



Guía de recursos de la Unión de custodios de CPS

TABLA DE CONTENIDO:

PÁGINA 1. "CONOZCA SU CONTRATO" UNA PAGINA

PÁGINA 2. TABLA DE CUSTODIO PRINCIPAL VS CUSTODIO
REGULAR Y CADENA DE MANDO

PÁGINA 3. CONSEJOS PARA RESOLVER PROBLEMAS COMUNES

PÁGINA 4: ENLACES IMPORTANTES

SEIU Local 73

WWW.SEIU73.ORG | (312) 787-5868

"¡Conozca su contrato!"

CUSTODIO DE LA JUNTA



Descarga tu contrato aquí:: www.seiu73.org/contracts

Actualizaciones de la unidad CPS: <https://seiu73.org/updates/cps-3/>

¿Asuntos Generales? Póngase en contacto con su delegado sindical →Organizador sindical →[Member Action Center \(MAC\)](#)

¿Problemas con la nómina? Comuníquese con su supervisor de Aramark→[HR Facilities](#)→[MAC](#)

*** ¡Documento, documento, documento! Pon todo por escrito. ***

Por dónde empezar: artículo 14

Asegúrate de saber:

- Sección 14-1, Preferencia de horas extras
- Sección 14-3, 14-4, 14-5, 14-6, 14-7 y 14-8, Transferencias voluntarias
- 14-11, limpieza de las escuelas
- Apéndice D, Dotación de personal de conserjería, capacitación y estructura salarial

Tabla de salarios: Página 47

Descripción del trabajo

Página 88: conserje
Páginas 89-90: Trabajador de conserjería principal
Paginas 92-93: Trabajador de conserjería de Factor

Reflejos:

La responsabilidad principal del trabajo de los conserjes es limpiar y mantener el edificio y las instalaciones de la escuela. Por ejemplo, esto significa que cualquier traslado de muebles o cajas debe realizarse con fines de limpieza; Los conserjes no deben mover muebles a diferentes pisos porque usted no es el encargado de la mudanza.



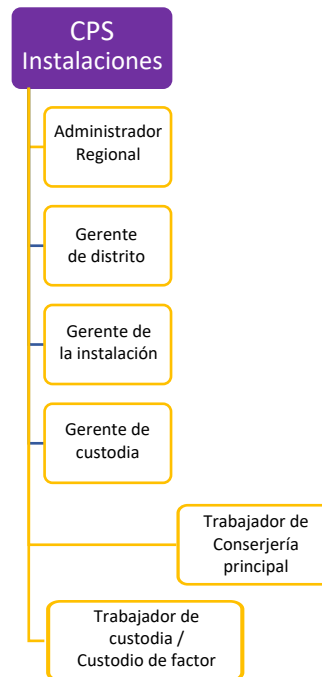
¿Es usted un trabajador de conserjería principal? Vos si

¿Tiene un título de trabajador de mantenimiento principal?

Póngase en contacto con su organizador sindical o el [Member Action Center \(MAC\)](#) si está realizando alguna de las siguientes

- Confirma que otros conserjes asignados están cumpliendo con los requisitos del trabajo a través de sus horarios asignados y áreas responsables.
- Informa sobre el uso de suministros a intervalos determinados por el Director o el Departamento de Administración de Activos, e identifica y solicita de manera oportuna al personal escolar apropiado los suministros de conserjería necesarios para que todos los miembros del personal de conserjería realicen adecuadamente sus deberes. |
- Completa las tareas misceláneas asignadas por el director o el delegado principal.

Cadena de mando de CPS



** Tenga en cuenta que todavía no todas las escuelas tienen un encargado de mantenimiento principal.*

¿Problemas de OT / Nómina?

- Pasos para abordar problemas de OT o nómina:
- Paso 1: comuníquese con su supervisor de Aramark
- Paso 2: envíe un correo electrónico a las instalaciones de recursos humanos a hrfacilities@cps.edu
- Paso 3: comuníquese con su Organizador Sindical (busque su nombre e información aquí: <https://seiu73.org/updates/cps-3/>)
- A los custodios de la junta se les debe ofrecer horas extra antes que a los custodios privatizados (Sección 14-1).

¿Necesitas suministros? Equipo roto?

- Comuníquese primero con su gerente de conserjes para solicitar más suministros o reparar el equipo
- Si su gerente no responde de manera oportuna, lleve el problema a su Comité de seguridad a nivel del edificio y envíe un correo electrónico a HRfacilities@cps.edu
- Si aún no puede obtener los suministros / equipo que necesita, envíe este formulario para que el Sindicato lo lleve al Comité de Seguridad a Nivel del Distrito: <https://forms.gle/Lyps8f6Q3EVs3M4V8>

¿Sobrecarga de trabajo?

- Su administrador de custodia debe ser la única persona que dirija su trabajo.
- Pídale por escrito su asignación de sección.
- Usted solo debe ser responsable de su sección, pero si su administrador de custodia le pide que haga un trabajo adicional, pídale que ponga la solicitud por escrito y le diga qué puede quitarse de sus responsabilidades habituales del día. Alternativamente, deberían ofrecer a los conserjes horas extra para completar la limpieza si la escuela no tiene suficiente personal o suplentes.



Enlaces Importantes

- Descarga tu contrato: www.seiu73.org/contracts
- Cactualizaciones de la Unidad de PS y búsqueda de la información del contrato de su Organizador Sindical: <https://seiu73.org/updates/cps-3/>
- Member Action Center (MAC): Llamar 312-787-5868 o visitar <https://seiu73.org/members/member-action-center/>
- Comuníquese con las instalaciones de recursos humanos de CPS: hrfacilities@cps.edu
- Envíe la Encuesta sobre la experiencia del custodio de la Junta (hágalo solo una vez): <https://forms.gle/19KfTGZNaaC4tRiQ6>
- Formulario de informe centralizado para los suministros y otros problemas que se presentarán al comité de seguridad a nivel del distrito: <https://forms.gle/Lyps8f6Q3EVs3M4V8>
- **Documento, documento, documento! ¡Ponlo todo por escrito!**