas del Paso 2 se presentarán ante el (la) Gerente de Distrito del (de la) Subcontratista.

- b. Para resolver cualquier asunto en el departamento gestionado por el (la) Subcontratista, este(a) último(a) acuerda que el (la) Gerente de Cuenta o Supervisor(a) de Limpieza/Lavandería del centro debe participar en el Comité de la Gerencia y los Empleados tras recibir invitación por anticipado a la Reunión del LMC y recibir el orden del día por escrito con temas pertinentes a la operación del departamento subcontratado.
4. El presente MOA entrará en vigor a partir del 1.º de octubre del 2024, y permanecerá en pleno vigor hasta la medianoche del 30 de septiembre del 2027. El (la) Empleador(a) acuerda adicionalmente que, además del aviso de la Unión a EmpRes sobre modificaciones, enmiendas o rescisión del CBA, la Unión avisará al (a la) Empleador(a) conforme al presente Contrato, y que el (la) Empleador(a) estará sujeto(a) a cualquier enmienda o modificación en el CBA actual que sea negociada y acordada por la Unión y HCSG, y que este(a) debe firmar un MOA actualizado, y quedará sujeto(a) a los términos de cualquier CBA posterior que sea negociado y acordado por la Unión y Evergreen relativo a los (las) empleados(as) de Limpieza y Lavandería del (de la) Empleador(a) (si los [las] hay) contratados(as) en todos los centros de EmpRes representados(as) por SEIU Local 503.

En representación de SEIU Local 503

EN REPRESENTACIÓN DE HealthCare Services Group

## ANEXO 1

El “Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre SEIU Local 503, OPEU y Evergreen” vigente del 1.º de octubre del 2024 al 30 de septiembre del 2027, se incorpora a modo de referencia”.

### **ARTÍCULO 31: CONTRATO ÚNICO, ASUNTOS QUE SE ABORDAN, ENMIENDA, ESTÁNDARES GARANTIZADOS, CONDICIONES DE LA PRIMA**

**31.1 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.

**31.2 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.

**31.3 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.

**31.4 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.

**31.5 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 32: VIGENCIA**

Este Contrato entrará en vigor el 1.º de octubre 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 30 de septiembre del 2027. 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.

### **ARTÍCULO 33: 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 de cada delegado(a) de la Unión en el centro. Además, las Partes invitarán a participar a un (una) representante del Grupo de Servicios de Atención de Salud, en caso de que sea contratado(a) por el (la) Empleador(a). 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 las disposiciones, la política o el procedimiento del antiguo CBA del presente CBA sucesor.
- Disposiciones, políticas o procedimientos nuevos incluidos en el presente CBA sucesor o en el Acuerdo de la Alianza.
- Revisión del plan de las Partes para establecer y operar los FLMC y 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.

## FIRMAS

En representación de la Unión

Melissa Unger, Directora General

*Melissa Unger*

Donna Ferguson, Miembro del Equipo de Negociación

*Donna Ferguson* (11 de

Young Henderson, Miembro del Equipo de Negociación

*Young Henderson*

Young Henderson (11 de diciembre del 2024 09:36 PST)

Maria Diaz, Miembro del Equipo de Negociación

*Maria Diaz*

Maria Diaz (Dic 10, 2024 19:17 PST)

Evan Paster-Pearl, Estratega Principal de Negociación

*Evan Paster-Pearl*

En representación del (de la) Empleador(a)

Cindy Cour, Vicepresidenta  
de Recursos Humanos

*Cindy Cour*

Cindy Cour (17 de diciembre del 2024 07:07 PST)



## **CARTA DE ACUERDO**

**Celebrado entre SEIU Local 503 y los centros de Evergreen, que se enumeran a continuación:**

1. Hillsboro SNF Operations, L.L.C Db- EmpRes Hillsboro Health and Rehabilitation Center
2. Windsor SNF Operations, L.L.C., Db- Windsor Health and Rehabilitation Center
3. EVERGREEN OREGON HEALTHCARE ORCHARDS REHABILITATION, L.L.C., Db-Milton Freewater Health and Rehabilitation Center
4. Independence SNF Operations, L.L.C., Db- Independence Health and Rehabilitation Center
5. La Grande SNF Operations, L.L.C., Db-La Grande Health and Rehabilitation Center
6. Portland SNF Operations, L.L.C., Db- Portland Health and Rehabilitation Center
7. The Dalles SNF Operations, L.L.C, Db-The Dalles Health and Rehabilitation Center
8. Cascade Valley ALF Operations, L.L.C., Db- Cascade Valley Assisted Living

Las partes acuerdan que, en algunos casos, los (las) empleados(as) que trabajan en turnos de guardia reciben un diferencial por las horas que trabajaron de guardia.

En caso de que un (una) empleado(a) de guardia pase de un cargo de guardia a un horario ordinario, las partes se deben reunir para acordar un salario apropiado para el (la) empleado(a). Las partes deben tener en consideración factores relevantes como la experiencia previa en centros pertenecientes y no a Evergreen, los aumentos salariales generales anteriores y los aumentos salariales iniciales, el nivel de beneficios por los que opta el (la) empleado(a), entre otros.

En caso de que las partes no puedan llegar a un acuerdo sobre un salario adecuado, nada de lo estipulado en esta Carta de Acuerdo impide que el (la) empleado(a) presente una queja o emprenda cualquier acción legal.

## **CARTA DE ACUERDO**

### **CELEBRADO ENTRE SEIU LOCAL 503 Y**

1. Hillsboro SNF Operations, L.L.C Db-a- EmpRes Hillsboro Health and Rehabilitation Center
2. Windsor SNF Operations, L.L.C., Db-a- Windsor Health and Rehabilitation Center
3. EVERGREEN OREGON HEALTHCARE ORCHARDS REHABILITATION, L.L.C., Db-a-Milton Freewater Health and Rehabilitation Center
4. Independence SNF Operations, L.L.C., Db-a- Independence Health and Rehabilitation Center
5. La Grande SNF Operations, L.L.C., Db-a-La Grande Health and Rehabilitation Center
6. Portland SNF Operations, L.L.C., Db-a- Portland Health and Rehabilitation Center
7. The Dalles SNF Operations, L.L.C, Db-a-The Dalles Health and Rehabilitation Center
8. Cascade Valley ALF Operations, L.L.C., Db-a- Cascade Valley Assisted Living

Las partes acuerdan que los (las) Empleadores(as) mencionados(as) anteriormente deben proporcionarles a todos(as) los (las) empleados(as) a tiempo completo de la unidad de negociación un seguro de vida, muerte accidental y desmembramiento de Regence Life por valor de \$10,000. Los (las) Empleadores(as) deben pagar la totalidad del costo de dicho seguro.

Asimismo, los (las) empleados(as) a tiempo completo de la unidad de negociación podrán elegir entre adquirir un seguro de vida complementario, seguro de discapacidad a corto o largo plazo, seguro por enfermedad crítica, y/o un plan de la vista. Los (las) empleados(as) que escojan esta cobertura adicional serán responsables de pagar la totalidad del costo de la misma. El pago se deducirá de la nómina.

Esta cobertura entrará en vigor el 1.º de junio del 2007. La presente Carta de Acuerdo seguirá vigente durante el período de vigencia de los actuales Contratos Colectivos de Trabajo.

## **CARTA DE ACUERDO**

### **CELEBRADO ENTRE SEIU LOCAL 503 Y**

1. Hillsboro SNF Operations, L.L.C Db- EmpRes Hillsboro Health and Rehabilitation Center
2. Windsor SNF Operations, L.L.C., Db- Windsor Health and Rehabilitation Center
3. EVERGREEN OREGON HEALTHCARE ORCHARDS REHABILITATION, L.L.C., Db-Milton Freewater Health and Rehabilitation Center
4. Independence SNF Operations, L.L.C., Db- Independence Health and Rehabilitation Center
5. La Grande SNF Operations, L.L.C., Db-La Grande Health and Rehabilitation Center
6. Portland SNF Operations, L.L.C., Db- Portland Health and Rehabilitation Center
7. The Dalles SNF Operations, L.L.C, Db-The Dalles Health and Rehabilitation Center
8. Cascade Valley ALF Operations, L.L.C., Db- Cascade Valley Assisted Living

### **Propuesta Relacionada con Limpieza de las LOA**

Las partes acuerdan incorporar todas las Cartas de Acuerdo en los artículos correspondientes del Contrato Colectivo de Trabajo. En caso de no llegar a un acuerdo mutuo para la incorporación de las Carta de Acuerdo (por su sigla en inglés LOA) en la sección principal del Contrato, se añadirán como anexo.

### **Errores tipográficos**

Las partes acuerdan mutuamente corregir cualquier error tipográfico que se detecte en el Contrato.

# 16.12.24 Evergreen CBA CindySigReq

Informe de Auditoría Final

17/12/2024

Fecha	16/12/2024
Creado por:	Evan Paster (pastere@seiu503.org)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAjYzrtHXpUO1K4gxfx11-LqDSyo8o58vW

## “16.12.24 Evergreen CBA CindySigReq” Historia

-  Documento creado por Evan Paster (pastere@seiu503.org)  
16/12/2024 - 8:29:42 p. m. GMT
-  Documento enviado a Cindy Cour (cindy.cour@evergreenhealthcare.com) para firmar  
16/12/2024 - 8:29:53 p. m. GMT
-  Correo electrónico visto por Cindy Cour (cindy.cour@evergreenhealthcare.com)  
17/12/2024 - 2:53:43 p. m. GMT
-  Documento firmado electrónicamente por Cindy Cour (cindy.cour@evergreenhealthcare.com)  
Fecha de la firma: 17/12/2024 - 3:07:36 p. m. GMT - Fuente de la hora: servidor
-  Contrato completado.  
17/12/2024 - 3:07:36 p. m. GMT