

# **Contrato Colectivo de Trabajo de Custodia**

**entre la  
Junta Directiva de Educación de las Escuelas Públicas de  
Winnetka, Distrito #36**

**y  
Sindicato Local # 73 de Empleados de Servicios**

**Del 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2028**

---

Nota: La traducción del presente Contrato al español ha sido realizada profesionalmente con el fin de que los trabajadores afiliados hispanohablantes tengan acceso a las cláusulas de este Contrato. No constituye, sin embargo, la versión oficial del mismo. En caso de cualquier discrepancia interpretativa en su aplicación, deberá recurrirse a la versión oficial legal en inglés. Toda palabra del género masculino en español incluye también al femenino y viceversa.

# ÍNDICE

ARTÍCULO 1: Manejo gerencial .....	3
ARTÍCULO 2: Reconocimiento.....	4
ARTÍCULO 3: Estabilidad de la organización sindical .....	4
ARTÍCULO 4: Cláusula de prohibición de huelgas .....	5
ARTÍCULO 5: Procedimiento de Quejas .....	6
ARTÍCULO 6: Derechos de la organización sindical y del empleado .....	9
ARTÍCULO 7: Antigüedad / Recorte de personal / Recontratación.....	10
ARTÍCULO 8: Licencias.....	12
ARTÍCULO 9: Seguro.....	16
ARTÍCULO 10: Plan de Cobertura Flexible.....	16
ARTÍCULO 11: Horas de trabajo y horas extras.....	17
ARTÍCULO 12: Paleos y arado de nieve .....	17
ARTÍCULO 13: Salarios.....	18
ARTÍCULO 14: Compensación para ropa.....	19
ARTÍCULO 15: Evaluación y componente de pago al mérito .....	20
ARTÍCULO 16: Desarrollo profesional .....	20
ARTÍCULO 17: Deducción de cuotas sindicales.....	20
ARTÍCULO 18: Coberturas de jubilación.....	21
ARTÍCULO 19: Acuerdo completo y terminología.....	22
ARTÍCULO 20: Duración .....	23

## ACUERDO

**ACUERDO efectuado y suscrito el día 1ro. de julio de 2023, entre la JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN del DISTRITO ESCOLAR 36 de Illinois, en adelante denominada como “la Junta”, por una parte, y por otra, la SECCIÓN LOCAL #73 DEL SINDICATO DE EMPLEADOS DE SERVICIOS, en adelante denominada como “la unión de trabajadores” o “el sindicato” o “la organización sindical”.**

### SE DA FE:

EN TANTO QUE, la unión de trabajadores reconoce que la Junta tiene la responsabilidad plena y exclusiva y la obligación de proporcionar una educación de alta calidad para los niños del Distrito 36, y de llevar a cabo programas vitales y continuos en el campo educativo, en beneficio de los niños y de la población en general,

Y, EN TANTO QUE, no es la intención de las partes abajo firmantes modificar ninguna autoridad discrecional que le confieren a la Junta los Estatutos del Estado de Illinois,

Y, EN TANTO QUE, la Junta reconoce al sindicato como el representante de la negociación colectiva para el personal cubierto por este Contrato, tal como el presente documento lo dispone,

Y, EN TANTO QUE, es la intención y el propósito de las partes abajo firmantes que este Contrato respete y fomente la dicha responsabilidad y obligación de la Junta, así como los intereses de su personal cubierto por este Contrato, e, igualmente, evitar las interrupciones e interferencias a los servicios de la Junta a los niños del Distrito 36 y sus programas; e, igualmente, establecer las tarifas de pago, horas trabajadas y condiciones de empleo del personal cubierto por este Contrato,

SEA POR TANTO RESUELTO, en consideración a sus mutuos convenios aquí contenidos, que las partes abajo firmantes acuerden lo siguiente:

### ARTÍCULO 1: Manejo gerencial

Este Contrato no deberá sustituir ninguna ley existente o futura del Gobierno Estatal o Federal tal como éstas afectan las operaciones ordinarias efectuadas por la Junta en el sistema escolar. Si hay algún artículo o reglamentación de este Contrato que deba ser declarado inválido por cualquier tribunal de la jurisdicción competente o que deba convertirse en inoperante debido a cualquier ley estatal o federal, las porciones restantes de este Contrato deberán continuar estando en plena vigencia durante este Contrato. Las partes abajo firmantes entienden y están de acuerdo en que el manejo de las escuelas del Distrito 36, así como el control de las instalaciones y la dirección del personal de empleados se confieren exclusivamente a la Junta, y que incluyen, entre otros, los siguientes derechos: el derecho de contratar, transferir, ascender de puesto, suspender, despedir justificadamente, supervisar y sancionar a los empleados; de determinar y cambiar las horas de llegada y salida del trabajo y los turnos, y la cantidad de horas que deben ser trabajadas por los empleados; de determinar los parámetros de dotación de personal, incluyendo —aunque no solamente— la asignación de los empleados respecto a qué cantidades de empleados, deberes a realizar, calificaciones requeridas y áreas trabajadas; de

establecer reglas y reglamentos con respecto a los empleados cubiertos por este Contrato; de determinar las políticas y los procedimientos con respecto al establecimiento, la Administración y la conducción de sus escuelas; de determinar o cambiar los métodos y medios por los cuales se llevarán a cabo sus operaciones; y de llevar a cabo todas las funciones ordinarias de la gerencia, tanto si fueron ejercidas por la Junta antes de la ejecución de este Contrato, como si no, y esto sujeto únicamente a las disposiciones expresamente especificadas en este Contrato.

## **ARTÍCULO 2: Reconocimiento**

La Junta reconoce al sindicato durante la vigencia de este Contrato como el único y exclusivo representante para todos sus empleados que trabajen más de veinticinco horas a la semana (25) en los Departamentos de Servicios de Custodia y Mantenimiento, aunque a condición de que los maestros, los estudiantes y los empleados de medio tiempo puedan ser empleados por la Junta tal como en el pasado se ha hecho, pero no deberán tener permitido desplazar a ningún empleado permanente de custodia o de mantenimiento.

Durante la vigencia de este Contrato, la Junta negociará solamente con la unión de trabajadores respecto a los términos y condiciones de empleo de los miembros de la unidad cubierta por el Contrato.

## **ARTÍCULO 3: Estabilidad de la organización sindical**

Cualquier empleado cubierto por este Contrato que sea miembro en regla de la organización sindical a la fecha en que entra en vigor este Contrato, y cualquier empleado que se afilie a la organización sindical después de dicha fecha, puede continuar su afiliación en regla mientras dure este Contrato, en la medida en que pague sus cuotas de afiliación sindical de ingreso y cuotas periódicas normales uniformemente requeridas como condición de afiliación al sindicato. El sindicato deberá entregar a la Junta una lista notariada de sus miembros de la unidad cubierta por el Contrato, dentro de treinta días (30) después de que entra en vigor este Contrato, y deberá mantener a la Junta adecuadamente informada de cualquier añadido a dicha lista.

La Junta acuerda que las cuotas de ingreso y cuotas mensuales uniformemente requeridas como condición de membresía al sindicato las deducirá de los salarios de los empleados miembros de la unidad cubierta por el Contrato, y que las remitirá al secretario tesorero de la unión sindical, siempre y cuando los empleados hayan firmado y presentado ante la Junta sus autorizaciones escritas para que se deduzcan las cuotas, en el formulario que se adjunta como Anexo X, el cual puede cambiar ocasionalmente.

El secretario tesorero de la organización sindical deberá certificar a la Junta la cantidad de las cuotas sindicales periódicas y las cuotas de ingreso, las cuales deberán ser uniformes.

El empleador entregará electrónicamente una vez al mes una lista de nómina de los empleados, en formato Excel, que contendrá la siguiente información:

- Nombre.

- Puesto de trabajo.
- Fecha de antigüedad.
- Tarifa salarial.
- Número de teléfono de casa.
- Número de teléfono celular.
- Dirección de correo digital de trabajo.
- Dirección de correo digital personal, si lo hay disponible.
- Domicilio de casa.

Dentro de diez días (10) después de su contratación, o tal como quede acordado entre ambas partes, el empleador le notificará a la unión sindical respecto a nuevos empleados contratados, y le permitirá un máximo de una hora (1) de sesión de orientación sin ninguna pérdida de pago para todos los empleados nuevos.

El empleador acuerda reconocer a los delegados elegidos o designados por la organización sindical para que representen a los afiliados en todas las cuestiones relacionadas con el contrato colectivo de trabajo, incluyendo —aunque no únicamente— la investigación de quejas, audiencias disciplinarias y ajuste de quejas. Los delegados tendrán permitido realizar tales deberes en horas de trabajo, pero después de haber recibido permiso para hacerlo dentro del tiempo laboral. El permiso no será denegado injustificadamente.

#### **ARTÍCULO 4: Cláusula de prohibición de huelgas**

Durante la vigencia de este Contrato, el sindicato no deberá convocar ni permitir, directa ni indirectamente, ni alentar, ni financiar ni asistir en modo alguno, e igualmente ningún empleado de la unidad cubierta por el Contrato deberá instigar ni participar directa o indirectamente en ninguna huelga ni acción de llamadas masivas de ausencia por enfermedad, ni retiro concertado de servicios, ni desaceleración concertada del trabajo, ni salida concertada del trabajo, ni paro laboral, ni líneas de protesta ni ninguna otra interferencia con cualquiera de las operaciones de la Junta. Este sindicato deberá cooperar con la Junta a lo largo de dicho período en la continuación de las operaciones de manera normal, y deberá desalentar activamente cualquiera de tales esfuerzos de impedimentos en violación a este Artículo.

Los empleados cubiertos por este Contrato no respetarán ni reconocerán cualquier línea de huelga que, en cualquier momento o por cualquier razón, sea colocada en las instalaciones del Distrito Escolar 36.

La Junta acuerda que, durante la vigencia de este Contrato, no impondrá ningún cierre patronal a sus empleados cubiertos por el presente documento.

La participación durante la vigencia de este Contrato en cualquier huelga o acción de llamadas masivas de ausencia por enfermedad, o retiro concertado de servicios, o desaceleración concertada del trabajo, o salida concertada del trabajo, o paro laboral, o líneas de protesta, o cualquier otra interferencia con las operaciones de la Junta en violación a este Artículo, deberá constituir causa

justificada para el despido u otras sanciones por parte de la Junta, y para que, a su exclusivo criterio, se les impongan a cualquiera o a todos los empleados que participen.

En el caso de que ocurra cualquier violación a este Artículo, el sindicato deberá notificar prontamente a todos los empleados de los Departamentos de Custodia y Mantenimiento que la huelga o acción de llamadas masivas de ausencia por enfermedad, o retiro concertado de servicios, o desaceleración concertada del trabajo, o salida concertada del trabajo, o paro laboral, o líneas de protesta, o cualquier otra interferencia con las operaciones de la Junta, está prohibido por este Artículo y en modo alguno permitido o aprobado por el sin. El sindicato deberá ordenar puntualmente a todos los empleados de los Departamentos de Custodia y Mantenimiento que regresen inmediatamente al trabajo.

## **ARTÍCULO 5: Procedimiento de Quejas**

### **A. Definiciones**

1. Cualquier reclamo de un empleado respecto a que haya habido una infracción o interpretación incorrecta o mala aplicación de este Contrato deberá constituir una queja.
2. El término “días” en esta fracción deberá significar “días naturales”. La cantidad de días mencionada en cada nivel deberá ser considerada como el máximo permitido, pero tales tiempos máximos pueden ser extendidos de mutuo acuerdo.

### **B. Procedimiento**

Las partes abajo firmantes reconocen que lo más deseable, normalmente, es resolver todos los problemas a través de una comunicación libre e informal, en el espíritu de una confianza mutua y buena voluntad. Nada de lo contenido en este Artículo deberá interpretarse que limita el derecho de cualquier empleado a que, cuando tenga una queja, hable informalmente del asunto con cualquier miembro correspondiente de la Administración, siempre y cuando el ajuste no sea inconsistente con los términos de este Contrato. Si, aún así, dichos procesos informales no satisfacen al empleado, se puede tramitar una queja formal de la siguiente manera, a menos que se establezca otra manera por escrito entre las partes abajo firmantes (que, por ejemplo, se pongan extensiones de tiempos para cumplir o responder a una queja):

PASO 1: Director principal; director de Edificios y Terrenos. Un empleado de custodia deberá presentar la queja por escrito ante el director principal; un empleado de mantenimiento deberá presentar la queja por escrito ante el director de Edificios y Terrenos. La queja por escrito deberá establecer la naturaleza de la queja; deberá identificar la cláusula o cláusulas específicas de este Contrato que presuntamente se han violado, y deberá declarar el remedio que se solicita. La presentación de la queja en este paso debe ser dentro de diez días (10) a partir de que ocurre el asunto involucrado o se tiene conocimiento de él. El administrador(a) aplicable, o la persona encargada por él(ella), deberá citar a una reunión para hablar de la queja, dentro de diez días (10) después de haber recibido la queja, y deberá proporcionar al reclamante una decisión por escrito, y la lógica de ésta, dentro de diez días (10) después de la reunión.

PASO 2: Gerente administrativo (o jefe de Finanzas). En caso de que una queja no se haya resuelto satisfactoriamente en el PASO 1, un reclamante de custodia o de mantenimiento puede poner su apelación ante el funcionario jefe de Finanzas, dentro de diez días (10), después de haber recibido la respuesta correspondiente al PASO 1, o dentro de diez días (10) después de la reunión correspondiente al PASO 1: lo que sea que ocurra después. Dentro de diez días (10) después de haber recibido dicha apelación, el funcionario jefe de Finanzas o su encargado(a) deberá reunirse con el reclamante y con otras personas relacionadas con el caso y a las que las partes acuerden tener presentes, en un intento por resolver la queja. El funcionario jefe de Finanzas o su encargado(a) deberán tomar una decisión y comunicar la decisión y la lógica de ésta por escrito al reclamante, al sindicato y al administrador del PASO 1, dentro de diez días (10) pasada la reunión.

PASO 3: Superintendente o su designado. En el caso de que una queja no haya quedado satisfactoriamente resuelta en el PASO 2, el reclamante empleado de custodia o de mantenimiento puede presentar su apelación al superintendente, dentro de diez días (10) después de haber recibido la respuesta correspondiente al PASO 2, o dentro de diez días (10) después de la reunión correspondiente al PASO 2: lo que sea que ocurra después. Dentro de diez días (10) después de haber recibido dicha apelación, el superintendente o su encargado(a) deberá reunirse con el reclamante y con otras personas relacionadas con el caso y a las que las partes acuerden tener presentes, en un intento por resolver la queja. El superintendente o su encargado(a) deberán tomar una decisión y comunicar la decisión y la lógica de ésta por escrito al reclamante, al sindicato y a dos administradores del PASO 2, dentro de diez días (10) pasada la reunión.

PASO 4: Arbitraje.

Si la organización sindical no está satisfecha con lo que se disponga para la queja en el PASO 3, o si se vence el límite de tiempo sin que se emita una decisión por escrito para el PASO 3, la organización sindical puede mandar la queja a un arbitraje legalmente obligatorio. El procedimiento de arbitraje deberá ser conducido por un árbitro que debe ser seleccionado por las partes abajo firmantes, a partir de listas proporcionadas por el FMCS (Servicio Federal de Mediación y Conciliación), o por la AAA (Asociación Americana de Arbitraje), o por otra fuente imparcial de tales listas mutuamente aceptable. Las partes abajo firmantes deberán seguir el procedimiento de selección de árbitro que utilicen el FMCS, la AAA o cualquier otra fuente imparcial de tales listas y que sea mutuamente aceptable, tal como sea aplicable para la solicitud de arbitraje. Si no se presenta una demanda de arbitraje dentro de veinte días (20) después de que se dio la decisión por escrito del superintendente en el PASO 3, o pasados veinte días (20) después de que se venció la fecha límite de tal decisión y que no se hubo comunicado nada a tiempo al sindicato, entonces deberá considerarse que la queja se retiró.

A) La decisión del árbitro será legalmente vinculante para las partes.

B) El árbitro no deberá tener ningún poder para alterar los términos de este Contrato, ni para enmendar, modificar, anular, ignorar o añadir algo a las disposiciones de este Contrato. Su autoridad deberá limitarse estrictamente a decidir solamente el asunto o asuntos que le sean

presentados por escrito por parte de la Junta y el sindicato, y su decisión debe basarse únicamente en su interpretación del significado o la aplicación del texto legal expreso relevante contenido en este Contrato.

C) Cada parte abajo firmante deberá hacerse cargo del costo total de su representación y sus gastos en el arbitraje. El costo del árbitro y la organización a la que sea referido el caso deberá dividirse equitativamente entre las partes.

D) Si cualquiera de las partes solicita una transcripción de los procedimientos, esa parte deberá hacerse cargo del costo total de esa transcripción. Si las dos partes ordenan una transcripción, el costo de las dos transcripciones deberá dividirse equitativamente entre las partes.

Si el reclamante y el funcionario jefe de Finanzas están de acuerdo, el PASO 1 de este procedimiento se lo pueden saltar, y la queja puede pasar directamente al PASO 2.

### **C. Otros procedimientos y principios**

1. Todos los miembros de la unidad cubierta por el Contrato deberán tener el derecho de poner quejas de conformidad con estos procedimientos.

2. Cualquier miembro de la unidad cubierta por el Contrato tiene el derecho de ser representado en este procedimiento por un representante sindical de su elección, y ningún empleado deberá estar obligado a hablar de su queja formal sin tener dicha representación.

3. Al sindicato se le notificará por escrito la disposición de la queja en cada paso, y dicha disposición no deberá entrar en conflicto con ninguno de los términos de este Contrato.

4. Las reuniones, conferencias y audiencias según este procedimiento deberán conducirse en un momento y lugar que den una oportunidad justa y razonable a todas las personas, incluyendo los testigos para que estén presentes. Cuando tales reuniones, conferencias y audiencias se realicen en horas de trabajo por consentimiento mutuo de todas las partes implicadas, todo el personal cuya presencia se requiere deberá tener permitido excusarse de sus asignaciones con tal propósito, sin pérdida de pago ni de planes de cobertura.

5. Todos los documentos que tienen que ver con el trámite de una queja deberán ser presentados por separado de los expedientes de personal de los participantes. No obstante, la Administración deberá colocar un breve resumen del resultado de la queja en el expediente o expedientes de personal del(los) empleado(s) afectados, y darle al sindicato una copia de ellos. El reclamante tendrá treinta días de plazo (30) a partir del recibo del resumen, para presentar una modificación, la cual será anexada al resumen.

6. Se puede retirar una queja formal antes de una decisión en el PASO 1 sin que ello establezca un precedente.

7. Ni la Junta ni la organización sindical deberán tener permitido afincar ninguna base o prueba ante un árbitro sin divulgarla a la contraparte con la suficiente anticipación para permitirle tiempo de refutarla.

## **ARTÍCULO 6: Derechos de la organización sindical y del empleado**

### **A. Uso de tableros de anuncios de la organización sindical**

El director principal de cada escuela deberá designar un tablero de anuncios en su escuela, en el cual la unión sindical deberá tener derecho de poner avisos relacionados con asuntos que le conciernen directamente.

### **B. Uso de edificios para reuniones sindicales**

La unión sindical deberá tener el derecho de realizar una cantidad justificable de reuniones antes o después de clases de la escuela en propiedades de la escuela, de manera que no interfiera con otros programas de la escuela. Los empleados no deberá tener permitido tiempo libre de los horarios normales de trabajo para ir a tales reuniones, excepto porque el sindicato sí tiene permiso de realizar dos reuniones (2) por cada año escolar, de no más de treinta minutos cada una (30), en días en los que los estudiantes no vayan a la escuela, y a condición de que tales fechas reciban aprobación previa por escrito de parte de la Administración. Cualquier gasto adicional causado por tales reuniones deberá ser pagado por la unión sindical.

### **C. Uso del servicio de correos del Distrito por parte del sindicato**

El sindicato deberá tener el derecho de utilizar buzones, correo electrónico (en apego a las políticas del Distrito) y servicio de distribución de correo escolar interno, para distribuir una cantidad justificable de comunicados relacionados con asuntos sindicales.

### **D. Reuniones del sindicato con la Administración**

En un esfuerzo por mantener líneas abiertas de comunicación, el sindicato y la Administración del Distrito deberán designar cada uno a dos representantes (2) para reunirse dos veces (2) cada año fiscal, como mínimo, en una fecha y horas mutuamente acordadas. Pueden asistir representantes adicionales tal como lo acuerden las partes. El sindicato deberá ser responsable de proponer fechas y horas de la reunión. De mutuo acuerdo, los designados de la organización sindical y de la Administración se pueden reunir con más frecuencia de las dos veces (2) por cada año fiscal. La agenda para cada una de tales reuniones deberá ser diseñada a más tardar una semana (1) antes de la reunión. Las reuniones no deberán ser consideradas negociaciones. Si la reunión sucede en tiempo de trabajo de un empleado, el tiempo que ocupe en la reunión será sin pérdida de pago.

### **E. Expedientes de personal**

El empleado deberá tener permitido escribir una refutación o comentario escrito respecto a cualquier material que se coloque en su expediente de personal, a condición de que el empleado lo haga dentro de un plazo de treinta días naturales (30) a partir de la primera vez que tuvo conocimiento de dicho material. La refutación del empleado o el comentario escrito será colocada en el expediente del empleado.

El empleado puede presentar una solicitud por escrito de que se quiten materiales de su expediente de personal. Tales materiales pueden ser quitados no antes de un año natural (1) a partir de la fecha en que se recibe la solicitud, y solamente de mutuo acuerdo del empleado y el gerente administrativo.

Deberán colocarse en el expediente de personal del empleado las cartas de reconocimiento o elogio al empleado que no son iniciadas por esfuerzos del propio empleado, o bien, las quejas, sometidas al Distrito y relativas al desempeño laboral del empleado.

**F. Vacantes**

Se anunciará un aviso de vacante de un puesto permanente dentro de la unidad cubierta por el Contrato, en todos los edificios escolares, en cuanto quede abierta. Dicho aviso deberá ir acompañado de una descripción de las calificaciones mínimas. Excepto en el caso de una circunstancia apremiante, la vacante deberá hacerse ocupar permanentemente solamente después de que hayan pasado ocho días naturales (8) a partir de la fecha en que se anunció.

**G. Período de prueba**

Los nuevos empleados deberán ser considerados empleados a prueba durante un período de cuatro meses de servicio (4) a partir de la fecha de vigencia de su empleo, exceptuando a aquellos empleados que fueron contratados durante el verano, cuando no hay clases normales de escuela, en cuyo caso deberán ser empleados a prueba durante un período de seis meses (6). Durante dichos períodos a prueba, los empleados no deberán adquirir situación laboral con antigüedad. Durante dichos períodos, la Junta puede, a su criterio, bajar de puesto al empleado a prueba, o transferirlo, o cesarlo, o despedirlo, antes de que se venzan sus cuatro (4) o seis meses (6) de los períodos antes mencionados. Los empleados a prueba que sean retenidos después del vencimiento de dicho período deberán convertirse en empleados con antigüedad y deberán ser acreditados de antigüedad a partir de la fecha en que fueron contratados.

**ARTÍCULO 7: Antigüedad / Recorte de personal / Recontratación**

**A. Antigüedad**

La antigüedad deberá ser definida como el tiempo continuo de servicio con el Distrito en todos los Departamentos (es decir, de Custodia, de Mantenimiento), sin deducir ceses temporales por recorte de personal.

El movimiento de un departamento a otro no deberá afectar el total de la antigüedad que tenga un empleado. Las listas por separado de antigüedad departamental deberán mantenerse para los siguientes grupos de empleados: personal de custodia y personal de mantenimiento.

Cuando la antigüedad a nivel de departamento de un empleado ha terminado por los motivos que a continuación se describen, y ese trabajador es empleado después en ese mismo departamento, su nueva fecha de antigüedad departamental deberá ser la fecha de su recontractación en ese departamento. La antigüedad de un empleado deberá terminar por las siguientes razones:

- 1) Si el empleado renuncia o es despedido con causa justificada.
- 2) Que no se presente a trabajar dentro de tres días hábiles (3) después de que es llamado a trabajar, excepto si tiene una excusa justificable para no regresar.
- 3) Faltar al trabajo tres días hábiles consecutivos (3), excepto si tiene una excusa justificable para estar ausente y una excusa justificable por no habérselo notificado a la Junta.
- 4) Ser cesado por recorte de personal durante más de un año (1).
- 5) O bien, no regresar a trabajar al día siguiente de que se venció su licencia para ausentares, excepto si tiene una excusa justificable para no regresar.

Antes del 1ro. de febrero de cada año, la Junta deberá preparar y poner a disposición del sindicato una lista que muestre el servicio continuo relativo de cada empleado en la unidad cubierta por el Contrato.

## **B. Recorte de personal**

En caso de una reducción de personal, la Junta deberá despedir a los empleados con la menor antigüedad dentro de su departamento. En el caso de una reducción del personal, los empleados afectados deberán recibir notificación tal como lo requiere la ley.

Si un empleado se cambia de un departamento a otro y después queda sujeto a un recorte de personal en ese nuevo departamento, dicho empleado no puede desplazar a un empleado con menos antigüedad total que se encuentre en su anterior departamento.

## **C. Recontractación**

Cuando ha habido un recorte de personal, los empleados recortados y con derechos de recontractación serán los primeros en ser considerados para un reemplazo en otros departamentos donde haya vacantes, con base en su antigüedad total con el Distrito, pero a condición de que demuestren tener la capacidad de realizar el trabajo involucrado.

Deberá enviarse un aviso a un empleado con la instrucción de regresar al trabajo, vía correo certificado, con solicitud de acuse de recibo, dirigido al último domicilio conocido del empleado, tal como se muestre en los registros de la Junta. Deberá ser exclusiva

responsabilidad de la persona empleada mantener informada a la Junta sobre cuál es su dirección correcta.

En caso de que un empleado no proporcione una confirmación por escrito de que acepta la instrucción de regresar a trabajar dentro de siete días hábiles (7) a partir de haberla recibido, el derecho del empleado a ser llamado de vuelta al trabajo deberá quedar anulado y la Junta deberá ofrecer el puesto al siguiente empleado con la mayor antigüedad dentro del grupo departamental con derechos a recontractación, si lo hay.

## **ARTÍCULO 8: Licencias**

### **A. Permiso de ausencia por enfermedad**

1. La definición de permiso de ausencia por enfermedad deberá interpretarse para enfermedades personales, una cuarentena en casa, enfermedades graves de familiares directos o con los que se convive en el hogar, o bien, para parto, adopción o colocación de adopción de un hijo, tal como lo permite el Código Escolar de Illinois.
2. Pasados los tres días consecutivos (3) de falta por enfermedad, la Junta deberá exigir un comprobante médico para que la ausencia sea contada como licencia por enfermedad.
3. Al empleado se le deberá otorgar licencia por enfermedad en la cantidad de quince días (15) en cada año fiscal. Los empleados nuevos de tiempo completo deberán recibir crédito de licencia por enfermedad en la cantidad de uno y un cuarto de días por mes ( $1 + \frac{1}{4}$ ), hasta un máximo de quince días (15), por la fracción del primer año de trabajo.
4. La licencia por enfermedad no utilizada deberá acumularse durante un máximo de trescientos sesenta días (360).

### **B. Licencia por motivos personales**

Un empleado de tiempo completo que haya completado los seis meses de servicio continuo (6) tendrá derecho a tomar tres días completos (3), o distribuidos proporcionalmente si es de medio tiempo, como días de falta por motivos personales cada año, sin que se le deduzca su pago. O bien, su licencia por enfermedad deberá permitirse que se tome como licencia para ocuparse de asuntos personales. Con la mayor anticipación posible deberá obtenerse una aprobación previa de parte del director de Edificios y Terrenos, o de su encargado, excepto en caso de una emergencia. Sujeto a tal limitación según sea aplicable, los días de licencia personal no utilizados en un año fiscal pueden aplicarse a la acumulación de días de licencia por enfermedad de una persona.

### **C. Servicio como jurado**

El empleado que reciba un citatorio para dar servicio como jurado deberá proporcionar lo más pronto posible una copia del mismo a su supervisor inmediato. A condición de que el empleado

presente ante la Oficina de Negocios del Distrito la compensación que se le da como jurado, el empleado recibirá su pago completo durante el tiempo que esté rindiendo servicio como jurado.

A condición de que el empleado se ponga en contacto con el director de Edificios y Terrenos con la suficiente anticipación como para que el director pueda cancelar al sustituto que haya arreglado, el empleado que ha sido liberado del servicio como jurado antes de su fecha de retorno programada, deberá trabajar su turno normalmente programado. Si no se da aviso para que el sustituto pueda ser cancelado, el empleado que fue asignado para dar servicio como jurado puede usar un tiempo de vacaciones disponible o de licencia personal. Si el empleado ha agotado todos sus días de vacaciones y personales, el empleado puede utilizar un día por enfermedad disponible.

**D. Licencia por luto**

En el caso de la muerte de los padres, cónyuge, hijo(a), hermano(a), suegro(a), cuñada(o), abuelos del empleado o el cónyuge, o de cualquier niño del que el empleado es el principal cuidador, queda reconocido que el empleado puede necesitar hasta tres días hábiles consecutivos (3) para asistir a los servicios funerarios. Si cualquiera de estos días son días laborales normales, el empleado deberá recibir pago de ocho horas (8) por cada día laboral, a su tarifa normal de pago por hora. El último de los tres días (3) deberá ser el día del funeral. El permiso para ausentarse con goce de sueldo para asistir a funerales fuera del estado, o para tomar más días aparte de los tres (3) concedidos, deberá ser determinado, según sea el caso, por el gerente administrativo.

**E. Días feriados**

Los siguientes días feriados serán reconocidos como tales según este Contrato:

Día de Año Nuevo	Yom Kippur (si es feriado escolar)
Natalicio de Martin Luther King	Rosh Hashanah (si es feriado escolar)
Día de la Emancipación (19 jun.)	Día de Acción de Gracias
Viernes Santo	Miércoles antes y viernes después de Acción de Gracias
Día del Soldado Caído	Día de Navidad
Cuatro de julio	Día anterior a Navidad
Día del Trabajo	Día de víspera de Año Nuevo

Dichos días festivos deberán ser observados en sus fechas del calendario natural, excepto si por ley queda dispuesto de otra manera, y con excepción de los feriados que caigan en sábado, los cuales deberán observarse el viernes anterior; y también con excepción de los feriados que caigan en domingo, los cuales deberán ser observados al siguiente lunes, siempre y cuando las escuelas no estén entonces en clases. Todos los empleados que, durante dichos días feriados, se encuentren en la nómina salarial activa, deberán recibir el pago de ocho horas de feriado (8), a la tarifa normal de pago por hora de ese empleado individualmente, a condición de que:

- 1) Que el empleado haya estado continuamente en servicio para la Junta durante treinta días (30).
- 2) Y que el empleado trabaje todo el día anterior programado como laboral previo al feriado y todo el primer día después del feriado programado como laboral, excepto si se ausenta debido a una enfermedad legítima o excepto si el empleado tiene permiso del director de Edificios y Terrenos de faltar, y el permiso se le otorgó con por lo menos dos días de anticipación (2), para no trabajar en cualquiera de esos dos días programados como laborales.

Si a un empleado se le obliga a trabajar en cualquiera de los días observados como tales días feriados, al empleado se le pagará tiempo normal continuo por las horas efectivamente trabajadas y, según sea elección del empleado, se le concederá un día de licencia en día laboral, o bien un pago adicional de medio tiempo por las horas efectivamente trabajadas en el feriado. Pero si el empleado es obligado a trabajar en los días en que efectivamente caen los feriados de Acción de Gracias, Navidad y Año Nuevo, al empleado se le deberá pagar el doble de la tarifa por hora del empleado (2x) por las horas efectivamente trabajadas. El día que se observe como dicho feriado deberá ser el día feriado como tal. En caso de que el empleado opte por tomarse un día de ausencia en día laboral, esta licencia adicional la debe tomar dentro de noventa días (90), pues de otro modo, quedará anulada.

Los días feriados serán de conformidad con el horario de día de la escuela.

En el caso de que por ley o por una medida de la Junta Directiva de Educación se reduzca la cantidad de días feriados en tiempo escolar, se deberá hacer un ajuste en la cantidad de días festivos pagados, de la siguiente manera:

- a) Si se reduce un día feriado en tiempo escolar, ese día feriado deberá ser eliminado como día feriado con goce de sueldo.
- b) Si se reducen dos días feriados en tiempo escolar, esos días feriados deberán ser eliminados como días festivos con goce de sueldo, y, en lugar de ellos, deberá haber disponible un día feriado flotante, comenzando desde el año escolar 2009-2010, en días en que no haya asistencia del alumnado.
- c) Si se reducen tres o más días feriados en tiempo escolar, entonces el sindicato y la Junta deberán reunirse para negociar sobre el asunto.

## **F. Vacaciones**

Todos los empleados de la unidad cubierta por el Contrato con derecho a vacaciones que, en sus fechas de aniversario de contratación con la Junta, hayan estado empleados continuamente por la Junta durante los periodos que a continuación se establecen, deberán recibir vacaciones con pago, de la siguiente manera, y el año de acumulación de vacaciones comienza los días 1ro. de julio:

Las vacaciones se acumulan según se enlista a continuación

<b>Años de servicio*</b>	<b>Tasa mensual ganada</b>	<b>Total ganado al año</b>
De 1 a 3 años	0.83	10 días
De 4 a 8 años	1.21	15 días
De 9 a 19 años	1.67	20 días
10 años o más	2.08	25 días

Los días de vacaciones se determinan por los años que tengan de empleo el 1ro. de julio de cada año.

Durante el primer año de empleo, las vacaciones deberán ganarse de la siguiente manera:

<b>Fecha de contratación</b>	<b>Tarifa mensual ganada</b>
Primeros tres meses de empleo (3)	0
Cuarto mes (4to.) hasta el 1ro. de julio	0.56

El empleado debe haber completado seis meses de servicio (6) antes de que tenga derecho de tomar unas vacaciones pagadas.

El pago de vacaciones deberá ser un pago de cuarenta horas (40) a la tarifa normal de pago del empleado, por cada semana de vacaciones a la que tenga derecho, y deberá pagarse a más tardar el día laboral inmediatamente anterior al comienzo de sus vacaciones. Sin embargo, esto está condicionado a que, si un empleado o empleada toma sus vacaciones en un año en que su cantidad de vacaciones aumenta, y su derecho a sus vacaciones aumentadas ocurre después de que ya tomó sus vacaciones correspondientes a ese año, su pago de aumento de vacaciones deberá pagársele en su fecha de aniversario de contratación.

Cada año, los empleados pueden traspasar de un año a otro un máximo de diez días de vacaciones no utilizados (10) y ganados en el año anterior.

Todas las vacaciones deben ser autorizadas por el director de Edificios y Terrenos, y se deben tomar dentro del año fiscal de trabajo. No deberá denegarse injustificada o arbitrariamente ninguna solicitud de vacaciones sujeta a todas las reglamentaciones de este Artículo. Sin embargo, excepto en casos de emergencia o circunstancias especiales, ningún empleado deberá tener derecho de tomarse un día de vacaciones después de la conclusión de la Aventura de Aprendizaje, y hasta el primer día de asistencia de los estudiantes. Las solicitudes de vacaciones deberán ser aprobadas por el director de Edificios y Terrenos dentro de siete días (7) a partir de que el empleado hizo la solicitud.

Para tener derecho de tomar vacaciones en cualquier año natural durante la vigencia de este Contrato, el empleado debe haber trabajado el sesenta y cinco por ciento (65%), o más, del total de días laborales, durante el período requerido anterior a su fecha de contratación.

En la medida de lo posible, las vacaciones se otorgarán en el período preferido de cada empleado, de conformidad con su tiempo de antigüedad en el servicio, pero la Junta se reserva el derecho de hacer cambios en los períodos de vacaciones en cualquier momento en que la Junta considere que tal medida es necesaria para la operación eficiente de sus programas y para el mantenimiento de las propiedades que están bajo su control.

El empleado que sea despedido por robar o por la destrucción intencional de propiedades de la escuela, y que de otro modo tendría derecho a vacaciones o a pago de vacaciones, deberá renunciar a su derecho al pago de las vacaciones que determina este Artículo.

### **C. Cancelación de actividades escolares**

Si a un empleado se le obliga a trabajar en cualquier día en el que se cancelan actividades escolares y si no se obliga a ningún otro empleado de doce meses (12) a que esté presente en los terrenos escolares, al empleado se le pagará la tarifa de una y media veces (1.5) su pago normal por hora, por las horas efectivamente trabajadas.

### **H. Permisos de ausencia sin pago**

La Junta puede conceder permisos de ausencia sin goce de sueldo mediante una solicitud escrita, por condiciones de un mal estado de salud, servicio militar, o por otras razones aprobadas por la Junta. Sin embargo, a ningún empleado deberá concedérsele permiso de ausencia para que busque empleo en otro lado.

## **ARTÍCULO 9: Seguro**

La Junta Directiva de Educación ofrecerá seguro médico a los empleados con derecho de seguro, de la siguiente manera:

- 1) Individual HMO: el 90% pagado por la Junta; el 10% pagado por el empleado.
- 2) Individual PPO: el 80% pagado por la Junta; el 20% pagado por el empleado.
- 3) Individual +1 persona, HMO: el 70% pagado por la Junta; el 30% pagado por el empleado.
- 4) Familiar HMO: el 70% pagado por la Junta; el 30% pagado por el empleado.
- 5) Familiar PPO: el 70% pagado por la Junta; el 30% pagado por el empleado.
- 6) PPO-300: cualquier aumento a la prima: el 50% pagado por la Junta y el 50% pagado por el empleado. Ningún otro empleado que entre tendrá acceso al PPO-300; cualquier empleado existente que opte por cambiarse del PPO-300 a otro plan, recibirá de la Junta un pago de única vez, consistente en \$500.00, ingresado a la Cuenta de Cobertura Flexible del empleado.

La Junta solamente ofrecerá seguro médico a los empleados que están cubiertos por este Contrato y que trabajan por lo menos 25 horas a la semana. Cada miembro del sindicato y participante del plan deberá ser responsable de pagar cualquier resto de porcentaje que falte para tales primas, de manera puntual, tal como justificadamente lo establezca el Distrito.

## **ARTÍCULO 10: Plan de Cobertura Flexible**

La Junta deberá establecer un plan de pago de cobertura flexible en beneficio de los empleados cubiertos por este Contrato, en cumplimiento con la Sección 125 del Código de Recaudación Fiscal

Interna de 1986 y sus enmiendas (en adelante denominado como “el Código”), y en cumplimiento con las Secciones 78, 104, 105, 106, 125 y 129 del Código. Los empleados que cumplen los requisitos pueden optar por comprar con dinero sin descuento de impuestos los siguientes planes:

- a) Seguro médico.
- b) Seguro de vida.
- c) Seguro de atención dental.
- d) Discapacidad por largo plazo.
- e) Reembolso de gastos médicos no cubiertos.
- f) Reembolso de cuidado de un dependiente.

### **ARTÍCULO 11: Horas de trabajo y horas extras**

Las horas básicas de trabajo deberán ser ocho horas al día (8), incluyendo un receso para comer, y cuarenta horas a la semana (40). Sin embargo, esto no constituye un límite ni una garantía de las horas de trabajo al día ni de días a la semana. El esquema de programación y asignación de trabajo, incluyendo las rotaciones de turno, las rotaciones de fines de semana y las rotaciones de días festivos, será determinado por la Junta, siguiendo la práctica actual, siempre y cuando la Junta pueda, no obstante, hacer variaciones al mismo para satisfacer las necesidades operativas y cambios.

Si la Junta pide que se hagan revisiones del edificio en fines de semana y días festivos, las revisiones deberán ser remuneradas a la tarifa correspondiente por las horas efectivamente trabajadas, o se deberán pagar dos horas (2): lo que sea que resulte mayor. Los custodios en jefe deberán ser responsables de capacitar a las personas en sus edificios para que realicen las revisiones del edificio y que aseguren que la revisión del edificio sea efectuada. Cualquier trabajo en fin de semana y día festivo debe ser aprobado por el gerente administrativo. Si la Administración exige a un empleado trabajar en un domingo fuera de las revisiones del edificio, al empleado deberá pagársele a la tarifa del doble de su pago normal (2x) por todas las horas autorizadas por la Administración.

Los empleados cubiertos por este Contrato deberán recibir pago a la tarifa de una y media veces (1.5) su tarifa normal de pago por todas las horas que la Junta autorice que se trabajen en exceso de las cuarenta horas (40) dentro de cualquier semana laboral, pero a condición de que los pagos de horas extras no sean duplicados por las mismas horas trabajadas. Para efectos del cálculo de cuarenta horas (40), el uso del tiempo para vacaciones, por enfermedad, personal y de día feriado, deberá ser incluido y contado dentro de las cuarenta horas (40). Ningún empleado deberá tener permitido trabajar más de setenta horas a la semana (70) sin una aprobación previa por parte del director de Edificios y Terrenos.

### **ARTÍCULO 12: Paleo y arado de nieve**

Cuando el director de Edificios y Terrenos u otro administrador le exija a un empleado realizar remoción de nieve (por ejemplo, paleo o arado de nieve), en cualquier momento que no sea durante las ocho horas (8) de trabajo normal de la jornada de dicho empleado, dicho empleado deberá tener derecho a recibir horas extras trabajadas en exceso de las cuarenta horas (40) en cualquier semana

laboral. Cualquier empleado al que se le exija ir a trabajar para quitar nieve o para realizar otros servicios de emergencia que rebasen las cuatro (4) o más horas de su horario fijo de trabajo, deberá tener garantizado un pago de cuatro horas (4) a la tarifa correspondiente si se da el caso de que fuera necesario un viaje o traslado especial al edificio al principio o al final del día.

El director de Edificios y Terrenos, o su encargado, estarán monitoreando las condiciones climáticas y le informarán a cada empleado en jefe de Custodia y de Mantenimiento del edificio, a más tardar a las 3:30 a.m., si se requerirá que cualquier empleado se presente en caso de una situación de clima inclemente. Cualquier empleado obligado a presentarse a trabajar tal como lo estipula este Artículo será remunerado tal como aquí se establece, tanto si hay o no nieve que tenga que ser removida, pero en todos los casos puede asignársele que trabaje en otros deberes durante tales horas extras.

**ARTÍCULO 13: Salarios**

- A. La clasificación de empleados según lo estipula este Contrato deberá ser la siguiente: custodio, asistente de jefe de custodios en escuela primaria, asistente de jefe de custodios en escuela intermedia, oficial de mantenimiento y empleado especializado de mantenimiento. A partir del año escolar 2023-2024, y en cada año escolar desde entonces, deberá haber un asistente de jefe de conserjería en cada edificio, siempre que en el año escolar 2023-2024 un empleado existente sea nombrado como asistente de jefe de conserjería en escuela primaria.
- B. Para un empleado que comenzó su empleo antes del 1ro. de julio de 2023, el salario del empleado deberá ser aumentado para cada año escolar (del 1ro. de julio al 30 de junio) de este Contrato, con base en la siguiente tabla:

<b>Año escolar:</b>	<b>Aumento:</b>
2023-2024	4.50%
2024-2025	4.50%
2025-2026	4.50%
2026-2027	4.50%
2027-2028	4.50%

- C. Para un empleado que comienza su empleo el 1ro. de julio de 2023 o después, el pago base para el año escolar 2023-2024 deberá ser el siguiente:

<u>Personal de custodia</u>	<u>Tarifa</u>
Custodio	\$17.29
Asistente de jefe de custodios	\$18.81

Jefe de custodios de escuela primaria	\$19.98
Jefe de custodios de escuela intermedia	\$20.50

Mantenimiento

Oficial de mantenimiento	\$21.09
Mantenimiento especializado	\$21.98

Durante el segundo año de empleo y en cada año a partir de entonces durante este Contrato, el dicho aumento a los empleados deberá ser determinado con base en el aumento aplicable para el año escolar, tal como se especifica en la subsección B anterior, y tal como lo rige la rúbrica de evaluación.

- D. Los empleados ascendidos a una clasificación más alta dentro de la unidad cubierta por el Contrato recibirán el diferencial entre el pago por la más baja clasificación y la más alta, a manera de aumento al pago base.
- E. El Distrito se reserva el derecho de pagarle a cualquier empleado recién contratado más de su tarifa inicial de pago, basándose en la experiencia previa que pueda tener el empleado, sus destrezas, calificaciones y las condiciones externas del mercado. Al presidente de la unión sindical deberá entregársele una notificación del pago diferenciado basado en este inciso. Sin embargo, el Distrito acuerda que no le pagará al empleado nuevo más de lo que le paga a un empleado existente con una experiencia comparable.
- F. Si un jefe de custodios requiere una extensión de licencia para ausentarse, el custodio regular o el asistente de jefe de custodios que sustituya al jefe de custodios durante más de cuatro semanas (4) deberá ser colocado en la clasificación de pago de jefe de custodio con la misma base de pago con la que tiene su empleo normal. El pago deberá ser retroactivo al primer día en que empezó a ocuparse de las responsabilidades de jefe de custodios. Al regreso del jefe de custodios, el empleado(a) regular regresa al salario regular que se le pagaba antes de la colocación temporal. Las vacaciones no son una razón para hacer un ajuste de salario.
- G. Si un custodio solicita un puesto de asistente de jefe de custodios, y es contratado como tal, su tarifa por hora deberá subir con el aumento anual normal, más \$0.50, a condición de que el empleado continúe desempeñándose en el puesto de asistente de jefe de custodios.

**ARTÍCULO 14: Compensación para ropa**

A cada empleado se le deberá reembolsar cada año un máximo de ciento cincuenta dólares (\$150.00) por la ropa relacionada con el trabajo y/o zapatos y botas. Todos los artículos deben tener previa aprobación del funcionario jefe de Finanzas, y/o de su designado. El empleado deberá proporcionar comprobante de pago (es decir, un recibo), y una vez que así lo documente, el Distrito deberá

proporcionar el reembolso dentro de treinta días (30) a partir de la fecha en que entregó la documentación.

### **ARTÍCULO 15: Evaluación y componente de pago al mérito**

Si el Distrito así lo desea, puede implementar un sistema de evaluación anual en el que se declare que, si un empleado recibió una calificación general de insatisfactorio desempeño, el Distrito puede retener el aumento del empleado durante un máximo de seis meses (6), o hasta que el empleado mejore su desempeño hasta un nivel satisfactorio, o hasta que sea despedido.

Queda acordado que, dentro de noventa días (90) después de la ratificación de este Contrato entre el sindicato y la Junta, las partes comenzarán otras negociaciones sobre el diseño de un instrumento de evaluación y su rúbrica.

### **ARTÍCULO 16: Desarrollo profesional**

Cada año, el Distrito deberá establecer un fondo para el crecimiento profesional, consistente en 5 mil dólares, para oportunidades preaprobadas de desarrollo profesional que se tomen fuera del día de trabajo normal. Los fondos se utilizarán por orden de solicitud. Si los fondos no son utilizados en un año dado del contrato, los fondos no serán transferidos al siguiente.

Los empleados deben buscar la aprobación previa del director de Edificios y Terrenos y del asistente del superintendente de Aprendizaje Profesional y Recursos Humanos. La Administración se reserva el derecho gerencial exclusivo de revisar, aprobar, denegar y /o enmendar la solicitud. Al completar de manera exitosa la oportunidad de desarrollo profesional, el empleado deberá solicitar el reembolso, en cuya solicitud deberá incluir el comprobante de la conclusión exitosa y el recibo del pago. La solicitud de reembolso deberá hacerse el mismo año escolar en que se completó el curso. El reembolso deberá ser efectuado por el Distrito dentro de los treinta días (30) posteriores a la solicitud de reembolso, siempre y cuando se hayan entregado todos los documentos correspondientes.

### **ARTÍCULO 17: Deducción de cuotas sindicales**

La organización sindical deberá proporcionar al Distrito, antes del 1ro. de agosto de cada año escolar, una lista de todos los empleados que han dado a la organización su autorización por escrito de hacer deducciones de cuotas sindicales. Para los empleados que se integran al sindicato después del 1ro. de agosto, el sindicato proporcionará un aviso dentro de quince días (15) y el Distrito deberá iniciar la deducción de cuotas a más tardar quince días después (15) de que la unión sindical le dio aviso. Las cuotas sindicales anuales deberán ser calculadas proporcionalmente según corresponda, con base en la fecha en la que el empleado se afilió.

Tras la notificación por escrito del sindicato, el Distrito deberá deducir automáticamente la cuota sindical de cada cheque de pago de los ingresos fijos del empleado. El monto deducido se enviará al sindicato en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles después del día de pago para el cual se realizó la deducción.

El sindicato deberá indemnizar y eximir de responsabilidad alguna a la Junta y a todos sus agentes y empleados por todas y cada una de las reclamaciones, demandas o juicios que resulten de cualquier acción justificable o falta de acción por parte de la Junta, o de cualquiera de sus agentes o empleados, tomada con el propósito de cumplir con las disposiciones de este Artículo. La Junta se reserva el derecho de seleccionar a sus propios abogados y el sindicato acepta reembolsar a la Junta los honorarios justificables de los abogados en los que incurra en relación con esta disposición.

## **ARTÍCULO 18: Coberturas de jubilación**

### **A. Incentivo de jubilación**

Los empleados deberán tener derecho a recibir las coberturas de jubilación según lo establecido en la Política 5:296 de la Junta, siempre que cualquier empleado notifique su intención de jubilarse después del 1ro. de julio de 2025 y cumpla con todos los requisitos de admisibilidad de conformidad con la Política 5:296 de la Junta, por lo que deberá recibir aumentos salariales que no excedan el cinco y medio por ciento (5.5 %) por cada año escolar aplicable.

### **B. Seguro**

Para un empleado que se jubile a los 60 años, o más, y elija continuar participando en el Plan de Seguro Médico del Distrito, la Junta Directiva de Educación pagará el 80% del costo de la prima de la cobertura individual del jubilado bajo el plan de seguro médico del Distrito, y el jubilado pagará el 20% restante hasta que el jubilado alcance los 65 años, o sea admisible para la cobertura de Medicare: lo que sea que ocurra al último, pero en ningún caso excederá los siete (7) años.

Al jubilarse entre los 60 y 65 años, el empleado puede optar por recibir una póliza de seguro de vida de \$20 mil por cinco años, o el equivalente al costo de la prima en efectivo.

Todos los pagos hechos en virtud de esta sección se realizarán durante el mes de agosto siguiente al año escolar en que se jubile el empleado.

### **C. Pago único de indemnización posterior a la jubilación**

La Junta reconoce que el servicio prolongado y continuo en el que un empleado ha demostrado una asistencia regular y superior a la media de sus deberes produce valiosos beneficios adicionales, pasados y futuros, para el Distrito. En consecuencia, la Junta Directiva de Educación realizará un pago único de indemnización posterior a la jubilación a un custodio o persona encargada de mantenimiento, que haya sido empleado por el Distrito durante al menos ocho (8) años, consistente en una cantidad igual a la mitad de la licencia por enfermedad acumulada del empleado, a la tarifa de pago actual, sin que dicho monto exceda los \$2 mil. El pago se realizará durante el mes de agosto siguiente al año escolar en que se jubile el empleado. La prestación anterior no estará disponible para un empleado que elija jubilarse bajo una Política de la Junta que proporcione una cobertura o incentivo de jubilación.

## **ARTÍCULO 19: Acuerdo completo y terminología**

Las partes abajo firmantes se han reunido y han ejercido libremente sus plenos derechos de negociar colectivamente. Reconocen que este Contrato representa de manera total y completa su acuerdo de negociación colectiva, y durante la vigencia de éste, renuncian a todas y cada una de las demás demandas o reclamaciones de otros salarios, horas y condiciones de empleo.

Los términos en masculino (en inglés y en español) son utilizados en este Contrato por conveniencia, y deberán referirse a las y los individuos relacionados, independientemente del género del individuo.

**ARTÍCULO 20: Duración**

Este Contrato deberá continuar en plena vigencia y efecto solamente hasta el día 30 de junio de 2028 inclusive, pero puede ser extendido con o sin modificaciones, de mutuo acuerdo entre las partes abajo firmantes. Antes del 15 de marzo anterior a la fecha en la que finaliza este Contrato, el sindicato deberá presentar una carta informando de su intención de abrir negociaciones. Excepto por como de otra forma lo acuerden la Junta y la organización sindical, las negociaciones de un acuerdo sucesor deberán comenzar a más tardar el 15 de abril del último año de este Contrato, a menos que las partes acuerden algo distinto.

EN PRESENCIA DE CUYOS TESTIGOS, SE DA FE de que las partes abajo firmantes han ejecutado plenamente este Contrato el día y el año que arriba, al principio, están escritos.

**JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN DE WINNETKA  
DISTRITO 36 DE ESCUELAS PÚBLICAS**

Firmado por: \_\_\_\_\_

Presidente

Da fe: \_\_\_\_\_

Secretario

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

**SECCIÓN LOCAL 73 DEL SINDICATO DE EMPLEADOS DE SERVICIOS  
(SERVICE EMPLOYEES' UNION, LOCAL # 73)**

Firmado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firmado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_