



**NATIONAL UNION OF  
HEALTHCARE WORKERS**

1250 45th Street, Suite 200  
Emeryville, CA 94608

510-834-2009 \* 866-968-6849  
[www.nuhw.org](http://www.nuhw.org)

**Convenio Colectivo**

**con**

**San Rafael Healthcare and Wellness  
Center – Brius**

**1 de enero de 2021 – 31 de enero de 2024**

## **DERECHOS WEINGARTEN/DECLARACIÓN**

### **Derechos de Representación Adicionales:**

La siguiente celebración de la Corte Suprema de los Estados Unidos en NLRB v. Weingarten, Inc., se aplicará a las entrevistas de investigación realizadas por el empleador que un empleado, a petición, tiene el derecho de tener un representante sindical presente durante una entrevista investigativa en la cual se le requiere al empleado participar y donde el empleado cree con razón que tal investigación resultará en acción disciplinaria. El derecho a la presencia de un representante sindical (Organizador Sindical o Delegado Sindical) está condicionada a la exigencia de que el representante sindical esté disponible para participar en tal entrevista investigativa dentro de veinticuatro horas, excluyendo el sábado, domingo y días festivos, de lo solicitado por el empleado para su presencia.

### **Reglas Weingarten/Declaración:**

“Yo solicito tener un representante sindical presente en mi nombre durante la reunión porque creo que puede llevar a la acción disciplinaria contra mí. Si se niega mi derecho a tener un representante sindical presente, me negaré a responder preguntas acusatorias y cualquier otras que creo que puedan llevar a la acción disciplinaria”.

**Regla 1:** El empleado debe de claramente solicitar la representación sindical antes o durante la entrevista. El empleado no podrá ser castigado por hacer esta solicitud

**Regla 2:** Después de que el empleado haga la solicitud, el empleador deberá escoger de las siguientes tres opciones:

1. Otorgar la solicitud y retrasar la entrevista hasta que llegue la representación sindical y tenga tiempo para consultar en privado con el empleado;
2. Negar la solicitud y para la entrevista de inmediato;
3. Dar la opción al empleado de seguir la entrevista sin representación o de terminar la entrevista.

**Regla 3:** Si el empleador niega la solicitud para la representación sindical y continúa haciendo preguntas, el empleador ha cometido una práctica laboral injusta y el empleado tiene el derecho a negarse a responder. El empleador no podrá disciplinar al empleado por tal rechazo.

*Esta página es para propósitos informativos solamente y no es parte del convenio colectivo.*

## TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO 1 – ACUERDO .....	1
ARTÍCULO 2 – PREÁMBULO.....	1
ARTÍCULO 3 – RECONOCIMIENTO .....	1
ARTÍCULO 4 – DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	1
ARTÍCULO 5 – SEGURIDAD SINDICAL Y ASIGNACIÓN VOLUNTARIA DE SALARIOS.....	4
ARTÍCULO 6 – PERÍODO DE PRUEBA.....	6
ARTÍCULO 7 – DISCIPLINA .....	6
ARTÍCULO 8 – REPRESENTANTES Y DELEGADOS SINDICALES.....	7
ARTÍCULO 9 – ORIENTACIÓN DE NUEVOS EMPLEADOS .....	8
ARTÍCULO 10 – EXÁMENES FÍSICOS ANUALES .....	9
ARTÍCULO 11 – PROGRAMAS EDUCATIVOS.....	9
ARTÍCULO 12 – TABLÓN DE ANUNCIOS .....	10
ARTÍCULO 13 – CONTRATACIÓN Y PUESTOS VACANTES .....	10
ARTÍCULO 14 – CARGA DE TRABAJO .....	10
ARTÍCULO 15 – CAJA DE CRÉDITO.....	10
ARTÍCULO 16 – DISPOSICIONES SUPLEMENTARIAS DE TIEMPO LIBRE .....	11
ARTÍCULO 17 – PERMISOS DE AUSENCIA .....	12
ARTÍCULO 18 – QUEJAS Y ARBITRAJE.....	18
ARTÍCULO 19 – NO HUELGA/NO CIERRE PATRONAL.....	21
ARTÍCULO 20 – AHORROS .....	21
ARTÍCULO 21 – CASILLEROS.....	21
ARTÍCULO 22 – COMITÉ OBRERO PATRONAL .....	21
ARTÍCULO 23 – ENFERMEDAD CONTAGIOSA.....	22
ARTÍCULO 24 – DESCRIPCIONES DE TRABAJO.....	22
ARTÍCULO 25 – CATEGORÍAS.....	22
ARTÍCULO 26 – HORAS DE TRABAJO, HORAS EXTRA, HORARIOS, PERÍODOS PARA COMER Y DESCANSAR MEAL, PERÍODOS Y DÍAS DE PAGA.....	24
ARTÍCULO 27 – NO A LA DISCRIMINACIÓN.....	25
ARTÍCULO 28 – UN LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO .....	25
ARTÍCULO 29 – PREVENCIÓN DE ABUSO DE RESIDENTES.....	26
ARTÍCULO 30 – PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO .....	26
ARTÍCULO 31 – EXPEDIENTES DEL PERSONAL .....	26

ARTÍCULO 32 – SEÑORÍA .....	27
ARTÍCULO 33 – SUSPENSIÓN TEMPORAL DE EMPLEO (LAYOFF) Y RECONTRATACIÓN ...	28
ARTÍCULO 34 – SUCESIÓN .....	28
ARTÍCULO 35 – SUBCONTRATACIÓN .....	29
ARTÍCULO 36 – AVISO DE VENTA .....	29
ARTÍCULO 37 – SEGURIDAD .....	30
ARTÍCULO 38 – DISCAPACIDAD A CORTO Y LARGO PLAZO.....	30
ARTÍCULO 39 – JUBILACIÓN.....	30
ARTÍCULO 40 – VACACIONES.....	30
ARTÍCULO 41 – DÍAS FESTIVOS .....	32
ARTÍCULO 42 – SEGURO MÉDICO, DENTAL Y DE VISIÓN.....	33
ARTÍCULO 43 – PERMISOS DE USENCIA POR ENFERMEDAD PAGADOS .....	35
ARTÍCULO 44 – PERMISO DE AUSENCIA POR LUTO PAGADO .....	37
ARTÍCULO 45 – DEBER DE JURADO CON PAGA.....	37
ARTÍCULO 46 – SEGURO DE VIDA GRUPAL .....	37
ARTÍCULO 47 – SALARIOS Y DÍAS DE PAGA .....	38
ARTÍCULO 48 – BONO POR ASISTENCIA PERFECTA.....	38
ARTÍCULO 49 – ENTRENAMIENTO Y ORIENTACIÓN.....	39
ARTÍCULO 50 – SEGURIDAD DE EMPLEO E INGRESOS.....	39
ARTÍCULO 51 – VIGENCIA .....	41
APÉNDICE A – SALARIOS Y BONOS.....	42
APÉNDICE B – CARTA ADJUNTA: HEALTHCARE SERVICES GROUP.....	45
CARTA ADJUNTA SOBRE LA PANDEMIA DEL COVID-19 .....	46

## **ARTÍCULO 1 – ACUERDO**

Este acuerdo es hecho y firmado el 1 de enero de 2021 por y entre San Rafael Healthcare & Wellness Center (el “Empleador” o “la Compañía”) y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Salud (denominado como “Sindicato” o “NUHW”).

## **ARTÍCULO 2 – PREÁMBULO**

Las partes que llegan a este Acuerdo reconocen que es para su beneficio mutuo y para la protección de los pacientes y residentes el tener operaciones eficientes e ininterrumpidas en las instalaciones. El presente Acuerdo tiene el propósito de establecer términos y condiciones de empleo claras para que tales resultados sean posible.

El Empleador y el Sindicato acuerdan que todos los empleados, gerentes y representantes sindicales deberán de tratarse con respeto y dignidad y que esto también aplicará cuando se proveen servicios a los residentes y visitantes

Las partes acuerdan los objetivos de lograr el más alto nivel de rendimiento del trabajador y de producción consistente con la seguridad, la buena salud y el esfuerzo continuo. El Empleador y el Sindicato pondrán sus mejores esfuerzos para alcanzar este objetivo

## **ARTÍCULO 3 – RECONOCIMIENTO**

El Empleador reconoce al Sindicato como el representante de negociación exclusivo para aquellos empleados cubiertos por este Acuerdo de la siguiente manera: Aquellos individuos empleados en las clasificaciones identificadas en el Apéndice A que son Empleados de Limpieza, Conserjes, Ayudantes de Lavandería, Asistentes de Enfermería Certificados (CNA), Asistentes de Enfermería, Asistentes de Enfermería Restaurativa, Enfermeras Vocacionales con Licencia (LVN), Auxiliares de Dieta, Cocineros.

Específicamente excluidos de la unidad de negociación en base de su clasificación son los empleados temporales, enfermeras registradas, guardias y supervisores según lo define la NLRA.

Cualquier nueva clasificación que se establezca durante la vigencia de este Acuerdo estará sujeta a las negociaciones entre el Empleador y el Sindicato.

## **ARTÍCULO 4 – DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Excepto en la medida abreviada, delegada, otorgada o modificada por una disposición de este Acuerdo, el Empleador se reserva y retiene la responsabilidad y autoridad que el Empleador tenía antes de la firma de este Acuerdo, y estas responsabilidades y autoridad permanecerán con el Empleador. Se acuerda que el Empleador tiene el derecho y la autoridad únicos y exclusivos para determinar y dirigir las políticas y métodos de operación del negocio, sujeto a este Acuerdo. Sin limitar lo anterior, las responsabilidades y autoridad del Empleador incluyen el derecho a:

1. Manejar, dirigir y controlar su propiedad y fuerza laboral;

2. Llevar a cabo sus negocios y manejar sus asuntos comerciales;
3. Dirigir a sus empleados;
4. Contratar;
5. Asignar trabajo;
6. Transferir;
7. Promover;
8. Degradar;
9. Suspender temporalmente;
10. Recontratar;
11. Evaluar el rendimiento;
12. Determinar las cualificaciones;
13. Disciplinar;
14. Despedir;
15. Adoptar y hacer cumplir normas y reglamentos razonables;
16. Establecer y hacer valer las políticas y los procedimientos existentes incluyendo, pero no limitado a la política sobre los exámenes de droga\alcohol y una política de control sobre la asistencia\tardanza
17. Establecer y hacer valer los códigos de vestimenta;
18. Establecer las normas de rendimiento;
19. Determinar el número de empleados, las tareas que se realizarán y las horas y el lugar de trabajo, incluyendo las horas extras;
20. Determinar, establecer, promulgar, enmendar e implementar normas de conducta personal, reglas de seguridad y reglas de trabajo;
21. Determinar si los puestos se llenarán y cuándo;
22. Establecer o eliminar puestos de trabajo;
23. Suspender cualquier función;
24. Crear cualquier servicio o función nueva;

25. Establecer normas y reglamentos sobre el uso del estacionamiento por los empleados, incluyendo, pero no limitado al, establecimiento, aumento o reducción en el número de espacios de estacionamiento disponibles a los empleados en la unidad de negociación;
26. Promulgar, eliminar, modificar, publicar e implementar normas y reglamentos gobernando la conducta y las acciones de los empleados durante las horas de trabajo;
27. Determinar los beneficios de los empleados;
28. Subcontratar el trabajo de la unidad de negociaciones,
29. Requerir que se lleven a cabo tareas más allá de aquellas asignadas normalmente;
30. Establecer, cambiar, combinar o eliminar clasificaciones laborales;
31. Suspender o reorganizar o combinar cualquier departamento o sucursal de operaciones;
32. Evaluar o hacer cambios en tecnología y equipo. En el caso que los empleados soliciten claridad sobre la aplicación de nueva tecnología o el uso de equipo nuevo o diferente, el Empleador se reunirá y discutirá los temas con los empleados afectados;
33. Establecer las horas totales de la unidad de negociaciones necesarias para proveer de personal a la instalación; aumentar o disminuir las horas de la unidad de negociaciones; cancelar el trabajo de los empleados antes de que comience su jornada; enviar a los empleados a casa durante sus jornadas; establecer la duración de jornadas.
34. Cerrar ya sea temporalmente o permanente toda su instalación o parte de ella y/o trasladar tal instalación u operación;
35. Determinar y programar cuándo se trabajarán horas extras;
36. Determinar el número de empleados necesarios para proveer de personal a la instalación, incluyendo aumentar o reducir ese número;
37. Determinar los niveles apropiados necesarios para la instalación; y
38. Determinar la combinación adecuada de empleados, por título de trabajo, para operar la instalación.

El hecho de que el Empleador no ejerza cualquier función o responsabilidad que se le haya reservado por el presente, o que ejerza cualquier 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 ejerza la misma de alguna manera que no entre en conflicto con este Acuerdo.

Las Reglas 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 dicho término, condición, política o procedimiento no sea incompatible con este Acuerdo. Se entiende que las disposiciones del contrato rigen en caso de conflicto. Si el Sindicato cree que dicho término, condición, política o procedimiento está en conflicto con este Acuerdo, tendrá derecho a presentar una queja ya sea cuando el término, condición, política o procedimiento se implemente inicialmente, o alternativamente, cuando tal se aplica

un término, condición, política o procedimiento a un empleado que resulta en medidas disciplinarias o despido. Estas Reglas y Regulaciones están sujetas a cambios a discreción exclusiva del Empleador

Los empleados trabajarán como se los indique el personal de supervisión se los indique. Bajo toda circunstancia, el Empleador se reserva el derecho de establecer el número de empleados y los métodos de trabajo necesarios para realizar cualquier actividad.

El Empleador tendrá el derecho unilateral de modificar los términos o condiciones de trabajo de los empleados cubiertos, que no están sujetos a los términos explícitos de este Acuerdo o cualquier Acuerdo posterior, después de la notificación de dicho cambio al Sindicato y la oportunidad de reunirse y discutir los cambios con el Empleador, si lo solicita el Sindicato dentro de los diez (10) días de la notificación del cambio.

## **ARTÍCULO 5 – SEGURIDAD SINDICAL Y ASIGNACIÓN VOLUNTARIA DE SALARIOS**

### **5.1 SEGURIDAD SINDICAL**

#### **a. Requisitos para la Membresía Sindical.**

Durante la vigencia de este Acuerdo, a los trabajadores del Empleador que están sujetos a este Acuerdo se les exigirá como condición de empleo que mantengan su membresía en el Sindicato en regla, sujeto a la ley federal. El cumplimiento se requiere el día 31 después del inicio del empleo o el día 31 después de la fecha de este Acuerdo, lo que ocurra más tarde.

El Sindicato notificará al Empleador y al empleado afectado por escrito sobre el incumplimiento de las disposiciones de este Artículo por parte del empleado y otorgará a cada empleado quince (15) días hábiles, después de que el empleado haya recibido dicho aviso por correo en su último domicilio conocido, para cumplir. Si dicho empleado no cumple con las disposiciones de este Artículo dentro de dichos quince (15) días laborales, el empleado será despedido inmediatamente mediante notificación por escrito de tal hecho por parte del Sindicato y el Empleador. El Sindicato eximirá al Empleador de cualquier reclamo o responsabilidad que surja de este Artículo, incluidos los gastos de defensa contra tales reclamos.

#### **b. Aviso a los Nuevos Empleados.**

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 por escrito (formulario que debe proporcionar el Sindicato) indicando que el Empleador reconoce al Sindicato como el agente de negociación colectiva de los empleados cubiertos por el Acuerdo y una solicitud de la Unión y un formulario de autorización de cuotas. Este aviso por escrito deberá citar o parafrasear las disposiciones de este Artículo del Acuerdo. El Empleador también proporcionará a cada nuevo empleado una lista, preparada por el Sindicato, de los delegados sindicales actuales, sus departamentos y/o áreas de trabajo, números de teléfono y direcciones de correo electrónico.

c. Deducción de las Cuotas Sindicales.

El Empleador honrará las asignaciones de salarios escritas al Sindicato por el pago de cuotas sindicales.

El Empleador remitirá las cuotas/honorarios deducidos de conformidad con dichas asignaciones dentro de los quince (15) días a partir de la fecha de la segunda nómina de cada mes. Simultáneamente con el envío de los fondos, el Empleador proporcionará electrónicamente (enviando una hoja de cálculo por correo electrónico o por otros medios [p. ej., colocándolo en un sitio FTP]) documentación de justificación de los fondos enviados que incluirá el nombre completo del empleado; número de identificación del empleado; monto remitido en cada categoría (es decir, cuotas, honorarios, COPE); estatus del empleado (por ejemplo, a tiempo completo, a tiempo parcial, temporal, por día), tasa de salario; y número de horas trabajadas en el período de paga. Si no se transmite ningún pago para un empleado, se incluirá una explicación con la fecha de vigencia (por ejemplo, despido, licencia, fuera de la unidad de negociación).

El Sindicato eximirá al Empleador de cualquier reclamo que pueda presentar cualquier persona en razón de las deducciones de cuotas/honorarios descritas en el presente, incluido el costo de defender dicho reclamo. El Sindicato no tendrá ningún reclamo monetario contra el Empleador por incumplimiento de este Artículo.

d. Listas de Empleados.

El Empleador proporcionará al Sindicato electrónicamente (enviando una hoja de cálculo por correo electrónico o por otros medios [p. ej., colocándolo en un sitio FTP]) la siguiente información a más tardar el día cinco (5) de cada mes:

La lista de todos los miembros de la unidad de negociación, incluyendo el nombre completo, el número de identificación del empleado, domicilio, el número de teléfono particular, el número de teléfono celular, la dirección de correo electrónico, el departamento, el código de departamento, la clasificación, el código de clasificación, el turno, la tarifa salarial, categoría (por ejemplo, tiempo completo regular, medio tiempo regular, por día, temporal) y fecha de contratación; y

La lista de nuevas contrataciones, incluyendo el nombre completo, el número de seguro social, el número de identificación del empleado, el domicilio, el número de teléfono particular, el número de teléfono celular, la dirección de correo electrónico, el departamento, el código de departamento, la clasificación, el código de clasificación, el turno, la tarifa salarial, categoría (por ejemplo, tiempo completo regular, medio tiempo regular, por día, temporal) y fecha de contratación; y

La lista de despidos que incluya el nombre completo, número de seguro social, número de identificación del empleado, fecha de despido y motivo de despido (por ejemplo, renuncia, despido, suspensión laboral temporal (layoff), jubilación); y

La lista de transferencias que incluya el nombre completo, número de seguro social, número de identificación de empleado, departamento anterior y departamento nuevo, código de departamento, clasificación anterior y clasificación nueva, código de clasificación, turno,

categoría (por ejemplo, tiempo completo regular, tiempo parcial regular, por día, temporal), y fecha de transferencia.

## 5.2 AUTORIZACIÓN DE COPE

- a. El Empleador se compromete a honrar las autorizaciones de deducción de contribuciones voluntarias de sus empleados que son miembros del Sindicato.
- b. El Empleador remitirá los fondos de COPE deducidos conforme a dichas asignaciones dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de la segunda nómina de cada mes. Esta remesa será en un cheque separado de las cuotas. Simultáneamente con el envío de los fondos, el Empleador proveerá electrónicamente (enviando una hoja de cálculo por correo electrónico o por otros medios [p. ej., colocándolo en un sitio FTP]) documentación de justificación de los fondos enviados que incluirá el nombre completo del empleado; número de seguro social; número de identificación del empleado; y monto remitido. Si no se transmite el pago de un empleado para el que se transmitió el pago anteriormente, se incluirá una explicación con la fecha de vigencia (p. ej., despido, licencia, fuera de la unidad de negociación).
- c. El Sindicato eximirá de responsabilidad al Empleador contra cualquier reclamo que pueda presentar cualquier persona debido a las deducciones de COPE descritas en este documento, incluido el costo de defender dicho reclamo. El Sindicato no tendrá ningún reclamo monetario contra el Empleador por incumplimiento de este Artículo.

## **ARTÍCULO 6 – PERÍODO DE PRUEBA**

Todos los nuevos empleados estarán en prueba durante sus primeros tres (3) meses de empleo (“Período de prueba”). Ningún empleado en período de prueba tiene derecho a acumular vacaciones, pago de vacaciones, feriado, pago por días festivos, pago por enfermedad, licencia por duelo, pago por duelo, permiso de ausencia o cualquier otro beneficio. Los empleados en período de prueba pueden ser despedidos en cualquier momento durante su período de prueba por cualquier motivo a discreción exclusiva del Empleador sin recurrir al procedimiento de quejas y arbitraje, sin ninguna obligación por parte del Empleador excepto por los salarios ganados. Una vez que se hayan completado los periodos de prueba, se utilizará la fecha de contratación original para efectos de acumular todos los beneficios.

## **ARTÍCULO 7 – DISCIPLINA**

El Empleador tendrá el derecho de disciplinar, suspender o despedir a cualquier empleado por causa justa. El Empleador acepta usar un juicio justo y razonable en la administración de la disciplina.

Si bien el Empleador generalmente sigue una política de disciplina progresiva, el Sindicato acepta que, dependiendo de la naturaleza de la infracción o mala conducta, el Empleador tiene derecho a pasar a cualquier paso del proceso disciplinario, incluido, entre otros, el despido.

Previa solicitud, los empleados tendrán la oportunidad de revisar y hacer comentarios por escrito a las advertencias u otros documentos de naturaleza crítica colocados en los archivos de personal de los

empleados. Cualquier documento de esta naturaleza deberá ser firmado y fechado tanto por el empleado como por el Empleador.

Cuando el Empleador tiene la intención de emitir una advertencia por escrito o despedir o suspender a un empleado, el empleado tendrá derecho a solicitar la presencia de un delegado sindical en cualquier reunión de investigación donde pueda resultar una acción disciplinaria contra el empleado.

El Empleador no incluirá en los archivos personales de los empleados investigaciones de abuso que no tengan fundamento. Sin embargo, si dichos empleados son posteriormente acusados de abuso, el Empleador puede basarse en las alegaciones previamente sin fundamento como parte de su investigación y el árbitro puede considerar tales alegaciones previas no probadas para establecer una causa justa.

El Empleador deberá notificar al Sindicato y a todos los empleados y publicar las Reglas de la Casa durante diez (10) días antes de cambiar las Reglas de la Casa existentes o adoptar nuevas Reglas de la Casa. Dichas Reglas de la Casa no serán ilegales ni entrarán en conflicto con las disposiciones de este Acuerdo.

Los empleados tendrán derecho a inspeccionar sus archivos de personal en tiempos razonables. El Empleador deberá responder a las solicitudes de información razonables y pertinentes hechas por el Sindicato con respecto a las medidas disciplinarias tomadas contra los miembros de la unidad de negociación.

## **ARTÍCULO 8 – REPRESENTANTES Y DELEGADOS SINDICALES**

Se permitirá que un solo representante oficial del Sindicato visite la Instalación para asegurarse de que se cumplan las disposiciones de este Acuerdo y consultar y/o comunicarse con los empleados cubiertos por este Acuerdo solo durante su tiempo no laboral y en áreas no laborables. Dichas visitas no interferirán con el funcionamiento del hogar de ancianos o el desempeño de los deberes de los empleados. Cualquier contacto entre el Representante del Sindicato y los empleados en servicio se limitará a cortesías comunes. Inmediatamente al ingreso a la Instalación, el Representante del Sindicato deberá informar al gerente a cargo de su presencia en la Instalación. El gerente a cargo puede ser el Administrador, el Director de Enfermería, el supervisor de la casa u otro gerente senior en turno.

El Sindicato proporcionará el nombre del único representante autorizado, y el Empleador está obligado únicamente a la admisión de dicho representante autorizado. El Sindicato puede, previa solicitud por escrito, solicitar permiso para tener un segundo representante designado para la Instalación por un período limitado. La solicitud incluirá el nombre del segundo representante, la duración del nombramiento y el motivo del mismo. Tal solicitud no será denegada injustificadamente.

El Representante del Sindicato se comportará de manera respetuosa y profesional mientras se encuentre dentro de la Instalación. A cualquier representante sindical que interrumpa severamente las operaciones de la Instalación se le puede pedir que se retire a discreción del Empleador. El Representante Sindical deberá cumplir inmediatamente. Cualquier disputa resultante puede enviarse a mediación ante el FMCS a pedido de cualquiera de las partes, siempre que las partes hayan programado y celebrado al menos una reunión en persona para determinar las condiciones, si las hubiere, bajo las cuales el Representante del Sindicato puede regresar a la Instalación. Durante el período de tiempo que el Representante del

Sindicato no esté permitido en las Instalaciones, el Sindicato tendrá la libertad de nombrar un representante oficial suplente.

El Sindicato puede designar un delegado sindical por cada quince (15) miembros de la unidad de negociación (redondeando hacia arriba) con el fin de administrar el Acuerdo de negociación colectiva, incluida la recepción y procesamiento de quejas. Dichos delegados no realizarán transacciones comerciales sobre el tiempo de trabajo de los otros empleados. A cada delegado sindical se le pagará por investigar y procesar quejas hasta un máximo de dieciocho (18) horas por año por delegado. Todas las horas se depositarán al comienzo del año calendario. Para el primer año del convenio, las horas serán prorrateadas con base en el número de días restantes en el año al momento de la ratificación. En caso de que el número de delegados sindicales aumente en el transcurso del año, se aplicará el mismo cálculo con respecto a la cantidad de horas que se le proporcionan a dicho delegado para recibir y procesar quejas. Las horas no utilizadas no se transferirán de un año a otro.

Los delegados sindicales obtendrán el permiso de su supervisor inmediato antes de abandonar su área de trabajo para realizar asuntos sindicales. Dicho permiso no se denegará injustificadamente suponiendo que la atención del paciente no se vea comprometida.

El Empleador permitirá que los Delegados Sindicales visiten la Instalación antes o después de su turno en los días en los que están programados para trabajar para determinar si se está cumpliendo o no el Acuerdo y para ayudar en la investigación de quejas. Cualquier delegado sindical que lo haga no deberá interferir con el funcionamiento del asilo de ancianos o el desempeño de las funciones de los empleados, y cualquier contacto entre los delegados sindicales fuera de servicio y los empleados en servicio se limitará a cortesías comunes. Dicho tiempo no será remunerado. Un Delegado Sindical puede visitar el Centro en sus días libres, pero no debe ingresar a un área de atención al paciente sin el permiso de un supervisor o gerente. Cualquier Delegado Sindical que, en su calidad de empleado, tenga motivos para ingresar a la instalación en un día libre puede quedarse para desempeñar el papel de Delegado Sindical si así lo solicita el empleador u otro empleado.

Los Delegados Sindicales no indicarán a ningún empleado cómo realizar o no su trabajo en su función de Delegado Sindical, no anularán la orden de ningún supervisor y no interferirán con las operaciones normales del empleador o de cualquier otro empleado.

Dichos delegados no realizarán transacciones comerciales durante el tiempo de trabajo de los otros empleados. Las actividades de los delegados no interferirán con el funcionamiento del asilo de ancianos ni con el desempeño de las funciones de los empleados. Los delegados sólo podrán reunirse con los miembros en la sala de descanso mientras estén en el desempeño de sus funciones.

El Sindicato notificará al Empleador por escrito los nombres de los delegados y además notificará de inmediato al Empleador por escrito sobre cualquier cambio en los mismos.

## **ARTÍCULO 9 – ORIENTACIÓN DE NUEVOS EMPLEADOS**

El Empleador acuerda asignar al menos quince (15) minutos durante la orientación de nuevos empleados para que un Delegado Sindical oriente a los nuevos empleados sobre el Sindicato. El Empleador liberará de sus funciones, asumiendo que las necesidades de cuidado del paciente puedan ser satisfechas, a un (1) delegado por orientación programada. El Sindicato es responsable de informar al Empleador del

delegado que será liberado de manera oportuna. Si el Empleador no libera o no puede liberar a un delegado de su trabajo programado regularmente para que ofrezca una presentación, un delegado fuera de servicio puede ingresar a la Instalación en horario no laboral únicamente con el propósito de hacer la presentación en la orientación.

El Sindicato acuerda proporcionar el nombre o los nombres de dichos delegados que se presentarán en las orientaciones para nuevos empleados. La intención del Sindicato es minimizar el número de cambios en el presentador.

La asistencia durante esta porción de la orientación es voluntaria, pero será tiempo pagado para los nuevos empleados.

Un Representante Sindical puede estar presente además del delegado.

## **ARTÍCULO 10 – EXÁMENES FÍSICOS ANUALES**

Se requerirá que los empleados completen un cuestionario de evaluación de la salud, que será revisado por el Empleador. Los empleados también deben pasar satisfactoriamente un examen de salud dentro de los siete (7) días de empleo. Esto consistirá en un examen físico de rutina realizado por el médico del Centro y una prueba de detección de tuberculosis. Se requiere que todo empleado, como condición de empleo, se haga un examen físico anual, hecho sin cargo para el empleado. Si, como resultado de este examen físico, el médico del Centro requiere pruebas especiales, dichas pruebas se realizarán a expensas del empleado.

No se permitirá que los empleados trabajen si tienen síntomas o signos de enfermedades transmisibles, lesiones cutáneas infectadas o una condición de salud que represente una amenaza para la salud y la seguridad de los residentes o compañeros de trabajo.

Cualquier empleado puede utilizar un médico autorizado de California de su elección para el examen físico anual requerido, pero correrá a cargo del empleado si se utiliza un médico que no sea el del Centro.

## **ARTÍCULO 11 – PROGRAMAS EDUCATIVOS**

El Empleador reconoce el valor de educación adicional para mejorar las habilidades y cumplir con los requisitos de licencias profesionales.

### **11.1 PROGRAMACIÓN EN SERVICIO**

Cuando el Empleador brinda educación en el servicio para los empleados, el Empleador hará todo lo posible para programar los servicios para acomodar a los empleados previstos, y los empleados harán su mejor esfuerzo para asistir a la capacitación.

### **11.2 PAGO POR ASISTIR A CAPACITACIÓN EN SERVICIO**

A los empleados que asistan a las capacitaciones proporcionadas por el empleador se les pagará por la duración de la capacitación a su tarifa de salario por hora normal. A los empleados que

deben asistir a una capacitación en su día libre se les pagará un mínimo de dos (2) horas de pago a su tarifa de salario por hora regular.

### 11.3 PERMISO DE EDUCACIÓN PAGADO

Los LVN de tiempo completo con un (1) año o más de servicio continuo tendrán derecho a cuatro (4) horas de licencia pagada por educación por año. Los empleados que soliciten licencia educativa deben mostrar prueba de asistencia a una clase o seminario.

## **ARTÍCULO 12 – TABLÓN DE ANUNCIOS**

El Sindicato tendrá uso exclusivo de un tablón de anuncios de aproximadamente dos pies por tres pies (2'x3') en cada sala de descanso de los empleados. El Sindicato también acuerda no publicar material en la pizarra que sea falso o despectivo del Empleador.

## **ARTÍCULO 13 – CONTRATACIÓN Y PUESTOS VACANTES**

El Empleador puede contratar empleados de cualquier fuente. Se puede emplear a cualquier persona que, en opinión del Empleador, sea el mejor empleado, y el Empleador será el único juez de la capacidad de cualquier solicitante de empleo.

Las vacantes de la unidad de negociación se publicarán durante tres (3) días consecutivos. Los empleados existentes interesados en una vacante publicada deberán presentar una solicitud de acuerdo con la publicación.

El anuncio incluirá la fecha de la publicación, la clasificación del trabajo, el turno, las horas semanales programadas y la fecha límite de la solicitud. Si el mérito y la capacidad son relativamente iguales, el puesto se otorgará al solicitante interno calificado de mayor antigüedad.

## **ARTÍCULO 14 – CARGA DE TRABAJO**

El Empleador hará sus mejores esfuerzos para distribuir la carga de trabajo equitativamente entre los empleados.

Las partes acuerdan que la dotación de personal adecuada es un requisito necesario para la atención de calidad de los residentes. Con ese fin, el Empleador y los empleados acuerdan trabajar cooperativamente para mantener niveles apropiados de dotación de personal.

## **ARTÍCULO 15 – CAJA DE CRÉDITO**

Dependiendo del cumplimiento de los requisitos mínimos de participación establecidos por la caja de crédito, el Empleador hará los arreglos para que el empleado participe en una cooperativa de ahorro y crédito que esté razonablemente cerca de la Instalación y, previa autorización firmada por los empleados, hará deducciones de los salarios de los empleados para que se depositen en la de crédito.

## **ARTÍCULO 16 – DISPOSICIONES SUPLEMENTARIAS DE TIEMPO LIBRE**

### **16.1 TIEMPO LIBRE PARA VOTAR**

A los empleados que no puedan votar antes o después del horario laboral en las elecciones públicas estatales se les permitirá suficiente tiempo libre para ir a las urnas. El Empleador pagará hasta las primeras dos (2) horas de ausencia del trabajo programado regularmente, lo que es necesario para votar en una elección pública estatal. Cualquier tiempo libre adicional es sin goce de sueldo. Los empleados deben dar un aviso razonable de la necesidad de tener tiempo libre para votar y deben dar un aviso de al menos tres (3) días cuando sea posible.

### **16.2 TIEMPO LIBRE PARA BOMBEROS VOLUNTARIOS**

Si un empleado es un bombero voluntario registrado que tiene la intención de realizar tareas de emergencia durante las horas de trabajo, debe informar al Empleador para que el Empleador tenga conocimiento del hecho. En caso de que un empleado sea un bombero voluntario y necesite tomarse un tiempo libre para cumplir tareas de emergencia, el empleado debe informar a su supervisor antes de abandonar las instalaciones de la compañía. Todo el tiempo libre para servir como bombero voluntario no es remunerado.

### **16.3 TIEMPO LIBRE PARA IR A LA ESCUELA DE SUS HIJOS U OTRAS ACTIVIDADES**

Los empleados que son padres, tutores o abuelos y tienen la custodia de un niño en jardín de infantes o en los grados 1 a 12, o en una guardería con licencia, y desean tomarse un tiempo libre para visitar la escuela o la guardería del niño para alguna actividad, pueden tomar hasta ocho (8) horas de licencia sin goce de sueldo cada mes calendario (hasta un máximo de cuarenta (40) horas cada año escolar), por niño, siempre que notifiquen con tiempo razonable al Empleador de la ausencia planificada. Los empleados que deseen tomar dicha licencia pueden utilizar su tiempo de vacaciones existente u otro tiempo libre acumulado. El Empleador requiere documentación de la escuela indicando la fecha y hora de la visita.

Si ambos padres de un niño trabajan para el Empleador, solo uno (1) de los padres, el primero en dar aviso, puede tomarse el tiempo libre, a menos que el Empleador apruebe que ambos padres tomen tiempo libre simultáneamente.

A los empleados también se les puede otorgar tiempo libre para asistir a una conferencia escolar que involucre la posible suspensión de un niño. Los empleados deben comunicarse con su supervisor si necesitan tiempo libre por este motivo.

### **16.4 TIEMPO LIBRE PARA PROGRAMAS DE ALFABETIZACIÓN PARA ADULTOS**

Este Empleador hará adaptaciones razonables para cualquier empleado que revele un problema de alfabetización y solicite que el Empleador ayude al empleado a inscribirse en un programa de alfabetización para adultos, a menos que resulte en una dificultad excesiva para el Empleador.

El Empleador también ayudará a los empleados que deseen obtener capacitación en alfabetización brindándoles la ubicación de los programas locales de alfabetización.

El Empleador tomará medidas razonables para salvaguardar la privacidad de cualquier empleado que se identifique con un problema de alfabetización. Los empleados que deseen identificarse

como tales pueden comunicarse directamente con el Administrador. Además, las personas que tienen un desempeño satisfactorio no estarán sujetas a la terminación del empleo porque hayan revelado que tienen problemas de alfabetización.

Si bien el Empleador alienta a los empleados a mejorar sus habilidades de alfabetización, el Empleador no reembolsará a los empleados los costos incurridos para asistir a un programa de alfabetización.

## **ARTÍCULO 17 – PERMISOS DE AUSENCIA**

### **17.1 DISPOSICIONES GENERALES**

El Empleador otorgará a los empleados permisos de ausencia en ciertas circunstancias, incluida la asistencia al Sindicato. Es importante que las licencias se soliciten por escrito con la mayor anticipación posible, que los empleados en licencia se mantengan en contacto con su supervisor o el Administrador durante la licencia y notifiquen con prontitud si hay algún cambio en su fecha de retorno.

Los empleados con licencia no pueden obtener otro empleo ni solicitar un seguro de desempleo mientras estén con licencia. Aceptar otro empleo durante la licencia se tratará como una renuncia voluntaria al empleo con el Empleador.

Las vacaciones, días festivos y otros beneficios no se acumularán durante ningún permiso de ausencia no remunerado a menos que la ley exija lo contrario. Al regresar de un permiso de ausencia, a los empleados se les acreditará el estado de empleo completo que existía antes del inicio del permiso. Si bien los empleados que regresan de un permiso de ausencia conservarán su fecha original de contratación, no acumularán crédito de señorío por el tiempo que estuvieron de permiso, a menos que la ley exija lo contrario.

Para los empleados con un permiso de ausencia autorizado de hasta sesenta (60) días, el Empleador hará todo lo posible para regresarlos al mismo puesto/clasificación y turno. En caso de un permiso de ausencia que dure más de sesenta (60) días, el empleado volverá únicamente al mismo puesto/clasificación.

### **17.2 PERMISO FAMILIAR Y MÉDICO**

El Empleador otorgará licencia familiar y médica de acuerdo con los requisitos de las leyes estatales y federales vigentes en el momento en que se otorgue el permiso. No se otorgarán beneficios de licencia mayores o menores que los establecidos en dichas leyes estatales o federales. En ciertas situaciones, la ley federal exige que se apliquen las disposiciones de la ley estatal. En cualquier caso, los empleados serán elegibles para los beneficios más generosos disponibles bajo cualquiera de las leyes.

Los empleados deben comunicarse con su supervisor tan pronto como se enteren de la necesidad de una licencia familiar o médica. El siguiente es un resumen de las disposiciones pertinentes:

#### **a. Elegibilidad del Empleado.**

Para ser elegible para el permiso familiar y médico, el empleado debe:

- i. Haber trabajado para el Empleador por un total de al menos doce (12) meses;
- ii. Haber trabajado al menos mil doscientos cincuenta (1,250) horas durante los doce (12) meses previos; y
- iii. Trabajar en un lugar donde al menos cincuenta (50) empleados trabajan para el Empleador en un radio de setenta y cinco (75) millas.

b. Disponibilidad de Permisos.

Un empleado elegible puede recibir hasta doce (12) semanas laborales de licencia sin goce de sueldo durante un período de 12 meses. Un período de 12 meses comienza en la fecha del primer uso de la licencia familiar y médica federal. Los períodos sucesivos de 12 meses comienzan en la fecha del primer uso de dicha licencia después de que haya finalizado el período de 12 meses anterior. La licencia puede ser utilizada por una o más de las siguientes razones:

- i. Para el nacimiento o colocación de un niño para adopción o cuidado de crianza;
- ii. Para cuidar de un familiar inmediato (pareja, niño, o padre) con una condición médica grave; o
- iii. Para tomar un permiso médico cuando el empleado no pueda trabajar debido a una condición médica grave.

En algunas circunstancias, los empleados pueden tomar licencia familiar o médica de forma intermitente, lo que significa tomar bloques de tiempo o reducir su horario de trabajo semanal o diario normal.

Si una empleada está embarazada, puede tener derecho a tomar una licencia por incapacidad por embarazo además de una licencia familiar.

Es posible que se apliquen ciertas restricciones a estos beneficios.

c. Aviso y Certificación.

Los empleados que busquen solicitar el permiso familiar o médico pueden estar obligados a proporcionar:

- i. Un aviso con 30-días de anticipación cuando se anticipe la necesidad de un permiso;
- ii. Certificación médica de un proveedor de cuidado de salud (tanto antes del permiso y antes del regreso);
- iii. Re-certificación; y
- iv. Reportes periódicos durante el permiso.

Cuando se necesita una licencia para cuidar a un familiar inmediato o la condición de salud grave de un empleado, y es para un tratamiento médico planificado, el empleado debe tratar de programar el tratamiento para no interrumpir indebidamente el funcionamiento de la Instalación.

d. Compensación Durante el Permiso.

La licencia familiar y médica no es remunerada. Este Empleador puede requerir que un empleado use la paga acumulada para permisos de ausencia (como vacaciones o licencia por enfermedad) para cubrir parte o la totalidad de la licencia familiar y médica. El uso del tiempo libre pagado no extenderá la duración de una licencia familiar y médica.

e. Beneficios Durante el Permiso.

El Empleador mantendrá una cobertura de seguro de salud grupal durante una licencia familiar y médica por hasta un máximo de 12 semanas laborales por un período de 12 meses si dicho seguro se proporcionó antes de que se tomara la licencia y en los mismos términos que si el empleado hubiera continuado trabajando. En algunos casos, el Empleador puede recuperar las primas que pagó para mantener la cobertura de salud si un empleado no regresa al trabajo después de una licencia médica familiar.

Si un empleado tiene una licencia familiar y médica pero no tiene derecho a una cobertura de seguro de salud grupal pagada continua, la cobertura a través del Empleador puede continuar de acuerdo con las pautas federales de COBRA haciendo pagos mensuales al Empleador por el monto de la prima. Los empleados pueden obtener más información del departamento de pago.

f. Retorno al Trabajo.

En la mayoría de las circunstancias, al regresar de una licencia familiar y médica, se reincorporará a un empleado al mismo puesto que ocupaba en el momento de la licencia o a un puesto equivalente con salario, beneficios y otros términos y condiciones laborales equivalentes. Sin embargo, un empleado no tiene mayor derecho a la reincorporación que si hubiera estado empleado de forma continua en lugar de estar de licencia. Por ejemplo, si un empleado hubiera sido despedido si no se hubiera ido de licencia, o si su puesto hubiera sido eliminado durante la licencia, entonces el empleado no tendrá derecho a la reincorporación.

### 17.3 PERMISO POR EMBARAZO

El Empleador otorgará una licencia por discapacidad por embarazo no remunerada a las empleadas discapacitadas debido a su embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas.

a. Permisos Disponibles.

Si una empleada está incapacitada debido a un embarazo, parto o condición médica relacionada, puede tomar hasta un máximo de cuatro (4) meses de licencia. Como alternativa, el Empleador puede transferir a un empleado a un puesto menos extenuante o peligroso si el empleado lo solicita, con el asesoramiento de su médico, si la transferencia se puede acomodar razonablemente.

La licencia tomada bajo la política de discapacidad por embarazo se ejecuta simultáneamente con la licencia familiar y médica según la ley federal, pero no con la licencia familiar y médica según la ley de California.

b. Requisitos de Aviso y Certificación.

Si una empleada necesita tomar una licencia por incapacidad por embarazo, debe avisar al Empleador con anticipación razonable. Además, debe proporcionar al Empleador una declaración del proveedor de atención médica que certifique el último día de trabajo y la fecha prevista de regreso.

c. Compensación Durante Permiso.

Las licencias por incapacidad por embarazo son sin goce de sueldo. Sin embargo, un empleado puede tomar el tiempo de vacaciones acumulado y cualquier otro tiempo libre pagado acumulado durante la licencia. Si un empleado elige usar el pago de vacaciones o licencia por enfermedad, el período máximo de licencia de cuatro (4) meses no comenzará hasta que se hayan agotado las vacaciones y la licencia por enfermedad. Todos estos pagos se integrarán con cualquier discapacidad estatal u otros beneficios de reembolso de salarios que el empleado pueda recibir. En ningún momento un empleado recibirá un pago total mayor que su compensación regular.

d. Beneficios Durante Permiso.

Para los empleados elegibles para licencia familiar y médica, el Empleador mantendrá, hasta un máximo de doce (12) semanas laborales por período de 12 meses, cualquier cobertura de seguro de salud grupal que se haya brindado antes de que se tomara la licencia y en los mismos términos que si un empleado hubiera continuado trabajando. En algunos casos, el Empleador puede recuperar las primas que pagó para mantener la cobertura de salud si la empleada no regresa al trabajo después de la licencia por incapacidad por embarazo. Si un empleado no es elegible para la licencia familiar y médica, entonces recibirá cobertura pagada continua sobre la misma base que los empleados que toman otras licencias.

Si un empleado no tiene derecho a continuar con la cobertura de seguro de salud grupal pagada, puede continuar con la cobertura a través del Empleador de acuerdo con las pautas federales de COBRA haciendo pagos mensuales al Empleador por el monto de la prima. Los empleados pueden obtener más información del departamento de nómina.

e. Reincorporación.

En la mayoría de las circunstancias, al presentar un certificado médico de que un empleado puede regresar al trabajo, se le ofrecerá el mismo puesto que ocupaba en el momento de la licencia o un puesto equivalente. Sin embargo, no tendrá mayor derecho a la reincorporación que si hubiera estado empleada de forma continua en vez de con un permiso. Por ejemplo, si hubiera sido despedida de haberse ido de licencia, entonces no tendrá derecho a la reincorporación. De manera similar, si su puesto se cubre durante la licencia para evitar socavar la capacidad del Empleador para operar de manera segura y eficiente, y no hay un puesto equivalente disponible, entonces la reincorporación puede retrasarse.

f. Adaptaciones Razonables.

El Empleador hará adaptaciones razonables para el embarazo, parto o condición médica relacionada de una empleada con el asesoramiento de un proveedor de atención médica, y si la empleada solicita dicha adaptación. Cualquier empleada que requiera una adaptación debido a un embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas para realizar las funciones

esenciales del trabajo debe comunicarse con el Director de Desarrollo del Personal o el Administrador y solicitar dicha adaptación. La empleada debe especificar qué adaptaciones necesita para realizar un trabajo y proporcionar una certificación de la necesidad de adaptaciones de su proveedor de atención médica. Si la adaptación es razonable y no impondrá una dificultad excesiva, el Empleador hará la adaptación. El Empleador también puede proponer alojamiento(s) alternativo(s).

#### 17.4 PERMISOS POR INCAPACIDAD DE COMPENSACIÓN AL TRABAJADOR

Este empleador otorgará una licencia por discapacidad de compensación para trabajadores a los empleados que sufran una enfermedad o lesión laboral de acuerdo con la ley estatal. Como alternativa, el Empleador puede ofrecer trabajo modificado. La licencia tomada bajo la política de discapacidad de compensación para trabajadores se ejecuta simultáneamente con la licencia familiar y médica según la ley federal y estatal

a. Requisitos de Aviso y Certificación.

Los empleados deben informar todos los accidentes, lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo a su supervisor, sin importar cuán leves sean. Además, un empleado debe proporcionar al Empleador una certificación de lesión o enfermedad en el lugar de trabajo, incapacidad para trabajar y/o restricciones laborales, y la duración esperada de las restricciones y/o incapacidad para trabajar, por parte de un proveedor de atención médica.

b. Compensación Durante Permiso.

Las licencias por discapacidad de compensación para trabajadores son sin goce de sueldo. Sin embargo, un empleado puede usar el tiempo de vacaciones acumulado y cualquier otro tiempo libre pagado acumulado durante la licencia. Todos estos pagos se integrarán con cualquier discapacidad estatal, compensación laboral u otros beneficios de reembolso de salarios para los que el empleado pueda ser elegible. En ningún momento un empleado recibirá un pago total mayor que su compensación regular.

c. Beneficios Durante el Permiso.

Si un empleado toma una licencia por incapacidad de compensación para trabajadores, el Empleador mantendrá la cobertura de salud grupal si dicho seguro se proporcionó antes de que se tomara la licencia y en los mismos términos que si el empleado hubiera continuado trabajando. Bajo ciertas circunstancias, la licencia por discapacidad de compensación laboral de un empleado puede terminar, pero el empleado aún puede tener derecho a la parte restante de su licencia familiar y médica según la ley federal o estatal. En estas circunstancias, el Empleador mantendrá el seguro de salud grupal del empleado por la parte restante de la licencia familiar y médica del empleado, hasta un máximo de doce (12) semanas laborales por período de 12 meses según lo exige la ley, si se proporcionó dicho seguro. antes del disfrute de la licencia y en las mismas condiciones que si el trabajador hubiera continuado trabajando. En algunos casos, el Empleador puede recuperar las primas que pagó para mantener la cobertura de seguro médico para un empleado que no regresa al trabajo después de la licencia familiar y médica.

Los empleados con licencia familiar y médica, que se extienda más allá de la licencia por incapacidad de compensación laboral, que no reciban cobertura pagada continua, o cuya

cobertura pagada cese después de doce (12) semanas laborales, pueden continuar su cobertura de seguro médico grupal a través del Empleador de acuerdo con las pautas federales de COBRA haciendo pagos mensuales al Empleador por el monto de la prima. Los empleados deben comunicarse con su supervisor o el departamento de nómina para obtener más información.

d. Reincorporación.

Tras la presentación de un certificado médico de que un empleado puede regresar al trabajo, el empleado será reincorporado de acuerdo con la ley aplicable. Si un empleado está discapacitado debido a una lesión industrial, este Empleador intentará acomodar al empleado. Si un empleado regresa de una licencia por discapacidad de compensación para trabajadores que se ejecuta simultáneamente con una licencia familiar y médica, entonces también se aplicarán las disposiciones de la política de Licencia Familiar y Médica.

17.5 PERMISOS MILITARES (POR SERVICIO ACTIVO Y DE RESERVA)

La licencia sin goce de sueldo se proporciona a los empleados que ingresan al servicio militar de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o están en las Reservas de las Fuerzas Armadas. A los empleados se les otorgan derechos de reemplazo y retienen los beneficios completos de senioría por todo el servicio anterior al momento de la reincorporación de acuerdo con la Ley de Derechos de Empleo y Reemplazo de los Servicios Uniformados y el Código Militar y de Veteranos de California. Los empleados deben llevar sus órdenes de servicio militar al Director de Desarrollo del Personal para su revisión antes del comienzo de la licencia.

17.6 PERMISO POR MUERTE/ENFERMEDAD PERSONAL/FAMILIAR

Los empleados regulares con un (1) año o más de servicio continuo tendrán derecho a una licencia que no exceda los seis (6) meses en cualquier período de doce (12) meses por muerte o enfermedad en la familia inmediata

a. Compensación Durante el Permiso.

La licencia por muerte/enfermedad familiar es sin goce de sueldo. Sin embargo, los empleados pueden usar el tiempo de vacaciones acumulado y cualquier otro tiempo libre pagado acumulado durante la licencia.

b. Beneficios Durante el Permiso.

Un empleado con un permiso de ausencia autorizado puede continuar con la cobertura de seguro médico a través del Empleador de acuerdo con las pautas federales de COBRA haciendo pagos mensuales al Empleador por el monto de la prima. Los empleados pueden obtener más información del departamento de nómina.

c. Reincorporación.

En la mayoría de las circunstancias, al presentar un certificado de defunción, un aviso de obituario o un programa funerario, se reincorporará al empleado al mismo puesto que ocupaba en el momento de la licencia o a un puesto equivalente con salario, beneficios y otras condiciones laborales equivalentes. Sin embargo, un empleado no tiene mayor derecho a la reincorporación que si hubiera estado empleado de forma continua en lugar de estar de licencia. Por ejemplo, si un empleado hubiera sido despedido de no haber estado en licencia,

o si su puesto ha sido eliminado durante la licencia, entonces no tendrá derecho a la reincorporación.

#### 17.7 PERMISO PERSONAL

Un empleado que haya cumplido noventa (90) días de empleo continuo podrá, por razones legítimas, solicitar por escrito una licencia personal sin goce de sueldo de hasta treinta (30) días. Tal permiso no puede ser denegado injustificadamente

## **ARTÍCULO 18 – QUEJAS Y ARBITRAJE**

#### 18.1 PROCESO DE QUEJAS

Cualquier queja o disputa que surja de la aplicación o el significado de los términos de este Acuerdo durante la vigencia de este Acuerdo y que no esté específicamente excluida del procedimiento de queja y arbitraje por esta o cualquier otra disposición de este Acuerdo se abordará de la manera establecida a continuación.

Todas las quejas deben presentarse por escrito en cada paso. Dicho escrito deberá especificar en detalle los actos en los que se basa la queja y las disposiciones particulares de este Acuerdo presuntamente violadas por dichos actos. La falta de presentación adecuada de un agravio por escrito en esta etapa del procedimiento de quejas constituirá una renuncia a tal agravio y prohibirá toda acción posterior al respecto, a menos que sea una “violación continua” como se define ese término en la ley. El hecho de que el Empleador no responda a una queja en cualquier paso no se considerará aceptación de la misma y el Sindicato podrá proceder al siguiente paso. Se entiende y acuerda mutuamente que nada de lo aquí dispuesto impedirá que un empleado discuta cualquier problema con su supervisor u otro representante de la gerencia en cualquier momento, con o sin su delegado sindical, antes de iniciar una queja formal. La falta de presentación de una queja dentro de los veinte (20) días a partir de la fecha en que el empleado se dio cuenta del problema anulará la queja.

##### a. Paso I.

La queja deberá presentarse ante el Jefe de Departamento dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha del hecho que origina la inquietud, o a la fecha en que se conoció o debió conocerse. El Jefe de Departamento responderá dentro de los 10 días calendario posteriores a la reunión del Paso 1 a los empleados afectados o al enlace sindical. La respuesta del Paso I resolverá la forma, a menos que se apele al Paso II.

##### b. Paso II.

Si el asunto no se resuelve en el Paso I, se hará por escrito y se presentará al administrador de la Instalación dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la respuesta del Paso I o desde el momento en que el Jefe del Departamento debería haber respondido en el Paso I. El Representante del Sindicato o el delegado sindical y el administrador de la instalación acordarán una fecha de mutuo acuerdo para reunirse dentro de los siete (7) días calendario a partir de la recepción de dicha queja con el fin de intentar resolver el asunto. El plazo de siete (7) días puede extenderse solo por mutuo acuerdo entre el Sindicato y el Empleador. El Administrador de la Instalación deberá responder a la queja escrita por escrito dentro de los

10 días calendario posteriores a la reunión del Paso II. La respuesta del Paso II resolverá el asunto a menos que se apele al Paso III.

c. Paso III.

Si las partes no pueden resolver la disputa en el Paso II, el asunto se presentará al Director Regional de Operaciones o su designado. El Director Regional de Operaciones o su designado responderá por escrito dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la queja o de una reunión, lo que ocurra más tarde. El Empleador hará todos los esfuerzos razonables para programar esta reunión de manera oportuna.

## 18.2 PROCESO DE ARBITRAJE

Si una queja no se resuelve conforme al procedimiento de quejas contractual descrito anteriormente, el Sindicato puede diferirlo a arbitraje dentro de los veinte (20) días posteriores a la decisión del Empleador. La solicitud de arbitraje del Sindicato debe hacerse por escrito, a más tardar el vigésimo día, después de que se haya notificado al Sindicato la respuesta del Empleador al último paso en el procedimiento de queja, o se considerará que la queja ha sido resuelta en base de la última respuesta del empleador y no será arbitrable. Se entiende y acuerda que una decisión del Sindicato de no ejercer su derecho a solicitar arbitraje será definitiva y vinculante para los miembros de la unidad de negociación, y además que el Sindicato, a través de sus representantes designados, tiene autoridad para resolver cualquier queja en cualquier paso.

El Árbitro se seleccionará del Panel de Reglas de Arbitraje Laboral de la AAA, quien arbitrará las quejas relacionadas con los despidos de empleados y otros asuntos acordados. El Sindicato presentará la queja no resuelta por escrito al Árbitro con copia al Empleador.

El Árbitro puede considerar y decidir solo la queja particular que se le presente en una estipulación por escrito del Empleador y el Sindicato, y su decisión se basará únicamente en una interpretación de las disposiciones de este Acuerdo. El dictamen del Árbitro designado será definitivo y vinculante para las partes. El Árbitro no tendrá autoridad para alterar, enmendar, agregar, restar o modificar o cambiar los términos y condiciones de este Acuerdo. Solo se presentará una queja al Árbitro a la vez, a menos que las partes acuerden lo contrario.

El costo del arbitraje, que incluirá los honorarios y gastos del árbitro, el taquígrafo y la transcripción, correrá a cargo de las partes en partes iguales. Cada parte pagará los honorarios de sus propios representantes y testigos por el tiempo perdido.

Los hechos anteriores a la fecha de ejecución o posteriores a la fecha de vencimiento de este Acuerdo no estarán sujetos a arbitraje.

Dado que es importante que las quejas y arbitrajes se tramiten con rapidez, el número de días indicado en cada nivel no se considerará como meramente procesal, sino que se considerará esencial y se renunciará a cualquier queja si no se apele al siguiente paso o a arbitraje dentro de los plazos establecidos en este documento.

Las partes acuerdan que el árbitro aceptará una declaración escrita firmada por un residente, paciente o familiar en lugar de su testimonio bajo juramento y tendrá la misma fuerza y efecto que si el residente, paciente o familiar compareciera y brindará testimonio en vivo. Las partes

acuerdan que ninguna obligará a un residente, paciente o familiar a comparecer como testigo. Sin embargo, si un residente o un miembro de su familia desea comparecer voluntariamente en un arbitraje, nada en este Artículo les prohibirá hacerlo.

En despidos derivados de abuso real o sospechado de un residente, tanto el Sindicato como el Empleador acuerdan estipular los siguientes hechos:

- a. Tanto el Empleador como el Sindicato se comprometen a un ambiente donde los residentes estén libres de cualquier forma de abuso.
- b. Tanto el Empleador como el Sindicato acuerdan que el abuso de residentes es una violación de los derechos de los residentes y la ley federal y de California.
- c. Cuando un residente hace una acusación de abuso, asumiendo que el residente no sufre de un estado cognitivo severamente deteriorado de tal manera que sus alegaciones no deban ser creídas, el Empleador está obligado y autorizado a considerar las alegaciones del residente como válidas.
- d. El árbitro deberá confirmar el despido si el empleado no puede establecer por una preponderancia de la evidencia que el residente estaba mintiendo o se equivocó.
- e. Reincorporar a un empleado previamente acusado de abusar de un residente podría exponer al Empleador a responsabilidad adicional si el empleado se enfrasca en ese tipo de comportamiento en el futuro.
- f. Las partes acuerdan estipular ante el árbitro que la Instalación está sujeta a la definición de abuso que contienen estipulaciones estatales y federales aplicables.
- g. El Empleador tiene una política de cero-tolerancia con respecto al abuso y los empleados lo saben.

Todos los trabajadores del Empleador están capacitados para reconocer y denunciar el abuso de ancianos y dependientes y están obligados por ley a denunciar lo mismo incluso si dudan de la veracidad de las acusaciones. Un empleado debe denunciar un caso conocido o sospechado de abuso si él o ella:

- i. ha observado o tiene conocimiento de un incidente que razonablemente parecer ser abuso;
  - ii. has sido informado por un anciano o adulto dependiente que él o ella ha experimentado un comportamiento que constituye abuso; o
  - iii. sospecha de manera razonable que ha ocurrido abuso.
- h. Si un árbitro concluye que un empleado es culpable de abuso tal como lo define la ley estatal o federal, deberá mantener cualquier medida disciplinaria implementada por el Empleador.

## **ARTÍCULO 19 – NO HUELGA/NO CIERRE PATRONAL**

Durante la vigencia de este Acuerdo o cualquier prórroga escrita del mismo, el Sindicato, en nombre de sus funcionarios, agentes y miembros, acuerda que no causará, sancionará ni participará en ninguna huelga (ya sea económica, práctica laboral injusta, solidaridad o de otro modo), reducción de tareas, paro, sentarse, baja por enfermedad, paro de trabajo, retraso en el trabajo, boicot, piquetes o cualquier otra actividad que interfiera, directa o indirectamente, con las operaciones del Empleador en esta Instalación. Antes de realizar cualquier tipo de distribución de estos, el Sindicato deberá notificar por escrito al Empleador siete (7) días calendario antes de iniciar dicha actividad. El Empleador tendrá, durante este período de siete (7) días, la opción de notificar al Sindicato que desea entablar una discusión para evitar la distribución de folletos. Si el Empleador ejerce oportunamente esta opción, se llevará a cabo una reunión entre el Empleador, el Sindicato y FMCS para ver si se puede evitar la distribución de publicaciones. No se realizará ninguna distribución hasta que se concluya dicha reunión. Nada en este Artículo tiene la intención de eximir al Sindicato de sus obligaciones bajo la Sección 8(g) de la Ley Nacional de Relaciones Laborales.

El Empleador acuerda que no habrá un cierre patronal en la Instalación durante la vigencia de este Acuerdo.

## **ARTÍCULO 20 – AHORROS**

Si cualquier disposición de este Acuerdo o la aplicación de dicha disposición a cualquier persona o circunstancia es declarada contraria a la ley por un tribunal de última instancia federal o estatal o una agencia debidamente autorizada, el resto de este Acuerdo no se verá afectado por ello. En caso de invalidación de una disposición del Acuerdo, las partes negociarán una disposición sustituta apropiada.

## **ARTÍCULO 21 – CASILLEROS**

Donde haya casilleros disponibles, el Empleador deberá proveer un casillero para uso del empleado durante su turno.

## **ARTÍCULO 22 – COMITÉ OBRERO PATRONAL**

El Empleador o el Sindicato pueden convocar un Comité Obrero-Patronal para discutir los siguientes temas: capacitación, educación, ascenso profesional, calidad de la atención, prestación de servicios a los residentes y dotación de personal trimestralmente.

El Comité estará compuesto por hasta dos (2) representantes del Empleador y tres (3) empleados y un (1) miembro del personal del Sindicato. Las partes deberán programar las reuniones con por lo menos setenta y dos (72) horas de anticipación. Solo aquellos empleados programados para trabajar durante el tiempo de la reunión recibirán compensación por el tiempo dedicado a asistir a la reunión. Las sesiones tendrán una duración máxima de sesenta (60) minutos, salvo prórroga por mutuo acuerdo de las partes. La parte que solicita la reunión deberá presentar una agenda por escrito en el momento de hacer la solicitud. El Empleador se reserva cualquier derecho que pueda tener para resolver un problema antes de la reunión programada.

Las partes llevarán a cabo dichas reuniones no más de una vez por trimestre, a menos que el Empleador y el Sindicato lo acuerden mutuamente.

## **ARTÍCULO 23 – ENFERMEDAD CONTAGIOSA**

En caso de que haya una enfermedad contagiosa en la Instalación que requiera que el Empleador notifique a una agencia gubernamental externa, el Empleador deberá notificar a los empleados que podrían estar directamente expuestos a la enfermedad.

## **ARTÍCULO 24 – DESCRIPCIONES DE TRABAJO**

El Empleador deberá mantener descripciones que establezcan los deberes laborales para las clasificaciones de trabajo cubiertas por este Acuerdo. Las descripciones de trabajo para cada clasificación estarán razonablemente relacionadas con las necesidades operativas de la Instalación. Las descripciones de trabajo se pondrán a disposición de los empleados y del Sindicato a pedido. Se espera que los empleados estén familiarizados con las funciones requeridas en la descripción de su trabajo.

### **24.1 DIVISIÓN DE TRABAJO**

El Empleador reconoce una división del trabajo entre enfermería, dietética, servicio ambiental y otros departamentos. Las clasificaciones de limpieza y lavandería estarán bajo servicios ambientales. Se entiende que la lavandería y el servicio de limpieza son clasificaciones separadas. Los empleados de los diferentes departamentos trabajarán juntos como un equipo.

### **24.2 NUEVAS CLASIFICACIONES**

Cualquier nueva clasificación creada durante la vigencia de este Acuerdo que no esté incluida en el Apéndice A estará sujeta a negociaciones entre el Sindicato y el Empleador.

## **ARTÍCULO 25 – CATEGORÍAS**

El Empleador permite solo un (1) cambio de categoría de empleado por año. Las excepciones se revisarán caso por caso y se pueden otorgar solo si el administrador de la instalación o el director regional aprueban el cambio de categoría en ausencia del administrador.

### **25.1 EMPLEADOS REGULARES**

Empleados que han completado su período de prueba. Dichos empleados pueden ser de tiempo completo o de medio tiempo. La distinción entre tiempo completo y medio tiempo depende de la cantidad de horas que trabaja un empleado

#### **a. Empleados de Tiempo Completo.**

Los empleados regulares de tiempo completo son aquellos normalmente programados para trabajar y que trabajan en un horario de al menos treinta y dos (32) horas por semana. Los empleados regulares de tiempo completo pueden ser elegibles para beneficios laborales después de completar el período de espera de elegibilidad para beneficios.

b. Empleados de Medio Tiempo.

Los empleados a medio tiempo son aquellos que están programados para trabajar y que trabajan en un horario inferior al horario de tiempo completo. A los empleados de medio tiempo se les puede asignar un horario de trabajo por adelantado o pueden trabajar según sea necesario. Los empleados de medio tiempo no tienen derecho a ningún beneficio patrocinado por el empleador, con la excepción de la licencia por enfermedad pagada.

Sin embargo, los empleados a medio tiempo que a partir del 1 de enero de 2017 tengan vacaciones, días de enfermedad, días festivos y de luto pagados por parte del Empleador continuarán disfrutando de esos beneficios bajo los términos establecidos en este Acuerdo, excepto que dichos beneficios serán prorrateados. Específicamente, las vacaciones y la enfermedad se acumularán en función de las horas trabajadas, mientras que los derechos de pago por duelo y vacaciones se pagarán a cuatro horas por día. Sin embargo, los empleados que en los noventa (90) días calendario anteriores al feriado hayan trabajado en promedio veinticinco (25) horas o más por semana, se les pagarán seis horas por duelo y pago de feriado.

25.2 EMPLEADOS DE GUARDIA

Los empleados de guardia son aquellos que trabajan de manera irregular. Los empleados de guardia no tienen derecho a ningún beneficio laboral por parte del Empleador, a menos que lo exija la ley.

25.3 EMPLEADOS TEMPORALES

Los empleados temporales son aquellos que son contratados de manera interina para complementar temporalmente la fuerza laboral o para ayudar en la finalización de un proyecto específico. Generalmente, la asignación de un empleado temporal no debe exceder los noventa (90) días. Si el empleo se va a extender más allá de los noventa (90) días, el Empleador deberá notificar al Sindicato sobre la duración y el motivo de la extensión. El empleo más allá de cualquier período establecido inicialmente no implica de ninguna manera un cambio en la situación laboral. Los empleados temporales conservan ese estado a menos y hasta que el Empleador notifique un cambio. Los empleados temporales no son elegibles para ninguno de los programas de beneficios del empleador, excepto aquellos exigidos por ley.

25.4 PREFERENCIA DE TIEMPO COMPLETO

El Empleador reconoce el valor de los empleados de tiempo completo para los residentes, el Empleador y los empleados. El Empleador hará todo lo posible para utilizar tantos empleados de tiempo completo como sea posible.

## **ARTÍCULO 26 – HORAS DE TRABAJO, HORAS EXTRA, HORARIOS, PERÍODOS PARA COMER Y DESCANSAR MEAL, PERÍODOS Y DÍAS DE PAGA**

Este Artículo 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.

Un día de trabajo de tiempo normal consistirá en no más de ocho (8) horas, excluyendo el período de comida de media (1/2) hora. La semana de trabajo a tiempo regular consistirá en no más de cuarenta (40) horas.

El Empleador se reserva el derecho de modificar la semana laboral o la jornada laboral para algunos o todos sus empleados a su sola discreción.

La jornada normal (para efectos de determinar el pago de horas extras) comenzará a las 12:01 horas y terminará veinticuatro (24) horas después.

La semana laboral regular será un período de siete (7) días consecutivos que comenzará el domingo y terminará el sábado.

Los empleados tienen derecho a un período de descanso de quince (15) minutos sin descuento en su salario por cada cuatro (4) horas trabajadas. Los períodos de comida deberán estar de acuerdo con la ley de California. A los empleados se les permitirá salir de sus áreas de trabajo inmediatas para los descansos y almuerzos. Además, los empleados podrán salir de las instalaciones durante sus descansos para comer.

Las horas extras se pagarán de acuerdo con las leyes estatales y federales. El Empleador puede programar horas extras obligatorias para garantizar la seguridad de los residentes.

No habrá piramidación de las horas extraordinarias.

Los informes de pago se manejarán de acuerdo con la ley estatal.

Los horarios de los empleados se publicarán al menos siete (7) días antes del primer día laboral del horario. El Empleador puede realizar cambios en el horario publicado para satisfacer las necesidades del negocio, incluido el derecho de enviar a los empleados a casa después del comienzo de su turno y antes de sus turnos.

El Empleador hará todo lo posible para evitar el uso de turnos divididos. En caso de que el Empleador deba implementar un turno dividido, sólo lo hará mientras lo crea necesario.

El Empleador hará todo lo posible para dar a los empleados dos (2) días libres consecutivos cada semana, si es posible.

## **ARTÍCULO 27 – NO A LA DISCRIMINACIÓN**

El Empleador ofrece igualdad de oportunidades y toma decisiones de empleo en base al mérito. Ni el Empleador, el Sindicato ni ningún empleado discriminarán a ningún empleado, solicitante de empleo o residente por motivos de raza, color, religión, credo, origen nacional o ascendencia, edad, sexo, estado civil, estado físico o mental, discapacidad, condición médica, estado de veterano, orientación sexual o cualquier otra base protegida por la ley federal, estatal o local. Toda esa discriminación es ilegal. El compromiso del Empleador con la igualdad de oportunidades en el empleo se aplica a todas las personas involucradas en las operaciones del Empleador y el Empleador prohíbe la discriminación ilegal por parte de cualquier empleado del Empleador, incluyendo los supervisores y compañeros de trabajo

Para cumplir con las leyes aplicables que garantizan la igualdad de oportunidades de empleo para las personas calificadas con discapacidades, el Empleador hará las adaptaciones razonables para las limitaciones físicas o mentales conocidas de una persona calificada con una discapacidad que sea un solicitante o un empleado, a menos que resulten dificultades excesivas. Cualquier solicitante o empleado que requiera una adaptación para realizar las funciones esenciales del trabajo debe comunicarse con el Administrador y solicitar dicha adaptación. La persona con discapacidad debe especificar qué adaptaciones necesita para realizar el trabajo. Si la adaptación es razonable y no impondrá una dificultad excesiva, el Empleador hará la adaptación. El Empleador también puede proponer alojamiento(s) alternativo(s).

Si un empleado cree que ha sido objeto de cualquier forma de discriminación ilegal o tiene conocimiento de un incidente de discriminación que involucre a otro empleado, debe presentar una queja, preferiblemente por escrito, al Administrador. La denuncia debe ser específica y debe incluir los nombres de las personas involucradas y los nombres de los testigos. El Empleador investigará inmediatamente e intentará resolver la situación.

Si el Empleador determina que ha ocurrido una discriminación ilegal, se tomarán medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. También se tomarán las medidas apropiadas para disuadir cualquier discriminación futura. El Empleador no tomará represalias contra ningún empleado por usar el procedimiento de denuncia o por presentar, testificar, ayudar o participar de cualquier manera en cualquier investigación, procedimiento o audiencia realizada por el Empleador o cualquier agencia federal o estatal.

## **ARTÍCULO 28 – UN LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO**

De acuerdo con la ley aplicable, el Empleador prohíbe el acoso sexual y el acoso por motivos de raza, color, origen nacional, ascendencia, religión, credo, discapacidad física o mental, condición médica, estado civil, orientación sexual, edad o cualquier otra base protegida por leyes federales, estatales o locales. Todo ese tipo de acoso es ilegal y no será tolerado. El Empleador se compromete a tomar todas las medidas razonables para evitar que ocurra el acoso.

Las Reglas de la Casa proporcionan más detalles sobre esta política.

## **ARTÍCULO 29 – PREVENCIÓN DE ABUSO DE RESIDENTES**

De acuerdo con la ley aplicable, este Empleador prohíbe todo abuso o negligencia física, mental o financiera de sus residentes por parte de cualquier persona, incluidos miembros del personal, otros residentes, consultores, voluntarios, miembros de la familia y personal de otras agencias que atienden al residente, tutores legales, patrocinadores, amigos u otras personas. Todo abuso o negligencia de este tipo es ilegal y no será tolerado. Este Empleador se compromete a tomar todas las medidas razonables para evitar que ocurra abuso o negligencia.

Las Reglas de la Casa proporcionan más detalles sobre esta política.

## **ARTÍCULO 30 – PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO**

El Empleador reconoce que la violencia en el lugar de trabajo es un problema nacional creciente que requiere una respuesta firme y considerada por parte de los empleadores. Los costos de la violencia en el lugar de trabajo son grandes, tanto en términos humanos como financieros. Por lo tanto, el Empleador ha adoptado esta política con respecto a la violencia en el lugar de trabajo.

*La seguridad y la protección de los empleados son de vital importancia. No se tolerarán los actos o amenazas de violencia física, incluida la intimidación, el acoso y/o la coerción, que involucren o afecten al Empleador, o que ocurran en la propiedad de la Instalación. Esta prohibición de amenazas y actos de violencia se aplica a todas las personas involucradas en la operación de la Instalación, incluidos, entre otros, el personal de la Instalación, los trabajadores temporales y contratados y cualquier otra persona en la propiedad de la Instalación. Las violaciones de esta política, por parte de un individuo, darán lugar a acciones disciplinarias y/o legales, según corresponda.*

Las Reglas de la Casa proporcionan más detalles sobre esta política.

## **ARTÍCULO 31 – EXPEDIENTES DEL PERSONAL**

### **31.1 EVALUACIONES, ADVERTENCIAS Y ARCHIVOS**

El Empleador pondrá a disposición de los empleados copias de las evaluaciones, acciones disciplinarias y otros documentos en sus archivos de personal. Se alentará la firma de endosos por parte del empleado para todos los elementos enumerados. La firma de un empleado en un documento de evaluación o disciplinario significa únicamente que el empleado ha leído y comprende el documento. Los empleados pueden colocar en su archivo comentarios escritos sobre dicho material dentro de las dos (2) semanas posteriores al momento de la presentación.

El Empleador puede usar advertencias o acciones disciplinarias en el proceso disciplinario progresivo. Las evaluaciones de desempeño periódicas no son disciplinarias y no están sujetas al procedimiento de quejas y arbitraje.

### 31.2 INSPECCIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL

Nadie, excepto el empleado afectado y el personal administrativo autorizado, podrá revisar o inspeccionar el archivo o los registros de personal de un empleado, a menos que lo exija la ley, se dé el permiso por escrito del empleado a la persona designada por el Empleador o se requiera la divulgación para cooperar con el estado y agencias federales de la ley o administrativas. Las inspecciones se realizarán en presencia de un representante de la gerencia en un momento conveniente para ambas partes.

### 31.3 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN MÉDICA

Los registros médicos/de salud son confidenciales y no forman parte del expediente personal de un empleado. El Empleador protegerá estos registros de divulgación y divulgará dicha información solo como:

- a. lo permite la ley;
- b. al doctor personal del empleado media pedido por escrito y con permiso del empleado; o
- c. se requiere en los casos de compensación al trabajador

## **ARTÍCULO 32 – SEÑORÍA**

### 32.1 DEFINICIÓN

La señoría de la instalación comienza en la fecha en que un trabajador es empleado por primera vez en la instalación donde trabaja actualmente con el propietario actual y todos los anteriores.

### 32.2 APLICACIÓN

La señoría en la Instalación regirá con respecto a la colocación en cualquier escala salarial existente que sea parte de este Acuerdo, la acumulación de vacaciones, el derecho a seguro médico y dental, las oportunidades de promoción y la ocupación de vacantes en la Instalación.

La señoría del Departamento regirá con respecto a la preferencia en la programación de vacaciones y festivos, la distribución de horas adicionales y horas extras y la reducción de la fuerza laboral de acuerdo con cada sección definida.

### 32.3 AJUSTE DE FECHAS DE SEÑORÍA

La(s) fecha(s) de señoría de un empleado se ajustará de acuerdo con la duración de un permiso de ausencia y/o una suspensión temporal del trabajo (layoff) si es de seis (6) meses o más.

### 32.4 INTERRUPCIÓN DE LA SEÑORÍA

La señoría de un empleado se interrumpirá por la terminación del empleo, no regresar de un permiso de ausencia autorizado, la aceptación de trabajo en otro lugar mientras está de permiso, la falta de regreso de una suspensión temporal de trabajo (layoff) cuando el Empleador lo llama debidamente, o la ausencia de dos (2) días sin notificación a la Instalación durante el período del contrato

## **ARTÍCULO 33 – SUSPENSIÓN TEMPORAL DE EMPLEO (LAYOFF) Y RECONTRATACIÓN**

### **33.1 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE EMPLEO (LAYOFF)**

Una suspensión temporal del empleo (layoff) se define cuando el Empleador informa al empleado que su empleo está llegando a su fin debido a la falta de trabajo. Ningún empleado podrá ser suspendido cuando exista registro o agencia trabajando realizando labores en la misma clasificación laboral y en el mismo turno del despedido.

En el caso de un layoff, el Empleador deberá notificar al Sindicato por lo menos catorce (14) días antes de este layoff propuesto para discutir el impacto, a menos que existan circunstancias apremiantes. Los layoffs se realizarán en orden inverso a la señoría, comenzando con el empleado de menor señoría en la clasificación laboral afectada, siempre que el Empleador primero solicite voluntarios.

Nada en este Artículo tiene la intención de limitar el derecho del Empleador a realizar layoffs a su discreción.

### **33.2 REINCORPORACIÓN**

Los empleados serán reincorporados en el siguiente orden: Empleados que tomaron un layoff voluntario y luego por señoría.

El Empleador notificará a los empleados sobre la reincorporación por correo certificado o llamada telefónica. Los empleados tendrán tres (3) días calendario para responder y deben estar disponibles para regresar al trabajo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas.

El Empleador mantendrá a los empleados en una lista de reincorporación durante doce (12) meses a partir de la fecha del layoff.

### **33.3 DIRECCIÓN Y NÚMERO DE TELÉFONO**

Será responsabilidad del empleado mantener informado al Empleador de su dirección y número de teléfono actuales y notificar al Empleador, por escrito, sobre dichos cambios dentro de los dos (2) días posteriores a la fecha de cualquier cambio.

## **ARTÍCULO 34 – SUCESIÓN**

En caso de venta, transferencia, cesión o cierre de la Instalación, el Empleador colocará a los empleados de la Instalación afectada en una lista de contratación preferencial para posiciones abiertas en otras instalaciones a las que la empresa de servicios profesionales presta servicios por un período de ciento cincuenta (150) días a partir de la fecha en que el Empleador notifique al Sindicato de la venta, transferencia, cesión o cierre.

Los empleados que sean colocados en otras instalaciones de conformidad con este Artículo se considerarán transferencias.

Los empleados que no sean enviados a otras instalaciones tendrán derecho al cien por ciento (100 %) de todo el pago de vacaciones y festivos acumulados a partir de la fecha de separación del empleo.

Los empleados cuyo estado sea indeterminado a la fecha de la separación del empleo pero que deseen ser colocados en otras instalaciones operadas pueden optar por diferir el pago de vacaciones y días festivos acumulados en el momento en que se determine su estado.

## **ARTÍCULO 35 – SUBCONTRATACIÓN**

El Empleador se reserva el derecho de subcontratar cualquier y todo el trabajo de la unidad de negociación. El Empleador acuerda reunirse y consultar con el Sindicato antes de tomar tal decisión

El Empleador requerirá que el subcontratista reconozca al Sindicato como el representante negociador de los empleados que realizan dicho trabajo. El Empleador también requerirá que el subcontratista respete la fecha de contratación de los empleados subcontratados en la Instalación con fines de señoría y que cumpla con los términos de este Acuerdo de negociación colectiva firmando la Carta de Consentimiento adjunta

Nada en esta disposición requerirá que el subcontratista ofrezca los mismos planes de seguro médico o dental, o el mismo plan de retiro, plan de incapacidad y plan de seguro de vida grupal y también podrá implementar su propio plan de tiempo libre.

Nada en esta disposición requerirá que el subcontratista continúe en vigencia las disposiciones contractuales de vacaciones y licencia por enfermedad, siempre que el subcontratista ofrezca una cantidad de tiempo libre comparable a la cantidad total de tiempo libre por vacaciones y licencia por enfermedad contenida en este contrato.

El Empleador también acepta que, en caso de que se rescinda el acuerdo entre el Empleador y un subcontratista y el trabajo que antes realizaba el subcontratista ahora lo realizará el Empleador, el Empleador:

1. Contratará a los empleados del subcontratista anterior (siempre y cuando sean elegibles para la ciudadanía laboral, la licencia necesaria (si corresponde) y no estén en ninguna lista de exclusión estatal o federal).
2. Respetará la fecha de contratación de los empleados anteriormente subcontratados para propósitos de señoría.
3. Acuerda que los empleados anteriormente subcontratados estarán cubiertos por los términos de este Acuerdo.

## **ARTÍCULO 36 – AVISO DE VENTA**

En caso de venta, cierre, transferencia o cesión de la Instalación, el Empleador hará todo lo posible para dar al Sindicato un aviso por escrito con sesenta (60) días de anticipación que incluya el nombre, la dirección y el contacto de relaciones laborales del posible nuevo operador.

## **ARTÍCULO 37 – SEGURIDAD**

El Empleador hará todo lo posible para proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

El Empleador investigará cualquier problema de seguridad que los empleados presenten por escrito.

Cuando se conozca un brote de enfermedades/condiciones infecciosas, contagiosas o transmisibles en el lugar de trabajo, el Empleador notificará a los empleados potencialmente expuestos. El control de enfermedades infecciosas y las precauciones contra la exposición a patógenos transmitidos por la sangre pueden discutirse en las reuniones del Comité Laboral-Administrativo.

El Empleador continuará cumpliendo con todas las políticas actuales relacionadas con la prevención de lesiones y enfermedades, seguridad y salud, control de infecciones, seguridad y protección en el lugar de trabajo y otras políticas relacionadas con la seguridad, según se modifiquen ocasionalmente.

Las violaciones de este Artículo no estarán sujetas a las disposiciones sobre quejas y arbitraje de este Acuerdo.

## **ARTÍCULO 38 – DISCAPACIDAD A CORTO Y LARGO PLAZO**

El Empleador, a su discreción, puede poner a disposición planes de seguro por discapacidad a corto y largo plazo. Los costos asociados con dichos planes serán pagados en su totalidad por los empleados participantes.

## **ARTÍCULO 39 – JUBILACIÓN**

El Empleador tendrá un plan 401(k) disponible para que los empleados hagan aportes antes de impuestos con fines de jubilación. El empleador no ofrece aportar o igualar ninguna cantidad.

## **ARTÍCULO 40 – VACACIONES**

### **40.1 ACUMULACIÓN DE VACACIONES**

Los empleados de tiempo completo con beneficios y ciertos empleados de medio tiempo (de conformidad con las limitaciones que se encuentran en el Artículo de Categorías de este Acuerdo) acumularán vacaciones pagadas en base a las horas compensadas de la siguiente manera:

<b>Duración del Empleo</b>	<b>Máximo Anual de Vacaciones/ Acumulación para Empleados de Tiempo Completo</b>	<b>Tasa de Acumulación por Hora Compensada para Horario de Tiempo Completo (40 hrs/sem o 2080 hrs/año)</b>	<b>Tasa de Acumulación por Hora Compensada para Horario de 4-2 (o Comparable) (1947 hrs/año)</b>
Período de prueba hasta el final del primer año	1 semana / 40 horas	0.01923	0.02054
Segundo año – final del año 4	2 semanas / 80 horas	0.0385	0.0411
Quinto año – final del año 9	3 semanas / 120 horas	0.0577	0.0616
Año 10 – final del Año 17	4 semanas / 160 horas	0.0769	0.0822
Año 18	5 semanas / 200 horas	0.09615	0.1027

#### 40.2 PROGRAMACIÓN DE VACACIONES

Se dará preferencia a los empleados en base de la señoría departamental por turno en la elección de los períodos de vacaciones. Un empleado deberá presentar su solicitud de vacaciones antes del 1 de febrero de cada año para las vacaciones que ocurran desde el 1 de marzo del año hasta finales de febrero del año siguiente. Los calendarios de vacaciones para ese período de un (1) año estarán disponibles el 1 de marzo. Si los requisitos laborales y de personal no permiten que el Departamento conceda todas las solicitudes de vacaciones de los empleados en una clasificación para el mismo período de tiempo, las vacaciones serán otorgadas por señoría independientemente del número de elecciones hechas por el empleado o la duración de las vacaciones solicitadas. Las solicitudes de vacaciones que no se hayan realizado antes del 1 de febrero se otorgarán por orden de llegada según lo permitan los requisitos de personal y trabajo. Con respecto a las solicitudes posteriores, las respuestas por escrito a un empleado que presente una solicitud de vacaciones se darán a más tardar dos (2) semanas después de que se presente la solicitud.

#### 40.3 OTRAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LAS VACACIONES/PAGO DE VACACIONES

- a. Los empleados son elegibles para vacaciones al llegar a la fecha de su primer aniversario
- b. El pago de vacaciones será a la tasa de salario por hora de tiempo regular del empleado en el momento en que se pagan las vacaciones.
- c. Cuando sea posible, los días libres de un empleado deberán coincidir con la programación de vacaciones.
- d. Si se produce un feriado reconocido durante el período de vacaciones de un empleado, se le otorgará al empleado un día adicional de feriado pagado.
- e. Los empleados recibirán el pago de vacaciones para el que son elegibles antes del comienzo de sus vacaciones, siempre que soliciten su pago por escrito al menos dos (2) semanas antes del período de vacaciones.

- f. Las vacaciones se tomarán en bloques de no menos de un (1) día.
- g. Los empleados con permisos de ausencia no remunerados u otros períodos de tiempo libre no remunerado no acumulan vacaciones pagadas.
- h. Los empleados serán informados de su acumulación actual en sus talones de cheques y previa solicitud al departamento de nómina.

#### 40.4 ACUMULACIÓN MÁXIMA DE VACACIONES

Las vacaciones pagadas pueden acumularse hasta un máximo de tres (3) veces la tasa de acumulación anual actual de un empleado. Por ejemplo, un empleado que gana dos (2) semanas de vacaciones pagadas al año no puede acumular más de seis (6) semanas de compensación por vacaciones. Una vez que un empleado haya acumulado la cantidad máxima de vacaciones pagadas, no se acumularán vacaciones pagadas adicionales. Solo cuando el empleado utilice algunas vacaciones pagadas, el empleado comenzará a acumular vacaciones pagadas nuevamente. Sin embargo, no habrá acumulación retroactiva durante el tiempo que la acumulación de vacaciones del empleado estuvo en el máximo.

#### 40.5 PAGA PRORRATEADA AL MOMENTO DE UN DESPIDO

Los empleados que hayan completado el período de prueba tienen derecho a vacaciones prorrateadas al momento de un despido.

## **ARTÍCULO 41 – DÍAS FESTIVOS**

#### 41.1 DÍAS FESTIVOS RECONOCIDOS

El Empleador reconoce los siguientes días como festivos pagados para empleados de tiempo completo que han completado el período de prueba:

Día de Año Nuevo	Día de la Independencia
Día de Martin Luther King, Jr.	Día del Trabajo
Día de los Presidentes	Día de Dar Gracias
Día de los Caídos	Día de Navidad

A los empleados que hayan cumplido cinco (5) años de servicio se les concederá su cumpleaños como feriado adicional. Los empleados deben tomar el feriado de cumpleaños dentro de los treinta (30) días de su cumpleaños o se considerará que han renunciado a este.

#### 41.2 PAGA POR DÍAS FESTIVOS NO TRABAJADOS

Los empleados con beneficios a tiempo completo recibirán un pago de días festivos en función de la cantidad habitual de horas trabajadas por el empleado en un día hasta un máximo de ocho (8) si el empleado no trabaja ese día festivo. Cuando un feriado al que tiene derecho un empleado cae dentro del tiempo de vacaciones del empleado, el pago del feriado se agregará a las vacaciones.

### 41.3 PAGA POR DÍAS FESTIVOS TRABAJADOS

Además de recibir hasta ocho (8) horas de pago por día feriado, los empleados beneficiados que trabajen en un día feriado reconocido recibirán su salario por hora regular durante las primeras ocho (8) horas de trabajo; a una vez y media (1.5) veces su salario por hora regular después de ocho (8) horas en la jornada laboral; y a dos (2) veces su tasa de salario por hora normal después de las doce (12) horas de la jornada laboral. El pago de vacaciones por un día festivo no trabajado no se cuenta para calcular las horas extra de trabajo de un empleado o pago de horas extra.

### 41.4 ELEGIBILIDAD

Para ser eligible para la paga de día feriado como se establece aquí, un empleado debe trabajar el último día de trabajo programado inmediatamente antes del día feriado y el primer día de trabajo programado inmediatamente después del día feriado, a menos que reciba permiso del administrador de la Instalación o de otra manera como lo requiere la ley.

### 41.5 HORARIOS PARA LOS DÍAS FESTIVOS

Los horarios de los días festivos se llevarán a cabo por señoría por departamento por jornada, siempre y cuando, sin embargo, el Empleador hará sus mejores esfuerzos para otorgar a cada empleado de tiempo completo por lo menos uno de los siguientes días libres cada año sujeto a los requerimientos de niveles de personal y mientras que no se creen horas extras adicionales: Día de Dar Gracias, Día de Navidad y el Día de Año Nuevo.

## **ARTÍCULO 42 – SEGURO MÉDICO, DENTAL Y DE VISIÓN**

### 42.1 SEGURO MÉDICO

El Empleador pondrá a disposición de todos los empleados de la unidad de negociación un plan o planes de seguro médico con un nivel de beneficios sustancialmente equivalente al existente al momento de la ratificación. La contribución del Empleador al seguro de salud se realizará de conformidad con el programa de contribuciones establecido en las Secciones 5 y 6 a continuación.

En caso de que las primas del seguro médico aumenten más del siete (7) por ciento en cualquier año de este Acuerdo, el Empleador se reserva el derecho de reabrir este Acuerdo con el propósito limitado de negociar un cambio en los planes de seguro médico o la estrategia de contribución.

### 42.2 SEGURO DENTAL Y DE VISIÓN

El Empleador pondrá a disposición de todos los empleados de la unidad de negociación un plan de salud dental o de visión con un nivel de beneficios sustancialmente equivalente al existente al momento de la ratificación. La contribución del Empleador al seguro de salud se realizará de conformidad con el programa de contribuciones establecido en las Secciones 5 y 6 a continuación.

### 42.3 INSCRIPCIÓN

La elegibilidad para la inscripción basada en las horas trabajadas en el plan de salud del Empleador se regirá por las disposiciones de la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio. El período de revisión será a discreción del Empleador. Un empleado será elegible para inscribirse el primer día del mes siguiente a los sesenta (60) días de empleo. El Empleador proporcionará al empleado la documentación de inscripción de manera oportuna. Para inscribirse en un plan, el empleado debe llenar los documentos del plan de salud y/o dental. El empleado debe inscribirse de manera oportuna; DE LO CONTRARIO, es posible que el empleado deba esperar hasta el próximo período de inscripción abierta para unirse a cualquiera de los planes primarios.

### 42.4 DEPENDIENTE(S)

Un empleado puede inscribir a sus dependientes en un plan de seguro. Los dependientes se definen como hijo(s), cónyuge y pareja doméstica. A los fines de este Acuerdo, el término pareja doméstica tendrá el mismo significado que el término utilizado en la Sección 297 del Código de Familia de California y AB2208

### 42.5 CONTRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS DE TIEMPO COMPLETO CONTRATADOS ANTES DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2012

El Empleador pagará el noventa (90) por ciento de la prima por la cobertura solo para el empleado, el empleado elegible pagará el diez (10) por ciento restantes a través de la deducción de nómina, y el Empleador pagará el cincuenta (50) por ciento de la prima mensual por la cobertura de los hijos del empleado y el empleado elegible paga el cincuenta (50) por ciento restante mediante deducción de nómina. Todos los empleados elegibles pagarán el cien (100) por ciento de la prima mensual para la cobertura del cónyuge/pareja del empleado mediante deducción de nómina.

<b>Duración de Servicio</b>	<b>Contribución del Empleado</b>		
Más de un año	10% Empleado	50% Hijos	100% Cónyuge /Pareja

### 42.6 CONTRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS DE TIEMPO COMPLETO CONTRATADOS DESPUÉS DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2012

#### **91 días – 2 años de servicio**

Para los empleados de tiempo completo con al menos noventa y un (91) días de servicio pero menos de dos (2) años de servicio, el Empleador pagará el setenta y cinco (75) por ciento de la prima por cobertura solo para empleados, con el empleado elegible pagando el veinticinco (25) por ciento restante a través de la deducción de nómina, y el Empleador pagará el cincuenta (50) por ciento de la prima mensual para la cobertura de los hijos del empleado y el empleado elegible pagando el cincuenta (50) por ciento restante a través de la deducción de nómina. Los empleados elegibles pagarán el cien (100) por ciento de la prima mensual para la cobertura del cónyuge/pareja del empleado mediante deducción de nómina.

## **2– 4 años de servicio**

Para los empleados de tiempo completo con al menos dos (2) años de servicio pero menos de cinco (5) años de servicio, a partir del primer día del mes siguiente a la finalización de dos (2) años de servicio, el Empleador pagará ochenta y cinco (85) por ciento de la prima para la cobertura solo del empleado, con el empleado elegible pagando el quince (15) por ciento restante a través de la deducción de nómina, y el Empleador pagará el cincuenta (50) por ciento de la prima mensual para la cobertura de los hijos del empleado, con el empleado elegible pagando el cincuenta (50) por ciento restante a través de la deducción de nómina. Los empleados elegibles pagarán el cien (100) por ciento de la prima mensual para la cobertura del cónyuge/pareja del empleado mediante deducción de nómina.

## **5+ años de servicio**

Para los empleados de tiempo completo con al menos cinco (5) años de servicio, el Empleador pagará el noventa (90) por ciento de la prima para la cobertura solo para empleados, y el empleado elegible pagará el diez (10) por ciento restantes mediante deducción de nómina, y el Empleador pagará el cincuenta (50) por ciento de la prima mensual para la cobertura de los hijos del empleado y el empleado elegible pagará el cincuenta (50) por ciento restante mediante deducción de nómina. Los empleados elegibles pagarán el cien (100) por ciento de la prima mensual para la cobertura del cónyuge/pareja del empleado mediante deducción de nómina

<b>Duración de Servicio</b>	<b>Contribuciones del Empleado</b>		
91 días – 2 años	25% del Empleado	50% por Hijos	100% por Cónyuge/Pareja
Más de 2 años, pero menos de 5 años	15% del Empleado	50% por Hijos	100% por Cónyuge/Pareja
Más de 5 años	10% del Empleado	50% por Hijos	100% por Cónyuge/Pareja

### **42.7 OTROS SEGUROS**

Las contribuciones anteriores aplicarán para cobertura en planes médicos alternativos ofrecidos por el Empleador.

## **ARTÍCULO 43 – PERMISOS DE USENCIA POR ENFERMEDAD PAGADOS**

Todos los empleados, incluyendo los de tiempo completo, medio tiempo, y de guardia, tienen derecho a recibir este beneficio.

### **43.1 PROPÓSITO**

Los empleados pueden usar las horas de enfermedad pagadas no utilizadas acumuladas en relación con el diagnóstico, la atención o el tratamiento de una afección de salud existente, la atención preventiva para el empleado o su familiar inmediato, o cuando el empleado es víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Para el propósito de esta política, un familiar significa:

- a. hijos - incluyendo hijos biológicos, adoptados, de crianza, hijastros, bajo tu tutela o un niño por el cual el empleado representa in loco parentis o es el hijo de una pareja doméstica
- b. padre – incluyendo padres biológicos, de adopción, padrastros, guardianes legales de un empleado o del cónyuge/pareja doméstica de un empleado
- c. cónyuge/pareja doméstica
- d. abuelo(a)
- e. nieto(a)
- f. hermano(a)

#### 43.2 ACUMULACIÓN

Los empleados acumulan hasta cuarenta y ocho (48) horas de licencia por enfermedad con goce de sueldo al año a razón de 0.0333 horas por hora trabajada. Los saldos de licencia por enfermedad se transfieren de un año a otro; el tope de acumulación es de cuarenta y ocho (48) horas. Si el empleado alcanza este límite, no se acumularán más días de enfermedad pagados hasta que use parte de la licencia por enfermedad pagada y su saldo por enfermedad caiga por debajo del límite.

#### 43.3 USO

La licencia por enfermedad comienza a acumularse a partir de la fecha de contratación, pero no se puede utilizar hasta el noventa (90) día de trabajo real. El empleado puede entonces usar sus días de enfermedad pagados acumulados en el primer día de ausencia para un propósito cubierto.

- a. Para empleados con menos de dos (2) años de servicio, existe un tope de uso de veinticuatro (24) horas. Por lo tanto, puedes utilizar hasta veinticuatro (24) horas de licencia por enfermedad pagada por año calendario.
- b. Para empleados con al menos dos (2) pero menos de cinco (5) años de servicio, hay un tope de uso de treinta y dos (32) horas. Por ende, puedes usar hasta treinta y dos (32) horas de licencia por enfermedad pagada por año calendario.
- c. Para empleados con al menos cinco (5) pero menos de diez (10) años de servicio, hay un tope de uso de cuarenta (40) horas. Por lo tanto, puedes utilizar hasta cuarenta (40) horas de licencia por enfermedad pagadas por año calendario.
- d. Para empleados con al menos diez (10) años, pero menos de veinte (20) años de servicio, hay un tope de uso de cuarenta y ocho (48) horas. Por lo tanto, puedes usar hasta cuarenta y ocho (48) horas de licencia por enfermedad pagadas por año calendario.
- e. Para empleados con más de veinte (20) años de servicio, hay un tope de uso de sesenta (60) horas. Por ende, puedes utilizar hasta sesenta (60) horas de licencia por enfermedad pagadas por año calendario.

Si la necesidad de utilizar la licencia por enfermedad pagada es previsible, el empleado debe avisar con anticipación razonable a su supervisor o jefe de departamento. Si la necesidad de utilizar la licencia por enfermedad pagada no es previsible, debe notificarlo tan pronto como sea posible. El uso de la licencia por enfermedad pagada puede coincidir con otras licencias según la ley local, estatal y/o federal.

#### 43.4 SEPARACIÓN, RELOCACIÓN Y RECONTRATACIÓN

La licencia por enfermedad no es un beneficio adquirido; por lo tanto, no recibirás pago por la licencia por enfermedad no utilizada al momento de una separación. Si el Empleador te vuelve a contratar dentro de un año de tu fecha de despido, las horas de licencia por enfermedad previamente acumuladas, pero no utilizadas en tu banco de enfermedad estándar se restablecerán en el momento de la recontractación.

### **ARTÍCULO 44 – PERMISO DE AUSENCIA POR LUTO PAGADO**

Cuando ocurra la muerte de un familiar inmediato de un empleado de tiempo completo que haya cumplido un (1) año de servicio, tendrá derecho a hasta tres (3) días libres de trabajo consecutivos programados con sueldo completo. La familia inmediata se define como cónyuge actual, madre, padre, hermana, hermano, hijo, hijastro, suegra, suegro, abuelos y nietos. Si un empleado necesita tiempo libre adicional, puede usar el pago de vacaciones acumulado y no utilizado. Los empleados de tiempo completo con menos de un (1) año de servicio y los empleados que no sean de tiempo completo recibirán tres (3) días de licencia sin goce de sueldo en caso de fallecimiento de un familiar directo.

### **ARTÍCULO 45 – DEBER DE JURADO CON PAGA**

Los empleados llamados a servir como jurado deben notificar a la Instalación tan pronto como sea razonablemente posible después de recibir la notificación para presentarse como jurado. A un empleado regular de tiempo completo que deba servir en un jurado o testificar como testigo se le pagará la diferencia entre cualquier pago de jurado/testigo recibido y su pago por las horas regulares que hubiera trabajado hasta un máximo de cinco (5) días en un año calendario.

Como condición de pago por parte del Empleador, un empleado debe presentar un recibo del secretario del tribunal que indique que ha sido llamado o notificado. Cualquier cargo de jurado/cuota de testigo se integrará con cualquier pago realizado por el Empleador de modo que en ningún momento un empleado reciba más de su salario regular.

Un empleado a quien el tribunal ordena estar en “espera telefónica” debe continuar presentándose a trabajar en su jornada laboral programada. Los empleados en “espera telefónica” ordenada por la corte pueden usar un teléfono de la Instalación cuando llamen a la corte para verificar el estado de su llamado.

### **ARTÍCULO 46 – SEGURO DE VIDA GRUPAL**

El Empleador pondrá a disposición un seguro de vida grupal. Todos los costos asociados con dicho seguro serán pagados por los empleados.

## **ARTÍCULO 47 – SALARIOS Y DÍAS DE PAGA**

Las tasas y clasificaciones de salarios se establecen en el Apéndice A adjunto e incorporado al presente. Los días de paga son el 10 y el 25 del mes. El Empleador se reserva el derecho de cambiar los días de paga después de reunirse y consultar con el Sindicato. Dicha solicitud de cambio en los días de paga debe estar respaldada por la demostración del Empleador de los cambios en sus patrones de reembolso.

Las acumulaciones de vacaciones y licencias por enfermedad se incluirán en cada talón de paga.

Cualquier error en el cheque de paga de un empleado que sea mayor a \$50.00 que no sea el resultado de un error causado por el empleado deberá corregirse dentro de los tres (3) días hábiles, de lunes a viernes, desde el momento de la notificación, si se notifica antes de las 12 del mediodía, de lunes a viernes, de un cheque de paga incorrecto por parte de un empleado al administrador o empleado de nómina. Los errores de nómina de \$50.00 o menos se corregirán en el próximo cheque de paga.

Cuando el Empleador asigna específicamente a un empleado para el alivio temporal de un empleado en una clasificación mejor pagada por cuatro (4) horas o más, dicho empleado recibirá la paga de la clasificación mejor pagada por todo el tiempo trabajado mientras estuvo asignado. No se reducirá el salario de ningún empleado si el Empleador lo asigna a un alivio temporal en una clasificación de paga más bajo, a menos que dicha asignación en una clasificación de paga más baja sea a pedido del empleado o se haga para adaptarse a las restricciones laborales de un empleado.

## **ARTÍCULO 48 – BONO POR ASISTENCIA PERFECTA**

Cada empleado de tiempo completo que tenga asistencia perfecta, según se define a continuación en un trimestre determinado, tendrá derecho a un bono por la cantidad de \$125.00.

La asistencia perfecta se define como trabajar todos los turnos programados, excepto aquellos para los que el empleado recibió un tiempo de vacaciones preaprobado. Además, el empleado no puede llegar después del inicio programado de su turno ni irse antes del final de su turno a menos que el Empleador lo envíe a casa debido al censo o temas relacionados con la gravedad de los pacientes.

El empleado debe tener asistencia perfecta a través de todo el trimestre. Los trimestres son:

1 de enero – 31 de marzo

1 de abril – 30 de junio

1 de julio – 30 de septiembre

1 de octubre – 31 de diciembre

Un empleado debe estar trabajando activamente durante todo el trimestre para ser elegible para recibir un bono de asistencia perfecta. Si un empleado recibe los cuatro bonos de asistencia perfecta en un año determinado, él o ella también tendrá derecho a cobrar hasta tres (3) días de licencia por enfermedad a su tasa de pago actual en su próximo aniversario y hasta tres (3) días adicionales de licencia por enfermedad a cincuenta (50) centavos por dólar.

## **ARTÍCULO 49 – ENTRENAMIENTO Y ORIENTACIÓN**

El Sindicato y el Empleador acuerdan que la capacitación y la orientación adecuadas son una parte importante de la prestación de atención al paciente de calidad y en línea con el objetivo mutuo de lograr el nivel más alto posible de desempeño de los empleados. Por lo tanto, todos los empleados recibirán tanto la orientación para el empleo con el Empleador como el entrenamiento laboral requerido.

El Empleador acepta que los estándares/materiales de capacitación para los puestos de la unidad de negociación estarán disponibles a pedido de los empleados de la unidad de negociación.

El Empleador acepta hacer sus mejores esfuerzos para utilizar empleados de la unidad de negociación de alto rendimiento para realizar entrenamientos y orientaciones y acepta que hacerlo está en línea con el objetivo mutuo de lograr el nivel más alto posible de rendimiento de los empleados.

A los empleados se les pagará un diferencial de cincuenta (50) centavos por hora cuando sean seguidos por un trabajador nuevo. Para calificar para este diferencial, los empleados deben recibir la aprobación previa del Jefe de Departamento.

Al final del período de capacitación, el entrenador, junto con el Jefe de Departamento, evaluarán la preparación del nuevo empleado para completar la formación y comenzar a trabajar regularmente. En caso de que el capacitador pueda proporcionar evidencia de que el nuevo empleado no está listo para comenzar el trabajo regular con el estándar de desempeño requerido, el capacitador puede presentar una objeción verbal ante el Administrador de la instalación. Los trabajadores que provean el entrenamiento no serán responsables por el incumplimiento de un empleado una vez que se complete el período de capacitación. Nada en este Artículo impedirá que el Empleador entrene o aconseje a un empleado que está brindando capacitación durante el período de tiempo en que se lleva a cabo la capacitación.

## **ARTÍCULO 50 – SEGURIDAD DE EMPLEO E INGRESOS**

El Empleador contratará personal para satisfacer las necesidades de los residentes y cumplir con las proporciones de personal de cada hogar de ancianos por día de paciente establecidas por el Estado de California. En caso de que el Empleador determine que no se están satisfaciendo las necesidades de los residentes y/o no cumplirá con las proporciones de personal de hogares de ancianos por día de paciente establecidas por el Estado de California, el Empleador hará todo lo posible para aumentar la dotación de personal de las siguientes maneras y en el siguiente orden:

1. Llamar a empleados que no están programados para trabajar y pedirles que trabajen.
2. Buscar voluntarios para trabajar horas extra.
3. Ordenar horas extra por rotación en orden inversa de senioría.
4. Suplementar la fuerza laboral con empleados que no sean parte de la unidad de negociación.

En caso de que los empleados y/o el Sindicato no consideren que el personal es suficiente para satisfacer las necesidades de los residentes, pueden solicitar una reunión dentro de los catorce (14) días hábiles con el Administrador y el Director Regional de Operaciones (si hay alguien que ocupa ese puesto). La reunión se centrará en los niveles adecuados de personal y qué medidas puede tomar el Empleador para

abordar las preocupaciones de personal. Cualquiera de las partes podrá solicitar la participación de los Servicios Federales de Mediación y Conciliación en dichas discusiones.

Además, el Empleador tiene el derecho único y exclusivo de determinar el número total de horas de trabajo necesarias para ejecutar sus operaciones y puede ajustar ese número hacia arriba o hacia abajo sin consultar o notificar al Sindicato. Nada en este Artículo limitará el derecho del Empleador de cancelar a empleados o enviarlos a casa antes del final de su turno. Además, el Empleador disfruta del derecho único y exclusivo de determinar la combinación de clasificaciones de trabajo necesarias para llevar a cabo sus operaciones.

En caso de que el Empleador desee reducir las horas de la unidad de negociación en una clasificación en particular, deberá cumplir con el siguiente procedimiento: El Empleador primero buscará voluntarios para que se vayan a casa y también enviará a casa a los empleados por día antes de que se envíe a casa a cualquier empleado regular. A partir de entonces, cualquier reducción de horas se realizará en orden inverso a la señoría, independientemente de si un empleado es de tiempo completo o de medio tiempo, siempre que el mérito y la capacidad sean iguales a discreción exclusiva del Empleador y la atención del paciente no se vea afectada de manera negativa.

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 determinada en respuesta al censo diario bajo u otras condiciones comerciales. Cualquier violación involuntaria de esta disposición no resultará en una compensación económica para ningún empleado.

Las supuestas violaciones de este Artículo no estarán sujetas a las disposiciones de Quejas y Arbitraje de este Acuerdo.

## ARTÍCULO 51 – VIGENCIA

Este Acuerdo entrará en vigencia el 1 de enero de 2021 y estará en pleno vigor y efecto y permanecerá operativo y vinculante para las partes hasta el 31 de enero de 2024. Este Acuerdo continuará en pleno vigor y efecto año tras año a menos que una de las partes, el Sindicato o el Empleador, notifique al otro por escrito, no más de noventa (90) días, pero no menos de sesenta (60) días antes del 31 de enero de 2024 de su deseo de cambiar, modificar o poner fin a este Convenio

**San Rafael Healthcare and Wellness Center**

**National Union of Healthcare Workers**

\_\_\_\_\_  
Tom Wood  
VP de Operaciones, Rockport Healthcare Services

\_\_\_\_\_  
Sal Rosselli  
Presidente, NUHW

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Comité de Negociaciones de NUHW

Roberto Elías, Cook

Olga Espinoza, CNA

Simon Kagiri, CNA

Evelyn Linares, Housekeeping

Benjamín Maldonado, Housekeeping

Krystalle Jayne Melencio, LVN

## APÉNDICE A – SALARIOS Y BONOS

### 1. Tasas de salario mínimo

Cualquier empleado cuya tarifa salarial esté por debajo del requisito de salario mínimo estatal del 1/1/21 recibirá un aumento para alcanzar ese requisito a partir de esa fecha.

Las tasas de salario mínimo contractual que se enumeran a continuación entran en vigencia el 1/2/21. Las tasas de salario mínimo contractual se ajustarán hacia arriba solo por aumentos en el salario mínimo estatal.

A partir del 1/2/21, cualquier empleado con menos de ciento veinte (120) días de servicio cuya tasa de salario sea inferior al mínimo correspondiente que se detalla a continuación se ajustará hacia arriba al mínimo correspondiente:

Puesto	CONTRATO ACTUAL			ACUERDO EN NUEVO CONTRATO
	Inicio (2018)	Inicio (2019)	Inicio (2020)	Inicio
Licensed Vocational Nurse (LVN)	\$28.00	\$28.63	\$29.27	\$30.00
Certified Nursing Assistant (CNA)	\$16.00	\$16.36	\$16.73	\$18.00
Nursing Assistant (NA)	\$14.75	\$15.08	\$15.42	\$15.50
Restorative Nursing Aide (RNA) ( <i>set at \$0.50 above CNA</i> )	\$16.50	\$16.86	\$17.23	\$18.50
Cook	\$15.50	\$15.85	\$16.21	\$16.30
Dietary Aide	\$12.25	\$12.53	\$13.00	\$15.00
Housekeeper	\$12.25	\$12.53	\$13.00	\$15.00
Janitor	\$12.25	\$12.53	\$13.00	\$15.00
Laundry Aide	\$12.25	\$12.53	\$13.00	\$15.00

### 2. Aumentos de salario

A partir del 1 de febrero de 2021, todos los empleados de la unidad de negociación con al menos ciento veinte (120) días de servicio recibirán un aumento salarial del tres (3) por ciento o un aumento a su mínimo contractual correspondiente, cualquiera que sea mayor. Dicho aumento no se sumará a las escalas establecidas anteriormente.

El aumento del tres (3) por ciento se compensará con:

- (i) Cualquier aumento que el empleado recibió el 1 de enero de 2021 debido a los ajustes del salario mínimo estatal, y+

(ii) Cualquier otro aumento que el empleado recibió durante los trescientos sesenta y cuatro (364) días anteriores al 1 de febrero de 2021.

A partir del 1 de febrero de 2022, los empleados de la unidad de negociación con al menos ciento veinte (120) días de servicio recibirán un aumento salarial del 2.5 (dos y medio) por ciento.

Este aumento se compensará con:

(i) Cualquier aumento que el empleado recibió el 1 de enero de 2022 debido a los ajustes del salario mínimo estatal, y

(ii) Cualquier otro aumento que el empleado recibió durante los trescientos sesenta y cuatro (364) días anteriores al 1 de febrero de 2022.

A partir del 1 de febrero de 2023, los empleados de la unidad de negociación con al menos ciento veinte (120) días de servicio recibirán un aumento salarial del 2.5 (dos y medio) por ciento

Este aumento se compensará con:

(i) Cualquier aumento que el empleado recibió el 1 de enero de 2023 debido a los ajustes del salario mínimo estatal, y

(ii) Cualquier otro aumento que el empleado recibió durante los trescientos sesenta y cuatro (364) días anteriores al 1 de febrero de 2023.

Las compensaciones enumeradas anteriormente se limitarán de la siguiente manera:

(a) Si un empleado recibe un aumento salarial del X% debido a un ajuste del salario mínimo estatal el 1 de enero de un año determinado, entonces el monto del aumento salarial contractual de ese empleado el 1 de febrero de ese año se reducirá en un X%.

(b) Si un empleado recibe un aumento salarial del Y% por otras razones (es decir, un aumento que no se debe a un ajuste del salario mínimo y que no es contractual) en los 364 días anteriores al aumento contractual del 1 de febrero en un año determinado, entonces el monto del aumento salarial contractual de ese empleado el 1 de febrero de ese año se reducirá en Y%.

(c) Sin embargo, en ningún caso se reducirá el salario de un empleado. Por ejemplo, si un empleado recibe un aumento en los 364 días anteriores al 1 de febrero de 2021 mayor al 3 (tres) por ciento, entonces ese empleado simplemente no recibirá ningún aumento de salario el 1 de febrero de 2021.

### 3. Bono de Reconocimiento por Covid

A partir de la ratificación, todos los empleados que hayan estado en la Instalación durante al menos seis (6) meses recibirán un bono de reconocimiento por COVID de la siguiente manera:

6 meses – 5 años de servicio:	\$100
Más de 5 años de servicio – 10 años de servicio:	\$150
Más de 10 años de servicio:	\$200

Los empleados con apellidos que comienzan A-M recibirán este bono en el cheque de paga del 25 de febrero de 2021

Los empleados con apellidos que comienzan N-Z recibirán este bono en el cheque de paga del 25 de marzo de 2021.

## **APÉNDICE B – CARTA ADJUNTA: HEALTHCARE SERVICES GROUP**

### **1. CARTA DE CONSENTIMIENTO CON HEALTHCARE SERVICES GROUP**

Por la presente, Healthcare Services Group (en lo sucesivo, “HCSG”) y National Union of Healthcare Workers (en lo sucesivo, “el Sindicato”) acuerdan lo siguiente:

### **2. RECONOCIMIENTO**

HCSG por la presente reconoce al Sindicato como el representante de negociación exclusivo para sus empleados en San Rafael Healthcare & Wellness Center (“San Rafael”)

### **3. CONTRATOS VINCULANTES CON HCSG**

HCSG acepta estar sujeto a todos los términos y condiciones del Acuerdo de Negociación Colectiva entre San Rafael y el Sindicato. HCSG también acepta estar obligado por cualquier cambio a dicho Acuerdo que pueda ser negociado entre San Rafael y el Sindicato.

Ningún empleado sufrirá pérdida de garantías y derechos contractuales como consecuencia de su incorporación a la nómina de HCSG.

HCSG por la presente asiente y acepta estar sujeto a los términos del Acuerdo de Negociación Colectiva entre San Rafael y el Sindicato.

San Rafael no tendrá responsabilidad financiera por el incumplimiento del subcontratista con las disposiciones de este Apéndice.

## **CARTA ADJUNTA SOBRE LA PANDEMIA DEL COVID-19**

Para responder a la pandemia de COVID que enfrenta la comunidad y brindar el entorno más seguro posible para los empleados, las partes acuerdan lo siguiente.

**(1)** La Instalación hará todos los esfuerzos razonables para poner a disposición el Equipo de Protección Personal (EPP) requerido para que lo usen los empleados de la Instalación, como batas, máscaras, incluidas máscaras N95, guantes, termómetros y protectores faciales. La Instalación se adherirá a las pautas en esta área promulgadas por las autoridades locales, estatales y federales pertinentes.

Centro también hará todos los esfuerzos razonables para cumplir con las pautas de distanciamiento social, detección y uso de máscaras promulgadas por las autoridades locales, estatales y federales pertinentes.

**(2)** La Instalación notificará al representante sindical designado para la Instalación dentro de las veinticuatro (24) horas de saber que un residente o empleado (o grupo de ellos) ha sido diagnosticado con COVID, y la Unión puede solicitar una reunión para discutirlo. Los derechos de privacidad de todos los involucrados se cumplirán en todo momento. Se debe hacer una solicitud del sindicato para reunirse con el administrador de la instalación. Si así lo solicita, el Empleador se reunirá con el Sindicato no más de tres (3) días después de que el Empleador reciba una solicitud para reunirse, aunque las partes intentarán seriamente reunirse lo antes posible dentro de esos tres (3) días. Cualquiera de las partes puede plantear el pago de riesgos como uno de los temas de dicha reunión, aunque se entiende que no se asumen compromisos explícitos o implícitos con respecto a los mismos a través de este Acuerdo.

**(3)** El Sindicato puede solicitar una reunión con el Empleador para discutir inquietudes relacionadas con COVID que no sean las detalladas en el párrafo 2 anterior. Las partes se reunirán dentro de un período de tiempo razonable después de recibir dicha solicitud, que no exceda los diez (10) días hábiles, para discutir dichas inquietudes a menos que ambas partes acuerden lo contrario y, en general, no más de tres (3) representantes de cualquiera de las partes pueden participar en dicha reunión a menos que ambas partes acuerden lo contrario.

**(4)** Las partes acuerdan establecer un comité de Covid-19 integrado por hasta tres (3) representantes de cada parte, y este comité en general estará integrado por los participantes en las reuniones relacionadas con Covid entre las partes descritas anteriormente, a menos que les resulte impracticable hacerlo.

**(5)** Si surgiera un desacuerdo con respecto a la interpretación y/o implementación de este Acuerdo, dicho desacuerdo será remitido por cualquiera de las partes al comité Covid-19 mencionado anteriormente. Dicha solicitud por parte del Sindicato se hará al Administrador de la Instalación; dicha solicitud de la Instalación se hará al representante designado del Sindicato. Cualquiera de las partes que reciba dicha solicitud responderá a la misma dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la recepción para establecer una fecha de reunión de mutuo acuerdo. Sujeto a disponibilidad, las partes harán todo lo posible para concertar dicha fecha de reunión dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la solicitud de la misma. Cualquiera de las partes también puede solicitar la asistencia del Servicio Federal de Mediación y Conciliación (FMCS) si los asuntos no pueden resolverse a través del comité anterior. No se pueden presentar quejas relacionadas con los términos de este Acuerdo establecidos en el párrafo 1 anterior, aunque las supuestas violaciones de los otros párrafos están sujetas

al procedimiento de quejas.

**(6)** La totalidad de esta carta adjunta terminará cuando todas las diversas pautas mencionadas en el párrafo 1 anterior ya no sean aplicables según lo determinen las autoridades locales, estatales y/o federales pertinentes. Se entiende que algunas de las pautas mencionadas anteriormente pueden considerarse inaplicables antes que otras, y en la medida en que se determine (por las autoridades locales, estatales y/o federales pertinentes) que una pauta en particular ya no es aplicable, no se considerará aplicable. ya no será una disposición relevante de esta carta complementaria.

## **LOS SIETE PUNTOS DE CAUSA JUSTA PARA LA DISCIPLINA**

Si la respuesta a estas siete preguntas es afirmativa, es posible que la Administración tenga un motivo justo para aplicar medidas disciplinarias.

1. **Advertencia** – ¿Advirtió la Gerencia al trabajador sobre las posibles consecuencias disciplinarias de la conducta de los trabajadores?
2. **Regla Razonable** – ¿La regla u orden de la Gerencia fue razonablemente expresada y relacionada con la operación ordenada, eficiente y segura del negocio de la organización y con el desempeño que la Gerencia podría razonablemente esperar del trabajador?
3. **Descubrimiento** – ¿La Gerencia hizo un esfuerzo por descubrir si el trabajador violó o desobedeció una regla u orden antes de sancionarlo?
4. **Investigación Justa** – ¿Se llevó a cabo la investigación de la Administración de manera justa y objetiva?
5. **Evidencia de Culpabilidad** – En la investigación, ¿tenía la gerencia evidencia sustancial de que el trabajador era culpable de los cargos?
6. **Aplicación Imparcial** – ¿Ha aplicado la administración sus reglas, órdenes y sanciones de manera imparcial y sin discriminación a todos los trabajadores?
7. **Castigo Justo** – ¿El grado de disciplina administrado por la gerencia estuvo razonablemente relacionado con la gravedad de la infracción y el historial de servicio del trabajador al empleador?