

Acuerdo entre
Comité Escolar de Milton
y
A.F.S.C.M.E. Consejo 93, Sección 1395

**Del 1 de julio de 2019 al 30 de junio de
2022**



Índice

Pág. 3	Artículo I Cláusula de Reconocimiento
Pág. 3	Artículo II Cláusula de Derechos del Comité 2
Pág. 3	Artículo III Deducción de Cuotas
Pág. 3	Artículo IV No Discriminación
Pág. 4	Artículo V Cláusula de No Huelga
Pág. 4	Artículo VI Cláusula de Salvaguarda
Pág. 4	Artículo VII Procedimiento de Reclamaciones
Pág. 5	Artículo VIII Arbitraje
Pág. 5	Artículo IX Función Pública
Pág. 5	Artículo X Antigüedad
Pág. 6	Artículo XI Días Festivos
Pág. 8	Artículo XII Jornada Laboral/Horas Extra
Pág. 12	Artículo XIII Clasificaciones y Salarios
Pág. 15	Artículo XIV Diferenciales de Turno
Pág. 16	Artículo XV Trabajo Fuera de Categoría / Ascensos
Pág. 17	Artículo XVI Prestaciones por Lesiones Personales
Pág. 17	Artículo XVII Vacaciones
Pág. 19	Artículo XVIII Baja por Enfermedad
Pág. 21	Artículo XIX Recuperación de Días por Enfermedad
Pág. 21	Artículo XX Días Personales
Pág. 22	Artículo XXI Permiso por Fallecimiento
Pág. 22	Artículo XXII Servicio de Jurado
Pág. 22	Artículo XXIII Servicio Militar
Pág. 22	Artículo XXIV Cobertura Médica Colectiva
Pág. 23	Artículo XXV Permiso de Ausencia
Pág. 23	Artículo XXVI Asignación para Uniformes
Pág. 23	Artículo XXVII Ayuda Temporal en Cafetería
Pág. 23	Artículo XXVIII Pago por trabajo en la cafetería después de la jornada
Pág. 24	Artículo XXIX Publicación y licitación de vacantes
Pág. 24	Artículo XXX Antigüedad
Pág. 25	Artículo XXXI Causa justificada
Pág. 25	Artículo XXXII Comité de relaciones laborales
Pág. 25	Artículo XXXIII Seguridad sindical
Pág. 25	Artículo XXXIV Evaluación
Pág. 26	Artículo XXXV Equipos de trabajo
Pág. 26	Artículo XXXVI Expediente de personal
Pág. 26	Artículo XXXVII Drogas y alcohol
Pág. 28	Artículo XXXVIII Instalaciones consolidadas
Pág. 28	Artículo XXXIX Vigencia del acuerdo

ARTÍCULO I CLÁUSULA DE RECONOCIMIENTO

El Comité reconoce al sindicato como el único y exclusivo representante para la negociación colectiva con el fin de establecer salarios, sueldos, horarios y demás condiciones laborales para todos los integrantes de la unidad de negociación definidos en la Orden n° MCR 109 de la Comisión de Relaciones Laborales, de fecha 10 de octubre de 1966. A partir del 1 de julio de 2003, se incorpora el puesto de "operario polivalente" a la unidad de negociación. Este puesto será itinerante y realizará tanto tareas de limpieza como de mantenimiento según las necesidades y las indicaciones del Director de Instalaciones. Si un operario polivalente es asignado a un solo edificio y no hay más de uno (1) por edificio, deberá rendir cuentas al Responsable de Limpieza y al director del centro.

ARTÍCULO II CLÁUSULA SOBRE LOS DERECHOS DEL COMITÉ

El Comité y el Sindicato acuerdan que el Comité conservará y mantendrá todos los derechos, competencias y obligaciones legales en la gestión del departamento escolar y en la dirección de su personal. Todas las funciones, atribuciones, potestades y autoridad que el Comité posee actualmente o que pueda recibir o se le confieran, incluidas todas las facultades habituales y tradicionales de un empleador, salvo aquellas que este acuerdo haya delegado o modificado expresamente, serán reconocidas por el Sindicato como prerrogativas del Comité.

ARTÍCULO III DEDUCCIÓN DE CUOTAS

Los empleados abonarán la cuota de ingreso (si corresponde) y las cuotas mensuales de afiliación firmando la autorización de deducción de cuotas. Durante la vigencia del presente acuerdo y conforme a las condiciones del formulario de autorización que se incluye a continuación, el Comité se compromete a descontar de la nómina de cada empleado que firme o haya firmado dicho formulario, las cuotas sindicales establecidas según la Constitución del Sindicato, y a transferir el importe total recaudado al Tesorero del Sindicato, junto con un listado de los empleados a quienes se les haya practicado la deducción. A partir del 1 de enero de 2016, los fondos se transferirán electrónicamente al Sindicato mediante ingreso directo en la cuenta o cuentas de la entidad financiera que elija el Sindicato. El Comité no será responsable de las disputas entre miembros individuales del Sindicato y el Sindicato, y el Sindicato se compromete a eximir al Comité de cualquier responsabilidad en tales disputas. Las autorizaciones deberán formalizarse por escrito en el formulario de autorización de cuotas de AFSCME.

ARTÍCULO IV NO DISCRIMINACIÓN

No se permitirá ningún tipo de discriminación por parte de los encargados, supervisores u otros representantes del empleador hacia ningún empleado por su participación o pertenencia al sindicato, ni

por motivos de raza, color, creencias religiosas, edad, sexo, identidad de género, orientación sexual, información genética, origen nacional, ascendencia o estado civil.

ARTÍCULO V

CLÁUSULA DE NO HUELGA

Ningún miembro de la unidad negociadora amparado por los términos y condiciones de este acuerdo podrá, durante la vigencia del mismo, participar, incitar o promover huelgas, paros laborales, disminución deliberada del ritmo de trabajo o cualquier acción coordinada para interrumpir el servicio.

ARTÍCULO VI

CLÁUSULA DE SALVAGUARDA

Cualquier práctica o precedente vigente en la fecha de firma de este acuerdo que no haya sido alterado, enmendado o modificado por las disposiciones de este acuerdo, seguirá teniendo plena validez y efecto.

ARTÍCULO VII

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES

- A. Definición:** A efectos de este acuerdo, se entenderá por reclamación cualquier desacuerdo entre un miembro de la unidad de negociación cubierta por este acuerdo o el sindicato y el comité, respecto a la interpretación, aplicación injusta o discriminatoria de alguna disposición escrita expresa de este acuerdo.
- B. Procedimiento** Dado que es fundamental que las reclamaciones se gestionen de manera ágil, el número de días indicado en cada fase debe considerarse como el máximo permitido, y se procurará acelerar el proceso siempre que sea posible. No obstante, los plazos especificados podrán ampliarse si ambas partes así lo acuerdan.
- 1. Fase Uno** El empleado incluido en este acuerdo que presente una reclamación deberá tratar el asunto con su superior inmediato, ya sea personalmente o a través del representante correspondiente, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles desde el momento en que ocurrió el incidente que genera la reclamación, o desde que tuvo conocimiento del mismo.
 - 2. Fase Dos** Si la persona que reclama no está conforme con la resolución en la Fase Uno, o si no se ha emitido una decisión en un plazo de diez (10) días escolares tras la presentación de la reclamación, podrá, junto con el sindicato, presentar un recurso ante el/la director/a. Dicha apelación deberá formalizarse por escrito, detallando los aspectos de la reclamación, las disposiciones aplicables del acuerdo y la decisión, si la hubiera, tomada en la Fase Uno. En un plazo de diez (10) días escolares desde la recepción de la reclamación escrita por parte del/la director/a o su delegado/a, se celebrará una reunión con la persona reclamante.

- 3. Nivel Tres** Si la parte reclamante no está conforme con la decisión escrita del superintendente, o si no se ha emitido ninguna decisión tras la reunión programada del comité siguiente a la conferencia, el Sindicato podrá, dentro de los treinta (30) días naturales siguientes, someter la reclamación a arbitraje según lo establecido en este Acuerdo.

ARTÍCULO VIII ARBITRAJE

La reclamación será presentada ante un árbitro que será elegido de común acuerdo entre las partes. Si no se selecciona un árbitro dentro de los quince (15) días naturales desde la fecha de presentación de la reclamación al arbitraje, cualquiera de las partes podrá solicitar un listado de cinco (5) árbitros a la Asociación Americana de Árbitros. Las partes decidirán por sorteo quién elimina el primer nombre. El nombre que quede tras la eliminación de dos (2) nombres por cada parte será el árbitro designado.

El árbitro estará sujeto a la presentación escrita de ambas partes sobre la queja. Su decisión no podrá superar lo establecido en dicha presentación ni modificar, alterar o enmendar las disposiciones de este Convenio. Asimismo, el árbitro no podrá emitir una resolución que interfiera con los derechos y deberes reservados del comité. Además, deberá emitir su fallo en un plazo máximo de treinta (30) días naturales tras la finalización de la audiencia; esta decisión será definitiva y obligatoria para ambas partes del Convenio.

ARTÍCULO IX SERVICIO CIVIL

El Comité y el Sindicato se comprometen a reconocer y cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos estatales y de Servicio Civil relacionados con la antigüedad, traslados, despidos, ceses y suspensiones. El Comité informará por escrito a los presidentes de capítulo sobre la incorporación de nuevos empleados al grupo de negociación.

ARTÍCULO X ANTIGÜEDAD

La antigüedad en el sistema será determinante en la asignación de tareas, elección de períodos vacacionales, selección de horas extra y reducciones de plantilla. La antigüedad también regulará los traslados dentro de la misma clasificación.

- A.** Para los empleados contratados hasta el 31 de diciembre de 2012 inclusive, la antigüedad se establecerá según lo dispuesto en la M GL 31, sección 3.3. Si varias personas son nombradas en el mismo día a partir de una lista de elegibles generada por un examen competitivo para el grupo "A" de la unidad de negociación, la puntuación obtenida en el examen, es decir, su posición en la Lista de Servicio Civil, determinará su antigüedad.

- B.** Para los empleados contratados a partir del 1 de enero de 2013, la antigüedad se determinará en función del tiempo de servicio, calculado según lo dispuesto en esta sección. El tiempo de servicio se computará desde la fecha de inicio del empleo a jornada completa como personal fijo, incluyendo el periodo de prueba obligatorio, en la unidad correspondiente, independientemente del puesto, salvo que dicho servicio haya sido interrumpido por una ausencia de más de seis meses en la nómina; en ese caso, el tiempo de servicio contará desde la fecha de reincorporación a la nómina. Sin embargo, si tras esa ausencia se produce un servicio continuado por un periodo igual al doble de la ausencia, el tiempo de servicio se calculará sumando la duración de dicha ausencia a la fecha de inicio original; no obstante, se considerará que la continuidad del servicio no ha quedado interrumpida si la ausencia se debió a (1) servicio militar, enfermedad, permiso de estudios, supresión del puesto o despido por falta de trabajo o de fondos, o (2) lesiones sufridas durante el desempeño de sus funciones por las que se haya recibido una compensación conforme al capítulo ciento cincuenta y dos, siempre que el empleado notifique a la autoridad competente, por escrito y en un plazo no mayor de seis meses tras el último pago de dicha compensación, que está listo, dispuesto y capacitado para retomar su puesto, y presente ante dicha autoridad un certificado médico oficial que acredite que puede desempeñar sus funciones de manera eficiente, reincorporándose así a la nómina.
- C.** En caso de producirse una reducción de personal, los empleados de cualquier categoría podrán desplazar a otro empleado con menos antigüedad dentro de la misma o una categoría inferior dentro de la misma clasificación. A efectos de esta sección, se entenderá por “categoría inferior” aquella que tenga una remuneración más baja. No se tendrá en cuenta el complemento salarial para determinar si un empleado pertenece a la misma o a una categoría inferior.

Si se requiere una reducción de personal, la escuela deberá notificar tanto al(os) empleado(s) afectado(s) como al sindicato, con al menos treinta (30) días de antelación sobre dichos planes.

ARTÍCULO XI FESTIVOS

A. Personal de limpieza:

Los siguientes días festivos serán reconocidos como festivos remunerados para el personal del grupo "A" (personal de limpieza)

Año Nuevo

Día de Martin Luther King Día de los Presidentes

Viernes Santo, siempre que el colegio no esté en funcionamiento

Día de los Patriotas (lunes)

Día de los Caídos

Día de la Independencia

El viernes antes del Día del Trabajo

Día del Trabajo

Día de Colón

Día de los Veteranos

Medio día antes del Día de Acción de Gracias

Día de Acción de Gracias

Día después de Acción de Gracias

Día antes de Navidad

Día de Navidad

Día previo a Año Nuevo

La media jornada se considerará como media hora (1/2) después del cierre de la escuela para los alumnos, salvo cuando no haya clases; en ese caso, se entenderá como media jornada cuatro (4) horas.

Si alguno de los días festivos mencionados cae en sábado, el empleado recibirá otro día libre, según lo decida el Superintendente.

Si una festividad de las indicadas coincide con el periodo de vacaciones programado de un empleado, dicho empleado recibirá un día adicional de vacaciones.

Si un empleado cuyo horario habitual no incluye sábados ni domingos trabaja en un día festivo remunerado, se le abonará doble por ese trabajo, ya sea en el propio día festivo o en el sábado o domingo de un fin de semana festivo. Se considera fin de semana festivo aquel en el que una festividad cae entre viernes y lunes.

Cuando un empleado cubierto por este acuerdo trabaje para un proveedor externo durante alguno de los siguientes días festivos, recibirá pago doble por ese trabajo:

Año Nuevo

Día de Pascua

Día de Acción de Gracias

Día de Navidad.

Para tener derecho al pago de un día festivo según este artículo, el empleado debe trabajar su jornada habitual tanto el día laborable anterior como el posterior al festivo. Las ausencias justificadas con permiso retribuido, salvo las bajas médicas sin justificación, se considerarán equivalentes a trabajar.

B. Personal de cafetería:

Se reconocerán como días festivos retribuidos para los empleados del grupo "B" (personal de cafetería) los siguientes días:

Año Nuevo

Día de Martin Luther King
Viernes Santo, siempre que no haya clases
Día de los Caídos
El viernes anterior al Día del Trabajo
Día del Trabajo
Día de Colón
Día de los Veteranos
Día de Acción de Gracias
El día después de Acción de Gracias
Día de Navidad

Si uno de los días festivos mencionados anteriormente cae en sábado, el empleado recibirá otro día libre según lo determine el Superintendente.

Si un empleado debe trabajar en alguno de los días festivos remunerados, se le abonará la tarifa ordinaria y recibirá una compensación adicional por festivo equivalente a su salario diario habitual.

Si la escuela se cierra por orden del superintendente debido a condiciones climáticas adversas, el personal de cafetería recibirá su salario habitual por ese día, hasta un máximo de tres días por año escolar.

Si el personal de cafetería asiste a la convención, según lo solicitado por el Director de Servicios de Alimentación, recibirá su salario habitual por el día de asistencia.

Para poder recibir el pago por festivo según este artículo, el empleado debe trabajar su jornada habitual tanto el día laborable anterior como el posterior al festivo. Las ausencias autorizadas con remuneración, excepto días de baja médica no justificados, se considerarán equivalentes al trabajo.

ARTÍCULO XII

JORNADA LABORAL/HORAS EXTRA

A. Semana Laboral General para Personal de Mantenimiento:

La semana de trabajo será de cinco (5) días consecutivos, de lunes a viernes, y cualquier jornada de ocho (8) horas consecutivas, excluyendo el tiempo de comida, constituirá un día laboral.

Horas extra: Las horas extra se abonarán a razón de tiempo y medio sobre la tarifa base por el trabajo realizado que exceda las ocho (8) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales.

Si una persona empleada es llamada de nuevo al trabajo tras completar sus ocho (8) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales, se le garantizarán tres (3) horas de trabajo en la

la tarifa de pago por horas extra, salvo para los alquileres de Milton Parks and Recreation durante la semana o en horario de tarde, que se abonarán como una (1) hora extra, excepto en las escuelas Cunningham/Collicot y en el Instituto, donde se pagarán dos (2) horas extra. Esta excepción no se aplicará a otros grupos que no sean Milton Parks and Recreation ni a los alquileres de fin de semana gestionados por Milton Parks and Recreation, que seguirán pagándose con un mínimo de tres (3) horas o la tarifa correspondiente si supera este mínimo.

El Comité se compromete a notificar razonablemente al Sindicato cualquier cambio propuesto en los turnos de trabajo programados y a ofrecer la oportunidad de debatir las razones, el impacto y considerar propuestas alternativas. Ningún cambio se implementará antes de treinta (30) días desde la notificación al Sindicato, salvo acuerdo mutuo entre las partes para aplicarlo antes o para ampliar el plazo. Si no se llega a un acuerdo sobre el cambio, el Comité podrá implantarlo y el Sindicato tendrá derecho a presentar una reclamación conforme al procedimiento establecido.

Cuando los edificios escolares se utilicen para cualquier fin, ya sea educativo o por grupos externos, será el superintendente quien decida si es necesaria la presencia de personal de limpieza.

Si un conserje debe revisar su escuela un sábado, domingo o festivo, se le abonará como mínimo tres (3) horas de trabajo a la tarifa de horas extra.

Asignaciones de horas extra: se repartirán de manera equitativa e imparcial mediante una lista de turnos extra para cada edificio. En cada edificio se mantendrá un listado de oportunidades de horas extra; es decir, si se le ofrece a un empleado trabajar horas extra y este rechaza, las horas se le contabilizarán igualmente en dicha lista. Dicha lista comenzará con el empleado más veterano del edificio y las oportunidades de horas extra se irán rotando entre todos. La Unión gestionará y mantendrá una lista general, que se rotará de la misma manera, para los casos en los que no se pueda cubrir un turno extra en un edificio concreto.

Si todos los conserjes rechazan cubrir una oportunidad de horas extra, la Administración asignará dicha cobertura al conserje con menos antigüedad. Esta asignación se rotará entre todo el personal incluido en el convenio.

El pago de las horas extra se incluirá en la nómina correspondiente al período de pago posterior a la finalización del trabajo.

Funciones no escolares (horas extra privadas)

Si un grupo externo (no escolar) cancela un evento con menos de ocho (8) horas de antelación, deberá abonar al conserje un mínimo de tres horas. Además, cualquier actividad de la Asociación Atlética Interestatal de Massachusetts (MIAA) realizada en

En los eventos indicados, el Departamento Escolar de Milton asignará más de un conserje.

B. Horario laboral del personal de cafetería:

La semana laboral para los empleados del Grupo B en cada centro educativo será la siguiente

1. Instituto:

Cocinero jefe	5 días/semana	7,25 horas/día
Ayudante de cocina	5 días/semana	4,75 horas/día
Encargado/a	5 días/semana	8,00 horas/día
Auxiliar de cafetería	5 días/semana	5,00 horas/día
Auxiliar de cafetería	5 días/semana	4,00 horas/día
Auxiliar de cafetería	5 días/semana	4,00 horas/día
Auxiliar de cafetería	5 días/semana	4,00 horas/día
Auxiliar/cajero de cafetería	5 días/semana	5,00 horas/día
Cafetería/ayudante/cajero desayunos*	5 días/semana	2,00 horas/día
Especialista en pizzas frescas/ Ayudante de cocina	5 días/semana	5,00 horas/día
Auxiliar/cajero de cafetería	5 días/semana	4,00 horas/día

2. Instituto Pierce

Encargado/a	5 días/semana	7,25 horas/día
Cocinero/a principal	5 días/semana	6,00 horas/día
Ayudante de cafetería	5 días/semana	4,00 horas/día
Cafetería/ayudante/cajero desayunos*	5 días/semana	3,00 horas/día
Ayudante/cajero de cafetería	5 días/semana	3,5 horas/día
Ayudante/cajero de cafetería	5 días/semana	3,5 horas al día
Ayudante/cajero de cafetería	5 días/semana	3,5 horas/día
Ayudante de cafetería	5 días/semana	3,5 horas/día

3. Primaria Cunningham/Collicot:

Encargado/a	5 días/semana	7,25 horas/día
Cocinero/a principal	5 días/semana	6,00 horas/día
Ayudante de cocina	5 días/semana	5,00 horas/día
Ayudante/cajero de cafetería	5 días/semana	6,50 horas/día
Ayudante/cajero de cafetería	5 días/semana	5,00 horas/día
Ayudante/cajero de cafetería	5 días/semana	3,75 horas/día

Auxiliar de cafetería	5 días por semana	4,00 horas al día
Ayudante de cafetería	5 días por semana	3,75 horas diarias
Auxiliar de cafetería/cajero	5 días por semana	3,75 horas diarias
Ayudante de cocina/Desayunos Soporte*	5 días por semana	2,00 horas por día

4. Colegio Glover:

Encargado	5 días/semana	7,00 horas/día
Ayudante de cocina	5 días/semana	4,75 horas/día
Auxiliar de cafetería/cajero	5 días/semana	3,75 horas/día
Auxiliar de cafetería/cajero	5 días por semana	3,75 horas/día

5. Tucker Elementary:

Responsable	5 días/semana	6,50 horas al día
Ayudante de cocina	5 días a la semana	3,75 horas/día
Cafetería ayudante/cajero/turno desayuno*	5 días/semana	3,25 horas al día
Ayudante/cajero de cafetería	5 días a la semana	3,75 horas diarias
Ayudante de cafetería	5 días a la semana	3,75 horas/día

*Las posiciones indicadas como "desayuno" pueden desempeñarse junto con otros puestos de servicio de alimentos; en ese caso, la tarifa salarial será la misma que la del otro puesto.

Los días y horas mencionados anteriormente serán los mínimos. Si por necesidad el empleado tiene que trabajar más horas en una jornada laboral, se le pagará el tiempo adicional con la tarifa regular. (Lo anterior no modifica lo dispuesto en el Artículo XXVIII; es decir, si un empleado es llamado de vuelta al trabajo después de haber salido, recibirá el pago a tarifa de tiempo y media, con una garantía de tres (3) horas de salario.)

Si el Comité Escolar no avisa con al menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación a los empleados de cafetería sobre trabajo extra—es decir, la preparación de comidas distintas de los desayunos y almuerzos habituales—los empleados que realicen este trabajo recibirán como mínimo una (1) hora de salario por dicha labor.

Se requerirá que los empleados trabajen en las medias jornadas de desarrollo profesional de todo el distrito y en la media jornada de otoño para las reuniones de padres y profesores; excepto la tercera media jornada, que será voluntaria, salvo para quienes tengan asignado el turno de desayuno, quienes deberán cubrir al menos ese turno. Aquellos empleados que trabajen en la tercera media jornada recibirán el sueldo normal por las horas trabajadas.

Período de exámenes: Durante los períodos de exámenes, el personal asignado al instituto podrá ser destinado a otros centros educativos en su horario habitual, según lo determine la Administración.

- C. La pausa para comer de todos los empleados, independientemente de su turno, debe realizarse a mitad de la jornada; no se permite omitir el descanso para almorzar con el fin de llegar tarde o salir antes del trabajo.
- D. Todo el personal cubierto por este Acuerdo deberá asistir a las formaciones sobre protocolos de seguridad escolar que la Administración del centro requiera. 12
- E. **Conductor de furgoneta:** El puesto de conductor de furgoneta será considerado como posición del Grupo A. Durante el curso escolar, así como la semana previa al inicio y la semana posterior al final del año escolar de los estudiantes, el conductor de furgoneta trabajará ocho (8) horas diarias para el Departamento de Servicios de Comida y se reportará al instituto. En las semanas de vacaciones escolares y durante los meses de verano (cuando no haya estudiantes en el centro), el conductor de furgoneta desempeñará funciones de ayudante de limpieza. Además, podrá optar a oportunidades de horas extra en el centro donde esté asignado.

ARTÍCULO XIII

CLASIFICACIÓN Y TARIFAS SALARIALES

Los integrantes de la unidad negociadora recibirán el pago en veintiséis (26) cuotas quincenales prácticamente iguales. Todos los pagos salariales serán abonados mediante transferencia directa a la cuenta o cuentas en la entidad financiera que elijan, lo cual podrá confirmarse electrónicamente. En circunstancias excepcionales, si algún empleado no puede cumplir con el requisito de recibir su salario por transferencia directa debido a una dificultad grave, como la imposibilidad de acceder a un banco o entidad financiera fuera del horario laboral, o la imposibilidad de utilizar un cajero automático dentro de una distancia razonable desde su lugar de trabajo o domicilio, podrá solicitar una exención al Subdirector de Asuntos Empresariales. El Subdirector revisará la petición y comunicará al empleado su decisión. No se podrá iniciar ninguna otra apelación por parte del empleado o la Asociación en relación a la solicitud de exención, y además, las disposiciones de esta cláusula no están sujetas al procedimiento de reclamaciones ni arbitraje entre las partes.

A. Conserjes (Grupo A):

	Ejercicio fiscal 20	Ejercicio fiscal 21	Ejercicio fiscal 22
Conserjes principales			
Instituto/Ámbito distrital*			
Paso 1	1,282.88	1,406.24	1,434.37
Paso 2	1,298.93	1,422.61	1,451.06
Paso 3	1,315.17	1,439.17	1,467.96
Paso 4	1,328.31	1,452.57	1,481.62
Paso 5	1,341.60	1,466.13	1,495.45
Paso 6	1,355.01	1,479.81	1,509.41

Instituto Pierce

Paso 1	1,163.45	1,186.72	1.210,46
Paso 2	1,178.01	1,201.57	1.225,60
Paso 3	1,192.72	1,216.57	1.240,90
Paso 4	1,204.64	1,228.73	1.253,31
Paso 5	1,216.71	1.241,04	1.265,86
Paso 6	1,228.86	1.253,43	1.278,50

Colegios con tres personas**

(Cunningham, Collicot, Glover, Tucker)

Paso 1	1.058,65	1.079,82	1.101,42
Paso 2	1.071,90	1.093,34	1.115,20
Paso 3	1.085,28	1.106,99	1.129,13
Paso 4	1.096,12	1.118,05	1.140,41
Paso 5	1.107,11	1.129,25	1.151,84
Paso 6	1.118,21	1.140,57	1.163,38

Colegio de dos personas

Paso 1	1.031,69	1.052,32	1.073,37
Paso 2	1.044,60	1.065,49	1.086,80
Paso 3	1.057,63	1.078,78	1.100,36
Paso 4	1.068,20	1.089,56	1.111,35
Paso 5	1.078,89	1.100,47	1.122,48
Paso 6	1.089,67	1.111,46	1.133,69

Auxiliar de limpieza/Conductor de furgoneta

Paso 1	843,40	860,27	877,47
Paso 2	864,26	881,54	899,17
Paso 3	897,19	915,14	933,44
Paso 4	933,13	951,79	970,82
Paso 5	944,80	963,69	982,97
Paso 6	956,60	975,73	995,24
Paso 7	966,15	985,48	1.005,30
Paso 8	975,83	995,35	1.015,26
Paso 9	985,59	1.005,30	1.025,40

Personal de servicios generales

Paso 1	897,13	915,07	933,37
Paso 2	933,14	951,80	970,84
Paso 3	944,79	963,68	982,95
Paso 4	956,86	976,00	995,52
Paso 5	966,15	985,48	1.005,19
Paso 6	975,82	995,34	1.015,25
Paso 7	985,58	1.005,29	1.025,39
Paso 8	995,44	1.015,35	1.035,65
Paso 9	1.005,37	1.025,48	1.045,99

*Desde el 1 de julio de 2020, el puesto de Encargado de Mantenimiento Senior de Secundaria pasa a denominarse Encargado de Mantenimiento Senior de Secundaria/Distrito, con un ajuste salarial anual de cinco mil dólares (\$5,000). Ambas partes acuerdan que este puesto será revisado cada año.

** Si las escuelas Cunningham y Collicot comparten encargado de mantenimiento senior, esa persona recibirá el salario correspondiente al puesto Senior del instituto Pierce.

B. Personal de cafetería (Grupo B):

	Ejercicio 2020	Ejercicio 2021	Año fiscal 22
Responsable de cafetería en instituto			
Paso 1	20,62	21,55	22,23
Paso 2	20,89	21,82	22,51
Paso 3	21,13	22,07	22,76
Paso 4	21,34	22,28	22,98
Paso 5	21,54	22,48	23,19
Paso 6	21,76	22,70	23,41
Responsable de cafetería en instituto de secundaria Pierce			
Paso 1	19,81	20,71	21,38
Paso 2	20,03	20,94	21,62
Paso 3	20,45	21,37	22,05
Paso 4	20,64	21,57	22,25
Paso 5	20,85	21,78	22,47
Paso 6	21,05	21,98	22,68
Cocinero/a Principal			
Paso 1	19,30	20,19	20,85
Paso 2	19,55	20,45	21,12
Paso 3	19,79	20,69	21,36
Paso 4	19,98	20,89	21,56
Paso 5	20,18	21,09	21,77
Paso 6	20,37	21,29	21,97
Asistente de Gerente			
Paso 1	18,03	18,90	19,54
Paso 2	18,24	19,11	19,75

Paso 3	18,45	19,33	19,97
Paso 4	18,63	19,51	20,15
Paso 5	18,82	19,71	20,35
Paso 6	19,00	19,89	20,55

Ayudante de cocina

Paso 1	17,61	18,47	19,09
Paso 2	17,84	18,71	19,34
Paso 3	18,04	18,91	19,55
Paso 4	18,23	19,10	19,74
Paso 5	18,40	19,28	19,92
Paso 6	18,58	19,47	20,11

Auxiliar de cafetería – Cajero/a

Paso 1	16,19	17,02	17,62
Paso 2	16,39	17,23	17,83
Paso 3	16,59	17,43	18,03
Paso 4	16,75	17,59	18,20
Paso 5	16,91	17,76	18,37
Paso 6	17,07	17,93	18,54

Auxiliar de Cafetería

Paso 1	15,86	16,69	17,28
Paso 2	16,05	16,89	17,48
Paso 3	16,24	17,07	17,67
Paso 4	16,40	17,24	17,84
Paso 5	16,55	17,40	18,00
Paso 6	16,72	17,56	18,17

Los empleados del Grupo B recibirán su incremento por antigüedad en la fecha de su aniversario.

A partir del 1 de julio de 2019, los Gerentes, Cocineros principales y Cocineros auxiliares de las cocinas escolares deberán contar con la certificación Serve Safe y recibirán una asignación anual de ciento cincuenta dólares (\$150).

ARTÍCULO XIV DIFERENCIALES DE TURNO

- A. Habrá un diferencial del 8% para los turnos de 11:00 a 19:00 y de 14:30 a 22:30 sobre el salario base por hora, un diferencial del 9% para el turno de 16:00 a 00:00, y un diferencial del 10% para el turno nocturno, de 22:00 a 6:00. En caso de que la Escuela

La administración establece que el turno del encargado principal de cualquier edificio será de 13:00 a 21:00 o de 11:00 a 19:00. El encargado principal recibirá un complemento salarial del ocho por ciento (8%) por turno.

- B. El complemento se abonará a los empleados que trabajen en turnos nocturnos durante los periodos habituales de vacaciones escolares, excepto en verano; también durante su periodo de vacaciones, siempre que estas coincidan con la época del año en la que estén activos los turnos nocturnos; y para los días de permiso personal o de baja médica, siempre que el empleado esté asignado al turno nocturno en ese periodo.
- C. El Comité se reserva el derecho de suspender los turnos nocturnos cuando lo considere oportuno, incluyendo, entre otros, durante las vacaciones de verano u otros periodos de receso escolar.

ARTÍCULO XV

DESEMPEÑO FUERA DE CATEGORÍA / ASCENSOS

Cuando un conserje junior sustituya a un conserje principal de edificio, percibirá la remuneración correspondiente al mismo nivel salarial que el titular al que reemplaza durante ese periodo.

El pago por trabajar fuera de la clasificación no se aplicará en periodos breves, como cubrir pausas para el café o la comida, pero sí se abonará cuando dichos periodos superen las cuatro (4) horas consecutivas.

Cuando un auxiliar de limpieza sea ascendido de forma permanente a encargado principal, comenzará en el primer nivel salarial correspondiente al puesto de encargado en el centro asignado durante un periodo de seis (6) meses. Transcurrido ese tiempo, pasará al siguiente nivel durante otros seis (6) meses. Al finalizar el segundo periodo de seis (6) meses, se le ubicará en el tercer nivel de la escala salarial establecida para el puesto de encargado principal en ese centro.

Cuando se produzca una vacante permanente en un puesto del colectivo, según determine el Comité Escolar, esta será publicada por un periodo de cinco (5) días laborables. Si un empleado del colectivo solicita el puesto vacante y cumple con los requisitos mínimos de formación y experiencia, se le garantizará una entrevista. Los candidatos serán evaluados en base a diversos factores, incluyendo, aunque no limitado a, la formación previa, certificaciones/licencias y otros requisitos pertinentes, experiencia laboral, desempeño, valoraciones, referencias y entrevista. Si el Superintendente considera que todos los factores son equivalentes, el puesto se asignará al candidato con mayor antigüedad.

ARTÍCULO XVI PRESTACIONES POR LESIONES PERSONALES

Cuando un empleado cubierto por este Acuerdo se ausente del centro escolar debido a una lesión personal causada por un accidente ocurrido durante el desempeño de su trabajo, recibirá el salario íntegro, descontando cualquier cuantía otorgada por compensación laboral por discapacidad temporal derivada de dicha lesión. Durante los primeros treinta (30) días laborables, ninguna parte de esa ausencia se descontará de su saldo de días por enfermedad acumulados. El Superintendente podrá, según cada caso, ampliar el periodo en el que no se contabilizará dicha ausencia como baja por enfermedad. A partir de entonces, el empleado podrá optar por utilizar su tiempo acumulado de baja médica (empleando un tercio (rd) de un día de baja por cada día de ausencia) o recurrir al banco de bajas médicas (si cumple los requisitos) para compensar la diferencia entre la compensación laboral y su salario completo. El empleado que haya agotado su tiempo acumulado de baja podrá solicitar días adicionales al Banco de bajas médicas, independientemente de si era elegible para unirse al banco; la revisión de la solicitud se realizará bajo los mismos criterios que cualquier otra petición de días de baja al banco.

En caso de lesiones derivadas de una agresión o relacionadas con la construcción, el empleado recibirá el salario íntegro, descontando cualquier compensación laboral concedida por discapacidad temporal, y ninguna parte de la ausencia se descontará de su saldo de días por enfermedad acumulados.

ARTÍCULO XVII VACACIONES

A. Derecho

Los conserjes pueden disfrutar de hasta dos (2) semanas de vacaciones en cualquier mes durante el curso escolar; no obstante, solo dos (2) empleados por cada una de las categorías mencionadas podrán estar de vacaciones en el mismo mes. La elección de las semanas la realizarán los empleados elegibles según su antigüedad y a nivel de todo el sistema.

Los periodos en los que se podrán escoger vacaciones serán establecidos por el/la Director/a del centro.

El/la Director/a del centro decidirá cuántos empleados podrán estar de vacaciones al mismo tiempo durante el año natural.

Los conserjes tendrán derecho a vacaciones en las siguientes condiciones:

Empleados que cuenten con una antigüedad de al menos

Quienes, durante el año calendario anterior, hayan trabajado al menos

Recibirán vacaciones y remuneración según la tarifa fija de la categoría correspondiente

6 meses	<i>NIA</i>	1 semana
1 año	24 semanas	1 semana adicional
5 años	24 semanas	3 semanas
10 años	24 semanas	4 semanas
20 años	24 semanas	5 semanas

El personal del Comité incluido en las categorías del Grupo "B" tendrá derecho a vacaciones según lo siguiente:

El personal con una antigüedad de al menos	Que, durante el año natural anterior, haya trabajado al menos	Recibirá vacaciones y remuneración según la tarifa fija establecida para su categoría
24 semanas	24 semanas	10 días
5 años	24 semanas	12 días
10 años	24 semanas	4 semanas
20 años	24 semanas	5 semanas

A partir del 17 de enero de 2006, los empleados actuales del Grupo B tendrán una única oportunidad para elegir entre seguir disfrutando del tiempo de vacaciones según la práctica vigente o recibir el equivalente económico de las vacaciones como pago anual, determinado según los años de servicio.

Todos los nuevos empleados del Grupo B contratados desde el 17 de enero de 2006 ya no podrán disfrutar de días libres ni de pago por vacaciones, pero sí podrán optar a la bonificación por antigüedad si cumplen los requisitos establecidos en el acuerdo vigente.

La fecha de aniversario para calcular el derecho a vacaciones será la fecha de contratación. Las vacaciones pueden disfrutarse en días individuales.

B. Compra o acumulación de vacaciones

Los empleados con cinco (5) años o más de servicio pueden solicitar el pago de las vacaciones acumuladas y no disfrutadas. La solicitud deberá presentarse por escrito, contar con la aprobación del supervisor y entregarse al departamento de nóminas antes del 1 de diciembre de cada año para su pago antes del 15 de diciembre de ese mismo año. Los empleados que cumplan los requisitos podrán solicitar hasta 40 horas de compra de vacaciones por año, siempre que dispongan de dichas horas con el departamento escolar. El departamento escolar notificará trimestralmente el tiempo disponible a los empleados de la unidad de negociación.

ARTÍCULO XVIII

BAJA POR ENFERMEDAD

Las partes acuerdan que la baja por enfermedad solo se concede por motivos de enfermedad personal del trabajador. Los empleados del Comité incluidos en este Acuerdo acumularán días de baja por enfermedad de la siguiente manera:

A. Personal de limpieza tendrá derecho a quince (15) días al año durante la vigencia de este Acuerdo, con acumulación ilimitada.

B. Personal de cafetería durante la vigencia de este Acuerdo obtendrá cada año lo siguiente:

<u>Para los empleados con la siguiente antigüedad:</u>	<u>tendrá derecho a</u>
--	-------------------------

De seis (6) meses a un (1) año 4 días	
De uno (1) a cinco (5) años	8 días
Cinco (5) años 12 días	

Sin límite de acumulación.

C. Certificado médico:

La Administración Escolar podrá exigir que cualquier empleado cubierto por este Acuerdo que haya estado ausente más de tres (3) días consecutivos presente un justificante médico.

D. Banco de días por enfermedad:

El Fondo de Días por Enfermedad permite que todos los miembros del colectivo puedan aportar voluntariamente un (1) día al año de sus días acumulados por enfermedad; es decir, un día el primer año, otro el segundo, y así sucesivamente, para que puedan ser utilizados por un miembro participante cuya licencia por enfermedad se haya agotado debido a una enfermedad prolongada. Este fondo está pensado específicamente para situaciones de enfermedad prolongada y será utilizado por quienes tengan la intención de reincorporarse tras la recuperación.

Los días del Fondo de Días por Enfermedad podrán acumularse de un año a otro hasta un máximo de doscientos cincuenta (250) días.

Disposiciones generales y requisitos para la elegibilidad:

1. El fondo de días por enfermedad solo podrá utilizarse cuando el miembro del colectivo no pueda trabajar debido a una enfermedad o lesión, y dicha incapacidad sea de carácter prolongado, es decir, de al menos diez (10) días laborales consecutivos.
2. Para poder acceder a los días del Fondo de Días por Enfermedad, el solicitante debe haber acumulado al inicio de la enfermedad prolongada al menos el veinte (20) por ciento del máximo de días por enfermedad acumulados disponibles para el miembro del colectivo desde

su empleo o al menos el veinte (20) por ciento del máximo de días de baja médica acumulados disponibles para el miembro de la unidad de negociación desde su última enfermedad prolongada.

3. Será necesario presentar un certificado médico para acceder a los beneficios del banco de días por enfermedad. 20
4. El banco de días por enfermedad cubrirá las ausencias por enfermedades prolongadas, pero únicamente después de que el solicitante haya agotado todos sus días de baja acumulados. Por ejemplo: si un miembro del grupo de negociación falta treinta (30) días consecutivos por enfermedad y al comenzar la ausencia prolongada dispone de doce (12) días de baja, recibirá el pago del banco de días por enfermedad desde el decimotercer (13º) hasta el trigésimo (30º) día de baja. El banco solo cubrirá hasta setenta y cinco (75) días laborables con salario completo por cada enfermedad prolongada, y el plan finalizará el último día del año fiscal en el que comenzó la ausencia prolongada.
5. Para beneficiarse del banco de días por enfermedad, el miembro del grupo de negociación deberá firmar un Acuerdo de Banco de Días por Enfermedad, en el que se compromete a reincorporarse al servicio inmediatamente después de la enfermedad prolongada, al menos por el mismo periodo de la baja, y a cumplir con todas las normas establecidas. En caso de incumplir este acuerdo firmado, deberá reembolsar al Ayuntamiento de Milton el doble del salario recibido durante el tiempo cubierto por el banco de días por enfermedad. Cualquier modificación en el acuerdo deberá contar con la aprobación previa del Comité del Banco de Días por Enfermedad.

Afiliación:

Para ser miembro del Banco de Días por Enfermedad, el integrante de la unidad negociadora debe solicitar la afiliación utilizando el formulario facilitado por los administradores del banco. La solicitud debe entregarse antes del 1 de octubre de cada año. Al presentar la solicitud, el miembro debe aportar un (1) día de baja por enfermedad. Si el Banco cuenta con menos de cincuenta (50) días, el miembro tendrá la opción de aportar un (1) día adicional para mantener la afiliación.

Administración:

La gestión del Banco de Días por Enfermedad estará a cargo de un comité compuesto por cuatro (4) personas: dos (2) representantes del sindicato y dos (2) del Comité Escolar. Todas las solicitudes de uso de días deberán dirigirse a este comité. Las decisiones se tomarán conforme a los requisitos mencionados anteriormente. Únicamente los miembros de la unidad negociadora que cada año contribuyan voluntariamente al banco podrán acceder a sus beneficios.

Las modificaciones de estas normas solo podrán realizarse por acuerdo mutuo y por escrito entre el Comité Escolar y el sindicato.

El presidente de la sección sindical designará cada año a un miembro de la unidad de negociación para registrar el número de días disponibles en el Banco de Días por Enfermedad y presentar un informe mensual al Comité del Banco de Enfermedad.

E. Cobertura por Ausencias Prolongadas:

El centro escolar podrá emplear a un/a suplente que no pertenezca a la unidad de negociación únicamente si, en un mismo edificio (entendiéndose por "edificio" lo siguiente: a) Instituto; b) Escuela Secundaria; c) Cunningham/Collicot; d) Glover/Tucker), dos miembros de la unidad de negociación se ausentan durante más de cinco (5) días laborables consecutivos.

El/la suplente ajeno/a a la unidad de negociación solo podrá cubrir la carga laboral de uno (1) de los miembros ausentes de la unidad de negociación. La carga laboral del segundo miembro ausente se cubrirá de la siguiente manera: el primer día lo harán los conserjes de guardia bajo la dirección del Conserje Principal y el Responsable de Operaciones, y el segundo día se cubrirá mediante asignación de horas extra, siempre que el escenario de cobertura descrito en este párrafo solo se aplique cuando se esté utilizando un/a suplente ajeno/a a la unidad de negociación.

Esta disposición no será aplicable a los empleados que estén ausentes durante más de cinco (5) días laborables consecutivos por motivo de vacaciones autorizadas.

ARTÍCULO XIX

COMPENSACIÓN POR DÍAS DE BAJA NO UTILIZADOS

La notificación escrita de intención de jubilarse deberá presentarse antes del 1 de octubrest del año anterior a la fecha efectiva de jubilación. El personal incluido en este Acuerdo Colectivo de Trabajo que haya cumplido diez (10) años consecutivos de servicio en el sistema escolar público de Milton y que presente la notificación escrita de jubilación al Superintendente de Escuelas, recibirá una compensación por los días de baja por enfermedad acumulados y no utilizados. Dicho pago será equivalente al 30% de los días de baja por enfermedad acumulados y no utilizados, a razón de veinte (\$20,00) dólares por día no utilizado. A partir del 1 de julio de 2006, la tarifa será de treinta (\$30,00) dólares, y a partir del 1 de julio de 2007, será de cuarenta (\$40,00) dólares. En caso de que los requisitos obligatorios de jubilación impidan cumplir con el plazo de notificación establecido en este artículo, dicho requisito quedará exento. Asimismo, si el empleado que ha presentado la notificación de jubilación falleciera antes de la fecha efectiva, la compensación estipulada en este artículo será abonada a su patrimonio.

ARTÍCULO XX

DÍAS PERSONALES

El personal amparado por este Acuerdo dispondrá de cuatro (4) días personales remunerados al año, no acumulables. Dos (2) de estos días podrán utilizarse sin

sin necesidad de justificación ni aviso previo. Para los dos (2) días restantes, el empleado deberá comunicarlo al superintendente o a la persona designada por él/ella con al menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación, y ninguna solicitud razonable será rechazada.

ARTÍCULO XXI

PERMISO POR FALLECIMIENTO

En caso de fallecimiento de un miembro de la familia directa del empleado, se concederá permiso retribuido al salario base el día del funeral, siempre que sea día laboral, y hasta un máximo de cuatro (4) días laborables adicionales, incluyendo el día del funeral y el día posterior. Se considera “familia directa” al cónyuge, madre, padre, hijo, hija, hermano, hermana, suegra, suegro, cuñada, cuñado, abuelo/a, nieto/a o cualquier familiar que resida en el mismo domicilio que el empleado.

Empleados a tiempo parcial

Las personas contratadas a tiempo parcial podrán recibir la parte proporcional del permiso establecido en el párrafo anterior, según la relación entre su jornada y la jornada completa.

ARTÍCULO XXII

SERVICIO DE JURADO

Si un empleado es convocado para ejercer como jurado durante días que coincidan con su jornada laboral habitual para el comité, se le abonará la diferencia entre la remuneración que habría recibido del comité y la cantidad percibida por dicho servicio de jurado.

ARTÍCULO XXIII

SERVICIO MILITAR

Cuando un empleado sea llamado a realizar el servicio militar anual, se le abonará la diferencia entre la remuneración correspondiente a un periodo laboral normal de dos (2) semanas y la cantidad recibida por dicho servicio militar. El cumplimiento temporal de deberes militares no afectará en modo alguno al derecho del empleado a sus vacaciones habituales.

ARTÍCULO XXIV

COBERTURA MÉDICA COLECTIVA

El comité se compromete a mantener y aceptar el Capítulo 32B de las Leyes Generales, que autoriza al municipio de Milton a ofrecer un plan de seguro de vida colectivo, seguro de accidentes y desmembramiento colectivo, así como seguro hospitalario, quirúrgico y médico general o colectivo para determinadas personas al servicio del municipio de Milton y sus dependientes.

ARTÍCULO XXV

AUSENCIA JUSTIFICADA

A. Personal de limpieza:

Las ausencias justificadas solicitadas por escrito por cualquier empleado y concedidas por el comité, a su criterio, serán sin remuneración y tendrán una duración mínima de dos (2) semanas y máxima de sesenta (60) días naturales. Estas ausencias podrán ampliarse más allá de dicho periodo de sesenta (60) días, en casos individuales debidamente justificados, si así lo aprueba el comité tras recibir una solicitud por escrito presentada con antelación.

B. Personal de cafetería:

La ausencia justificada podrá concederse si así lo recomienda la Dirección del Servicio de Comidas.

ARTÍCULO XXVI ASIGNACIÓN PARA UNIFORMES

Todos los conserjes recibirán una asignación de quinientos (\$500) dólares para la compra de uniformes específicos en el establecimiento del proveedor. Los empleados del Grupo "B" incluidos en este convenio tendrán derecho a una asignación total para vestimenta de doscientos (\$200,00) dólares por año natural.

El comité proveerá un equipo de protección contra condiciones climáticas adversas por edificio para los conserjes. Además, cada empleado de Servicio de Alimentación recibirá anualmente tres (3) camisas.

ARTÍCULO XXVII

AYUDA TEMPORAL EN LA CAFETERÍA

Los empleados temporales del servicio de cafetería que permanezcan sesenta (60) días naturales, y continúen en el puesto, tendrán derecho a los beneficios de este Acuerdo, en la medida en que sean aplicables al grupo "B".

ARTÍCULO XXVIII

PAGO EXTRA POR TRABAJO POSTERIOR EN CAFETERÍA

El personal de cafetería que, después de finalizar su jornada habitual, sea llamado de nuevo para trabajar, recibirá una remuneración a razón de tiempo y medio, garantizándosele al menos tres (3) horas de pago.

Los empleados de cafetería que realicen funciones de personal de limpieza recibirán como remuneración una vez y media (1 ½) su salario horario habitual (según la práctica actual) o bien el salario horario base de un Auxiliar de Limpieza en el primer nivel, lo que resulte más beneficioso.

ARTÍCULO XXIX

PUBLICACIÓN Y SOLICITUD DE VACANTES

Las vacantes por turno o edificio se publicarán durante cinco (5) días laborables y la selección de la persona candidata se realizará en los quince (15) días laborables siguientes.

La empresa se reserva el derecho de no nombrar a nadie o de retirar la vacante en cualquier momento. No obstante, cualquier nombramiento deberá respetar este procedimiento, con un mínimo de cinco (5) días de publicación y un máximo de quince (15) días para la selección.

ARTÍCULO XXX

ANTIGÜEDAD

El personal clasificado como Conserje recibirá pagos anuales por antigüedad según se detalla a continuación:

En vigor desde el 1 de julio de 2019:

- Tras diez (10) años o más de servicio en el departamento escolar, contados desde la fecha de inicio: \$600.00
- Tras quince (15) años o más de servicio en el departamento escolar, contados desde la fecha de inicio: \$700.00
- Tras veinte (20) años o más de servicio en el departamento escolar, contados desde la fecha de inicio: \$800.00
- Tras veinticinco (25) años o más de servicio en el departamento escolar, contados desde la fecha de inicio: \$900.00

A partir del 1 de julio de 2020, el importe abonado en cada tramo de antigüedad se incrementará en cien dólares (\$100).

A partir del 1 de julio de 2021, el importe abonado en cada tramo de antigüedad se incrementará en doscientos dólares (\$200) adicionales.

Empleados de cafetería: aquellos que cumplan con los requisitos de servicio establecidos anteriormente tendrán derecho a estos pagos de antigüedad de forma proporcional. Se proporcionará un calendario específico para los empleados de cafetería.

Grupo B. La antigüedad se calcula proporcionalmente tanto por la duración de la jornada como por la duración del año laboral. La prorrata anual se determina sumando 180 días, más 10 festivos, más el número de días de vacaciones (si corresponde) obtenidos según el Artículo XVII y

dividiendo esa cantidad entre 260. La prorrata por la duración de la jornada se calcula dividiendo el número de horas de la jornada laboral del empleado según el Artículo XII entre 8 horas.

ARTÍCULO XXXI CAUSA JUSTA

Un empleado que haya completado su periodo de prueba no será sancionado sin causa justificada; sin embargo, aquellos empleados cubiertos por el Servicio Civil deberán elegir si desean proceder conforme a este Artículo o a los procedimientos del Servicio Civil en la fecha en la que presenten una queja conforme a lo estipulado en el Procedimiento de Reclamaciones recogido en este Acuerdo.

ARTÍCULO XXXII COMITÉ DE RELACIONES LABORALES

A Se constituirá un Comité de Relaciones Laborales para tratar asuntos de interés común, compuesto por dos representantes del sindicato y dos representantes de la dirección. Este comité se reunirá a petición de cualquiera de las partes.

ARTÍCULO XXXIII SEGURIDAD SINDICAL

El presidente de la sección y el representante de la asociación designado por el presidente tendrán derecho a permisos retribuidos y/o licencias para desempeñar tareas sindicales, incluida la asistencia a reuniones mensuales y/o convenciones anuales durante la jornada laboral, siempre que se notifique previamente por escrito. Los empleados que utilicen estos permisos no sufrirán ninguna pérdida salarial, de beneficios ni de otros derechos contractuales o legales por tal motivo.

Se concederá al presidente de la sección sindical o delegado/a el tiempo razonable durante su jornada laboral para investigar y resolver reclamaciones sin pérdida de salario.

ARTÍCULO XXXIV EVALUACIÓN

Las partes acuerdan, durante el primer año de este Convenio, establecer documentos y procedimientos de evaluación que no se utilizarán con fines disciplinarios para cada unidad, y entienden que ningún empleado del grupo realizará evaluaciones sobre otro compañero perteneciente al mismo grupo.

La evaluación será revisada una vez al año por el empleado y su supervisor directo. En el caso de los encargados de limpieza y el personal de cafetería, el "supervisor directo" será el director del centro.

ARTÍCULO XXXV

EQUIPOS DE TRABAJO

Los equipos de trabajo podrán organizarse durante las vacaciones. Principalmente se utilizarán en verano, salvo que surjan circunstancias excepcionales que requieran su uso en otros periodos vacacionales escolares. Durante el verano, cuando el empleador forme equipos de trabajo, la plantilla de Milton High School no podrá ser inferior a cinco (5) empleados. Además, Milton High School no podrá ceder más de dos empleados a otro centro a la vez. Al finalizar la escuela de verano, cada centro que haya recibido empleados de Milton High School deberá devolver la misma cantidad de empleados recibidos.

ARTÍCULO XXXVI

EXPEDIENTE DE PERSONAL

El Empleador mantendrá un (1) expediente de personal oficial por cada empleado y cumplirá con todas las leyes estatales y federales en relación a la custodia y gestión de dicho expediente.

ARTÍCULO XXXVII

DROGAS Y ALCOHOL

Pruebas de detección de drogas y alcohol

- Cualquier empleado que obtenga un resultado positivo en alcohol (concentración de 0,08) o en cualquier droga ilegal estará sujeto a medidas disciplinarias.

Declaración de política

- La política del departamento escolar establece que el público tiene el derecho absoluto de esperar que todas las personas empleadas por el distrito estén libres de los efectos de las drogas y el alcohol. El Distrito Escolar, como empleador, tiene el derecho de esperar que sus trabajadores se presenten en condiciones óptimas para desempeñar sus funciones y sirvan de ejemplo positivo para la comunidad. Los objetivos de esta política se cumplirán de manera que no se vulneren los derechos constitucionales reconocidos de los empleados del Distrito Escolar.

Prohibiciones

- Queda prohibido a los empleados:
- Consumir alcohol en cualquier momento durante, o justo antes de comenzar su turno de trabajo, así como dentro de cualquier edificio del Distrito Escolar o en cualquier propiedad del Distrito Escolar

propiedades y/o vehículo del Distrito Escolar durante la realización de actividades oficiales del Distrito Escolar

- Poseer, usar, vender, comprar o entregar cualquier droga ilegal en cualquier momento.

Pruebas de drogas y alcohol

- Cuando el Distrito Escolar, a través de su Superintendente, tenga motivos razonables para sospechar que (a) un empleado está bajo los efectos del alcohol; (b) ha abusado de medicamentos prescritos; o (c) ha consumido sustancias ilegales, el Distrito Escolar tendrá derecho a exigir al empleado que se someta a pruebas de alcohol o drogas según lo establecido en este acuerdo. Lo anterior no limita el derecho del Distrito Escolar, por medio de su Superintendente, de realizar las pruebas que considere pertinentes a las personas que soliciten empleo antes de su fecha de contratación.

Orden de sometimiento a prueba

- En el plazo de cuarenta y ocho (48) horas desde que el empleado reciba la orden de realizarse la prueba conforme a este acuerdo, el Distrito Escolar le entregará una notificación por escrito detallando los hechos y las circunstancias que fundamentan la orden. Negarse a someterse a dicha prueba podrá conllevar medidas disciplinarias, pero el hecho de realizarla no implica la renuncia a cualquier objeción o derecho que el empleado posea.

Tratamiento/ Medidas disciplinarias

- Si un empleado da positivo en una prueba de alcohol según lo establecido anteriormente, deberá recibir tratamiento en un centro especializado. No se aplicará sanción disciplinaria por el primer resultado positivo en alcohol; sin embargo, el empleado podrá estar sujeto a controles aleatorios durante un período de doce (12) meses. Este resultado positivo se anotará en su expediente personal y permanecerá allí durante doce meses desde la fecha de la prueba, siempre que no haya un segundo resultado positivo en ese periodo. En caso de un segundo resultado positivo en los doce (12) meses mencionados, tanto el primer como el segundo resultado permanecerán en el expediente durante un período de doce (12) meses a partir de la fecha del segundo positivo.
- Si un empleado da positivo en una prueba de drogas, también deberá recibir tratamiento en un centro especializado. En este caso, se aplicarán medidas disciplinarias, pero no incluirán el despido. Además, el empleado estará sujeto a pruebas aleatorias de drogas durante doce (12) meses.

- Un segundo resultado positivo en pruebas de alcohol o drogas conllevará medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Medidas disciplinarias

- Cualquier acción disciplinaria tomada contra un empleado por incumplimiento de este Acuerdo solo podrá realizarse por una causa justificada, según lo establecido en este Acuerdo y en el Capítulo 31 de la Ley General de Massachusetts.

ARTÍCULO XXXVIII INSTALACIONES CONSOLIDADAS

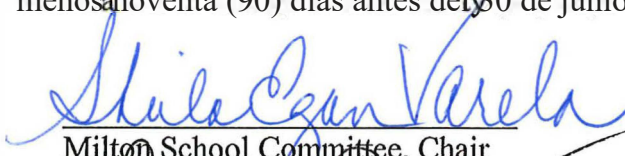
Las partes acuerdan que los empleados de Instalaciones Consolidadas (Ayuntamiento) pueden ser asignados para trabajar en edificios escolares, y los conserjes del Departamento Escolar pueden ser asignados para trabajar en edificios municipales cuando así lo indique el Director de Instalaciones Consolidadas o el Responsable de Operaciones tras consultar con el Director del edificio correspondiente. Los conserjes seguirán siendo empleados del Departamento Escolar.

Si el Superintendente, según su propio criterio, determina que la asignación de uno o más conserjes para cubrir necesidades municipales genera una situación insatisfactoria en un centro escolar, dicha situación podrá resolverse mediante uno o varios turnos extraordinarios.

A partir del 1 de julio de 2014 como fecha límite, los empleados de mantenimiento del Departamento Escolar pasarán a ser empleados del Ayuntamiento de Milton, trabajando bajo los términos y condiciones de empleo establecidos en este Acuerdo.

ARTÍCULO XXXIX DURACIÓN DEL ACUERDO

Este acuerdo y sus disposiciones entrarán en vigor el 1 de julio de 2019, salvo que se indique lo contrario en el presente documento, y permanecerán vigentes hasta el 30 de junio de 2022, renovándose automáticamente cada año, salvo que las partes lo rescindan o modifiquen. Cualquiera de las partes que desee finalizar este acuerdo o modificar alguna de sus secciones deberá notificarlo por escrito a la otra parte, al menos noventa (90) días antes del 30 de junio de 2022.


Milton School Committee, Chair


Superintendent, Milton Public Schools


AFSCME, Council 93, Steward


AFSCME, Council 93, Consultant