



**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

Woodland Skilled Nursing

1 de octubre de 2023 –30 de septiembre 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.....	6
SECCIÓN 7 - CATEGORÍAS DE EMPLEADOS.....	7
SECCIÓN 8 - REPRESENTANTES Y DELEGADOS SINDICALES.....	7
SECCIÓN 9 - SALARIOS.....	9
SECCIÓN 10 - HORAS DE TRABAJO, TIEMPO EXTRA, HORARIOS, 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.....	18
SECCIÓN 16 - LICENCIAS POR DUELO.....	20
SECCIÓN 17 - EXÁMENES FÍSICOS ANUALES.....	21
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.....	24
SECCIÓN 23 - NO HUELGA/NO CIERRES PATRONALES.....	26
SECCIÓN 24 - SEPARACIÓN.....	27
SECCIÓN 25 - NO DISCRIMINACIÓN.....	27
SECCIÓN 26 – SEGURIDAD.....	27
SECCIÓN 27 - CARGA DE TRABAJO.....	28
SECCIÓN 28 - DESCRIPCIONES DE TRABAJO/REGLAS DE LA CASA.....	29

SECCIÓN 29 - MANTENIMIENTO DE LICENCIAS/CERTIFICACIÓN	30
SECCIÓN 30 - SUBCONTRATACIÓN.....	30
SECCIÓN 31 - SUCESIÓN.....	30
SECCIÓN 32 - JUBILACIÓN.....	30
SECCIÓN 33 – TEMAS DE INTERÉS	31
SECCIÓN 34 - CLÁSULA DE SALVAGUARDIA	31
SECCIÓN 35 - VIGENCIA DEL ACUERDO.....	32
APÉNDICE A – TASAS SALARIALES Y DISPOSICIONES ANEXAS	34

ACUERDO

Este Acuerdo está vigente a partir del 1 de octubre de 2023 entre AWTS, LLC, (en adelante denominado el “Empleador”, “Instalación” o “Compañía”), y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Salud, (en adelante denominado el “Sindicato”).

PREÁMBULO

Las partes reconocen que es para su beneficio mutuo y para la protección de los pacientes que el funcionamiento eficiente e ininterrumpido de las Instalaciones sea posible. Este Acuerdo tiene como objetivo establecer relaciones armoniosas, respetuosas y constructivas entre las partes para que dichos resultados sean posibles.

El Empleador y el Sindicato acuerdan que los empleados y gerentes se tratarán entre sí con dignidad, respeto, cortesía y confianza. El Sindicato reconoce el derecho del Empleador a administrar las Instalaciones y a dirigir la fuerza laboral. Esto incluye el derecho a contratar, transferir, promover, despedir, programar y asignar, disciplinar y despedir a los empleados (por una causa justa) sujeto a las condiciones establecidas en el presente.

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

El Sindicato y el Empleador acuerdan los objetivos de lograr el más alto nivel de rendimiento y producción de los empleados en consonancia con la seguridad y la buena salud de los pacientes. Las partes del presente Acuerdo reconocen que existen regulaciones establecidas 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 para garantizar el cumplimiento y hacer efectivos estos objetivos.

SECCIÓN 1 - RECONOCIMIENTO

El Empleador reconoce al Sindicato como el agente negociador exclusivo para todos los empleados cubiertos por este Acuerdo, que cubre todas las clasificaciones como se establece en el Apéndice “A” adjunto, según lo certificado por la Junta Nacional de Relaciones Laborales que cubre las siguientes clasificaciones de empleados: Asistente de todas las actividades, Asistentes de enfermería certificados, Cocineros, Asistentes dietéticos, Asistentes de limpieza, Asistentes de lavandería, Enfermeros vocacionales con licencia y Mantenimiento.

Se excluyen las siguientes clasificaciones: Médicos, Fisioterapeutas registrados, Enfermeros registrados, Supervisores de servicios dietéticos, Directores de actividades, Consultores, Empleados administrativos de oficina, Vigilantes, Guardias y Supervisores, según se define en la Ley Nacional de Relaciones Laborales.

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

SECCIÓN 2 – DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Salvo que se limite expresamente en los términos expuestos de este Acuerdo, el Empleador conserva el derecho exclusivo de administrar el negocio, dirigir, controlar y programar sus operaciones y su fuerza laboral, y tomar todas y cada una de las decisiones que afecten al negocio, independientemente de que dichos derechos se mencionen expresamente en este documento o no, y de que se hayan ejercido o no dichos derechos hasta el momento. Dichos derechos incluyen, entre otros, los siguientes:

- A. Determinar y dirigir las políticas, modos y métodos relacionados con todas las operaciones de la Instalación, incluido el derecho a subcontratar cualquiera o todas dichas operaciones;
- B. Determinar los servicios que realizará la Instalación y los materiales, procesos y equipos que se utilizarán para brindar dichos servicios;
- C. Determinar en todo momento el tamaño y la composición de la fuerza laboral, incluida la cantidad de horas y turnos necesarios, la cantidad y los tipos de clasificaciones necesarias, las proporciones de atención al paciente, las horas de inicio y finalización de todos los turnos, las asignaciones de tareas entre las clasificaciones laborales y dentro de ellas, y la cantidad de empleados que se contratarán y asignarán a cualquier clasificación, categoría o turno de operación en particular;
- D. Tomar todas las decisiones relacionadas con los salarios, horarios y condiciones de trabajo de los empleados, incluyendo si se debe contratar, capacitar, transferir, promover, degradar, asignar trabajo, asignar horas extra, suspender, disciplinar o despedir a dichos empleados, así como todas las decisiones relacionadas con las asignaciones para evaluaciones y programación de dichos empleados;
- E. Establecer todos los programas y planes de pago y beneficios para los empleados, y modificar dichos programas y planes según lo considere necesario el Empleador;
- F. Establecer y modificar todas las calificaciones laborales, descripciones de puestos y estándares de desempeño para todos los puestos y empleados;
- G. Establecer, publicar, modificar y hacer cumplir las normas y reglamentos que rijan la conducta y las responsabilidades de los puestos y los empleados;
- H. Tomar cualquier otra medida que el Empleador determine necesaria para gestionar la Instalación y dirigir a sus empleados.

Se entiende que el Empleador puede ejercer todos los derechos de gestión contemplados en esta Sección sin interferencia del Sindicato, salvo que se indique específicamente lo contrario en los términos expresos 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 contemplados anteriormente, y tendrá el derecho unilateral de modificar los términos y condiciones de empleo de sus empleados que no sean objeto de los términos expresos de este Acuerdo.

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

Las normas y reglamentos del empleador, tal como se establecen en el Manual del empleado, se aplicarán a todos los empleados del sindicato en la medida en que dichos términos, condiciones, políticas o procedimientos no sean incompatibles con este Acuerdo. Se entiende que las disposiciones del contrato rigen en caso de conflicto. Si el sindicato considera que dichos términos, condiciones, políticas o procedimientos están en conflicto con este Acuerdo, tendrá derecho a presentar una queja cuando se implementen inicialmente dichos términos, condiciones, políticas o procedimientos o, alternativamente, cuando dichos términos, condiciones, políticas o procedimientos se apliquen a un empleado y resulten en una medida disciplinaria o despido. El empleado puede obtener las normas y reglamentos del empleador. Las normas y reglamentos están sujetos a cambios después de reunirse y consultar con el sindicato.

Los empleados trabajarán según las indicaciones del personal supervisor. En todas las circunstancias, el empleador se reserva el derecho de establecer la cantidad de empleados y los métodos de trabajo necesarios para realizar cualquier actividad.

SECCIÓN 3 – MEMBRESÍA SINDICAL

- A. Todos los empleados sujetos a este Acuerdo deberán, como condición de empleo, mantener su membresía en el Sindicato al día según se define a continuación.
- B. A más tardar el trigésimo primer (31) día después del inicio del empleo, o la fecha de vigencia de este Acuerdo, o la fecha de ejecución de este Acuerdo, lo que sea más tarde, todo 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 las tarifas de iniciación requeridas uniformemente; o pagar al Sindicato una tarifa de servicio por un monto equivalente a las cuotas periódicas estándar del Sindicato durante 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 deberá entregar al empleado un aviso escrito que indique que el Empleador reconoce al Sindicato como el agente de negociación colectiva para los empleados

cubiertos por este Acuerdo y que cite o parafrasee las disposiciones de esta Sección del Acuerdo.

- D. A más tardar el día diez (10) del mes siguiente, el Empleador deberá proporcionar 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 deberán mantener formularios y rutinas estándar para el manejo y procesamiento de dichas notificaciones de los empleados al Sindicato.
- E. A más tardar quince (15) días calendario después de la notificación por escrito al Empleador por parte del Sindicato de que un empleado no ha mantenido su membresía en el Sindicato al día, el Empleador despedirá al empleado. Es responsabilidad del Sindicato notificar a dicho empleado por escrito con una copia al Empleador sobre su obligación bajo las disposiciones de esta Sección y sobre las intenciones del Sindicato. Antes del despido, se le dará al empleado la oportunidad de remediar dicha falla.
- F. El Sindicato indemnizará al Empleador y lo eximirá de toda responsabilidad por todas y cada una de las demandas, reclamaciones, y obligaciones que surjan de o por razón de cualquier acción que tome el Empleador para cumplir con las disposiciones de esta Sección.

SECCIÓN 4 – ASIGNACIÓN VOLUNTARIA Y POR ESCRITO DE SALARIOS

Durante la vigencia del Acuerdo y sujeto a la ley estatal aplicable, el Empleador respetará las asignaciones de salarios por escrito al Sindicato para el pago de las cuotas y los honorarios de iniciación del Sindicato, siempre que dichas asignaciones se presenten en un formato acordado entre el Empleador y el Sindicato.

El Empleador remitirá de inmediato el dinero deducido de conformidad con dicha asignación con una declaración escrita de los nombres de los empleados a quienes se les hicieron las deducciones, incluida la información de los empleados según lo acordado, y proporcionará una lista de los empleados despedidos que indique la fecha de despido.

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

El Sindicato indemnizará y eximirá de responsabilidad al Empleador frente a cualquier demanda, reclamación o demanda de responsabilidad u obligación que pueda presentar cualquier persona o entidad por motivo de la deducción de las cuotas de afiliación al Sindicato, incluida cualquier acción adoptada o no adoptada con el fin de cumplir con cualquier disposición de esta Sección e incluido el costo de defensa frente a cualquier reclamación, demanda, demanda de responsabilidad u obligación. El Sindicato no tendrá ningún reclamo monetario contra el Empleador por el incumplimiento de esta Sección.

SECCIÓN 5 - DISCIPLINA Y DESPIDOS

A. CAUSA JUSTA

Ningún empleado que haya completado exitosamente el período de prueba será disciplinado o despedido sin una causa justa de acuerdo con los principios de disciplina progresiva, si corresponde. Todos los casos de disciplina o despido, después de completar exitosamente el período de prueba, estarán sujetos a los procedimientos de quejas y arbitraje de este Acuerdo.

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

Cualquier empleado que considere que ha sido despedido sin una causa justa, tendrá derecho a una conferencia con el Administrador y con un Representante Sindical dentro de los cinco (5) días posteriores a la ocurrencia del incidente, y tendrá derecho a apelar dicha acción de acuerdo con las disposiciones del procedimiento de quejas, que se establece a continuación.

Al considerar imponer una suspensión u otra acción disciplinaria, se considerarán los avisos de advertencia previos en el expediente del empleado en función de la gravedad del incidente. Se le dará al empleado la oportunidad de leer, firmar y adjuntar una explicación escrita de los presuntos incidentes en cualquier aviso de advertencia antes de que se incluya en su expediente. Se le proporcionará al Sindicato una copia de la medida disciplinaria escrita del empleado si así lo solicita.

B. INSPECCIÓN DEL EXPEDIENTE PERSONAL

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

C. VENCIMIENTO DE LA DISCIPLINA

Al revisar el expediente personal de un empleado a los efectos de la disciplina, no se considerarán las anotaciones disciplinarias (que no impliquen falsificación de documentos, robo, divulgación de información médica protegida, acoso ilegal, abuso de pacientes o ancianos) con más de 24 meses de antigüedad a partir de la fecha del evento que dio lugar a la disciplina. Si un empleado tiene antecedentes disciplinarios durante los años anteriores a este período de 24 meses, el Sindicato no presentará pruebas ni argumentos a un árbitro sobre la calidad de la antigüedad del empleado.

D. REGLAS DE CONDUCTA Y REGLAS DE LA CASA

El Empleador podrá redactar las normas internas razonables que considere necesarias y las publicará en un lugar visible de la instalación. Una vez redactadas, dichas normas se enviarán al Sindicato. Se espera que los empleados cumplan dichas normas y su incumplimiento puede ser motivo de medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido.

A menos que sea incompatible con este Acuerdo, se espera que los empleados cumplan con las Reglas de conducta y las Reglas de la casa del Empleador, el Mandato de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol, las regulaciones sobre el uso del equipo electrónico del Empleador y todas las demás reglas, regulaciones, estatutos y expectativas impuestas por el Empleador. La disciplina o los despidos de empleados por violaciones de dichas reglas, regulaciones, estatutos y expectativas del Empleador pueden 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 violación. El árbitro tendrá debidamente en cuenta el criterio del Empleador sobre el nivel apropiado de acción disciplinaria.

E. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

Los empleados y el empleador tienen la responsabilidad de cumplir con todas las normas estatales y federales y de informar sobre cualquier infracción real o potencial de la manera prescrita por el Programa de cumplimiento del empleador y otras políticas.

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 laboral, las instalaciones o los vehículos de la empresa constituye una violación de la política del empleador que puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido inmediato.

G. EQUIPO ELECTRÓNICO DEL EMPLEADOR

Las computadoras, los archivos de computadora, el sistema de correo electrónico y el software proporcionado a los empleados son propiedad del Empleador. Todo uso de Internet está limitado a actividades relacionadas con el trabajo. No se permite el uso personal de Internet utilizando la propiedad de la Compañía. No se debe almacenar información privada en los sistemas de comunicación electrónica del Empleador. El Empleador puede monitorear y acceder a todas las computadoras y sistemas de comunicación electrónica en cualquier momento.

SECCIÓN 6 – PERÍODO DE PRUEBA

Se establecerá un período de prueba de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de la primera contratación para los empleados nuevos. Durante este período, el empleado puede estar sujeto a medidas disciplinarias o despido por cualquier motivo sin tener que recurrir al procedimiento de quejas y arbitraje previsto en este documento. En caso de que el empleo de un

empleado exceda el período de noventa (90) días, dicho empleado se convierte en un empleado regular y su fecha de calificación, a los efectos de elegibilidad para aumentos salariales u otros beneficios, se convierte en la fecha original de contratación. El período de prueba puede extenderse mediante notificación al Sindicato por un período que no exceda los 45 días.

SECCIÓN 7 – CATEGORÍAS DE EMPLEADOS

A. EMPLEADO DE GUARDIA

Los empleados de guardia son aquellos que trabajan de manera intermitente, normalmente menos de veinte (20) horas por semana. Los empleados de guardia no tienen derecho a los beneficios de la Compañía.

B. EMPLEADO REGULAR

1. Un empleado regular a tiempo completo es aquel que trabaja treinta y dos (32) horas semanales.
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 por semana. Los empleados a medio tiempo no son elegibles para los beneficios de la Compañía a menos que se establezca expresamente en este documento.

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

SECCIÓN 8 – REPRESENTANTES Y DELEGADOS SINDICALES

A. VISITAS DEL SINDICATO

Se permitirá que un solo representante calificado del Sindicato (“Representante del NUHW”) visite las instalaciones del Empleador después de notificar al Administrador con el fin de determinar si se está cumpliendo este Acuerdo. El método y la cantidad de visitas se ejercerán de manera razonable.

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

El representante del sindicato deberá presentarse ante el administrador o su designado al ingresar a las instalaciones. Dicho representante no deberá interferir con el desarrollo normal del trabajo y solo podrá reunirse con un miembro o miembros del sindicato durante el tiempo libre 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 anticipación, que se programará dentro de un período de tiempo razonable después de dicha notificación.

En caso de que el Representante de NUHW interfiera con el desempeño laboral de los empleados de turno durante una visita a las Instalaciones, el Representante de NUHW cumplirá de inmediato con la directiva del gerente de las Instalaciones de cesar dicha conducta. En caso de que el Representante de NUHW persista en interferir con el desempeño laboral de los empleados de turno, el Empleador puede solicitar que el Representante de NUHW finalice la visita a las Instalaciones y él o ella deberá cumplir de inmediato. Dicha solicitud solo será utilizada por el Empleador como último recurso para proteger los intereses de los pacientes. En caso de que una visita a las Instalaciones finalice a pedido del gerente de las Instalaciones, el supervisor del Representante de NUHW y el supervisor del gerente de las Instalaciones se comunicarán entre sí dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la solicitud de una de las Partes. 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 la libertad de designar por escrito a un representante suplente del NUHW para que preste servicio mientras el representante del NUHW involucrado en la supuesta interrupción de las operaciones de la Instalación no tenga permitido visitar la Instalación. El representante del NUHW podrá regresar a la Instalación 48 horas después de que se presente una solicitud de salida, incluso si no se llega a un acuerdo o entendimiento entre el Empleador y el Sindicato.

C. NÚMERO Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS

El sindicato podrá estar representado por no más de tres (3) delegados sindicales. Los delegados sindicales serán seleccionados de la manera que determine el sindicato y el sindicato deberá notificar por escrito al empleador la identidad de dichos delegados. La función del delegado sindical será ayudar a los empleados a resolver los problemas que surjan en relación con las disposiciones de este acuerdo, tal como se establece en el procedimiento de quejas. Los delegados sindicales desempeñarán su función durante sus horas no laborales, a menos que el empleador requiera la presencia de un delegado sindical en una reunión durante su turno regular con el fin de llevar a cabo asuntos sindicales de interés mutuo. Nada de lo dispuesto en este documento prohibirá al empleador despedir o suspender a un empleado por una causa justificada cuando el delegado sindical o el representante sindical no estén disponibles por causas ajenas al empleador.

D. ORIENTACIÓN DE NUEVOS EMPLEADOS

A un delegado sindical se le permitirá la oportunidad de hacer una presentación breve en un período de aproximadamente quince (15) minutos durante los días iniciales 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 sindical, presentar el sindicato, su función y responsabilidad en la instalación.

SECCIÓN 9 - SALARIOS

A. APÉNDICE A

El Apéndice A, que establece las clasificaciones de trabajo, las tasas mínimas de pago por hora, las fechas de entrada en vigor y otras disposiciones, se incorpora al presente como si se estableciera en su totalidad.

B. NO REDUCCIÓN A LA PAGA

Ningún trabajador sufrirá reducción en su salario actual por la adopción de la escala salarial aquí contenida.

C. DESCRIPCIONES LABORALES

El Empleador mantendrá descripciones de trabajo para cada clasificación enumerada en el Apéndice A. A pedido de un empleado, se pondrán a disposición copias de su descripción de trabajo.

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

Cada empleado tendrá derecho a conocer la cantidad de días de licencia por enfermedad, vacaciones y feriados que haya acumulado. La información actualizada sobre la cantidad de días de vacaciones acumulados se indicará en los cheques de nómina de los empleados. La información sobre la licencia por enfermedad acumulada estará disponible a pedido del empleado. Dicha información estará actualizada hasta el último período de pago. Dicha información estará disponible dentro de un día hábil a partir de la solicitud.

E. DERECHO A MEJORAR SALARIOS

Las tarifas iniciales de los miembros del sindicato que se incluyen en este documento constituyen las tarifas salariales mínimas por hora. El empleador se reserva el derecho de mejorar los salarios o la estructura salarial de los miembros del sindicato en cualquier momento, mediante notificación por escrito de dichos cambios salariales al sindicato.

F. DIFERENCIALES POR TURNO

Se pagará un diferencial de turno por hora para el personal de enfermería a aquellos empleados que trabajen 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 conformidad con el siguiente cronograma:

Turno	Diferencial de Enfermería
PM	\$0.75
NOC	\$1.00

Los diferenciales de turno se pagan únicamente por las horas trabajadas. No se aplican al pago de vacaciones ni al pago de días festivos.

SECCIÓN 10 - HORAS DE TRABAJO, TIEMPO EXTRA, HORARIOS, PERÍODOS DE COMIDA Y DESCANSOS

- 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 laboral de tiempo completo no podrá exceder de ocho (8) horas, sin contar el período de comida de media (½) hora. La semana laboral de tiempo completo no podrá exceder de cuarenta (40) horas.
- C. DÍA DE TRABAJO
La jornada regular (para efectos de determinar el pago de horas extras) comenzará a las 12:00 de la noche y terminará veinticuatro (24) horas después.
- 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) período de descanso de quince (15) minutos sin deducción del salario por cada cuatro (4) horas trabajadas.
- F. TIEMPO PARA COMER:
Los empleados que trabajen más de cinco (5) horas en una jornada laboral tienen autorización y permiso para tomar un período de comida ininterrumpida de treinta (30) minutos sin goce de sueldo. El período de comida debe comenzar a más tardar cuatro (4) horas y cincuenta y nueve (59) minutos después de que comience el turno. Si seis (6) horas completan el turno, los empleados pueden, con el consentimiento del Empleador, renunciar al período de comida. Los empleados que trabajen más de diez (10) horas en una jornada laboral tienen autorización y permiso para tomar un segundo período de comida sin goce de sueldo, a menos que se renuncie de acuerdo con la ley de California. Esta segunda comida, a menos que se renuncie, debe comenzar a más tardar nueve (9) horas y cincuenta y nueve (59) minutos después de que comience el turno.
- G. TIEMPO REGULAR Y TIEMPO EXTRA
Las horas extras se pagarán de acuerdo con la ley estatal y federal.
1. Un empleado recibirá un salario a razón de una 1.5 su tarifa por hora por las horas trabajadas en exceso de 8 en una jornada laboral o 40 horas en una semana laboral.

2. Un empleado recibirá un pago a razón de dos veces su tarifa por hora por las horas trabajadas en exceso de 12 en un día laboral.
3. Un empleado recibirá un pago a razón de una 1.5 su tarifa por hora por las primeras 8 horas trabajadas en el séptimo día consecutivo de trabajo en una semana laboral.
4. Un empleado recibirá un pago a razón de dos veces su tarifa por hora por todas las horas trabajadas en exceso de 8 en el séptimo día consecutivo de trabajo en una semana laboral.
5. Sin embargo, un empleado del turno de la tarde que deba trabajar más de 10 horas en un período de 24 horas seguido de un día libre recibirá el pago a la tarifa de horas extras aplicable por las horas trabajadas en exceso de 8 en ese período de 24 horas.
6. El Empleador puede programar horas extras obligatorias para satisfacer las necesidades de la operación después de buscar voluntarios.

H. NO PIRAMIDAR LAS HORAS EXTRA

No se permitirá la piramidación de horas extras

I. REPORTE DE SALARIOS

El reporte de salarios se hará de acuerdo con la ley estatal.

J. ANUNCIO Y CAMBIOS DE LOS HORARIOS DE TRABAJO

Los horarios de los empleados se publicarán al menos catorce (14) días antes del primer día laborable que figure en el horario. El Empleador podrá realizar cambios en el horario publicado para satisfacer las necesidades de la empresa, incluido el derecho a enviar a los empleados a sus casas después del inicio de su turno y antes de sus turnos. El Empleador hará todo lo posible para notificar oportunamente a los empleados sobre los cambios de horario. En ningún caso el Empleador programará a un empleado durante 6 días consecutivos, a menos que exista un acuerdo mutuo 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 los días libres programados futuros según el horario particular del trabajador.

L. INFORME PRECISO DEL TIEMPO DE TRABAJO

Informar con precisión el tiempo de trabajo es responsabilidad de cada empleado. Los empleados deben registrar la hora de inicio y finalización del trabajo, así como el comienzo y el final de los períodos de comida. Los empleados no deben registrar su entrada más de siete (7) minutos antes del inicio de su turno, a menos que lo solicite un supervisor. Una vez registrados, los empleados deben comenzar a trabajar de inmediato. Nunca es aceptable que un empleado trabaje fuera del horario laboral ni que un supervisor le pida a un empleado que trabaje fuera del horario laboral. Cualquier caso de

trabajo fuera del horario laboral debe informarse de inmediato al administrador o 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 reemplazo, el Empleador hará todo lo posible para distribuir la carga de trabajo de manera equitativa.

1. Proceso

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

Empleados de guardia
Empleados de medio tiempo
Empleados de tiempo completo

El Empleador hará todo lo posible para utilizar la provisión de antigüedad, dentro de las clasificaciones de empleo mencionadas anteriormente (de guardia, a tiempo parcial y a tiempo completo), en su intento por dotar de personal al establecimiento de manera adecuada. El establecimiento se reserva la opción de intentar cubrir un turno vacante tan pronto como se le notifique que existe dicho turno. No está obligado a esperar hasta el día en que se produzca el turno vacante para intentar cubrirlo.

- b) Aviso de turno vacante con menos de cuatro horas de antelación: Cuando el establecimiento recibe un aviso de ausencia o de un turno vacante con menos de cuatro (4) horas de antelación, dicho turno (o dichas horas) se puede ofrecer primero a los empleados de servicio actuales a discreción exclusiva de la gerencia. Si ningún empleado de servicio acepta el turno adicional, el establecimiento intentará cubrir dicho turno de acuerdo con las pautas que se describen a continuación.

2. Proceso para Contactar a Empleados para Llenar Turnos Vacantes

- a) Si el personal o su designado llama y establece contacto directo con un empleado, ese empleado debe proporcionar inmediatamente al personal una respuesta de “sí” o “no”.
- b) Si el empleado que se ocupa de la contratación se comunica con un contestador automático o habla con una persona que no sea el empleado, comunicará la necesidad de contratar personal y luego podrá intentar comunicarse con el siguiente empleado de la lista para cubrir la vacante. Cualquier miembro del personal que haya sido contactado previamente puede intentar comunicarse con el

empleado que se ocupa de la contratación si desea aceptar el turno. Si el turno aún está disponible, puede aceptarlo en ese momento.

- c) Si el empleado no puede comunicarse con alguien, puede pasar al siguiente empleado de la lista. Si el empleado recibe una “señal de ocupado” al llamar al empleado, puede optar, a su entera discreción, por pasar al siguiente empleado de la lista o esperar un período de tiempo y volver a llamar.

El empleador hará todo lo posible por cumplir con los procedimientos de esta sección, pero no será responsable económicamente de ningún empleado que afirme que estaba disponible para trabajar y que lo habría hecho si se hubiera contactado con el empleado. En caso de que un empleado al que se le debería haber ofrecido un turno no pueda trabajar, se le dará preferencia para el próximo turno vacante disponible.

N. DERECHOS DE LA GERENCIA PARA CONTROLAR LAS 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 (aumentar o reducir) la semana laboral o la jornada laboral de algunos o todos sus empleados. El Empleador deberá considerar el impacto que dichos cambios puedan tener en un empleado o 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. El Empleador primero cancelará el registro, suponiendo que no haya ningún costo financiero por hacerlo. 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. Pedirá voluntarios que quieran irse a su casa.
3. Empleados Per diem
4. A partir de entonces, cualquier reducción de horas se realizará en orden inverso a la senioría (por rotación), sin importar si un empleado es de tiempo completo o de medio tiempo. 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 personal para algunos o todos los empleados de la unidad de negociación en una clasificación determinada en respuesta a un censo diario bajo u otras condiciones comerciales. Cualquier violación inadvertida de esta disposición no resultará en una compensación económica para ningún empleado

P. HORARIOS PARA MIEMBROS DEL EQUIPO DE NEGOCIACIÓN

Los miembros del equipo de negociación 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 de negociación para recuperar 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. Los cheques de pago de todos los empleados deberán estar disponibles lo antes posible, pero no más tarde de las 2:00 p.m. del día de pago correspondiente.

B. ERRORES DE PAGA

Si ocurre un error en la paga, que se demuestra que fue causado por el Empleador, el Empleador hará todo lo posible para emitir un cheque de ajuste al día siguiente de que se notifique a la gerencia sobre el error.

C. CHEQUE DE PAGA RETORNADO POR NO CONTAR CON FONDOS SUFICIENTES

Si un cheque de paga se devuelve debido a fondos insuficientes, el empleador pagará al empleado todos los cargos adeudados por todos los cheques devueltos.

SECCIÓN 12 - VACACIONES

Las vacaciones deben ser aprobadas por escrito y con anticipación por un supervisor. Se espera que los empleados tomen al menos una semana (cinco días hábiles) de vacaciones por año en un momento que sea mutuamente beneficioso para el empleado y la Compañía. Las vacaciones que excedan las dos (2) semanas en cualquier momento requieren la aprobación previa de su supervisor. Los empleados no pueden recibir un pago en lugar del tiempo de vacaciones ganado, excepto en el momento de la terminación, ya que la intención de este beneficio es alentar el tiempo fuera del trabajo para relajarse y descansar.

Como recordatorio, AWTS, LLC brinda servicios para comunidades de adultos mayores las 24 horas del día y los 365 días del año, lo que, por supuesto, incluye noches, fines de semana y feriados. Por lo tanto, al aceptar un empleo, se debe entender que todos los empleados deben estar disponibles para cualquier turno que les asignen sus supervisores, que puede incluir noches, fines de semana y feriados. También debe entenderse que es posible que no se puedan hacer asignaciones especiales para vacaciones, viajes o celebraciones durante estos períodos, ya que todos los empleados tienen familiares o amigos con quienes les gustaría estar durante los días festivos. Si bien hacemos todo lo posible para satisfacer las solicitudes de licencias o tiempo libre, estas decisiones se basarán en la necesidad comercial y una variedad de otros factores

(incluida la fecha de presentación de la solicitud, el tiempo libre anterior tomado, la situación laboral actual, etc.) para garantizar que todos los empleados reciban un trato justo.

A. ELEGIBILIDAD Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE VACACIONES

Todos los empleados a tiempo completo son elegibles para participar en los beneficios de vacaciones de la instalación después de que hayan completado con éxito su período introductorio de empleo. Una vez acumulados, se pueden solicitar vacaciones por escrito al menos dos semanas antes del día en que se ausentará. Una vez recibida la aprobación del supervisor, se concede el tiempo libre y se pagará con los acumulados de los empleados. No se concederán vacaciones sin goce de sueldo a los empleados si tienen un saldo de vacaciones acumuladas disponibles. Las vacaciones acumuladas deben usarse hasta agotarlas antes de que se les concedan vacaciones sin goce de sueldo. No se pagarán vacaciones que excedan los acumulados.

Los empleados acumularán tiempo de vacaciones de la siguiente forma:

Tiempo de servicio (según lo establecido en las disposiciones de señoría de este acuerdo calculadas entre la fecha de aniversario y la fecha de aniversario)	Monto acumulado por período de paga en horas	Monto de horas de vacación acumuladas en un año	Límite máximo de acumulación en horas
1-2 años	1.67 horas	40.0 horas	64 horas
3-5 años	3.30 horas	80.0 horas	120 horas
6-10 años	5.00 horas	120.0 horas	200 horas
11 años y más	6.67 horas	160.0 horas	240 horas

1. Los empleados elegibles empiezan con 0 horas y comienzan a acumular vacaciones en sus fechas de contratación (o cuando cambian de estatus a tiempo completo). El tiempo de vacaciones se acumula en cada período de pago hasta que se alcanza el beneficio anual. El tiempo de vacaciones solo se puede tomar y pagar a medida que se acumula.
2. Las vacaciones no se pueden acumular en exceso del límite máximo de acumulación aplicable (detallado en el cuadro anterior). Una vez que sus vacaciones no utilizadas y acumuladas alcancen el límite máximo, no será elegible para acumular más tiempo de vacaciones hasta que se haya utilizado el tiempo de vacaciones anterior y su saldo acumulado caiga por debajo del límite máximo de acumulación.
3. Las acumulaciones de vacaciones aumentan en la fecha de aniversario del empleado.
4. Los empleados pueden solicitar vacaciones cuando se les suspenda el trabajo debido a un censo bajo; de lo contrario, las suspensiones por censo bajo no se pagarán.

5. Los empleados que cambien su estatus de tiempo completo a medio tiempo o de guardia pueden solicitar por escrito que se les paguen las vacaciones acumuladas.

Para tener derecho al pago de vacaciones, un empleado debe trabajar el último día programado antes de las vacaciones y el primer día programado después de las vacaciones, a menos que cuente con la aprobación 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 solicitud del empleado, y dicho pago de vacaciones podrá realizarse mediante cheque separado siempre que la solicitud de vacaciones se realice y apruebe con al menos 30 días de anticipación.

SECCIÓN 13 – DÍAS FESTIVOS

Las siguientes políticas se deben observar para determinar la elegibilidad para el pago de vacaciones:

- A. Solo los empleados de tiempo completo y de medio tiempo que hayan completado su período de prueba son elegibles para el tiempo libre de vacaciones remunerado.
- B. Dado que la Compañía opera instalaciones las 24 horas, es imposible darles a todos los empleados el día libre en los días festivos. La Compañía se reserva el derecho de exigir a sus empleados que trabajen en los días festivos. Sin embargo, la Compañía hará todo lo posible para ser justa y equitativa en este esfuerzo.
- C. Para calificar para el pago de vacaciones, un empleado debe trabajar la jornada laboral completa programada antes y la jornada laboral completa programada después del día festivo, a menos que se acuerde o apruebe lo contrario con la Compañía.
- D. EMPLEADOS DE TIEMPO COMPLETO Y MEDIO TIEMPO

Todos los empleados por hora a tiempo completo y a medio tiempo reciben un día festivo pagado durante los siguientes seis (6) días:

Año Nuevo	Día de los Caídos	Día de Independencia
Día del Trabajo	Día de Acción de Gracias	Navidad

A un empleado a tiempo completo que trabaja el día festivo se le pagará su salario regular por las horas trabajadas, además del pago por día festivo. Si el empleado a tiempo completo no trabaja el día festivo, solo recibirá el pago por día festivo.

Los empleados a medio tiempo que trabajen uno de los días festivos antes mencionados recibirán cuatro (4) horas de pago por día festivo. Si no trabajan el día festivo, no tendrán derecho a ningún tipo de pago por día festivo.

E. CELEBRACIONES RELIGIOSAS

El Empleador reconoce que los miembros de diversas religiones desean participar en los servicios religiosos que se celebran en sus respectivas fes en días festivos religiosos de amplia difusión. Las solicitudes especiales de tiempo libre para días festivos religiosos deben realizarse a su supervisor con antelación a los días festivos. El Empleador hará todo lo posible por satisfacer las solicitudes de tiempo libre por motivos religiosos, sin embargo, en estas decisiones se debe tener en cuenta la dotación de personal y la concesión justa de tiempo libre para todos los empleados. El tiempo libre puede ser sin goce de sueldo o se pueden utilizar las vacaciones acumuladas si se concede la solicitud de tiempo libre.

SECCIÓN 14 – SEGURO DE SALUD, DENTAL Y DE VISIÓN

A. ELIGIBILIDAD

La elegibilidad para el seguro de salud se realizará de conformidad con los mandatos de la Ley de Atención Médica Asequible.

B. INFORMACIÓN

El empleador deberá proporcionar la información 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 posteriores 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 están disponibles para los empleados 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 deberá pagar: (i) el noventa (90%) de la prima del seguro médico para la cobertura exclusiva para empleados, ya sea del plan HRA o HSA, siempre que cada empleado también contribuya con los costos restantes de la prima, o (ii) el setenta y cinco (75%) de la prima del seguro médico para la cobertura exclusiva para empleados del plan HMO de Kaiser o UHC ofrecido por el Empleador, siempre que cada empleado también contribuya con el costo restante de la prima. Los empleados tendrán la opción de pagar el costo de la cobertura para 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 de manera oportuna.

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 beneficiados que deseen cambiar su condición a beneficiados.

H. RECHAZO DE LOS BENEFICIOS MÉDICOS

Los empleados elegibles que rechacen la cobertura médica 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 la cobertura médica 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 la cobertura médica 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 DE 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 – LICENCIA 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 elegibles a tiempo completo acumularán una (1) hora de licencia por enfermedad paga por cada 30 horas trabajadas, hasta una acumulación máxima de 48

horas o seis (6) días de licencia por enfermedad paga por año. A partir del día 90 de empleo, los empleados elegibles pueden comenzar a usar la licencia por enfermedad paga a medida que se acumula, hasta un máximo de 48 horas o seis (6) días de licencia por enfermedad paga por año. La licencia por enfermedad no utilizada se trasladará al año siguiente, hasta un máximo de veinte (20) días de licencia por enfermedad paga acumulada.

Los empleados elegibles a medio tiempo, de guardia y temporales acumularán una (1) hora de licencia por enfermedad paga por cada 30 horas trabajadas, hasta una acumulación máxima de 48 horas o seis (6) días de licencia por enfermedad paga por año. A partir del día 90 de empleo, los empleados elegibles pueden comenzar a usar la licencia por enfermedad paga a medida que se acumula, hasta un máximo de 24 horas o tres (3) días de licencia por enfermedad paga por año. Las licencias por enfermedad no utilizadas se trasladarán al año siguiente, hasta un máximo de 48 horas o seis (6) días de licencia por enfermedad remunerada acumulada.

C. USO

La licencia bajo esta política puede usarse en relación con el diagnóstico, cuidado o tratamiento de una condición de salud existente o atención preventiva para el empleado o un miembro de la familia del empleado. “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 puede agregarse al tiempo de vacaciones o días festivos, ni usarse para asuntos personales. La licencia por enfermedad no puede usarse cuando los empleados son suspendidos debido a un censo bajo.

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

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

D. DINERO EN EFECTIVO DE LICENCIA POR ENFERMEDAD

1. Período de Medición

Habrán dos períodos de medición:

1 de enero – 30 de junio
1 de julio – 31 de diciembre

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

Cada 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 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 pago en efectivo de la licencia por enfermedad no ocurrirá hasta el próximo período de medición programado regularmente.

E. CERTIFICADO DEL DOCTOR

El empleador puede exigir pruebas razonables de incapacidad médica que justifiquen la ausencia del empleado del trabajo durante el período reclamado. Se puede exigir un certificado médico al empleado después de tres (3) días de ausencia por enfermedad y de su capacidad para regresar a sus tareas habituales.

F. INTEGRACIÓN DE LA LICENCIA POR ENFERMEDAD CON LA INDEMNIZACIÓN O INCAPACIDAD LABORAL

El pago de la licencia por enfermedad no afectará y será complementario al Pago por Incapacidad o la Indemnización Laboral. Un empleado con derecho a beneficios por Incapacidad o Indemnización Laboral 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 – LICENCIA 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 “miembro 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 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 para la licencia por duelo.

C. PARA EMPLEADOS QUE NO SON DE TIEMPO COMPLETO

Los primeros dos 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 para la licencia por duelo.

D. FAMILIARES

Se entenderá por miembros de la familia: cónyuge, hijo, padre, hermano, abuelo, nieto, pareja de hecho, cuñado o suegro (padre de un cónyuge o pareja de hecho) o una persona significativa que se haya designado previamente por escrito.

E. La licencia por duelo, de hasta cinco días, debe completarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha de 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 SOLICIAR 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 la 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 mantendrá 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 Centro, que deba realizarse a un empleado, incluido cualquier examen físico previo al empleo requerido, deberá ser pagado por el Centro o realizado por un médico o enfermero profesional bajo contrato con el Centro. Ningún empleado sufrirá pérdida de salario por realizar el examen programado. El Centro pagará por los exámenes que requiera el Centro e indique en un formulario provisto por el Centro. 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 de un empleado.

B. APLICACIÓN

La señoría (o la duración de servicio) regirán con respecto a la transferencia de turno, el despido y el reingreso.

C. ASCENSOS

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 al ascenso.

D. ANUNCIO DE VACANTES Y ADJUDICACIÓN DE EMPLEOS

Las vacantes de empleo se publicarán durante tres (3) días. En el caso de una vacante regular de tiempo completo o de tiempo parcial, se dará preferencia a los empleados regulares en el siguiente orden por señoría, mérito y capacidad siendo aproximadamente iguales, 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 de tiempo completo y regulares de medio tiempo en el mismo departamento.
2. Empleados regulares de tiempo completo y regulares de medio tiempo en un departamento diferente.

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

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

F. CONTINUIDAD DE LA 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 fines, incluida la acumulación de beneficios y los salarios.

G. PÉRDIDA DE LA 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 y estará 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 a este Acuerdo.

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

SECCIÓN 20 – PERMISOS DE AUSENCIA

A. LICENCIA PERSONAL /LICENCIAS MÉDICAS NO PROTEGIDAS

Las licencias personales se otorgarán a discreción del Empleador.

B. LICENCIA MÉDICA

El Empleador otorgará 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. LICENCIA MÉDICA RELACIONADA CON EL TRABAJO

El Empleador cumplirá con las leyes estatales, federales y locales con respecto a la concesión de licencias médicas relacionadas con el trabajo a los empleados. El Empleador mantendrá la cobertura del seguro médico en la medida requerida por 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 LICENCIA

Al regresar de una licencia autorizada, los empleados regresarán a su puesto anterior o a un puesto equivalente si así lo exige la ley.

F. EL MANUAL DE EMPLEADO RIGE:

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

G. LICENCIA SINDICAL SIN PAGA:

El Empleador hará todo lo posible para otorgar a un empleado en cualquier momento determinado 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. Toda disputa relacionada con la interpretación, aplicación o cumplimiento de este Acuerdo estará sujeta a los procedimientos de quejas y arbitraje de este Acuerdo.

1. Paso 1. Se alienta la resolución informal/Quejas por escrito

Se alienta al empleado afectado y/o al sindicato a intentar una resolución informal de las disputas y quejas planteando la disputa al administrador de la instalación.

Si no se logra una resolución informal, se presentará por escrito una queja formal al Administrador dentro de los treinta (30) días siguientes al evento que dio lugar a la queja. La queja escrita incluirá una breve declaración de los hechos que dieron lugar a la queja, la fecha en que ocurrió el evento que dio lugar a la queja y las disposiciones del Acuerdo que supuestamente se violaron.

2. Paso 2. Administrador se reúne con el sindicato

Dentro de los diez (10) días de recibir la queja por escrito, el Administrador se reunirá con el Sindicato para resolver la queja. Dentro de los diez (10) días después de la reunión del Paso 2, el Administrador emitirá una respuesta por escrito aceptando o rechazando la queja. La respuesta del Administrador se enviará por correo postal o

electrónico al Sindicato. Si no se emite una respuesta por escrito en el plazo de 10 días, se considerará que se rechaza 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 de recibir la respuesta del Administrador, solicitar la revisión por parte del Director de Operaciones o su designado. Posteriormente, el Director de Operaciones o su designado emitirá, dentro de los diez (10) días de recibir la solicitud de revisión del Sindicato, una respuesta por escrito aceptando o rechazando la queja.

4. Paso 4. Arbitraje

Si la queja no se resuelve en el Paso 3, cualquiera de las partes podrá solicitar el arbitraje. La solicitud de arbitraje debe realizarse dentro de los veinte (20) días siguientes al envío por correo 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 siguientes a la solicitud de arbitraje, con prueba de dicha solicitud a la otra parte por correo certificado u otro medio verificable. Las partes eliminarán nombres de dicha lista alternativamente hasta que quede un (1) árbitro. El árbitro restante será seleccionado por las partes.
- b) Decisión del Árbitro. La decisión del árbitro se emitirá dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los escritos posteriores a la audiencia, a menos que las partes acuerden mutuamente conceder tiempo adicional. El árbitro no tendrá facultades para añadir, eliminar o cambiar ninguno de los términos o disposiciones de este Acuerdo. La jurisdicción se extenderá únicamente a las reclamaciones por violación de disposiciones escritas específicas del Acuerdo y se referirá únicamente a la interpretación y aplicación de dicho Acuerdo. El laudo se basará en el acuerdo de presentación conjunta de las partes o, en su ausencia, en las cuestiones planteadas por las partes con respecto a la interpretación y aplicación específicas del Acuerdo.
- c) Costos del Arbitraje. Cada parte correrá con los gastos de sus propios testigos. Los honorarios del árbitro, así como los demás gastos relacionados con la audiencia formal, serán pagados equitativamente por las partes.

B. RENUNCIA A LOS LÍMITES DE TIEMPO POR ACUERDO ESCRITO

Los límites de tiempo pueden desecharse únicamente mediante un acuerdo expreso por escrito (o confirmación por correo electrónico) entre el Empleador y el Sindicato. No se puede dar por sentado que se renuncia a ellos.

C. PARTICIPACIÓN DE UN RESIDENTE/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 tendrá la misma

fuerza y efecto que si el residente, paciente o familiar compareciera y brindara testimonio en vivo. Las partes acuerdan que ninguna de las partes llamará a un residente o paciente como testigo.

En caso de despidos que se deban a abusos reales o sospechados 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 en el que los residentes estén libres de cualquier forma de abuso.
2. Tanto el Empleador como el Sindicato acuerdan que el abuso de los residentes es una violación de los derechos de los residentes y de las leyes federales y de California.
3. Las partes acuerdan que el Empleador aún tiene la responsabilidad de prueba para establecer una causa justa según la interpretación de esta Sección.
4. Las partes acuerdan estipular ante el árbitro que el Centro está sujeto 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 tienen la obligación por ley de denunciar el abuso de ancianos y dependientes.
7. Arbitraje acelerado para casos relacionados con el abuso de residentes: cualquier arbitraje que surja de la terminación del empleo por abuso sospechado o real de un residente 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 el arbitraje 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 por parte de 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 NI 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 - SEPARACIÓN

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

B. COMITÉ DE SEGURIDAD CONJUNTO ENTRE LA EMPRESA Y 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 el accidente a un supervisor. Los empleados deben 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 CALIDAD DE LA ATENCIÓN 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 en vacaciones programadas, los empleados con licencia por enfermedad, los empleados con licencia y los empleados que asisten a clases.

B. LISTA DE TRABAJADORES DISPONIBLES PARA TRABAJAR EN SITUACIONES DE 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 antigüedad.

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 sindical de campo) 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 dé un aviso con cinco (5) días de anticipación y presente una propuesta de agenda junto con el aviso. 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. Pago para el 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 LA LICENCIA/CERTIFICACIÓN

A. LICENCIAS DE LVN

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

B. CLASES DE ENTRENAMIENTO

Cuando sea posible, se ofrecerán clases de entrenamiento 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 temporales 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, ceda, alquile o transfiera, 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, arrendatario o cesionario. 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 conformidad con los términos del Plan.

El plan de ahorro 401(k) permite a los empleados elegir qué parte de su salario, dentro de los límites del plan, diferir y prevé la inversión autodirigida de las cuentas del plan. Las elecciones del Empleado se pueden realizar como un porcentaje por período de pago.

El empleador puede modificar la administración del plan pero mantendrá sustancialmente los mismos beneficios bajo el 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 a 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 cualquier disposición del mismo a cualquier persona o circunstancia se considera contraria a la ley por el 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

El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de octubre de 2023 y permanecerá vigente hasta el 30 de septiembre de 2026, y se renovará automáticamente de año en año a partir de entonces, siempre que cualquiera de las partes notifique por escrito a la otra al menos noventa (90) días antes del 30 de septiembre de 2026 su deseo de rescindir o modificar cualquiera de las disposiciones del presente.

WOODLAND SKILLED NURSING

NATIONAL UNION OF
HEALTH CARE WORKERS

Colton Rawe
Director Regional de Operaciones
Aspen Healthcare

Sophia Mendoza
Presidente
NUHW

Fecha: _____

Fecha: _____

Joaquin Recinos
Coordinador, NUHW

Fecha: _____

MIEMBROS DEL COMITÉ DE NEGOCIACIÓN DE NUHW

Roxanne Bowdoin
CNA

Maria Carmona
Lavandería

Vicky De Hoyos
Dietética

Imelda Gonzalez
Limpieza

APÉNDICE A – TASAS SALARIALES Y DISPOSICIONES ANEXAS

A partir del 1 de octubre de 2023

LVNs, CNAs con al menos 120 días de servicio:

Recibirán la mitad del monto en dólares requerido para su colocación en la tasa correspondiente asociada con su puesto y años de servicio o recibirán un aumento del 3.00 %, lo que sea mayor:

LVNs:

\$31.00/hr-Inicio

\$33.00/hr-Al menos 1 pero menos de 5 años de servicio

\$35.00/hr-At menos 5 años de servicio

CNAs-

Años de Servicio	Salario Mínimo por Hora
Inicio	\$20.50
1-2 años	\$21.25
3-4 años	\$22.00
5-9 años	\$22.75
10 años o más	\$23.50

AUMENTOS SALARIALES GENERALES

A partir del 1 de octubre de 2023:

Empleados que no son de enfermería:

Todos los empleados que no sean de enfermería y que tengan 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 a la ratificación. 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 produce el 1 de octubre de 2023. No habrá ajustes de escala/escalón durante la vigencia de este Acuerdo. Sin embargo, las siguientes tarifas mínimas permanecerán vigentes:

LVN-\$31.00

CNA-\$20.50

Empleados que no son de enfermería-\$17.00

A partir del 1 de octubre de 2024:

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

A partir del 1 de octubre 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.