CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

ENTRE LA UNIÓN DE TRANSPORTE DE WEST AURORA-SINDICATO INTERNACIONAL DE EMPLEADOS DE SERVICIOS, SECCIÓN LOCAL 73

Y

LA JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR 129

Del 1ro de julio de 2024 al 30 de junio de 2028



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

ÍNDICE

PREÁMBULO 5
ARTÍCULO 1: Reconocimiento 5
1.1 Reconocimiento de la Junta Directiva 5
1.2 Compromiso de acuerdo 5
1.3 Tablero de anuncios 5
1.4 Reuniones sindicales 6
1.5 Máquina copiadora 6
ARTÍCULO 2: Derechos y responsabilidades del empleado 6
2.1 Deducción de cuotas 6
2.2 Comité de Educación Política del SEIU 7
2.3 Discriminación 7
2.4 Perjuicio a los derechos civiles 8
2.5 Ataques a los trabajadores afiliados 8
2.6 Propiedad personal 8
2.7 Reconocimiento de firmas en plataformas en línea y registradas electrónicamente. 9
2.8 Acceso a las listas de los empleados 9
2.9 Acceso al correo electrónico proporcionado por el empleador y los sistemas de comunicación en línea 9
2.10 Actividades de representación del delegado sindical 10
2.11 Dignidad y respeto 10
2.12 Seguridad del empleado 10
2.13 Orientación del afiliado nuevo 11
ARTÍCULO 3: Medidas disciplinarias progresivas 11
3.1 Definición 11
3.2 Decisiones 11
3.3. Pasos del proceso disciplinario 11

3.4 Notificaciones del expediente de personal 12
3.5 Período de prueba 13
3.6 Eliminación de la sanción disciplinaria 13
3.7 Cámaras de vigilancia en el autobús 13
ARTÍCULO 4: Clasificaciones de empleo y definiciones, asignaciones, deberes, viajes adicionales, viajes de campo y antigüedad 14
4.1 Clasificaciones de empleo y definiciones 14
4.2 Paquetes de rutas 16
4.3 Proceso de postulación y trabajo extra (no garantizado) 16
4.4 Trabajo de crisis 17
4.5 Negarse a trabajar 18
4.6 Antigüedad 18
ARTÍCULO 5: Procedimiento de Quejas 19
5.1 Definición de queja 19
5.2 Procedimiento de Quejas 19
5.3 Suspensión o despido 22
ARTÍCULO 6: Remuneración y coberturas 22
6.1 Cálculo del tiempo trabajado (Tabla salarial en el Anexo A) 22
6.2 Seguro médico, de cuidado dental y de vida 25
6.3 Permiso de autobús escolar/Cuotas por licencias CDL y examen médico 26
6.4 Permisos de ausencia 27
6.5 Jubilación del Distrito 29
6.6 Pagos del fondo para jubilación IMRF 30
6.7 Diferencial SPED (Educación Especial) y Flex 30
ARTÍCULO 7: Asuntos varios 30
7.1 Hojas de viaje 30
7.2 Negociación colaborativa 30
7.3 Subcontratación externa 31
7.4 Prohibición de huelgas 31
7.5 Colocación de empleados en la escala salarial 31

7.6 Remuneración adicional 32
7.7 Cláusula de salvedad 33
7.8 Duración del Contrato 33
7.9 Seguridad del asistente 33
ANEXO A: TABLAS SALARIALES PARA 2024-2025 34
ANEXO B: TABLAS SALARIALES PARA 2025-2026 35
Página de firmas 36

PREÁMBULO

La Junta Directiva de Educación del Distrito 129 del condado de Kane en Aurora, Illinois (en adelante denominada como “la Junta”), por una parte, y por la otra, la Sección Local 73 del Sindicato Internacional de Empleados de Servicios de la Coalición Change to Win (Service Employees International Union, SEIU, Local 73, CTW, en adelante denominado como “la unión sindical” o “la organización sindical” o “el sindicato”), reconocen que el propósito de las escuelas públicas es proporcionar las mejores oportunidades educativas posibles a los estudiantes del Distrito 129. La Junta y la organización sindical acuerdan que el logro de los objetivos educativos del Distrito depende de la cooperación mutua entre la Junta y la unión sindical. Alcanzar estos objetivos es una responsabilidad conjunta de la Junta Directiva de Educación, la administración, el personal administrativo y el personal de transporte profesional. Con este fin, el intercambio libre y abierto de puntos de vista es algo deseable y necesario, con la participación de todas las partes involucradas, en negociaciones de buena fe.

ARTÍCULO 1: Reconocimiento

1.1 Reconocimiento de la Junta Directiva

La Junta reconoce a la Sección Local 73 del SEIU como el único agente de negociación para todos los empleados del Departamento de Transporte, incluyendo a los conductores de autobús, a los encargados, a los conductores de camionetas, a los conductores de repartos, a los mecánicos en jefe, a los mecánicos y a los asistentes de mecánicos, pero excluyendo a los supervisores, a los empleados gerenciales, a los empleados de confianza y a los empleados temporales, tal como se encuentran definidos en la Sección 2 del Acuerdo de Trabajo del Sector Educativo de Illinois, aunque dicha prerrogativa exista de acuerdo con la ley.

1.2 Compromiso de acuerdo

Este acuerdo deberá constituir los compromisos plenos y completos entre ambas partes abajo firmantes, y solamente puede tener alteraciones, cambios, añadidos, borrados o modificados de mutuo acuerdo entre las partes, mediante una enmienda hecha a este Contrato por escrito, y firmada. Las partes no deberán estar obligadas a negociar durante la vigencia de este Contrato, aún si tal prerrogativa pueda existir de acuerdo con la ley.

1.3 Tablero de anuncios

Deberá proporcionarse un tablero de anuncios para utilización del sindicato en el salón del Departamento de Capacitación, con el objeto de publicar avisos de actividades y otros asuntos relacionados con las actividades oficiales de la unión sindical. El servicio ordinario de correos del

Distrito deberá ponerse a disposición del sindicato para una cantidad justificable de anuncios apropiados relacionados con las actividades de los agentes de negociación colectiva a nombre de la unidad de negociación colectiva.

1.4 Reuniones sindicales

La organización sindical deberá tener el derecho de realizar asambleas generales de los afiliados sindicales en propiedades del Distrito Escolar. El Distrito deberá permitir dos reuniones al año (2) en instalaciones del Distrito. Las asambleas deberán ser realizadas después del turno normal de trabajo del empleado. La organización sindical o su designado deberá hacer la solicitud de reunión por escrito al asistente del superintendente de Operaciones, dentro de una semana (1) antes de la asamblea planeada, y la solicitud no será denegada injustificadamente.

1.5 Máquina copiadora

El sindicato tendrá acceso a la máquina fotocopiadora en la Oficina de Transporte. La unión sindical proporcionará su propio suministro de papel al sacar fotocopias.

ARTÍCULO 2: Derechos y responsabilidades del empleado

2.1 Deducción de cuotas

Una vez que la organización sindical ha confirmado que un empleado cubierto por este Contrato ha autorizado la deducción de cuotas o cotizaciones sindicales, el empleador deberá deducir tales cuotas y cotizaciones de los salarios debidos al empleado, a menos que la autorización sea revocada por el empleado, tal como lo establecen los términos estipulados en la autorización de deducción de cuotas firmada por el empleado.

Una vez que la Junta reciba el aviso de parte del sindicato, deberá deducir de los cheques salariales de los empleados, durante la vigencia de este Contrato —o hasta que la autorización sea revocada de conformidad con sus propios términos— las cuotas fijas bimensuales de la unión sindical, o la cuota de ingreso, de tales empleados, y deberá remitir bimensualmente tales deducciones al funcionario designado por el sindicato por escrito como encargado de recibirlas. La organización sindical deberá notificar por escrito a la Junta la cantidad exacta que debe ser deducida como cuotas bimensuales de los afiliados. La autorización que esta Sección estipula deberá estar en concordancia con todas las leyes federales y estatales aplicables. El sindicato deberá reembolsar a la Junta o al empleado cualquier cuota que pueda ser deducida erróneamente o cualquier dinero que pueda ser remitido erróneamente a la unión sindical. La unión sindical indemnizará y mantendrá libre de todo daño a la Junta de Educación, sus miembros, sus agentes y sus empleados, de todos y cada uno de los reclamos, exigencias, acciones, quejas o demandas o de cualquier otro reclamo u obligación en virtud de la ejecución

fiel de esta regla. Las partes abajo firmantes acuerdan obedecer la Ley de Relaciones Laborales del Sector Ejecutivo de Illinois.

La unión sindical deberá indemnizar y mantener libre de todo daño a la Junta de Educación y a todos sus agentes y empleados, de todos y cada uno de los reclamos, exigencias o demandas resultantes de cualquier acción justificable o falta de acción por parte de la Junta o de cualquiera de sus agentes o empleados que haya sido tomada con el propósito de cumplir con las reglas de este Artículo. La Junta se reserva el derecho de seleccionar a sus propios abogados, y el sindicato acuerda que reembolsará a la Junta los honorarios justificables del abogado en los que se incurra en conexión con esta regla.

Las partes abajo firmantes reconocen y acuerdan que el término "autorización escrita", y cualquier término parecido, tal como se utiliza en este Contrato, incluye las autorizaciones creadas por registros electrónicos y mantenidas por estos, así como las firmas electrónicas, de conformidad con las leyes estatales y federales.

En caso de que un empleado revoque la autorización de deducción de cuotas y cotizaciones, de conformidad con esta Sección, de cualquier modo, como condición de empleo, el empleado deberá estar obligado a pagar cuotas de servicio de agencia a la organización sindical en la medida permitida por la ley y por este Contrato.

2.2 Comité de Educación Política del SEIU

Tras recibir una tarjeta de autorización de deducción salarial firmada por el empleado, el Distrito deberá deducir del salario de dicho empleado la cantidad la cantidad que especifique en la tarjeta como contribución periódica al fondo político SEIU COPE. El Distrito remitirá periódicamente al sindicato las cantidades así deducidas con tal propósito. El empleado o la empleado puede revocar en cualquier momento su autorización de deducción salarial para el fondo político SEIU COPE, por escrito, en un formulario proporcionado por la unión sindical con tal propósito. La unión sindical deberá indemnizar y mantener libre de daños a la Junta y a todos sus agentes y empleados de todos y cada uno de los reclamos, exigencias o demandas resultantes de cualquier acción justificable que se tome o deje de tomar por parte de la Junta o de cualquiera de sus agentes o empleados, con el propósito de cumplir con las reglas de esta Sección. La Junta se reserva el derecho de seleccionar a sus propios abogados, y el sindicato acuerda que le reembolsará a la Junta los honorarios de abogado justificables en los que incurra en conexión con esta regla.

2.3 Discriminación

La Junta acuerda que no privará a ningún afiliado sindical del goce de cualquier derecho conferido por ley o por este Contrato, y que no discriminará a ningún afiliado respecto a las horas de trabajo, el salario, sanciones disciplinarias, términos o condiciones de empleo, en

virtud de la afiliación sindical del individuo o por su cargo electo en la unión sindical o en la negociación con la Junta, y que no discriminará a ningún afiliado sindical en el establecimiento de cualquier queja, reclamo o procedimiento realizado de conformidad con este Contrato. Ningún afiliado deberá ser discriminado en virtud de su edad, raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, estado civil (marital), orientación sexual, descargo desfavorable militar o discapacidad física o mental.

2.4 Perjuicio a los derechos civiles

La Junta acuerda indemnizar y proteger a los trabajadores afiliados contra cualquier reclamo y demanda de perjuicio a los derechos civiles; cualquier reclamo y demanda de perjuicio a los derechos constitucionales y cualquier reclamo y demanda de lesión corporal y daño a la propiedad, incluyendo la defensa de los mismos, cuando los reclamos por daños se busquen por actos de negligencia o error presuntamente cometidos en cualquier espacio o aspecto de actividad laboral o bajo la dirección de la Junta. Si se inician procedimientos penales o casi penales contra un trabajador afiliado alegando que cometió una agresión y/o lesiones derivadas de su empleo, la Junta proporcionará asistencia legal para defender al afiliado a nivel de juicio en tribunales, si es que no se ha infringido ninguna política de la Junta.

El tiempo perdido por un trabajador afiliado, derivado de cualquiera de los incidentes arriba mencionados, no deberá ocasionar ninguna pérdida cobrada al afiliado, siempre y cuando no haya sido infringido ninguna política de la Junta.

2.5 Ataques a los trabajadores afiliados

No se tolerarán los ataques a los trabajadores cometidas por estudiantes o adultos. La Junta reconoce el derecho de los afiliados sindicales de protegerse y/o de proteger a un estudiante. Cuando ocurra un ataque durante el desempeño de los deberes del trabajador agredido, esta agresión deberá ser reportada inmediatamente por el trabajador ante el director del Departamento de Transporte y a otras autoridades apropiadas. A los trabajadores afiliados deberá dárseles asistencia jurídica sobre las implicaciones legales, criminales y civiles del incidente.

2.6 Propiedad personal

La propiedad personal de los afiliados que sea utilizada con fines relacionados con el trabajo y en las instalaciones y espacios del Distrito deberá quedar cubierta con un máximo de mil dólares ($1000.00). Esta cobertura se basará en el valor de reposición de pérdida de bienes por incendio, vandalismo, robo o allanamiento del lugar. La pérdida o daño de propiedad personal en espacios físicos del Distrito deberá ser reportada inmediatamente al director de Transporte. Será necesario un reporte policíaco.

2.7 Reconocimiento de firmas en plataformas en línea y registradas electrónicamente.

El sindicato proporcionará al empleador la verificación de que las deducciones a las cuotas han sido autorizadas por el empleado. Los empleados pueden indicar que dan su autorización presentando a la unión sindical un formulario de solicitud de afiliación por escrito, mediante llamadas telefónicas electrónicamente registradas, o entregando en línea al sindicato un formulario electrónico de autorización de deducciones, o por cualquier otro medio que indique su acuerdo permitido conforme a la ley estatal y federal. Las partes reconocen y acuerdan que el término "autorización por escrito" y cualquier término similar utilizado en este Contrato incluye autorizaciones creadas electrónicamente y mantenidas para su uso en registros electrónicos, y firmas electrónicas hechas de conformidad con la ley estatal y federal. En tal caso, la unión sindical puede utilizar registros electrónicos para verificar la afiliación sindical, la autorización voluntaria para deducir cuotas sindicales del salario o pago, para su transferencia a los fondos políticos COPE, sujeto a los requisitos de la ley estatal y federal. El empleador deberá aceptar confirmaciones enviadas de parte del sindicato en las que se indica que el sindicato posee registros de dicha afiliación y da su autorización con plena vigencia y efecto de una "autorización escrita", para todo efecto de la aplicación de este Contrato.

2.8 Acceso a las listas de los empleados

Mensualmente, y por cada empleado nuevo que ingrese, el empleador enviará a la organización sindical una lista de todos los empleados actuales. Esa lista deberá incluir el nombre de cada empleado, su domicilio, todos sus números de teléfono (incluidos números personales, si los hay disponibles), direcciones personales y de trabajo, puesto de trabajo y número (palabra repetida), tarifa de salario base por hora, preferencia de idioma (si la hay disponible), número de identificación, pago neto por horas trabajadas y pago de cuota a la unión sindical. La lista se proporcionará mediante un formato acordado y transmitida electrónicamente.

2.9 Acceso al correo electrónico proporcionado por el empleador y los sistemas de comunicación en línea

El empleador acuerda que, dentro de treinta días después de la ratificación de este Contrato, el empleador proporcionará a la unión sindical una lista completa de todas las direcciones electrónicas de los miembros de la unidad cubierta por el Contrato que actualmente tengan cuentas de correo electrónico proporcionadas al empleador, y acuerda que actualizará la lista cada mes. El empleador deberá entregar electrónicamente al sindicato la lista puesta al corriente el primer día de trabajo de cada mes, o antes. El sindicato deberá tener el derecho de mandar a los miembros de la unidad cubierta por el Contrato correos electrónicos, con el remitente de la unión sindical claramente identificado para sus comunicaciones, respecto a avisos de reuniones y cualquier otro asunto de la unión sindical. A fin de fomentar buena

comunicación entre los miembros de la unidad cubierta por el Contrato, el empleador deberá publicar una copia íntegra y completa de este Contrato dentro de diez días (10) después de la firma de este acuerdo. Deberá publicarse en la página de Recursos Humanos del sitio web del empleador.

2.10 Actividades de representación del delegado sindical

El sindicato podrá designar a delegados sindicales a los que se les deberá conceder un tiempo justificable durante las horas de trabajo para que realicen actividades de representación sindical sin pérdida de pago, siempre y cuando eso no interfiera con completar el trabajo o no requiera cobertura. Fuera de las horas de trabajo normal, los delegados no serán remunerados por el Distrito para representar afiliados sindicales. Entre la lista no exhaustiva de lo que son esas actividades de representación sindical se encuentra el ajuste de disputas, observar e investigar las condiciones de trabajo, cobrar cuotas, reunirse con empleados respecto a su posible afiliación al sindicato, realizar orientaciones para el empleado nuevo, confirmar que este Contrato está siendo cumplido, representar a los empleados en reuniones —incluyendo reuniones previas a la aplicación de sanciones disciplinarias— investigar y procesar las quejas formales, hasta el arbitraje inclusive; participar en capacitaciones de delegados sindicales, anunciar o distribuir avisos o información y otras actividades legítimas de la unión sindical. El Distrito no remunera a los delegados sindicales por negociaciones o por asuntos directamente relacionados con la aplicación del Contrato. El Distrito aceptará el pago del sindicato por las horas de delegados sindicales empleadas en conferencias, reuniones, etc., asumiendo que no creen un problema de falta de personal.

2.11 Dignidad y respeto

El Distrito se compromete a proporcionar un lugar de trabajo donde todos los empleados, independientemente de su clasificación o situación de pago salarial, se traten unos a otros de una manera que mantenga normas generalmente aceptadas de dignidad y cortesía. Los empleados que aleguen que no han sido tratados de tal manera pueden poner una queja formal. La decisión que se alcance en el Paso 4 del Procedimiento (nivel Junta Directiva de Educación) deberá ser definitiva. Como alternativa, las partes abajo firmantes pueden optar por la mediación de cualquier infracción cometida según la estipula esta Sección, ante el Servicio Federal de Mediación y Conciliación (FMCS, por sus siglas en inglés).

2.12 Seguridad del empleado

El Distrito se compromete a proporcionar un lugar de trabajo a salvo de riesgos para todos los empleados, independientemente de su clasificación. El Distrito acuerda cumplir todas las leyes, reglas y regulaciones en lo que respecta a seguridad del empleado, las cuales se rigen, entre otras agencias encargadas de hacer cumplir la ley, por la Administración de Seguridad y Salud

Ocupacionales, el Departamento de Transporte de Illinois, la Junta Directiva de Educación Estatal y el Departamento de Servicios Familiares e Infantiles (OSHA, IDOT, ISBE, DCFS, por sus siglas en inglés, respectivamente) y otras.

2.13 Orientación del afiliado nuevo

El Distrito deberá notificarle a la organización sindical de la incorporación de todos los empleados nuevos dentro de diez días (10) después de la fecha de contratación de éstos. El Distrito deberá otorgar un máximo de una hora para que el representante de la unión sindical o su designado realice una orientación del afiliado nuevo a todos los empleados recién contratados, sin pérdida de pago.

ARTÍCULO 3: Medidas disciplinarias progresivas

3.1 Definición

Deberán definirse como medidas disciplinarias progresivas las advertencias verbales, cartas de dirección, cartas de reprimenda, suspensión con o sin goce de sueldo y el despido justificado.

3.2 Decisiones

Las decisiones finales sobre las medidas disciplinarias no se tomarán sino hasta después de que al empleado se le haya dado una oportunidad de reunirse con la gerencia y responder a las acusaciones.

3.3. Pasos del proceso disciplinario

Al aplicar sanciones, el Distrito utilizará el proceso de medidas graduales, excepto por mala conducta grave. Esto comprende las siguientes medidas:

3.3.1 Advertencia verbal

Esta advertencia es emitida por el supervisor inmediato del trabajador afiliado sindical. Se resumirá por escrito y se entregará al afiliado después de haberse reunido con el supervisor, para documentar la advertencia verbal. El resumen escrito se colocará en el expediente de personal de empleado.

3.3.2 Carta de dirección

Esta notificación es elaborada por el director del Departamento de Transporte. Se resumirá por escrito y se entregará al trabajador afiliado sindical después de que se le haya dado la oportunidad de responder a la información presentada en la reunión. Este resumen escrito se colocará en el expediente de personal del empleado.

3.3.3 Carta de reprimenda

Esta carta es elaborada por el superintendente o su designado. Se resumirá por escrito y se entregará al trabajador afiliado sindical después de que se le haya dado la oportunidad de responder a la información presentada en la reunión. Este resumen escrito se colocará en el expediente de personal del empleado.

3.3.4 Suspensión sin goce de sueldo

La(s) suspensión(es) sin goce de sueldo emitidas por el superintendente o su designado se resumirán por escrito y se entregarán al trabajador afiliado sindical en una reunión en la que se le dé la oportunidad de responder a la información que se le presente en la reunión. Este resumen escrito será colocado en el expediente de personal del empleado. Las suspensiones sin goce de sueldo hasta un máximo de cinco días laborables (5) inclusive, no quedan sujetas a las reglas de arbitraje legalmente vinculantes de este Contrato.

3.3.5 Despido

El despido del empleo solamente ocurrirá después de una reunión en la que el empleado haya tenido la oportunidad de responder a la información presentada en la reunión. Además, al empleado se le concederá la oportunidad de comparecer ante la Junta Directiva Escolar y presentar información relacionada con las razones del despido. En esta reunión, el empleado puede estar representado por no más de dos miembros del sindicato (2) y un representante de la Sección Local 73 del SEIU.

3.3.6 Decisiones finales disciplinarias

Las decisiones finales disciplinarias no se tomarán sino hasta después de que el trabajador afiliado sindical haya tenido la oportunidad de responder a las acusaciones y a la intención del Distrito respecto a las medidas disciplinarias.

3.4 Notificaciones del expediente de personal

Se informará al jefe de delegados o su encargado, a la Sección Local Sindical y a Recursos Humanos de cualquier situación que ocasione sanciones.

Investigaciones sin fundamento

Cuando la administración del Distrito Escolar encuentre infundada una acusación, toda la documentación por escrito del incidente —incluyendo cualquier notificación sobre licencias administrativas; notificaciones sobre reuniones de investigación y demás documentos por escrito relacionados con la investigación— debe ser eliminada de todos los archivos del Distrito y no se le debe hacer referencia en ningún procedimiento disciplinario futuro.

3.5 Período de prueba

Todos los empleados deberán cumplir un período de prueba de noventa días (90) a partir del primer día de trabajo. Se define como día de trabajo (o jornada de trabajo, o día hábil) cualquier día en el que al empleado se le paga, excluyendo los días feriados. Los empleados a prueba serán revisados a los treinta días (30), a los sesenta días (60) y a los noventa días (90). Los empleados que dejaron su empleo en regla pero solamente durante un período menor de doce meses (12), volverán y completarán un período de prueba de cuarenta y cinco días (45) al ser recontratados. Durante el período de prueba, los empleados pueden ser sancionados o despedidos sin justificación ni recurso de queja. Ningún despido durante el período de prueba será sujeto del Procedimiento de Quejas.

3.6 Eliminación de la sanción disciplinaria

Si un empleado ha recibido una advertencia verbal o carta de dirección o carta de reprimenda, pero no ha recibido ninguna otra sanción en un período de veinticuatro meses (24) desde el momento de la infracción cometida, su sanción será eliminada de su expediente a solicitud del empleado. A los empleados que hayan recibido una suspensión y que no hayan recibido ninguna sanción durante treinta y seis meses (36) desde el momento de la infracción se les eliminará la sanción a solicitud del empleado.

3.7 Cámaras de vigilancia en el autobús

El propósito de las cámaras de seguridad en el autobús es proporcionar un entorno de protección de riesgos y seguridad para el personal y los estudiantes. Las cámaras no serán usadas para evaluar ni para monitorear al personal. Los datos de las cámaras de seguridad pueden ser observados por el personal correspondiente del Distrito, en conexión con investigaciones de presunta actividad ilegal, faltas de conducta profesional o por violaciones a la protección y a la seguridad. Si una revisión de los datos revela una presunta falta de conducta de un empleado, se procederá a lo siguiente:

1. El empleado y su representante sindical deberán ser notificados.
2. El empleado y su representante sindical tendrán permitido revisar los datos que describen la presunta violación, incluidas videograbaciones antes y después del presunto incidente.
3. Al empleado se le informará que tiene derecho de ser representado en todas las juntas de investigación.
4. Los requisitos de investigación y notificación serán en apego a los procedimientos que se establecen en este contrato.

En caso de que surja cualquier sanción a partir de una investigación en la que se utilizaron datos de la cámara, el patrón de disciplina deberá seguir las pautas que se describen en este Contrato. Los empleados nuevos deberán ser notificados de la presencia de cámaras de seguridad en los autobuses.

ARTÍCULO 4: Clasificaciones de empleo y definiciones, asignaciones, deberes, viajes adicionales, viajes de campo y antigüedad

4.1 Clasificaciones de empleo y definiciones

El personal de empleados comprenderá a los conductores de ruta, conductores de viajes, conductores de ruta y viajes, conductores flexibles, conductores de educación especial, conductores de repartos, asistentes, asistentes flexibles, mecánicos en jefe, mecánicos y asistentes de mecánicos. Las categorías quedan definidas de la siguiente manera:

4.1.1 Conductores[1] con licencia de conductor comercial Class B CDL que manejan paquetes normalmente programados de turnos a.m. y p.m., o de rutas de a.m. a mediodía y de p.m. Esto incluye a los choferes de estudiantes de educación regular, choferes de viajes de campo, choferes flexibles, choferes de ruta y viajes, choferes de estudiantes de educación especial y choferes de repartos.

4.1.2 Conductor de estudiantes de educación regular que manejan paquetes normalmente programados de turnos a.m. y p.m. o de rutas de a.m. a mediodía y de p.m.

4.1.3 Conductores de viajes de campo normalmente asignados para transportar estudiantes a eventos especiales, incluyendo —aunque no únicamente— los viajes de campo, eventos deportivos y salidas recreativas. Este puesto requiere tener capacitación en educación especial.

4.1.4 Conductores flexibles. Son choferes que cubren ausencias debido a que alguien utiliza licencia por enfermedad o licencia personal, para paquetes de choferes de ruta, choferes de ruta/viajes, choferes de repartos, choferes de estudiantes de educación especial o choferes de viajes de campo. Cuando los conductores flexibles sean asignados para un paquete, estos trabajarán las horas de ese paquete. En ningún caso las horas del chofer serán menos de las contenidas en su paquete de chofer flexible. Este puesto requiere tener capacitación en educación especial. Los conductores flexibles tendrán una reunión anual de orientación.

[1] A los conductores también se acostumbra llamárseles “choferes”, indistintamente, dependiendo del país (N. del T.).

4.1.5 Conductor de ruta y viajes. Es una combinación de chofer de ruta y chofer de viaje de campo. Los salarios mínimos del conductor de ruta no se aplican para este puesto. Este puesto requiere tener capacitación en educación especial.

4.1.6 Conductor de estudiantes de educación especial. Los choferes de estudiantes de educación especial transportan, principalmente, a estudiantes con necesidades especiales (requiere planes IEP o 504), ya sea hacia la escuela o desde la escuela, o a programas especiales. Los conductores de estudiantes de educación especial son conductores de ruta que tienen la obligación de tener una capacitación adicional. Los conductores de estudiantes de educación especial son responsables de asegurar adecuadamente a los estudiantes en sillas de ruedas, dispositivos de sujeción y cinturones sujetadores.

4.1.7 Conductor de repartos. El conductor de repartos o chofer repartidor es responsable de entregar y recoger todo el correo del Distrito. Mueve equipo, documentos y otros materiales según sea necesario, de conformidad con el acuerdo previo MOU.13. Este puesto y sus actuales deberes permanecerán dentro de la unidad cubierta por el Contrato hasta la jubilación del actual empleado.

4.1.8 Conductor de camioneta de Ruta McKinney Vento y monitor. Maneja una camioneta para transportar a salvo y eficientemente a los estudiantes a un lugar asignado en una Ruta del Programa McKinney Vento (MV). Como conductor de camioneta de un Programa MV, usted entiende que usted es responsable de entender la descripción de empleo de un asistente (monitor) y de un conductor de camioneta de Programa MV.

4.1.9 Conductores sustitutos/IMRF. Los conductores sustitutos son conductores dispuestos a trabajar por llamado cada día. Los conductores sustitutos no están cubiertos por este Contrato excepto si el conductor sustituto trabaja consecutivamente treinta días hábiles (30) o más. El Distrito y la unión sindical se reunirán entonces para deliberar y determinar si el chofer sustituto cumple los requisitos del Contrato. Los conductores sustitutos/IMRF no pueden manejar en viajes de campo, excepto si no hay disponible ningún otro chofer.

4.1.10 Asistentes de chofer. Los asistentes son empleados que han recibido capacitación especial y ayudan a un chofer de estudiantes de educación especial asistiendo a los estudiantes en Rutas de Educación Especial.

4.1.11 Asistentes flexibles. Los asistentes flexibles cubren las ausencias debidas al uso de días de licencia por enfermedad o de licencia personal para los paquetes de asistentes. Cuando a los asistentes flexibles se les asigna un paquete, estos trabajarán las horas de

ese paquete. En ningún caso las horas del monitor o asistente serán menos de las contenidas en su paquete de flexible.

4.1.12 Mecánico en jefe. Tiene licencia comercial de conducir Class B CDL y está calificado para dirigir y es responsable de dirigir los puestos de mecánico y de asistente de mecánico. El Mecánico en jefe o mecánico líder reparará los vehículos y le dará mantenimiento a todo el equipo utilizado por el Distrito. Además, ayudará a remover la nieve y se le requerirá que mantenga en condiciones limpias el espacio de trabajo y el área de espera de autobuses. El puesto de mecánico en jefe será hecho ocupar por los directores de Transporte. Al mecánico en jefe se le requerirá tener todos los certificados que exige la ley estatal y / o el código escolar. Si no recibe los certificados, se determinará que no está calificado para ocupar este puesto.

4.1.13 Mecánico. Tiene licencia comercial de conducir Class B CDL y está asignado para reparar vehículos y dar mantenimiento a todo el equipo utilizado por el Distrito. Además, ayudará a remover la nieve y se le requerirá que mantenga en condiciones limpias el espacio de trabajo y el área de espera de autobuses. Al mecánico en jefe se le requerirá tener todos los certificados que exige la ley estatal y / o el código escolar. Si no recibe los certificados, se determinará que no está calificado para ocupar este puesto.

4.1.14 Asistente de mecánico. Asiste y apoya al mecánico en jefe, al mecánico y a todo el personal de manejo de autobuses. El asistente de mecánico será responsable de toda la inspección y mantenimiento adecuado del cuaderno de reportes de inspección diaria previa al viaje que exige el IDOT (Departamento de Transporte de Illinois) para todos los autobuses. Para este puesto se requiere licencia Class B CDL y permiso de manejo de autobús escolar, pues es posible que la utilicen para cubrir rutas si no hay choferes disponibles.

4.2 Paquetes de rutas

Los paquetes de rutas son una garantía de trabajo y horas de trabajo que se presentan a postulación para todos los choferes y asistentes (monitores). Los paquetes de rutas son preparados por el Distrito. Los empleados son responsables de completar su paquete de ruta cada día, excepto si están usando licencia para ausentarse por enfermedad o un día de ausencia personal previamente aprobado.

4.3 Proceso de postulación y trabajo extra (no garantizado)

Al inicio de cada año escolar y cada vez que se abra una vacante, todos los conductores y asistentes (monitores) tendrán permitido postularse para paquetes. Un paquete puede consistir en un conjunto de rutas o viajes y/o tiempo flexible. Los paquetes que contengan viajes de campo y tiempo flexible indicarán claramente la cantidad de tiempo garantizado que tienen. Los

paquetes se asignarán por orden de antigüedad. Antes del inicio del nuevo año escolar, deberá ponerse a disposición de los choferes y asistentes una lista de todos los paquetes disponibles que vayan a formar parte del proceso de postulación inicial. La lista deberá anunciárseles cinco días hábiles (5) antes del día de la postulación. Los paquetes pueden anunciarse electrónicamente mediante el envío del anuncio al correo electrónico del empleado en los correos del Distrito Escolar. No se permite que los paquetes sean cambiados o alterados por los choferes o por los asistentes que hayan ganado la postulación de cualquier paquete en particular. Ocasionalmente se necesitará cubrir el trabajo temporalmente para cumplir las necesidades de los estudiantes. Tales casos se considerarán como trabajo extra no garantizado, puesto que las fechas de inicio y final no son predeterminadas. El trabajo no garantizado se define como trabajo que no es de rutas contenidas en paquetes. Se permite que los paquetes aumenten durante el año, debido a inscripciones de los estudiantes, seguridad, condiciones de los caminos o carreteras u otras circunstancias que intervengan en la operación eficiente y efectiva de los servicios de transporte. Todos los paquetes o el trabajo no garantizado que, por alguna razón tenga puestos vacantes, deben anunciarse para postulación a concurso. Cuando un chofer o monitor se postulen para trabajo no garantizado y ganen ese trabajo, permanecerá en ese trabajo de chofer o monitor siempre y cuando no entre en conflicto con el paquete de rutas del chofer o monitor. A solicitud del sindicato, se le deberán entregar copias. El empleado deberá ser remunerado por períodos de pago de veinticuatro horas (24).

4.4 Trabajo de crisis

El trabajo de crisis es trabajo extra que queda inesperadamente disponible y debe ser asignado dentro de un corto período de tiempo, porque el tiempo es esencial. Tan pronto como sea justificadamente posible, la gerencia deberá notificar al jefe de delegados sindicales por escrito (texto telefónico o correo electrónico) que hay trabajo de crisis disponible.

A fin de cumplir los requisitos para hacer trabajo de crisis, los empleados deben escribir su nombre en la hoja para apuntarse a trabajo de crisis, la cual se anunciará durante tres días (3) a partir del primer día de trabajo escolar cada año. Para los empleados contratados después de que comenzó el año escolar, el anuncio deberá hacerse durante los tres primeros días de trabajo. Esta hoja para apuntarse se utilizará a partir del tercer día de actividad escolar (3er) en el otoño, hasta el tercer día de actividad escolar (3er.) del siguiente año. Para tener derecho, los empleados deben vivir a veinte minutos de distancia del depósito de autobuses, según la medida hecha por Google Maps.

En la decisión de cuántas horas durará una asignación de trabajo de crisis potencial, la gerencia hará un cálculo justificable basado en la información disponible en ese momento. Queda entendido por todas las partes abajo firmantes que, por definición, el trabajo de crisis será menos predecible que otro tipo de trabajo.

4.5 Negarse a trabajar

Cualquier conductor o monitor de conductor que acepte un viaje extra debe trabajar ese viaje extra, con excepción de que, durante el tiempo anterior al viaje programado, un conductor o monitor rebase las cuarenta horas de trabajo (40) para esa semana, o pudiera rebasar las cuarenta horas de trabajo (40) como resultado de hacer ese viaje. Si el conductor o su monitor se niega a trabajar después de haber aceptado el viaje, el conductor o monitor será tratado como el conductor o monitor con la menor antigüedad de todos, durante los siguientes siete días naturales (7).

4.6 Antigüedad

La antigüedad deberá definirse como la cantidad de tiempo de servicio continuo, y deberá comenzar el primer día de contratación. Los períodos de permisos de ausencia sin goce de sueldo de un año de duración (1) o menos no deberán constituir una interrupción de la continuidad del servicio. Cualquier período de permiso para ausentarse sin goce de sueldo que dure más de noventa días naturales (90) no deberá contar en el cálculo de la cantidad de antigüedad. Los empleados que comienzan su trabajo al inicio del año escolar y trabajan hasta el último día del año escolar ganarán un año de antigüedad (1). Las enfermedades breves y las ausencias no serán descontadas de la acreditación de conteo de antigüedad.

Los empleados que comiencen su empleo después del primer día del año escolar deberán tener un conteo proporcional de su antigüedad. Se deberá anunciar una lista actualizada de la antigüedad de cada empleado antes del 1ro. de febrero de cada año, o cada que haya cambios.

4.6.1 Recorte de personal

Los recortes de personal (ceses por recorte) se harán por orden inverso de antigüedad, con los empleados con la menor antigüedad en el trabajo siendo los primeros en ser objeto de recorte de personal.

4.6.2 Reducción de horas durante el año escolar

Cuando se reduce el paquete de un conductor o asistente, el Distrito le asignará trabajo al empleado afectado para compensar el tiempo perdido por la reducción. Se harán esfuerzos por compensar esas horas lo más cerca posible a las horas del paquete para las que se postularon. Se deberá asignar tiempo debido antes de que se anuncien ofertas de postulaciones. Al sindicato se le notificará de cualquier reducción de horas que pueda afectar al empleado.

4.6.3 Trabajo de verano

El trabajo de verano se ofrecerá por orden de antigüedad, en apego al inciso 4.6.

4.6.4 Ensayos previos de ejecución y llamadas telefónicas de educación especial

Comenzando el año escolar, se otorgará permiso de hasta seis horas para ensayos y llamadas telefónicas de educación especial. Para trabajo de verano, se permitirá un máximo de 4 horas.

ARTÍCULO 5: Procedimiento de Quejas

5.1 Definición de queja

Deberá definirse como “queja” o “queja formal” cualquier reclamo del sindicato o de un miembro de la unidad cubierta por el Contrato de que ha habido una infracción o una mala interpretación o errónea aplicación de los términos de este Contrato. El término “día” o “jornada” deberá significar los días en los que están abiertas las oficinas de la escuela para sus operaciones. Los límites de tiempo especificados en el Procedimiento de Quejas se pueden extender en cualquier caso específico de mutuo acuerdo, por escrito, entre las partes abajo firmantes. El Distrito acuerda hacer un esfuerzo de buena fe por resolver todas las disputas que involucren horas extras y otros problemas de pago de salario dentro de sesenta días naturales (60) a partir de que ocurren.

5.2 Procedimiento de Quejas

Se reconoce y se recomienda que lo que se desea es que un problema sea resuelto mediante la comunicación libre e informal entre las partes involucradas. Cuando dichos procedimientos informales no llegan a satisfacer al individuo reclamante, la queja deberá procesarse de la siguiente manera:

Paso 1

Todas las quejas deberán ponerse por escrito e incluir lo siguiente:

- Estar firmadas por el(los) reclamante(s) y por la unión sindical.
- Contener la fecha de la presunta violación.
- Contener una explicación de los hechos que dieron lugar a la presunta violación.
- Indicar las secciones específicas del Contrato que han sido presuntamente violadas.
- Especificar el remedio que se solicita.

El(los) reclamante(s) o el sindicato deberá presentar la queja formal ante el director del Departamento de Transporte dentro de diez días (10) a partir de que ocurre la queja. El director de Transporte arreglará la cita a una reunión entre el reclamante(s) y / o el sindicato, dentro de cinco días (5) después de haber recibido la queja. Dentro de diez días (10) posteriores a la reunión, el reclamante(s) y / o el sindicato deberá recibir una

respuesta por escrito, de parte del supervisor, la cual deberá incluir la razón de la decisión tomada.

Paso 2

Si la queja no queda resuelta en el Paso 1, el(los) reclamante(s) y / o el sindicato pueden apelar la queja por escrito a Recursos Humanos, dentro de diez días (10) después de recibir la respuesta correspondiente al Paso 1. El asistente del superintendente de Recursos Humanos deberá citar a una reunión dentro de cinco días (5) después de haber recibido la queja, en la cual estarán todas las personas pertinentes que puedan contribuir de manera significativa a la resolución de la queja. Deberá entregarse una respuesta por escrito que contenga la(s) razón(es) de la decisión tomada al reclamante(s) y / o al sindicato, dentro de diez días (10) a partir de la reunión.

Paso 3

Si la queja no queda resuelta en el Paso 2,, el(los) reclamante(s) y / o la organización sindical pueden apelar la queja por escrito al superintendente, dentro de diez días (10) después de recibir la respuesta correspondiente al Paso 2. El superintendente deberá citar a una reunión dentro de cinco días (5) después de haber recibido la queja, en la cual estarán todas las personas pertinentes que puedan contribuir de manera significativa a la resolución de la queja. Deberá entregarse una respuesta por escrito que contenga la(s) razón(es) de la decisión tomada al reclamante(s) y / o al sindicato, dentro de diez días (10) a partir de la reunión.

Paso 4

Si no hay satisfacción con lo dispuesto sobre la queja en el Paso 3, el sindicato puede someter la queja ante la Junta Directiva de Educación, la cual deberá ser presentada a más tardar dentro de diez días (10) después de la decisión del superintendente y/o su designado. La apelación puede hacerse por escrito o por la vía de una audiencia verbal, según solicite el sindicato, y esta última deberá ser a puertas cerradas, excepto si se acuerda mutuamente de otra manera, y deberá ser ante la Junta Directiva completa, o un comité de la misma que deberá ser designado por la Junta Directiva. Cualquiera de tales audiencias deberá programarse dentro de diez días (10) a partir de la fecha en que se dispuso la queja en el Paso 3. La Junta Directiva deberá comunicar su decisión por escrito al reclamante y al delegado sindical dentro de cinco días (5) posteriores a la audiencia. Aquellas personas que tienen el derecho de participar en la reunión al nivel del superintendente deberán tener el derecho de presentarse en la audiencia de la Junta Directiva.

Paso 5

Si no está satisfecho con lo dispuesto en el Paso 4 de la queja, el sindicato puede someter la queja a un arbitraje definitivo y legalmente vinculante. El Servicio Federal de Mediación y Conciliación deberá actuar como el administrador del procedimiento. Si no se presenta una petición por escrito de arbitraje ante el superintendente dentro de treinta días (30) a partir de la fecha en que se dio la respuesta al Paso 4, entonces se considerará que la queja fue retirada (eliminada). Los honorarios y gastos del árbitro deberán compartirse por partes iguales.

Dentro de diez días hábiles (10) a partir de que el superintendente recibe la demanda de arbitraje, las partes solicitarán al Servicio de Mediación y Conciliación una lista de quince árbitros (15) e intentarán acordar la selección de un árbitro de esa lista. El árbitro será seleccionado alternándose tachar nombres. El sindicato procederá a ser el primero en tachar. El último nombre que quede deberá ser el árbitro. Cualquiera de las partes puede rechazar una lista completa de árbitros. Al árbitro elegido se le notificará su selección mediante una carta conjunta del Distrito y del sindicato, solicitando que establezca una fecha, hora y lugar para la audiencia, sujeto a la disponibilidad de los representantes sindicales y del Distrito.

El árbitro deberá tomar en consideración y decidir únicamente sobre las cuestiones específicas que se le presenten por escrito y deberá basar su decisión exclusivamente en su interpretación del significado o la aplicación de los términos específicos de este Contrato a los hechos de la queja presentada. Nada de lo aquí dispuesto deberá impedir que las partes ejerzan su derecho de acordar mutuamente un árbitro sin utilizar los servicios del Servicio Federal de Mediación y Conciliación.

Si el empleado o el sindicato incumplen con los plazos establecidos, eso impedirá una apelación posterior de la queja. En caso de que el empleador no cumpla con los plazos prescritos en este Contrato, la queja puede pasar al siguiente nivel superior. El empleador no deberá tomar represalias contra ningún empleado por participar en una queja.

Si alguna reunión o audiencia de queja desarrollada tal como establece este documento requiere que un empleado o representante sindical sea liberado de su horario de trabajo fijo, no sufrirá ninguna pérdida de salario o coberturas.

Todos los registros relacionados con una queja se deberán archivar por separado de los expedientes de personal de un empleado. Por mutuo acuerdo, se puede omitir cualquier paso del Procedimiento de Quejas. Los límites de tiempo establecidos por el presente

Artículo se deberán observar estrictamente, pero podrán extenderse por causa justificada que se muestre mediante acuerdo escrito entre las partes.

Una queja podrá ser retirada en cualquier nivel por el reclamante o los reclamantes y, si se retira, se deberá tratar como si nunca se hubiera presentado.

Cada parte correrá con el costo total de su representación en el Paso 5. Si alguna de las partes solicita una transcripción de los procedimientos, dicha parte se hará cargo del costo total de esa transcripción. Si ambas partes solicitan una transcripción, el costo de la transcripción se dividirá por partes iguales entre la Junta y el sindicato. Un representante de la organización sindical deberá tener permitido asistir a continuación a cualquier reunión formal o audiencia.

5.3 Suspensión o despido

Cualquier empleado permanente que haya completado exitosamente su período de prueba solamente puede ser despedido o suspendido sin goce de sueldo por causa justificada.

Las suspensiones sin goce de sueldo durante cinco días laborables (5) o menos no están sujetas a las reglas sobre arbitraje legalmente vinculante establecidas en este Contrato.

ARTÍCULO 6: Remuneración y coberturas

6.1 Cálculo del tiempo trabajado (Tabla salarial en el Anexo A)

6.1.1 Limpieza, reposición de combustible, limpieza previa y posterior al viaje

El tiempo de limpieza previa/posterior al viaje se incluirá en los paquetes para trabajo ofrecido a postulación y no garantizado. Para los paquetes de postulación, este cálculo se realiza semanalmente. Los paquetes para rutas y trabajos ofrecidos a postulación se diseñan con 25 minutos incluidos para permitir la limpieza previa y posterior al viaje, el repostaje de combustible y la limpieza. Diariamente para los paquetes de ruta, 15 minutos de ese tiempo son específicamente para la inspección previa al viaje obligatoria. Se puede usar otro tiempo según lo considere apropiado el conductor en cualquier día. El tiempo adicional sobre el paquete sólo se pagará si se usó todo el tiempo de la semana.

6.1.2 Trabajo extra y viajes de campo

Los registros de trabajo extra y viajes de campo se mantendrán mediante un reloj registrador o una hoja de registro de horas. Las horas se redondearán durante la semana al cuarto de hora.

Los viajes que no se puedan completar dentro de los paquetes de rutas se asignarán a los empleados con base en las horas disponibles, tomando en cuenta si es que tienen o superarán las cuarenta (40) horas, y la antigüedad. Como un método para lograr este objetivo de adjudicar viajes en función de los principios de antigüedad y horas extras mínimas, el director de Transporte o su designado asignará los viajes de fin de semana el día anterior calculando las horas trabajadas durante la semana en curso. Los viajes que se programen en días no remunerados, o durante las vacaciones de invierno y primavera, se ofrecerán por orden antigüedad, a condición de que el empleado no exceda las cuarenta (40) horas para esa semana laboral. Los viajes que se programen en un día festivo remunerado se ofrecerán por orden de antigüedad.

Los empleados que rechacen un viaje después de aceptarlo por razones distintas a que el viaje les haga exceder las cuarenta (40) para la semana laboral actual, serán tratados como el empleado de menor antigüedad durante los siguientes siete (7) días naturales.

6.1.3 Garantía mínima de trabajo

Los conductores y monitores tendrán garantizado un mínimo de veinticinco horas por semana a través de su paquete de rutas (25). El trabajo del mediodía tendrá una (1) hora garantizada. Los conductores y monitores a quienes se les asignen viajes tendrán garantizado un mínimo de una (1) hora. Las partes acuerdan que a los empleados se les paga por hora. Los conductores y monitores que completen rutas o viajes en menos tiempo que el tiempo garantizado pueden ser asignados y requeridos a continuar trabajando mientras estén dentro del tiempo marcado por el reloj.

En caso de que un viaje se cancele con menos de una hora de antelación a su hora de salida programada, el empleado afectado deberá recibir una (1) hora adicional de pago si el empleado ya está trabajando y en el lugar en el que tiene que pasar a recoger. Si el empleado afectado no está en horario laboral y /o el viaje cancelado cae en fin de semana o día festivo, entonces el empleado afectado deberá recibir un mínimo de (2) horas de pago.

6.1.4 Reuniones / Seguridad / Capacitación

Los empleados recibirán pago a la tarifa normal por asistir a cualquier reunión que sea convocada por el Distrito.

6.1.5 Procedimientos judiciales

Los empleados recibirán pago por el tiempo perdido incurrido mientras testifican en un tribunal de justicia sobre asuntos directamente relacionados con el trabajo del

empleado siempre que no se hayan violado las políticas de la Junta y las leyes estatales y federales.

6.1.6 Horas extras

Todas las horas que excedan las cuarenta (40) horas por semana se considerarán horas extras y se pagarán a una vez y media su tarifa de pago neto por hora normal.

6.1.7 Escalas

Cualquier empleado que deba hacer una escala de treinta (30) minutos o menos entre sus asignaciones será remunerado.

6.1.8 Días feriados/Días libres pagados

Los siguientes días festivos/días libres pagados del año escolar se pagarán a todos los empleados. Las tarifas de pago se calcularán según su paquete diario regular. Los empleados deben trabajar su asignación completa en el último día laborable programado antes de un día feriado pagado o día libre pagado y deben haber trabajado su asignación completa en el primer día laborable programado después de un día feriado o día libre pagado para recibir pago por el día festivo o libre, a menos que sea por funeral. Los empleados recibirán el pago del feriado del 4 de julio en el primer cheque de pago del nuevo año escolar y el pago se basará en el contrato actual del empleado. Debe haber trabajado el año escolar anterior para recibir este día feriado. Todos los empleados con contrato de 12 meses recibirán el pago del 4 de julio el 30 de julio. Se pagará el doble de tiempo a los conductores que trabajen en días festivos, excepto en los días marcados con un asterisco (*). Los días marcados con un (*) se pagarán a tiempo normal. La consideración para la exención del requisito de asistencia antes y después de un feriado por cualquier razón que no sea duelo se realiza caso por caso y puede requerir documentación. Si la Junta Directiva Escolar cambia el calendario de feriados, esos feriados afectados se convertirán en feriados flotantes. El Distrito se reserva el derecho de limitar la cantidad de empleados que se puedan tomar tiempo libre en cualquier mismo día feriado flotante determinado.

Día del Trabajo

Día de la Raza / Cristóbal Colón

Día de Acción de Gracias

Día de Nochebuena

Día de Navidad

Día de Nochevieja (para empleados con contrato de 12 meses)

Día de Año Nuevo

Natalicio de Martin Luther King

Día del Presidente o Natalicio de Lincoln

Día Memorial del Soldado Caído

Día de la Emancipación**

4 de julio

Miércoles antes del Día de Acción de Gracias* (a cambio por el Día de los Veteranos)

Viernes después del Día de Acción de Gracias*

Viernes Santo *

**El Día de la Emancipación (19 de junio) se pagará a aquellos empleados que tienen programado trabajar ese día. Si el Día de la Emancipación cae en un fin de semana o un día no laborable, no es un día festivo pagado y no se proporcionará ningún día libre compensatorio.

6.1.9 Crisis

En caso de que la actividad de la escuela sea cancelada por orden del gobernador, el superintendente de Instrucción Pública o la Asamblea General del Estado, el Distrito otorgará al empleado el pago mínimo por llamada por el tiempo perdido, con un máximo de dos (2) días por año.

6.2 Seguro médico, de cuidado dental y de vida

6.2.1 Seguro médico y de cuidado dental

Para cada empleado que desee participar en el plan, durante la vigencia de este Contrato, la parte de la Junta será del 85% para la cobertura individual y del 70% para la cobertura individual más 1 persona y familiar. Sólo los empleados que trabajen regularmente veinticinco (25) horas a la semana o más y que de otro modo sean admisibles bajo la póliza o plan pueden participar. Las “horas trabajadas regularmente” se determinarán por la cantidad de tiempo que comprende el trabajo a postulación y las rutas adjudicadas treinta (30) días naturales después del inicio de la asistencia de los estudiantes cada año.

6.2.2 Seguro de vida

El Distrito proporcionará una póliza de seguro de vida de $60 mil para cada empleado del Departamento de Transporte.

6.3 Permiso de autobús escolar/Cuotas por licencias CDL y examen médico

6.3.1 Cuotas de renovación de licencia CDL y de renovación de permiso de autobús escolar

La Junta deberá pagar las cuotas anuales del Permiso de Conductor de Autobús Escolar del Estado de Illinois para todos los conductores. El Distrito reembolsará a los conductores por las cuotas para renovar una licencia de conducir comercial, con un máximo de $60.00. El Distrito no reembolsará a ningún conductor con licencia CDL por endosos voluntarios que no sean necesarios para realizar el trabajo dentro del Departamento de Transporte. Si su licencia de CDL caduca porque no la renovó a tiempo, pierde derecho de realizar sus funciones laborales y, por lo tanto, está sujeto a despido. Para su reembolso, los recibos deben presentarse dentro de 30 días posteriores a la finalización del trámite. Un curso de reentrenamiento anual, presentado por la Oficina Regional de Educación, es obligatorio para que el conductor renueve su permiso de autobús escolar. El Distrito pagará la cuota para que el conductor asista al curso de reentrenamiento anual. Los conductores y los conductores-monitores de camionetas (los que son sólo monitores, el mecánico jefe y el mecánico no están obligados a asistir) participarán en dos sesiones de capacitación de dos horas cada una, que la Junta determinará anualmente, y recibirán el pago correspondiente a la tarifa por hora aplicable.

6.3.2 Examen médico anual

Todos los conductores de autobuses escolares y conductores-monitores de camionetas que renueven su permiso de autobús escolar deben someterse a un examen médico cada año escolar y la Junta pagará todos los costos del examen, incluidas las pruebas de consumo de drogas y alcohol, realizadas por un proveedor/instalación del Departamento de Transporte (DOT) certificado médicamente y aprobado por el Distrito antes de la fecha de renovación del permiso de autobús escolar. Esto debe hacerse entre 30 y 60 días antes de la fecha de renovación para renovar su licencia. Cualquier conductor que deba someterse a un examen aleatorio de drogas o alcohol estará dentro de su tiempo de trabajo. El Distrito, a su discreción, puede exigir que cada empleado se someta a un examen de aptitud para el trabajo y que informe los resultados a la Junta. La Junta deberá pagar todos los costos del examen.

Todos los conductores (autobuses escolares y camionetas) son responsables de asegurarse de que su examen físico se realice y los resultados se envíen a las autoridades

del estado antes de la fecha de renovación. Si esto no se hace de acuerdo con la ley estatal y su permiso de autobús escolar vence o es suspendido, estará sujeto a despido. Los conductores de autobuses escolares autorizados son responsables de mantener las credenciales de empleado para conducir para el Distrito Escolar. La remuneración de un empleado no se terminará automáticamente por no renovar su licencia. Si la licencia no queda renovada, el empleado pasará a situación laboral sin goce de sueldo. El Distrito iniciará el proceso de despido tras la notificación de revocación o cancelación por parte del secretario de Estado. Los empleados que regresen al trabajo después de un permiso para ausentarse deberán poseer la licencia de conducir activa correspondiente antes de regresar del permiso para ausentarse. Además, los empleados no estarán obligados a aprobar un examen de aptitud física solicitado por el Distrito hasta que queden autorizados a regresar al trabajo. Obtener cualquier extensión estatal/federal permitida es responsabilidad exclusiva del empleado.

6.4 Permisos de ausencia

6.4.1 Permiso de ausencia por enfermedad

Todos los empleados tienen derecho a doce (12) días libres remunerados por enfermedad al año, calculados proporcionalmente, sin límite alguno, de conformidad con el código escolar. El permiso de ausencia por enfermedad se deberá acumular de año en año con base en el promedio de horas trabajadas por día en los años en que se ganó el día de ausencia. A partir del 1ro. de julio de 2024, a los empleados de año completo se les mantienen los derechos adquiridos de quince (15) días. A medida que esos puestos queden vacantes, los empleados nuevos recibirán 12 días. En caso de que un conductor o supervisor esté ausente por un período prolongado, el Distrito puede requerir un examen médico antes de que el empleado regrese al trabajo. En tal caso, el Distrito será responsable del costo del examen. El empleado recibirá el pago de su oferta en el paquete solamente. Durante el verano, la licencia por enfermedad solo puede ser utilizada por empleados de doce meses.

La licencia por enfermedad pagada por el Distrito no utilizada puede acumularse sin límite máximo. Los empleados que se separen voluntariamente del Distrito, y que tengan al menos 100 días de enfermedad y tengan al menos 55 años al momento de la separación, pueden vender de vuelta días a $75.00 por día con un límite de 100 días ($7500.00). Cualquier incentivo por día de enfermedad se pagará con los incentivos de jubilación (si corresponde) aproximadamente a los 60 días después del último cheque de pago regular del empleado.

Normalmente, los empleados que estén ausentes por enfermedad no tendrán que presentar un comprobante médico sino hasta después del tercer día consecutivo de uso del permiso de ausencia por enfermedad. La gerencia se reserva el derecho de exigir un comprobante médico para el uso de días de enfermedad de cualquier duración si se ha desarrollado un patrón de conducta.

6.4.2 Permiso de ausencia por luto

Se otorgarán tres (3) días de permiso de ausencia por luto por la muerte de un cónyuge, hijo, padre, hermana, hermano, padrastros y hermanastros actuales, familia política, abuela, abuelo, nieto, tía, tío, sobrina, sobrino, pareja de hecho, así como parentesco de sangre o adopción y/o cualquier miembro del hogar familiar. El permiso por duelo se otorgará de acuerdo con la Ley de Permiso por Duelo Familiar. Para los fines de la aplicación de esta Sección, el término “familia política”(suegros) no se aplica a tías, tíos, sobrinas, sobrinos o abuelos.

6.4.3 Permiso de ausencia por motivos personales

Los empleados deberán tendrán permitidos hasta dos (2) días de permiso de ausencia por motivos personales al año. Dicho permiso se concederá sin deducción alguna, siempre que sea de una naturaleza que no pueda realizarse fuera de un día de escuela. Excepto en casos de emergencia, el empleado que solicite el permiso conforme a esta normativa deberá notificar su intención de tomarlo con al menos con dos (2) días de anticipación a la fecha prevista de ausencia. El permiso de ausencia personal no se deberá conceder ni se utilizará en los días inmediatamente anteriores o posteriores a festivos, vacaciones, ni en los primeros cinco (5) o últimos cinco (5) días del año escolar, salvo autorización expresa del Distrito. Asimismo, el Distrito podrá denegar el permiso de ausencia personal cuando, en un día determinado, el número de solicitudes afecte negativamente su capacidad para operar de manera eficiente y eficaz. El permiso de ausencia personal no podrá utilizarse para un segundo empleo, ni para extender vacaciones o días festivos. El permiso de ausencia personal no podrá utilizarse junto con el permiso de ausencia por enfermedad, salvo que el empleado haya agotado sus ausencias por enfermedad. Anualmente, el 30 de junio de cada año escolar o antes, el permiso de ausencia personal que no se haya utilizado se deberá acreditar al permiso de ausencia por enfermedad del empleado.

6.4.4

Vacaciones

Los empleados cuyo contrato sea de 12 meses recibirán veinte (20) días de vacaciones pagadas que se otorgan el 1 de julio de cada año.

6.4.5 Permisos de ausencia

Los empleados deberán tener derecho a permisos de ausencia por escrito sin goce de sueldo por las siguientes razones, y se deberá proporcionar al Sindicato una copia del permiso de ausencia:

- Enfermedad o lesión del empleado, que requiera ausentarse del trabajo.
- Embarazo de la empleada. Doce (12) meses naturales para las empleadas.
- Una empleada con permiso de ausencia por embarazo puede regresar al trabajo antes de la finalización del permiso siempre que el médico tratante la autorice.
- Enfermedad grave, lesión o muerte en la familia directa del empleado.
- Elección o nombramiento para un cargo de funcionario, o como delegado, que represente al sindicato, que requiera permiso temporal o de tiempo completo.
- Servicio militar.
- La Junta de Educación podrá otorgar permisos de ausencia por otros motivos distintos a los establecidos en este Artículo.

Los empleados con noventa (90) días de antigüedad tendrán derecho a treinta (30) días de permiso de ausencia y todos los empleados con seis (6) meses de antigüedad tendrán derecho a un máximo de sesenta (60) días de permiso de ausencia. Todos los demás empleados deberán tener derecho a un máximo de noventa (90) días de permiso de ausencia, pero los permisos otorgados debido a la elección o nombramiento del empleado para un cargo de tiempo completo en el sindicato se extienden hasta el final del trabajo del empleado en dicho cargo. Los empleados tienen derecho al permiso de ausencia descrito en esta Sección sólo una vez cada tres (3) años, contados a partir de la fecha en que termine cualquier anterior permiso de ausencia sin goce de sueldo. Al regresar al trabajo después de una ausencia permitida, el empleado será restituido al puesto que ocupaba anteriormente o a un puesto comparable en cuanto a trabajo y salario. Se debe entregar un formulario de Solicitud de Ausencia completado, al menos dos (2) semanas antes de la fecha anticipada de inicio de la ausencia. Estos formularios están disponibles en la Oficina de transporte.

6.5 Jubilación del Distrito

El empleado se hace cargo de determinar si es admisible para recibir pensión del IMRF (Fondo Municipal de Illinois para la Jubilación) con base en su edad personal y sus años de servicio. Para efectos de la aplicación en el Distrito, el empleado que tenga un mínimo de diez años (10) de servicio en el Distrito, que, además, habrá cumplido 55 años de edad antes del 30 de junio del año en el que tiene intención de jubilarse, y que presente una carta irrevocable ante la Junta

Directiva Escolar, a más tardar el 1ro. de febrero del año de su jubilación, tendrá derecho de tomar una de las siguientes opciones de jubilación:

Opción A. Si se cumplen los requisitos, el empleado tendrá derecho a una suma de 5 mil dólares ($5000.00) que se pagarán entre sesenta (60) y noventa (90) días después de la jubilación.

Opción B. Si se cumplen los requisitos, el empleado puede presentar su intención de jubilarse y optar por recibir un 2% adicional a su salario por hora cada año durante un máximo de 4 años. Este incentivo se suma a cualquier otro aumento al que el empleado pueda tener derecho por antigüedad. En ningún caso el aumento total de los salarios año tras año podrá exceder el 6%. La remuneración total se supervisará anualmente y la gerencia puede necesitar negar a un empleado la capacidad de hacer "trabajo extra" si hacerlo causara que el total de las ganancias el año anterior rebase más del 6% y eso ocasione una multa al Distrito. Sólo se otorgará el 2% retroactivamente por el primer año en que un empleado presente su solicitud. (Por ejemplo, si un empleado desea jubilarse en 2 años, sólo recibiría el aumento correspondiente al año actual y al año siguiente. No recibiría el 2% por los años anteriores a su solicitud).

6.6 Pagos del fondo para jubilación IMRF

La Junta deberá incluir la porción correspondiente a empleado cubierto por IMRF en la cantidad neta de pago al empleado. La porción IMRF del empleado se deberá deducir como deducción de nómina salarial y la Junta deberá remitir estos pagos, según sea requerido, al Fondo Municipal de Illinois para la Jubilación.

6.7 Diferencial SPED (Educación Especial) y Flex

Habrá un aumento de un (1) dólar por hora para todos los conductores y para los conductores-asistentes de camionetas McKinney Vento que transportan a estudiantes de educación especial, así como conductores de viajes, conductores de ruta/viaje y conductores flexibles. Esto se añadirá al salario del conductor una vez que se haya establecido su sueldo base por hora.

ARTÍCULO 7: Asuntos varios

7.1 Hojas de viaje

El Distrito mantendrá una hoja de viaje semanal que estará disponible para el sindicato y /o el delegado previa solicitud. Las hojas de viaje se publicarán fuera de la oficina de despacho y se actualizarán cuando se produzcan cambios.

7.2 Negociación colaborativa

La Junta y la unión sindical seleccionarán no más de cinco (5) representantes negociadores cada uno. Ambas partes seleccionarán un portavoz. Se celebrarán reuniones según sea necesario en

los momentos y lugares acordados por ambas partes. Los participantes podrán convocar a representantes profesionales y especialistas competentes para que consideren el asunto en discusión y hagan sugerencias. Todas las disposiciones legales acordadas tentativamente se deberán plasmar por escrito y se firmarán tan pronto como sea posible después de acordar un contrato total. Cuando la Junta y el sindicato lleguen a un acuerdo sobre todos los asuntos que se estén negociando, los puntos se plasmarán por escrito y se presentarán a los miembros del sindicato y a la Junta de Educación para su ratificación.

7.3 Subcontratación externa

Ningún empleado perderá su trabajo durante la vigencia de este Contrato como resultado de la subcontratación externa. La Junta negociará con el sindicato sobre el impacto en los empleados de cualquier decisión de la Junta de subcontratar el trabajo que actualmente realizan los empleados.

7.4 Prohibición de huelgas

Durante la vigencia de este Contrato y de cualquiera de sus extensiones, ningún empleado cubierto por este Contrato, ni el sindicato, ni ninguna persona que actúe en nombre del sindicato, deberá participar en ninguna huelga, retraso coordinado del trabajo u otra negativa a prestar servicios completos a la Junta, ni en ninguna actividad que pueda interrumpir el funcionamiento del Distrito Escolar. En caso de cualquier violación o violaciones de cualquier disposición de este Artículo por parte de la organización sindical o de sus miembros o representantes, o por cualquier empleado, entonces cualquier empleado que viole estará sujeto a sanción disciplinaria o despido según se determine apropiadamente a criterio exclusivo y unilateral de la Junta. El sindicato, previa notificación de la Junta, deberá ordenar inmediatamente a dichos empleados, tanto verbalmente como por escrito, que reanuden sus operaciones normales de inmediato y que hagan todo lo posible para poner fin a cualquier violación. Durante la vigencia de este contrato, el Distrito no deberá imponer cierres patronales a los empleados miembros de la unidad cubierta por el Contrato.

7.5 Colocación de empleados en la escala salarial

El Distrito deberá preparar una colocación en la escala salarial para los conductores de autobús con un salario inicial (Paso A) de $24.00 y pasos uniformes del 2%. Los conductores de autobús serán ubicados en el paso más cercano según su tarifa por hora en el período 2023-2024.

2024-2025: La tarifa por hora inicial (Paso A) de la colocación en la escala salarial aumentará en un 6% (a $25.44) y los pasos aumentarán en un 2% hacia abajo en la escala. Todos los conductores de autobús avanzarán 1 paso en la escala salarial de 2024-2025 (Anexxo A). Todos los monitores de autobús recibirán un aumento de $1.50 en su tarifa por hora de 2023-2024. La tarifa por hora inicial para los monitores de autobús será de $16.25. Todos los empleados que

no encajen en ninguna de estas categorías recibirán un aumento del 6% en su tarifa por hora de 2023-2024.

2025-2026: Todos los empleados deberán recibir un aumento del 6% en su tarifa por hora de 2024-2025. Las tablas salariales de 2025-2026 se encuentran en el Anexo B. La tarifa por hora inicial para los conductores de autobús será de $26.40. La tarifa por hora inicial para los monitores de autobús será de $16.75.

2026-2027: Todos los empleados recibirán un aumento de ajuste al coste de vida CPI-U (utilizado para determinar los ingresos por impuestos a la propiedad del Distrito) con un mínimo del 2.5% y un máximo del 5%.

2027-2028: Todos los empleados recibirán un aumento de ajuste al coste de vida IPC-U (utilizado para determinar los ingresos por impuestos a la propiedad del Distrito) con un mínimo del 2.5% y un máximo del 5%.

Si alguno de los aumentos anteriores diera como resultado un pago acelerado al fondo de pensiones IMRF, el estipendio se deberá pagar dentro de los 60 días posteriores al último cheque de pago del empleado.

7.6 Remuneración adicional

Todos los empleados de la unidad cubierta por el Contrato deberán ser remunerados de la siguiente manera:

Pago retroactivo completo si el sindicato lo ratifica antes del 15 de enero de 2025.

2024-2025 = Al final del año escolar 2024-2025, todos los miembros de la unidad cubierta por el Contrato empleados hasta el último día escolar (o que se jubilaron en buenas condiciones) recibirán $100.00 por año de servicio al Distrito en puestos de transporte. Todos los contratados durante el año escolar 2024-2025 recibirán $100.00. El pago se realizará el 30 de junio de 2025.

2025-2026 = Los empleados de transporte que fueron contratados antes del inicio del año escolar 2025-2026, y que estén empleados el 1ro. de noviembre de 2025, recibirán $1000.00 (incluidos los que se jubilaron durante este período). Los empleados que fueron contratados entre el inicio del año escolar y el 1ro. de noviembre de 2025 recibirán $100.00. El pago se realizará el 30 de diciembre de 2025.

2026-2027 =Los empleados de transporte que fueron contratados antes del inicio del año escolar 2026-2027 y que estén empleados el 1ro. de noviembre de 2026 recibirán $1100.00 (incluidos los que se jubilaron durante este período). Los empleados que fueron contratados entre el inicio del año escolar y el 1ro. de noviembre de 2026 recibirán $100.00. El pago se realizará el 30 de diciembre de 2026.

2027-2028 =Los empleados de transporte que fueron contratados antes del inicio del año escolar 2027-2028 y que estén empleados el 1ro. de noviembre de 2027 recibirán $1100.00 (incluidos los que se jubilaron durante este período). Los empleados contratados entre el inicio del año escolar y el 1ro. de noviembre de 2027 recibirán $100.00. El pago se realizará el 30 de diciembre.

Para el cálculo de estos pagos, se utilizará la fecha de antigüedad dentro de la unidad cubierta por el Contrato.

7.7 Cláusula de salvedad

Cualquier artículo, sección, disposición, frase o cláusula de este Contrato que se considere ilegal no se considerará inválida, excepto en la medida permitida por la ley. Sin embargo, el resto de este Contrato permanecerá en pleno vigor y efecto durante todo el plazo de este Contrato. En caso de que algún tribunal competente determine que un artículo, sección, disposición, frase o cláusula es inválido y que, posteriormente, ninguna de las partes interponga recurso alguno dentro del plazo correspondiente, las partes se deberán reunirá para discutir la posibilidad de negociar un artículo, sección, disposición, frase o cláusula sucesor del que se considere inválido.

7.8 Duración del Contrato

Este Acuerdo deberá estar vigente desde el 1ro. de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2028 inclusive, y sus términos continuarán vigentes (a menos que se especifique lo contrario) hasta llegar a un acuerdo o punto muerto.

7.9 Seguridad del asistente

Se entiende que el Distrito no exige a sus asistentes que salgan del vehículo para notificar a un padre o tutor que el autobús está intentando dejar a un estudiante. Esta disposición no prohíbe al asistente realizar esta función si decide hacerlo.

ANEXO A: TABLAS SALARIALES PARA 2024-2025

Tarifas del IMRF

	Mecánico en jefe	Mecánico	Asistente de mecánico	Conductor de autobús	Monitor de autobús
Paso A	$27.76	$25.42	$21.08	$25.44	$16.25
Paso B	$28.42	$26.01	$21.57	$25.95	$16.68
Paso C	$29.09	$26.61	$22.06	$26.47	$16.85
Paso D	$29.78	$27.23	$22.56	$27.00	$17.03
Paso E	$30.48	$27.86	$23.08	$27.54	$17.22
Paso F	$31.19	$28.50	$23.62	$28.09	$17.58
Paso G	$31.92	$29.16	$24.18	$28.65	$17.95
Paso H	$32.67	$29.83	$24.76	$29.22	$18.36
Paso I	$33.45	$30.54	$25.35	$29.81	$18.75
Paso J	$34.25	$31.26	$25.95	$30.40	$19.14
Paso K	$35.06	$32.01	$26.56	$31.01	$19.56
Paso L	$35.90	$32.78	$27.18	$31.63	$19.99
Paso M	$36.76	$33.57	$27.82	$32.26	$20.42
Paso N	$37.65	$34.38	$28.47	$32.91	$20.88
Paso O	$38.54	$35.20	$29.14	$33.57	$21.33
Paso P	$39.46	$36.04	$29.82	$34.24	$21.81
Paso Q	$40.40	$36.90	$30.52	$34.92	$22.29
Paso R	$41.37	$37.78	$31.24	$35.62	$22.77
Paso S	$42.36	$38.69	$31.98	$36.33	$23.28
Paso T	$43.36	$39.62	$32.74	$37.06	$23.79

Por favor tome en cuenta que los pasos arriba señalados no corresponden a los años de experiencia con el Distrito.

ANEXO B: TABLAS SALARIALES PARA 2025-2026

Tarifas del IMRF

	Mecánico en jefe	Mecánico	Asistente de mecánico	Conductor de autobús	Monitor de autobús
Paso A	$28.76	$26.35	$21.84	$26.40	$16.75
Paso B	$29.43	$26.95	$22.34	$26.97	$17.23
Paso C	$30.13	$27.57	$22.86	$27.51	$17.68
Paso D	$30.84	$28.21	$23.38	$28.06	$17.86
Paso E	$31.57	$28.86	$23.91	$28.62	$18.05
Paso F	$32.31	$29.53	$24.46	$29.19	$18.25
Paso G	$33.06	$30.21	$25.04	$29.78	$18.63
Paso H	$33.84	$30.91	$25.63	$30.37	$19.03
Paso I	$34.63	$31.62	$26.25	$30.97	$19.46
Paso J	$35.46	$32.37	$26.87	$31.60	$19.88
Paso K	$36.31	$33.14	$27.51	$32.22	$20.29
Paso L	$37.16	$33.93	$28.15	$32.87	$20.73
Paso M	$38.05	$34.75	$28.81	$33.53	$21.19
Paso N	$38.97	$35.58	$29.49	$34.20	$21.65
Paso O	$39.91	$36.44	$30.18	$34.88	$22.13
Paso P	$40.85	$37.31	$30.89	$35.58	$22.61
Paso Q	$41.83	$38.20	$31.61	$36.29	$23.12
Paso R	$42.82	$39.11	$32.35	$37.02	$23.63
Paso S	$43.85	$40.05	$33.11	$37.76	$24.14
Paso T	$44.90	$41.01	$33.90	$38.51	$24.68

Por favor tome en cuenta que los pasos arriba señalados no corresponden a los años de experiencia con el Distrito.

Página de firmas

Por el Distrito

[FIRMAS]

Presidente de la Junta Directiva de Educación

Secretaria de la Junta Directiva de Educación

Superintendente de Escuelas

Por la organización sindical

[FIRMAS]

Secretario Tesorero de la Sección Local 73 del Sindicato Internacional de Empleados de Servicios

Miembros del Comité de Negociaciones de la Organización Sindical

For the District

By: _____
President, Board of Education

By: _____
Secretary, Board of Education

By: _____
Superintendent of Schools

For the Union

By: _____
Union President SEIU, Local 73
Secretary -Treasurer

By: _____
Committee Member

By: _____
Committee Member

By: _____
Committee Member

By: _____
Committee Member

By: _____
Committee Member