

# **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**

**Del 1ro. de julio de 2024 al 30 de junio de 2027**

**entre**

**LA JUNTA DE FIDEICOMISARIOS DEL DISTRITO NÚM. 508  
DEL COLEGIO UNIVERSITARIO COMUNITARIO DEL  
CONDADO DE COOK Y DEL ESTADO DE ILINOIS,**

**denominada como**

**“LA JUNTA”**

**y**

**LA SECCIÓN LOCAL 73 DEL SINDICATO INTERNACIONAL  
DE EMPLEADOS DE SERVICIOS  
(SERVICE EMPLOYEES INTERNATIONAL UNION), AFL-CIO**

**denominada como**

**“LA UNIÓN LABORAL O EL SINDICATO”**

---

*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 I. RECONOCIMIENTO .....	6
ARTÍCULO II. DERECHOS DE LA GERENCIA .....	6
ARTÍCULO III. SUBCONTRATACIÓN .....	7
Sección 1. Subcontratación .....	7
Sección 2. Sin disminución de derechos según estipula la Sección 4.5 de la ley IELRA. ....	7
ARTÍCULO IV. DERECHOS SINDICALES Y.....	8
DEDUCCIONES DE CUOTAS Y COPE .....	8
Sección 1. Actividades sindicales. ....	8
Sección 2. Acceso de la organización sindical al edificio.....	8
Sección 3. Aviso de reuniones de la Junta y agendas.....	8
Sección 4. Dedución de cuotas.....	9
a. Dedución de cuotas .....	9
b. Indemnización.....	9
c. Procedimiento. ....	9
d. Falta de pago de deducciones. ....	9
Sección 5. Deduciones para el SEIU COPE. ....	10
ARTÍCULO V. DERECHOS DE LOS EMPLEADOS .....	10
Sección 1. Período de prueba.....	10
Sección 2. Conserjes temporales.....	10
Sección 3. Reemplazo de veteranos.....	11
Sección 4. Causa justificada de sanciones disciplinarias y despido. ....	11
Sección 5. Prohibida la discriminación.....	11
ARTÍCULO VI. SALARIOS .....	12
Sección 1. Tarifas salariales.....	12
Tarifas de ingreso.....	12
Salarios (Diferencial de turno).....	13
Sección 2. Prima por remoción de nieve. ....	13
Sección 3. Prima por demolición y limpieza. ....	13
Sección 4. Horas extras.....	13
a. Prima por horas extras. ....	13

b.    Tiempo libre compensatorio.....	13
Sección 5. Cheques de pago/Períodos de pago.....	14
Sección 6. Cheques de pago finales.....	14
ARTÍCULO VII. HORAS DE TRABAJO, HORARIOS Y SEMANA DE TRABAJO .....	14
Sección 1. Jornada de trabajo.....	14
Sección 2. Períodos de descanso.....	14
Sección 3. Semana de trabajo. ....	14
Sección 4. Garantía de cuarenta horas semanales.....	15
Sección 5. Programación de horas extras. ....	15
Sección 6. Semana laboral de seis días.....	16
Sección 7. Cambios de Horario/Turno.....	16
ARTÍCULO VIII. DÍAS FERIADOS.....	16
Sección I. Días feriados. ....	16
Sección 2. Pago de días feriados.....	17
Sección 3. Derechos al pago de días feriados, ausencias y permisos de ausencia.....	17
Sección 4. Día festivo en el día libre de un empleado.....	17
Sección 5. Pago adicional por trabajo en turnos de feriados y de noche.....	17
Sección 6. Uso de día festivo flotante / Aviso con una semana de anticipación.....	18
ARTÍCULO IX. LICENCIAS PARA AUSENTARSE CON GOCE DE SUELDO .....	18
Sección 1. Días de ausencia por enfermedad pagados.....	18
Sección 2. Días de ausencia por motivos personales con goce de sueldo. ....	19
a.    Acreditación y uso. ....	19
b.    Acumulación de días personales no utilizados.....	19
c.    Fecha de adjudicación.....	19
Sección 3. Vacaciones pagadas. ....	19
a.    Tasas de acumulación. ....	19
b.    Tiempo de servicio para acumulación de vacaciones. ....	20
c.    Cálculo del pago de vacaciones. ....	20
d.    Vacaciones para empleados con licencia para ausentarse.....	20
e.    Ajuste de las tasas de acumulación de vacaciones.....	20
g.    Plazo para el pago de vacaciones.....	20

f. Programación de vacaciones.....	20
g. Traspaso de vacaciones.....	21
Sección 4. Licencia por funeral.....	21
Sección 5. Licencia por servicio como jurado.....	21
Sección 6. Licencia sindical.....	21
Sección 7. Tiempo libre remunerado que se considera tiempo trabajado.....	22
Sección 8. Incapacidad a corto plazo.....	22
ARTÍCULO X. LICENCIAS DE AUSENCIA SIN REMUNERACIÓN.....	22
Sección 1. Licencias por motivos familiares y médicos.....	22
Sección 2. Otras licencias por enfermedad.....	23
Sección 3. Incumplimiento de regresar después de una licencia.....	23
Sección 4. Interrupción en el servicio debido a una licencia no remunerada.....	23
Sección 5. Certificación médica de las ausencias.....	23
Sección 6. Licencia sindical.....	23
ARTÍCULO XI. CONDICIONES DE TRABAJO.....	24
Y OBLIGACIONES DEL PUESTO.....	24
Sección 1. Uniformes.....	24
Sección 2. Vestidores.....	24
Sección 3. Suministros de limpieza.....	24
Sección 4. Temperaturas.....	24
Sección 5. Prohibida la limitación de trabajo.....	25
Sección 7. Prohibidas las condiciones anormalmente peligrosas.....	25
Sección 8. Requisitos previos, habilidades y deberes del trabajo de los conserjes.....	25
a. Todo el personal de conserjería y limpieza.....	25
b. Conserjes de proyecto.....	26
c. Líderes de grupo.....	27
d. Supervisores de limpieza.....	28
Sección 9. Vacantes de empleo y postulaciones.....	29
a. Vacantes de empleos en edificios.....	29
b. Otras vacantes en edificios.....	29
ARTÍCULO XII. COBERTURAS DE LOS EMPLEADOS: SALUD Y BIENESTAR.....	29

Sección 1. Seguro médico.....	29
a. Obligación de contribuir al Plan de Salud y Bienestar. ....	29
b. Adopción del Fideicomiso. ....	30
c. Contribuciones para empleados con licencia para ausentarse. ....	30
d. Plazos para hacer el pago.....	31
f. Atrasos en las contribuciones.....	31
Sección 2. Plan de pensiones. ....	32
Sección 3. Exención de pago de colegiatura.....	32
Sección 4. Póliza para propietarios e inquilinos de vivienda en alquiler.....	33
Sección 5. Seguro grupal de automóvil. ....	33
Sección 6. Seguro de vida. Seguro de vida a plazo. ....	33
ARTÍCULO XIII. ANTIGÜEDAD .....	33
Sección 1. Definición e interrupciones en la antigüedad.....	33
Sección 2. Avisos de reincorporación al empleo.....	34
Sección 3. Antigüedad y programación de vacaciones.....	34
Sección 4. Empates en las fechas de antigüedad. ....	34
ARTÍCULO XIV. HUELGAS, CIERRES PATRONALES Y LÍNEAS DE HUELGAS.....	34
Sección 1.....	34
Sección 2.....	34
ARTÍCULO XV. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y ARBITRAJE.....	35
ARTÍCULO XVI. NORMAS PROFESIONALES Y DESARROLLO .....	37
Sección 1. Reuniones empleado-gerenciales. ....	37
a. Reuniones de la Universidad/Edificio. ....	37
b. Reuniones empleado-gerenciales a nivel de Distrito.....	37
Sección 2. Capacitación.....	37
Sección 3. Respuesta a las solicitudes de los empleados.....	38
Sección 4. Reuniones de personal.....	38
Sección 5. Comité de seguridad.....	38
ARTÍCULO XVII. CLÁUSULA DE SALVEDAD .....	38
ARTÍCULO XVIII. REPORTE DE LA DURACIÓN.....	39
Carta adjunta sobre receso de invierno .....	40

# **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO CON LOS COLEGIOS UNIVERSITARIOS DE LA CIUDAD**

**Del 1ro. de julio de 2018 al 30 de junio de 2021**

Este Contrato, elaborado y suscrito entre, por una parte, la Junta de Fideicomisarios del Distrito Núm. 508 del Colegio Universitario Comunitario del Condado de Cook y el Estado de Illinois, un organismo político que existe como entidad pública en virtud de las leyes del estado de Illinois (en adelante denominado como “La Junta” o “el empleador”), por una parte, y, por otra parte, la SECCIÓN LOCAL 73 DEL SINDICATO INTERNACIONAL DE EMPLEADOS DE SERVICIOS, AFL-CIO (Local 73 Service Employees International Union, en adelante denominado como “la organización sindical” o “la unión de trabajadores o sindical” o “el sindicato”), cubre salarios, horas y condiciones laborales de los empleados de conserjería y limpieza (en adelante, “conserjes”), de los empleados líderes de grupo y de los empleados supervisores del trabajo (en adelante denominados todos como “LOS EMPLEADOS”), que ahora están contratados o que, en adelante, puedan ser contratados por la Junta, acuerdan los siguientes términos de este Acuerdo:

## **ARTÍCULO I. RECONOCIMIENTO**

El empleador reconoce a la organización sindical como la única y exclusiva representante de los empleados de conserjería y limpieza (en lo sucesivo, “conserjes”), de los empleados líderes de grupo y de los empleados supervisores de trabajo contratados por el empleador. El empleador y los empleados no deberán negociar independientemente del sindicato con respecto a los salarios, las horas de empleo o las condiciones laborales tal como lo dispone en este Contrato; el derecho a negociar en nombre de todos esos empleados queda conferido exclusivamente a la organización sindical. Cualquier trabajo de la unidad cubierta por el Contrato realizado por empleados del empleador deberá ser realizado únicamente por los miembros de la unidad cubierta por el Contrato establecida en este Contrato, excepto por los casos de mantenimiento especial de alfombras, paredes o techos.

El empleador se deberá esforzar por utilizar a los miembros de la unidad cubierta por el Contrato para la realización de la limpieza de alfombras. Cuando se deban utilizar contratistas externos, el empleador deberá poner a disposición del contratista una lista de personas calificadas y alentarlos a utilizar a estas personas en el proyecto.

## **ARTÍCULO II. DERECHOS DE LA GERENCIA**

Excepto por como quede expresamente modificado en el presente documento, todos los derechos del empleador quedan expresamente reservados a él y nada deberá interpretarse como una estipulación de la cantidad de empleados que se deban emplear en cualquier edificio, a condición

de que el empleador no reduzca el número de empleados sin previo aviso por escrito entregado a la unión sindical con diez (10) días de anticipación.

### **ARTÍCULO III. SUBCONTRATACIÓN**

#### **Sección 1. Subcontratación.**

El empleador reconoce, en términos generales, los intereses del sindicato respecto a cualquier cambio que afecte materialmente las condiciones laborales de aquellos representados por la organización sindical, y mantendrá al sindicato informado sobre dichos cambios. El empleador toma en cuenta y reconoce los intereses continuos de la organización sindical en relación con cualquier decisión del empleador de subcontratar cualquier trabajo realizado por los empleados de tiempo completo cubiertos por este Contrato en la fecha de la firma de este Contrato. Siempre que el empleador esté considerando la subcontratación de trabajo o de un servicio realizado por alguno o todos los empleados de la unidad cubierta por el Contrato, se notificará a la unión sindical tan pronto como sea razonablemente posible, pero en ningún caso menos de sesenta (60) días antes de solicitar ofrecimientos de postulantes a dicha subcontratación, si así corresponde. Si el empleador llega a un acuerdo con el sindicato sobre las decisiones de subcontratación, la negociación puede incluir las siguientes discusiones y el empleador sopesará estas discusiones plenamente para llegar a una decisión final sobre la contratación:

- a. Las razones del empleador para considerar la subcontratación del trabajo.
- b. En caso de que la decisión esté basada en consideraciones económicas, si la unión sindical puede ayudar a reducir los costos y gastos en los que incurre empleador al utilizar a los miembros titulares de la unidad cubierta por el Contrato.
- c. En caso de que la decisión esté basada en cuestiones de calidad, si la unión sindical puede ayudar al empleador a mejorar la calidad del desempeño de los empleados ocupantes del puesto que realizan el trabajo que se busca contratar. En relación con esto, el empleador debe proporcionar al sindicato pruebas de quejas sobre el desempeño de los empleados ocupantes del puesto y medidas disciplinarias.
- d. El interés del sindicato en ver que cualquier contratista seleccionado por el empleador ofrezca salarios y términos y condiciones de empleo similares a los contenidos en este Contrato.

#### **Sección 2. Sin disminución de derechos según estipula la Sección 4.5 de la ley IELRA.**

Nada de lo dispuesto en la Sección 1 de este Artículo se deberá interpretar como una modificación o disminución de ninguno de los derechos del empleador, ni del sindicato, tal como quedan establecidos en la Sección 4.5 de la Ley de Relaciones Laborales del Sector Educativo de Illinois. El empleador y el sindicato se reservan expresamente todos esos derechos.

## **ARTÍCULO IV. DERECHOS SINDICALES Y**

### **DEDUCCIONES DE CUOTAS Y COPE**

#### **Sección 1. Actividades sindicales.**

El empleador acuerda que no discriminará a los miembros de la unión sindical ni se involucrará en prácticas laborales injustas. El empleador deberá permitir la publicación de boletines del sindicato en las áreas de limpieza y permitirá a los delegados sindicales, con el permiso del supervisor, que tengan una libertad justificable para realizar sus tareas de delegados durante las horas de trabajo. El delegado deberá tener informado al supervisor sobre la naturaleza de los asuntos del sindicato, dónde estará y cuánto tiempo tomará, con un límite de veinte (20) minutos. Se le deberá informar al delegado sindical sobre todos los nuevos empleados de la unidad cubierta por el Contrato que vayan a trabajar en el edificio y se le deberá conceder la oportunidad de brindar una orientación al nuevo empleado dentro de los siete (7) días posteriores a la fecha de inicio del trabajo del nuevo empleado. Dicha orientación no deberá exceder los veinte (20) minutos. Otros representantes debidamente acreditados del sindicato deberán tener acceso justificable a las tarjetas de registro de tiempo u hojas de firmas de registro para los días actualmente aplicables al empleado cubierto por este Contrato.

#### **Sección 2. Acceso de la organización sindical al edificio.**

Los representantes debidamente acreditados del sindicato pueden ingresar al edificio del empleador durante las horas de trabajo para observar las condiciones laborales y para conversar con el empleado en circunstancias que no interrumpen los horarios de trabajo. Las conversaciones entre un empleado a nivel individual y un funcionario del sindicato que no sea el delegado sindical de plantel no deberán exceder los treinta (30) minutos sin el permiso por escrito del director de Servicios Auxiliares del centro universitario. Cuando un representante de asuntos sindicales ingrese a un edificio después del horario laboral normal, se registrará e identificará ante la seguridad del edificio, cumplirá con las reglas de seguridad y se pondrá en contacto con el superintendente nocturno. En todos los casos, el representante debe contar con la aprobación previa por escrito del vicerrector de Servicios Administrativos, o de su designado, o del director de Servicios Auxiliares del centro universitario, para ingresar al edificio fuera del horario laboral normal. El vicerrector de Servicios Administrativos o su designado, o el director de Servicios Auxiliares del centro universitario, notificará al personal correspondiente de la universidad.

#### **Sección 3. Aviso de reuniones de la Junta y agendas.**

El presidente del sindicato, o su designado, deberá ser notificado de todas las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta, y se le debe entregar un paquete con la agenda antes de la reunión, al mismo tiempo que los paquetes de agendas sean entregados a todos los demás participantes.

#### Sección 4. Dedución de cuotas.

- a. Dedución de cuotas.* Al recibir una tarjeta de autorización escrita y firmada por parte de un empleado, el empleador deberá deducir la cantidad correspondiente a las cuotas sindicales, así como de la cuota de ingreso, si la hubiera, u otra deducción autorizada establecida en dicha tarjeta, así como cualquier aumento autorizado, y deberá remitir dicha deducción bimensualmente (dos veces al mes) a la unión de trabajadores, a la dirección designada por ésta, tal como lo estipulan las leyes del Estado de Illinois. El sindicato deberá informar al empleador de cualquier aumento a las cuotas, por escrito, al menos treinta (30) días antes de la fecha de vigencia.
- b. Indemnización.* El sindicato deberá indemnizar, defender y mantendrá al empleador a salvo de cualquier reclamo, demanda, gastos de costos judiciales, o de cualquier otra forma de obligación, incluyendo honorarios y costos de abogados que surjan o en que se incurran como resultado de una medida que el empleador haya tomado o no, o sus miembros, funcionarios, agentes, empleados o sus representantes, en el cumplimiento o la implementación de las disposiciones de este Artículo; apegándose a cualquier aviso, carta o autorización enviada al empleador por parte del sindicato de conformidad con este Artículo, pero a condición de que el sindicato no esté obligado a indemnizar al empleador en la medida en que haya daños como resultado de la negligencia del empleador. El empleador deberá informar inmediatamente al sindicato de cualquier apelación o acción legal con respecto a esta Sección.
- c. Procedimiento.* El **empleador** deberá tomar las medidas que sean necesarias para llevar a cabo cualquier retención salarial autorizada o requerida por la Subsección (a) del presente, y hará lo necesario para que dicha retención se remita al agente de negociación colectiva dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la fecha de la retención, siempre y cuando nada de lo contenido en el Artículo obligue al empleador a realizar ninguna retención a menos y hasta que el sindicato haya notificado al empleador la dirección a la que debe enviarse la cantidad retenida, y que haya certificado la cantidad de las cuotas y cotizaciones que se retendrán, ambas dentro de tiempo suficiente para permitir que el empleador cumpla con sus obligaciones de dicha retención. La cantidad retenida no cambiará hasta que el sindicato notifique al empleador que se deben cobrar cantidades distintas de cuotas y cotizaciones.
- d. Falta de pago de deducciones.* Nada de lo contenido en el presente documento deberá obligar al empleador a tomar ninguna medida para cobrar cuotas o cotizaciones a ningún empleado en ningún período de pago determinado, excepto en la medida en que el empleado gane durante ese período un salario pagado por el empleador.

## **Sección 5. Deducciones para el SEIU COPE.**

El empleador acuerda que deducirá y transmitirá al comité político SEIU COPE las cantidades correspondientes de los salarios de los empleados que voluntariamente autorizan que se hagan esas deducciones, y esas autorizaciones se hacen en los formularios proporcionados por la unión sindical con tal propósito. Tales transferencias deberán ir acompañadas de una lista de los nombres de aquellos empleados a los que se les hicieron tales deducciones, y la cantidad deducida a cada empleado.

## **ARTÍCULO V. DERECHOS DE LOS EMPLEADOS**

### **Sección 1. Período de prueba.**

El empleado de tiempo completo recién contratado será considerado como un empleado que está a prueba durante los primeros ciento veinte (120) días naturales de contratación, durante los cuales el empleado no deberá gozar de la cobertura del Artículo V, Sección 4.

### **Sección 2. Conserjes temporales.**

Una universidad puede contratar a empleados de conserjería y limpieza temporales, de tiempo completo o de medio tiempo, para mantener los niveles deseados de personal. Un conserje temporal puede ser empleado por un período de no más de ciento veinte (120) días naturales consecutivos, incluidos los días festivos, o doscientos diez (210) días naturales durante cualquier período de doce (12) meses. Cuando el conserje temporal haya sido empleado por más de ciento veinte (120) días naturales consecutivos, incluidos los días festivos, o más de doscientos diez (210) días en cualquier período de doce (12) meses, el conserje temporal se convertirá en miembro de la unidad cubierta por el Contrato como empleado permanente encargado de conserjería y limpieza, y recibirá todas las coberturas de este Contrato. El conserje temporal que se convierta en conserje permanente después de ciento veinte (120) días consecutivos o después de doscientos diez (210) días en un período de doce (12) meses no estará obligado a cumplir el período de prueba que queda dispuesto en el Artículo V, Sección 1.

El conserje temporal deberá ser tomado en cuenta para las vacantes de conserje permanente en cualquier colegio universitario y se le dará preferencia sobre los solicitantes externos para los puestos solicitados. En tal caso, no se requerirá que el empleado cumpla un período de prueba, a menos que el conserje temporal no haya cumplido el período de prueba equivalente ciento veinte (120) días, en cuyo caso el tiempo en servicio se le deberá acreditar como parte del período de prueba. Los empleados temporales no deberán ser despedidos con el único propósito de eludir los requisitos de este Artículo.

Los empleados temporales deberán ser considerados miembros de la unidad cubierta por el Contrato, tal como lo estipula el Artículo I. A los empleados temporales se les pagará la tarifa del salario mínimo vigente aplicable en la ciudad de Chicago. Los conserjes temporales no tienen derecho a ninguna cobertura bajo los términos de este Contrato.

### **Sección 3. Reemplazo de veteranos.**

Los empleados recontratados que ahora están o pueden estar más adelante en el servicio militar y los deberes que tiene el empleador en relación con ellos deberán regirse por las reglamentaciones aplicables de las leyes federales y estatales.

### **Sección 4. Causa justificada de sanciones disciplinarias y despido.**

Los empleados no pueden ser despedidos ni suspendidos, ni sancionados o de alguna otra manera penalizados de otra manera sin una causa justificada. El hecho de que la Junta acuerde aplicar sanciones de manera gradual no le impide, en ningún caso, imponer medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de la falta. Los empleados deberán cumplir con las reglas y con cualquier política del empleador. El empleador acuerda aplicar las medidas disciplinarias a tiempo y de acuerdo con los procedimientos establecidos en los reglamentos patronales de la Junta.

En los casos en los que el empleador considere que la conducta de un empleado puede ameritar una medida disciplinaria, se lo notificará por escrito al empleado y al sindicato —a menos que dicha notificación anticipada pueda perjudicar la investigación— y el empleado, el sindicato y el empleador deberán cooperar en la investigación del asunto. Después de la investigación, el empleador puede tomar medidas correctivas y, si corresponde, medidas disciplinarias. Si el empleador aplica una medida disciplinaria, la incluirá en el expediente personal del empleado y le proporcionará una copia de la misma al empleado y a la unión sindical. El sindicato dará acuse de recibo por escrito y de manera puntual respecto de la medida disciplinaria. El sindicato no está obligado a acusar recibo de simples advertencias o reprimendas. Ninguna sanción deberá ser tomada en consideración para efectos de futuras medidas disciplinarias pasados los doce (12) meses a partir de la fecha de la sanción, a menos que exista un patrón continuo de mala conducta/comportamiento por parte del empleado.

### **Sección 5. Prohibida la discriminación.**

Ni el empleador ni el sindicato discriminarán a los empleados con respecto a la contratación, la permanencia en el puesto o cualquier otro término o condición de empleo por motivos de raza, sexo, color, edad, condición de discapacidad, credo religioso o nacionalidad de origen o ascendencia, la orientación sexual o cualquier otra característica protegida por cualquier ley. Se adjunta al presente documento, como Anexo A, una copia fiel y correcta de la Política de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, Programas, Servicios y Actividades del empleador.

## ARTÍCULO VI. SALARIOS

### **Sección 1. Tarifas salariales.**

El salario por hora de cada clasificación representada por la organización sindical es el siguiente:

Puesto :	Tarifa por hora:	Vigente desde:
Conserje (empleado de conserjería y limpieza)	\$23.61	Del 07-ene-2024 al 30-jun-2025
	\$25.11	Del 07-ene-2025 al 30-jun-2026
	\$26.11	Del 07-ene-2026 al 30-jun-2027
Conserje de proyecto	\$24.31	Del 07-ene-2024 al 30-jun-2025
	\$25.81	Del 07-ene-2025 al 30-jun-2026
	\$26.81	Del 07-ene-2026 al 30-jun-2027
Líder de grupo	\$24.67	0 Del 07-ene-2024 al 30-jun-2025
	\$26.17	Del 07-ene-2025 al 30-jun-2026
	\$27.17	Del 07-ene-2026 al 30-jun-2027
Supervisor	\$25.37	1/7/2024 al 30/6/2025
	\$26.87	1/7/2025 al 30/6/2026
	\$27.87	1/7/2026 al 30/6/2027

### **Tarifas de ingreso.**

Todos los empleados contratados después de la ratificación de este Contrato serán remunerados de acuerdo con las siguientes tarifas cuando sean empleados en la clasificación de Conserje:

Durante los 1.º seis meses de empleo: \$2.90 por hora por debajo de la tarifa de Conserje titular

Durante los 2.º seis meses de empleo: \$2.40 por hora por debajo de la tarifa de Conserje titular

Durante el 2.º año de empleo: \$1.90 por hora por debajo de la tarifa de Conserje titular

Después de completar el 2.º año de empleo, al empleado nuevo se le pagará la tarifa aplicable en ese momento a los conserjes titulares.

Además de la tarifa por hora estándar, a los empleados que participan en el programa SURS se les pagará \$0.35 centavos adicionales por hora. Los aumentos salariales serán retroactivos al 7-

ene-2018 para los empleados actuales incluidos en la nómina salarial al 7-ene-2018 y que estén trabajando actualmente en el momento de la ratificación del Contrato.

### **Salarios (Diferencial de turno).**

Se pagará un diferencial de turno de noche de veinte centavos por hora (\$0.20) a los empleados cubiertos por este Contrato que trabajen en turnos que comiencen después de las 9:00 p. m.

### **Sección 2. Prima por remoción de nieve.**

Se deberá pagar una prima de \$0.50 (cincuenta centavos) por hora cuando los trabajadores de conserjería y limpieza realicen trabajos de remoción de nieve en escaleras, rellanos, aceras, etc., por encima o por debajo del nivel del suelo. Esta prima no se deberá aplicar a los conserjes de proyectos, líderes de grupo ni supervisores.

Se deberá pagar una prima de \$1.00 (un dólar) por hora cuando los trabajos de remoción de nieve se realicen en techos, marquesinas o elevaciones por encima del nivel del suelo.

No se podrán hacer reasignaciones ni cambiar los deberes que se estén desempeñando con el fin de bajar el nivel de puesto de un empleado.

El trabajo descrito en esta Sección realizado por empleados del empleador deberá estar dentro de la jurisdicción del sindicato, pero con la condición de que, en caso de emergencias, mano de obra inadecuada, o por otras circunstancias fuera del control del empleador, el empleador pueda asignar este trabajo a personas fuera de la unidad cubierta por el Contrato.

### **Sección 3. Prima por demolición y limpieza.**

La demolición y limpieza respectiva se pagarán a la tarifa equivalente a una y media veces (1+ 1/2) la tarifa normal por hora.

### **Sección 4. Horas extras.**

*a. Prima por horas extras.* Todo trabajo que exceda las cuarenta (40) horas en una (1) semana de trabajo, o todo trabajo que exceda el horario semanal fijo del empleado, constituirá horas extras y se pagará a una tarifa de una y media veces (1+1/2) la tarifa normal por hora del empleado. Todo el tiempo libre pagado, excepto el tiempo de ausencia por enfermedad, deberá constituir horas trabajadas para efectos de la aplicación de esta sección.

*b. Tiempo libre compensatorio.* Si se requiere que un empleado trabaje más allá de las horas programadas regularmente en cualquier día, el empleado no estará obligado a tomar tiempo libre compensatorio a menos que el empleador y el sindicato acuerden lo contrario, y se le deberá

pagar al empleado por las horas extras, pero no se requiere el pago de horas extras a menos que las horas totales de trabajo del empleado en esa semana sean más de cuarenta (40) horas.

### **Sección 5. Cheques de pago/Períodos de pago.**

A los empleados se les deberá pagar en su lugar de trabajo cada dos (2) semanas.

### **Sección 6. Cheques de pago finales.**

Cualquier empleado deberá recibir un cheque de pago final completo al momento de separarse de su cargo, si es posible, pero, en cualquier caso, dentro de cinco (5) días o al siguiente día del de pago normal: lo que sea que ocurra primero.

## **ARTÍCULO VII. HORAS DE TRABAJO, HORARIOS Y SEMANA DE TRABAJO**

### **Sección 1. Jornada de trabajo.**

La jornada de trabajo deberá comprender ocho (8) horas de tiempo de trabajo remunerado, incluidos los períodos de descanso. El día de trabajo (o noche) no deberá rebasar una (1) hora excedente de tiempo de trabajo real.

### **Sección 2. Períodos de descanso.**

A partir de la ratificación del Contrato, cada empleado deberá tener derecho a dos (2) períodos de descanso pagados, consistentes en quince (15) minutos, por cada jornada de trabajo. El primer período de descanso de quince (15) minutos se tomará después de dos (2) horas del turno de trabajo y antes del período para comer. El segundo período de descanso de quince (15) minutos se tomará después de seis (6) horas del turno de trabajo, pero no durante la última (1) hora del turno de trabajo.

### **Sección 3. Semana de trabajo.**

La semana de trabajo para los empleados deberá ser la siguiente: cuarenta (40) horas trabajadas en cinco (5) días consecutivos de lunes a viernes. Un centro universitario puede programar una semana laboral de martes a sábado para un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de los empleados asignados a ese centro universitario, y una semana laboral de domingo a jueves para hasta dos (2) de los empleados asignados en el centro universitario, a condición de que los empleados actualmente asignados a un horario alternativo puedan mantener ese horario. De mutuo acuerdo, la organización sindical y el empleador pueden aumentar los niveles de personal que trabaja en domingos. Las asignaciones de horarios nuevos de martes a sábado, o de domingos a jueves, se realizarán de conformidad con el Artículo VII, Sección 7. Ningún

empleado actual que no esté trabajando en el turno de domingos estará obligado a trabajar en el calendario laboral de domingo a jueves.

#### **Sección 4. Garantía de cuarenta horas semanales.**

El empleador garantiza cuarenta (40) horas de trabajo a los empleados con empleo permanente que estén listos, dispuestos y sean capaces de trabajar dichas horas.

#### **Sección 5. Programación de horas extras.**

El empleador no deberá exigir injustificadamente a ningún empleado que haga trabajo en exceso de sus horas programadas regularmente, y la negativa de un empleado no constituirá motivo para el despido de dicho empleado.

El trabajo de horas extras se deberá distribuir equitativamente entre todos los empleados, incluidos los supervisores de conserjería y limpieza. Esta distribución se deberá basar en la lista de orden de antigüedad de los empleados dentro de la instalación y el tipo de trabajo (conserje regular o trabajo de proyecto). El empleador deberá publicar una lista de distribución de horas extras y mantener registros de la distribución de horas extras, además de proporcionar al sindicato copias de dichos registros a solicitud del sindicato.

Las horas extras disponibles se deberán anunciar para que los empleados tengan la oportunidad de inscribirse, excepto cuando el empleador no tenga conocimiento previo de dichas horas. La lista de antigüedad dentro de la instalación se utilizará para determinar a quién se le solicitará que realice horas extras, comenzando por el empleado con la mayor antigüedad y descendiendo hasta que se haya seleccionado el número de personas requeridas. Cuando se vuelvan a requerir horas extras, el proceso de selección comenzará con la misma lista de antigüedad a nivel de la instalación, a partir del siguiente empleado después del último seleccionado. Si un empleado ha rechazado trabajar horas extras, no se le volverá a solicitar hasta que se repita el ciclo en la lista de antigüedad y todos los demás empleados hayan tenido la oportunidad de trabajar. Cuando se llegue al final de la lista de antigüedad, el proceso de selección volverá a la persona de mayor antigüedad.

Si ningún empleado acepta trabajar horas extras, se podrán utilizar conserjes sustitutos para estas horas extras.

Si se requieren más de cuatro (4) empleados para trabajar horas extras, se requiere supervisión. En este caso, se eximirá la antigüedad para los supervisores de conserjería.

## **Sección 6. Semana laboral de seis días.**

Con el consentimiento de la unión sindical y acordado por escrito, el empleador puede implementar una semana de seis (6) días, de lunes a sábado, consistente en cuarenta (40) horas de trabajo, o más, según lo considere necesario.

## **Sección 7. Cambios de Horario/Turno.**

Si el empleador desea cambiar permanentemente el turno de un empleado, deberá notificar al empleado y al sindicato con catorce (14) días naturales de anticipación. El empleador primero solicitará voluntarios dentro de la clasificación apropiada del turno. En caso de que no haya voluntarios, el empleador transferirá al empleado con la menor antigüedad en esa clasificación. Si vuelve a haber una vacante para el turno original del empleado transferido, este tendrá la primera oportunidad de regresar a su turno original.

Si el empleador desea cambiar permanentemente un turno, o agregarlo o eliminarlo, deberá notificarlo así a la organización sindical con treinta (30) días naturales de anticipación sobre su intención y brindarle la oportunidad de discutir el cambio, la adición o la eliminación. Cualquier cambio, adición o eliminación de un turno permanecerá durante al menos seis (6) meses, a menos que mutuamente se acuerde lo contrario.

Si fuera necesario transferir temporalmente a un empleado a un turno diferente, el empleador primero intentará utilizar conserjes sustitutos, y luego voluntarios para cubrir dichas necesidades de personal. Si no los hay, el empleador transferirá al empleado con la menor antigüedad dentro de esa clasificación. Las transferencias de turno temporales no deberán durar más de sesenta (60) días a menos que las partes acuerden mutuamente extender dicha transferencia.

## **ARTÍCULO VIII. DÍAS FERIADOS**

### **Sección I. Días feriados.**

Los siguientes días festivos, o los días en que se observan legalmente, se observarán como días feriados pagados:

Día de Año Nuevo	Día del Trabajo
Natalicio de Martin Luther King	Día de Acción de Gracias
Día de los Presidentes	Día después de Acción de Gracias
Vacaciones de primavera	Nochebuena
Día del Soldado Caído	Día de Navidad
Día de la Emancipación (19 de junio)	Nochevieja
Cuatro de Julio	Dos días festivos flotantes

Los días festivos flotantes se le deberán otorgar al empleado el 1 de julio de cada año y deben usarse antes del 1 de julio del año siguiente. Para efectos del pago de días festivos, el turno de días festivos deberá corresponder al turno que comienza el día en que se observa el día festivo.

## **Sección 2. Pago de días feriados.**

A cada empleado permanente se le deberá acreditar la cantidad normal de horas a tiempo completo en el turno del empleado por cada uno de dichos días festivos y dicho tiempo deberá contar como tiempo trabajado en el cálculo de las horas extras.

## **Sección 3. Derechos al pago de días feriados, ausencias y permisos de ausencia.**

Todos los empleados de la unidad cubierta por el Contrato deben trabajar todo el día programado anterior a un feriado, así como todo el día programado posterior a un día feriado pagado para recibir el pago de días feriado, excepto cuando dicho empleado tenga una licencia aprobada para ausentarse o una ausencia justificada por el empleador. En caso de que un empleado permanente esté ausente por cualquier motivo, el pago de día feriado al empleado permanente se hará durante el período de los primeros noventa días de ausencia (90) del empleado.

## **Sección 4. Día festivo en el día libre de un empleado.**

Cuando un día festivo cae en el día libre de un empleado, al empleado se le deberán acreditar ocho (8) horas a tiempo normal completo: cuatro (4) horas en el caso de días festivos de medio (1/2) día. Para los empleados que trabajan de fijo menos de cuarenta (40) horas por semana, las horas acreditadas equivaldrán a la cantidad de horas del turno diario normal del empleado, excluyendo los sábados o turnos de horas cortas: la mitad (1/2) de ese número en el caso de días festivos de medio (1/2) día.

## **Sección 5. Pago adicional por trabajo en turnos de feriados y de noche.**

A los empleados que se les requiera trabajar en días festivos se les pagará extra por dichas horas trabajadas a una y media veces ( $1 + \frac{1}{2}$ ) lo que es su tarifa por hora normal, además del pago normal por días feriados. Las horas de inicio y salida de los turnos para los empleados cuyo turno de noche comienza el día anterior al día feriado se cambiarán para que los empleados no estén programados para trabajar ninguna hora en el día feriado. El empleador puede requerir que los empleados en el turno nocturno trabajen sus horas normales del turno nocturno el día anterior a un día feriado siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que el empleador notifique a los empleados con catorce (14) días naturales de anticipación, excepto en circunstancias de emergencia.

2. Y que, no obstante lo dispuesto en el inciso 1 anterior, a los empleados programados para trabajar el turno de toda la noche se les pague la prima de feriado por todas las horas trabajadas en el día feriado.

### **Sección 6. Uso de día festivo flotante / Aviso con una semana de anticipación.**

El sindicato, a través de sus formas habituales de comunicación y sus delegados, instará a todos los empleados a que proporcionen al empleador aviso con al menos una semana natural de anticipación (1) a la fecha en que se utilizará el día festivo flotante.

## **ARTÍCULO IX. LICENCIAS PARA AUSENTARSE CON GOCE DE SUELDO**

### **Sección 1. Días de ausencia por enfermedad pagados.**

Todos los empleados permanentes de tiempo completo tendrán derecho a un total de doce (12) días de ausencia por enfermedad por año y de conformidad con los siguientes calendarios:

- a. Todos los empleados permanentes de tiempo completo deberán acumular días de ausencia por enfermedad a una tasa de doce (12) días de enfermedad cada año. Dicha acumulación se deberá acumular a razón de un (1) día de ausencia por enfermedad por mes. Los días de ausencia por enfermedad se otorgarán el primer día de cada mes de empleo durante el año fiscal.
- b. *Acumulación de días de enfermedad.* Los días de enfermedad pueden acumularse en el banco de días de enfermedad de conformidad con la política de la Junta.
- c. *Uso en conjunción con otras licencias pagadas.* Los días de enfermedad no se pueden usar en conjunción con días festivos, días festivos flotantes o vacaciones, excepto por una ausencia que el empleador haya justificado.
- d. Un “día de cero horas” se define como un día en el que un empleado tiene programado trabajar, pero no trabaja y no toma ningún tiempo libre con goce de sueldo para cubrir ese día. Los días en los que un empleado comienza un turno, pero se va más de dos horas antes de la hora de salida programada, o comienza un turno más de dos horas después de la hora de inicio programada, sin tomarse ningún tiempo libre remunerado para cubrir ese período, se considerará medio “día de cero horas” para efectos de la aplicación esta sección.
- e. Para desalentar el abuso de los días de ausencia por enfermedad, después del tercer incidente de “día de cero horas” dentro de doce (12) meses, el empleado recibirá una advertencia por escrito. Después del cuarto incidente de “día de cero horas” dentro de doce (12) meses, ese empleado recibirá una suspensión de tres días. Después del quinto

incidente de “día de cero horas” en un período de doce (12) meses, ese empleado será despedido.

- f. Nada de lo contenido en esta disposición afectará el derecho de un empleado a obtener licencia bajo el Artículo X, sección I, sobre licencias familiares y médicas.
- g. *Utilización de medio día.* Los días de ausencia por enfermedad pueden tomarse en incrementos de dos horas.

### **Sección 2. Días de ausencia por motivos personales con goce de sueldo.**

- a. *Acreditación y uso.* Los empleados que han estado en servicio continuo para la Junta durante uno (1) o más                      tendrán derecho a un (1) día de ausencia por motivos personales. Los empleados deberán dar aviso con tres (3) días hábiles de anticipación de la fecha solicitada para su día personal, siempre que, en caso de una emergencia u otras circunstancias exigentes, el empleador pueda aceptar un aviso con menos anticipación. En caso de que la Junta no pueda acomodar múltiples solicitudes para la misma fecha, las preferencias se darán al empleado con la mayor antigüedad. Cuando a un empleado se le permita dar aviso con menos de tres (3) días de anticipación para el uso de un día personal debido a una emergencia o circunstancias exigentes, el empleado deberá informar al empleador sobre la naturaleza de la emergencia o circunstancias exigentes y se le puede requerir que proporcione verificación documentada de la emergencia o circunstancia exigente como condición para usar el día personal.
- b. *Acumulación de días personales no utilizados.* Los días personales no utilizados pueden acumularse en el banco de días por enfermedad tal como establece la política de la Junta.
- c. *Fecha de adjudicación.* El banco de días personales se le entregará al empleado el 1ro. de enero de cada año.

### **Sección 3. Vacaciones pagadas.**

- a. *Tasas de acumulación.* Los empleados permanentes que tienen tiempo de servicio continuo en cualquier edificio recibirán vacaciones anuales con goce de sueldo de conformidad con el siguiente calendario:

Desde la contratación hasta dos años de servicio:	Una semana
Después de dos años de servicio:	Dos semanas
Después de siete años de servicio:	Tres semanas
Después de quince años de servicio:	Cuatro semanas
Después de veinte años de servicio:	Cinco semanas

Para efectos del pago de nómina salarial, la fecha de acumulación para todos los días de vacaciones y personales será el 1ro. de enero de cada año.

- b. *Tiempo de servicio para acumulación de vacaciones.* El servicio se considerará continuo a pesar de las licencias por enfermedad, maternidad u otras razones acordadas por el empleador.
- c. *Cálculo del pago de vacaciones.* Una semana de vacaciones se deberá calcular con base en las horas semanales de trabajo del empleado normalmente programadas, durante las últimas cincuenta y dos (52) semanas anteriores a las vacaciones del empleado. Si un empleado ha trabajado menos de cincuenta y dos semanas (52), dichas vacaciones se basarán en las horas programadas durante el número total de semanas que el empleado ha trabajado.
- d. *Vacaciones para empleados con licencia para ausentarse.* La acumulación de vacaciones se otorgará a un empleado permanente siempre que dicho empleado esté en la nómina salarial del empleador (aunque no se le esté pagando compensación). Un empleado que esté ausente durante ciento ochenta (180) días o más no tendrá derecho a vacaciones pagadas hasta que el empleado haya regresado al empleo activo por al menos sesenta (60) días, a menos que el empleado esté incapacitado permanentemente.
- e. *Ajuste de las tasas de acumulación de vacaciones.* Las vacaciones se ajustarán el 1ro. de enero de cada año, anticipando la fecha de aniversario del empleado. Los empleados pueden tomar vacaciones de conformidad con la política del centro universitario, por orden de antigüedad, excepto cuando dicho tiempo no sea práctico. En caso de despido o si un empleado se retira del empleo para el empleador, el empleado tendrá derecho a cualquier pago por la parte proporcional de las vacaciones que pueda adeudarse a dicho empleado a partir de la fecha de aniversario de contratación de dicho empleado. Cualquier tiempo de vacaciones no ganado y que haya sido utilizado por el empleado se deducirá de su último cheque.
- g. *Plazo para el pago de vacaciones.* Los cheques de vacaciones se pagarán al empleado de conformidad con el calendario de pago de cheques salariales anunciado por la nómina salarial cada año natural.
- f. *Programación de vacaciones.* En enero de cada año, cada universidad designará un período abierto de un (1) mes para que los empleados elijan vacaciones. Durante este período, la selección y preferencia en cuanto a la elección del momento para tomar vacaciones se otorgará a los empleados por orden de antigüedad que tengan a nivel de todo el Distrito. Durante el resto del año, las vacaciones se seleccionarán por orden de como las vayan solicitando.

Un edificio universitario podrá desviarse de la programación de vacaciones por orden antigüedad cuando sea necesario para mantener el funcionamiento normal de los edificios. En tal caso, se le deberá dar aviso al sindicato lo antes posible sobre dicha desviación.

g. *Traspaso de vacaciones.* En caso de que un empleado no pueda utilizar su tiempo de vacaciones dentro de un año natural, puede solicitar transferir su tiempo de vacaciones de un (1) año al siguiente, pero en ningún momento puede un empleado transferir, o ser admisible para transferir más del doble de la cantidad de días que tiene derecho a recibir. (Ejemplo: si ha completado quince (15) años de servicio, no puede transferir más de cuarenta días de vacaciones (40), lo que es el doble de la cantidad anual de veinte días (20) de vacaciones.)

#### **Sección 4. Licencia por funeral.**

El empleador acuerda pagar a los empleados cubiertos por este Contrato la ausencia necesaria debido a la muerte de un familiar directo, hasta un máximo de cinco días (5) incluyendo el quinto día, a la tarifa de hora continua normal, a condición de que el empleado asista al funeral.

El término “familiar directo” deberá definirse como: cónyuge, padre o madre, hijo(a), hermano(a), suegro(a), abuelo(a), nieto(a), tutor legal o cualquier pariente que viva con el empleado o con el que el empleado esté viviendo. En caso de que el empleado no pueda asistir al funeral, el empleado deberá tener permitido un día (1) de licencia pagado a la tarifa de hora continua normal. Se deberá conceder un día (1) de licencia por funeral pagado a la tarifa de hora normal en el caso de la muerte de un cuñado(a) del empleado. A los empleados se les pueden conceder dos días (2) adicionales de licencia para asistir al funeral de un(a) cuñado(a), pero a condición de que dicha licencia sea descontada de las vacaciones acumuladas del empleado o sus bancos de licencia por motivos personales, o que se tomen como licencias sin goce de sueldo.

#### **Sección 5. Licencia por servicio como jurado.**

El empleador deberá compensar al empleado por la diferencia entre el pago que dicho empleado normalmente recibiría —excluyendo las horas extras—, y la cantidad recibida por el servicio como jurado, hasta por un período de cuatro (4) semanas. Será responsabilidad del empleado presentar comprobante al empleador del aviso de su servicio como jurado y del tiempo que el empleado sirvió en dicho jurado, antes de ser remunerado.

#### **Sección 6. Licencia sindical.**

El empleador acepta otorgar el tiempo libre necesario no remunerado, sin discriminación ni pérdida de derechos de antigüedad, a cualquier empleado designado por el sindicato para asistir a una convención laboral o para servir en cualquier capacidad en otros asuntos oficiales, siempre y cuando la unión sindical se lo notifique por escrito con diez (10) días hábiles de anticipación,

especificando la duración del tiempo libre. La organización sindical acepta que, al realizar su solicitud de tiempo libre para actividades sindicales, se le dará la debida consideración antes de realizar dicha solicitud. A un miembro del sindicato elegido o designado para servir como funcionario del sindicato se le concederá una licencia de ausencia durante el período de dicho empleo, sin discriminación ni pérdida de derechos de antigüedad, y sin goce de sueldo.

### **Sección 7. Tiempo libre remunerado que se considera tiempo trabajado.**

Para efectos de cálculo, siempre que se reciba tiempo libre remunerado tal como lo estipula este Artículo, éste se considerará tiempo trabajado, excepto para determinar el derecho a una licencia familiar y médica.

### **Sección 8. Incapacidad a corto plazo.**

Los empleados admisibles pueden tener derecho a recibir una incapacidad a corto plazo junto con las coberturas proporcionados por el Plan de Salud Local, según lo determinen los Fideicomisarios del Plan.

Actualmente, los empleados que califican para la admisibilidad según los términos del Plan de Salud del Sindicato Local 25 pueden recibir coberturas de la siguiente manera:

Primeras 13 semanas de incapacidad:	Tarifa actual de \$150.00 por semana
Segundas 13 semanas de incapacidad:	Tarifa actual de \$90.00 por semana

La incapacidad a corto plazo será administrada y manejada por los Fideicomisarios del Plan de conformidad con las disposiciones del Fondo de Bienestar del Sindicato Local 25 del SEIU. (Consulte el plan para conocer detalles completos).

## **ARTÍCULO X. LICENCIAS DE AUSENCIA SIN REMUNERACIÓN**

### **Sección 1. Licencias por motivos familiares y médicos.**

El empleador deberá cumplir con las disposiciones de la Ley de Permiso de Ausencia por Razones Médicas y Familiares (FMLA, por sus siglas en inglés). Los empleados que califiquen para una Licencia Familiar y Médica FMLA deberán cumplir con los requisitos del empleador con respecto a los certificados médicos, la solicitud de licencia y el regreso al trabajo. Los empleados tendrán la opción durante la licencia FMLA de usar o no su tiempo acumulado de licencia por enfermedad o de vacaciones. Se adjunta al presente como Anexo C una copia fiel y correcta de la Política de Licencia Familiar y Médica del empleador.

## **Sección 2. Otras licencias por enfermedad.**

El rector tendrá la autoridad, con la aprobación de la Junta, para otorgar una licencia sin goce de sueldo, por un período no mayor de cinco (5) meses, a un empleado de la unidad cubierta por el Contrato que solicite dicha licencia debido a una enfermedad del empleado o de un familiar directo, o por otra causa buena y suficiente. Dicha licencia puede tener una extensión otorgada por la Junta por períodos de hasta (5) meses adicionales mediante solicitud. Dicho período de ausencia de hasta dos (2) años no se considerará una interrupción en el servicio en lo que respecta a la antigüedad. En caso de eliminación del puesto que el empleado ocupaba antes de la licencia, el empleado puede ejercer sus derechos de antigüedad.

## **Sección 3. Incumplimiento de regresar después de una licencia.**

Un empleado que exceda el límite de la licencia aprobada sin avisar al empleador, antes del final de la licencia, que es necesaria una extensión, estará sujeto a medidas disciplinarias. Cuando un empleado se ausente que se le otorgue permiso de licencia médica o por discapacidad, el empleado debe notificar a su ingeniero jefe de la universidad lo antes posible y, a más tardar a las 4:00 p.m. del día de su ausencia —para los empleados del turno de noche— o a las 9:00 a.m. para los empleados de los turnos de día y tarde. El incumplimiento resultará en una medida disciplinaria.

## **Sección 4. Interrupción en el servicio debido a una licencia no remunerada.**

Durante todas las licencias de hasta dos (2) años tal como se disponen en este Artículo, la antigüedad deberá continuar acumulándose. La cantidad de antigüedad para dichas licencias se ajustará a las reglas aplicables de la Junta empleadora.

## **Sección 5. Certificación médica de las ausencias.**

El empleador no requerirá aprobación médica debido a una enfermedad o discapacidad a corto plazo, excepto cuando un empleado esté ausente por más de (3) días hábiles consecutivos, pero cuando un empleado esté se ausente crónicamente, el empleador puede exigir el dicho comprobante médico.

## **Sección 6. Licencia sindical.**

Se permite la licencia sindical sin goce de sueldo para servir como funcionario sindical, con aviso de dos (2) semanas de anticipación y una duración específica de hasta dos (2) años. La licencia sindical no dará como resultado una pérdida de antigüedad.

## **ARTÍCULO XI. CONDICIONES DE TRABAJO**

### **Y OBLIGACIONES DEL PUESTO**

#### **Sección 1. Uniformes.**

Los uniformes son proporcionados por el empleador y el empleador deberá darles mantenimiento a su propio costo. Los empleados, por su parte, acuerdan cuidar dichos uniformes y usarlos sólo en el curso de sus tareas durante las horas de trabajo y durante la hora del almuerzo, y deberán pagar el costo de su reposición debido a negligencia.

El empleador y la organización sindical acuerdan que los uniformes deben ser apropiados para las condiciones climáticas. Con tal fin, el empleador proporcionará al sindicato las especificaciones de los proveedores de uniformes para que el sindicato pueda recabar sus comentarios y sugerencias. El empleador deberá proporcionar botas de goma a los empleados cuyas tareas les exijan caminar normalmente en el agua.

El empleador deberá proporcionar ropa de abrigo adecuada para la remoción de nieve y otros trabajos al aire libre.

#### **Sección 2. Vestidores.**

El empleador deberá proporcionar un área de vestidores limpia e higiénica, así como casilleros con instalaciones de lavado, jabón y toallas. Cada edificio deberá proporcionar y mantener un botiquín de primeros auxilios adecuado en la oficina del edificio o en otra ubicación central.

#### **Sección 3. Suministros de limpieza.**

El empleador deberá proporcionar suministros de limpieza en cantidad suficiente y mantener todo el equipo con las debidas reparaciones, tal como sea requerido para realizar el trabajo asignado.

#### **Sección 4. Temperaturas.**

El empleador deberá mantener condiciones de trabajo cómodas y temperaturas razonables para todos los empleados, incluidos los equipos de trabajadores nocturnos en edificios sellados. El empleador deberá operar los aditamentos mecánicos bajo su control para mantener temperaturas de trabajo cómodas de manera consistente con las disposiciones anteriores. Se proporcionará una iluminación adecuada para permitir el acceso de los empleados a las áreas a las que deben prestar servicio.

### **Sección 5. Prohibida la limitación de trabajo.**

Se acuerda que no habrá ninguna limitación en el tipo de trabajo que realice actualmente ningún empleado.

### **Sección 6. Prohibidas las cargas de trabajo injustificables.**

El empleador no deberá imponer una carga de trabajo injustificable a ningún empleado ni añadir tareas a una carga de trabajo justificable. En caso de una ausencia de un empleado, los empleados restantes podrán ser asignados temporalmente para realizar parte de las tareas de los empleados ausentes y se les indicará qué partes de sus tareas permanentes no deberán hacer para llevar a cabo el trabajo adicional. El empleador intentará encontrar un sustituto temporal para cualquier empleado que esté ausente durante más de cinco (5) días hábiles consecutivos.

### **Sección 7. Prohibidas las condiciones anormalmente peligrosas.**

No se deberá exigir que los empleados realicen ningún trabajo en condiciones anormalmente peligrosas, y el incumplimiento del trabajo en tales circunstancias no se deberá considerar causa de despido ni sanción.

### **Sección 8. Requisitos previos, habilidades y deberes del trabajo de los conserjes.**

- a. *Todo el personal de conserjería y limpieza.* Se acuerda que el personal de conserjería deberá ser capaz de realizar todo el trabajo de limpieza tradicional dentro y alrededor de los edificios, que consiste en la siguiente limpieza general:
- A. Quitar el polvo de todas las repisas, mostradores, archivos, equipo de oficina, escritorios y paredes.
  - B. Trapear el polvo de todas las superficies duras.
  - C. Limpieza de manchas o lavado completo de todas las paredes, archiveros, escritorios, vidrios de la oficina y mamparas. puertas, sillas, pizarrones, espejos, papeleras y botes de basura, máquinas de oficina y ceniceros.
  - D. Limpieza a fondo de todos los accesorios y compartimentos de los baños.
  - E. Pulido de muebles.
  - F. Pulido de metales.
  - G. Lavado y barrido de aceras.
  - H. Recoger la basura.
  - I. Desmontaje y limpieza de artefactos de iluminación. (Solamente los empleados que hayan recibido capacitación o certificación de la Administración de Salud y Seguridad Ocupacionales, OSHA, o de un organismo similar, para saber cómo escalar superficies, estarán obligados a realizar tareas de escalar, si es necesario).
  - J. Operar aspiradoras.

- K. Limpieza de persianas venecianas (lavado y aspirado).
- L. Vigilancia de instalaciones (interior y exterior).
- M. Lavado de paredes exteriores.
- N. Raspado de chicles y otros objetos de superficies duras y alfombras.
- O. Limpieza de manchas en muebles o alfombras, pero no más de dos (2) horas por día.
- P. Montaje y/o desmontaje de sillas y mesas.
- Q. Trapeado húmedo o trapeado de manchas en pasillos públicos, baños, salones de clases y cualquier superficie dura.
- R. Operación de compactadoras y/o empacadoras.
- S. Mantenimiento de jardines o terrenos exteriores (rastrillar, cortar césped, regar, recoger basura, etc.).

b. *Conserjes de proyecto.* El personal de conserjería y limpieza de proyectos realizará el trabajo de conserje y limpieza tradicional realizado por el personal de conserje y limpieza general y podrá realizar los siguientes tipos de tareas de limpieza adicionales:

- A. Limpieza relacionada con la construcción, pintura y reparación.
- B. Retirar basura pesada.
- C. Retirar alfombras viejas.
- D. Trabajos en alturas de doce (12) pies o más por encima del nivel del suelo. (Solamente los empleados que hayan recibido capacitación o certificación de cómo escalar, por parte de la Administración de Salud y Seguridad Ocupacionales, OSHA, o de una entidad similar, estarán obligados a realizar esta tarea si es necesario escalar).
- E. Remoción de baldosas fijadas al suelo.
- F. Traslado y almacenamiento de material y equipo de construcción.
- G. Carga y descarga de camiones.
- H. Operación de fregadoras de suelos.
- I. Decapado y renovación del acabado de los suelos.
- J. Operación de fregadoras de alfombras y equipo de extracción.
- K. Lavado con champú y extracción de alfombras y tapicería.
- L. Embalaje y desembalaje de muebles.
- M. Remoción de nieve.

Los puestos vacantes para los conserjes de proyecto deberán ocuparse puntualmente mediante una publicación del aviso al personal presente de conserjes de la instalación, y deberá otorgarse el puesto al conserje con la mayor antigüedad, que sea capaz de realizar el trabajo y que haga la solicitud. Si no hace la solicitud ningún miembro del personal de conserjes de la instalación, entonces la Junta puede buscar solicitantes al puesto desde otras instalaciones, o solicitantes externos.

A los conserjes se les puede ascender temporalmente o esporádicamente para que realicen trabajo de conserje de proyecto para todas las partes o todos los turnos, pero a condición de que el empleador no utilice encargos temporales o esporádicos a fin de evitar que se ocupen puestos de tiempo completo como conserje de proyecto.

El trabajo de quitar nieve debe ser voluntario. Si no hay ofrecimientos voluntarios de la cantidad requerida de personal voluntario, entonces se deberán seleccionar empleados adicionales por orden de antigüedad a la inversa. Una negativa a realizar el trabajo requerido sin una razón válida deberá ser base para una sanción disciplinaria.

c. *Líderes de grupo.* Los líderes de grupo serán seleccionados de entre el personal presente de conserjes de una instalación. Los requisitos para ser un líder de grupo son los siguientes:

- A. Se prefiere tener dos (2) o más años de educación secundaria (preuniversitaria).
- B. El candidato deberá haber tenido un mínimo de tres (3) meses de experiencia real de supervisión de custodia.
- C. El puesto de líder de grupo será un puesto rotatorio entre empleados calificados, durante un período de seis (6) meses. El empleado debe cumplir con las calificaciones indicadas anteriormente para ser colocado en el ciclo de rotación. Al final del período de seis (6) meses, el líder de grupo deberá ser evaluado y se le informará de la evaluación. En seguida, el líder de grupo será devuelto a su condición de conserje.
- D. Para mantenerse en el ciclo de rotación de líder de grupo, el candidato debe recibir una evaluación satisfactoria en su ciclo anterior.
- E. El líder de grupo deberá ser capaz de capacitar y mantener la armonía entre los empleados. La persona deberá tener buenas habilidades verbales y escritas.
- F. El candidato deberá tener un buen historial laboral relacionado con el desempeño en el trabajo y la asistencia.

Los líderes de grupo deberán ser capaces de realizar todo el trabajo de conserjes y de limpieza y, en general, trabajar con el equipo encargado de proyectos o de limpieza pesada y con el supervisor en el desempeño de sus obligaciones. Algunos de los deberes serán:

- A. Asumir las responsabilidades del supervisor en su ausencia.
- B. Organizar, dirigir y asistir en las actividades del equipo de limpieza de proyectos.
- C. Guiar a los sustitutos temporales cuando son asignados a la universidad y actuar como relevo de horarios cuando no haya suficiente personal.
- D. Ayudar al supervisor en la capacitación, revisión de los procedimientos de limpieza y las inspecciones.
- E. Proponer tareas de limpieza al supervisor con base en los recorridos por la universidad y las inspecciones.

d. *Supervisores de limpieza.* Los requisitos para ser supervisor son los siguientes:

- A. Se prefiere un diploma de escuela secundaria (preuniversitaria) o equivalente.
- B. Haber completado satisfactoriamente un (1) ciclo como líder de grupo.
- C. El supervisor deberá poder capacitar y mantener la armonía entre los empleados, mantener evaluaciones satisfactorias del personal, y tener buenas habilidades verbales y escritas.
- D. El candidato deberá tener un buen historial laboral relacionado con el desempeño laboral y la asistencia.
- E. La capacidad para desempeñar satisfactoriamente las tareas del puesto de supervisor requiere, entre otras cosas, habilidades demostradas en comunicación efectiva, liderazgo, organización y motivación, así como conocimiento técnico del equipo especial utilizado.

Los supervisores deberán ser capaces de realizar todo el trabajo de conserjes y, en general, de dirigir, capacitar y coordinar las actividades del personal de conserjes sobre el cual tiene jurisdicción. Otros deberes que tendrá el supervisor son los siguientes:

- A. Presentar e instruir al personal en la preparación, distribución y uso de equipos y materiales para proporcionar métodos eficientes y económicos de mantenimiento de la universidad.
- B. Mantener un inventario de los materiales de limpieza, suministros y equipos, y preparar una requisición de artículos “desgastados por uso” o que necesiten reparación.
- C. Preparar las tareas diarias, los horarios y ayudar en la ejecución de la limpieza especial y periódica.
- A. D- Conocer todas las funciones de los puestos bajo su jurisdicción y ser capaz de asumir estas funciones como relevo cuando sea necesario.
- D. Mantener registros diarios y mensuales del progreso de cada empleado individualmente y/o del equipo de empleados bajo su jurisdicción, y las condiciones de las áreas asignadas al personal diariamente.
- E. Debe estar al tanto de toda construcción, reparación o mantenimiento en la universidad y asignar la mano de obra necesaria, solicitar mano de obra adicional o solicitar suministros o equipos adicionales o especiales si es necesario.
- F. Visitar la universidad diariamente, cubriendo cada área asignada para observar al personal y determinar y asegurar que se sigan las instrucciones; que la calidad y cantidad del trabajo sean las adecuadas y que se observen las normas de seguridad.
- G. Evaluar y asesorar a los empleados. Mantener un registro preciso de las tarjetas de registro de tiempo en nómina salarial, los registros de asistencia y la distribución de llaves.
- H. Asistir en la programación de vacaciones, días personales y días festivos flotantes del personal.

- I. Realizar inspecciones diarias y revisar los resultados con el personal correspondiente.
- J. Reportar violaciones a las Reglas y Políticas de la Junta empleadora.
- K. Monitorear las instalaciones y sus terrenos (por dentro y por fuera).

## **Sección 9. Vacantes de empleo y postulaciones.**

*a. Vacantes de empleos en edificios.* Siempre que se abra una vacante en un edificio en cualquier trabajo cubierto por este Contrato, dicha vacante se deberá ser anunciada para postulaciones en un lugar visible durante catorce (14) días naturales y todos los empleados podrán postularse para el puesto. Además, el empleador entregará una copia de la publicación de la vacante al delegado sindical del edificio. La publicación deberá contener una descripción completa de las tareas del puesto, la hora de inicio del trabajo y la tarifa de pago. Si en las instalaciones no se aplica la antigüedad del empleado por cada instalación, entonces se deberá aplicar la antigüedad a nivel de todo el sistema para hacer ocupar la vacante, siempre que el empleado cumpla con los requisitos del puesto o tenga la capacidad de ser capacitado para realizar el trabajo.

*b. Otras vacantes en edificios.* A los puestos de conserjería vacantes en otras instalaciones de la Junta se puede postular el personal de conserjería actual. La selección se basará en las calificaciones del individuo tal como se describe en el Contrato.

Cualquier empleado que sea admisible para una transferencia a otra instalación de la Junta no será admisible para otra transferencia más por un período de doce (12) meses a partir de la fecha de inicio en la nueva instalación.

Los empleados nuevos no serán admisibles para una transferencia a otra instalación hasta que hayan completado doce (12) meses de servicio en la instalación donde comenzaron a trabajar.

## **ARTÍCULO XII. COBERTURAS DE LOS EMPLEADOS: SALUD Y BIENESTAR**

### **Sección 1. Seguro médico.**

- a. Obligación de contribuir al Plan de Salud y Bienestar.*
  - i. El empleador deberá contribuir al Plan de Salud y Bienestar del Sindicato Local 25 del SEIU con una suma fija mensual por cada empleado activo, excluyendo a los empleados temporales. Con la excepción de los empleados que hayan sido excluidos según lo indicado por escrito por el Fondo de Salud a CCC, a través de la deducción a la nómina salarial autorizada, los empleados continuarán contribuyendo con \$97.33 al mes al Plan de Salud y Bienestar del Sindicato Local 25 del SEIU. A partir del 1ro. de julio de 2018, la suma fija

con la que el empleador deberá contribuir al Plan de Salud y Bienestar del Sindicato Local 25 del SEIU será de \$774.54 al mes. A partir del 1ro. de julio de 2019, la suma fija con la que el empleador deberá contribuir al Plan de Salud y Bienestar del Sindicato Local 25 del SEIU será de \$800.54 por mes. A partir del 1ro. de julio de 2020, la suma fija con la que el empleador deberá contribuir al Plan de Salud y Bienestar del Sindicato Local 25 del SEIU será de \$826.54 por mes.

- ii. Las contribuciones del empleador y del empleado establecidas anteriormente, se calcularán proporcionalmente para aquellos meses en los que los empleados hayan comenzado a trabajar, o cesen su empleo o permanezcan en licencias médicas o personales por períodos que excedan los especificados en el Artículo X y en el inciso I de esta sección respectivamente.

*b. Adopción del Fideicomiso.* El empleador adopta las disposiciones y acepta cumplir y estar obligado por el Acuerdo de Fideicomiso que establece el Fondo de Bienestar del Sindicato Local 25 del SEIU y todas sus modificaciones, y por la presente designa irrevocablemente como sus representantes a los fideicomisarios nombrados como fideicomisarios del empleador en dicho Acuerdo, junto con sus sucesores seleccionados de la manera allí estipulada, y además ratifica y aprueba todos los asuntos hasta ahora realizados en relación con la creación y administración de dicho Fideicomiso y todas las acciones que dichos fideicomisarios tomarán dentro del alcance de su autoridad.

- c. Contribuciones para empleados con licencia para ausentarse.* Los pagos del Fondo de Bienestar continuarán haciéndose para los empleados admisibles cuando dichos empleados estén en licencia médica hasta los períodos previstos en el Artículo X, o más allá de esos períodos por razones especiales acordadas por el empleador y el sindicato. Los pagos del Fondo de Bienestar continuarán haciéndose para los empleados admisibles cuando dichos empleados estén en licencia personal hasta un período de noventa (90) días, o más allá de ese período por razones especiales acordadas por el empleador y el sindicato. Más allá de ese tiempo, el pago del Fondo de Bienestar se realizará para y en nombre del empleado temporal, adicional, sustituto, flotante o de reemplazo de vacaciones, pero en ningún caso se realizarán contribuciones tanto para el empleado titular admisible como para el otro empleado temporal, adicional, sustituto, flotante o de reemplazo de vacaciones, aunque esto, siempre y cuando esté establecido que se deban hacer contribuciones a nombre de cualquier empleado temporal, adicional, sustituto, flotante o de reemplazo de vacaciones que haya sido empleado por el empleador o por el contratista de limpieza que realice trabajos de la unidad cubierta por el Contrato para el empleador durante más de doce (12) meses consecutivos.

- d. *Plazos para hacer el pago.* El empleador deberá hacer los pagos al Fondo de Bienestar dentro de quince (15) días del mes siguiente al mes en que se realizó el trabajo.
- e. *Método para realizar contribuciones.* Con cada informe al Fondo de Bienestar, el empleador deberá proporcionar los nombres, números de Seguro Social y fechas de inicio del trabajo de los empleados nuevos y permanentes, y las fechas de fin de la contratación de los empleados permanentes. Los pagos al Fondo de Bienestar Social se deberán realizar mediante los formularios de remesa preenumerados que fueron enviados por la Oficina del Fondo, o mediante registros reproducidos, que contengan toda la información requerida en un formato aceptable para el Fondo. De no presentar la información requerida en un formato aceptable para el Fondo, el empleador será considerado deudor.
- f. *Atrasos en las contribuciones.* El empleador reconoce la necesidad de hacer contribuciones puntuales al Seguro de Salud y Bienestar para preservar la situación en regla de coberturas los empleados y asegurar su financiación adecuada. Si un empleador permanece debiendo los pagos al Fondo de Bienestar durante un período de diez (10) días después de que se le ha enviado una notificación escrita por correo certificado por parte del consejero jurídico general de los Colegios Universitarios Municipales y la Junta con solicitud de acuse de recibo, o si se niega a presentar los registros de nómina de pago salarial tal como lo estipulan las disposiciones de auditoría de nómina salarial de la Política de Cobranza de los Fideicomisarios, pasados treinta días (30) de que el consejero jurídico general de los Colegios Universitarios Municipales y la Junta hayan recibido una notificación por correo certificado con solicitud de acuse de recibo, el sindicato podrá declarar en huelga el edificio para exigir dichos pagos o la presentación de los registros, sin que importe la cláusula de prohibición de huelga del Artículo XIV ni el Procedimiento de Quejas y Arbitraje dispuesto en el Artículo XV. El empleador moroso también será responsable del reembolso de los salarios perdidos a los empleados debido a cualquier huelga realizada por el sindicato en virtud de este Artículo.

Si los fideicomisarios no reciben el importe total de la contribución requerida por el empleador al Fondo de Bienestar y el formulario de remesa adjunto en las fechas establecidas en el Artículo XI, Sección 1, respecto al cual están adeudadas las contribuciones, el empleador deberá pagar, además del importe de dicha contribución, los intereses y daños liquidados a las tasas especificadas en los Acuerdos de Fideicomiso sobre el importe no pagado, así como los honorarios de los contadores y abogados y los costos de tribunales, si los hubiere, en los que se incurra para efectuar el cobro. El empleador acusa recibo de los Acuerdos de Fideicomiso y declara a la organización sindical que la cláusula de daños liquidados constituye una aproximación razonable de los daños a los Fondos, los cuales son difíciles de determinar. El empleador reconoce además que cualquier derecho de los fideicomisarios a renunciar a los intereses o a la indemnización por daños y perjuicios de conformidad con la Política de Cobranza que se

describe a continuación no deberá modificar el acuerdo del empleador respecto a que la indemnización máxima por daños y perjuicios especificada en el Fideicomiso constituye una aproximación justificada de los daños reales en todas las circunstancias en que el empleador se encuentre deudor.

El empleador reconoce que los fideicomisarios de los Fondos tienen la obligación fiduciaria, en virtud de la Ley de Seguridad del Ingreso de Jubilación de los Empleados, promulgada en 1974, y sus enmiendas (“ERISA”, por sus siglas en inglés), de garantizar la pronta recaudación de las contribuciones del empleador y la resolución de la deuda mediante auditorías de nómina de pago y otros procedimientos para obligar al cumplimiento. Correspondientemente, por medio del presente documento, el empleador designa irrevocablemente como sus representantes a los fideicomisarios —denominados como Fideicomisarios de los Fondos por parte del Empleador— y a sus sucesores, en conexión con la adopción, las enmiendas y la administración de la Política de Cobranza que establece los procedimientos de auditoría de nómina y cobro de conformidad con los términos y condiciones de la exención 76-1 a las transacciones prohibidas por la ley ERISA. Por medio del presente, el empleador consiente y acepta estar sujeto a las disposiciones de dicha Política de Cobranza, y a sus sus enmiendas, como si se estableciera en su totalidad en este Contrato.

Se adjunta una copia de la actual Política de Cobranza, tal como fue adoptada por el fideicomisario, a manera de Anexo “C”.

## **Sección 2. Plan de pensiones.**

Los empleados participan, a su propio costo, en el Sistema de Jubilación de las Universidades Estatales (SURS, por sus siglas en inglés), tal como lo dispone la ley, y deben participar tal como lo establecen las Secciones 15 a 134 de los Capítulos 108 a 112 de los Estatutos Revisados de Illinois, a partir de su primer día en el empleo.

Los empleados que sean contratados por el empleador antes del 31 de agosto de cualquier año natural siguiente a que el empleado haya cumplido sesenta y ocho años de edad (68) no tendrán la obligación de participar en el SURS.

## **Sección 3. Exención de pago de colegiatura.**

Todos los afiliados a la unión sindical que sean empleados permanentes de tiempo completo para la Junta deberán tener derecho de recibir una colegiatura gratuita para ellos y para las personas dependientes económicamente de ellos, para estudiar todos los cursos del Colegio Universitario a nivel créditos por hora ofrecidos por los Colegios Universitarios de la Ciudad de Chicago, por la cual la Junta es reembolsada, tal como lo establece la Política de la Junta. Esto

también deberá incluir los cursos necesarios del Programa de Certificación de Limpieza requeridos para los puestos de líder de grupo y supervisor.

#### **Sección 4. Póliza para propietarios e inquilinos de vivienda en alquiler.**

La Junta deberá proporcionar una póliza grupal de bajo costo para propietarios e inquilinos de vivienda en alquiler. La Junta pagará \$100.00 por cada miembro del sindicato para el costo de dicha cobertura dispuesta por la póliza grupal de la Junta. La Junta permitirá la inscripción a través de la deducción a la nómina salarial.

#### **Sección 5. Seguro grupal de automóvil.**

La Junta deberá proporcionar un plan grupal de seguro de automóvil para los miembros del sindicato. La Junta pagará \$200.00 por miembro del sindicato para el costo de dicha cobertura dispuesta por la póliza grupal de la Junta. La Junta permitirá la inscripción en dicho plan a través de la deducción a la nómina salarial.

#### **Sección 6. Seguro de vida. Seguro de vida a plazo.**

La Junta deberá proporcionar y pagar un seguro de vida a plazo para todos los miembros del sindicato. La cantidad monetaria de la cobertura de dicho seguro a plazo para cada miembro de la unión de trabajadores deberá corresponder al doble del salario base anual redondeado al millar de dólares más cercano, hasta un máximo de ochenta mil dólares (\$80 000.00).

### **ARTÍCULO XIII. ANTIGÜEDAD**

#### **Sección 1. Definición e interrupciones en la antigüedad.**

El término “antigüedad en el sistema” se definirá como el tiempo de servicio de un empleado permanente con el empleador (en todo el sistema). El término “antigüedad en la instalación” deberá definir el tiempo de servicio de un empleado permanente a nivel de una instalación. Se define como “instalación” un centro universitario principal y sus satélites, si los hubiera. Los derechos de antigüedad de un empleado no se deberán ver afectados por un cambio de propietario o administración de la instalación siempre que dicho empleado permanezca al servicio de los nuevos propietarios o gerentes. La antigüedad a nivel de la instalación y del sistema no se deberá interrumpir, excepto por despido con causa justificada, o renuncia durante más de un año (1), o por una licencia para ausentarse durante más de dos años (2). El empleador deberá anunciar una lista de antigüedad a nivel de la instalación en cada edificio y en un lugar que sea accesible a todos los empleados. Dicha lista deberá contener los nombres de todos los empleados que tienen antigüedad tal como aquí se establece, y su fecha respectiva de antigüedad.

## **Sección 2. Avisos de reincorporación al empleo.**

El empleador deberá dar un aviso de reincorporación al empleo con no menos de una (1) semana de anticipación, por escrito, a la última dirección conocida del empleado. No presentarse al trabajo antes del vencimiento de dicho período de preaviso resultará en la pérdida de todos los derechos de antigüedad que estipula este Contrato. No será necesario dar un aviso de reincorporación en los casos en que el empleador y el sindicato acuerden renunciar al preaviso porque les resulte evidente que el empleado en cuestión no regresará.

## **Sección 3. Antigüedad y programación de vacaciones.**

La posibilidad de selección y preferencia del tiempo para tomar vacaciones deberá otorgarse a los empleados por orden de antigüedad en el sistema, con la excepción de que un edificio puede apartarse de la programación de vacaciones por orden de antigüedad cuando sea necesario para mantener las operaciones normales de los edificios, en cuyo caso se notificará al sindicato lo antes posible sobre la posible separación del uso del orden de antigüedad.

## **Sección 4. Empates en las fechas de antigüedad.**

La calificación de antigüedad entre empleados que compartan la misma fecha de antigüedad se resolverá con base en el orden alfabético del apellido, otorgando a la “A” la mayor antigüedad y “Z” la menor.

# **ARTÍCULO XIV. HUELGAS, CIERRES PATRONALES Y LÍNEAS DE HUELGAS**

**Sección 1.** Durante la vigencia de este Contrato, no deberá haber ninguna huelga, ni cierre impuesto por el empleador, ni líneas de huelgas y protestas.

**Sección 2.** El empleador no deberá interponer ninguna acción ni demanda de ninguna clase o descripción en contra de la unión sindical ni de ningún funcionario o representante o agente sindical debido a un huelga, un paro laboral o una línea de huelga o protesta que esté en violación de este Contrato si se dan los siguientes casos:

- A. Que la unión sindical no haya autorizado ni instigado la huelga o paro laboral o línea de protesta.
- B. Que la unión sindical haya denunciado con prontitud dicha huelga o paro laboral o línea de protesta y que haga un esfuerzo honesto por ponerle fin, dentro de un período de cinco días (5).

## **ARTÍCULO XV. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y ARBITRAJE**

El procedimiento para manejar una queja relacionada con cualquier diferencia o disputa que pueda surgir bajo lo dispuesto por este Contrato deberá hacerse de conformidad con los siguientes pasos. Cualquier empleado que elija presentar quejas a su empleador en los Pasos 1 y 2 sin la intervención del sindicato puede hacerlo, a condición de que el ajuste no sea incompatible con los términos de este Contrato, y de que se haya dado al sindicato la oportunidad de estar presente en dicho ajuste, y que dicho empleado haya renunciado a sus derechos por escrito en un formulario proporcionado por el sindicato.

### **PASO UNO**

El empleado reclamante, acompañado por el delegado de la unión sindical —si el empleado así lo desea—, deberá hablar con el director de Servicios Auxiliares del Colegio Universitario. Si están involucrados en la queja un grupo de empleados, la organización sindical y un máximo de dos empleados (2) deberán representar a los empleados. Las quejas pueden redactarse por escrito en el Paso Uno de este procedimiento. En cualquier caso, dado que es en el mejor interés de todos los involucrados que una queja se resuelva con prontitud y agilidad, el empleado agraviado y/o el delegado sindical del(los) empleado(s) involucrado(s) deberán presentar la queja tan pronto como sea justificadamente posible después del evento que dio lugar a que ocurra, o después de que dicho empleado y/o el delegado sindical del(los) empleado(s) involucrado(s) hayan tenido por primera vez conocimiento relativo a dicho evento, pero no más tarde de los primeros treinta días (30) después de ocurrido dicho evento. El director de Servicios Auxiliares deberá responder a la queja dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. Si el director de Servicios Auxiliares no responde dentro de diez (10) días hábiles, la queja se considerará denegada y el representante sindical o los empleados afectados tendrán derecho a hacerla avanzar al siguiente paso.

### **PASO DOS**

Si el asunto no se resuelve en el primer paso, el representante del sindicato o el empleado reclamante deberá notificar al presidente del Colegio Universitario por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la queja y describir la naturaleza de la misma. El presidente del Colegio Universitario o sus designados se reunirán con el representante del sindicato, el delegado y el reclamante, en un intento de ajustar o resolver la queja. El presidente del Colegio Universitario o su designado deberá responder a la queja dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción o reunión con el sindicato. Si el presidente del Colegio Universitario o su designado no responde dentro de los diez (10) días hábiles, la queja se deberá considerar

denegada y el representante del sindicato o el empleado agraviado tendrá derecho a hacerla avanzar al siguiente paso.

### **PASO TRES**

Si la queja no se resuelve satisfactoriamente a través del Paso Dos, la organización sindical o el empleado agraviado podrán apelar ante el rector de los Colegios Universitarios de la Ciudad de Chicago dentro de diez (10) días hábiles después de la entrega de la decisión del Paso Dos.

Esta apelación deberá estar hecha por escrito y estar debidamente firmada.

El rector la persona designada por el rector deberá reunirse con prontitud y deliberar la apelación con el sindicato y/o con el empleado reclamante. El rector o la persona designada por el rector deberá comunicar su decisión por escrito dentro de diez días hábiles (10) al empleado reclamante y a cualquier representante sindical o delegado que haya participado en la queja.

### **PASO CUATRO**

Si dicha queja no se resuelve en estos pasos anteriores, dentro de los treinta (30) días naturales después de la decisión del rector, el sindicato puede someter el caso a arbitraje iniciando una solicitud al Servicio Federal de Mediación y Conciliación, en la que le pida una lista de siete (7) árbitros. Al recibir dicha lista, el empleador y el sindicato se alternarán tachando nombres de la lista. La determinación de quién será el primero en tachar un nombre se hará lanzando una moneda. El sindicato y el empleador notificarán inmediatamente al árbitro seleccionado sobre esta selección y solicitarán un calendario de disponibilidad.

Dicho árbitro escuchará el asunto dentro de quince (15) días a partir de la recepción de dicha designación y deberá emitir por escrito un dictamen compensatorio dentro de los treinta (30) días posteriores a la audiencia, si no hay transcripción de la audiencia; o bien, dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de los escritos, si es que se deben proporcionar escritos. Los honorarios del dicho árbitro los deberán pagar la mitad (1/2) el empleador y la otra mitad (1/2) el sindicato. El árbitro deberá limitar su decisión estrictamente a la aplicación e interpretación de las disposiciones de este Contrato y no tendrá poder ni autoridad para tomar cualquier decisión que proceda a lo siguiente:

- A. Que sea contraria o incongruente con los términos de este Contrato, o que los modifique o los varíe en modo alguno.
- B. Que limite o interfiera de cualquier modo con los poderes, los deberes y las responsabilidades del empleador estipulados por la ley aplicable.

El empleador y el sindicato acuerdan que ninguna de las partes apelará un dictamen hecho por el árbitro ante tribunales, a menos que cualquiera de las partes crea que el árbitro ha actuado ilegalmente. El empleador y el sindicato también acuerdan no apelar ningún caso de arbitraje ante tribunales hasta que el árbitro haya escuchado el caso y emitido un dictamen compensatorio, incluso si el empleador o el sindicato creen que el árbitro ha actuado ilegalmente.

El empleador y el sindicato acuerdan que todos los dictámenes compensatorios de un arbitraje deberán cumplirse completa e inmediatamente. Si un dictamen arbitral es cuestionado, no obstante, se cumplirá, sujeto a una futura adjudicación.

## **ARTÍCULO XVI. NORMAS PROFESIONALES Y DESARROLLO**

### **Sección 1. Reuniones empleado-gerenciales.**

- a. *Reuniones de la Universidad/Edificio.* A petición de cualquiera de las partes, las reuniones empleado-gerenciales de la Universidad se llevarán a cabo al menos cada dos (2) meses, o según lo acordado mutuamente para discutir asuntos fuera del alcance del proceso de quejas. Los asuntos relacionados con la limpieza de los edificios, los programas de reconocimiento para los empleados, del mejoramiento de la eficiencia de las operaciones del edificio y de las necesidades de dotación de personal de los edificios deberán contarse entre los asuntos sujetos a discusión en estas reuniones. El empleador acepta pagar los salarios de un máximo de dos (2) empleados para que asistan a dichas reuniones a su tarifa normal por hora por el equivalente a no más de dos (2) horas para asistir a dichas reuniones a menos que mutuamente se acuerde lo contrario.
- b. *Reuniones empleado-gerenciales a nivel de Distrito.* Las reuniones empleado-gerenciales a nivel de Distrito pueden ser convocadas a petición de cualquiera de las partes abajo firmantes, dos (2) veces al año, a menos que mutuamente se acuerde lo contrario. El empleador acepta pagar hasta un (1) miembro por cada centro universitario para que asista a estas reuniones.

### **Sección 2. Capacitación.**

El empleador deberá proporcionar la capacitación adecuada a todos los empleados, incluyendo a los líderes de grupo y supervisores. Esta capacitación podrá incluir seminarios de capacitación internos y externos. El empleador determinará cuándo programar los seminarios de capacitación internos y elaborará y proporcionará los materiales del curso. Los empleados tendrán la oportunidad de reunirse anualmente con el director de Servicios Auxiliares para hablar sobre capacitación y desarrollo profesional.

Cuando un empleado ascienda a supervisor, recibirá capacitación interna sobre lo que el empleador considere habilidades y expectativas razonables relacionadas con el puesto. La capacitación será diseñada e impartida a entero criterio del empleador. La capacitación se realizará durante el horario laboral normal del empleado.

Los empleados solo podrán asistir a clases de instrucción relevantes para sus funciones laborales. El empleador reembolsará a los empleados el costo de las clases de capacitación externas siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- A. Que se le proporcione al empleador una descripción de la clase o programa propuesto y que éste apruebe la inscripción del empleado en la clase o programa.
- B. Que el empleado asista y complete la clase o programa satisfactoriamente, ya sea con una calificación aprobatoria o un certificado correspondiente, y que presente un comprobante escrito de ello.

### **Sección 3. Respuesta a las solicitudes de los empleados.**

Los empleados que llenen formularios solicitando que se tomen medidas con respecto equipo descompuesto u obsoleto y suministros que necesiten ser reemplazados recibirán una respuesta por escrito dentro de dos (2) semanas después de haber hecho la solicitud, en la cual se les informará si el problema se abordará o se investigará más a fondo.

### **Sección 4. Reuniones de personal.**

Las reuniones periódicas entre los empleados y la administración del edificio de cada centro universitario normalmente deben tener lugar al menos una vez al mes.

### **Sección 5. Comité de seguridad.**

Una vez cada tres (3) meses, un comité compuesto por dos (2) personas designadas por el empleador y dos personas designadas por el sindicato, se reunirá y deliberará sobre asuntos relacionados con la salud y la seguridad de los empleados.

## **ARTÍCULO XVII. CLÁUSULA DE SALVEDAD**

Si alguna ley ahora existente o promulgada en el futuro o cualquier proclamación, regulación o edicto de cualquier funcionario o agencia nacional o estatal invalidara alguna parte de este Contrato, el Contrato completo no será invalidado por ello, y cualquiera de las partes abajo firmantes, a solicitud hecha, puede reabrir la negociación sobre la porción invalidada. En caso de que no se llegue a un acuerdo al respecto en un plazo de treinta (30) días, cualquiera de las partes abajo firmantes podrá someter el asunto a arbitraje según lo dispuesto en el presente.

## **ARTÍCULO XVIII. REPORTE DE LA DURACIÓN.**

El presente Contrato entrará en vigor el 1 de julio de 2024 y deberá permanecer en plena fuerza y vigencia hasta el 30 de junio de 2027.

De mutuo acuerdo entre ambas partes, el presente Contrato podrá extenderse por un período de noventa (90) días posteriores a la fecha de vencimiento normal del Contrato.

Este Contrato queda elaborado a manera de cinco reproducciones y cada copia es un espécimen original suscrito en Chicago, Illinois, este día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**LA JUNTA DE FIDEICOMISARIOS DEL  
DISTRITO 508 DEL COLEGIO  
UNIVERSITARIO COMUNITARIO**

[Firma]  
Katya Nuques  
Presidenta

**LA SECCIÓN LOCAL 73 DEL  
SINDICATO INTERNACIONAL DE  
EMPLEADOS DE SERVICIOS, AFL-CIO**

[Firma]

Aprobado como formulario legal:  
Karla Mitchell Gowen, directora general de  
Despacho Jurídico

## **Carta adjunta sobre receso de invierno**

**Fecha: 7 de noviembre de 2024**

Esta carta confirmará el entendimiento que hay entre las partes abajo firmantes respecto a un posible receso de invierno durante los tres días hábiles entre Navidad y Nochevieja. A los efectos de la aplicación de este Contrato Colectivo de Trabajo, dichas fechas serían el 26, 27 y 29 de diciembre de 2024; el 26, 29 y 30 de diciembre de 2025; y el 28, 29 y 30 de diciembre de 2026. Si la Junta Directiva del CCC declara un receso de invierno para cualquiera de las fechas mencionadas, los Colegios Universitarios de la Ciudad les ha informado a ustedes que sus procesos para la dotación de personal y las vacaciones serán los siguientes:

1. Cada universidad determinará la cantidad de personal de limpieza necesario por turno para garantizar el buen funcionamiento del centro, basándose en diversos factores, como, por ejemplo, aunque no únicamente: eventos programados, proyectos especiales, posibles fenómenos climáticos y la seguridad general de las instalaciones.
2. La universidad primero solicitará voluntarios para cubrir dichas necesidades de personal. De no haber suficientes voluntarios, las necesidades de personal se cubrirán por orden de antigüedad.
3. A los empleados que trabajen durante el potencial receso invierno se les pagará su salario a la tarifa normal y recibirán un (1) día libre añadido a su banco de acumulación por cada día trabajado. Estos días libres deben utilizarse antes del 30 de junio de ese año fiscal y deben solicitarse con antelación y contar con la aprobación previa de los supervisores.
4. Si se alcanza el número de personal requerido por la Universidad en un día determinado y no se necesita a un empleado para trabajar, este disfrutará del día libre remunerado a su salario normal. No se le proporcionará un día libre compensatorio por ese día.

Se les agradece su aceptación y acuerdo en el espacio provisto a continuación.

LA JUNTA DE FIDEICOMISARIOS DEL  
DISTRITO 508 DEL COLEGIO  
UNIVERSITARIO COMUNITARIO

[Firma]  
Karla Mitchell Gowen, directora general de  
Despacho Jurídico

LA SECCIÓN LOCAL 73 DEL SINDICATO  
INTERNACIONAL DE EMPLEADOS DE  
SERVICIOS, AFL-CIO

[Firma]

