



**NATIONAL UNION OF
HEALTHCARE WORKERS**

1250 45th Street, Suite 200
Emeryville, CA 94608-1986

510-834-2009 * 866-968-6849
www.nuhw.org

Acuerdo Colectivo

con

Cottonwood Post-Acute Rehab

1 de diciembre de 2023 – 30 de noviembre de 2026

DERECHOS/DECLARACIÓN WEINGARTEN

Derechos adicionales de representación:

El siguiente dictamen del Tribunal Supremo de los EE.UU. en NLRB v. Weingarten, Inc. se aplicará a las entrevistas de investigación realizadas por el empleador en el sentido de que un empleado, a petición suya, tiene derecho a que un representante del Sindicato esté presente durante una entrevista de investigación en la que el empleado esté obligado a participar cuando el empleado crea razonablemente que dicha investigación dará lugar a una acción disciplinaria. El derecho a la presencia de un representante del Sindicato (Organizador Sindical o Delegado Sindical) está condicionado al requisito de que el representante del Sindicato esté disponible para participar en dicha entrevista de investigación en un plazo de veinticuatro horas, excluyendo sábados, domingos y días festivos, a partir de la solicitud del empleado de contar con su presencia.

Reglas/Declaración Weingarten:

“Solicito que un representante del Sindicato esté presente en mi nombre durante la reunión porque creo que puede dar lugar a que se tomen medidas disciplinarias contra mí. Si se me deniega mi derecho a que esté presente un representante del Sindicato, me negaré a responder a preguntas acusatorias y a cualquiera que considere que pueda dar lugar a medidas disciplinarias”.

Regla 1: El trabajador debe solicitar claramente la presencia de un representante sindical antes o durante la entrevista. El empleado no puede ser sancionado por hacer esta petición.

Regla 2: Después de que el empleado haga la solicitud, el empleador debe elegir entre tres opciones:

1. Acceder a la solicitud y retrasar el interrogatorio hasta que llegue la representación sindical y tenga la oportunidad de consultar en privado con el empleado;
2. Denegar la solicitud y dar por finalizada la entrevista inmediatamente;
3. Dar al empleado la opción de mantener la entrevista sin representación o poner fin a la entrevista.

Regla 3: Si el empleador niega la solicitud de representación sindical y sigue haciendo preguntas, comete una práctica laboral desleal y el trabajador tiene derecho a negarse a responder. El empleador no puede sancionar al empleado por dicha negativa.

Esta página es meramente informativa y no forma parte del convenio colectivo.

TABLA DE CONTENIDO

ACUERDO.....	1
PREÁMBULO.....	1
SECCIÓN 1 – RECONOCIMIENTO	1
SECCIÓN 2 – DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	2
SECCIÓN 3 – MEMBRESÍA SINDICAL	3
SECCIÓN 4 – ASIGNACIÓN VOLUNTARIA Y POR ESCRITO DE SALARIOS	4
SECCIÓN 5 – DISCIPLINA Y DESPIDOS	5
SECCIÓN 6 – PERÍODO DE PRUEBA	7
SECCIÓN 7 – DESCRIPCIÓN DE EMPLEADOS.....	7
SECCIÓN 8 – REPRESENTANTES Y DELEGADOS SINDICALES.....	7
SECCIÓN 9 – SALARIOS.....	9
SECCIÓN 10 – HORAS DE TRABAJO, TIEMPO EXTRA, HORARIOS DE TRABAJO, PERÍODOS DE DESCANSO Y COMIDAS.....	10
SECCIÓN 11 – DÍAS DE PAGO.....	14
SECCIÓN 12 – VACACIONES.....	14
SECCIÓN 13 – DÍAS FESTIVOS	16
SECCIÓN 14 – SEGURO DE SALUD, DENTAL Y VISIÓN	17
SECCIÓN 15 – LICENCIAS POR ENFERMEDAD	19
SECCIÓN 16 – LICENCIAS POR DUELO	21
SECCIÓN 17 – EXÁMENES FÍSICOS ANUALES	22
SECCIÓN 18 – SEÑORÍA Y VACANTES.....	22
SECCIÓN 19 – TABLÓN DE ANUNCIOS	23
SECCIÓN 20 – PERMISOS DE AUSENCIA	23
SECCIÓN 21 – SERVICIO DE JURADO.....	24
SECCIÓN 22 – PROCESO DE QUEJAS	25
SECCIÓN 23 – NO HUELGAS O CIERRES PATRONALES.....	27
SECCIÓN 24 – SEPARACIÓN	27
SECCIÓN 25 – NO DISCRIMINACIÓN	28
SECCIÓN 26 – SEGURIDAD	28
SECCIÓN 27 – CARGA DE TRABAJO.....	28
SECCIÓN 28 – DESCRIPCIONES LABORALES/REGLAS DE LA CASA.....	30

SECCIÓN 29 – MANTENIMIENTO DE LA LICENCIA/CERTIFICACIÓN.....	30
SECCIÓN 30 – SUBCONTRATACIÓN	30
SECCIÓN 31 – SUCESIÓN.....	31
SECCIÓN 32 – JUBILACIÓN.....	31
SECCIÓN 33 – TEMAS DE INTERÉS	31
SECCIÓN 34 – CLÁUSULA DE SALVAGUARDIA	32
SECCIÓN 35 – DURACIÓN DEL ACUERDO	33
APÉNDICE A – TASAS SALARIALES Y DISPOSICIONES ANEXAS	34

ACUERDO

Este Acuerdo está vigente a partir del 1 de diciembre de 2023, por y entre AWCS, LLC, (en lo sucesivo denominado el “Empleador”, “Instalación” o ”Compañía”), y National Union of Healthcare Workers, (en lo sucesivo denominado el “Sindicato”).

PREÁMBULO

Las partes reconocen que el funcionamiento eficaz e ininterrumpido del Centro redundará en beneficio mutuo y en la protección de los pacientes. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer relaciones armoniosas, respetuosas y constructivas entre las partes para que tales resultados sean posibles.

El Empleador y el Sindicato acuerdan que los empleados y directivos se tratarán mutuamente con dignidad, respeto, cortesía y confianza. El Sindicato reconoce el derecho del Empleador a administrar el Establecimiento y a dirigir las fuerzas de trabajo. Esto incluye el derecho a contratar, transferir, promover, despedir, programar y asignar, disciplinar y despedir empleados (por causa justa) sujeto a las condiciones aquí establecidas.

Todos y cada uno de los derechos de la gerencia, no limitados específicamente por una disposición de este Acuerdo, permanecerán exclusivamente conferidos a la sola discreción de la gerencia; sin embargo, la gerencia acuerda no violar ninguna protección que el Sindicato pueda tener bajo la ley estatal o federal.

El Sindicato y el Empleador están de acuerdo con los objetivos de lograr el más alto nivel de desempeño y producción de los empleados, consistente con la seguridad y buena salud de los pacientes. Las partes reconocen que existen reglamentos establecidos por el Gobierno Federal y el Departamento de Servicios de Salud Pública de California, y tanto el Sindicato como el Empleador harán todo lo posible por garantizar su cumplimiento y llevar a cabo estos objetivos.

SECCIÓN 1 – RECONOCIMIENTO

El Empleador reconoce al Sindicato como el agente exclusivo de negociación para todos los empleados cubiertos por este Acuerdo, el cual cubre todas las clasificaciones establecidas en el Apéndice “A” adjunto, según lo certificado por la Junta Nacional de Relaciones Laborales, que cubre las siguientes clasificaciones de empleados: Todos los Asistentes de Enfermería Certificados, Cocineros, Asistentes Dietéticos, Asistentes de Limpieza, Asistentes de Lavandería, Enfermeras Vocacionales Licenciadas y Mantenimiento.

Quedan excluidos de la unidad de negociación todos los demás empleados, incluidas las enfermeras registradas, los empleados confidenciales, los empleados profesionales, los empleados supervisores y los guardias, según se definen en la Ley Nacional de Relaciones Laborales.

El Empleador reconoce al Sindicato como el agente exclusivo de negociación para los empleados cubiertos por este Acuerdo para propósitos de negociación colectiva con respecto a las tarifas de pago, horas de trabajo y condiciones de trabajo.

SECCIÓN 2 – DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A excepción de lo expresamente limitado por los términos expuestos de este Acuerdo, el Empleador retiene el derecho exclusivo de administrar el negocio, de dirigir, controlar y programar sus operaciones y fuerza laboral, y de tomar todas y cada una de las decisiones que afecten al negocio, ya sea que tales derechos estén o no expresamente mencionados en este documento, y ya sea que tales derechos hayan sido o no ejercidos anteriormente. Tales derechos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

1. Determinar y dirigir las políticas, modos y métodos relativos a todas las operaciones del Centro, incluido el derecho a subcontratar la totalidad o parte de dichas operaciones;
2. Determinar los servicios que prestará el Establecimiento, así como los materiales, procesos y equipos que se utilizarán en la prestación de dichos servicios;
3. Determinar en todo momento el tamaño y la composición de la plantilla, incluido el número de horas y turnos necesarios, el número y los tipos de clasificaciones necesarias, los ratios de atención al paciente, las horas de inicio y finalización de todos los turnos, las asignaciones de tareas entre y dentro de las clasificaciones de puestos de trabajo, y el número de empleados que se contratarán y asignarán a cualquier clasificación, categoría o turno de operación en particular;
4. Tomar todas las decisiones relativas a los salarios, horarios y condiciones de trabajo de los empleados, incluyendo la contratación, formación, traslado, promoción, descenso de categoría, asignación de trabajo, asignación de horas extraordinarias, despido, medidas disciplinarias o despido de dichos empleados, así como todas las decisiones relativas a las asignaciones para evaluaciones y horarios de dichos empleados;
5. Establecer todos los programas y planes de pago y prestaciones para los empleados, y modificar dichos programas y planes cuando el Empleador lo considere necesario;
6. Establecer y modificar todas las calificaciones laborales, descripciones de puestos y estándares de desempeño para todos los puestos y empleados;
7. Establecer, publicar, modificar y hacer cumplir las normas y reglamentos que rigen la conducta y las responsabilidades de los cargos y empleados;
8. Adoptar cualquier otra medida que el empleador considere necesaria para gestionar el centro y dirigir a sus empleados.

Queda entendido que todos los derechos de gestión cubiertos por esta Sección, podrán ser ejercidos por el Empleador sin interferencia del Sindicato, salvo que específicamente se establezca lo contrario en los términos expuestos de este Acuerdo.

El Empleador no tendrá obligación de negociar la decisión de ejercer, o los efectos de dicho ejercicio, de los derechos de gestión comprendidos anteriormente, y tendrá el derecho unilateral

de modificar los términos y condiciones de empleo de sus empleados que no sean objeto de términos expresos del presente Acuerdo.

El hecho de que el Empleador no ejerza cualquier función o responsabilidad que le esté reservada por el presente, o que ejerza cualquier función o derecho de una manera particular, no se considerará como una renuncia a su responsabilidad de ejercer dicha función o responsabilidad, ni impedirá que el Empleador la ejerza de alguna manera que no esté en conflicto con el presente Acuerdo.

Las Normas y Reglamentos del Empleador establecidos en el Manual del Empleado se aplicarán a todos los empleados del Sindicato en la medida en que dicho término, condición, política o procedimiento no sea incompatible con el presente Acuerdo. Se entiende que las disposiciones contractuales rigen en caso de conflicto. Si el Sindicato considera que alguno de dichos términos, condiciones, políticas o procedimientos entra en conflicto con el presente Acuerdo, tendrá derecho a presentar una queja, ya sea cuando el término, condición, política o procedimiento se aplique inicialmente, o alternativamente, cuando cualquiera de dichos términos, condiciones, políticas o procedimientos se aplique a un empleado dando lugar a medidas disciplinarias o despido. El empleado puede obtener el Reglamento a través del empleador. Las Normas y Reglamentos están sujetos a cambios después de reunirse y consultar con el Sindicato.

Los empleados trabajarán según las instrucciones del supervisor. En cualquier circunstancia, el Empleador se reserva el derecho de establecer el número de empleados y los métodos de trabajo necesarios para realizar cualquier actividad.

SECCIÓN 3 – MEMBRESÍA SINDICAL

- A. Se exigirá a todos los empleados sujetos a este Acuerdo, como condición de empleo, que mantengan su afiliación al Sindicato en regla, tal como se define a continuación.
- B. A más tardar el día treinta y uno (31) después del comienzo del empleo, o la fecha de vigencia de este Acuerdo, o la fecha de ejecución de este Acuerdo, la que sea posterior, cada empleado sujeto a los términos de este Acuerdo deberá, como condición de empleo, convertirse y permanecer como miembro del Sindicato, pagando las cuotas periódicas y cuotas de iniciación requeridas uniformemente; o, pagar al Sindicato una cuota de servicio que ascienda a las cuotas periódicas estándar del Sindicato por la duración de este Acuerdo.
- C. En el momento en que se contrate a un nuevo empleado que estará sujeto a este Acuerdo, el Empleador entregará al empleado un aviso por escrito que indique que el Empleador reconoce al Sindicato como el agente de negociación colectiva para los empleados cubiertos por este Acuerdo y citará o parafraseará las disposiciones de esta Sección del Acuerdo.
- D. A más tardar el día diez (10) del mes siguiente, el Empleador proporcionará al Sindicato los nombres, direcciones y clasificaciones de trabajo de los nuevos empleados y los

nombres de los empleados despedidos. El Empleador y el Sindicato mantendrán formularios y rutinas estándar para el manejo y procesamiento de dichos avisos de empleados al Sindicato.

- E. A más tardar quince (15) días calendario después de la notificación por escrito del Sindicato al Empleador de que un empleado no ha mantenido su afiliación al Sindicato en regla, el Empleador despedirá al empleado. Es responsabilidad del Sindicato notificar por escrito a dicho empleado, con copia al Empleador, de su obligación bajo las disposiciones de esta Sección y de las intenciones del Sindicato. Antes del despido, se le dará al empleado la oportunidad de corregir dicho incumplimiento.
- F. El Sindicato indemnizará al Empleador y lo mantendrá indemne contra cualquier y todo juicio, reclamo, demanda y responsabilidad que surja de o por razón de cualquier acción que sea tomada por el Empleador en el cumplimiento de las disposiciones de esta Sección.

SECCIÓN 4 – ASIGNACIÓN VOLUNTARIA Y POR ESCRITA DE SALARIOS

Durante la vigencia del Acuerdo y sujeto a la ley estatal aplicable, el Empleador honrará las asignaciones escritas de salarios al Sindicato para el pago de las cuotas de iniciación y las cuotas del Sindicato, siempre y cuando dichas asignaciones se presenten en una forma acordada por el Empleador y el Sindicato.

El Empleador remitirá con prontitud el dinero deducido de conformidad con dicha asignación con una declaración escrita de los nombres de los empleados para quienes se hicieron las deducciones, incluyendo la información de los empleados según lo acordado, y proporcionará una lista de los empleados despedidos enumerando la fecha de despido.

Normalmente, la deducción de dichos salarios asignados para las cuotas de afiliación sindical vigentes se realizará bimestralmente de la nómina. Sin embargo, el Sindicato y el Empleador podrán hacer otros arreglos de mutuo acuerdo.

El Sindicato indemnizará y mantendrá indemne al Empleador contra cualquier demanda, reclamo, o demanda de responsabilidad u obligación que pueda ser hecha por cualquier persona o entidad por razón de la deducción de las cuotas de membresía del Sindicato, incluyendo cualquier acción tomada o no tomada con el propósito de cumplir con cualquier disposición de esta Sección e incluyendo el costo de la defensa contra cualquier demanda, reclamo, demanda de responsabilidad u obligación. El Sindicato no tendrá ninguna reclamación monetaria contra el Empleador por razón del incumplimiento de esta Sección.

SECCIÓN 5 – DISCIPLINA Y DESPIDOS

A. CAUSA JUSTA

Ningún empleado que haya completado con éxito el período de prueba será disciplinado o despedido sin causa justificada, de acuerdo con los principios de disciplina progresiva, si procede. Todos los casos de disciplina o despido, una vez completado con éxito el período de prueba, estarán sujetos a los procedimientos de queja y arbitraje de este Acuerdo.

Antes de iniciar una reunión de investigación formal, asesoramiento formal o reunión disciplinaria progresiva con un empleado, el Empleador preguntará a dicho empleado si desea contar con representación sindical.

Todo empleado que considere que ha sido despedido sin causa justificada, tendrá derecho a reunirse con el Administrador y con un Representante Sindical dentro de los cinco (5) días de ocurrido el hecho, y tendrá derecho a apelar dicha acción de conformidad con las disposiciones del procedimiento de quejas, establecido a continuación.

Al considerar la imposición de una suspensión u otra medida disciplinaria, se tendrán en cuenta los avisos previos de advertencia que consten en el expediente del empleado, basándose en la gravedad del incidente. El empleado tendrá la oportunidad de leer, firmar y adjuntar una explicación por escrito del incidente o incidentes alegados en cualquier notificación de advertencia antes de que se incluya en su expediente. Se facilitará al Sindicato, previa solicitud, una copia de la acción disciplinaria escrita del empleado.

B. INSPECCIÓN DEL ARCHIVO PERSONAL

Los empleados pueden inspeccionar su expediente personal y obtener copias de los documentos contenidos en el expediente personal de acuerdo con el Código Laboral de California y los procedimientos descritos en el Manual del Empleado del Empleador. Para revisar su expediente personal, el empleado deberá avisar a su supervisor o al Administrador con una antelación razonable. Un representante del Empleador podrá estar presente cuando el empleado inspeccione su expediente. El empleado puede obtener copias de cualquier documento firmado y puede presentar una refutación a cualquier elemento controvertido en el expediente.

C. EXPIRACIÓN DE LA DISCIPLINA

Al revisar el expediente personal de un empleado a efectos disciplinarios, no se tendrán en cuenta las anotaciones disciplinarias (que no impliquen falsificación de documentos, robo, divulgación de Información de Salud Protegida, acoso ilegal, abuso de pacientes/ancianos) más allá de los 24 meses desde la fecha del hecho que dio lugar a la disciplina. Si un empleado tiene antecedentes disciplinarios durante los años anteriores a

este periodo de 24 meses, el Sindicato no presentará pruebas ni argumentos a un árbitro sobre la calidad de la señoría del empleado.

D. REGLAS DE CONDUCTA Y REGLAS LABORALES

El Empleador podrá redactar las normas internas razonables que considere necesarias, las cuales se colocarán en un lugar visible de las instalaciones. Dichas normas, una vez redactadas, se remitirán al Sindicato. Se espera que los empleados cumplan dichas normas y su incumplimiento puede ser motivo de sanción disciplinaria, incluido el despido.

A menos que sea inconsistente con este Acuerdo, se espera que los empleados cumplan con las Reglas de Conducta del Empleador y las Reglas de la Casa, el Mandato de Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol, las regulaciones con respecto al uso del Equipo Electrónico del Empleador y todas las otras reglas, regulaciones, estatutos y expectativas impuestas por el Empleador. Las medidas disciplinarias o despidos de empleados por infracciones de dichas normas, reglamentos, estatutos y expectativas del Empleador podrán ser revisados por un árbitro de conformidad con los procedimientos establecidos en el procedimiento de Quejas y Arbitraje para determinar si se ha producido una infracción. El árbitro tendrá debidamente en cuenta la opinión del empleador sobre el nivel apropiado de la medida disciplinaria.

E. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

Los empleados y el empleador tienen la responsabilidad de cumplir todas las normativas estatales y federales y de informar de cualquier infracción real o potencial de la forma prescrita por el Programa de Cumplimiento y otras políticas del empleador.

F. LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL

Las instalaciones del Empleador son un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. Cualquier fabricación, distribución, dispensación, posesión, venta o uso ilegal de drogas ilegales durante el horario de trabajo, en las instalaciones o en los vehículos de la empresa constituye una infracción de la política del Empleador que puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido inmediato.

G. EQUIPO ELECTRÓNICO DEL EMPLEADOR

Los ordenadores, los archivos informáticos, el sistema de correo electrónico y el software proporcionados a los empleados son propiedad del Empleador. El uso de Internet está limitado a actividades relacionadas con el trabajo. No se permite el uso personal de Internet utilizando la propiedad de la empresa. No se debe almacenar información privada en los sistemas de comunicación electrónica del Empleador. Todos los ordenadores y sistemas de comunicación electrónica pueden ser controlados y accedidos por el empleador en cualquier momento.

SECCIÓN 6 – PERÍODO DE PRUEBA

Se establecerá un período de prueba de noventa (90) días naturales a partir de la fecha de la primera contratación para los nuevos empleados. Durante este período, el empleado podrá ser objeto de medidas disciplinarias o despido por cualquier motivo, sin tener que recurrir al procedimiento de reclamación y arbitraje aquí previsto. En el caso de que el empleo de un empleado supere el período de noventa (90) días, dicho empleado se convertirá en un empleado regular y su fecha de calificación, a efectos de elegibilidad para aumentos salariales u otros beneficios, se convertirá en la fecha original de contratación. El período de prueba podrá prorrogarse, previo aviso al Sindicato, por un período no superior a 45 días.

SECCIÓN 7 – DESCRIPCIÓN DE EMPLEADOS

A. EMPLEADO DE GUARDIA

Los empleados de guardia son aquellos que trabajan de forma intermitente normalmente menos de veinte (20) horas a la semana. Los empleados de guardia no tienen derecho a las prestaciones de la empresa.

B. EMPLEADO REGULAR

1. Un empleado regular a tiempo completo es aquel que trabaja treinta y dos (32) horas a la semana.
2. Un empleado regular a medio tiempo es aquel que trabaja un horario de más de veinte (20) pero menos de treinta y dos (32) horas a la semana. Los empleados a medio tiempo no tienen derecho a los beneficios de la Compañía a menos que se establezca expresamente en el presente documento.

NOTA: En el momento en que la Ley de Atención Médica Asequible imponga la cobertura obligatoria para los empleados que trabajen treinta (30) horas o más por semana laboral, los empleados regulares a medio tiempo que reúnan los requisitos serán elegibles para recibir prestaciones médicas de acuerdo con los requisitos de la Ley.

SECCIÓN 8 – REPRESENTANTES Y DELEGADOS SINDICALES

A. VISITAS SINDICALES

Se permitirá a un único representante cualificado del Sindicato (“Representante NUHW”) visitar las instalaciones del Empleador, previa notificación al Administrador, con el fin de comprobar si se cumple el presente Acuerdo. El método y el número de visitas se ejercerán de forma razonable.

B. NO-INTERFERENCIA CON EL TRABAJO Y CITAS CON LA GERENCIA

El representante del Sindicato deberá presentarse ante el Administrador, o la persona que éste designe, al ingresar a las Instalaciones. Dicho representante no interferirá en el

desarrollo normal del trabajo y sólo podrá reunirse con un miembro o miembros del Sindicato durante el tiempo no laboral y únicamente en las áreas de descanso. En caso de que se necesite al Administrador o al Jefe de Departamento, el Sindicato concertará una cita con antelación, que se programará en un plazo razonable tras dicha notificación.

En caso de que el representante de NUHW interfiera en la realización del trabajo de los empleados de servicio durante una visita a las instalaciones, el representante de NUHW acatará inmediatamente las instrucciones del gerente de las instalaciones para que cese dicha conducta. En caso de que el representante de NUHW persista en interferir en la realización del trabajo de los empleados de servicio, el empleador podrá solicitar que el representante de NUHW ponga fin a la visita a las instalaciones, a lo que éste deberá atenerse inmediatamente. El empleador sólo recurrirá a esta petición como último recurso para proteger los intereses de los pacientes. En caso de que una visita a la Instalación finalice a petición del gerente de la Instalación, el supervisor del Representante de NUHW y el supervisor del gerente de la Instalación se comunicarán entre sí en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la petición de una Parte. Dichos supervisores discutirán el conflicto de relaciones laborales y tomarán las medidas necesarias para fomentar un acuerdo entre las Partes que permita al Representante de NUHW reanudar las visitas a las Instalaciones. El Sindicato tendrá libertad para designar por escrito a un Representante de NUHW suplente para que preste sus servicios mientras no se permita visitar la Instalación al Representante de NUHW implicado en la supuesta interrupción de las operaciones de la Instalación. Se permitirá al representante de NUHW regresar a las instalaciones 48 horas después de que se haya solicitado su salida, incluso si no se llega a ningún acuerdo o entendimiento entre el empleador y el sindicato.

C. NÚMERO Y FUNCIÓN DE LOS DELEGADOS

El Sindicato podrá estar representado por no más de tres (3) Delegados Sindicales. Los delegados serán seleccionados de la manera que el Sindicato determine, y el Empleador será notificado, por escrito, de la identidad de dichos delegados por el Sindicato. La función del Delegado será ayudar a los empleados a resolver los problemas que surjan en relación con las disposiciones del presente Acuerdo, tal como se establece en el procedimiento de quejas. Los delegados desempeñarán su función durante sus horas no laborables, a menos que el Empleador requiera la presencia de un delegado en una reunión durante el turno regular de dicho delegado con el propósito de llevar a cabo asuntos sindicales de interés mutuo. Nada de lo aquí dispuesto prohibirá al Empleador despedir o suspender a un empleado por causa justificada cuando el Delegado o representante sindical no esté disponible por causas ajenas al Empleador.

D. ORIENTACIÓN DE NUEVOS EMPLEADOS:

Un Delegado Sindical tendrá la oportunidad de hacer una breve presentación de aproximadamente quince (15) minutos durante los primeros días de orientación de los nuevos empleados de la unidad de negociación, durante los descansos y el almuerzo de los empleados, con el fin de distribuir literatura del Sindicato, presentar al Sindicato, su función y responsabilidad en la Instalación.

SECCIÓN 9 – SALARIOS

A. APÉNDICE A

El Apéndice A, que establece las clasificaciones de los puestos de trabajo, los salarios mínimos por hora, las fechas de entrada en vigor y otras disposiciones, se incorpora al presente documento como si figurara íntegramente.

B. NO REDUCCIÓN SALARIAL

Ningún empleado sufrirá una reducción de su salario actual por la adopción de la tabla salarial aquí contenida.

C. DESCRIPCIONES DE TRABAJO

El Empleador mantendrá descripciones de puesto para cada clasificación listada en el Apéndice A. Si un empleado lo solicita, se le facilitarán copias de la descripción de su puesto de trabajo.

D. ACUMULACIÓN DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD, VACACIONES Y DÍAS FESTIVOS

Cada empleado tendrá derecho a conocer su acumulación de días de baja por enfermedad, vacaciones y días festivos. La información actualizada sobre la cantidad de días de vacaciones acumulados se indicará en los cheques de nómina de los empleados. La información sobre los días acumulados de baja por enfermedad estará disponible a petición del empleado. Dicha información estará actualizada hasta el último período de pago. Dicha información estará disponible en el plazo de un día laborable a partir de la solicitud.

E. DERECHO A MEJORAR LAS TARIFAS

La(s) tarifa(s) inicial(es) de los miembros del Sindicato contenida(s) en este documento constituye(n) la(s) tarifa(s) salarial(es) base mínima(s) por hora. El Empleador se reserva el derecho de mejorar los salarios de los miembros del Sindicato o la estructura salarial, en cualquier momento, mediante notificación por escrito de dichos cambios salariales al Sindicato.

F. DIFERENCIALES DE TURNO

Se pagará un diferencial por turno y por hora al personal de enfermería que trabaje entre las 3:00 p.m. y las 6:00 a.m. cuando el empleado trabaje la mayor parte de su turno entre esas horas de acuerdo con el siguiente horario:

Turno	Diferencial por Enfermería
PM	\$0.75
NOCHE	\$1.00

Los diferenciales por turno sólo se abonan sobre las horas trabajadas. No se aplican a la paga de vacaciones ni a la paga de festivos.

SECCIÓN 10 – HORAS DE TRABAJO, TIEMPO EXTRA, HORARIOS, PERÍODOS DE DESCANSO Y COMIDAS

- A. Esta sección tiene por objeto definir las horas regulares de trabajo y no se interpretará como una garantía de horas de trabajo por día o por semana, o de días de trabajo por semana.
- B. La jornada de trabajo a tiempo completo no podrá exceder de ocho (8) horas, excluida media (½) hora de comida. La semana laboral a tiempo completo no podrá exceder de cuarenta (40) horas.
- C. DÍA DE TRABAJO
La jornada ordinaria (a efectos de determinar el pago de las horas extraordinarias) comenzará a las 12:00 de la noche y finalizará veinticuatro (24) horas más tarde.
- D. SEMANA DE TRABAJO
La semana laboral regular será un período de siete (7) períodos consecutivos de veinticuatro horas. La semana laboral regular comienza el lunes y termina el domingo.
- E. DESCANSOS
Los empleados tienen derecho a un (1) descanso de quince (15) minutos sin descuento en el salario por cada cuatro (4) horas trabajadas.
- F. TIEMPOS DE COMIDA
El periodo de comida deberá comenzar como máximo a las cuatro (4) horas y cincuenta y nueve (59) minutos del turno. Si el turno se completa con seis (6) horas, los empleados podrán, con el consentimiento del Empleador, renunciar al periodo de comida. Los empleados que trabajen más de diez (10) horas en una jornada laboral están autorizados y se les permite tomar un segundo período de comida no remunerado, a menos que renuncien de acuerdo con la ley de California. Esta segunda comida, a menos que se renuncie a ella, deberá comenzar a más tardar a las nueve (9) horas y cincuenta y nueve (59) minutos del turno.
- G. TIEMPO REGULAR Y HORAS EXTRA
Las horas extras se pagarán de acuerdo con la legislación estatal y federal.
1. El trabajador percibirá un pago equivalente a una vez y media su salario por hora cuando trabaje más de 8 horas diarias o más de 40 horas semanales.

2. El empleado percibirá un pago equivalente a dos veces su salario por hora por las horas trabajadas que excedan de 12 en una jornada laboral.
3. El trabajador percibirá un pago equivalente a una vez y media su tarifa de hora por las primeras 8 horas trabajadas en el séptimo día consecutivo de trabajo de una semana laboral.
4. El trabajador percibirá un pago equivalente a dos veces su tarifa de hora por todas las horas trabajadas que excedan de 8 en el séptimo día consecutivo de trabajo de una semana laboral.
5. No obstante, un empleado del turno de tarde que deba trabajar más de 10 horas en un período de 24 horas seguido de un día libre cobrará a la tarifa aplicable por horas extras las horas trabajadas que excedan de 8 en ese período de 24 horas.
6. El Empleador podrá programar horas extraordinarias obligatorias para satisfacer las necesidades de la operación tras buscar voluntarios.

H. NO PIRAMIDACIÓN DE HORAS EXTRAS

No habrá piramidación de las horas extra.

I. NOTIFICACIÓN DE LA PAGA

La notificación de la paga se tramitará de acuerdo con la legislación estatal.

J. PUBLICACIÓN Y CAMBIO DE HORARIOS DE TRABAJO

Los horarios de los empleados se publicarán al menos catorce (14) días antes del primer día de trabajo del horario. El Empleador podrá hacer cambios al horario publicado para satisfacer las necesidades del negocio, incluyendo el derecho de enviar a los empleados a casa después del inicio de su turno y antes de sus turnos. El Empleador hará todo lo posible para notificar oportunamente a los empleados los cambios de horario. En ningún caso un empleado será programado por el Empleador por 6 días consecutivos, a menos que sea por mutuo acuerdo entre el Empleador y el empleado.

- K. El Empleador programará a los empleados dos (2) días libres consecutivos. Si un empleado trabaja en su día libre programado, esto no afectará ningún día libre programado futuro basado en el horario particular del trabajador.

L. REPORTE CORRECTO DE HORAS DE TRABAJO

Cada empleado es responsable de informar con exactitud sobre su tiempo de trabajo. Los empleados deben registrar la hora a la que comienzan y terminan su trabajo, así como el comienzo y el final de los periodos de comida. Los empleados no deben registrarse más de siete (7) minutos antes del comienzo de su turno, a menos que lo solicite un supervisor. Una vez registrados, los empleados deberán comenzar a trabajar inmediatamente. Nunca es aceptable que un empleado trabaje sin registrarse o que un

supervisor le pida que trabaje sin hacerlo. Cualquier caso de trabajo fuera de horario deberá comunicarse inmediatamente al administrador o al supervisor directo.

M. HORAS ADICIONALES

Es intención del Empleador hacer todo lo posible para reemplazar a los empleados ausentes. Cuando no se pueda encontrar un sustituto, el Empleador hará todo lo posible para distribuir la carga de trabajo equitativamente.

1. Proceso

- a. Cuatro o más horas de aviso de un turno vacante: Cuando el Establecimiento tenga cuatro (4) o más horas de aviso de una ausencia o de un turno vacante, se contactará a los empleados para cubrir la vacante en el siguiente orden:

Empleado de guardia
Empleado de medio tiempo
Empleado de tiempo completo

El Empleador hará todo lo posible por utilizar la disposición de señoría, dentro de las clasificaciones de empleo arriba indicadas (de guardia, a medio tiempo y a tiempo completo), en su intento de dotar de personal adecuado al Establecimiento. El Centro se reserva la opción de intentar cubrir un turno vacante tan pronto como se le notifique su existencia. No está obligado a esperar hasta el día en que se produzca el turno vacante para intentar cubrirlo.

- b. Menos de cuatro horas de aviso de un turno vacante: Cuando el Establecimiento tenga menos de cuatro (4) horas de preaviso de una ausencia o de un turno vacante, ese turno (o esas horas) podrán ofrecerse primero a los empleados en servicio actual a discreción exclusiva de la dirección. Si ningún empleado de servicio acepta el turno extra, el Centro intentará cubrir dicho turno de acuerdo con las directrices que se detallan a continuación.

2. Proceso para Contactar a Empleados Para Llenar Turnos Vacantes

- a. Si el responsable de personal o la persona designada llama y se pone en contacto directo con un empleado, éste debe responder inmediatamente “sí” o “no” al responsable de personal.
- b. Si el encargado de personal se pone en contacto con un contestador automático, o habla con una persona que no sea el empleado, el encargado de personal comunicará la necesidad de trabajadores y, a continuación, podrá intentar ponerse en contacto con el siguiente empleado de la lista para cubrir la vacante. Cualquier miembro del personal con el que se haya contactado previamente puede intentar ponerse en contacto con el encargado de personal si desea aceptar el turno. Si el turno sigue disponible, podrá aceptarlo en ese momento.

- c. Si el encargado de personal no puede ponerse en contacto con nadie, podrá pasar al siguiente empleado de la lista. Si al llamar al empleado recibe la señal de “ocupado”, podrá optar, a su entera discreción, por pasar al siguiente empleado de la lista o esperar un tiempo y volver a llamar.

El Empleador hará todo lo posible por seguir los procedimientos de esta Sección, pero no será responsable económicamente de ningún empleado(s) que afirme que estaba disponible para trabajar y que habría trabajado si se hubiera contactado con el empleado. En caso de que un empleado al que se le debería haber ofrecido un turno no trabaje, tendrá preferencia para el siguiente turno vacante disponible.

N. DERECHOS DE LA GERENCIA PARA CONTROLAR HORAS

Las partes reconocen el derecho del Empleador a determinar el número total de horas de trabajo necesarias para el funcionamiento de sus operaciones. El Empleador se reserva el derecho de modificar (al alza o a la baja) la semana o la jornada laboral de algunos o todos sus empleados. El Empleador considerará el impacto que tales cambios puedan tener sobre uno o varios empleados.

O. REDUCCIÓN DE HORAS

En caso de que el Empleador considere necesario reducir las horas de la unidad de negociación en una clasificación particular, el personal se reducirá por turno de la siguiente manera:

1. En primer lugar, el Empleador cancelará el registro, suponiendo que ello no suponga un coste económico. En caso de que los empleados regulares sean enviados a casa antes del registro, el Empleador hará todo lo posible para asignar a dicho empleado un turno adicional para compensar las horas perdidas.
2. Pedir a voluntarios que se vayan a su casa.
3. Empleados por día (per diem).
4. A partir de entonces, cualquier reducción de horas se llevará a cabo en orden inverso a la señoría (por rotación), sin tener en cuenta si un empleado es a tiempo completo o parcial, siempre que la capacidad sea igual y la atención al paciente no se vea comprometida.

El Empleador también se reserva el derecho de reducir las horas programadas o modificar los patrones de dotación de personal para algunos o todos los empleados de la unidad de negociación en una clasificación dada en respuesta a un bajo censo diario u otras condiciones comerciales. Las infracciones involuntarias de esta disposición no darán lugar a compensación económica alguna a ningún empleado.

P. HORARIOS PARA MIEMBROS DEL EQUIPO DE NEGOCIACIÓN

Los miembros del equipo negociador no serán compensados por el tiempo de negociación, aunque el empleador hará un esfuerzo de buena fe para ayudar a programar a los miembros de la unidad negociadora para compensar el tiempo perdido durante las sesiones de negociación.

SECCIÓN 11 – DÍAS DE PAGO

A. DÍAS DE PAGO:

Todos los salarios se pagarán los días diez (10) y veinticinco (25) de cada mes. Si un día de pago cae en sábado, domingo o lunes festivo, los salarios se pagarán el viernes anterior. Las nóminas de todos los empleados estarán disponibles lo antes posible, pero no más tarde de las 2:00 p.m. del día de pago correspondiente.

B. ERRORES DE PAGA

Si se produce un error en la nómina, que se demuestre que ha sido causado por el empleador, éste hará todo lo posible por emitir un cheque de ajuste al día siguiente de que se notifique a la dirección el error en la nómina.

C. CHEQUE DE PAGA DEVUELTO DEBIDO A FONDOS INSUFICIENTES

Si un cheque de nómina es devuelto por insuficiencia de fondos, el Empleador pagará al empleado todos los cargos debidos por todos los cheques devueltos.

SECCIÓN 12 – VACACIONES

Las vacaciones deben ser aprobadas por escrito y con antelación por un supervisor. Se espera que los empleados tomen al menos una semana (cinco días laborables) de vacaciones al año en un momento mutuamente beneficioso para el empleado y la Empresa. Las vacaciones superiores a dos (2) semanas en cualquier momento requieren la aprobación previa de su supervisor. Los empleados no podrán recibir pago alguno en lugar de las vacaciones ganadas, salvo en el momento del despido, ya que la intención de este beneficio es fomentar el tiempo fuera del trabajo con el fin de relajarse y descansar.

Como recordatorio, AWCS, LLC presta servicios a comunidades de ancianos las 24 horas del día y los 365 días del año, lo que, por supuesto, incluye noches, fines de semana y días festivos. Por lo tanto, al aceptar un empleo, debe entenderse que todos los empleados deben estar disponibles para cualquier turno que les asignen sus supervisores, lo que puede incluir noches, fines de semana y feriados. También debe entenderse que es posible que no se puedan hacer concesiones especiales para vacaciones, viajes o celebraciones durante estos periodos, ya que todos los empleados tienen familia o amigos con los que les gustaría estar en vacaciones. Aunque hacemos todo lo posible por atender las solicitudes de permisos o tiempo libre, estas decisiones se basarán en las necesidades de la empresa y en otros factores (como la fecha de presentación de la solicitud, el tiempo libre

disfrutado anteriormente, la situación laboral actual, etc.) para garantizar que todos los empleados reciban un trato justo.

A. ELEGIBILIDAD Y SOLICITUD DE VACACIONES

Todos los empleados a tiempo completo tienen derecho a participar en los beneficios de vacaciones del Centro una vez que hayan completado satisfactoriamente su período introductorio de empleo. Una vez acumuladas, las vacaciones podrán solicitarse por escrito al menos dos semanas antes del día en que se vaya a ausentar. Una vez recibida la aprobación del supervisor, se concederá el tiempo libre y se pagará con cargo a las acumulaciones del empleado. No se concederán vacaciones no retribuidas a los empleados que tengan un saldo de vacaciones disponibles acumuladas. Las vacaciones acumuladas deberán utilizarse hasta su agotamiento antes de que se concedan vacaciones no retribuidas. No se abonarán las vacaciones no disfrutadas que excedan de las acumuladas.

Los empleados acumularán tiempo de vacaciones de la siguiente manera:

Tiempo de Servicio (según lo establecido por las disposiciones sobre señoría del presente Convenio, calculada entre la fecha de aniversario y la fecha de aniversario)	Cantidad de Acumulación por Período de Paga en Horas	Cantidad de Horas de Vacación Acumuladas por Año	Cantidad Máxima de Acumulación de Horas
1-2 años	1.67 horas	40 horas	64 horas
3-5 años	3.30 horas	80 horas	120 horas
6-10 años	5.00 horas	120 horas	200 horas
11 año y en adelante	6.67 horas	160 horas	240 horas

1. Los empleados con derecho a vacaciones empiezan con 0 horas y comienzan a acumularlas en la fecha de su contratación (o cuando cambian su estatus a Tiempo Completo). Las vacaciones se acumulan en cada período de paga hasta alcanzar la prestación anual. El tiempo de vacaciones sólo se puede tomar y pagar a medida que se acumula.
2. Las vacaciones no pueden acumularse por encima del tope máximo aplicable (detallado en la tabla anterior). Una vez que las vacaciones no disfrutadas y acumuladas alcancen el tope máximo, el afiliado no podrá acumular vacaciones adicionales hasta que no haya utilizado las vacaciones anteriores y el saldo acumulado sea inferior al tope máximo de acumulación.

3. La tasa de acumulación de vacaciones aumenta en la fecha de aniversario del empleado.
4. Las vacaciones podrán ser solicitadas por los trabajadores cuando sean convocados por bajo censo; en caso contrario, las convocatorias por bajo censo no serán retribuidas.
5. Los empleados que cambien su situación de tiempo completo a medio tiempo o de guardia podrán solicitar por escrito que se les abonen las vacaciones acumuladas

Para tener derecho al pago de vacaciones, un empleado debe trabajar su último día programado antes de las vacaciones y su primer día programado después de las vacaciones, salvo autorización previa de su supervisor.

B. DISPONIBILIDAD DE CHEQUES DE VACACIONES

Todos los cheques de vacaciones estarán disponibles el día de pago inmediatamente anterior a las vacaciones a petición del empleado, y dicho pago de vacaciones podrá ser por cheque separado siempre que la solicitud de vacaciones se haga y apruebe con al menos 30 días de antelación.

SECCIÓN 13 – DÍAS FESTIVOS

A. Se observarán las siguientes políticas para determinar el derecho al pago de vacaciones:

1. Sólo los empleados a tiempo completo y a medio tiempo que hayan completado su período de prueba tendrán derecho a vacaciones pagadas.
2. Dado que la Compañía opera en las instalaciones las 24 horas al día, es imposible dar a todos los empleados el día libre en días festivos. La Empresa se reserva el derecho de exigir a sus empleados que trabajen los días festivos. Sin embargo, la Compañía hará todo lo posible para ser justa y equitativa en este esfuerzo.
3. Para tener derecho al pago de vacaciones, el empleado deberá trabajar toda la jornada laboral programada antes y toda la jornada laboral programada después del día festivo, a menos que se acuerde/apruebe lo contrario con la Empresa.

4. Empleados de Tiempo Completo y Medio Tiempo

Todos los empleados a tiempo completo y a medio tiempo por horas reciben un día de vacaciones retribuido durante los seis (6) días siguientes:

Año Nuevo	Día de Recordación	Día de Independencia
Día del Trabajo	Día de Acción de Gracias	Navidad

Si un empleado a tiempo completo por horas trabaja el día festivo, cobrará su salario habitual por las horas trabajadas, además de la paga de festivo. Si el empleado a tiempo completo no trabaja el día festivo sólo percibirá la paga de festivo.

Los empleados de medio tiempo, si trabajan uno de los días festivos mencionados, percibirán cuatro (4) horas de paga de festivo. Si no trabajan el día festivo, no tendrán derecho a ningún tipo de paga de festivo.

B. CELEBRACIONES RELIGIOSAS

El Empleador reconoce que los miembros de diversas religiones desean participar en los servicios religiosos celebrados por su fe en las festividades religiosas ampliamente observadas. Las solicitudes especiales de tiempo libre por festividades religiosas deben hacerse a su supervisor con antelación a la(s) festividad(es). El Empleador hará todo lo posible por atender las solicitudes de tiempo libre por motivos religiosos; sin embargo, en estas decisiones se deben tener en cuenta la dotación de personal y las concesiones justas de tiempo libre para todos los empleados. El tiempo libre puede ser sin sueldo, o se puede utilizar el tiempo de vacaciones acumulado si se concede la solicitud de tiempo libre.

SECCIÓN 14 – SEGURO DE SALUD, DENTAL Y VISIÓN

A. ELEGIBILIDAD

La elegibilidad para el seguro de enfermedad será conforme a los mandatos de la Ley de Asistencia Asequible.

B. INFORMACIÓN

El empleador proporcionará información lo más completa posible sobre todas las opciones médicas, dentales y oftalmológicas disponibles. Dicha información se distribuirá a cada nuevo empleado dentro de los treinta (30) días siguientes a su fecha de contratación. El Empleador proporcionará esta información hasta 30 días antes de cualquier período de inscripción abierta.

C. OPCIONES DE PLANES

Los siguientes planes de salud están disponibles para los empleados que sean elegibles:

1. UnitedHealthcare HRA 3000 Advantage.
2. Kaiser HRA 3000
3. Kaiser HDHP HSA
4. UnitedHealthcare HMO 10 Advantage
5. Kaiser HMO 10

D. CONTRIBUCIONES DEL EMPLEADOR

Para los empleados elegibles, el Empleador pagará ya sea: (i) noventa (90%) de la prima del seguro de salud para la cobertura sólo del empleado ya sea para el Plan HRA o HSA

siempre y cuando cada uno de dichos empleados también contribuya con el costo restante de la prima o (ii) setenta y cinco (75%) de la prima del seguro de salud para la cobertura sólo del empleado para el HMO Kaiser o UHC ofrecido por el Empleador siempre y cuando cada uno de dichos empleados también contribuya con el costo restante de la prima. Sin embargo, para los empleados elegibles que a partir del 1 de diciembre de 2023 estén inscritos en United Healthcare HMO o Kaiser HMO, el Empleador contribuirá con el ochenta y cinco (85%) de la prima del seguro de salud para la cobertura sólo del empleado para Kaiser o UHC HMO ofrecida por el Empleador siempre y cuando cada uno de dichos empleados también contribuya con el costo restante de la prima. Los empleados tendrán la opción de pagar el costo de la cobertura de los dependientes

E. PLAN DENTAL

El empleador pondrá a disposición de todos los empleados un plan dental a su propio costo. Los empleados que deseen participar deben obtener formularios de inscripción en la oficina comercial y presentarlos de manera oportuna.

F. PLAN DE VISIÓN

El empleador pondrá a disposición de todos los empleados un plan de visión, a su propio costo. Los empleados que deseen participar deben obtener los formularios de inscripción en la oficina comercial y presentarlos en el plazo establecido.

G. PERÍODO ESPECIAL DE INSCRIPCIÓN ABIERTA

En la medida en que lo permita la ley, las partes establecerán mutuamente un período especial de inscripción abierta para los miembros no beneficiarios que deseen cambiar su condición a beneficiarios.

H. RENUNCIA A LOS BENEFICIOS MÉDICOS

Los empleados elegibles que rechacen los beneficios médicos recibirán un dólar y veinticinco centavos adicionales por hora trabajada en lugar de dichos beneficios. El primer día del mes que se cumpla 13 meses después de la fecha de vigencia de este Acuerdo, los empleados elegibles que rechacen los beneficios médicos recibirán un dólar y cincuenta centavos adicionales por hora trabajada en lugar de dichos beneficios. El primer día del mes que se cumpla 26 meses después de la fecha de vigencia de este Acuerdo, los empleados elegibles que rechacen los beneficios médicos recibirán un dólar y setenta y cinco centavos adicionales por hora trabajada en lugar de dichos beneficios.

I. CAMBIOS A LOS PLANES DE SALUD, DENTAL Y VISIÓN

El Empleador no prevé un cambio significativo en sus ofertas de beneficios. Sin embargo, en caso de un cambio significativo en el plan, el Empleador se reunirá y consultará con el Sindicato sobre dichos cambios. El Empleador hará todo lo posible para notificar al Sindicato con 75 días de anticipación sobre dicho cambio previsto en el plan.

SECCIÓN 15 – LICENCIAS POR ENFERMEDAD

A. PROPÓSITO

La Compañía ofrece licencia por enfermedad remunerada a los empleados que hayan trabajado 30 días o más en California dentro del año de su empleo en la Compañía. El año de licencia por enfermedad se basa en el año calendario (del 1 de enero al 31 de diciembre). Los empleados no pueden utilizar la licencia por enfermedad remunerada acumulada en incrementos de menos de dos (2) horas.

B. ACUMULACIÓN

Los empleados que cumplan con los requisitos a tiempo completo acumularán una (1) hora de licencia por enfermedad remunerada por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 48 horas o seis (6) días de licencia por enfermedad remunerada por año. A partir del día 90 de empleo, los empleados que cumplan con los requisitos podrán comenzar a utilizar la licencia por enfermedad remunerada a medida que la acumulen, hasta un máximo de 48 horas o seis (6) días de licencia por enfermedad remunerada por año. La licencia por enfermedad no utilizada se trasladará al año siguiente, hasta un máximo de veinte (20) días de licencia por enfermedad remunerada acumulada.

Los empleados que cumplan con los requisitos, ya sea a medio tiempo, de guardia o temporales, acumularán una (1) hora de licencia por enfermedad remunerada por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 48 horas o seis (6) días de licencia por enfermedad remunerada por año. A partir del día 90 de empleo, los empleados que cumplan con los requisitos podrán comenzar a utilizar la licencia por enfermedad remunerada a medida que la acumulen, hasta un máximo de 24 horas o tres (3) días de licencia por enfermedad remunerada por año. La licencia por enfermedad no utilizada se trasladará al año siguiente, hasta un máximo de 48 horas o seis (6) días de licencia por enfermedad remunerada acumulada.

C. USOS

La licencia bajo esta política puede usarse en relación con el diagnóstico, cuidado o tratamiento de una condición de salud existente del empleado o de un miembro de su familia, o para brindar atención preventiva al empleado o a un miembro de su familia. “Miembro de la familia” para los fines de esta política incluye un cónyuge, pareja de hecho registrada, hijo (independientemente de la edad del hijo), padre (incluido un padrastro o suegro), abuelo, nieto o hermano. La licencia bajo esta política también puede ser utilizada por un empleado que sea víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso para buscar ayuda o atención médica, obtener servicios o asesoramiento, o participar en la planificación de seguridad.

La licencia por enfermedad no se puede sumar a las vacaciones ni al tiempo de feriados, ni se puede utilizar para asuntos personales. La licencia por enfermedad no se puede utilizar cuando los empleados son suspendidos debido a un censo bajo.

Los empleados que soliciten tiempo libre conforme a esta política deben avisar con la mayor anticipación posible, si la necesidad de la licencia es previsible. Si su necesidad de licencia por enfermedad remunerada es imprevisible, debe avisar lo antes posible. El tiempo acumulado no utilizado conforme a esta política no se pagará en el momento de la separación del empleo. Sin embargo, a los empleados que vuelvan a trabajar en la empresa dentro del año posterior a la separación se les restituirá cualquier licencia por enfermedad remunerada no utilizada acumulada conforme a esta política.

La licencia conforme a esta política puede transcurrir simultáneamente con la licencia tomada conforme a la ley local, estatal o federal, incluida la licencia tomada conforme a la Ley de Derechos Familiares de California o la Ley de Licencia Médica y Familiar.

D. RETIRO EN EFECTIVO POR LICENCIA DE ENFERMEDAD

1. Período de Medición

Habrán dos períodos de medición:

1 de enero – 30 de junio

1 de julio – 31 de diciembre

2. Retiro en efectivo por asistencia perfecta durante el período de medición

Todo empleado cubierto por los términos de este Acuerdo, que trabaje todos los días programados en un período de medición, sin excepción, ya sea que la ausencia esté justificada o no, tendrá derecho a una recompra o recompra de dos (2) días de enfermedad acumulados y ganados por dinero en efectivo a la tarifa por hora regular vigente en ese momento del empleado, sin incluir las primas. En el caso de empleados nuevos (es decir, aquellos contratados durante un período de medición), la elegibilidad para el retiro de efectivo por licencia por enfermedad no ocurrirá hasta el próximo período de medición programado regularmente.

E. CERTIFICADOS DEL DOCTOR

El empleador puede exigir una prueba razonable de incapacidad médica suficiente para justificar la ausencia del empleado del trabajo durante el período reclamado. Se puede exigir un certificado médico a un empleado después de tres (3) días por cualquier ausencia debido a enfermedad y su capacidad para regresar a sus tareas habituales.

F. INTEGRACIÓN DE LA LICENCIA POR ENFERMEDAD CON LA COMPENSACIÓN AL TRABAJADOR O LA INCAPACIDAD

El pago de la licencia por enfermedad no afectará y será complementario al Pago por Incapacidad o a la Compensación al Trabajador. Un empleado con derecho a beneficios por Incapacidad o a la Compensación al Trabajador recibirá, además de estos, la parte de su licencia por enfermedad acumulada que iguale, pero no exceda, los ingresos regulares de dicho empleado.

SECCIÓN 16 – LICENCIAS POR DUELO

- A. Los empleados que hayan completado treinta (30) días de servicio pueden tomar hasta cinco (5) días de licencia por duelo tras la muerte de un “de la familia” según se define a continuación.
- B. PARA EMPLEADOS DE TIEMPO COMPLETO
Los primeros tres días de licencia por duelo serán pagados por el empleador. Durante los dos días restantes, los empleados a tiempo completo pueden usar vacaciones, licencia personal, licencia por enfermedad acumulada y disponible o tiempo libre compensatorio que de otra manera esté disponible para el empleado por la licencia por duelo.
- C. PARA EMPLEADOS QUE NO SON DE TIEMPO COMPLETO
Los dos primeros días de licencia por duelo serán pagados por el empleador. Durante los tres días restantes, los empleados que no sean de tiempo completo pueden usar vacaciones, licencia personal, licencia por enfermedad acumulada y disponible o tiempo libre compensatorio que de otra manera esté disponible para el empleado por licencia por duelo.
- D. MIEMBROS DE LA FAMILIA
Los miembros de la familia se definirán de manera que incluyan: cónyuge, hijo, padre, hermano, abuelo, nieto, pareja de hecho, cuñado o suegro (padre de un cónyuge o pareja de hecho) u otra persona significativa previamente designada por escrito.
- E. La licencia por duelo, de hasta cinco días, deberá cumplirse dentro de los tres meses siguientes a la fecha del fallecimiento del familiar. Los días de licencia por duelo no tienen por qué ser consecutivos.
- F. NOTIFICACIÓN
Se debe notificar al supervisor inmediato de un empleado sobre la necesidad de una licencia por duelo.
- G. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SOLICITAR LA LICENCIA
Si se le solicita, el empleado deberá proporcionar documentación de la muerte del familiar dentro de los 30 días posteriores al primer día de licencia. La documentación aceptable incluirá un certificado de defunción, un obituario publicado o una verificación escrita de la muerte, el entierro o los servicios conmemorativos de una funeraria, una casa funeraria, una sociedad funeraria, un crematorio, una institución religiosa o una agencia gubernamental. El empleador deberá mantener la confidencialidad de un empleado que solicite una licencia por duelo, y cualquier documentación proporcionada para respaldar dicha licencia se mantendrá como confidencial y no se divulgará excepto al personal interno o al abogado, o si lo exige la ley.

- H. No se requiere que un empleado asista al funeral de un familiar directo para ser elegible para la licencia establecida anteriormente.

SECCIÓN 17 – EXÁMENES FÍSICOS ANUALES

El examen físico requerido y programado por el establecimiento, que deba hacerse un empleado, incluido cualquier examen físico previo al empleo requerido, deberá ser pagado por el establecimiento o realizado por un médico o enfermero profesional bajo contrato con el establecimiento. Ningún empleado sufrirá pérdida de salario por realizar el examen programado. El establecimiento pagará por los exámenes que requiera el establecimiento y que se indiquen en un formulario provisto por el establecimiento. El empleador deberá dar un aviso con catorce (14) días de anticipación para el examen físico anual requerido y el empleado deberá realizar el examen requerido durante ese período y proporcionar evidencia de ello al empleador. Si el empleado no se presenta durante el período designado, el empleador puede negarse a permitir que un empleado regrese al trabajo. Nada de lo aquí dispuesto impide que un empleado utilice los servicios de un médico personal, siempre que el servicio prestado se realice a expensas del empleado. Si el empleado tiene programado un día libre el día del examen físico, recibirá una (1) hora de pago a su tarifa por hora regular.

SECCIÓN 18 – SEÑORÍA Y VACANTES

A. DEFINICIÓN

La señoría comenzará en la fecha más reciente de contratación del empleado.

B. APLICACIÓN

La señoría (o tiempo de servicio) regirá en lo que respecta a transferencias de turno, despidos y reincorporaciones.

C. PROMOCIONES

En materia de ascensos, en igualdad de méritos y capacidad, regirá el principio de señoría. El Administrador evaluará el mérito y capacidad de los candidatos a ascensos.

D. PUBLICACIÓN DE VACANTES Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Las vacantes de empleo se publicarán durante tres (3) días. En el caso de una vacante regular de tiempo completo o de medio tiempo, se dará preferencia a los empleados regulares en el siguiente orden por señoría, siendo aproximadamente iguales el mérito y la capacidad, si están disponibles y calificados para realizar el trabajo y si presentan una solicitud por escrito al Empleador indicando su deseo de que se les otorgue dicha vacante:

1. Empleados regulares a tiempo completo y empleados regulares a medio tiempo en el mismo departamento.

2. Empleados regulares a tiempo completo y empleados regulares a medio tiempo en diferentes departamentos.

E. ADJUDICACIÓN DE VACANTES A EMPLEADOS DE GUARDIA Y SOLICITANTES EXTERNOS

En caso de que el Empleador no pueda cubrir la vacante con un empleado regular, entonces el Empleador considerará las solicitudes de los empleados de guardia y de los solicitantes externos, adjudicando el puesto primero a los solicitantes de guardia.

F. CONTINUIDAD DE SEÑORÍA

Independientemente de la propiedad o administración anterior, la señoría, tal como se establece para los empleados después de la adquisición de una Instalación y en función de su fecha inicial de contratación, seguirá siendo reconocida por el Empleador para todos los efectos, incluida la acumulación de beneficios y salarios.

G. PÉRDIDA DE SEÑORÍA

La señoría se romperá por despido justificado, renuncia voluntaria, no retorno de una licencia de seis (6) meses o desempleo por suspensión temporal de servicio por un período de seis (6) meses.

SECCIÓN 19 – TABLÓN DE ANUNCIOS

El Empleador deberá proporcionar un espacio para un tablón de anuncios que será utilizado por el Sindicato, ubicado en la sala de descanso de los empleados. El Sindicato deberá mantener el tablón de anuncios ordenado y limpio. Todo el material publicado en el tablón de anuncios deberá estar relacionado exclusivamente con los asuntos del Sindicato, no deberá difamar ni ser despectivo hacia el Empleador, sus servicios o supervisores, ni ser incendiario o incompatible con el espíritu de colaboración mutua inherente en este Acuerdo.

El Sindicato también acepta cumplir con las políticas legales del Empleador sobre distribución de literatura.

SECCIÓN 20 – PERMISOS DE AUSENCIA

A. LICENCIA PERSONAL/LICENCIA MÉDICA NO PROTEGIDA

Las licencias personales se concederán a discreción del Empleador.

B. LICENCIA MÉDICA

El empleador concederá a un empleado una licencia por una condición médica verificada por un médico de acuerdo con las leyes estatales, federales y locales. La licencia máxima será de un año a menos que la ley exija una cantidad mayor.

C. PERMISOS LABORALES POR MOTIVOS MÉDICOS

El empleador cumplirá con las leyes estatales, federales y locales en lo que respecta a la concesión de licencias laborales por motivos médicos a los empleados. El empleador mantendrá una cobertura de seguro médico en la medida que lo exija la ley estatal o federal.

D. EXTENSIONES

Las extensiones de cualquier licencia más allá del período requerido por la ley o las políticas de la instalación quedan a discreción del empleador y se realizarán en incrementos de treinta (30) días.

E. REGRESO DE UNA LICENCIA

Al regresar de una licencia autorizada, el empleado regresará a su puesto anterior o a un puesto equivalente si así lo exige la ley.

F. EL MANUAL DEL EMPLEADO RIGE

Las políticas de licencias por ausencia del Manual del Empleado del Empleador regirán las licencias por ausencia de los empleados en la medida en que no se aborden específicamente en este documento.

G. LICENCIAS SINDICALES SIN PAGA

El Empleador hará todo lo posible para otorgar a un empleado en cualquier momento hasta ciento veinte (120) días para trabajar con NUHW. El empleado puede regresar a trabajar al final de su licencia aprobada al puesto y turno que tenía antes de la licencia, suponiendo que el puesto no haya sido eliminado. Dicha licencia no es remunerada.

SECCIÓN 21 – SERVICIO DE JURADO

Los empleados que deban formar parte de un jurado, que sean citados para comparecer como testigos o que asistan a un tribunal como víctimas de un delito, recibirán tiempo libre de acuerdo con todas las leyes estatales aplicables. Dicho tiempo libre no será remunerado. Los empleados pueden utilizar el pago de vacaciones acumulado si lo solicitan.

Las víctimas de violencia doméstica o agresión sexual también pueden solicitar tiempo libre del trabajo si lo necesitan para obtener protección para sí mismas o para sus hijos, para obtener servicios de un programa de violencia doméstica o agresión sexual, para recibir tratamiento por lesiones físicas o mentales resultantes de la violencia doméstica, la agresión sexual o el acoso, o para participar en la planificación de seguridad. El pago de vacaciones acumulado se puede utilizar para este propósito, o el tiempo tomado como no remunerado. La empresa puede solicitar evidencia de que el tiempo libre del trabajo se utilizó para estos fines.

SECCIÓN 22 – PROCESO DE QUEJAS

A. Todas y cada una de las disputas relacionadas con la interpretación, solicitud o aplicación de este Acuerdo estarán sujetas a los procedimientos de quejas y arbitraje de este Acuerdo.

1. Paso 1. Se Alienta la Resolución Informal/Quejas por Escrito

Se alienta a un empleado y/o el sindicato a intentar la resolución informal de disputas y quejas al presentar la disputa con el administrador de la instalación.

Si no se logra una resolución informal, una queja formal se reducirá a la escritura y se presentará al administrador dentro de los treinta (30) días posteriores al evento que da lugar a la queja. La queja escrita establecerá una breve declaración de los hechos que dan lugar a la queja, la fecha en que ocurrió el evento de queja y las disposiciones del acuerdo supuestamente violados.

2. Paso 2. El Administrador se Reúne con el Sindicato

Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la queja escrita, el administrador se reunirá con el sindicato para resolver la queja. Dentro de los (10) días tras la reunión del Paso 2, el administrador emitirá una respuesta por escrito aceptando o negando la queja. La respuesta del administrador se enviará por correo o se enviará por correo electrónico al sindicato. El incumplimiento de una respuesta escrita en el plazo de 10 días se considerará una negación de la queja.

3. Paso 3. Revisión por parte del Director de Operaciones

Si la queja no se resuelve en el paso 2, el sindicato puede, dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la respuesta del administrador, buscar la revisión del director de operaciones o su designado. A partir de entonces, el director de operaciones o su designado, dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la solicitud de revisión del sindicato, emitirá una respuesta por escrito o negará la queja.

4. Paso 4. Arbitraje

Si la queja no se resuelve en el paso 3, la queja puede ser diferida por el arbitraje por cualquiera de las partes. La solicitud de arbitraje debe realizarse dentro de los veinte (20) días posteriores al envío o transmisión electrónica de la respuesta del Paso 3.

a. Método de Selección del Árbitro. La parte solicitante solicitará un panel de siete (7) árbitros presentados por FMCS dentro de los quince (15) días posteriores a la solicitud de arbitraje, con prueba de dicha solicitud a la otra parte por correo certificado u otros medios verificables. Las partes desechan alternativamente los nombres de dicha lista hasta que quede un (1) árbitro. El árbitro restante será seleccionado por las partes.

- b. La Decisión del Árbitro. La decisión del árbitro se emitirá dentro de los treinta (30) días posteriores a la presentación de los informes posteriores a la audiencia, a menos que las partes acuerden mutuamente permitir tiempo adicional. El árbitro no tendrá poder para sumar, restar o cambiar cualquiera de los términos o disposiciones de este Acuerdo. La jurisdicción se extenderá únicamente a las reclamaciones de violación de disposiciones escritas específicas del acuerdo e implicará solo la interpretación y la aplicación de dicho acuerdo. El laudo se basará en el acuerdo de presentación conjunta de las partes o, en ausencia de las mismas, las preguntas planteadas por las partes con respecto a la interpretación específica y la aplicación del acuerdo.
- c. Costos del Arbitraje. Cada parte llevará los gastos de sus propios testigos. La tarifa del árbitro, así como otros gastos relacionados con la audiencia formal, serán asumidas por igual por las partes.

B. RENUNCIA A LOS LÍMITES DE TIEMPO POR ACUERDO POR ESCRITO

Los límites de tiempo solo pueden renunciarse por un acuerdo expreso por escrito (o confirmación por correo electrónico) entre el empleador y el sindicato. No se puede implicar una exención.

C. PARTICIPACIÓN DE LOS RESIDENTES/FAMILIARES Y ABUSO DE RESIDENTES

Las partes acuerdan que el árbitro aceptará una declaración escrita firmada por un residente, paciente o familiar en lugar de su testimonio jurado y que llevará la misma fuerza y efecto que si el residente, el paciente o el familiar apareciera y proporcionara testimonio en vivo. Las partes acuerdan que ninguno llamará a un residente o paciente como testigo.

En los despidos derivados de la sospecha de o abuso real de los residentes, tanto el sindicato como el empleador acuerdan estipular los siguientes hechos:

1. Tanto el empleador como el sindicato están comprometidos con un entorno donde los residentes están libres de cualquier forma de abuso.
2. Tanto el empleador como el sindicato están de acuerdo en que el abuso de los residentes es una violación de los derechos de un residente y la ley federal y de California.
3. Las partes están de acuerdo en que el empleador todavía tiene la carga de la prueba de establecer la causa justa según lo interpretado por esta sección.
4. Las partes acuerdan estipular ante el árbitro que la instalación está sujeta a la definición de abuso contenida en las regulaciones estatales y federales aplicables.

5. El empleador tiene una política de tolerancia cero con respecto al abuso y los empleados son conscientes de este hecho.
6. Todos los empleados del empleador están obligados por ley a denunciar el abuso de ancianos y dependientes.
7. Arbitraje Acelerado para Casos Relacionados con el Abuso de Residentes
Todo arbitraje que surja de la terminación del empleo por abuso de residentes sospechado o real se llevará a cabo dentro de los noventa (90) días posteriores a la implementación de la acción laboral adversa. La parte que solicita el arbitraje deberá solicitar a la Asociación Americana de Arbitraje una lista de árbitros laborales que estén disponibles en el período de sesenta (60) a noventa (90) días posteriores a la implementación de la acción laboral adversa. El Empleador y el Sindicato deben seleccionar un árbitro de esa lista eliminando nombres de manera alternada hasta que quede un solo árbitro. Las partes deben acordar arbitrar en las fechas proporcionadas por el árbitro.
8. En caso de que cualquier agencia de licencias o agencia reguladora determine que se produjo un abuso a un residente, el empleado estará sujeto a un despido inmediato sin recurso a las disposiciones de arbitraje o quejas de este Acuerdo.

SECCIÓN 23 – NO HUELGA O CIERRE PATRONAL

No habrá huelgas, huelgas de brazos caídos, paros, sentadas, piquetes ni ningún otro tipo de paro laboral por parte de los empleados del Sindicato ni cierre patronal por parte del Empleador durante la vigencia de este Acuerdo o cualquier prórroga del mismo. Durante la vigencia de este Acuerdo o cualquier prórroga del mismo, el Sindicato, en nombre de sus funcionarios, agentes y miembros, acepta que no provocará, sancionará ni participará en ninguna huelga (ya sea económica, por prácticas laborales desleales, por solidaridad o de otro tipo), huelgas de brazos caídos, paros, huelgas de brazos caídos, piquetes, paro laboral, retraso del trabajo o boicot, ni ninguna otra actividad que interfiera, directa o indirectamente, con el funcionamiento del Empleador en esta instalación.

SECCIÓN 24 – SEPARABILIDAD

En caso de que un tribunal de jurisdicción competente declare que alguna de las disposiciones de este Acuerdo es ilegal o inaplicable, dichas disposiciones de este Acuerdo serán nulas y sin valor, pero dicha nulidad no afectará a ninguna otra disposición de este Acuerdo, que permanecerá en pleno vigor y efecto. En caso de dicha nulidad, las partes acuerdan reunirse e intentar negociar disposiciones sustitutivas de las disposiciones anuladas, siempre que este proceso no dé lugar a una renuncia a la disposición de no huelga o cierre patronal de este Acuerdo, ni el asunto estará sujeto a las disposiciones de reclamo y arbitraje de este Acuerdo.

SECCIÓN 25 – NO DISCRIMINACIÓN

El Sindicato y el Empleador acuerdan que ni el Sindicato ni el Empleador discriminarán en materia de empleo, en la medida en que lo prohíban las leyes estatales y federales, por motivos de raza, credo, color, sexo, edad, origen nacional o discapacidad física. El Empleador no discriminará a ningún empleado o solicitante de empleo por su afiliación o actividades legales en nombre del Sindicato.

SECCIÓN 26 – SEGURIDAD

A. CUMPLIMIENTO DE LA LEY POR PARTE DEL EMPLEADOR Y EL EMPLEADO

El Empleador cumplirá con las leyes y regulaciones federales y de California aplicables en materia de seguridad y salud ocupacional. Asimismo, es deber de cada empleado cumplir con todas las regulaciones de salud y seguridad del Empleador y con las leyes, normas y regulaciones federales y de California aplicables.

B. COMITÉ CONJUNTO DE SEGURIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

El Empleador establecerá un Comité de Seguridad compuesto por personal sindicalizado y no sindicalizado para revisar la idoneidad de las normas de seguridad.

C. PROGRAMA DE PREVENCIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO

El Empleador mantendrá un Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades en el Lugar de Trabajo.

D. REPORTE DE CONDICIONES INSEGURAS

Se espera que los empleados informen sobre cualquier condición insegura al supervisor correspondiente o al Administrador. Los empleados no estarán sujetos a represalias por plantear inquietudes sobre seguridad de buena fe.

E. REPORTE DE ACCIDENTES Y COOPERACIÓN CON LAS INVESTIGACIONES

En caso de accidentes en el lugar de trabajo, los empleados deben informar inmediatamente del accidente a un supervisor. Los empleados tienen la obligación de cooperar con las investigaciones e inspecciones relacionadas con accidentes o condiciones de salud y seguridad.

SECCIÓN 27 – CARGA DE TRABAJO

El Empleador distribuirá la carga de trabajo de manera equitativa. Las supuestas violaciones de esta Sección no estarán sujetas a las disposiciones del procedimiento de quejas y arbitraje establecido en este Acuerdo. En caso de ausencia del personal programado, el Empleador será sensible a los problemas de carga de trabajo adicional. El Empleador hará todo lo posible para mantener y utilizar una lista de empleados dispuestos a trabajar en caso de problemas de personal.

A. DOTACIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO CON LA ATENCIÓN DE CALIDAD Y LAS LEYES APLICABLES

El Empleador y el Sindicato acuerdan que la atención de enfermería es de suma importancia para el paciente. El Centro, en su experiencia, dotará de personal al Centro de manera que las cargas de trabajo sean consistentes con la atención de calidad al paciente. Dicha dotación de personal es responsabilidad exclusiva del Centro y tendrá en cuenta las normas aplicables del Departamento de Salud Pública de California y otras leyes estatales y federales aplicables. Al dotar de personal al Centro, el Empleador tiene en cuenta a los empleados que se encuentran de vacaciones programadas, los empleados que se encuentran en licencia por enfermedad, los empleados que se encuentran en licencia por ausencia y los empleados que asisten a clases.

B. LISTA DE TRABAJADORES DISPONIBLES PARA TRABAJAR EN SITUACIONES DONDE HAYA FALTA DE PERSONAL

Además, el Empleador hará todo lo posible para mantener y utilizar una lista actualizada de empleados dispuestos a trabajar en caso de “falta de personal”. Los empleados que no estén disponibles se reemplazarán en función de la señoría.

C. COMITÉ DE PERSONAL

Se establecerá un Comité de Personal.

1. Composición del Comité

El Comité estará compuesto por hasta cuatro (4) representantes del Sindicato (uno de los cuales puede ser un representante de campo del Sindicato) y hasta cuatro (4) representantes del Empleador. El Sindicato y el Empleador pueden cambiar sus respectivos representantes en el comité de vez en cuando.

2. Frecuencia de las Reuniones

El Comité se reunirá una vez cada tres (3) meses, siempre que la parte solicitante lo notifique con cinco (5) días de anticipación y presente una propuesta de agenda junto con la notificación. Las reuniones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Empleador en el horario y la fecha acordados mutuamente por ambas partes. Se podrán programar reuniones adicionales por mutuo acuerdo. Las reuniones no durarán más de 60 minutos.

3. Remuneración del Comité

Los representantes de los empleados en el Comité recibirán una remuneración en tiempo regular por su asistencia a las reuniones del Comité. Para recibir una remuneración, el empleado debe estar programado regularmente a la hora de la reunión.

4. Información Relevante

Se proporcionará al Comité la información pertinente solicitada relacionada con el tema de esta Sección en discusión. Cuando se cuestione la relevancia de la información solicitada, la parte solicitante debe presentar un argumento razonable a favor de su relevancia y la otra parte no deberá retener irrazonablemente la información solicitada. Sin embargo, las disputas sobre la relevancia que subsistan están sujetas al procedimiento de quejas, aunque las partes acuerdan que la intención de este lenguaje es evitar en la medida de lo posible recurrir al procedimiento de quejas.

5. Temas de Discusión

El propósito de las reuniones del Comité es trabajar en conjunto para abordar las inquietudes sobre la dotación de personal planteadas por una o ambas partes. Los asuntos de negociación colectiva no están dentro del alcance de los asuntos que puede considerar el Comité.

SECCIÓN 28 – DESCRIPCIONES LABORALES/ REGLAS DE LA CASA

La instalación proporcionará a los empleados, previa solicitud, una descripción del puesto y una lista de las cualificaciones necesarias para ese puesto en particular. Esto se aplicará a todos los puestos en esa instalación.

El empleador notificará al sindicato con antelación cualquier implementación o cambio en las reglas internas, previa solicitud. El empleador negociará dichos cambios con el sindicato.

SECCIÓN 29 – MANTENIMIENTO DE LICENCIAS/ CERTIFICACIÓN

A. LICENCIAS DE LVN

El empleador hará todo lo posible para programar un enfermero vocacional con licencia regular a tiempo completo para que asista a las clases requeridas para mantener la licencia.

B. SERVICIOS INTERNOS

Siempre que sea posible, se ofrecerán clases de capacitación en todos los turnos. Los empleados no estarán obligados a asistir a dichas clases en sus días libres.

SECCIÓN 30 – SUBCONTRATACIÓN

El Empleador acepta negociar con el Sindicato la subcontratación de cualquier trabajo que actualmente esté siendo realizado únicamente por empleados de la unidad de negociación.

Se entiende que el uso ocasional de personal de registro para cubrir vacantes temporalmente está excluido de esta disposición, siempre que el Empleador haga todo lo posible por cubrir las vacantes con personal regular de la unidad de negociación según el contrato.

SECCIÓN 31 – SUCESIÓN

En caso de que la Instalación se venda, cesión, arrendamiento o transferencia, el Empleador notificará al Sindicato, por escrito, al menos noventa (90) días calendario antes de tales acciones. Dicha notificación incluirá el nombre y la dirección del posible nuevo propietario, cesionario, o arrendatario. El Empleador se reunirá con representantes del Sindicato para negociar los efectos de la transacción sobre los empleados de la unidad de negociación, a más tardar cuarenta y cinco (45) días calendario antes de cualquier transacción.

SECCIÓN 32 – JUBILACIÓN

Los empleados de la unidad de negociación serán elegibles para participar en el plan 401(k) del Empleador. La participación en el plan es voluntaria.

Los empleados pueden ser elegibles para participar en el plan después de completar los requisitos de elegibilidad de servicio establecidos por el plan. Los empleados elegibles pueden participar en el plan 401(k) sujetos a todos los términos y condiciones del plan. El Empleador actualmente iguala las contribuciones de acuerdo con el siguiente cronograma:

El Empleador contribuirá con veinte centavos (\$0.20) por cada dólar (\$1.00) aportado por los empleados hasta un tres por ciento (3%) de los ingresos. El Empleador se reserva el derecho de cambiar, modificar o eliminar la contribución equivalente a su discreción. La adquisición de derechos de las contribuciones discrecionales del Empleador se realizará de acuerdo con los términos del Plan.

El plan de ahorro 401(k) permite a los empleados elegir qué porcentaje de su salario, dentro de los límites del plan, desea diferir y permite la inversión autodirigida de las cuentas del plan; las elecciones del empleado pueden realizarse como un porcentaje por período de pago.

El empleador puede modificar la administración del plan, pero mantendrá sustancialmente los mismos beneficios del plan.

SECCIÓN 33 – TEMAS DE INTERÉS

El Sindicato y el Empleador, de común acuerdo, podrán decidir utilizar diversos métodos para abordar cuestiones que interesen a una de las partes o ambas.

El Empleador y el Sindicato podrían convocar, de manera ad hoc, un Comité Sindical/Gerente como uno de los posibles métodos a disposición de las partes para abordar cuestiones que interesen.

Dichas reuniones se llevarían a cabo siempre que las partes hayan acordado de antemano un orden del día y la composición del Comité.

El Comité no sustituirá el derecho del Empleador a gestionar sus instalaciones ni el del Sindicato a presentar una queja.

SECCIÓN 34 – CLÁUSULA DE SALVAGUARDIA

Si alguna disposición del Acuerdo o la aplicación de alguna disposición del mismo a cualquier persona o circunstancia se considera contraria a la ley por un tribunal federal o estatal o una agencia debidamente autorizada, el resto de este Acuerdo no se verá afectado por ello

SECCIÓN 35 – VIGENCIA DEL ACUERDO

Este Acuerdo entrará en vigencia el 1 de diciembre de 2023 y permanecerá vigente hasta el 30 de noviembre de 2026, y se renovará automáticamente de año en año a partir de entonces, siempre que cualquiera de las partes pueda notificar por escrito a la otra al menos noventa (90) días antes del 30 de noviembre de 2026 su deseo de rescindir o modificar cualquier disposición del mismo.

COTTONWOOD POST ACUTE-REHAB

Colton Rawe
Director Regional de Operaciones
Aspen Healthcare

Fecha: _____

NATIONAL UNION OF HEALTHCARE WORKERS

Sophia Mendoza
Presidente
NUHW

Fecha: _____

Joaquin Recinos
Coordinador, NUHW

Fecha: _____

COMITÉ DE NEGOCIACIÓN NUHW

Sufi Abebe
CNA

Muhammed Adeel
CNA

Mariella Cardenas
CNA

Aggie Gonzalez
CNA

Parvinder Kaur
CNA

APÉNDICE A – TASAS SALARIALES Y DISPOSICIONES ANEXAS

Vigente el 1 de diciembre de 2023

LVNs, CNAs y RNAs con al menos 120 días de servicio:

CNAs y RNAs contratados en o después del 5 de octubre de 2022, que tengan una tarifa de pago por hora superior a los \$20.50 no recibirán un aumento.

Los CNAs y RNs con menos de 5 años de servicio que tengan una tarifa de pago por hora superior a \$25.00/hora no recibirán ningún aumento.

LVNs contratados a partir del 5 de octubre de 2022 que tengan una tarifa de pago por hora superior a \$31.00 no recibirán ningún aumento.

Sin embargo, todos los demás LVNs, CNAs, y RNAs con al menos 120 días de servicio recibirán la mitad del monto en dólares requerido para colocarlos en la tarifa adecuada asociada con su puesto y años de servicio o recibirán un aumento del 3.00%, lo que sea mayor:

LVNs:

\$31.00/hora-Inicio

\$33.00/hora-Con 1 año pero menos de 5 años de servicio

\$35.00/hora-Al menos 5 años de servicio

CNAs:

Años de Servicio	Tarifa por Hora Mínima
Inicio	\$20.50
1-2 años	\$21.25
3-4 años	\$22.00
5-9 años	\$23.25
10 o más años	\$24.00

RNA – Recibirán un diferencial de veinticinco centavos (\$0.25) por hora por todas las horas trabajadas como RNA.

Aumentos Salariales Generales

Vigente el 1 de diciembre de 2023:

Empleados que no son de Enfermería:

Todos los empleados que no sean de enfermería con más de ciento veinte (120) días de servicio recibirán un aumento de \$1.00/hora menos cualquier aumento recibido por un empleado desde el 1 de diciembre de 2022 hasta el primer día del mes siguiente al 30 de noviembre de 2023. Sin embargo, en ningún caso un empleado que no sea de enfermería ganará menos de \$17.00/hora.

Eliminación de Escalas:

Las escalas anteriores para LVN y CNA dejarán de existir después del ajuste de salarios que se producirá el 1 de diciembre de 2023. No habrá ajustes de escalones/escalas durante la vigencia de este Acuerdo.

Vigente el 1 de diciembre de 2024:

- (a) Todos los CNA, RNA y LVN que recibieron la mitad del monto requerido para colocarlos a la tasa asociada con su puesto y años de servicio el 1 de diciembre de 2023, recibirán el mismo aumento en el monto en dólares el 1 de diciembre de 2024.
- (b) Todos los demás empleados con excepción de los señalados en el apartado (a) anterior con más de ciento veinte (120) días de servicio recibirán un aumento del 3.00%.

Vigente el 1 de diciembre de 2025:

Todos los empleados con más de ciento veinte (120) días de servicio recibirán un aumento del 3.00%.

LOS SIETE PUNTOS DE CAUSA JUSTA PARA LA DISCIPLINA

Si la respuesta a estas siete preguntas es **SÍ**, la Gerencia tiene una causa justa para la disciplina:

1. **Notificación justa:** ¿La Gerencia le informó al trabajador sobre la regla o política que se le acusa de violar?
2. **Aplicación previa:** ¿La Gerencia ha aplicado recientemente la regla o política o ha penalizado a otros trabajadores por violar la misma regla o política?
3. **Debido proceso:** ¿La Gerencia realizó una entrevista o audiencia antes de emitir la disciplina, tomó medidas con prontitud y enumeró los cargos con precisión?
4. **Prueba sustancial:** ¿La decisión de la Gerencia de aplicar la disciplina se basó en evidencia creíble y sustancial?
5. **Trato igualitario:** ¿El castigo que propone la Gerencia es consistente con el castigo que recibieron otros trabajadores por la misma infracción o una infracción sustancialmente similar?
6. **Disciplina progresiva:** Durante el proceso disciplinario, ¿la Gerencia emitió al menos un nivel de disciplina que le permitió al empleado una oportunidad de mejorar?
7. **Circunstancias atenuantes:** ¿La disciplina fue proporcional a la gravedad de la infracción, teniendo en cuenta cualquier circunstancia atenuante, atenuante o agravante?

Esta página es sólo para fines informativos y no es parte del convenio de negociación colectiva.