

**ACUERDO ENTRE WILLIAM RAINEY
HARPER COLLEGE
Y
HARPER 512 ASSOCIATION, IEA-NEA
2021-2024**

Enero de 2021

VALORES FUNDAMENTALES

RESPETO

Demostramos respeto al interactuar y cuidar a los demás de una manera que agrega dignidad a nosotros mismos, nuestras relaciones y nuestra organización al:

- valorar y celebrar la singularidad de las personas y sus fortalezas;
- expresar aprecio por el tiempo, los esfuerzos y las contribuciones de nuestros colegas;
- alentar múltiples perspectivas.

INTEGRIDAD

Demostramos integridad apoyando un entorno honesto y ético al:

- respetar la confidencialidad y actuar de manera confiable;
- ser responsables de nuestras acciones y cumplir con las políticas y los procedimientos;
- tomar decisiones que sean fiscal y socialmente responsables.

COLABORACIÓN

Demostramos colaboración trabajando interna y externamente hacia objetivos compartidos para crear un resultado más positivo al:

- escuchar activamente, respondiendo a los demás con empatía;
- practicar la comunicación abierta y honesta y compartir información que es esencial para el éxito;
- usar un humor positivo para fomentar un entorno saludable y agradable.

EXCELENCIA

Demostramos excelencia al establecer y perseguir altos estándares de profesionalismo y competencia al:

- brindar un servicio excepcional a todos mientras demostramos orgullo por nuestro trabajo;
- aceptar nuevos desafíos y buscar oportunidades de crecimiento y desarrollo;
- alentar y empoderar a cada uno de nosotros para lograr lo mejor de nosotros.

ÍNDICE

ACUERDO	4
Artículo I. Reconocimiento	4
Artículo II. Deducción de cuotas	4
Artículo III. Sin discriminación	5
Artículo IV. Derechos de la Junta	5
Artículo V. Sin huelgas	7
Artículo VI. Quejas.....	7
Artículo VII. Pago de horas de trabajo, horas extras, guardia activa y guardia.....	8
Artículo VIII. Antigüedad.....	11
Artículo IX. Licencias	13
Artículo X. Vacaciones	14
Artículo XI. Licencia por enfermedad	16
Artículo XII. Días festivos	18
Artículo XIII. Seguro	19
Artículo XIV. Otra licencia remunerada.....	20
Artículo XV. Licencia militar	21
Artículo XVI. Salario.....	22
Artículo XVII. Jubilación	23
Artículo XVIII. Seguridad y salud	23
Artículo XIX. Generalidades.....	24
Artículo XX. Renuncia y acuerdo completo	26
Artículo XXI. Ahorros	27
Artículo XXII. Plazo del acuerdo	28
Apéndice "A": Rangos de tasa salarial	29

ACUERDO

Este Acuerdo se celebra entre el BOARD OF COMMUNITY COLLEGE DISTRICT NO. 512, CONDADO DE COOK, LAKE, KANE Y MCHENRY Y EL ESTADO DE ILLINOIS (en adelante, la "Junta") y HARPER 512 ASSOCIATION, IEA-NEA, (en adelante, el "Sindicato").

Artículo I. Reconocimiento

1.1 La Junta reconoce a Harper 512 Association, IEA-NEA como el representante de negociación colectiva exclusivo para los empleados de tiempo completo y de tiempo parcial en las siguientes clasificaciones: Pintor, Custodio, Ayudante de mantenimiento, Mecánico de equipos, Encargado de mantenimiento de terrenos, Mecánico de mantenimiento, Operador de HVAC, Almacén/Conductor y Mecánico de servicios públicos. Estas clasificaciones no se alterarán arbitrariamente durante el plazo del Acuerdo. Este Acuerdo se aplicará a otras clasificaciones que puedan establecerse dentro del alcance de las tareas ahora e históricamente incluidas en la lista de clasificaciones.

Los supervisores, empleados de gerencia, confidenciales, profesionales, guardias y todos los demás empleados serán excluidos de la unidad de negociación. Tal como se utiliza en el presente, "tiempo parcial" significará un empleado que será empleado regular de menos de cuarenta (40) horas por semana y "temporal" significará un empleado que será empleado regular de menos de noventa (90) días de trabajo continuo. La definición del término "supervisor" será la definida en la Ley de Relaciones Laborales Educativas de Illinois. Tal como se utiliza en adelante, el término "empleado" se limitará a los empleados de esta unidad de negociación. Nada de lo contenido en el presente documento se interpretará como una exclusión de la membresía en el Sindicato por parte de ninguna persona empleada por la Junta.

1.2 Este Acuerdo no se interpretará como que impide que la Junta o cualquier administrador se reúnan con un empleado y lo asesoren con el fin de escuchar sus opiniones y propuestas. Sin embargo, se entiende que el Sindicato es el agente de negociación exclusivo de los empleados en la unidad de negociación descrita en la Sección 1.1. Ningún empleado, ya sea verbalmente o por escrito, celebrará un acuerdo o arreglo que sea contrario a los términos y condiciones de este Acuerdo o que entre en conflicto con ellos.

1.3 El reconocimiento del Sindicato como agente de negociación no pretende ser una garantía, implícita o implícita, de que cualquier trabajo realizado actual o posteriormente por los empleados cubiertos por este Acuerdo continuará siendo realizado por estos empleados o como una garantía de empleo para cualquier empleado.

Artículo II. Dedución de cuotas

2.1 La Junta deducirá las cuotas regulares del Sindicato del pago de cada empleado que haya autorizado por escrito que entren en vigencia a más tardar treinta (30) días calendario después de la recepción de dicha autorización. La Junta transmitirá dichas cuotas no menos de una vez al mes al Secretario-Tesorero del Sindicato o a la persona designada. La autorización de un empleado se considerará revocada al momento de la finalización de la relación laboral, y cualquier revocación de la autorización de conformidad con los términos de la autorización se implementará a más tardar treinta (30) días calendario después de su recepción por parte de la

Junta. Tras la revocación de la autorización, la Junta realizará una deducción final de conformidad con los términos de la autorización.

- 2.2 El Sindicato deberá proporcionar los formularios de autorización de cuotas.
- 2.3 El Sindicato acuerda indemnizar y eximir de responsabilidad a la Universidad, a la Junta Directiva, a sus miembros, agentes y empleados contra cualquier reclamación, demanda, orden o sentencia presentada o emitida en contra de la Universidad como resultado de una acción tomada o no tomada por la Universidad en virtud de las disposiciones de esta Sección.
- 2.4 La Junta acuerda notificar al Sindicato los nombres de los nuevos empleados a más tardar treinta (30) días calendario después de que comience el empleo de dicho empleado.
- 2.5 Una autorización de cuotas puede ser revocada mediante una notificación escrita del miembro del Sindicato al Sindicato. La autorización se considerará automáticamente revocada con la emisión del último cheque de pago del miembro del Sindicato.

El Sindicato será responsable de notificar de inmediato al Departamento de Nómina de la Universidad sobre cualquier miembro individual que solicite la revocación de las cuotas. Al hacerlo, ellos deberán también indemnizar, defender y eximir de responsabilidad a la Junta ante cualquier reclamación, exigencia, demanda, costo, gasto, o cualquier otra forma de responsabilidad, incluidos los honorarios razonables de abogados y los costos que surjan de o se incurran como resultado de cualquier acto realizado o no realizado por la Junta, sus miembros, funcionarios, agentes, empleados, o representantes al cumplir o llevar a cabo las disposiciones del Artículo II, incluido cualquier cargo de que la Junta no haya cumplido con cualquier deber adeudado a sus empleados que surja de cualquier deducción.

Artículo III. Sin discriminación

- 3.1 No habrá discriminación contra ningún empleado por actividades sindicales.
- 3.2 Ningún empleado no introductorio será despedido ni recibirá ninguna otra medida disciplinaria sin justa causa.

Artículo IV. Derechos de la Junta

- 4.1 La Junta, en nombre de los electores del Distrito, retiene y se reserva las responsabilidades finales para la gestión adecuada del Distrito Universitario conferido y adquirido por él en virtud de los Estatutos y la Constitución del Estado de Illinois y los Estados Unidos, incluida la responsabilidad de mantener la gestión ejecutiva y el control administrativo del Distrito Universitario y sus propiedades e instalaciones y las actividades de sus empleados en relación con la realización de los asuntos universitarios.
- 4.2 La Junta conservará el derecho y la autoridad exclusivos para operar y dirigir los asuntos de la Universidad, incluidos, entre otros, todos los derechos y la autoridad ejercidos por la Junta antes de la celebración de este Acuerdo. Sujetos a las demás disposiciones de este Acuerdo, entre los derechos retenidos por la Junta se encuentran los siguientes derechos:

- seleccionar (contratar, ascender, bajar de categoría, transferir y rescindir) las fuerzas de trabajo de acuerdo con los requisitos determinados por la Junta;
- dirigir, planificar y controlar las operaciones;
- determinar las operaciones que se realizarán en la Universidad y por los empleados cubiertos por este Acuerdo;
- introducir nuevos equipos, maquinaria o procesos, y cambiar o eliminar equipos, maquinaria o procesos existentes;
- subcontratar cualquiera o todas las operaciones realizadas por los empleados cubiertos por este Acuerdo, sujeto al procedimiento de quejas;
- despedir, rescindir, dar de baja, aplicar medidas disciplinarias o eximir a los empleados de sus tareas por falta de trabajo u otras causas;
- dirigir y controlar la fuerza laboral;
- establecer normas que rigen el empleo y las condiciones de trabajo, si no son inconsistentes con el Acuerdo;
- determinar el tamaño de la fuerza laboral, incluida la cantidad de empleados asignados a cualquier operación en particular;
- determinar el ritmo de trabajo y los niveles de desempeño laboral, sujeto a las disposiciones de este Acuerdo;
- establecer, cambiar, combinar o abolir las clasificaciones laborales y el contenido laboral de cualquier clasificación;
- determinar la duración de la semana laboral y cuándo se trabajarán las horas extras; delegar la autoridad para ejercer estos derechos a la administración de la Universidad.

Todos los demás derechos de gestión también se reservan expresamente, aunque no se enumeren anteriormente, a menos que estén limitados por los términos específicos y explícitos de alguna otra disposición de este Acuerdo y solo en la medida en que dichos términos específicos y expresos cumplan con la Constitución y las leyes del Estado de Illinois y la Constitución y las leyes de los Estados Unidos. Nada de lo contenido en el presente se interpretará como un rechazo o restricción de los derechos, responsabilidades y autoridad de la Junta conforme a la Ley de Universidades Comunitarias de Illinois o cualquier otra ley o reglamentación nacional, estatal, de condado, de distrito o local en lo que respecta a la educación.

Artículo V. Sin huelgas

- 5.1 Se acuerda que durante el plazo de este Acuerdo, el Sindicato no recomendará, autorizará, participará ni asistirá en una huelga contra la Junta, excepto según lo permitido por la Ley de Relaciones Laborales Educativas de Illinois.
- 5.2 En caso de una disputa laboral que involucre a cualquier otro grupo laboral, la Universidad tomará las medidas adecuadas para garantizar un entorno laboral seguro para los empleados.

Artículo VI. Quejas

- 6.1 A los fines de este Acuerdo, una queja se define como una acusación por parte de un empleado o del Sindicato de que ha habido una violación, declaración falsa o aplicación indebida de los términos de este Acuerdo.

Todos los límites de tiempo consisten en días de trabajo, de lunes a viernes, con la excepción del Cronograma de cierre del campus publicado.

- 6.2 La Junta y el Sindicato reconocen que, por lo general, es más deseable que un empleado y el supervisor resuelvan un problema a través de una comunicación libre e informal. En consecuencia, las partes intentarán resolver informalmente cualquier queja definida en el presente documento. Sin embargo, si el proceso informal no satisface al reclamante, se puede procesar una queja de la siguiente manera:

Paso 1: El empleado o el Sindicato pueden presentar la queja por escrito indicando claramente a todos los reclamantes, el artículo y la sección violados, resumiendo todos los hechos relevantes y el recurso solicitado al supervisor inmediato dentro de los quince (15) días del incidente. El supervisor hará los arreglos necesarios para que se lleve a cabo una reunión dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la queja. El reclamante, el representante del Sindicato si así lo desea el empleado y el supervisor estarán presentes en la reunión. Dentro de los diez (10) días posteriores a la reunión, el reclamante y el Sindicato recibirán la respuesta escrita del supervisor, incluidos los motivos de la decisión. Si el supervisor no responde de manera oportuna, la queja puede avanzar al siguiente paso del procedimiento de queja.

Paso 2: Si la queja no se resuelve en el Paso 1, entonces el reclamante y/o el Sindicato podrán remitir la queja al Director de la Planta física o a su designado oficial dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la respuesta del Paso 1 o dentro de los diez (10) días posteriores a la reunión del Paso 1, lo que ocurra después. El Director de la Planta física acordará con el representante del Sindicato que se lleve a cabo una reunión dentro de los diez (10) días de la apelación. Dentro de los diez (10) días posteriores a la reunión, el Sindicato recibirá la respuesta escrita del Director de la Planta física, incluidos los motivos de la decisión. Si el Director de la Planta física no responde de manera oportuna, la queja puede avanzar al siguiente paso del procedimiento de queja.

Paso 3: Si la queja no se resuelve en el Paso 2, entonces el reclamante y/o el Sindicato podrán remitir la queja al Vicepresidente ejecutivo de finanzas y servicios administrativos o a su designado oficial dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la respuesta del Paso 2 o dentro de los diez (10) días posteriores a la reunión del Paso 2, lo que ocurra después. El Vicepresidente ejecutivo de finanzas y servicios administrativos o su designado oficial deberá coordinar con el representante del Sindicato una reunión dentro de los diez (10) días posteriores a la

recepción de la apelación por parte del Vicepresidente ejecutivo de finanzas y servicios administrativos o la persona que este designe. Dentro de los diez (10) días posteriores a la reunión, el Sindicato recibirá la respuesta por escrito del Vicepresidente ejecutivo de finanzas y servicios administrativos, o de la persona que este designe, incluidas las razones de la decisión. Si el Vicepresidente ejecutivo de finanzas y servicios administrativos o su representante oficial no responden de manera oportuna, la queja puede avanzar al siguiente paso del procedimiento de quejas.

Paso 4 - Arbitraje: Si la queja no se resuelve en el Paso 3 a satisfacción del Sindicato, el Sindicato podrá remitir la queja al arbitraje vinculante notificando al Presidente de la Universidad en un plazo de veinte (20) días a partir de la recepción de la decisión por escrito del Vicepresidente ejecutivo de finanzas y servicios administrativos o de la persona designada por él. El Sindicato solicitará de inmediato a la Asociación Americana de Arbitraje (American Arbitration Association, AAA) un panel de árbitros calificados que sean miembros de la Academia Nacional de Árbitros de los cuales las partes puedan hacer una selección de conformidad con las prácticas de la Asociación Americana de Arbitraje. La selección y notificación de un árbitro y todos los procedimientos de arbitraje deberán cumplir con las normas y reglamentaciones descritas por la AAA. Dichos procedimientos tendrán lugar en la fecha más temprana posible.

La autoridad del árbitro estará estrictamente limitada a si ha habido una violación, mala interpretación o aplicación incorrecta de este Acuerdo. Al hacer su recomendación, el árbitro no realizará adiciones ni ampliará este Acuerdo, y cualquier recurso sugerido, si corresponde, cumplirá con la ley de Illinois. Un árbitro tendrá la autoridad de ordenar la restauración del empleo de un empleado despedido no introductorio solo si está acompañado por un hallazgo de violación de los derechos sustantivos del empleado. En tales casos, el árbitro reducirá cualquier laudo retroactivo por cualquier monto ganado (o que razonablemente podría haber sido ganado) por el empleado durante el período en el que no estaba trabajando y por cualquier compensación por desempleo ganada durante dicho período. Los honorarios y gastos del árbitro serán compartidos equitativamente por la Junta y el Sindicato.

6.3 La Junta reconoce el derecho del representante de quejas del Sindicato a participar en el procesamiento de una queja en cualquier paso del procedimiento de quejas.

Si la asistencia a una reunión de quejas requiere que un empleado o un representante del Sindicato sea liberado de sus tareas habituales, será liberado sin pérdida de pago o beneficios.

Artículo VII. Pago de horas de trabajo, horas extras, guardia activa y guardia

7.1 La semana laboral estándar consistirá en cuarenta (40) horas, sin incluir el período de almuerzo. La Junta se reunirá y consultará con el Sindicato en forma informativa cuando contemple alteraciones en la configuración del cronograma de trabajo diario durante los meses de verano.

7.2 La semana laboral para fines de nómina comenzará al comienzo del primer turno del lunes y finalizará al final del último turno del domingo. La jornada laboral será un período de veinticuatro (24) horas consecutivas que comienza con la hora de inicio del turno del empleado. Los empleados de tiempo completo deberán trabajar a la tarifa regular por hora durante cuarenta (40) horas por semana. Las asignaciones normalmente se realizarán de lunes a viernes, pero si es necesario para las operaciones escolares, los empleados pueden ser asignados para trabajar cualquier otro período de cinco (5) días consecutivos. La semana laboral para la custodia del tercer turno será de domingo a jueves de 11 p. m. a 7:30 a. m. Se producirá un cambio permanente en la asignación de la semana laboral a través del proceso de publicación.

- a. La Universidad proporcionará a un empleado un aviso con 48 horas de anticipación de cualquier cambio de turno que sea de naturaleza temporal y no un evento de Emergencia, cuando sea posible. Cuando hay un cambio prolongado (más de 1 semana) en las horas de un empleado. La universidad y el Sindicato se reunirán para analizar el impacto.

7.3 La prima de horas extras se pagará de la siguiente manera:

- a. Por todas las horas trabajadas que superen las cuarenta (40) horas en una semana laboral, se pagará una vez y media (1 1/2) la tarifa por hora del horario normal del empleado.
- b. Por todas las horas trabajadas el domingo, se pagará el doble de la tarifa por hora del horario normal del empleado, siempre que este subpárrafo no sea aplicable a ningún empleado asignado para trabajar el domingo como parte de su semana laboral normal. Un empleado que no se encuentre en un cronograma normal de semana laboral de lunes a viernes será compensado al doble de la tarifa por hora de tiempo regular del empleado por todas las horas trabajadas el séptimo (7°) día de la semana laboral establecida del empleado.
- c. Por todas las horas trabajadas en días festivos, se pagará dos veces y media (2 1/2) la tarifa por hora del horario normal del empleado.
- d. Los períodos de licencia por enfermedad con goce de sueldo, licencia por motivos personales o licencia sin goce de sueldo no contarán como horas trabajadas en lo que respecta a la aplicación de la prima de horas extras.
- e. Las horas extras de emergencia, según lo autorizado por el Director ejecutivo de gestión de instalaciones o la persona designada, se pagarán a la tarifa de horas extras aplicable y no se incluirán en el cálculo de horas para una semana laboral de cuarenta (40) horas. Todas las horas extras de emergencia se tomarán como horas extras o liberación opcional según lo acordado con el supervisor.

No habrá pirámides de primas de horas extras. Las horas extras no se pagarán más de una vez por las mismas horas trabajadas.

7.4 Todos los empleados que tengan asignado trabajar seis (6) horas o más en un solo día tendrán derecho a un período de almuerzo de no menos de treinta (30) minutos consecutivos. Todos los empleados asignados para trabajar seis (6) horas o más en un solo día tendrán derecho a un descanso de quince (15) minutos en un momento prescrito por la Junta, y todos los empleados asignados para trabajar ocho (8) horas o más en un solo día recibirán dos (2) descansos de quince (15) minutos.

- 7.5 Si un empleado que ha completado su turno regular y ha abandonado las instalaciones de la Universidad es llamado a trabajar en un momento que no sea su turno regular con menos de ocho (8) horas de aviso, se le garantizará el pago de dos (2) horas a las tarifas regulares de horas extras, siempre que esta sección no sea aplicable a un empleado llamado a trabajar inmediatamente antes de su turno regular.
- 7.6 Sin crear ninguna propiedad laboral, los eventos de horas extras programadas se ecualizarán durante el transcurso de seis (6) meses dentro de cada sección de departamento, clasificación de trabajo y turno. El único recurso para cualquier desigualdad en la asignación de horas extras que pueda surgir será la preferencia para futuras asignaciones de horas extras. A los fines de la ecualización, si un empleado es excusado de trabajar horas extras, se registrará que ha trabajado las horas extras de las que fue excusado. Las horas extras trabajadas el lunes por la mañana por un empleado del turno de día para limpiar la nieve no se cargarán como un evento de horas extras a la lista de horas extras. El supervisor correspondiente para cada sección deberá mantener y publicar, al menos mensualmente, el registro de horas extras para todos los empleados de esa sección en los relojes de control de horario principales”.
- 7.7 Un empleado que trabaje en el turno durante el cual los relojes se retrasen o se adelanten recibirá un pago por el total de horas reales trabajadas.
- 7.8 De guardia
- a. A cada empleado de servicios públicos y mantenimiento se le asignará un turno durante la semana laboral de lunes a viernes. Mediante el uso de un cronograma basado en la antigüedad de rotación continua, se implementarán dos cronogramas de guardia, uno para los empleados de servicios públicos y otro para los empleados de mantenimiento. Estos empleados deberán estar de guardia durante un período de siete (7) días desde el final del turno del lunes hasta el comienzo del turno del lunes siguiente.
 - b. Los empleados de guardia deben estar disponibles, listos y preparados para trabajar las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante todo el período de siete (7) días.
 - c. Los empleados de guardia deben presentarse a trabajar con su uniforme de trabajo adecuado dentro de una (1) hora de la llamada telefónica que les notifique el evento de guardia. Se puede permitir tiempo de viaje adicional en casos poco frecuentes que impliquen demoras causadas por condiciones climáticas extremas o circunstancias imprevisibles.
 - d. A los empleados de guardia se les pagará un estipendio semanal de \$140.00 por semana.
 - e. A los empleados de guardia se les pagará de acuerdo con el pago por guardia activa según se define en el Artículo VII del contrato. En días no feriados, esta cantidad es de una vez y media. En días feriados, esta cantidad es de dos veces y media. (Consulte el Artículo VII. Pago por horas de trabajo, horas extras y guardia activa)
- Un empleado de guardia tiene un conflicto de horario personal o no puede trabajar debido a una enfermedad (según se define en el Artículo 13.2) o se requiere un evento de vida inesperado y no programado (como un vehículo

inoperable o una inundación en el hogar) para obtener un reemplazo al tomar conocimiento de la situación. Una vez que se asegura a un empleado de reemplazo, el empleado de guardia debe notificar de inmediato a su supervisor inmediato sobre el cambio. Dichas ocasiones deben ser raras y no constituir un patrón de comportamiento.

f. Creación de una lista de guardias

- i. Si bien se espera que se agregue un nuevo empleado a la rotación de guardia (para la siguiente lista que se desarrolle) a más tardar a los doce (12) meses de su fecha de contratación, un empleado que no esté en período de prueba puede ser colocado en el grupo de guardia de mantenimiento o servicios públicos adecuado dentro de los seis (6) meses de la fecha de contratación a discreción del supervisor. Se crearán listas separadas de servicios públicos y mantenimiento de guardia según antigüedad. Cada vez que se publique la lista, se eliminarán los empleados que hayan abandonado la universidad y se agregarán los empleados que hayan calificado para estar de guardia y se agregarán a las listas que se colocarán en orden de antigüedad.
- ii. 2. Las semanas de guardia no cubiertas debido a emergencias o desvinculaciones de empleados se cubrirán de la siguiente manera:
 - a. Primero, la universidad solicitará voluntarios.
 - b. Si ningún empleado se ofrece como voluntario, la universidad asignará al siguiente empleado elegible para el turno de guardia. Esta asignación puede incluir empleados calificados que no estén en período de prueba y que aún no estén incluidos en la lista de rotación de guardia.
- g. Para la cobertura de fin de semana dentro de servicios públicos, la Universidad utilizará empleados separados para los controles de edificios de cuatro (4) horas de sábado/domingo y el estado de guardia. Los empleados de servicios públicos en estado de guardia pueden ser elegibles para los controles de edificios de cuatro (4) horas los sábados/domingos si la cantidad de empleados de servicios públicos elegibles es menor que nueve (9). Este tiempo extra no puede ser piramidado.
- h. Si hay una pregunta que involucre la seguridad durante un evento de guardia, el empleado de guardia se comunicará con su supervisor inmediato para obtener instrucciones sobre cómo proceder.

Artículo VIII. Antigüedad

- 8.1 El término “antigüedad” se definirá como la duración del servicio continuo de un empleado en la Universidad en años, meses y días desde su fecha más reciente de contratación en la unidad de negociación. La antigüedad relativa de los empleados contratados el mismo día se determinará mediante un giro de la moneda.
- 8.2 Cada empleado nuevo será considerado un empleado introductorio durante sus primeros noventa (90) días de empleo continuo y no recibirá antigüedad durante dicho período. No habrá antigüedad entre los empleados introductorios. Las quejas pueden ser presentadas por empleados introductorios, excepto en relación con su dada de baja o despido o medida disciplinaria. Una vez que un empleado haya completado satisfactoriamente su período introductorio, su fecha de antigüedad

volverá a su última fecha de contratación. El período introductorio no se extenderá excepto en casos individuales por buenas razones que se muestren, y en ningún caso dicha extensión será por más de sesenta (60) días calendario.

8.3 En el caso de una reducción de la fuerza laboral en una clasificación laboral que dure más de cinco (5) días laborales consecutivos, todos los empleados introductorios en el departamento afectado serán despedidos primero. Si se requiere una reducción adicional, los empleados de menor antigüedad en el departamento afectado serán retirados primero de dicha clasificación, siempre que los empleados de mayor antigüedad tengan una habilidad, capacidad, experiencia y aptitud física relativamente iguales para realizar el trabajo que se deberá realizar.

8.4 En el caso de que se desarrolle una vacante laboral permanente en una clasificación, se publicará un aviso de dicha vacante por un período de cinco (5) días hábiles durante el cual los empleados no introductorios podrán solicitarla en línea. Se enviarán copias de la publicación al presidente del Sindicato. En lo que respecta a dichos empleados, en los casos en que la capacidad, habilidad y aptitud física sean relativamente iguales, se deberá considerar principalmente la antigüedad.

Los empleados seleccionados para ocupar vacantes en virtud de esta Sección recibirán un período introductorio de hasta sesenta (60) días. Si ninguno de los solicitantes tiene la experiencia para realizar satisfactoriamente el trabajo involucrado, la universidad puede ofrecer la vacante publicada a un empleado calificado que no haya postulado o contratar a un nuevo empleado calificado para la vacante. Cualquier empleado que acepte un ascenso de conformidad con esta Sección no podrá solicitar ningún otro empleo publicado dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha de transferencia a la nueva clasificación. El solicitante exitoso será transferido a la nueva clasificación tan pronto como sea posible, de acuerdo con las operaciones eficientes.

Si durante un período de un (1) año calendario después del despido de cualquier empleado la Junta determinara emplear a cualquier persona de manera regular en el departamento del empleado afectado, todos los empleados despedidos primero serán recontratados en orden inverso a su despido antes de que se contrate a cualquier persona nueva. Los empleados despedidos conservarán y acumularán antigüedad y servicio continuo durante dicho despido hasta el período máximo de un (1) año calendario. Un empleado retirado que no responda afirmativamente a dicha retirada dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la recepción de dicha notificación de retirada, o en un plazo de siete (7) días calendario desde el envío por correo de la notificación de retiro a la última dirección conocida del empleado, se considerará que ha abandonado toda reclamación a dicho puesto o a cualquier derecho de retiro futuro, siempre y cuando el empleado retirado que responda afirmativamente pueda diferir su regreso al empleo en la Universidad por cinco (5) días calendario adicionales si es empleado de otro modo.

8.5 La antigüedad y la relación de empleo finalizarán cuando un empleado:

- (a) renuncie;
- (b) sea dado de baja;
- (c) esté ausente durante tres (3) días consecutivos sin notificar a la Universidad y proporcionar una excusa satisfactoria a la Universidad por su ausencia;

- (d) se ausente del trabajo por cualquier motivo durante seis (6) meses calendario, excepto si dicha ausencia se debe a una discapacidad compensable incurrida durante el transcurso del empleo, siempre que dicho empleado regrese al trabajo dentro de los treinta (30) días posteriores al pago final de la compensación legal por dicha discapacidad;
- (e) sea despedido y no se presente a trabajar dentro de los tres (3) días después de haber sido retirado por notificación escrita, enviada por correo certificado, a la última dirección conocida del empleado en el expediente de la Universidad;
- (f) no se presente a trabajar al finalizar una licencia autorizada;
- (g) falsifique el motivo de una licencia o una licencia por motivos personales o se determina que está trabajando durante una licencia;
- (h) se jubile.

8.6 Si un empleado es ascendido o transferido a un trabajo fuera de la unidad de negociación durante más de un (1) año y luego es transferido nuevamente a un trabajo dentro de la unidad de negociación, se le acreditará toda la antigüedad antes del ascenso.

Artículo IX. Licencias

9.1 Un empleado regular de tiempo completo tendrá derecho a solicitar una licencia a corto plazo por motivos justificados. La Universidad tendrá en cuenta las circunstancias de cada solicitud y determinará si se otorgará o no la licencia. Una licencia a corto plazo no excederá un período total de diez (10) días hábiles por cada doce (12) meses de empleo continuo, hasta un máximo de treinta (30) días hábiles. La solicitud de licencia y la concesión de dicha licencia se realizarán por escrito. La solicitud de una licencia a corto plazo sin goce de sueldo debe ser aprobada por el supervisor inmediato del empleado, el director de Recursos Humanos y el administrador correspondiente. La licencia será sin goce de sueldo y puede renovarse si se solicita por escrito. La Universidad puede exigir que un empleado se realice un examen físico al regresar de una licencia, así como en otros momentos.

Tomar una licencia a corto plazo sin goce de sueldo no tendrá como resultado la pérdida de antigüedad o la licencia por enfermedad acumulada. La licencia por vacaciones acumuladas se pagará antes del inicio de la licencia. Al regresar al empleo después de una licencia a corto plazo, el empleado, si es posible, será asignado al mismo turno que estaba trabajando antes del inicio de dicha licencia.

9.2 Un empleado regular de tiempo completo tendrá derecho a solicitar una licencia a largo plazo por un período de hasta un (1) año calendario sin goce de sueldo. La solicitud de dicha licencia debe realizarse por escrito. El otorgamiento de dicha licencia quedará a exclusivo criterio de la Junta Directiva. Se debe mostrar una razón buena y suficiente para la solicitud y los casos individuales se decidirán por su propio mérito. La licencia por vacaciones acumuladas se pagará antes del inicio de la licencia.

Mientras se encuentre de licencia, se le permitirá a un empleado participar en los programas de seguro médico, dental y de vida de la universidad, siempre que el empleado realice pagos anticipados a tiempo del costo total adeudado por dicho seguro a la oficina de la universidad designada. Una vez que el empleado indique que desea regresar, se lo reincorporará al mismo puesto y turno en el que trabajaba antes del inicio de dicha licencia, en caso de que haya un puesto disponible. Si no

hay un puesto disponible al finalizar la licencia, se aplicarán las disposiciones del Artículo 8.5 con respecto a la reincorporación.

- 9.3 Un empleado regular de tiempo completo que haya completado dos (2) años de servicio de tiempo completo en la Universidad será elegible para una licencia por paternidad, sin goce de sueldo u otros beneficios, excepto aquellos beneficios específicamente identificados en este Artículo, por hasta un (1) año. El período de la licencia comenzará con la fecha de nacimiento del bebé o incluirá dicha fecha. Esta sección también se aplicará a la adopción de un niño menor de seis (6) años de edad. La licencia por vacaciones acumuladas se pagará antes del inicio de la licencia. Dicha licencia le dará derecho al empleado a la reincorporación, sin pérdida de antigüedad o licencia por enfermedad acumulada, al mismo puesto y turno que estaba trabajando antes del inicio de dicha licencia, en caso de que haya un puesto disponible. Si no hay un puesto disponible al finalizar la licencia, se aplicarán las disposiciones del Artículo 8.5 con respecto a la reincorporación.

Una solicitud de licencia por paternidad normalmente debe presentarse por escrito al Vicepresidente ejecutivo de finanzas y servicios administrativos al menos cuatro (4) meses antes del inicio de la licencia. Si lo desea, el empleado puede continuar con la cobertura de seguro grupal de salud, dental y de vida siempre que el empleado pague el costo total de dicha participación a la universidad al comienzo de cada mes.

- 9.4 Un empleado puede utilizar hasta tres (3) días laborales sin pérdida de pago o deducción de licencia personal para respetar los feriados religiosos reconocidos de su fe si dicho respeto es razonablemente requerido por su fe. La notificación por escrito de la intención de utilizar dicha licencia se dará al menos quince (15) días calendario por adelantado al Director ejecutivo de gestión de instalaciones.
- 9.5 Cualquier licencia en virtud del presente que por sus términos no sea obligatoria quedará a la entera discreción de la Junta Directiva. El otorgamiento o la denegación de dicha licencia no será precedente con respecto a cualquier otra solicitud de dicha licencia, siempre que dicho otorgamiento o denegación no se base en ningún factor considerado discriminatorio en el presente.
- 9.6 Como condición precedente a todas las licencias, cada empleado acepta renunciar a cualquier reclamación de compensación por desempleo durante el período de dicha licencia.
- 9.7 Durante el período en que un empleado sea elegible para recibir beneficios en virtud de la Ley de Licencia Familiar y Médica, los beneficios del seguro grupal de salud, dental, de vida y por muerte accidental y desmembramiento se mantendrán bajo las mismas condiciones que si el empleado estuviera empleado activamente.

Artículo X. Vacaciones

- 10.1 Los empleados regulares, que trabajen 20 horas por semana o más, recibirán la siguiente asignación de licencia por vacaciones:
1. De uno (1) a cinco (5) años de servicio continuo: diez (10) días al año.
 2. A partir del sexto (6°) año de servicio continuo, hasta el décimo (10°) año de servicio continuo: quince (15) días al año.

3. Por cada año adicional de servicio continuo, hay un (1) día adicional de vacaciones por cada año hasta un máximo de veinte (20) días hábiles al año de la siguiente manera:

11 años - 16 días
12 años - 17 días
13 años - 18 días
14 años - 19 días
15 años - 20 días

Por cada día de licencia por vacaciones, un empleado de tiempo completo tendrá derecho a ocho (8) horas de pago a su tarifa de tiempo regular. Por cada día de vacaciones, un empleado regular de tiempo parcial que trabaje 20 horas o más tendrá derecho a la cantidad de horas programadas regularmente el día en que la licencia de vacaciones se utilice a su tarifa de tiempo normal.

Un empleado que no trabaje un horario de lunes a viernes tendrá derecho a un período de vacaciones continuo de una duración no menor que la que tendría a su disposición si trabajara el horario regular de lunes a viernes de otros empleados.

- 10.2 La licencia por vacaciones para empleados regulares de tiempo completo se acumulará por período de pago sobre la base de lo siguiente:

Durante el primer (1°) año hasta la fecha de aniversario del quinto (5°) año de servicio continuo:

3.08 horas por período de pago.

A partir de la fecha de aniversario del sexto (6°) año de empleo continuo hasta la fecha de aniversario del décimo (10°) año de servicio continuo: 4.62 horas por período de pago.

A partir de la fecha del décimo primer (11°) aniversario de servicio continuo, de la siguiente manera:

11 años - 4.93 horas por período de pago
12 años - 5.24 horas por período de pago
13 años - 5.54 horas por período de pago
14 años - 5.85 horas por período de pago
15 años - 6.16 horas por período de pago

Los empleados de tiempo completo que trabajen menos que su horario regular de tiempo completo debido a una licencia sin goce de sueldo, y los empleados de tiempo parcial que trabajen 20 horas por semana o más, acumularán la licencia por vacaciones en la misma proporción que sus horas realmente trabajadas se corresponden con el horario regular de tiempo completo.

- 10.3 La acumulación total de vacaciones no puede exceder los cinco días además del monto ganado para el año del contrato. Cualquier licencia en exceso se perderá el 1 de julio de cada año. Para fines de mantenimiento de registros, la licencia se calculará del 1 de julio al 30 de junio.

- 10.4 Los empleados introductorios acumularán vacaciones durante el período introductorio, pero no se les pagará si no completan su período introductorio.

- 10.5 La licencia por vacaciones solo se puede tomar en la medida en que realmente se obtenga.
- 10.6 Se debe tomar un mínimo de cinco (5) días hábiles consecutivos cada año. Las vacaciones serán escalonadas para asegurar un nivel de personal razonable.
- 10.7 La licencia por vacaciones debe tomarse en incrementos de medio día o más. La licencia por vacaciones se cobrará por medio día o por día completo.
- 10.8 La licencia por vacaciones debe registrarse en el informe de nómina del empleado.
- 10.9 Al finalizar la relación laboral, el tiempo de vacaciones ganado pero no utilizado se pagará a la tarifa de tiempo corrido actual del empleado.
- 10.10 La licencia por vacaciones debe ser aprobada por el supervisor inmediato. El cronograma de licencia por vacaciones para el verano siguiente debe completarse antes del 1 de abril. Las preferencias de tiempo se basarán en la antigüedad si la solicitud de vacaciones se envía antes de que se establezca el cronograma.

Artículo XI. Licencia por enfermedad

- 11.1 Los empleados regulares de tiempo completo o los empleados regulares de tiempo parcial que trabajen medio tiempo o más tienen derecho a una licencia por enfermedad obtenida a razón de un (1) día por mes o 3.69 horas por período de pago.

Los empleados de tiempo completo regular que trabajen menos que su horario regular de tiempo debido a una licencia sin goce de sueldo, y los empleados de tiempo parcial regular que trabajen medio tiempo o más, tienen derecho a licencia por enfermedad en la misma proporción que sus horas realmente trabajadas se corresponden con el horario regular de tiempo completo.

La licencia por enfermedad será acumulativa.
- 11.2 La licencia por enfermedad no puede utilizarse para ningún propósito que no sea enfermedad personal, cuarentena o enfermedad grave/emergencia médica en la familia inmediata. La emergencia médica normalmente incluiría una admisión hospitalaria de emergencia o cuidados críticos de un familiar directo o la enfermedad grave de un hijo joven dependiente. Estas situaciones a corto plazo se limitan a cinco (5) días hábiles. "Familia inmediata" se definirá como: padres, cónyuge o pareja de hecho, hijos (o cualquier hijo que el empleado actúe in loco parentis), hermano, hermana, nietos, abuelos o suegros.

Las citas con los médicos o dentistas deben programarse los sábados o días libres regulares o durante la primera o la última hora del día laboral, si es posible. Un empleado debe recuperar todo el tiempo perdido del trabajo como resultado de citas médicas dentro de la misma semana laboral en forma regular.
- 11.3 Un empleado debe llamar a su supervisor o a la persona designada por este un mínimo de una (1) hora antes del inicio de su turno de trabajo el primer día de enfermedad y todos los días a partir de entonces, a menos que esté en el hospital o convaleciente en su hogar por un período de enfermedad o accidente. En este último caso, deben informar al supervisor correspondiente, ya sea en persona, por teléfono o por carta el primer día de ausencia y cada siete (7°) días calendario a partir de entonces durante la ausencia.

- 11.4 Es posible que se solicite un certificado del médico de un empleado para verificar una enfermedad o para asegurarse de que el empleado se haya recuperado lo suficiente para regresar al trabajo.
- 11.5 La Universidad se reserva el derecho de solicitar el asesoramiento y el consentimiento de un médico de su elección para determinar si una persona puede tener derecho a recibir beneficios.
- Antes de regresar de la licencia por enfermedad de cinco (5) días hábiles o más, el empleado debe ser autorizado por el médico designado de la Universidad. Es responsabilidad del empleado llamar a la oficina de Servicios de salud de la Universidad y solicitar qué registros médicos relevantes serán necesarios para la evaluación por parte del médico designado de la Universidad y solicitar una cita con el médico designado de la Universidad. El empleado no tiene que pagar por el servicio.
- La Universidad se esforzará por obtener una cita para una autorización de regreso al trabajo al día siguiente después de que el empleado llame para dicha cita y haya obtenido los registros médicos necesarios.
- En caso de que un empleado deba esperar más de un día después del día en que llama a la oficina de Servicios de salud para una evaluación de autorización de regreso al trabajo, entonces el empleado recibirá el pago por todo el tiempo perdido del trabajo a partir del quinto día después del día en que llamó a la oficina de Servicios de salud para obtener una autorización para regresar al trabajo y continuar hasta que regrese al trabajo sin reducción de la licencia por enfermedad acumulada, siempre que, sin embargo, que si el médico de la Universidad no autoriza al empleado a regresar al trabajo, entonces todo el tiempo perdido esperando para ver al médico de la Universidad se pagará con la licencia por enfermedad acumulada, si corresponde, o se tratará como una licencia injustificada.
- 11.6 La licencia por enfermedad se puede tomar solo en la medida en que realmente se obtenga.
- 11.7 En el caso de una enfermedad prolongada, el tiempo de vacaciones ganado y los días de licencia por motivos personales no utilizados deben tomarse antes de solicitar una licencia por discapacidad a corto o largo plazo.
- 11.8 A un empleado que llegue al trabajo dos (2) horas después de su horario de inicio normal o que se retire del trabajo dos (2) horas antes de su horario de salida normal debido a una enfermedad se le cobrará la mitad (1/2) de un día de licencia por enfermedad. No se permitirá la licencia por enfermedad de medio (1/2) día el día anterior o posterior a un feriado o vacaciones.
- 11.9 Durante el tiempo en que un empleado esté autorizado a ausentarse del trabajo y se encuentre en estado de pago completo, todos los beneficios adicionales continuarán acumulándose y estarán en plena vigencia.
- 11.10 El ausentismo excesivo, definido como cualquier patrón de ocurrencia de ausencias no documentadas, puede dar lugar a medidas disciplinarias. La ausencia indocumentada se define como una licencia con o sin goce de sueldo que no sea una ausencia médicamente documentada.
- 11.11 Ciclo de acumulación de licencia
- Durante cualquier período de pago, los empleados acumulan vacaciones y licencia por enfermedad en función de su antigüedad en Harper College. El recibo de pago

de un empleado (entregado dos semanas atrasadas del período de pago trabajado) refleja el saldo de cualquier tiempo acumulado antes del período de pago, el tiempo acumulado durante el período de pago y cualquier tiempo tomado durante el período de pago. Si fuera necesario, un empleado puede tomarse licencia por enfermedad o vacaciones durante el período de pago en el que se acumule.

Ejemplo: Asumir un saldo de vacaciones anterior de 10 horas; acumular 6 horas por período de pago

Período de pago: Del 27 de septiembre al 10 de octubre (2 semanas)
Fecha de pago: 23 de octubre
Horas trabajadas: 72 horas
Vacaciones tomadas: 8 horas
Saldo de vacaciones: 8 horas (10 acumuladas + 6 ganadas - 8 tomadas)

Período de pago: Del 11 al 25 de octubre
Fecha de pago: 6 de noviembre
Horas trabajadas: 68 horas
Vacaciones tomadas: 12 horas
Saldo de vacaciones: 2 horas (8 acumuladas + 6 ganadas - 12 tomadas)

Período de pago: Del 26 de octubre al 8 de noviembre
Fecha de pago: 20 de noviembre
Horas trabajadas: 72 horas
Vacaciones tomadas: 8 horas
Saldo de vacaciones: 0 horas (2 acumuladas + 6 ganadas - 8 tomadas)

Artículo XII. Días festivos

- 12.1 A cada empleado se le otorgarán los siguientes feriados con goce de sueldo.
1. Año Nuevo (1 de enero)
 2. Cumpleaños de Martin Luther King (tercer lunes de enero)
 3. Cumpleaños de Lincoln (como se observa en el calendario de la Universidad)
 4. Día de la lectura (generalmente cae el viernes antes de Pascua)
 5. Día de los Caídos
 6. Día Nacional de la Libertad de Juneteenth (según se observa en el calendario universitario)
 7. Día de la Independencia (4 de julio)
 8. Día del Trabajo (primer lunes de septiembre)
 9. Día de la Raza (para usar durante las vacaciones de invierno)
 10. Día de Elecciones generales (8 de noviembre de 2022: este requisito de feriado se cancelará el 1/1/2023 y es relevante para el año escolar 2022-2023 únicamente).
 11. Día del Veterano (para usar durante las vacaciones de invierno)
 12. Día antes del Día de Acción de Gracias

13. Día de Acción de Gracias (cuarto jueves de noviembre)
 14. Día después del Día de Acción de Gracias
 15. 24 de diciembre
 16. 25 de diciembre
 17. Víspera de Año Nuevo (31 de diciembre)
- 12.2 Un feriado que cae un sábado normalmente se observará el día de trabajo anterior. En caso de que caiga un domingo, el feriado normalmente se celebrará el siguiente día laboral. La Junta se reunirá y consultará con el Sindicato en forma informativa cuando contemple alteraciones en este procedimiento para situaciones específicas.
- 12.3 Un feriado remunerado que se produzca durante las vacaciones programadas de un empleado no se cargará a la licencia por vacaciones.
- 12.4 Para ser elegible para el pago de feriados, un empleado, a menos que esté justificado, debe trabajar todas las horas programadas en el día laboral programado inmediatamente antes del feriado y el día laboral programado inmediatamente después del feriado.
- 12.5 Un día feriado remunerado que ocurra en un día en que un empleado de tiempo completo elegible no tenga programado trabajar normalmente tendrá permitido un día compensatorio para ser utilizado a más tardar al final del año de contrato posterior a dicho día feriado, en un momento que sea mutuamente aceptable para el empleado y su supervisor.
- 12.6 Todos los empleados de tiempo completo recibirán los mismos días libres adicionales con goce de sueldo entre el 24 de diciembre y el día de Año Nuevo, si los hubiera, al igual que la mayoría de los empleados clasificados.

Artículo XIII. Seguro

- 13.1 La Junta proporcionará un seguro de vida a plazo grupal equivalente a dos (2) veces el salario anual, redondeado a los siguientes \$1,000 por cada empleado elegible, pero que no exceda los \$100,000.
- 13.2 La Junta proporcionará un seguro de muerte accidental y desmembramiento equivalente a dos (2) veces el salario anual, redondeado a los siguientes \$1,000 por cada empleado elegible, pero que no exceda los \$100,000.
- 13.3 A partir del 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2022, la Junta aportará los siguientes porcentajes a los planes nombrados:
- 1) PPO Wellness Plan = 75%
 - 2) HMO Illinois = 82 %
 - 3) HMO Blue Advantage = 84 %
 - 4) BC/BS HDHC = 80 %

Los aumentos futuros en la contribución de la Junta para la cobertura de seguro médico PPO o HMO se basarán en el aumento de la prima de la cobertura HMO. La Junta asumirá el ochenta por ciento (80%) del aumento de la prima HMO y el empleado asumirá el resto del aumento de la prima, según el plan de su elección.

En caso de que la contribución de la prima requerida por un empleado exceda el veinte por ciento (20%) del costo de la prima para la cobertura de seguro médico

seleccionada por el empleado, la contribución de la prima del empleado se limitará al veinte por ciento (20%) del costo de la prima.

Los cambios futuros durante el plazo de este Acuerdo a la cobertura de seguro PPO o HMO se realizarán de conformidad con el Artículo 12.7 de este Acuerdo.

13.4 La Junta deberá pagar la prima del seguro dental por cada empleado elegible.

13.5 La Junta deberá pagar la prima necesaria para proporcionar un beneficio por discapacidad mensual del sesenta por ciento (60%) del salario, que no debe exceder los \$4,500 por mes para el seguro por discapacidad a corto y largo plazo para los empleados elegibles.

13.6 La Junta continuará realizando una contribución de primas para el empleado para el seguro de salud/médico principal y el seguro dental mientras el empleado recibe el seguro por discapacidad a corto plazo en virtud de este Artículo.

La Junta pagará la cobertura del empleado y de sus dependientes, mientras el empleado se encuentre con discapacidad a corto plazo, en la misma proporción que si el empleado estuviera trabajando activamente. El empleado seguirá siendo responsable de pagar su parte del seguro del empleado y de sus dependientes a Harper College.

13.7 El seguro de salud/médico principal y dental no será menos integral que el que prevaleció durante el año del plan 2006, siempre que dicha cobertura pueda alterarse durante el proceso de negociación y/o después de una evaluación de la cobertura por parte de un comité compuesto por grupos de empleados reconocidos o establecidos en la Universidad. El Sindicato puede designar a un empleado para que represente al Sindicato como enlace con el comité. Si las reglas o los procedimientos del comité de seguros lo permiten, el enlace será un miembro con derecho a voto del comité.

13.8 Tal como se utiliza en este Artículo (Artículo XII), el término "Año del plan" significará los 12 meses calendario que comienzan el 1 de enero.

13.9 Los empleados que se lesionen en la Universidad durante el horario de trabajo deben informar el accidente de inmediato a su supervisor.

Los empleados recibirán el pago completo por la ausencia laboral que surja de una lesión sufrida durante el transcurso del empleo sin deducción de la licencia por enfermedad acumulada, durante los primeros treinta (30) días de dicha ausencia. El monto pagado por la Universidad será la diferencia entre las sumas pagadas al empleado en virtud del Plan de Protección de Ingresos Universitarios, los beneficios del Sistema de Jubilación de las Universidades Estatales o los pagos por discapacidad de la Compensación de Trabajadores y el salario completo del empleado.

13.10 La Junta deberá poner a disposición de los empleados elegibles un programa de reducción salarial según la Sección 125 del IRS para las primas de seguro y los gastos de atención médica y de dependientes no reembolsables elegibles. El reembolso máximo por gastos médicos no reembolsables será de dos mil quinientos dólares (\$2,500) y el reembolso máximo por cuidado de dependientes no reembolsado será de cinco mil dólares (\$5,000).

Artículo XIV. Otra licencia remunerada

14.1 Los empleados regulares de tiempo completo serán elegibles para tres (3) días no acumulativos de licencia por asuntos personales para ser utilizados cada año de contrato para ocasiones especiales cuando no puedan asistir a asuntos personales en su propio tiempo.

A los empleados que deseen ser excusados para una licencia por motivos personales no se les permitirá la licencia durante el período introductorio del nuevo empleado o durante las últimas dos (2) semanas de empleo, o el día anterior o posterior a un día feriado, vacaciones o licencia por enfermedad, excepto en una emergencia, la cual se explicará y/o documentará en su totalidad lo antes posible.

Cualquiera de los tres (3) días hábiles personales que no se utilicen cada año se agregarán a la licencia por enfermedad acumulada del empleado.

14.2 Se puede otorgar una licencia por duelo con goce de sueldo de hasta cinco (5) días consecutivos en caso del fallecimiento de un:

- Cónyuge o pareja de hecho
- Hijo(a) (o cualquier hijo(a) que el empleado esté actuando in loco parentis)
- Padre/madre, padrastro/madrastra, padre/madre adoptivo o padre/madre de crianza.
- Hermano(a)

Se puede otorgar una licencia por duelo con goce de sueldo de hasta tres (3) días consecutivos en caso del fallecimiento de un:

- Tía y tío
- Sobrino y sobrina
- Nieto(a)
- Abuelo(a)
- Suegro(a), yerno, nuera, cuñado, cuñada

Esta licencia tiene el propósito de asistir al funeral, lo que incluye eventos relacionados como el velorio o la visita. La Universidad puede solicitar una prueba de fallecimiento. En caso de que se necesite tiempo adicional más allá de la licencia por duelo asignada, el empleado puede usar días personales y/o días de vacaciones (en ese orden) para extender la ausencia. Los días personales y de vacaciones solo pueden usarse en la medida en que se hayan acumulado.

14.3 Un empleado llamado para prestar servicio de jurado, o que ha sido citado como testigo, puede recibir una licencia especial para cumplir con este deber. La Universidad compensará al empleado que deba desempeñarse como jurado, o que haya sido citado como testigo en un procedimiento en el que el empleado no tenga una participación financiera, la cantidad de pago que hubiera recibido de la Universidad por todas las horas de tiempo corrido perdidas del trabajo durante dicho período de licencia. El reembolso recibido por los gastos de bolsillo durante el servicio de jurado no se considerará como pago. El empleado deberá presentar una prueba de dicho servicio.

Artículo XV. Licencia militar

15.1 Un empleado que sea miembro de una unidad de la Reserva de las Fuerzas Armadas o de la Guardia Nacional, cuando obligatoriamente se le convoque a un campamento de verano, recibirá una licencia de hasta quince días calendario para cumplir con dicho deber. Si la unidad es convocada para tareas especiales, se

otorgarán hasta treinta días calendario de licencia. La Universidad compensará al empleado por la diferencia entre el pago que recibe por dichos servicios y el monto de pago que hubiera recibido de la Universidad por todas las horas perdidas en las semanas laborales estándar del empleado durante dicho período de licencia.

Artículo XVI. Salario

16.1 Los aumentos de la tasa salarial base para cada año del acuerdo son los siguientes:

- Año 1: 2021 a 2022 = 5.0%
- Año 2: 2022 a 2023 = 3.0%
- Año 3: 2023 a 2024 = 3.0%

16.2 El salario inicial por hora será:

<u>NIVEL</u>	<u>2021-2022</u>	<u>2022-2023</u>	<u>2023-2024</u>
1 Custodio 1 y 2	\$15.17	\$15.40	\$15.63
2 Configuración Almacén/Conductor	\$15.79	\$16.03	\$16.27
3 Pintor Ayudante de mantenimiento Encargado de mantenimiento de terrenos	\$16.75	\$17.00	\$17.26
4 Mecánico de Mantenimiento Mecánico de Equipos	\$26.92	\$27.32	\$27.73
5 Mecánico de HVAC	\$30.96	\$31.42	\$31.89

16.3 El diferencial de turnos será de:

- Segundo turno \$0.40 por hora
- Tercer turno \$0.95 por hora

16.4 A solicitud de la Universidad, la Universidad y el Sindicato pueden aprobar conjuntamente una recomendación para proporcionar una compensación financiera adicional a un empleado en reconocimiento de un servicio sobresaliente o por habilidades sustancialmente avanzadas.

16.5 La Junta proporcionará, al comienzo de cada año contractual o al momento de la contratación, a cada empleado un mínimo de tres (3) uniformes de reemplazo que deben usarse durante el horario de trabajo. Un empleado que finaliza su relación laboral devolverá todos los uniformes a la Universidad. La Universidad entregará prendas externas a los empleados según las expectativas del trabajo. Si la universidad emite prendas externas, deben usarse exclusivamente. La medición y el pedido de uniformes se llevarán a cabo al momento de la contratación y anualmente, excepto durante los años en los que el contrato aún no se haya acordado. Al solicitar uniformes, los empleados tendrán la opción de hacer un intercambio de uniformes

adecuado según la temporada. Para todos los miembros, las sudaderas futuras tendrán “Harper 512” en la manga. Todos los empleados de mantenimiento recibirán ropa de abrigo adecuada para la remoción de nieve. (Se puede usar ropa de abrigo con temática de Harper (por ejemplo: sudaderas, cortavientos), comprada por el empleado, que cumpla con todos los requisitos de seguridad además del uniforme universitario).

- 16.6 La Junta proporcionará una asignación de calzado de \$55 para los custodios y de \$110 para todos los demás miembros del sindicato. Esta asignación aumentará anualmente por CPI-U durante la duración del contrato (ciclo de julio a junio).
- 16.7 Un empleado designado para desempeñarse como capataz interino o asignado temporalmente a una clasificación de trabajo que normalmente se paga a una tasa de pago más alta que el puesto regular del empleado, por un período de no menos de un (1) día de trabajo y no más de ciento ochenta (180) días calendario consecutivos, será compensados por dicho servicio a un ciento nueve por ciento (109%) de su salario por hora de horario regular. El máximo de ciento ochenta (180) días puede extenderse después de un análisis con el Sindicato.
- 16.8 Todos los salarios se pagarán quincenalmente, es decir, una vez cada dos (2) semanas. La Junta acuerda reunirse con el Sindicato para analizar cualquier alteración del cronograma del período de pago quincenal.

Artículo XVII. Jubilación

- 17.1 Un empleado que se jubile de la Universidad y esté recibiendo beneficios de jubilación del Sistema de Jubilación de las Universidades Estatales será elegible para inscribirlo a él, a su cónyuge y a sus hijos dependientes de veinticuatro (24) años de edad o menos en las ofertas de crédito y en el programa INZONE, sujeto a dichas normas y reglamentaciones razonables relacionadas con la exención de matrícula. El monto de la matrícula exenta por clase para las ofertas para continuar la educación para el jubilado será del 100% de la exención. La participación de los hijos dependientes en cualquier programa INZONE de verano será elegible para una exención de matrícula del ochenta por ciento (80%) durante este acuerdo.
- 17.2 Un empleado que se jubile en virtud del Sistema de Jubilación de las Universidades Estatales puede cambiar al programa de seguro médico grupal proporcionado a través de Central Management Services.

Artículo XVIII. Seguridad y salud

- 18.1 La Universidad continuará tomando las medidas razonables para la seguridad y la salud de sus empleados en la Universidad durante las horas de su empleo.
- 18.2 De acuerdo con la política de la Junta Directiva, los empleados nuevos deberán someterse a un examen físico antes de comenzar a trabajar.
- Los empleados nuevos recibirán un reembolso por dicho examen de acuerdo con la política de la Junta vigente en ese momento. La Universidad puede solicitar un examen médico en cualquier momento durante el empleo, a su cargo.
- 18.3 En los casos en que los empleados deban participar en operaciones de emergencia, la Universidad intentará notificar adecuadamente a los empleados involucrados, de acuerdo con las necesidades operativas.

El Presidente o la persona designada se reserva el derecho de cerrar el campus para los estudiantes o empleados durante un evento de emergencia, pero de mantenerlo abierto para los fines de llevar a cabo las actividades comerciales requeridas. Un empleado que deba continuar trabajando o presentarse a trabajar durante el período en que el campus esté oficialmente cerrado debido al evento de emergencia recibirá un pago adicional de la mitad (1/2) de su tarifa de pago por hora de horario regular (junto con su tarifa de pago por hora de horario regular) por las primeras ocho (8) horas trabajadas durante el cierre hasta un máximo de ocho (8) horas. Un empleado en estado de horas extras no será elegible para esta tarifa de pago adicional. Las horas trabajadas que superen las ocho (8) horas se pagarán a la tarifa de horas extra correspondiente.

Si se requiere que un empleado se presente a trabajar durante un cierre de emergencia del campus, y ese empleado no puede presentarse a trabajar, entonces puede ser necesario cobrar la ausencia del empleado para que se retire sin goce de sueldo únicamente a criterio de la Universidad.

Si el Presidente o la persona designada autorizan a los empleados a retirarse del trabajo antes de tiempo debido a un evento existente o anticipado, el tiempo perdido no se cobrará a la licencia ganada.

Si la universidad permanece abierta o vuelve a abrir para los empleados y un empleado no puede presentarse a trabajar debido al evento de emergencia, el empleado debe notificar de inmediato a su supervisor y tendrá la opción de usar un día de vacaciones o se le cobrará la licencia sin goce de sueldo.

- 18.4 La Junta reconoce que es apropiado que si los custodios son asignados a quitar nieve, por lo general, serán relevados de sus obligaciones regulares.
- 18.5 Al menos dos empleados serán designados por el Sindicato a cualquier comité creado por el grupo de trabajo de seguridad de Gestión compartida de instalaciones para abordar los problemas de seguridad de Gestión de instalaciones.
- 18.6 La Junta proporcionará a cada empleado el equipo de seguridad adecuado cuando realice tareas en las que sea razonablemente necesario, incluidas mascarillas, gafas de seguridad y equipo de inhalación.

Artículo XIX. Generalidades

- 19.1 El Sindicato tendrá acceso a un tablero de anuncios, en los cuartos de ventilación correspondientes o cerca de los relojes registradores, convenientemente ubicado para la publicación de avisos de reuniones y otra información de interés para sus miembros. Dichos materiales se identificarán con el nombre del Sindicato y deberán estar firmados por un funcionario correspondiente. Dichos materiales no serán despectivos para ninguna persona asociada con la Universidad y no incluirán artículos que sean principalmente respaldos de candidatos para cargos políticos (salvo para cargos del Sindicato).
- 19.2 Cada empleado tendrá acceso para inspeccionar su expediente de personal y sus registros de conformidad con la ley y las políticas y reglamentaciones de la Junta que rigen dicha inspección, siempre que dicha inspección tenga lugar durante el horario laboral normal en presencia de un empleado designado por la Junta y que nada se elimine de forma permanente de ningún registro o archivo sin la aprobación del Director de Recursos Humanos.

- 19.3 Es posible que los empleados deban asistir a sesiones de capacitación de vez en cuando para obtener más información sobre su trabajo o debido a nuevas reglamentaciones federales, estatales o locales. Dichas sesiones de capacitación se llevarán a cabo con tiempo remunerado o se compensarán si se realizan después del horario de trabajo habitual. Si se requiere una nueva licencia, la Universidad reembolsará al empleado la nueva licencia y cualquier gasto de renovación asociado con la licencia requerida continua. La Universidad será la única quien determine la licencia requerida.
- 19.4 Los empleados no deberán iniciar, supervisar, participar, ni tener autoridad sobre un beneficio directo, como un empleo inicial, despido, contratación, ascenso, transferencia, ajustes salariales o licencias de un familiar directo, según se define en 13.2.
- Ninguna persona será transferida o ascendida si se produce una relación como se mencionó anteriormente. Esta política se aplicará de manera no discriminatoria.
- 19.5 El Sindicato podrá celebrar una reunión por trimestre. Las reservas deben realizarse con el Organizador de eventos sénior, y se aplicarán los cargos habituales de las instalaciones. Se pueden realizar reuniones especiales en el campus con el acuerdo previo del Director ejecutivo de Gestión de instalaciones o la persona designada.
- En el caso de que la Asociación desee enviar representantes a conferencias locales, estatales o nacionales, o a otros asuntos pertinentes a los asuntos de la Asociación, estos representantes serán excusados sin goce de sueldo por hasta diez (10) días hábiles.
- La Junta deberá proporcionar a la Asociación un archivador que cierre con llave.
- 19.6 La Junta deberá asignar al menos dos (2) mecánicos para que trabajen horas extras cuando el supervisor determine que esto es necesario para la seguridad.
- Mediante una solicitud por escrito del empleado, la Junta deberá proporcionar una revisión de la descripción y especificación del trabajo del empleado, cuya revisión se solicitará con una frecuencia no mayor a una vez cada veinticuatro (24) meses calendario. Dicha revisión deberá realizarse con un administrador apropiado tan pronto como sea posible. La Junta no estará obligada a cumplir con dicha solicitud.
- 19.7 Con el fin de mantener las comunicaciones entre la mano de obra y la gerencia, y para discutir y tratar de resolver de manera cooperativa problemas de interés mutuo, la Junta convocará a un comité que incluirá a empleados de los cuales el Presidente del Sindicato designará al menos la mitad (1/2).
- El comité se reunirá en un momento acordado con todos sus miembros, pero con una frecuencia no menor a dos veces al año. El comité será presidido alternativamente por alguien designado por la Junta y por el Sindicato. Cualquier miembro del comité puede incluir un punto en la agenda al presentarlo al Presidente al menos cinco (5) días hábiles antes de la reunión programada. Las recomendaciones del comité se transmitirán al administrador de la Universidad correspondiente. El comité no tendrá jurisdicción y no se comprometerá a resolver o considerar ninguna queja pendiente de conformidad con este Acuerdo, ni ningún elemento negociado por las partes.
- 19.8 La Junta renunciará a los cargos de matrícula (pero no incluirá ninguna otra tarifa, gasto o cargo) para cada empleado, cónyuge del empleado o hijos dependientes de 24 años o menos que se inscriban en un curso de crédito y a INZONE en la

Universidad, todos sujetos a dichas normas y reglamentaciones razonables con respecto a la renuncia de matrícula. El monto de la matrícula exenta por clase para las ofertas para continuar la educación para el empleado será del 100% de la exención. La participación de los hijos dependientes en cualquier programa INZONE de verano será elegible para una exención de matrícula del ochenta por ciento (80%) durante este acuerdo.

19.9 Para garantizar la equidad, la Universidad alienta y apoya a los empleados de la Asociación para que participen en el proceso de Gestión compartida en el que los empleados de la Asociación reciben representación. Por lo tanto, la Asociación y la Universidad trabajarán en conjunto, de modo que los empleados de la Asociación seleccionados para dicha membresía del comité tengan la oportunidad de asistir, cuando los requisitos operativos lo permitan, sin pérdida de pago ni tener que recuperar tiempo. Se requiere una notificación previa de supervisión para la asistencia dos días hábiles antes de la reunión. Se aceptará la notificación como citas de calendario agregadas a los calendarios de los empleados por los presidentes del comité. Estos calendarios se comparten con los supervisores a través de Outlook.

19.10 El trabajo del curso de desarrollo profesional, que no sea el proporcionado por el programa de exención de matrícula de Harper, se reembolsará a un máximo de mil dólares (\$1,000) por año fiscal solo para cursos relacionados u orientados al trabajo. En ciertos casos, este beneficio puede utilizarse, con la aprobación previa del supervisor correspondiente, para pagar las cuotas de membresía y los gastos incidentales relacionados con organizaciones profesionales, suscripciones a revistas profesionales, libros o publicaciones periódicas, cargos de cursos y seminarios, talleres u otros cursos no tradicionales realizados durante las horas de trabajo pagadas normales. Si un empleado es contratado a mitad de año, el monto de beneficio máximo actual se prorrateará en consecuencia.

Los empleados de la Asociación que deseen realizar cursos, talleres o seminarios que beneficiarían al empleado y a la Universidad al realizar su trabajo deberán solicitar la aprobación para la actividad al supervisor inmediato y al Director ejecutivo de Gestión de instalaciones. Dichas solicitudes serán consideradas seriamente.

19.11 La Junta distribuirá la carga de trabajo de la manera más equitativa posible entre los empleados, de modo que no se impongan dificultades excesivas a ningún empleado.

19.12 Para fines de seguridad y protección, la Universidad emplea el uso de monitoreo electrónico de seguridad por video en las áreas públicas de la Universidad.

Los dispositivos de seguridad de video electrónicos no se utilizarán en las siguientes áreas: vestidores, camarines, baños, salas de descanso designadas u otras áreas prohibidas por ley.

La vigilancia a través del uso de cámaras ocultas puede realizarse solo si existe una sospecha razonable de una violación continua de una política o acción penal y será ejecutada por el Departamento de Policía de la Universidad.

Artículo XX. Renuncia y acuerdo completo

20.1 Artículo 20.1 Las partes reconocen que durante las negociaciones que dieron lugar a este Acuerdo, cada una tenía el derecho y la oportunidad ilimitados de hacer exigencias y propuestas con respecto a cualquier asunto o tema no removido por ley del área de negociación colectiva, y que los entendimientos y acuerdos llegados por

las partes después del ejercicio de ese derecho y oportunidad se establecen en este Acuerdo. Sin embargo, siempre que la Junta negocie con el Sindicato los salarios, las horas y otros términos y condiciones de empleo, que incluyen, entre otros, aquellos relacionados con la posible necesidad futura de la Universidad de establecer una semana laboral normal que puede incluir turnos los sábados y/o domingos.

Artículo XXI. Ahorros

- 21.1 Si la autoridad legislativa o judicial correspondiente declara posteriormente que alguna disposición de este Acuerdo es ilegal, inexigible o no cumple con los estatutos u ordenanzas aplicables, todas las demás disposiciones de este Acuerdo permanecerán en pleno vigor y efecto durante la vigencia de este Acuerdo.

Artículo XXII. Plazo del acuerdo

22.1 Este Acuerdo entrará en vigencia el 1 de julio de 2021 o según se identifique de otro modo en los artículos específicos y continuará vigente hasta la medianoche del 30 de junio de 2024.

Acordado, firmado y celebrado a los 19 días del mes de enero de 2022.

HARPER 512 ASSOCIATION IEA-NEA

Representante de la Unidad de Negociación:

[firma]

Albert Cannestra, presidente

JUNTA DIRECTIVA

[firma]

Pat Stack, presidente

[firma]

Nancy Robb, secretaria

Apéndice A

De forma única y sin precedente, los empleados con nueve o más años de servicio al 30 de junio de 2021 recibirán un aumento de \$0.50 por hora en su salario base en el primer año del contrato.

De forma única y sin precedente, todos los mecánicos de HVAC con menos de nueve años de servicio recibirán un ajuste de incremento único y no precedente de \$0.50 por hora a su salario base solo en el año uno.

De forma única y sin precedente, los miembros del sindicato contratados a partir del 19 de enero de 2022 recibirán un estipendio de \$1,000 en el cheque de pago final en junio de 2022. Este estipendio no aumenta el salario básico de los empleados y no se pagará si el empleado se desvincula de la Universidad por cualquier motivo antes del pago del estipendio.

De forma única y sin precedente, los miembros del Sindicato que comiencen a trabajar desde el 20 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022 son elegibles para recibir un estipendio de contratación de \$1,000 un año después de la fecha de contratación. Este estipendio no aumenta el salario básico de los empleados y no se pagará si el empleado se desvincula de la Universidad por cualquier motivo antes del pago del estipendio.