



**CONTRATO COLECTIVO DEL
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS
DEL MUNICIPIO DE WEYMOUTH**

1 de julio de 2016 - 30 de junio de 2019

1 RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO:	4
2 CUOTAS SINDICALES Y OTRAS DEDUCCIONES:	4
3 DISCRIMINACIÓN Y COERCIÓN:	4
4 SERVICIO CIVIL Y DISCIPLINA:	4
5 REPRESENTANTES SINDICALES:	5
6 ANTIGÜEDAD	5
7 PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES Y ARBITRAJE:	5
8 SUELDOS, SALARIOS Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS:	7
9 JORNADA LABORAL:	8
10 HORAS EXTRA:	9
II PAUSAS PARA COMIDAS:	10
12 PAUSAS:	II
13 VACACIONES:	11
14 FIESTAS REMUNERADAS:	12
15 BAJA POR ENFERMEDAD:	13
16 PERMISO POR EMERGENCIA:	13
17 PERMISO POR FALLECIMIENTO:	14
18 PERMISO POR JURADO:	14
19 PERMISO PERSONAL:	14
20 SALUD Y BIENESTAR:	14
21 AYUDA EDUCATIVA:	14
22 UNIFORMES Y ROPA DE PROTECCIÓN:	15
23 COMITÉ DE RELACIONES LABORALES:	16
24 PROMOCIONES - PUBLICACIÓN Y CONCURSO DE PUESTOS:	16
25 TABLONES DE ANUNCIOS:	16
26 PRÁCTICAS DE EMPLEO JUSTAS:	17
27 ACCESO A LAS INSTALACIONES:	17
28 PROHIBICIÓN DE HUELGA O CIERRE PATRONAL:	17
29 DESPIDOS:	17

29A DERECHOS DEL EMPLEADOR: 18

30 INFORMES DE ACCIDENTES LABORALES: 18

31 DIVISIBILIDAD DE LAS DISPOSICIONES: 18

32 VIGENCIA Y RENOVACIÓN: 18

33 DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS APÉNDICES: 18

33A ANTIGÜEDAD: 18

34 VARIOS: 19

35 PRUEBAS DE DETECCIÓN DE DROGAS: 20

36 EVALUACIÓN DEL PERSONAL

21

37 NORMATIVA SOBRE LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO 21

SECCIÓN 1: RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO:

El empleador reconoce al Sindicato como el único y exclusivo representante para la negociación colectiva de todos los empleados del Departamento de Obras Públicas, excluyendo a los cargos electos y designados, directivos, Superintendentes, Subsuperintendentes, Jefes de Equipo, Ingenieros de Grado IV y V, Jefes de Oficina y Asistentes Administrativos, Responsable de Instalaciones, Responsable de Tratamiento y Operaciones, Auxiliar de Laboratorio y empleados a tiempo parcial.

SECCIÓN 2: CUOTAS SINDICALES Y OTRAS DEDUCCIONES:

Mientras siga vigente este Acuerdo y conforme a las condiciones del formulario de Autorización para la deducción de cuotas que se detalla más adelante, el Empleador se compromete a descontar de la nómina de cada empleado que haya firmado dicho formulario la cuota sindical establecida por la constitución del Sindicato, y a transferir el total de esas deducciones al Tesorero del Sindicato junto con una lista de empleados a quienes se les haya aplicado la deducción. El pago deberá realizarse antes del día 10º del mes siguiente. La deducción de la cuota comenzará a partir del día 90º de empleo para los empleados de nueva incorporación.

Para todo empleado que no sea miembro de pleno derecho y al corriente de pago de la Sección Local #1395, será condición de empleo durante la vigencia de este Acuerdo que, a partir del día 90 desde el inicio de su relación laboral o de la fecha de entrada en vigor del Acuerdo (lo que ocurra más tarde), dicho empleado abone una cuota de servicio sindical a la Sección Local #1395, cuyo importe será determinado por la misma y será proporcional al coste de la negociación colectiva y la administración del contrato, según lo dispuesto en el Capítulo !SOE, Sección 12 de la Ley General. El Tesorero Municipal descontará de la nómina de cualquier empleado que haya otorgado autorización por escrito la cuota de servicio y la transferirá al Tesorero de la Sección Local #1395, conforme a las disposiciones del Capítulo I 80, Sección 17G de la Ley General.

Los empleados que sean miembros de la Cooperativa de Crédito Federal de Rockland pueden pagar sus cuotas mediante deducción en nómina.

El Director de Obras Públicas deberá ser informado por escrito, con al menos 14 días de antelación, sobre cualquier cambio en el importe de las cuotas sindicales y/o otras deducciones.

SECCIÓN 3: DISCRIMINACIÓN Y COERCIÓN:

No se permitirá ningún tipo de discriminación por parte de capataces, superintendentes u otros representantes del empleador hacia ningún empleado por actividades legales o pertenencia al sindicato.

SECCIÓN 4: FUNCIÓN PÚBLICA Y DISCIPLINA:

Ningún empleado cubierto por este Acuerdo podrá ver reducido su salario, ser suspendido o despedido, salvo por causa justificada.

Todo empleado amparado por la Ley MGL c. 31, el Estatuto de Servicio Civil, según los apartados siguientes, no podrá ser despedido si no es por causa justificada. Los empleados protegidos por dicho estatuto tendrán derecho a una audiencia previa antes de que se aplique cualquier medida disciplinaria, tal y como exige la Ley MGL. c.

Todos los demás empleados podrán presentar quejas conforme a los procedimientos establecidos en la Sección 7.

Transcurrido un año, cualquier medida disciplinaria, incluida la suspensión, podrá ser eliminada del expediente del personal a solicitud del empleado y a criterio del Director y del Director de Recursos Humanos. La decisión de los Directores no estará sujeta a las disposiciones de quejas y arbitraje de este Acuerdo.

SECCIÓN 5: REPRESENTANTES SINDICALES:

Una lista por escrito de los delegados sindicales y demás representantes será entregada al empleador de inmediato tras su designación, y el sindicato notificará al empleador cualquier cambio. El sindicato acuerda que habrá un delegado sindical para representar a la División de Carreteras, uno para la División de Agua, uno para la División de Alcantarillado, uno para las Divisiones de Parques y Árboles combinadas, otro para la División de Agua (incluyendo Plantas de Tratamiento), uno para el personal administrativo y uno para la División de Ingeniería.

Los delegados sindicales designados dispondrán de tiempo libre razonable con remuneración, previa autorización del Director, durante la jornada laboral para investigar y resolver reclamaciones. Podrán acceder a tiempo libre sin remuneración para asistir a reuniones de convenciones sindicales estatales o nacionales.

El presidente de la Sección Local 1395 y otro delegado de dicha sección recibirán cada año dos días libres retribuidos para asistir a la Convención Estatal del Sindicato. Un miembro del sindicato, si lo hubiera, elegido para la Junta Ejecutiva del Consejo 93 de la Federación Estadounidense de Empleados Estatales, de Condado y Municipales, tendrá derecho a un tiempo razonable libre con remuneración para asistir a reuniones de dicho Consejo 93, sin exceder de doce reuniones anuales.

SECCIÓN 6: ANTIGÜEDAD

Tras la firma de este Acuerdo, el Empleador elaborará una lista de todo el personal incluido en el mismo, ordenada según la fecha original de contratación en el Departamento de Obras Públicas o en cualquiera de sus Divisiones existentes antes de la creación de dicho Departamento. Los nuevos empleados se incorporarán a la lista a partir de su fecha de ingreso. Esta fecha, tanto para empleados actuales como para nuevos, determinará la antigüedad dentro del Departamento. El criterio de antigüedad se aplicará en promociones, traslados, reducción o ampliación de la plantilla, asignación de horas extra y elección de vacaciones, conforme a las disposiciones específicas de este Acuerdo sobre estas cuestiones.

SECCIÓN 7: PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES Y ARBITRAJE:

Cualquier conflicto, queja o discrepancia que pueda surgir entre las partes durante la vigencia de este Acuerdo, incluyendo la aplicación, significado o interpretación del mismo, y que no esté regulado por las leyes de la Commonwealth de Massachusetts o por las Ordenanzas de Recursos Humanos del Municipio de Weymouth, será resuelto conforme al siguiente procedimiento hasta alcanzar una solución. Este procedimiento, en adelante denominado Procedimiento de Reclamaciones

El procedimiento será siempre informal y confidencial. Cualquier plazo establecido en este documento podrá ser renunciado y/o ampliado por acuerdo mutuo entre las partes.

Cualquier reclamación que no se tramite según la Ordenanza de Recursos Humanos se gestionará de la siguiente manera:

PASO 1: La reclamación deberá presentarse por escrito al Jefe del Departamento en un plazo de siete (7) días laborables desde la fecha del incidente que la motiva. El Jefe del Departamento deberá responder por escrito en un plazo de siete (7) días laborables tras la recepción de la reclamación por parte del sindicato.

PASO 2: Si la reclamación no se resuelve satisfactoriamente en el Paso 1, podrá presentarse por escrito al Director de Obras Públicas dentro de los siete (7) días laborables siguientes a la fecha en que vencía la respuesta del Jefe del Departamento. El Director de Obras Públicas se reunirá con el sindicato en un plazo de siete (7) días laborables. El Director de Obras Públicas deberá responder por escrito a la reclamación en un plazo de siete (7) días laborables tras la reunión con el sindicato.

PASO 3: La reclamación deberá presentarse por escrito al alcalde o a la persona que designe, en un plazo de siete (7) días laborables tras recibir la respuesta del Director o tras la fecha límite establecida para dicha respuesta. El alcalde o su representante deberá responder por escrito en un plazo de treinta (30) días laborables.

PASO 4: Si la reclamación aún no se resuelve, cualquiera de las partes podrá, dentro de los treinta (30) días laborables tras la fecha en la que se debía recibir la respuesta del alcalde o su representante, solicitar un arbitraje mediante notificación escrita a la otra parte.

El proceso de arbitraje será llevado a cabo por un árbitro seleccionado por el empleador y el sindicato dentro de los siete (7) días posteriores a la notificación. Si no se logra un acuerdo en la elección del árbitro, el caso se remitirá a la Asociación Americana de Arbitraje, que lo tramitará conforme a sus normas de arbitraje laboral.

La decisión del árbitro será definitiva y vinculante para ambas partes, salvo que implique el desembolso de fondos municipales no disponibles en el presupuesto actual del Departamento de Obras Públicas, en cuyo caso, el pago de tales sumas quedará condicionado a la aprobación de una partida por la Asamblea Municipal o a una transferencia de fondos debidamente autorizada. Cualquier resolución del árbitro que contemple la reincorporación inmediata de un empleado suspendido o despedido, incluyendo el pago correspondiente, será de aplicación inmediata.

Los gastos derivados tanto de los servicios del árbitro como del procedimiento serán asumidos a partes iguales por el Empleador y el Sindicato. Si alguna de las partes desea un registro literal de las actuaciones, podrá solicitarlo siempre que asuma el coste y facilite copias gratuitas tanto a la otra parte como al árbitro.

Las reclamaciones relacionadas con medidas disciplinarias se tramitarán comenzando en el Paso 2. Si el caso llegara a arbitraje, el árbitro tendrá la facultad de ordenar la reincorporación al puesto con todos los derechos salariales y beneficios que correspondan al trabajador.

SECCIÓN 8: SUELDOS, SALARIOS Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS:

Los sueldos y salarios se abonarán conforme a la Tabla de Salarios y Sueldos incluida en el Anexo A y el Anexo B, que forman parte integrante de este acuerdo. El nivel de remuneración asignado a cada puesto permanecerá vigente durante la duración del presente Convenio, salvo que el contenido del puesto sufra cambios sustanciales y se proceda a una reclasificación, de acuerdo con la Ordenanza de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Weymouth y sus posteriores modificaciones. Todos los salarios y sueldos recogidos en los anexos A, B y C reflejarán incrementos redondeados al medio céntimo más cercano.

La Unión recibirá copias de la descripción del puesto correspondiente a cualquier cargo cubierto por este convenio.

A continuación se presenta el listado completo de títulos y niveles de los puestos incluidos en la unidad de negociación:

<u>GRADO</u>	<u>CARGO</u>
W-3	Peón/Operario de Mantenimiento
W-4	Operador de Maquinaria Ligera Especialista en Mantenimiento Encargado de Equipo
W-5	Fabricante de Señales Operador de Maquinaria Pesada Operador de Equipos Especiales
W-6	Operador Especial de Maquinaria Pesada Pintor/Peón Trepador de Árboles
W-7	Mecánico; Mecánico de estación de bombeo Dibujante técnico Inspector de conexiones cruzadas
W-8	Capataz de obras públicas Soldador/Mecánico Carpintero
W-9	Mecánico jefe / Electricista
S-8	Oficiales administrativos principales Conserje
S-11	Lector de contadores
S-12	Operadores de planta de tratamiento (Grado I)
S-13	Operadores de planta de tratamiento (Grado 2) Jefe de lectura de contadores Oficiales administrativos principales
S-14	Ingeniero de Grado 2 Operador de planta de tratamiento (Grado 3) Oficiales administrativos principales (vigente desde julio de 2014)
S-18	Ingeniero de Grado 3 Operador de planta de tratamiento (Grado 4)

Para percibir la remuneración correspondiente a una determinada categoría, el personal deberá mantener en vigor todas las licencias, certificaciones y titulaciones requeridas. Se deberán presentar al Director de Obras Públicas copias de todas las licencias y certificaciones vigentes y en posesión del Ayuntamiento, a fin de seguir percibiendo el salario de esa categoría. En caso de no cumplir con este requisito, el empleado será reubicado en el escalafón salarial en el siguiente nivel inferior que corresponda.

El Ayuntamiento reembolsará al personal el coste de renovación de las licencias exigidas por la propia entidad.

- A partir del 1 de julio de 2016, los puestos de 'Inspector de Conexiones Cruzadas' y 'Delineantes' pasarán de la categoría salarial S-14 a la W-7;
- Con efecto desde el 1 de julio de 2016, el escalafón salarial se incrementará en un dos por ciento (2,0%)
- Con efecto desde el 1 de julio de 2017, el escalafón salarial se incrementará en un dos por ciento (2,0%)
- Con efecto desde el 1 de julio de 2018, el escalafón salarial se incrementará en un dos coma cinco por ciento (2,5%)

Mantenimiento Central

Cuando se requiera que un mecánico esté de guardia durante una semana, recibirá una gratificación de cien dólares (\$100.00) por esa semana.

Cuando el Ayuntamiento requiera que un mecánico acuda a una intervención por incendio, recibirá una gratificación de veinticinco (\$25.00).

3. En el lugar del incendio, el mecánico únicamente realizará tareas propias de su oficio.

Todas las disposiciones vigentes sobre horas extra y avisos de retorno incluidas en el Convenio Colectivo se aplicarán a los mecánicos.

Los mecánicos recibirán una gratificación anual de mil ochocientos (\$1,800.00), pagada en dos partes: novecientos (\$900.00) en la primera nómina de enero y novecientos (\$900.00) en la primera nómina de julio. Aquellos con licencia CDL válida recibirán una gratificación anual de dos mil cien (\$2,100). Al completar con éxito la certificación EVT y trabajar en camiones de bomberos, recibirán una gratificación adicional según el nivel: Nivel I (\$100), Nivel II (\$250) y Nivel III (\$400), en dos pagos como se indica anteriormente.

SECCIÓN 9: HORARIO DE TRABAJO:

La jornada laboral diaria será continua, salvo las pausas para el almuerzo.

La semana laboral estará compuesta por cinco (5) días consecutivos de ocho (8) horas cada uno, de lunes a viernes, salvo para los siguientes empleados:

- A. En operaciones continuas, así como para empleados de oficina, administrativos y de tareas de apoyo.
- B. El horario habitual para el personal de labores, excepto para las personas encargadas de oficios, personal de limpieza y operadores de la planta de tratamiento de agua, será de lunes a viernes, de 7:00 a 15:30 horas.
- C. El Ayuntamiento podrá establecer turnos de trabajo alternativos, como de sábado a miércoles o de martes a sábado, para la planta de tratamiento de agua.

empleados, incluido el personal de limpieza; sin embargo, ningún horario existente se verá afectado.

La jornada laboral habitual constará de ocho (8) horas consecutivas dentro de un periodo de veinticuatro (24) horas. Cada empleado será asignado a un turno con un horario regular de entrada y salida. Salvo en situaciones de emergencia, los horarios de trabajo no se modificarán a menos que la Unión y el Empleador lleguen a un acuerdo mutuo sobre dichos cambios.

Se consideran empleados en operaciones continuas a aquellos trabajadores o grupos de trabajadores que desempeñan funciones en servicios con empleo programado las veinticuatro (24) horas del día, siete (7) días a la semana. Para estos empleados, la semana laboral consistirá en cinco días consecutivos de ocho (8) horas cada uno.

A los empleados asignados al segundo y/o tercer turno para el control de nieve y hielo se les abonará un plus de un dólar con veinticinco centavos (\$1.25) por hora, limitado a su turno estándar asignado.

El personal del segundo y tercer turno en la Planta de Tratamiento de Agua, así como los encargados de mantenimiento de edificios empleados por el Departamento de Obras Públicas durante estos turnos, tendrán derecho a un plus de un dólar con veinticinco centavos (\$1.25) por hora, limitado a su turno estándar asignado.

El complemento por turno nocturno se incrementará a un dólar con setenta y cinco centavos (\$1.75) por hora.

Habrará un sistema de guardias de una semana, rotativo, en las Divisiones de Alcantarillado y Agua y para los mecánicos, que incluirá a todo el personal que la dirección considere cualificado y disponible. Los empleados de guardia deberán estar disponibles fuera del horario laboral habitual, comenzando a las 3:30 p.m. del viernes y finalizando a las 7:00 a.m. del viernes siguiente. A quienes estén de guardia durante esa semana se les abonará cien dólares (\$100.00). La guardia para la División C&M, bajo las mismas condiciones que en Alcantarillado y Agua, se realizará según la decisión del Superintendente.

Todos los empleados dispondrán de un periodo personal de limpieza que comenzará cinco (5) minutos antes de finalizar su turno.

SECCIÓN 10: HORAS EXTRA:

La empresa hará todo lo posible por repartir el trabajo extraordinario de manera imparcial entre los empleados de cada clasificación. Se publicará un registro de las horas extra cada mes para cada división, y se entregará una copia al delegado sindical de la división. Habrá una revisión trimestral de las horas extra y cualquier desigualdad en la distribución se corregirá con las horas disponibles en los siguientes trimestres, siempre que los empleados con menos horas extra estén disponibles y cualificados para realizarlas. Un representante sindical estará presente cuando sea necesaria la revisión trimestral.

Las horas extra ofrecidas a un empleado, pero no aceptadas, se considerarán como trabajadas a efectos de su reparto.

Se deberá avisar con dieciséis (16) horas de antelación sobre las horas extra programadas, salvo en operaciones continuas, como en la División de Agua.

Todo el personal capacitado deberá realizar horas extraordinarias cuando sea necesario y cuando las condiciones de nieve o hielo exijan trabajar para garantizar la seguridad pública. Si un empleado se niega a trabajar horas extra durante una emergencia, podrá ser objeto de medidas disciplinarias; no obstante, dichas medidas podrán ser sometidas al procedimiento de reclamaciones recogido en este Convenio.

Si ningún empleado de la división correspondiente a la oportunidad de horas extra está dispuesto o puede cubrirla, el Ayuntamiento podrá ofrecer ese trabajo a personal de otras divisiones del Departamento de Obras Públicas.

Las tarifas de compensación por horas extraordinarias se establecerán conforme a la Ordenanza de Recursos Humanos y, según dicha normativa, se abonarán a razón de tiempo y medio por cada hora trabajada que exceda las ocho (8) horas diarias o las cuarenta (40) horas semanales. Si un empleado municipal debe trabajar más de 56 horas en una semana laboral, recibirá el doble de la tarifa habitual por esas horas adicionales. La compensación por horas extra no podrá acumularse de forma piramidal.

Cuando un empleado haya terminado su jornada y sea llamado nuevamente al trabajo entre las 15:30 y las 5:00, tendrá derecho a un "RETORNO AL SERVICIO" y a recibir el pago de cuatro (4) horas a tarifa premium. No se permitirá la acumulación piramidal de horas extraordinarias. La persona encargada de las emergencias deberá responder a la llamada en un plazo máximo de cinco (5) minutos desde que se le contacte.

Los empleados que tengan previsto trabajar en sábado o domingo antes de su periodo de vacaciones podrán realizar esas horas extraordinarias.

A cualquier empleado que deba trabajar más de 24 horas seguidas en una operación continua, se le concederán cuatro (4) horas libres con sueldo ordinario al finalizar las 24 horas trabajadas de forma consecutiva. Si la finalización de esas 24 horas consecutivas coincide con la segunda mitad de la jornada laboral y la operación finaliza en ese mismo periodo, el empleado podrá ausentarse el resto del día laboral con sueldo.

Cada vez que un empleado sea convocado para realizar horas extra por emergencia, ya sea antes de su turno habitual o si su turno se extiende más allá de las 18:00 h, recibirá un incentivo de \$6.00 por dichas horas extra. Este incentivo de \$6.00 se aplicará a horas extra relacionadas con fenómenos meteorológicos, roturas de tuberías de agua o alcantarillado, y otros incidentes imprevistos. Este incentivo ya no se considerará como ayuda para comidas.

Los eventos programados fuera del turno habitual y los incidentes inesperados ocurridos dentro del área de agua o alcantarillado mientras un empleado de dicha división esté de guardia no se considerarán situaciones de emergencia a efectos del incentivo de \$6.00 por horas extra para ese empleado.

SECCIÓN 11: PAUSAS PARA COMER:

Todos los empleados tendrán derecho a pausas regulares para comer, que se programarán, siempre que sea posible, a mitad de la jornada laboral normal. El tiempo destinado a la comida no se considerará parte de la jornada laboral remunerada.

Los empleados que no pertenezcan al personal de oficina, administrativo ni de tareas de secretaría dispondrán de un descanso para comer de media hora.

La empresa podrá ajustar los horarios de las comidas durante las horas extra de manera razonable, de acuerdo con la disponibilidad y teniendo en cuenta la conveniencia pública.

Se abonará a los empleados una dieta de \$2.00 por cada hora extra trabajada, independientemente del momento en que se realice dicha jornada.

SECCIÓN 12: PAUSAS:

Todos los horarios de trabajo incluirán una pausa para el café de quince (15) minutos durante cada media jornada laboral, a realizarse y disfrutarse entre las 9:00 y las 10:00 de la mañana y entre las 14:00 y las 15:00 de la tarde.

Siempre que sea posible, la pausa para el café se programará a mitad de cada media jornada. Las bebidas podrán ser suministradas por proveedores ambulantes, mediante termo personal, o por un miembro del equipo que acuda a una cafetería o tienda situada a menos de media milla del lugar de trabajo. No se permitirá el uso de vehículos del departamento para desplazar al equipo a restaurantes o cafeterías. Además, el lugar de trabajo no deberá quedar desatendido.

Los equipos que se desplacen o recojan materiales podrán detenerse en restaurantes o cafeterías durante el periodo de comida mientras realizan sus tareas.

SECCIÓN 13: VACACIONES:

El año vacacional abarcará desde el 1 de julio hasta el 30 de junio, ambos inclusive. Ningún empleado verá reducido su saldo de días de vacaciones adquiridos como consecuencia de ajustar el periodo vacacional desde la fecha de aniversario del empleado al 1 de julio de cada año.

- A. El personal con contrato continuo que, a fecha 1 de julio, lleve al menos cinco (5) meses trabajando para el Ayuntamiento, tendrá derecho a una semana de vacaciones retribuidas.
- B. Aquel empleado que, a esa misma fecha, haya trabajado de forma ininterrumpida durante al menos treinta (30) semanas, dispondrá de dos semanas de vacaciones con sueldo completo.
- C. Quienes, a 1 de julio, hayan cumplido cinco (5) años de servicio ininterrumpido, disfrutarán de tres semanas de vacaciones pagadas.
- D. Los empleados con al menos diez (10) años de antigüedad a fecha 1 de julio tendrán derecho a cuatro semanas de vacaciones con sueldo íntegro.

Se concederán días de vacaciones según el siguiente cuadro a quienes, a fecha 1 de julio, lleven al menos once (11) y hasta quince (15) años de trabajo para el Ayuntamiento:

11 Años de servicio	-	4 Semanas más 1 día
12 Años de servicio	-	4 Semanas más 2 días
13 Años de servicio	-	4 Semanas más 3 días
14 Años de servicio	-	4 Semanas más 4 días
15 Años de servicio	-	5 Semanas

Las personas que tengan derecho a vacaciones podrán disfrutar de un periodo de descanso de hasta dos (2) semanas (diez días laborables) entre el 1 de julio y el 2 de octubre de 1999. Página 11 de 22

Todo el tiempo de vacaciones que supere las dos (2) semanas deberá disfrutarse en un periodo diferente al mencionado, salvo que el empleador, a su criterio, autorice lo contrario.

El empleador publicará un calendario de vacaciones antes o en la fecha del 1 de junio de cada año. Durante las siguientes tres (3) semanas, los empleados deberán indicar en dicho calendario su preferencia para las vacaciones de verano. Aquellos empleados que no hayan expresado su preferencia al finalizar este periodo de tres (3) semanas perderán su derecho a elegir. El empleador aprobará y hará público el calendario definitivo de vacaciones antes del 1 de mayo, y cualquier modificación posterior solo podrá realizarse con el consentimiento mutuo de los empleados implicados y del empleador.

Los empleados tendrán la oportunidad de solicitar sus preferencias de vacaciones, que se asignarán según la antigüedad establecida en la Sección Seis (6) de este contrato. El empleador tendrá la facultad de determinar cuántos empleados por categoría o división pueden coincidir en sus vacaciones, siempre garantizando la mejor prestación del servicio para la localidad.

Las vacaciones que se tomen durante los meses de diciembre, enero, febrero y marzo deberán contar con la aprobación del Director o de la persona que éste designe.

Para poder disfrutar de las vacaciones, el empleado debe haber trabajado el día laboral programado inmediatamente anterior y posterior al periodo de vacaciones, salvo que se encuentre en una ausencia autorizada por duelo, día personal, festivo o compensatorio aprobado. Si el empleado se ausenta por enfermedad, podrá requerirse la presentación de un justificante médico; de no presentarlo, no se abonará el día de baja por enfermedad.

SECCIÓN 14: FESTIVOS REMUNERADOS:

Los siguientes días se reconocerán como festivos legales en los que los empleados (excepto quienes trabajen en operaciones continuas) estarán exentos de toda tarea que no sea necesaria para mantener los servicios esenciales del municipio:

Año Nuevo
Día del Trabajo
Día de Martin Luther King, Jr.
Día de Colón
Día de los Presidentes
Día de los Veteranos

Día de los Patriotas
DÍA DE ACCIÓN DE GRACIAS
DÍA DE LOS CAÍDOS
DÍA DE NAVIDAD
DÍA DE LA INDEPENDENCIA

Si alguno de los días festivos mencionados en el apartado (A) cae en domingo, el lunes siguiente será considerado día festivo. Si cae en sábado, a todo empleado con puesto permanente se le concederá libre el viernes anterior, o bien otro día dentro de esa misma semana según lo determine su jefe de departamento.

Si un empleado programado para trabajar en un día festivo utiliza una baja médica conforme a la Sección 15 durante dicho festivo, recibirá su salario semanal habitual correspondiente a esa semana. No se descontará nada de su banco de días de baja médica acumulados. Página 12 de 22

Las personas asignadas a un turno en una operación continua que deban trabajar (a partir de las 23:00 horas del día anterior al festivo celebrado) en un día en que el Ayuntamiento celebra dicho festivo, tendrán derecho a recibir el pago de un día a su tarifa habitual, además del pago correspondiente al festivo trabajado a una tarifa premium de doble tiempo por cada hora trabajada. Si el festivo coincide con fin de semana (sábado o domingo), el personal de Tratamiento de Agua recibirá el pago por el festivo efectivamente trabajado.

Si un empleado trabaja horas extra en un día en que el Ayuntamiento celebra un festivo, recibirá, además de su salario habitual, el doble por cada hora trabajada en dicho festivo, y en ningún caso percibirá menos de cuatro (4) horas de pago a la tarifa premium.

Para tener derecho a un día festivo remunerado, la persona empleada deberá trabajar tanto el día laboral programado inmediatamente anterior como el posterior al festivo, salvo que se encuentre de permiso aprobado por duelo, día personal, festivo o compensatorio. En caso de baja médica, podrá exigirse la presentación de un justificante médico que acredite la enfermedad; de no hacerlo, no se abonará el día de baja por enfermedad.

SECCIÓN 15: BAJA POR ENFERMEDAD:

- A. El personal acumulará y obtendrá un cuarto ($\frac{1}{4}$) de día de baja por enfermedad por cada mes natural trabajado, hasta un máximo de quince (15) días al año. El número máximo de días de baja por enfermedad acumulables será ilimitado según lo permita la empresa. Sin embargo, en caso de fallecimiento, jubilación o dimisión (excluyendo el despido), el trabajador o su heredero podrá canjear hasta el veinte por ciento (20 %) de los días de baja acumulados, percibiendo una cantidad equivalente al número de días canjeados multiplicado por su salario diario vigente en el momento de finalizar la relación laboral, sin que en ningún caso supere los Cuatro Mil (\$4,000.00) dólares.
- B. El Director o la persona que designe podrá requerir un certificado médico que justifique la causa de la enfermedad en caso de baja de un día o más. El médico será designado por la empresa y los gastos correrán a cargo de la misma.
- C. En caso de ausencia igual o superior a cuatro (4) días, la persona empleada deberá presentar un certificado médico a la jefatura de su departamento antes de que se le conceda la baja conforme a lo dispuesto en esta sección.
- D. El personal ausente por enfermedad deberá entregar el parte de baja a la Dirección de Obras Públicas para su aprobación antes de recibir el pago conforme a esta sección.

SECCIÓN 16: PERMISO POR EMERGENCIA:

El Permiso por Emergencia, en caso de accidente o enfermedad grave que incapacite a un empleado, podrá ser concedido con la aprobación del Director de Obras Públicas sin que se descuente de las vacaciones ni de otros permisos. También podrá concederse este permiso cuando un miembro de la familia directa del empleado requiera que éste sea relevado temporalmente de sus funciones.

La Licencia por Emergencia es remunerada y no podrá exceder de siete (7) días laborables durante el año fiscal. Una vez concedida la Licencia por Emergencia hasta el máximo permitido, el empleado podrá solicitar días adicionales conforme a la Ley de Permiso Familiar y Médico y/o la Ley de Pequeñas Necesidades. El empleador se compromete a informar al empleado sobre sus opciones respecto a estos permisos según la FMLA, y se reserva el derecho de exigir que el empleado utilice días de vacaciones acumulados para cubrir el permiso familiar y médico, conforme a lo establecido por la ley.

SECCIÓN 17: LICENCIA POR DUELO:

Los empleados tendrán derecho a una licencia por duelo de hasta tres (3) días laborables con sueldo, y podrán solicitar más días con la aprobación del Director. Además, se concederá un (1) día laborable con sueldo para asistir al funeral de un cuñado, cuñada o nieto.

La licencia por duelo podrá solicitarse en caso de fallecimiento del cónyuge, padres, suegros, hermanos, hermanas, hijos o cualquier otro familiar que resida en el mismo domicilio del empleado. En caso de fallecimiento de un familiar directo que no conviva con el empleado, se concederá una (1) jornada de permiso por duelo.

SECCIÓN 18: LICENCIA POR JURADO:

Un empleado con contrato continuo que sea requerido para servir como jurado y, por tanto, deba ausentarse de sus funciones habituales, podrá solicitar el pago de la diferencia entre la compensación recibida por su servicio en el jurado y su salario habitual en el Ayuntamiento, siempre que presente una declaración jurada del pago recibido por dicho servicio.

SECCIÓN 19: PERMISO PERSONAL:

Las ausencias por motivos personales podrán descontarse de las vacaciones, previa solicitud del empleado y con la aprobación del Director.

Se concederán cuatro (4) días personales por año fiscal, que no se descontarán de las vacaciones ni de otros créditos de permiso, siempre que cuenten con la aprobación del Director y se soliciten con al menos una (1) semana de antelación. Los empleados de nueva incorporación tendrán los días personales prorrateados a razón de 1 día por trimestre, según la fecha de ingreso en el año fiscal.

SECCIÓN 20: SALUD Y BIENESTAR:

- A. El Ayuntamiento se compromete a mantener los planes de seguro de vida grupal existentes o equivalentes.
- B. Asimismo, se compromete a conservar los planes de salud y bienestar vigentes según el Acuerdo del Comité de Empleados Públicos, en vigor desde el 1 de julio de 2009.

SECCIÓN 21: ASISTENCIA EDUCATIVA:

Los empleados que asistan a cursos formativos, previamente autorizados por el Director de Obras Públicas y realizados fuera del horario laboral, recibirán el reembolso de los gastos de viaje y una comida.

Se ofrecerá un reembolso de matrícula de hasta el cincuenta por ciento (50%) y un máximo anual de \$5,000.00 por unidad de negociación para cualquier curso relacionado con el puesto, siempre que la persona empleada mantenga una media de calificación de (C). Este beneficio estará disponible para todo el personal cubierto por este Acuerdo.

SECCIÓN 22: UNIFORMES Y ROPA DE PROTECCIÓN:

Se abonará una asignación para vestimenta a cada empleado antes del 1 de agosto de cada ejercicio fiscal. El importe de la asignación será de \$600. Los mecánicos recibirán una asignación de \$650 cada uno. El importe destinado a uniformes se abonará directamente al empleado. A partir del 1 de julio de 2014, los Jefes Administrativos y los Jefes Principales dejarán de recibir asignación de uniforme.

Todo el personal que deba utilizar equipo impermeable para realizar sus tareas recibirá dicho equipo, incluyendo sombreros, capas, monos, pantalones, botas y guantes.

La persona empleada será responsable de su equipo impermeable y deberá tenerlo siempre disponible para su uso cuando se requiera.

Si a un empleado se le asigna una tarea que requiere equipo para tormentas y no dispone del suyo para usar, perderá el tiempo no trabajado.

El empleador sustituirá el equipo para tormentas desgastado y el empleado deberá entregar el equipo usado para recibir uno nuevo.

Si el empleado no entrega el equipo usado, el coste del nuevo se descontará de su salario, salvo que pueda demostrar satisfactoriamente que la pérdida o la imposibilidad de entregarlo no fue culpa suya.

El empleador proporcionará gafas protectoras, cascos, cinturones de escalada y otros accesorios de seguridad, y el empleado estará obligado a utilizarlos conforme a lo establecido en este acuerdo y por el Comité de Gestión Laboral.

Las gafas protectoras, cascos, cinturones de escalada y demás accesorios de seguridad se renovarán cuando estén desgastados o en mal estado, siguiendo las mismas condiciones establecidas para el equipo de tormentas en esta sección.

El código de vestimenta seguirá siendo pantalón azul marino, camisa azul y chaqueta azul marino (se acepta tejido vaquero). La empresa facilitará los logotipos y/o distintivos, y cada persona será responsable de colocarlos en su ropa. Toda la vestimenta debe mantenerse en condiciones adecuadas: limpia y en buen estado. No se permiten pantalones cortos ni zapatillas deportivas.

Cada empleado amparado por esta sección será el único responsable de limpiar y mantener toda la ropa adquirida según lo establecido. Quien no limpie, mantenga, repare o lleve la ropa correspondiente durante el horario laboral podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

Cuando un empleado entregue guantes desgastados o rotos, estos serán reemplazados de inmediato por otros de igual o mejor calidad.

SECCIÓN 23: COMITÉ DE RELACIONES LABORALES:

Se constituirá un Comité de Relaciones Laborales formado por dos (2) representantes del sindicato (designados por el propio sindicato) y dos (2) representantes de la empresa. El Comité se reunirá a petición de cualquiera de las partes para tratar asuntos de interés común. Ambas partes acuerdan facilitar una agenda escrita antes de cualquier reunión programada del Comité de Relaciones Laborales.

SECCIÓN 24: ASCENSOS - PUBLICACIÓN Y SOLICITUD DE PUESTOS:

I. ASCENSOS

1. Siempre que los ascensos y traslados no estén regulados por leyes de función pública, se aplicará el siguiente procedimiento.
2. Cuando quede vacante un puesto cubierto por este acuerdo, se publicará un aviso en un lugar visible indicando el salario, funciones y requisitos del puesto. Este anuncio permanecerá expuesto durante quince (15) días.
3. Las personas interesadas deberán presentar su solicitud por escrito dentro de ese plazo de quince (15) días, siguiendo el procedimiento indicado en el aviso.
4. La vacante será cubierta por el candidato que el empleador considere más cualificado. Si dos empleados tienen las mismas cualificaciones, se dará preferencia al de mayor antigüedad.
5. Los puestos publicados en una división específica estarán abiertos a todas las divisiones de Obras Públicas, excepto aquellas que ya cuenten con todo su personal y tengan una vacante de rango. En este caso, la promoción se limitará a los solicitantes de la división correspondiente. Este apartado (7) tendrá vigencia durante un año desde la fecha de entrada en vigor de este acuerdo, pudiendo prorrogarse por el plazo completo del acuerdo si ambas partes así lo acuerdan.
6. Todos los ascensos estarán sujetos a un periodo de prueba de 90 días. Si al finalizar este periodo de formación y prueba se determina que el empleado no está capacitado para desempeñar el trabajo, será reincorporado a su puesto y salario anterior.
7. En caso de que ningún empleado municipal cumpla con los requisitos para la vacante, el empleador podrá nombrar a un candidato externo a la plantilla municipal.

II. NUEVAS CONTRATACIONES

- I. La persona seleccionada para una nueva contratación tendrá un periodo de prueba y formación de noventa (90) días en el nuevo puesto, con el salario correspondiente. Si al terminar dicho periodo se determina que no está capacitada para el trabajo, se procederá a su despido.

SECCIÓN 25: TABLEROS DE ANUNCIOS:

Los anuncios se colocarán en los tableros de anuncios situados en lugares visibles. Ambas partes de este acuerdo podrán utilizar dichos tableros para notificaciones de carácter rutinario.

acuerdan que no sería apropiado publicar material escrito de carácter difamatorio o incendiario en dicho tablón de anuncios.

SECCIÓN 26: PRÁCTICAS DE EMPLEO JUSTO:

La Empresa y el Sindicato acuerdan que no discriminarán a ninguna persona por motivos de raza, creencias, color, sexo o edad, y que todas las personas recibirán la plena protección de este Acuerdo.

Si algún apartado de este Acuerdo fuera declarado incompatible con cualquier ley federal, estatal o norma del Servicio Civil por un tribunal competente, el resto de las disposiciones de este Acuerdo permanecerán plenamente vigentes durante su duración. Cualquier beneficio, privilegio o condición laboral existente antes de este Acuerdo y no cubierto específicamente por el mismo, continuará en vigor. Si cualquiera de las partes notifica formalmente el deseo de modificar, enmendar o cambiar dicho beneficio, privilegio o condición laboral, este asunto será objeto de negociación entre las partes.

SECCIÓN 27: ACCESO A LAS INSTALACIONES:

El Empleador acepta permitir que los representantes del Sindicato accedan a las instalaciones en cualquier momento razonable para dialogar individualmente con los empleados sobre sus condiciones laborales, siempre que dichos representantes actúen con la debida precaución para no interferir en el desempeño de las tareas asignadas al empleado.

SECCIÓN 28: PROHIBICIÓN DE HUELGA O CIERRE PATRONAL:

Durante la vigencia de este Acuerdo, ni el Sindicato ni el Empleador iniciarán ni permitirán huelgas, cierres patronales u otras interrupciones de las actividades normales. Todo empleado que participe en una huelga, ralentización u otro tipo de interrupción de las operaciones habituales del Empleador dejará de estar cubierto por este Acuerdo.

SECCIÓN 29: CESES DE EMPLEO:

Si un empleado permanente no incluido en el régimen de Servicio Civil se separa de su puesto por falta de fondos, la Autoridad Nombradora incluirá su nombre en una Lista de Reempleo.

Los nombres de las personas se incluirán en la Lista de Reincorporación según su antigüedad, de modo que quienes tengan mayor tiempo de servicio en el momento de la separación ocupen los primeros puestos en la lista.

El nombre de una persona en dicha Lista de Reincorporación permanecerá allí hasta que sea nombrada como Empleado/a fijo/a, pero en ningún caso por un periodo superior a tres (3) años.

La Autoridad Nominadora, al solicitar cubrir una vacante, certificará los nombres de la Lista de Reincorporación antes de anunciar el puesto, siempre que se determine que la cualificación requerida puede cubrirse con dicha lista.

SECCIÓN 29A: DERECHOS DEL EMPLEADOR:

El empleador conservará todos los derechos que le otorgan la ley, los usos, la costumbre o los precedentes para dirigir, gestionar, operar y desempeñar el trabajo del Departamento de Obras Públicas, así como para decidir los métodos y medios con los que se llevan a cabo las operaciones de dicho departamento, siempre velando por lo que considere más beneficioso para el municipio, salvo en aquellos casos en que dichos derechos hayan sido modificados o limitados expresamente por este Acuerdo. Se considerará prioritario el puesto laboral del Ayuntamiento.

SECCIÓN 30: INFORMES DE ACCIDENTES LABORALES:

Los empleados, si lo solicitan, recibirán copias completas de los informes relacionados con cualquier accidente laboral en el que hayan estado involucrados. Todos los informes de accidentes deberán presentarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas tras el incidente, salvo que el empleado no pueda hacerlo físicamente debido a las lesiones sufridas.

SECCIÓN 31: DIVISIBILIDAD DE LAS DISPOSICIONES:

En caso de que alguna disposición de este Acuerdo sea, o llegue a ser, ilegal o inaplicable según cualquier ley estatal o federal, dicha disposición se considerará nula y sin efecto, manteniéndose plenamente vigentes todas las demás disposiciones del presente documento.

SECCIÓN 32: DURACIÓN Y RENOVACIÓN:

Este Acuerdo y cada una de sus disposiciones estarán en vigor desde el 1 de julio de 2016 hasta el 30 de junio de 2019. Si no se ha firmado un acuerdo sucesor antes del 30 de junio de 2019, este Acuerdo continuará vigente y en pleno efecto hasta que se formalice un nuevo acuerdo.

La validez de este Acuerdo estará condicionada a la asignación de fondos suficientes por parte del Ayuntamiento de Weymouth para su ejecución conforme a lo dispuesto en las Leyes Generales, Capítulo ! SOE, Sección 7.

SECCIÓN 33: DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS APÉNDICES:

Los empleados que trabajen en el segundo y tercer turno en la Planta de Tratamiento de Agua, así como los encargados de edificios contratados por el Departamento de Obras Públicas durante estos turnos, tendrán derecho a un complemento salarial de noventa (\$.90) centavos por hora.

SECCIÓN 33A: ANTIGÜEDAD:

El empleado tendrá derecho a recibir, además de la remuneración correspondiente según la escala, una cantidad anual de quinientos cincuenta (\$550.00) dólares tras completar diez (10) años de servicio continuo a tiempo completo; ochocientos cincuenta (\$850.00) dólares tras veinte años; mil doscientos cincuenta (\$1250.00) dólares tras treinta años; y mil quinientos cincuenta (\$1550.00) dólares tras treinta y cinco años. Página I 8 de 22

La cantidad anual que corresponda a un empleado que haya adquirido el derecho durante el ejercicio fiscal —del 1 de julio al 30 de junio— se abonará en el último período de pago de junio.

Se realizará un pago proporcional al empleado que se jubile o renuncie, o a la herencia del empleado que fallezca durante los doce (12) meses comprendidos entre el 1 de julio y el 30 de junio. El importe de dicho pago será la parte proporcional correspondiente, calculada a partir del día uno (1) o dieciséis (16) del mes siguiente a la fecha de jubilación, renuncia o fallecimiento, y deberá abonarse a más tardar en dicho día uno o dieciséis (16).

SECCIÓN 34: VARIOS:

El empleador cubrirá el coste de todas las licencias de Clase A (1) y Clase B (2) requeridas para el puesto. Además, los empleados que deban poseer un Permiso de Conducir Comercial (CDL) según su descripción de trabajo recibirán un complemento semanal de veinticinco (\$25.00) dólares. Tanto el empleador como el sindicato conservarán una hoja maestra con las fechas de caducidad de dichas licencias relacionadas con el manejo de equipos incluidos en la clasificación de salario y categoría. Los empleados serán avisados de la renovación de las licencias con cuarenta y cinco (45) días de antelación a la fecha de vencimiento. No renovar o no actuar al respecto puede suponer el retorno al último puesto ocupado antes del ascenso en la escala salarial y de categoría. Todo empleado sindical que realice funciones de un empleado no sindical en una categoría superior recibirá la remuneración correspondiente desde el primer (1º) día que desempeñe esas tareas, limitado a periodos de vacaciones y/o bajas prolongadas. El Ayuntamiento asumirá el coste de la renovación y la prueba médica asociada, realizada en un centro designado por el propio Ayuntamiento, para cualquier licencia estatal de elevación obtenida por el trabajador. El personal de Grado W contratado a partir del 1 de julio de 2013 deberá disponer y mantener un CDL como requisito de empleo, pudiendo obtenerlo durante los 90 días del periodo de prueba. Esta condición no será exigida al personal de Grado W contratado antes del 1 de julio de 2013.

TRABAJO FUERA DE CATEGORÍA: Todo empleado que realice tareas fuera de su categoría será remunerado con el salario máximo del nivel correspondiente al trabajo desempeñado, sin superar dos (2) escalones por encima del salario de la categoría asignada.

ADJUDICACIÓN DE TURNOS Y DÍAS LIBRES - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA: El personal que trabaje en las Plantas de Tratamiento de Agua podrá elegir anualmente sus turnos y días libres mediante un proceso de adjudicación. Esta adjudicación se publicará cada año y se aplicará al mes siguiente de finalizar el proceso. La antigüedad será el criterio principal para la elección de turno y días libres, entendiéndose por antigüedad el tiempo de servicio continuo en la categoría de Operador de Planta de Tratamiento de Agua.

DIFERENCIAL POR USO DE CÁMARA: Cualquier empleado debidamente formado que sea asignado para operar el equipo de cámara con el fin de inspeccionar instalaciones subterráneas, recibirá una compensación diaria de Siete con 50/100 (\$7.50) dólares al día.

PAGA POR TRABAJO PELIGROSO: Cuando el personal de la División de Alcantarillado tenga contacto directo con aguas residuales sin tratar debido a fallos mecánicos en bombas, válvulas de retención, electrodos o válvulas de tres vías, o cuando los electricistas municipales trabajen en condiciones de exposición a alto voltaje (es decir, superiores a 220 voltios), cada cargo correspondiente recibirá cincuenta (\$50.00) dólares diarios (previa verificación por el jefe de la División).

DÉPOSITO DIRECTO: A partir del 30 de junio de 2013, todos los miembros de la unidad de negociación deberán inscribirse obligatoriamente en el sistema de depósito directo.

SEGURO DE MUERTE ACCIDENTAL: El Ayuntamiento ofrecerá una póliza de seguro de fallecimiento accidental para los empleados que trabajen cuarenta (40) horas semanales, con una prestación de \$250,000.

COMITÉ DE GRADOS SALARIALES: Se constituirá un Comité de Grados Salariales formado por dos (2) personas designadas por el sindicato, dos (2) personas designadas por el Ayuntamiento y un miembro del Departamento de Recursos Humanos. Este comité se reunirá para revisar las descripciones y requisitos de los puestos de los operadores de planta de tratamiento, con el objetivo de determinar si estos puestos han experimentado cambios fundamentales y sustanciales en sus funciones. Ambas partes participarán conjuntamente en una revisión actualizada del estudio previo durante la vigencia de este acuerdo. Los resultados se presentarán y analizarán con una organización o asociación externa, cuyas recomendaciones serán estudiadas y aplicadas.

SECCIÓN 35: CONTROL Y DETECCIÓN DE DROGAS:

Se implementará un programa de pruebas y detección de drogas para los empleados que conduzcan vehículos comerciales con un peso superior a 26,000 lbs durante su labor en el Departamento de Obras Públicas de Weymouth y para todos los Operadores de Plantas de Tratamiento de Agua que ocupen puestos considerados de alta responsabilidad en materia de seguridad. Las normas de este artículo cumplen con la Ley de Pruebas de Drogas para Empleados del Transporte de 1991. Si se produce cualquier accidente laboral (fuera de propiedad de Obras Públicas) que implique el manejo de un vehículo municipal, el conductor, tenga o no licencia CDL, estará sujeto a los mismos requisitos de prueba que se exigen a quienes poseen dicha licencia.

CONDUCTORES CON LICENCIA CDL: Las políticas actualmente aplicadas por el Departamento de Obras Públicas de Weymouth respecto a la realización de pruebas a conductores con licencia CDL se incorporan y forman parte de este acuerdo.

OPERADORES DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA: Los operadores de la planta de tratamiento de agua estarán sujetos a pruebas de detección de drogas conforme a la Política CDL vigente cuando exista una “sospecha razonable”, según determine el Director de Obras Públicas o la persona que éste designe, siempre que haya recibido formación sobre el uso indebido de drogas/alcohol. La “sospecha razonable” debe basarse en observaciones específicas, actuales y objetivas sobre la apariencia, comportamiento, habla u olor corporal del empleado. Si un operador de planta de tratamiento de agua da positivo en una prueba conforme a las directrices CDL, se le aplicarán las sanciones disciplinarias previstas en la actual Política CDL.

Operador de Equipos Especiales: estará sujeto a las mismas pruebas de detección de drogas que los titulares de una CDL.

SECCIÓN 36: EVALUACIÓN DEL PERSONAL

El personal será evaluado anualmente conforme al instrumento de evaluación adjunto. Esta evaluación se utilizará exclusivamente para ayudar a los empleados a mejorar su rendimiento y para su consideración en procesos de promoción interna. Las evaluaciones serán realizadas por el encargado o supervisor inmediato y se archivarán en el expediente del empleado. Las evaluaciones no podrán utilizarse para sanciones disciplinarias pasadas, presentes ni futuras.

El documento de evaluación incluirá un apartado en el que la persona evaluada podrá manifestar si está de acuerdo o en desacuerdo con la valoración recibida.

La aplicación de este Acuerdo quedará supeditada a la asignación de fondos suficientes por parte del Ayuntamiento para llevar a cabo sus términos.

SECCIÓN 37: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

La política del Ayuntamiento de Weymouth es fomentar un entorno laboral libre de violencia. El objetivo del Ayuntamiento es garantizar un lugar de trabajo en el que no exista intimidación, amenazas ni actos violentos, cumpliendo con la normativa estatal y federal. No se tolerará la violencia en el trabajo ni en otras situaciones relacionadas con el empleo. Asimismo, el Ayuntamiento de Weymouth no permitirá represalias contra quienes denuncien actos violentos o amenazas, ni contra quienes colaboren en investigaciones sobre tales hechos, ya que estas represalias son ilegales.

Ámbito de aplicación:

Esta normativa y sus procedimientos se aplican a todos los empleados, agentes, cargos electos y designados, consultores, voluntarios y cualquier persona que mantenga relaciones profesionales con el Ayuntamiento de Weymouth, siempre que estén sujetos a los acuerdos de negociación colectiva.

Definiciones:

La violencia en el entorno laboral incluye, entre otros, el acoso, las amenazas, las agresiones físicas o los daños a la propiedad.

Una amenaza es la manifestación de la intención de causar daño físico o psicológico, independientemente de que la persona que la expresa tenga o no la capacidad de llevarla a cabo, y sin importar si la amenaza es condicional, futura o depende de alguna circunstancia.

Una amenaza es una declaración destinada a generar en el empleado la sensación inmediata de que puede sufrir un contacto ofensivo o perjudicial. También puede incluir cualquier conducta que contribuya a un ambiente laboral hostil.

Una agresión física es un contacto físico hostil e intencionado con otra persona.

El daño a la propiedad se refiere a la destrucción o deterioro intencionado de bienes, ya sean propiedad del Ayuntamiento, de empleados u otras personas.

Procedimiento:

Comunicación: Cada supervisor debe informar a sus subordinados sobre la política municipal contra la violencia en el lugar de trabajo. Además, los supervisores tienen la obligación de notificar todos los casos de violencia laboral al jefe de departamento y/o al Director de Recursos Humanos para su investigación.

Investigación: Cuando el Departamento de Recursos Humanos recibe una denuncia, se iniciará una investigación de manera inmediata. Esta investigación se llevará a cabo procurando mantener la confidencialidad en la medida de lo posible según las circunstancias. Se realizarán entrevistas privadas tanto con la persona que presentó la denuncia, como con los testigos y con la persona acusada de realizar el acto violento o amenaza. Una vez concluida la investigación, si se determina que ha habido conducta inapropiada, se tomarán medidas rápidas para erradicarla y, cuando corresponda, se aplicarán sanciones disciplinarias.

Medidas disciplinarias: Si se confirma que un empleado ha cometido un acto violento o una amenaza, se adoptarán las medidas pertinentes. Estas pueden variar desde orientación profesional hasta otras acciones disciplinarias que se consideren necesarias en función de la situación.

Las partes se firman este documento como el documento completo en tres ejemplares. Se firmó en

fa'L.u-1, *<26*.

Por: El Sindicato

Ronald Jayson
Jan J. Ben

Por: La Empresa

W. H. H. H.
Gregory H. H.

¡CIUDAD DE WEYMOUTH!
TABLAS DE SUELDOS

Ipp mgrstep 1

FECHA EFECTIVA	GRUPO/BU	GRADO/RANGO	DESCRIPCIÓN	BASE DE PAGO	FRECUENCIA	PERIODOS DE CÁLCULO	HORAS/DÍA	Im.S/ PERIODO	DÍAS/PERIODO/ AÑO	PERIODO/ AÑO	DÍAS/AÑO	USAR %	
07/01/2016	DPW DEPARTAMENTO	S-08	S-8 SUELDO	A ANUAL	W SEMANAL	11	52,0000	8,00	40,00	5,00	2080,00	260,00	N
cambio fue realizado por 2 .. No 0000% se utilizó cantidad en dólares.													

PASO/NIVEL	PORCENTAJE	TARIFA POR HORA	TARIFA DIARIA	PERÍODO	SALARIO	SALARIO ANUAL
00	0,0000	0,0000	0,0000	130,2609	0,00	0,00
01	0,0000	16,2825	134,9990		651,30	33.867,84
02	0,0000	16,8750	140,0606		675,00	35.099,75
03	0,0000	17,5075	145,1673		700,30	36.415,76
04	0,0000	18,1460	150,5316		725,84	37.743,49
OS	0,0000	18,8165			752,66	39.138,22

01/07/2016	DPW DEPARTAMENTO	S-11	SALARIO S-11	A ANUAL	W SEMANAL	11	52,0000	8,00	40,00	5,00	2080,00	260,00	N
Modificación realizada en un 2,0000% No se utilizó importe en dólares.													

PASO/NIVEL	PORCENTAJE	TARIFA POR HORA	TARIFA DIARIA	SALARIO POR PERIODO	SALARIO ANUAL
00	0,0000	0,0000	0,0000	145,1673	0,00
01	0,0000	18,1460	150,5316		725,84
02	0,0000	18,8165	156,0728		752,66
03	0,0000	19,5090	161,8717		780,36
04	0,0000	20,2340	167,9912		809,36
05	0,0000	20,9990			839,96

01/07/2016	DEPARTAMENTO DPW	S-13	SALARIO S-13	A ANUAL	W SEMANAL	11	52,0000	8,00	40,00	5,00	2080,00	260,00	N
Modificación realizada en un 2,0000% No se utilizó importe en dólares.													

PASO/NIVEL	PORCENTAJE	TARIFA POR HORA	TARIFA DIARIA	SALARIO POR PERIODO	SALARIO ANUAL
00	0,0000	0,0000	0,0000		0,00
01	0,0000	19,5090	156,0728		780,36
02	0,0000	20,2340	161,8717		809,36
03	0,0000	20,9990	167,9912		839,96
04	0,0000	21,7733	174,1857		870,93
05	0,0000	22,6038	180,8297		904,15

01/07/2016	DPW DEPARTAMENTO	S-14	SALARIO S-14	A ANUAL	W SEMANAL	11	52,0000	8,00	40,00	5,00	2080,00	260,00	N
Modificación realizada en un 2,0000% No se utilizó importe en dólares.													

PASO/NIVEL	PORCENTAJE	TARIFA POR HORA	TARIFA DIARIA	SALARIO POR PERIODO	ANNUAL SALARY
00	0,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00
01	0,0000	20,2335	161,8687	809,34	42.085,86
02	0,0000	20,9990	167,9912	839,96	43.677,70
03	0,0000	21,7733	174,1857	870,93	45.288,29
04	0,0000	22,5345	180,2756	901,38	46.871,65
05	0,0000	23,4420	187,5366	937,68	48.759,52

FABLAS SALARIALES DEL
MUNICIPIO DE WEYMOUTH

pmgrstep

FECHA EFECTIVA	GRUPO/BU	GRADO/ RANGO	DESCRIPCIÓN	BASE DE PAGO	FRECUENCIA	PERIODOS DE CÁLCULO	HORAS/ DÍA	HORAS/ PERIODO	DÍAS/ PERIODO	HORAS/ AÑO	DÍAS/ AÑO	USO	
07/03/2011	01	00	SUELDOS W-9	H POR HORA	S SEMANAL	02	52,0000	8,00	40,00	5,00	2080,00	260,00	N

del 2,0000%
No se utiliza importe en dólares.

PASO/NIVEL	PORCENTAJE	POR HORA TARIFA	TARIFA DIARIA	SUELDO POR PERIODO	SUELDO ANUAL
00	0,0000	,0000	0,0000	0,00	0,00
01	0,0000	24,1847	193,4780	967,39	50.304,28
02	0,0000	25,3833	203,0660	1.015,33	52.797,16
03	0,0000	26,6870	213,4960	1.067,48	55.508,96
04	0,0000	28,0207	224,1660	1.120,83	58.283,16

** FIN DEL INFORME - Generado por Lisa Coyne **