
**CONVENIO
COLECTIVO
DE TRABAJO**



**EL ESTADO DE WASHINGTON
Y
CENTRAL WASHINGTON UNIVERSITY
Y
LA FEDERACIÓN DE EMPLEADOS
ESTATALES DE WASHINGTON**

**VIGENCIA
DEL 1 DE JULIO DEL 2025 AL 30 DE JUNIO DEL 2027**



2025-2027

CONTENIDO

Preámbulo.....	5
Artículo 1 – Reconocimiento del Sindicato	6
Artículo 2 – No Discriminación	6
Artículo 3 - Comportamiento en el Lugar de Trabajo	7
Artículo 4 – Empleo y Nombramientos.....	7
Artículo 5 – Nombramientos Temporales y No Permanentes	15
Artículo 6 – Evaluación de Desempeño.....	22
Artículo 7 – Horas de Trabajo	23
Artículo 8 – Tiempo Extraordinario	28
Artículo 9 – Capacitación y Desarrollo de Empleados	31
Artículo 10 – Días Festivos	33
Artículo 11 - Vacaciones.....	36
Artículo 12 – Permiso por Enfermedad Pagado	39
Artículo 13 – Otros Mandatos	43
Artículo 14 – Permisos Familiares, Médicos y Afines	44
Artículo 15 – Lesiones o Enfermedades Laborales.....	48
Artículo 16 – Operaciones Suspendidas.....	48
Artículo 17 - Permisos Remunerados Diversos	48
Artículo 18 - Permisos No Remunerados.....	51
Artículo 19 – Uniformes, Herramientas y Equipo	54
Artículo 20 – Espacio de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol	55
Artículo 21 - Viajes	57
Artículo 22 – Reducciones de Desplazamiento y Estacionamiento	57
Artículo 23 – Licencias y Certificaciones.....	59
Artículo 24 – Voluntarios y Estudiantes Trabajadores.....	59
Artículo 25 – Renuncia y Abandono	60
Artículo 26 – Privacidad y Conducta Fuera del Trabajo.....	60
Artículo 27 – Sanciones Disciplinarias.....	61
Artículo 28 - Procedimiento en Caso de Agravio	62
Artículo 29 – Defensa Legal	67
Artículo 30 – Expedientes de los Empleados	67

Artículo 31 – Adaptaciones Razonables.....	69
Artículo 32 – Pérdida de Empleo y Reincorporación	70
Article 33 - Derechos de Gestión.....	77
Article 34 - Criterios Obligatorios.....	78
Artículo 35 - Comité de Comunicaciones de Gestión Sindical.....	79
Artículo 36 - Antigüedad	81
Artículo 37 – Actividades Sindicales	83
Artículo 38 - Deducción de Cuotas e Informes de Estado	89
Artículo 39 - Clasificación	91
Artículo 40 - Compensación	94
Artículo 41 - Montos de las Prestaciones de Atención Médica	103
Artículo 42 – Centros de Guardería.....	105
Artículo 43 - Instalaciones para Empleados	105
Artículo 44 - Huelgas	106
Artículo 45 - Contratación	106
Artículo 46 - Integridad del Contrato	107
Artículo 47 - Cláusula de Salvedad	107
Artículo 48 - Impresión y Distribución del Convenio.....	108
Artículo 49 - Vigencia del Convenio.....	108
Apéndice A.....	110
Apéndice B.....	111
Pago por Asignación y Rangos Salariales Especiales	101
APÉNDICE C.....	113

PREÁMBULO

El presente Convenio ha sido realizado y suscrito de una parte por el estado de Washington, designado como “Estado”, en nombre de Central Washington University, designado como “Empleador”; y de otra la Washington Federation of State Employees (WFSE) (Federación de Empleados Estatales de Washington), AFSCME Consejo 28, AFL-CIO, designado como “Sindicato” en nombre de los miembros del Sindicato Local 330 y los empleados en las unidades de negociación descritas en el Artículo 1 — Reconocimiento del Sindicato.

Es la intención de ambas partes el establecer relaciones laborales amenas a través de la cooperación mutua, brindar un trato justo a todos los empleados, promover la misión de Central Washington University, reconocer el valor de todos los empleados y el trabajo necesario que realizan, determinar salarios, horas y otros términos y condiciones del empleo, y proporcionar los métodos necesarios para la pronta resolución de conflictos. El preámbulo no está sujeto a los procedimientos en caso de agravio descritos en el Artículo 28.

ARTÍCULO 1 - RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO

- 1.1 El Estado y el Empleador reconocen al Sindicato como el representante de negociación exclusivo de los empleados en la unidad de negociación descrita en Central Washington University, Decisión PERC 13131 (PSRA 2020) como:
 - A. Todos los empleados no supervisores trabajando a tiempo completo o tiempo parcial regular como personal de mantenimiento, oficios, servicios de alimentación, terrenos, en el mantenimiento de los jardines y plantas, y en seguridad; excluyendo a los supervisores, el personal uniformado y todos los demás empleados.
 - B. Los empleados que han trabajado para el Empleador por más de trescientas cincuenta (350) horas durante cualquier periodo consecutivo de 12 meses están incluidos en la unidad como empleados regulares a tiempo parcial.
- 1.2 El presente Convenio cubre a los empleados en las unidades de negociación, pero no cubre a ningún puesto excluido por la ley.
- 1.3 Se aplicarán los términos del presente Convenio si la Public Employment Relations Commission (PERC) (Comisión de Relaciones de Empleo Público) certifica al Sindicato como el representante de negociación exclusivo durante la vigencia del presente Convenio para la unidad de negociación del personal no uniformado de Central Washington University.

ARTÍCULO 2 - NO DISCRIMINACIÓN

- 2.1 En virtud del presente Convenio, ninguna de las partes discriminará a sus empleados por motivos de religión, edad, sexo, estado civil, raza (véase RCW 49.60.040), color, credo, nacionalidad, origen, afiliación política, estado militar, estado de veterano protegido, orientación sexual, cualquier discapacidad sensorial, mental o física, real o percibida; uso de un animal de servicio, información genética, identidad y expresión de género, condición como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, por la participación o falta de participación en actividades sindicales, o cualquier otra clase protegida bajo la ley estatal o federal vigente. Las calificaciones ocupacionales *bona fide* (de buena fe) basadas en los rasgos antes mencionados no violan este Apartado.
- 2.2 Se anima a los empleados que sientan que han sido víctimas de discriminación a discutir el asunto con su supervisor u otro personal de gestión, o a presentar una queja en conformidad con la política y procedimientos del Empleador con respecto a la igualdad de oportunidades. En los casos en que un empleado presente tanto un agravio como una denuncia interna referente a la misma presunta discriminación, el agravio se suspenderá hasta que se haya completado el proceso de denuncia interna.
- 2.3 Ambas partes acuerdan que el acoso ilegal no será tolerado.

- 2.4 Ambas partes acuerdan que nada en el presente Convenio impedirá la implementación del plan de acción afirmativa del Empleador, en cumplimiento con las políticas y procedimientos estatales, federales y de CWU.
- 2.5 Ambas partes acuerdan que nada en el presente Convenio le impedirá a un empleado presentar una queja ante la Washington State Human Rights Commission (Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington), la Office of Civil Rights (Oficina de Derechos Civiles) o la Equal Employment Opportunity Commission (Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo).

ARTÍCULO 3 - COMPORTAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

- 3.1 El Empleador y el Sindicato acuerdan que todos los empleados deben trabajar en un entorno que fomente el respeto mutuo y el profesionalismo. Las partes acuerdan que el comportamiento inadecuado en el lugar de trabajo no promueve el negocio del Empleador, el bienestar del empleado ni la productividad. Todos los empleados son responsables de contribuir a dicho entorno y se espera que traten a los demás con cortesía y respeto.
- 3.2 El comportamiento inapropiado en el lugar de trabajo de parte de los empleados, supervisores y/o gerentes no será tolerado. Si un empleado o su delegado sindical local cree que el empleado ha sido objeto de un comportamiento inapropiado en el lugar de trabajo, se le recomienda al empleado o su delegado sindical local reportar este comportamiento con el supervisor del empleado, con un gerente en la cadena de mando del empleado o con la Human Resources Office (Oficina de Recursos Humanos). El empleado o su delegado local deberán identificar las quejas como comportamiento inapropiado en el lugar de trabajo. El Empleador investigará el comportamiento denunciado y tomará las debidas acciones como sea necesario. El empleado y/o el delegado sindical local serán notificados una vez concluida la investigación y, si lo hubiera, se les proporcionará una copia del informe de investigación. Con previa solicitud, un miembro del personal de Recursos Humanos se reunirá con el empleado y/o el delegado sindical local para revisar el proceso y discutir cualquier resultado.
- 3.3 Los aspectos procesales de este artículo estarán sujetos únicamente a la Etapa 2 del procedimiento en caso de agravio. No se aplicará ninguna otra etapa del procedimiento en caso de agravio. El vicepresidente asociado de Recursos Humanos no designará a ningún individuo involucrado en la investigación o en reuniones previas para escuchar el agravio.

ARTÍCULO 4 – EMPLEO Y NOMBRAMIENTOS

- 4.1 Puestos vacantes
- A. El Empleador determinará cuándo se cubrirá un puesto vacante, el tipo de nombramiento que se utilizará para cubrir el puesto y las habilidades y competencias necesarias para desempeñar las funciones del puesto específico dentro de una clasificación laboral. El Empleador podrá cubrir un puesto a tiempo completo o

parcial. Las consideraciones se limitarán a los empleados que tengan las habilidades y competencias requeridas para dicho puesto. Los puestos se publicarán durante al menos diez (10) días naturales.

1. Si al buscar cubrir un puesto se encuentran nombres en la lista correspondiente de despidos, el Empleador considerará a todos los empleados de la unidad de negociación dentro de la lista de despido y a los candidatos de la unidad de negociación interna de la universidad que tengan las habilidades y competencias requeridas para el puesto específico.
 2. Si no se encuentran nombres en la lista de despido interna, el puesto se publicará en el sitio web de empleos de la universidad durante un periodo no menor a diez (10) días laborales completos. Los empleados que tengan un estatus laboral permanente en la clasificación laboral del puesto vacante podrán solicitar ser transferidos. La petición deberá ser enviada a la Oficina de Recursos Humanos a través del proceso de solicitud en línea durante el periodo de publicación del puesto. El Empleador considerará todas las solicitudes de transferencia antes de considerar a los empleados no permanentes o a los candidatos externos. Si la transferencia de un empleado es aceptada, se le notificará al momento de la transferencia si le es requerido cumplir con un periodo de servicio de prueba. Si un candidato interno no es seleccionado para el puesto, el Empleador, si se le solicita, se reunirá con el candidato de manera individual para discutir el por qué no fue seleccionado para el puesto, y para describir el conjunto de habilidades que podría necesitar adquirir.
- B. Un candidato para ascenso interno es un empleado que aplica para un nombramiento con el Empleador para una clasificación con un límite de rango salarial superior.
- C. Un candidato para transferencia es un empleado que aplica para un nombramiento con el Empleador para un puesto de la misma clasificación, la misma clasificación en un turno diferente, o una clasificación diferente con el mismo límite de rango salarial.
- D. Un candidato para descenso laboral voluntario es un empleado que aplica para un nombramiento con el Empleador para una clasificación con un límite de rango salarial inferior.
- E. El Empleador establecerá un proceso de solicitud para ascensos internos, transferencias y descensos laborales voluntarios. El Empleador ofrecerá una entrevista a por lo menos tres (3) candidatos de ascenso interno, transferencia o descenso laboral voluntario con las habilidades y competencias requeridas para el puesto. Las consideraciones se limitarán a los empleados que tengan las habilidades y competencias requeridas para el puesto. Si un candidato interno no es seleccionado para el puesto, el Empleador, si se le solicita, se reunirá con el candidato de manera individual para discutir el por qué no fue seleccionado para el puesto, y para describir el conjunto de habilidades que podría necesitar adquirir.

- F. El Empleador establecerá un proceso de publicación de empleos que tome en cuenta las cuestiones de accesibilidad de los empleados a las notificaciones electrónicas y en papel, así como las cuestiones geográficas.
- G. Las habilidades y competencias son criterios documentados que se encuentra en los requisitos de licencia/certificación, los requisitos federales y/o estatales, las descripciones de puestos, las calificaciones ocupacionales *bona fide* (de buena fe) aprobadas por la Comisión de los Derechos Humanos, los anuncios de empleo u otros documentos del Empleador que hagan referencia a los requisitos del puesto.

4.2 Tipos de Nombramientos

A. Empleo Regular

El Empleador podrá cubrir un puesto con un nombramiento de empleo regular para los puestos programados para trabajar doce (12) meses al año.

B. Empleo Temporal Anual

El Empleador podrá cubrir un puesto con un nombramiento de empleo temporal anual para los puestos programados para trabajar menos de doce (12) meses completos cada año, debido a periodos conocidos y recurrentes en el año en el que el puesto no es necesario o debido a restricciones presupuestarias. Se les informará por escrito a aquellos con puestos temporales, al menos quince (15) días antes del inicio de cada temporada anual, de sus periodos de permiso no remunerado programados en el ciclo siguiente. Estos periodos de ausencia no remunerados no constituirán una interrupción en el servicio.

Cuando se requiera trabajo adicional de un puesto temporal durante un periodo en el cual el puesto estaba programado para estar bajo un periodo de permiso no remunerado, el trabajo temporal se le ofrecerá al titular. Se le otorgará al titular un plazo de al menos tres (3) días laborales para aceptar o rechazar la oferta. De rechazarla, ésta se ofrecerá, por orden de antigüedad, a otros empleados temporales en la misma clasificación y con las habilidades y competencias necesarias antes de buscar cubrir el puesto por otros medios.

C. Empleo por Proyecto

1. El Empleador podrá designar empleados para puestos de proyecto cuyo empleo sea supeditado a la obtención de fondos estatales, federales, locales, de subsidio o cualquier otra financiación especial específica y con duración limitada. El Empleador notificará por escrito a los empleados de la fecha prevista de la finalización del empleo por proyecto.
2. Cumplirán con un periodo provisional los empleados que hayan comenzado un empleo por proyecto sin haber previamente adquirido un estatus laboral permanente. Los empleados podrán obtener un estatus de empleo por proyecto

permanente una vez que hayan completado satisfactoriamente su periodo provisional.

Los empleados con un estatus de empleo por proyecto permanente cumplirán con un periodo de prueba cuando:

- a. Sean ascendidos a otra clasificación laboral dentro del proyecto, o:
 - b. Se transfieran o desciendan de puesto dentro del proyecto hacia otra clasificación laboral en la que no hayan obtenido estatus permanente.
3. El Empleador podrá considerar a empleados por proyecto con estatus de proyecto permanente para la transferencia, descenso voluntario, o asenso a puestos que no sean por proyecto. Después de haber sido transferidos, voluntariamente descendidos o ascendidos a un puesto que no sea por proyecto, los Empleados cumplirán un periodo de servicio de prueba.
 4. Cuando el Empleador convierta un nombramiento por proyecto en un nombramiento permanente, el empleado cumplirá un periodo provisional o de servicio de prueba.
 5. Los derechos de pérdida de empleo y reincorporación de los empleados por proyecto se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 32, Pérdida de Empleo y Reincorporación.

D. Empleo de Capacitación

1. El Empleador podrá designar como capacitación a puestos específicos, grupos de puestos, o todos los puestos en una clasificación o serie de trabajo. El Empleador documentará el programa de capacitación e incluirá la descripción y duración de este. El Empleador discutirá cualquier serie de capacitación propuesta en una reunión del Union-Management Communication Committee (Comité de Comunicaciones de Gestión Sindical) antes de su implementación.
2. El candidato que haya sido contratado inicialmente para un puesto de capacitación deberá cumplir satisfactoriamente los requisitos del nombramiento. El Empleador podrá desvincular del servicio clasificado a cualquier empleado que haya completado el periodo provisional para un nombramiento de capacitación, pero no haya completado satisfactoriamente los subsecuentes periodos de servicio de prueba requeridos por el programa de capacitación. Los empleados que no tengan éxito podrán ser desvinculados en cualquier momento con un aviso por parte del Empleador de tres (3) días laborales de anticipación.

3. Si el Empleador no da aviso con tres (3) días laborales de anticipación, la desvinculación se mantendrá y el empleado tendrá derecho al pago del salario de hasta tres (3) días laborales; días que el empleado habría trabajado de haber recibido un aviso. En ninguna circunstancia la falta de un aviso dará lugar a que el empleado mantenga su puesto de capacitación. La desvinculación de un empleado no estará sujeta al procedimiento en caso de agravio del Artículo 28.
4. El empleado con un estatus permanente que acepte un nombramiento de capacitación cumplirá con uno o más periodos de servicio de prueba; según los requisitos del programa de capacitación. En cualquier momento, con un aviso de tres (3) días laborales de anticipación, el Empleador podrá revertir el puesto del empleado que no cumpla satisfactoriamente con el o los periodos de servicio de prueba.
5. Si el Empleador no da aviso con tres (3) días laborales de anticipación, la reversión del puesto se mantendrá y el empleado tendrá derecho al pago del salario de hasta tres (3) días laborales; días que el empleado habría trabajado a alto nivel de haber recibido un aviso. En ninguna circunstancia, la falta de un aviso dará lugar a que el empleado obtenga un estatus permanente en el puesto de capacitación. El derecho de reversión del puesto del empleado será a la clasificación laboral en la que el empleado mantuvo estatus permanente previo a su nombramiento de capacitación, en conformidad con los Apartados 4.5 B.3 y 4.5 B.4 de este Artículo.
6. Un periodo de servicio de prueba podrá requerirse para cada nivel del nombramiento de capacitación, o se podrá designar a todo el nombramiento de capacitación como el periodo de servicio de prueba. El Empleador determinará la duración del periodo o periodos de prueba que un empleado bajo un nombramiento de capacitación deberá cumplir.
7. Si para cada nivel del nombramiento de capacitación se requiere un periodo de servicio de prueba, el empleado obtendrá estatus laboral permanente una vez que haya completado satisfactoriamente el programa de capacitación en cada nivel.
8. Si todo el programa de capacitación —es decir, todos los niveles dentro del nombramiento de capacitación— se designa como periodo de servicio de prueba, el empleado adquirirá estatus laboral permanente una vez que haya completado satisfactoriamente los requisitos de capacitación de todo el programa de capacitación.

4.3 Estatus laboral

A. Servicio Clasificado

El empleado obtendrá estatus laboral permanente en el servicio clasificado después de completar el periodo de revisión de prueba. Para puestos designados como de capacitación, el Artículo 4.2 D regirá cuando se obtenga el estatus permanente.

B. Clasificación Laboral

El empleado obtendrá estatus permanente en una clasificación laboral después de completar satisfactoriamente un periodo provisional, de servicio de prueba o de revisión de transición.

4.4 Evaluación de Candidatos Internos

Los candidatos internos que no sean seleccionados para una entrevista o no se les asigne el puesto podrán, habiéndolo solicitado, reunirse con la autoridad de contratación para discutir las razones por las que no fueron entrevistados o contratados, y para discutir cuáles habilidades, competencias y/o experiencias necesitan adquirir para pasar a otro puesto.

4.5 Periodos de Revisión

A. Periodo Provisional

1. Todo empleado permanente, a tiempo completo o parcial, después de su nombramiento inicial en un puesto permanente, cumplirá con un periodo provisional de seis (6) meses. El Empleador podrá extender el periodo provisional para uno o todos los empleados de una clasificación siempre que la extensión no exceda un periodo total de doce (12) meses. Si el Empleador extiende el periodo provisional de un empleado deberá brindarle por escrito las razones detrás de la extensión.
2. El Empleador podrá desvincular a un empleado provisional en cualquier momento durante el periodo provisional; así el Empleador haya o no evaluado al empleado provisional. El Empleador le proporcionará al empleado un aviso por escrito con un (1) día laboral de anticipación a la fecha efectiva de la desvinculación.
3. Si el Empleador no da un aviso de un (1) día laboral de anticipación, la desvinculación se mantendrá y el empleado tendrá derecho al salario de hasta un (1) día laboral; día que el empleado habría trabajado a alto nivel de haber recibido un aviso. En ninguna circunstancia la falta de un aviso dará lugar a que el empleado obtenga un estatus permanente. La desvinculación de un empleado provisional no estará sujeta al procedimiento en caso de agravio del Artículo 28.

4. El Empleador extenderá el periodo provisional de un empleado día por día, por cada día o días que el empleado esté bajo permiso no remunerado o permiso compartido; a excepción de la ausencia tomada para el servicio militar.
5. El empleado que se sea transferido, ascendido o voluntariamente descendido antes de completar su periodo provisional inicial cumplirá un nuevo periodo provisional. La duración del nuevo periodo provisional se ajustará a lo establecido en el Apartado 4.5 A., a menos que el Empleador ajuste el nuevo periodo provisional al tiempo en estatus provisional ya cumplido. Sin embargo, en ninguna circunstancia el periodo provisional será menor a seis (6) meses consecutivos.

B. Periodo de Servicio de Prueba

1. Exceptuando a aquellos empleados con un nombramiento de capacitación, todos los empleados con estatus permanente que sean ascendidos, que voluntariamente acepten ser transferidos o descendidos a una clasificación laboral para la cual no hayan anteriormente obtenido estatus permanente, o que se muevan a un puesto diferente dentro de su clasificación actual que requiera habilidades y competencias diferentes, cumplirán un periodo de servicio de prueba de seis (6) meses consecutivos. Los empleados que voluntariamente se transfieran a otro puesto en su clasificación actual de conformidad con el Artículo 4.1 A.2 podrán cumplir un periodo de servicio de prueba. Los empleados en un nombramiento de capacitación se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 4.2 D. El Empleador podrá extender el periodo de servicio de prueba para uno o todos los empleados de una clasificación, siempre que la extensión del periodo de servicio de prueba no exceda un total de (12) meses. Si el Empleador extiende el periodo de servicio de prueba de un empleado deberá brindarle, por escrito, las razones detrás de la extensión.
2. A cualquier empleado que esté cumpliendo un periodo de servicio de prueba se le podrá extender su periodo de servicio de prueba, día por día, por cada día o días que esté bajo permiso no remunerado o de permiso compartido; a excepción de la ausencia tomada para el servicio militar.
3. Con un aviso por escrito de tres (3) días laborales de anticipación de parte del Empleador, al empleado que no complete exitosamente su periodo de servicio de prueba se le ofrecerá un puesto financiado con el Empleador que se encuentre:
 - a. Vacante, en un límite de rango salarial igual o menor y esté dentro de la clasificación laboral permanente que el empleado tenía anteriormente; o
 - b. Vacante, en un rango salarial igual o menor al que el empleado tenía anteriormente.

En ambos casos, el empleado que esté regresando a un puesto anterior deberá contar con las habilidades y competencias requeridas para el puesto vacante. Si el empleado no ha obtenido estatus permanente en el puesto vacante, se le requerirá cumplir con un periodo de servicio de prueba.

Si el Empleador no da un aviso de tres (3) días laborales de anticipación, la reversión del puesto se mantendrá y el empleado tendrá derecho al pago de la diferencia de salario de hasta tres (3) días laborales; días que el empleado habría trabajado a alto nivel de haber recibido un aviso. En ninguna circunstancia la falta de un aviso dará lugar a que el empleado obtenga un estatus laboral permanente en una clasificación superior.

4. El empleado que no tenga opciones de puesto al cual regresar, o no regrese a la clasificación que tenía antes del periodo de servicio de prueba, podrá solicitar a la Oficina de Recursos Humanos que se incluya su nombre en la lista de despido para puestos en la clasificación laboral en la que el empleado anteriormente obtuvo estatus permanente.
5. El empleado que esté cumpliendo con un periodo de servicio de prueba podrá regresar voluntariamente a su puesto anterior dentro de los quince (15) días posteriores a su nombramiento; siempre que el puesto no haya sido cubierto o no se haya hecho una oferta a ningún solicitante. El Empleador podrá considerar solicitudes después de terminado el periodo de quince (15) días. Después de los quince (15) días, el empleado que esté cumpliendo un periodo de servicio de prueba podrá, en cualquier momento, regresar voluntariamente a un puesto vacante con el Empleador que:
 - a. Se encuentre dentro de la clasificación laboral que el empleado tenía anteriormente; o
 - b. Se encuentre dentro de un rango salarial igual o menor al que el empleado tenía anteriormente.

Si el empleado no ha obtenido un estatus permanente en la clasificación laboral, se le requerirá completar un periodo de servicio de prueba.

El regreso a un puesto anterior de un empleado que no haya completado satisfactoriamente su periodo de servicio de prueba no estará sujeto al procedimiento en caso de agravio del Artículo 28.

C. Periodo de Revisión de Transición

En conformidad con el Artículo 32, Pérdida de Empleo y Reincorporación, el Empleador podrá requerirle a un empleado cumplir con un periodo de revisión de transición.

4.6 Asignaciones de Mantenimiento de Edificios

Las asignaciones de puestos de mantenimiento dentro de los departamentos que queden vacantes por transferencia, despido, o por la creación de una nueva asignación se manejarán de la siguiente manera: Cuando un puesto vaya a ser cubierto de manera permanente, el Empleador determinará si algún empleado ha expresado interés en esa asignación. Los empleados con la mayor antigüedad recibirán la asignación de su elección cuando se trate de funciones comparables y el empleado tenga las habilidades y competencias necesarias para desempeñar las funciones del puesto. El Empleador podrá reasignar empleados a un puesto o puestos vacantes u ocupados en el mismo turno para resolver problemas documentados con el desempeño y/o conflicto de intereses; antes de realizar dichas asignaciones, el empleador se reunirá con el delegado sindical local y el empleado afectado para discutir la transferencia propuesta y la Universidad hará un esfuerzo razonable para adaptarse a los deseos del o los otros empleados afectados. La petición de un empleado podrá ser rechazada si se le han documentado problemas de asistencia o desempeño dentro de los 12 meses anteriores.

- 4.7 En la Reunión de Comunicación de Gestión Sindical, la Universidad le proporcionará al delegado sindical general un reporte mensual de vacantes y/o un correo electrónico identificando cualquier puesto de la unidad de negociación que haya quedado vacante o haya sido cubierto temporalmente.

ARTÍCULO 5 – NOMBRAMIENTOS TEMPORALES Y NO PERMANENTES

5.1 Nombramientos Temporales

El Empleador podrá hacer nombramientos temporales. Las personas con nombramientos temporales estarán limitadas a mil cincuenta (1,050) horas de trabajo en un periodo de doce (12) meses consecutivos a partir de la fecha de contratación original. Para el fin de contar las mil cincuenta (1,050) horas, el periodo de doce (12) meses comenzará en la fecha de contratación original del empleado.

A. Personas Representadas

Excluyendo a los estudiantes, las personas con nombramientos temporales que trabajen entre trescientas cincuenta (350) y mil cincuenta (1,050) horas en un periodo de doce (12) meses consecutivos desde la fecha de contratación original y sean miembros de la unidad de negociación representadas por el Sindicato, se registrarán por los términos específicos de este Artículo. Una vez que el empleado haya trabajado al menos trescientas cincuenta (350) horas, el empleado continuará siendo representado hasta el final del periodo de doce (12) meses en el que el empleado no trabaje al menos trescientos cincuenta (350) horas en un periodo de doce (12) meses consecutivos a partir de la fecha de contratación original.

- B. A menos que se indique en los Apartados 5.8, 5.11, 5.12 y 5.13 a continuación, ningún otro Artículo del presente Convenio aplicará para las personas representadas.

5.2 Aviso de Nombramiento Temporal

Antes de comenzar un nombramiento temporal, el trabajador temporal o designado deberá ser notificado por escrito de las condiciones del nombramiento. La notificación por escrito deberá contener la siguiente información con respecto al nombramiento:

1. La razón del nombramiento
2. Las horas de trabajo y el salario por hora
3. La duración prevista del nombramiento;
4. Una declaración sobre la recepción o rechazo de beneficios;
5. Una descripción de cuándo el empleado podrá convertirse en persona representada, ser incluido en la unidad de negociación y cubierto por el presente Convenio; y
6. El derecho a solicitar medidas correctivas según lo dispuesto en el Apartado siguiente 5.7

5.3 Compensación

El Empleador continuará las prácticas actuales respecto a las asignaciones salariales para las personas representadas.

5.4 Horas de Trabajo y Tiempo Extraordinario

La Universidad asignará las horas de trabajo para las personas representadas que sean elegibles para trabajar tiempo extra. Todas las horas trabajadas que excedan las cuarenta (40) horas en una semana laboral de siete (7) días constituyen tiempo extra. El tiempo extra se compensará con índice de una vez y media (1 ½) el salario regular de la persona representada elegible para trabajar tiempo extra.

5.5 Tiempo Libre para Entrevistas

Se les concederá tiempo libre a las personas representadas con el fin de asistir a entrevistas para puestos dentro de la Universidad.

5.6 Operaciones Suspendidas

Si el presidente o la persona designada de la Universidad determina que la salud, la propiedad o la seguridad pública están en riesgo y debido a condiciones de emergencia es aconsejable suspender las operaciones de la Universidad total o parcialmente, lo siguiente aplicará para las personas representadas:

- A. Cuando una persona representada, sin haber sido notificada, sea liberada por el día y hasta nuevo aviso después de haberse presentado a trabajar, será compensada por las horas trabajadas durante el primer día que la suspensión de operaciones entró en vigor.
- B. Las personas representadas a las que no se les requiera trabajar durante las operaciones suspendidas podrán solicitar y se les podrá conceder un cambio de horario durante su semana laboral.

- C. Las personas representadas a las que se les requiera trabajar durante las operaciones suspendidas recibirán su salario por hora regular por el trabajo realizado durante el periodo que duren las operaciones suspendidas. El tiempo extra trabajado durante la suspensión de operaciones se compensará de conformidad con el Apartado 5.4 anterior.

5.8 Capacitación y Desarrollo de Empleados

Los Apartados 9.2 y 9.3 del Artículo 9, Capacitación y Desarrollo de Empleados, aplicarán para las personas representadas.

5.9 Orientación para Nuevos Miembros

El Empleador le notificará al Sindicato sobre cualquier nuevo empleado temporal representado. Al Sindicato se le dará la oportunidad de que un delegado sindical local se reúna con los nuevos empleados temporales representados por un máximo de treinta (30) minutos para brindarles información sobre el Sindicato y el presente Convenio.

5.10 Privacidad y Conducta Fuera de Servicio

Los Empleados tienen el derecho a la confidencialidad de su información personal y asuntos de personal en la medida otorgada/permitida por la ley. El Empleador, el Sindicato y los empleados tomarán las medidas adecuadas para mantener dicha confidencialidad. Un empleado reportará cualquier sanción o condición impuesta por un tribunal que podría afectar su capacidad para llevar a cabo sus funciones asignadas a la Oficina de Recursos Humanos o a la autoridad nominadora dentro de las veinticuatro (24) horas o antes de que empiece su siguiente turno de trabajo programado, lo que suceda primero.

5.11 Acomodaciones Razonables

Los Apartados 31.1 a la 31.4 del Artículo 31, Acomodaciones Razonables y Desvinculación por Incapacidad, aplicarán para las personas representadas.

5.12 Otras Disposiciones

Los siguientes Artículos del presente Convenio aplicarán para las personas representadas, ya sean temporales o no permanentes:

Artículo 1 Reconocimiento del Sindicato

Artículo 2 No Discriminación

Artículo 3 Comportamiento en el Lugar de Trabajo

Artículo 8 Tiempo Extraordinario

Artículo 13.3 Seguridad y Salud

Artículo 13.4 Programa de Asistencia al Empleado

Artículo 19 Uniformes, Herramientas y Equipo

Artículo 20 Espacio de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol

Artículo 21 Viajes

Artículo 22 Reducción de Desplazamiento y Estacionamiento

Artículo 23 Licencias y Certificaciones

Artículo 29 Defensa Legal
Artículo 30 Expedientes de los Empleados
Artículo 33 Derechos de Gestión
Artículo 34 Criterios Obligatorios
Artículo 35 Comité de Comunicaciones de Gestión Sindical
Artículo 37 Actividades Sindicales
Artículo 38 Deducción de Cuotas e Informes de Estado
Artículo 41 Montos de las Prestaciones de Atención Médica (si el PEBB lo califica)
Artículo 42 Centros de Guardería
Artículo 43 Instalaciones para Empleados
Artículo 44 Huelgas
Artículo 46 Integridad del Contrato
Artículo 47 Cláusula de Salvedad
Artículo 48 Impresión y Distribución del Convenio
Artículo 49 Vigencia del Convenio

5.13 Agravio

A los efectos de este Apartado, un agravio se define como una alegación por parte de una persona o un grupo de personas representadas de que se ha producido una infracción, aplicación indebida o interpretación errónea de una disposición del presente Convenio aplicable a las personas representadas. Las disposiciones del Artículo 28, Procedimientos en Caso de Agravio, aplicarán para las personas representadas de la siguiente manera:

- 28.1 Se aplica en su totalidad.
- 28.2.A. No se aplica.
- 28.2.B-O. Se aplica en su totalidad.
- 28.3.A. Se aplica en su totalidad.
- 28.3.B. No se aplica.
- 28.3.C. Etapa 1 Se aplica en su totalidad.
- 28.3.C. Etapa 2 Se aplica en su totalidad.
- 28.3.C. Etapa 3 Se aplica únicamente para agravios no disciplinarios
- 28.3.C. Etapa 4 Se aplica únicamente para agravios no disciplinarios
- 28.4 Se aplica en su totalidad.

El resto del Artículo 28, Procedimientos en Caso de Agravio, no aplicará.

5.14 – NOMBRAMIENTOS NO PERMANENTES

5.14.1. Definición

Se podrá crear un puesto no permanente cuando se cumpla cualquiera de las siguientes condiciones:

- A. CWU está contratando para cubrir un puesto vacante con un puesto permanente,
- B. CWU necesita abordar de inmediato un alto volumen de trabajo a corto plazo u otras necesidades a corto plazo,
- C. CWU no está cubriendo una vacante con un puesto permanente debido a la inminente o la pérdida de empleo real de un empleado o empleados permanentes,

- D. CWU está cubriendo puestos cuando un trabajador está en permiso de ausencia, o,
- E. Un proyecto temporal

5.14.2 Tipos de Puestos No Permanentes:

Los empleados en puestos no permanentes serán considerados no programados y no tendrán asignado un horario fijo o a una cantidad de horas de trabajo por semana laboral.

5.14.3 Duración de los Nombramientos No Permanentes:

- A. La duración inicial de un nombramiento no permanente no podrá exceder los doce (12) meses a partir de la fecha de contratación. Se podrán recibir nombramientos consecutivos no permanentes de duración fija o de pago por hora, siempre que cualquier nombramiento posterior sea para un puesto diferente.
- B. La finalización del nombramiento quedará a discreción de la Universidad; incluyendo la rescisión del nombramiento antes de su fecha de vencimiento prevista originalmente, y no estará sujeta a los Procedimientos en Caso de Agravio del Artículo 28.
- C. Si el empleado no es un empleado estatal permanente, el empleador deberá dar un aviso con un día laboral de anticipación antes de la finalización del nombramiento, Un nombramiento no permanente podrá ser destituido inmediatamente con goce de salario en lugar del aviso con un día laboral de anticipación requerido para los empleados no permanentes.
- D. Si en cualquier momento durante el nombramiento no permanente un alto volumen de trabajo u otra necesidad a corto plazo se vuelve continua o de naturaleza permanente, el Empleador deberá tomar medidas para cubrir el puesto de manera permanente.

5.14.4 Horas de Trabajo y Tiempo Extra

- A. Las horas de trabajo de los empleados no permanentes serán establecidas por el empleador oficial. El trabajo asignado que exceda las cuarenta (40) horas en una semana laboral de siete (7) días constituye tiempo extra. Las horas del tiempo extra se compensarán con un índice de una vez y media (1 ½) el salario regular del empleado.

Todas las horas de crédito festivo remuneradas utilizadas durante las horas de trabajo regular del empleado se considerarán tiempo trabajado a la hora de calcular el tiempo extra. El tiempo remunerado, pero no trabajado, no contará a la hora de calcular el tiempo extra.

- B. **Disponibilidad Mínima de Trabajo.** El Empleador podrá requerirle a los empleados en puestos no permanentes, disponer de un número mínimo de horas o turnos disponibles cada semana, cada mes o cada bloque de tiempo programado para incluir las horas disponibles de fin de semana y días festivos. A los empleados que incumplan con las normas se les podrá destituir de su nombramiento. Los nombramientos también podrán finalizar por falta de trabajo. La asignación de horas o la continuación del empleo será a discreción del Empleador y no será motivo para presentar un agravio.

5.14.5 Periodo Provisional al Pasar de No Permanente a Intermitente o Regular.

- A. Un empleado no permanente contratado para un puesto en una unidad de negociación regular deberá cumplir un periodo provisional.
- B. Al empleado no permanente contratado para un puesto regular en la misma clasificación laboral, en la misma unidad y sin interrupción de servicio a través de empleo abierto, se le contarán sus horas de servicio no permanente hasta por un máximo de tres (3) meses de los seis (6) meses del periodo provisional para ese puesto.
- C. El Empleador podrá convertir un puesto no permanente en uno permanente si el Empleador utilizó un proceso competitivo para cubrir la posición no permanente, o si la posición no permanente se cubrió mediante un programa de colocación de veteranos. En tales circunstancias, el empleado cumplirá un periodo provisional o un periodo de servicio de prueba; según corresponda.

5.14.6 Compensación.

- A. El salario para los empleados bajo este Artículo deberá ubicarse en un nivel salarial dentro del rango del título clasificado que mejor se ajuste al trabajo.
- B. Los incrementos periódicos hasta el nivel salarial automático más alto se administrarán de la misma manera que los puestos regulares en la misma clasificación.

La fecha de inicio de la progresión se establecerá de la siguiente manera:

1. El primero del mes en curso para las acciones que tengan lugar entre el primero y el día quince del mes; o,
2. El primero del mes siguiente para las acciones que tengan lugar entre el día dieciséis y el fin de mes.

Primas de compensación: Todos los puestos cubiertos por empleados no permanentes continuarán recibiendo las primas y diferenciales que reciben los empleados temporales regulares representados, incluyendo cualquier aumento de dichas primas y diferenciales según lo dispuesto en el presente Convenio.

5.14.7 Tiempo Libre por Enfermedad

- A. Los empleados en puestos de duración fija no permanentes acumularán horas de enfermedad de conformidad con WAC 357-31
- B. Los empleados con puestos no permanente acumularán horas de enfermedad mensuales proporcionales al número de horas al mes en estado de remuneración (excluyendo el tiempo extra) requeridas para el empleo a tiempo completo (1.0 FTE). El tiempo libre por enfermedad acumulado no podrá exceder ocho (8) horas al mes.

5.14.8 Vacaciones

- A. Los empleados en puestos no permanentes acumularán Vacaciones por Servicio Civil para CWU y las utilizarán de conformidad con WAC 357-31.

- B. Los empleados en puestos no permanentes podrán recibir y acumular vacaciones mensuales proporcionales al número de horas al mes en estado de remuneración (excluyendo el tiempo extra) requeridas para el empleo a tiempo completo (1.0 FTE).
- C. Los empleados en puestos no permanentes podrán recibir incrementos en la tasa de acumulación de vacaciones de conformidad con la tabla de acumulación del Artículo 56 Vacaciones.
- D. Los empleados en puestos no permanentes estarán sujetos a las reglas de acumulación máxima de vacaciones descritas en el Artículo 56 Vacaciones.

5.14.9 Días Festivos y Crédito Festivo

Los empleados en puestos no permanentes recibirán crédito de días festivos.

- A. El crédito festivo es un saldo de tiempo libre que los empleados en puestos no permanentes reciben en lugar de la compensación por día festivo. La acumulación del crédito festivo será proporcional al número de horas en estado de remuneración requeridas (excluyendo el tiempo extra) para el empleo a tiempo completo (1.0 FTE) durante el mes que tenga lugar el día festivo, excluyendo todas las horas festivas. El crédito festivo acumulado se calculará al final del mes. Los empleados en puestos no permanentes contratados durante el mes de los días festivos no recibirán crédito por los días festivos que ocurran antes de su fecha de contratación.
- B. A los empleados en puestos no permanentes se les pagará el crédito festivo de conformidad con el Artículo 17, Días Festivos.
- C. El crédito festivo podrá ser utilizado en lugar de cualquier otro permiso de ausencia contemplado en el convenio colectivo de trabajo. Todo el crédito festivo deberá utilizarse anualmente de conformidad con la política de ausencias de CWU. El empleado que no utilice su crédito festivo acumulado antes de la fecha especificada en la política de ausencias de CWU recibirá compensación monetaria. El crédito festivo deberá pagarse cuando:
 - a. El empleado se desvincule del servicio estatal por cualquier motivo.
 - b. El empleado sea asignado a un puesto en un departamento diferente.

5.14.10 Primas de Días Festivos. Si un empleado trabaja durante uno de los siguientes días festivos, entonces recibirá hora y media (1 ½) por cada hora trabajada en ese día festivo: Año Nuevo, Día de Martin Luther King Jr., Día del Presidente, Día de los Caídos, “Juneteenth”, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de los Veteranos, Día de Acción de Gracias, Día de la Herencia Nativa Americana y Navidad.

5.14.11 Festivos Personales

- B. Los Empleados en puestos no permanentes ganarán un festivo personal a una tasa proporcional al número de horas en estado de remuneración requeridas (excluyendo el tiempo extra) para el empleo a tiempo completo (1.0 FTE) durante el mes que se solicite el festivo personal, excluyendo todas las horas festivas. El valor del festivo personal no podrá exceder ocho (8) horas.

5.14.12 Ausencias Varias. De ser elegible, el Empleador continuará proporcionando la ausencia familiar y médica, por violencia doméstica, por deberes públicos (tiempo libre no remunerado), por razones religiosas no remunerado, y ausencia militar con goce de salario de conformidad con la Política de la Universidad, Artículo 13, Permiso Familiar y Médico e Incapacidad por Maternidad.

ARTÍCULO 6 – EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

6.1 Objetivo

El proceso de la evaluación de desempeño le brinda al supervisor la oportunidad de discutir los objetivos de desempeño con el empleado y evaluar y revisar el desempeño del empleado con respecto a esos objetivos. Los supervisores podrán entonces ofrecer apoyo al empleado en su desarrollo profesional, de modo que las habilidades y competencias puedan alinearse con la misión y objetivos del Empleador. Los problemas de desempeño serán abordados de conformidad con la política de CWU y el CBA. Los problemas de desempeño se comunicarán al empleado en el momento que ocurran para darle la oportunidad de resolverlos.

6.2 Proceso de Evaluación

- A. El supervisor inmediato se reunirá con el empleado al inicio de su periodo de evaluación para discutir las expectativas de desempeño. El empleado recibirá copias de las expectativas de desempeño, así como una notificación de cualquier modificación realizada durante el periodo de evaluación. El desempeño laboral de los empleados será evaluado de conformidad con la política y procedimientos del Empleador durante los periodos provisionales, de servicio de prueba, de evaluación de transición y posteriormente al menos una vez al año. En caso de que la evaluación de un empleado permanente no se complete dentro del plazo establecido, el desempeño del empleado se considerará satisfactorio para ese periodo de revisión. Se le notificará al empleado en periodo provisional o de servicio de prueba si su desempeño laboral es determinado insatisfactorio.
- B. El supervisor discutirá la evaluación con el empleado. El empleado tendrá la oportunidad de hacer comentarios sobre la evaluación. La discusión podrá incluir temas como:
 - 1. Evaluar el desempeño del empleado;
 - 2. Identificar maneras en que el empleado podría mejorar su desempeño;
 - 3. Actualizar la descripción del puesto del empleado, de ser necesario;
 - 4. Identificar los objetivos y las expectativas de desempeño para el siguiente periodo de evaluación;
 - 5. Identificar las necesidades de capacitación y desarrollo del empleado.
- C. La evaluación de desempeño incluirá, pero no estará limitada a: una evaluación por escrito del desempeño en formularios utilizados por el Empleador, la firma del empleado como acuse de recibo de los formularios y cualquier comentario del empleado. Se le proporcionará al empleado una copia de la evaluación de desempeño

al momento de la evaluación. Se le proporcionará al empleado una copia de la evaluación de desempeño final, incluidos todos los comentarios del empleado o el evaluador. Los documentos originales de la evaluación de desempeño, incluidos los comentarios del empleado, se conservarán en el e-Performance del empleado dentro de MyCWU.

- D. Si un empleado no está de acuerdo con su evaluación de desempeño, tendrá el derecho a adjuntar una refutación.
- E. El proceso de evaluación de desempeño estará sujeto al procedimiento en caso de agravio del Artículo 28. El contenido específico de una evaluación de desempeño no estará sujeto al procedimiento en caso de agravio.
- F. Las evaluaciones de desempeño no se utilizarán para iniciar acciones de personal, tales como transferencias, ascensos o sanciones.

6.3 Desarrollo Personal Electrónico / E-Performance (E.P.D.)

Cuando el Empleador le requiera a los empleados autoevaluarse a través de E-Performance, a cada empleado se le proporcionará tiempo de trabajo remunerado, espacio, y acceso a computadoras y cualquier otro recurso necesario; todo como sea razonablemente necesario para completar la evaluación. Los empleados que necesiten acomodaciones especiales para completar la autoevaluación deberán hacer los arreglos necesarios con su supervisor y/o Recursos Humanos.

6.4 La capacitación en evaluaciones de desempeño se ofrecerá a todos los empleados de la unidad de negociación.

ARTÍCULO 7 – HORAS DE TRABAJO

7.1 Definiciones

- A. Empleados a tiempo completo
Empleados que están programados para trabajar cuarenta (40) horas por semana laboral.
- B. Empleados elegibles para tiempo extraordinario
Empleados para los que se aplican las disposiciones del tiempo extraordinario de la ley estatal y federal.
- C. Empleados exentos de tiempo extraordinario
Empleados para los que no se aplican las disposiciones del tiempo extraordinario de la ley estatal y federal.
- D. Empleados a tiempo parcial
Empleados que están programados para trabajar menos de cuarenta (40) horas por semana laboral.

- E. Horarios de trabajo
El Empleador podrá establecer las semanas laborales y los turnos de trabajo con diferente número de horas para satisfacer las necesidades comerciales y de servicio al cliente; siempre que los horarios de trabajo cumplan con las leyes federales y estatales.
- F. Turno de Trabajo
Las horas que un empleado está programado para trabajar cada día laboral de una semana laboral.
- G. Día laboral
Uno (1) de siete (7) periodos consecutivos de veinticuatro (24) horas en una semana laboral.
- H. Semana laboral
Un periodo regular y recurrente de ciento sesenta y ocho (168) horas compuesto por siete (7) periodos consecutivos de veinticuatro (24) horas. Las semanas laborales habitualmente comenzarán a las 12:00 a. m. del domingo y terminarán a las 12:00 de la medianoche del siguiente sábado; o según lo indique la autoridad nominadora. Si hay un cambio en una semana laboral, la autoridad nominadora o su representante les notificará por escrito a los empleados.

7.2 Determinación

De conformidad con la ley estatal y federal, el Empleador determinará si un puesto es elegible para tiempo extraordinario o si está exento. Si se produce un cambio en la designación de elegibilidad para tiempo extraordinario del puesto de un empleado, el Empleador le notificará por escrito del cambio.

7.3 Empleados Elegibles para Tiempo Extraordinario

- A. Horarios de trabajo
 - 1. Horarios Regulares de Trabajo
El horario regular de trabajo para los empleados elegibles para tiempo extra no será superior a cuarenta (40) horas en una semana laboral, con al menos dos (2) días libres consecutivos y hora de inicio y finalización según lo determinen los requisitos del puesto y el Empleador. Con previo aviso, el Empleador podrá ajustar el horario laboral del empleado conforme a lo dispuesto en este Artículo.
 - 2. Solicitudes de los Empleados
Los empleados podrán solicitar una modificación de sus horarios regulares (ej. pasar de jornadas de ocho horas a jornadas de diez horas), y dichas modificaciones no se denegarán ni rescindirán por motivos arbitrarios, caprichosos, o ilegales.
- B. Cambios de Horario

1. **Cambios Temporales de Horario**
Las semanas laborales y/o los horarios de trabajo de los empleados podrán cambiar temporalmente con previo aviso del Empleador. Un cambio temporal de horario se define como un cambio con una duración de veintiún (21) días naturales o menos. Los empleados elegibles para tiempo extraordinario serán notificados por escrito con cinco (5) días de anticipación sobre cualquier cambio temporal de horario. El día que la notificación sea dada se considerará el primer día del aviso. La notificación habitualmente se dará a los empleados afectados durante sus horas de trabajo programadas. Si un empleado afectado está de baja laboral prolongada, el aviso se podrá enviar a la última dirección conocida del empleado.
2. **Cambios de Horario a Largo Plazo o por Proyecto**
Las semanas laborales y horarios de trabajo podrán cambiar por periodos superiores a veintiún (21) días naturales con previo aviso del Empleador. Los empleados elegibles para tiempo extraordinario serán notificados por escrito con diez (10) días naturales de anticipación sobre cualquier cambio de horario a largo plazo o por proyecto. El día que la notificación sea dada se considerará el primer día del aviso. Con previa solicitud, el Empleador se reunirá con los empleados afectados y/o el Sindicato para discutir el cambio y la razón o razones de este. La notificación habitualmente se dará a los empleados afectados durante sus horas de trabajo programadas. Si un empleado afectado está de baja laboral prolongada, el aviso se podrá enviar a la última dirección conocida del empleado.
3. **Cambios de Horario de Emergencia**
El Empleador podrá, sin previo aviso, ajustar la semana y el horario laborales de un empleado elegible para tiempo extra en caso de emergencia o por necesidades operativas.
4. **Cambios de Horario Acordados**
Las semanas y horario laboral de los empleados elegibles para tiempo extra podrán cambiar a petición del empleado o del supervisor y con el consentimiento mutuo; siempre que se satisfagan las necesidades comerciales y de servicio al cliente del Empleador y no se incurra en gastos de horas extras.

C. **Horarios Flexibles**

Con un previo acuerdo mutuo entre el empleado y su supervisor, un empleado podrá trabajar en un horario flexible con hora de inicio y finalización establecidas mediante acuerdo entre el empleado y su supervisor.

D. **Llamadas Telefónicas/Contactos desde Casa**

El tiempo dedicado a llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes de texto u otras comunicaciones electrónicas relacionadas con el trabajo recibidas durante el horario no laboral del empleado, al igual que las llamadas posteriores relacionadas al trabajo iniciadas por el empleado se considerará tiempo trabajado. El trabajo fuera del

horario laboral necesitará ser aprobado por el supervisor del empleado. El tiempo dedicado a llamadas relacionadas con el trabajo se regirán por lo dispuesto en el Apartado 7.10, salvo para responder una llamada para determinar la disponibilidad para regresar al trabajo o recibir una llamada, o para otras llamadas que surjan solo en un nivel mínimo.

7.4 Periodos de Comida no Remunerados para los Empleados Elegibles para Tiempo Extraordinario

El Empleador y el Sindicato acuerdan periodos de comida no remunerados que varían y sustituyen los requisitos de periodos de comida no remunerados por WAC 296-126-092. Los periodos de comida no remunerados para empleados que trabajen más de cinco (5) horas consecutivas, de tener derecho, serán de un mínimo de treinta (30) minutos y se programarán lo más cerca posible de la mitad del turno de trabajo; teniendo en cuenta los requisitos de trabajo del Empleador y los deseos del empleado. Los empleados que trabajen tres (3) o más horas por encima de un turno de trabajo normal tendrán derecho a un periodo adicional de comida no remunerado de treinta (30) minutos. Cuando el periodo de comida no remunerado de un empleado sea interrumpido por obligaciones laborales, se le permitirá al empleado reanudar su periodo de comida no remunerado tras la interrupción, si es posible, para completar el periodo de comida no remunerado. En el caso de que un empleado no pueda completar el periodo de comida no remunerado debido a necesidades operativas, tendrá derecho a una compensación; esta se calculará en función del número real de minutos trabajados dentro del periodo de comida no remunerado. Estos periodos no podrán utilizarse en caso de llegada tardía o salida anticipada del trabajo, y no se combinarán los periodos de descanso y comida.

7.5 Periodos de Comida Remunerados para Empleados Elegibles para Tiempo Extraordinario con Turnos de Trabajo Continuo

El Empleador y el Sindicato acuerdan periodos de comida remunerados que varían y sustituyen los requisitos de periodos de comida remunerados de WAC 296-126-092. Los empleados que trabajen turnos continuos no recibirán un periodo de comida remunerado, pero se les permitirá comer intermitentemente según lo permita el tiempo durante sus turnos mientras permanezcan en servicio. Los periodos de comida para los empleados en turnos continuos no requerirán relevo del servicio.

7.6 Periodos de Descanso para Empleados Elegibles para Tiempo Extraordinario

El Empleador y el Sindicato acuerdan periodos de descanso que varían y sustituyen los requeridos por WAC 296-126-092. A los empleados se les permitirán periodos de descanso de quince (15) minutos por cada medio (1/2) turno de cuatro (4) o más horas trabajadas en o cerca de la mitad de cada medio (1/2) turno de cuatro (4) o más horas. Los periodos de descanso no requerirán relevo del servicio. Cuando la naturaleza del trabajo permita a los empleados tomar periodos de descanso intermitentes equivalentes a quince (15) minutos por cada medio (1/2) turno, no se requerirá programar periodos de descanso. Estos periodos de

descanso no podrán utilizarse para llegadas tardías o salidas anticipadas del trabajo, y no se combinarán los periodos de descanso y comida.

7.7 Empleados Elegibles para Tiempo Extraordinario – Registro de Jornada Laboral

Los empleados elegibles para tiempo extra declararán con precisión el tiempo trabajado de conformidad con el proceso de registro de jornada laboral determinado por el Empleador.

7.8 Empleados Exentos de Tiempo Extraordinario

Los empleados exentos de tiempo extra no están cubiertos por las leyes federales o estatales sobre tiempo extraordinario. La remuneración se basará en la premisa de que se espera que los empleados exentos de tiempo extra trabajen las horas que sean necesarias para prestar los servicios públicos para los que fueron contratados. Estos empleados serán responsables del producto de su trabajo y del cumplimiento de los objetivos de la universidad. La política del Empleador para todos los empleados exentos de tiempo extra es la siguiente:

- A. El Empleador determinará los productos, servicios y estándares que deberán cumplir los empleados exentos de tiempo extra.
- B. Los empleados exentos de tiempo extra deberán trabajar las horas que sean necesarias para cumplir con sus tareas o responsabilidades, y deberán cumplir las direcciones de la gerencia para completar las tareas dentro de los plazos establecidos. Los empleados a tiempo completo exentos deberán trabajar un mínimo de cuarenta (40) horas en una semana laboral y los empleados a tiempo parcial exentos de tiempo extra deberán trabajar horas proporcionales. A los empleados exentos se les podrá requerir que trabajen horas específicas para prestar servicios cuando el Empleador lo considere necesario.
- C. El salario pagado a los empleados exentos de tiempo extra será la remuneración completa por todas las horas trabajadas.
- D. A los empleados exentos de tiempo extra no se les autorizará recibir ningún tipo de compensación por horas extra, ya sea formal o informal.
- E. La autoridad nominadora o su persona designada podrán aprobar ausencias remuneradas para los empleados exentos de tiempo extra por las horas extra o excesivas trabajadas, sin substraer la ausencia de ningún permiso.
- F. Los empleados exentos de tiempo extra podrán modificar su horario laboral si lo notifican y reciben la aprobación del Empleador. Los empleados serán responsables de mantener a la gerencia informada de sus horarios y su paradero.

- G. Se requerirá la aprobación previa del Empleador para hacer uso del permiso de ausencia remunerado o no remunerado para ausencias de dos (2) o más horas, excepto en caso de un permiso por enfermedad imprevisto.
- 7.9 El trabajo realizado desde casa según se indique se compensará con media (1/2) hora o con el tiempo real trabajado, lo que sea mayor en cada situación.
- 7.10 Trabajo a distancia
- A. El trabajo a distancia consiste en realizar las funciones laborales requeridas desde casa u otra ubicación aprobada por la gerencia. Cualquier empleado que considere que su puesto, en parte o en su totalidad, es adecuado para el trabajo a distancia podrá solicitarlo presentando una solicitud por escrito a su supervisor. El Empleador evaluará la solicitud del empleado y la aprobará o rechazará por escrito. A los empleados cuya solicitud haya sido aprobada se les podrá requerir que firmen un acuerdo confirmando las expectativas relacionadas a su horario, el registro de horas, el entorno del trabajo a distancia, la seguridad de datos/información y otros aspectos específicos de su puesto.

ARTÍCULO 8 – TIEMPO EXTRAORDINARIO

8.1 Definiciones

A. Tiempo Extraordinario

El tiempo extra se define como el tiempo que un empleado elegible para tiempo extra trabaja por encima de las cuarenta (40) horas por semana laboral.

Tarifa de Tiempo Extraordinario

De conformidad con las leyes vigentes en materia de salarios y horas, la tarifa del tiempo extra será igual a una vez y media (1-½) el salario regular del empleado. El salario regular no incluirá ninguna exclusión permitida. El Empleador continuará con su práctica actual con respecto a las tarifas de tiempo extra.

B. Trabajo

La definición de trabajo, únicamente a fines de tiempo extraordinario, incluye:

1. Todas las horas efectivamente desempeñando las funciones del trabajo asignado, redondeadas al siguiente cuarto de hora;
2. El tiempo de desplazamiento requerido por el Empleador durante el horario regular de un lugar de trabajo al otro, o el tiempo de desplazamiento previo al inicio del horario regular a un lugar de trabajo diferente que exceda el tiempo

habitual de desplazamiento del domicilio del empleado al trabajo, y todos los viajes, de conformidad con las leyes vigentes en materia de salarios y horas;

3. Vacaciones
4. Permiso por enfermedad pagado;
5. Tiempo compensatorio;
6. Días festivos; y
7. Cualquier otro tiempo remunerado no incluido en la lista a continuación.

C. El trabajo, a fines de tiempo extra, no incluye:

1. Permiso compartido;
2. Permiso no remunerado;
3. Compensación adicional por el tiempo trabajado en un día festivo; y
4. Tiempo compensado estando de guardia, recibiendo una llamada para regresar al trabajo, o realizando cualquier otra actividad compensada con un pago adicional al salario regular.

8.2 Elegibilidad y Compensación para Tiempo Extra

Los empleados serán elegibles para recibir tiempo extra bajo las siguientes circunstancias:

Los empleados elegibles para tiempo extraordinario que tengan aprobación previa y trabajen más de cuarenta (40) horas en una semana laboral serán compensados a la tarifa de tiempo extra. Al empleado cuya semana laboral sea de menos de cuarenta (40) horas se le pagará su salario regular por todo el trabajo realizado hasta las cuarenta (40) horas en una semana laboral y se le pagará la tarifa de tiempo extraordinario por el trabajo autorizado que supere las cuarenta (40) horas en una semana laboral.

8.3 Disposiciones Generales

- A. El Empleador determinará si el trabajo se realizará en horario laboral regular o en tiempo extra, el número, habilidades y competencias de los empleados requeridas para realizar el trabajo, y la duración de este.
- B. El Empleador dará aviso con la mayor anticipación posible a los empleados cuando se les requiera trabajar tiempo extra. El Empleador intentará primero satisfacer la necesidad de tiempo extra mediante la participación voluntaria de los empleados calificados que se encuentren actualmente en servicio. En caso de que no se cuente con suficientes empleados voluntarios, el supervisor podrá requerir a los empleados que trabajen tiempo extraordinario. No habrá acumulación de tiempo extra. El

supervisor considerará las necesidades personales y familiares del empleado antes de requerirle trabajar tiempo extra.

- C. Si a un empleado no se le ofreció un tiempo extra para el cual estaba calificado, se le ofrecerá la siguiente oportunidad de tiempo extra disponible para la que esté calificado.
- D. Los supervisores no trabajarán el tiempo extra que habitualmente realicen los empleados de la unidad de negociación, salvo en caso de emergencia y una vez agotadas todas las demás vías.
- E. Los supervisores procurarán satisfacer la necesidad de tiempo extra mediante la participación voluntaria, ofreciendo tiempo extra a los empleados en el siguiente orden. En caso de no contar con suficientes empleados calificados que se ofrezcan voluntariamente para trabajar tiempo extra, un supervisor podrá requerir a los empleados que trabajen tiempo extra. Un supervisor solo pasará al siguiente nivel si no hay suficientes empleados calificados disponibles para satisfacer la necesidad de tiempo extra.
 - 1. Empleados calificados de la unidad de negociación dentro de su departamento.
 - 2. Empleados calificados de la unidad de negociación fuera de su departamento.
 - 3. Empleados calificados temporalmente representados dentro de su departamento.
 - 4. Empleados calificados no pertenecientes a la unidad de negociación.

8.4 Tiempo Compensatorio para Empleados Elegibles para Tiempo Extra

- A. Elegibilidad para Tiempo Compensatorio
A petición del empleado, el Empleador podrá conceder tiempo compensatorio en lugar del pago en efectivo por tiempo extra al empleado elegible para trabajar tiempo extra. El tiempo compensatorio deberá concederse a razón de una y media (1-1/2) horas de tiempo compensatorio por cada hora extra trabajada. Un empleado solo podrá recibir tiempo compensatorio o ser compensado por las horas extra por el trabajo realizado en una sola semana.
- B. Tiempo Compensatorio Máximo
Los empleados no podrán acumular más de doscientas veinte (220) horas de tiempo compensatorio.
- C. Uso del Tiempo Compensatorio
El empleado deberá utilizar su tiempo compensatorio antes de utilizar sus vacaciones, a menos que hacerlo suponga la pérdida de sus vacaciones o esté utilizando sus vacaciones como permiso de ausencia por violencia doméstica. El tiempo

compensatorio deberá ser utilizado y programado de la misma manera que las vacaciones, en virtud del Artículo 11, Vacaciones.

Los empleados podrán utilizar su tiempo compensatorio para ausentarse según lo dispuesto en la Ley de Permiso por Violencia Doméstica, RCW 49.76. El Empleador podrá programar a un empleado para que utilice su tiempo compensatorio con un aviso de siete (7) días naturales de anticipación.

D. Cobro del Tiempo Compensatorio

1. Todo el tiempo compensatorio deberá utilizarse antes del 30 de junio de cada año. Si el empleado no tiene previsto utilizar su saldo para abril de cada año, el supervisor se pondrá en contacto con el empleado para revisar su horario. El saldo del tiempo compensatorio del empleado se cobrará cada 30 de junio o cuando el empleado se desvincule del Empleador. El Empleador cobrará el tiempo compensatorio cuando el empleado se transfiera a otro departamento. Una reorganización o fusión de departamentos no se considera una transferencia bajo este apartado.
2. Como una excepción al Apartado 8.4 D.1 anterior, una autoridad nominadora o su persona designada permitirán que un empleado traspase, después del 30 de junio, hasta cuarenta (40) horas de tiempo compensatorio, cuando la carga de trabajo del empleado requiera su disponibilidad fuera de la jornada laboral o que trabaje tiempo extra durante los meses de mayo y junio.

ARTÍCULO 9 – CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE EMPLEADOS

- 9.1 El Empleador y el Sindicato reconocen el valor y el beneficio de la educación y la capacitación diseñada para mejorar la capacidad del empleado para desempeñar sus funciones laborales. Se brindarán oportunidades de capacitación y desarrollo profesional de acuerdo con las políticas del Empleador y los recursos disponibles.
- 9.2 La asistencia a la capacitación requerida por el empleador se considerará tiempo trabajado. El Empleador procurará programar dicha capacitación durante las horas del turno regular del empleado. De conformidad con el Artículo 21, el Empleador cubrirá los gastos de inscripción y traslado asociados con la capacitación requerida por el empleador.
- 9.3 Capacitación sobre el Convenio Colectivo de Trabajo
 - A. El Empleador y el Sindicato acuerdan la importancia de capacitar a los gerentes, supervisores y delegados sindicales locales responsables por la administración diaria del presente Convenio. El Sindicato proporcionará capacitación a los delegados sindicales locales actuales y el Empleador proporcionará capacitación a los gerentes y supervisores sobre el presente Convenio.
 - B. El Sindicato impartirá la capacitación a los delegados sindicales locales actuales dentro de cada unidad de negociación. Los delegados sindicales locales recibirán un

permiso remunerado en una (1) ocasión, por un máximo de cuatro (4) horas, para asistir a la capacitación. Además, de ser necesario, a los delegados sindicales locales se les concederán hasta treinta (30) minutos de desplazamiento de ida y vuelta. El tiempo de capacitación y de desplazamiento se considerará tiempo trabajado para aquellos que asistan a la capacitación durante las horas de su turno de trabajo. Los delegados sindicales locales que asistan a la capacitación fuera de su turno de trabajo no recibirán compensación por el tiempo de capacitación y/o desplazamiento. Las partes acordarán la fecha, hora, y el número y los nombres de los delegados locales que asistirán a cada sesión. Se podrá conceder tiempo libre y/o de desplazamiento adicional de conformidad con el Artículo 37.8.

- C. El Empleador organizará la capacitación sobre el presente Convenio para todos los empleados de la unidad de negociación. Tanto el Empleador como el Sindicato reconocen la importancia de la capacitación conjunta y la promoverán siempre que sea posible.
- 9.4 Los empleados podrán comunicar anualmente sus deseos de capacitación en educación y desarrollo de habilidades a través del proceso de evaluación de desempeño.
- 9.5 Los empleados que deseen hacer uso del programa de exención de la cuota de matrícula podrán hacerlo de acuerdo con la práctica o política actual del Empleador, siempre y cuando esta permita a los empleados inscribirse a más tardar el sexto (6º) día de clases.
- 9.6 Orientación para Nuevos Empleados
- A. Cuando el Empleador ofrezca un programa de orientación, formal o informal para nuevos empleados, se le dará al Sindicato la oportunidad de que un delegado sindical local hable con los nuevos empleados en la orientación durante no más de treinta (30) minutos para brindarles información sobre el Sindicato y el presente Convenio. Con al menos dos días hábiles de anticipación, el Empleador notificará al Sindicato en la dirección de correo electrónico (mcc@wfse.org) de las reuniones de orientación que involucren a los nuevos empleados de la unidad de negociación. El Empleador le proporcionará al Sindicato el nombre del empleado, su clasificación laboral, su lugar de trabajo y su fecha de contratación.
 - B. Cuando el Empleador ofrezca una orientación para nuevos empleados en línea, el Empleador acuerda brindarle a cada nuevo empleado un paquete de orientación proporcionado por el Sindicato.

En el caso de que un empleado no tenga una orientación programada dentro de los primeros noventa (90) días de su ingreso a una unidad de negociación representada por la WFSE, la Universidad permitirá que el presidente de la sección sindical o su persona designada se reúna con el empleado durante treinta (30) minutos para discutir el Convenio y la representación sindical bajo el Convenio. La reunión tendrá lugar durante el horario laboral de los nuevos empleados, y al presidente de la sección sindical o a la persona designada se les concederá tiempo libre para su participación

en la reunión. Todas estas reuniones deberán programarse con anticipación con el personal de Labor Relations (Relaciones del Trabajo) de la Universidad.

ARTÍCULO 10 –DÍAS FESTIVOS

10.1 Días Festivos

A. Los siguientes días son festivos remunerados para todos los empleados elegibles:

Año Nuevo	1 de enero
Día de Martin Luther King Jr.	Tercer lunes de enero
Día del Presidente	Tercer lunes de febrero
Día de los Caídos	Último lunes de mayo
Juneteenth	19 de junio
Día de la Independencia	4 de julio
Día del Trabajo	Primer lunes de septiembre
Día de los Veteranos	11 de noviembre
Día de Acción de Gracias	Cuarto jueves de noviembre
Día de la Herencia Nativa Americana	El día inmediatamente posterior al Día de Acción de Gracias
Navidad	25 de diciembre
Festivo Personal	

B. Los siguientes días son festivos no remunerados para todos los empleados elegibles:
Dos festivos por razones religiosas o de consciencia, de conformidad con RCW
1.16.050

10.2 Conmemoración de los Días Festivos

The Board of Trustees (el Consejo de Administración) podrá establecer calendarios que conmemoren días festivos en fechas distintas a las indicadas anteriormente, o modificadas por las prácticas institucionales vigentes.

10.3 Reglas para los Días Festivos

Las siguientes reglas aplicarán para todos los días festivos a excepción del festivo personal:

- A. A los empleados se les pagará por las horas efectivamente trabajadas en un día festivo a la tarifa de tiempo extra.
- B. Los empleados permanentes y provisionales que estén programados para trabajar doce (12) meses o los empleados con empleo temporal anual que trabajen horarios mensuales completos a lo largo de su año laboral, recibirán pago de día festivo si estuvieron en estado de remuneración todo el turno anterior al día festivo. Cualquier día o días en que el Empleador suspenda las operaciones no se considerará un día

laboral a fin de determinar la elegibilidad para el pago de día festivo en virtud de esta disposición específica.

- C. Los empleados temporales anuales programados para trabajar menos de sus horarios mensuales completos durante su año laboral calificarán para una compensación por día festivo si trabajan o están en estado de remuneración durante todo el turno de trabajo en su último día laboral regular programado antes del día o días festivos de ese mes. En el caso de que un día festivo coincida con el primer día laboral de un mes, los empleados temporales anuales recibirán la compensación por día festivo si están en estado de remuneración durante el primer día hábil de la Universidad posterior al festivo y tienen programado trabajar cinco (5) días o más durante el mes en el que ocurra el festivo. Los empleados temporales anuales tendrán derecho al pago de día festivo de acuerdo con la proporción que su nombramiento guarde con respecto al empleo a tiempo completo.
- D. Pago de Día Festivo
 - 1. Para el empleado a tiempo completo, cuando un día festivo coincida con su día de trabajo regularmente programado, su pago será equivalente a sus horas de trabajo programadas en el día de la ausencia por día festivo.
 - 2. Cuando un día festivo coincida con el día de descanso programado del empleado, el Empleador le proporcionará un día de descanso alternativo o, por acuerdo entre el empleado y la autoridad nominadora o su persona designada, el Empleador pagará al empleado el número de horas festivas a las que tenga derecho.
- E. Los días festivos se pagarán proporcionalmente a los empleados que no trabajen a tiempo completo.
- F. Cuando un día festivo coincida con el día de trabajo programado del empleado, ese día se considerará festivo.
- G. Cuando un día festivo coincida con un sábado, el viernes anterior se considerará festivo. Cuando un día festivo coincida con un domingo, el lunes siguiente será festivo.
- H. El Empleador determinará el día festivo para los empleados de turno nocturno cuyos horarios comiencen en un día natural y terminen el día natural siguiente. Comenzará ya sea:
 - 1. Al inicio del turno nocturno programado que comience en el día festivo; o
 - 2. Al inicio del turno nocturno anterior día festivo.

10.4 Festivo personal

Un empleado podrá elegir dos (2) días laborales como su festivo personal durante cada año natural si el empleado ha estado empleado ininterrumpidamente por el estado de Washington durante más de cuatro (4) meses.

- A. Un empleado que esté programado para trabajar menos de seis (6) meses ininterrumpidos durante un periodo de dos (2) años naturales recibirá solo un (1) festivo personal durante este periodo.
- B. El Empleador liberará al empleado del trabajo en el día seleccionado como su festivo personal, si:
 - 1. El empleado ha dado aviso por escrito al supervisor con al menos catorce (14) días naturales de anticipación. No obstante, el supervisor tendrá la facultad discrecional de permitir un periodo más corto para dar notificación.
 - 2. El número de empleados que seleccionen un día de descanso específico le permita al Empleador continuar trabajando de manera eficiente sin incurrir en tiempo extra.
- C. Los festivos personales no se podrán acumular para el siguiente año natural, excepto cuando la solicitud de un empleado elegible para tomar su festivo personal haya sido denegada o cancelada. El empleado intentará reprogramar su festivo personal durante el resto del año natural. Si el día no se puede reprogramar, el permiso se acumulará para el año natural siguiente.
- D. Si no es posible conceder todas las solicitudes para fechas específicas, los empleadores podrán adoptar políticas de elegibilidad para determinar cuáles solicitudes se concederán.
- E. Los festivos personales para los empleados que no trabajen a tiempo completo se distribuirán proporcionalmente.
- F. El pago por el festivo personal de un empleado a tiempo completo será equivalente a su turno de trabajo en el día seleccionado para la ausencia por festivo personal.
- G. Se podrá donar parte o la totalidad de un día festivo personal a otro empleado como permiso compartido, según lo dispuesto en RCW 41.04.665. Cualquier porción restante de un festivo personal deberá tomarse como una (1) ausencia, sin exceder la duración del turno de trabajo en el día de la ausencia.
- H. Se podrá utilizar una parte o la totalidad del festivo personal:
 - 1. Para cuidar de familiares, según lo requerido por la Ley de Cuidado Familiar, WAC 296-130;

2. Como permiso de ausencia, según lo requerido por la Ley de Ausencia Familiar Militar, RCW 49.77 y de conformidad con el Artículo 18.13; o
 3. Como permiso de ausencia, según lo requerido por La Ley de Permisos por Violencia Doméstica, RCW 49.76. Cualquier porción restante de un festivo personal deberá tomarse como una (1) ausencia, sin exceder la duración del turno de trabajo en el día de la ausencia.
- I. El Empleador podrá permitir que un empleado que haya utilizado todo su permiso por enfermedad pagado utilice la totalidad de su festivo personal para fines de ausencia por enfermedad, según lo dispuesto en el Artículo 12.2 A.

ARTÍCULO 11 - VACACIONES

11.1 Los empleados conservarán y traspasarán cualquier permiso de vacaciones elegible y no utilizado que se haya acumulado antes de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio.

11.2 Crédito por Vacaciones

A los empleados se les acreditarán vacaciones acumuladas mensualmente de acuerdo con la tabla de tarifas y acumulación de vacaciones que figura a continuación.

11.3 Acumulación de Vacaciones

Los empleados a tiempo completo acumularán vacaciones de acuerdo con la tabla de tarifas que figura a continuación en las siguientes condiciones:

1. Los empleados que trabajen menos de tiempo completo acumularán vacaciones en la misma proporción que su nombramiento guarde con respecto al empleo a tiempo completo.
2. Los empleados a tiempo completo que hayan estado en estado de remuneración durante ochenta (80) horas no extraordinarias en un mes natural acumularán vacaciones de acuerdo con la tabla de tarifas.
3. Los empleados a tiempo parcial acumularán días de vacaciones en cualquier mes natural en el que se encuentren en estado de remuneración por la parte de ochenta (80) horas que su horario mensual represente en comparación con el empleo a tiempo completo.
4. El periodo programado de permiso no remunerado para los puestos temporales anuales no se deducirá para el fin de calcular la tarifa de acumulación de vacaciones para los empleados temporales anuales.
5. Las vacaciones acumuladas del mes natural anterior se acreditarán y estarán disponibles para que el empleado las utilice el primero del mes natural siguiente.

6. Los créditos de vacaciones no utilizados de los empleados que cambien de empleador en el estado de Washington sin interrupción de servicio se transferirán con el empleado al nuevo empleador. Un empleado que traiga un saldo acumulado de otro empleador en el estado de Washington podrá usar las vacaciones previamente acumuladas durante el periodo provisional o de servicio de prueba.

11.4 Tabla de Tarifas y Acumulación de Vacaciones

Años Completos de Servicio	Horas Por Año
Durante el primer y segundo año de empleo actual ininterrumpido	Ciento doce (112)
Durante el tercer año de empleo actual ininterrumpido	Ciento veinte (120)
Durante el cuarto año de empleo actual ininterrumpido	Ciento veintiocho (128)
Durante el quinto y sexto año de empleo total	Ciento treinta y seis (136)
Durante el séptimo, octavo y noveno año de empleo total	Ciento cuarenta y cuatro (144)
Durante los años décimo, undécimo, duodécimo, decimotercero y decimocuarto de empleo total	Ciento sesenta (160)
Durante los años decimoquinto, decimosexto, decimoséptimo, decimoctavo y decimonoveno de empleo total	Ciento setenta y seis (176)
Durante los años vigésimo, vigésimo primero, vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto de empleo total	Ciento noventa y dos (192)
Durante el vigésimo quinto año de empleo total y posteriormente	Doscientos (200)

11.5 Programación de Vacaciones para Operaciones 24/7

En el caso de que dos (2) o más empleados soliciten el mismo periodo de vacaciones, el supervisor podrá limitar el número de personas que pueden tomar vacaciones al mismo tiempo debido a las necesidades de la empresa y los requisitos del trabajo. Las solicitudes de vacaciones serán consideradas en orden de llegada. En caso de que dos (2) o más empleados soliciten simultáneamente el mismo periodo de vacaciones y deba limitarse el número concedido, las solicitudes presentadas se considerarán por orden de antigüedad.

11.6 Programación de Vacaciones para Todos los Empleados

- A. Las vacaciones se cobrarán por la cantidad efectivamente utilizadas por el empleado.
- B. Al considerar las solicitudes de vacaciones, el Empleador tendrá en cuenta los deseos del empleado, pero podrá requerir que las vacaciones se tomen en un momento

conveniente para el Empleador. En caso de que dos (2) empleados o más simultáneamente soliciten el mismo periodo de vacaciones y deba limitarse el número concedido, las solicitudes presentadas se considerarán por orden de antigüedad.

- C. Un empleado no solicitará ni le será autorizado tomar vacaciones programadas si no dispone de vacaciones suficientes para cubrir dicha ausencia en el momento en que comience el permiso.
- D. El permiso de vacaciones será aprobado o denegado en un plazo de diez (10) días naturales a partir de la solicitud. Si el permiso es denegado, se proporcionará una razón por escrito.
- E. Los empleados podrán presentar por escrito a su supervisor sus preferencias de vacaciones para el periodo comprendido entre el 1 de mayo del año en curso y finales de abril del año siguiente. Los empleados que figuren en el calendario tendrán prioridad y se les concederán sus solicitudes de vacaciones en los plazos especificados, de ser posibles, sobre aquellos que no hayan presentado sus solicitudes antes del 30 de abril de cada año. El Empleador podrá compilar y publicar un calendario de vacaciones por unidad de trabajo.

11.7 Permiso de Cuidado Familiar, Ausencia Familiar Militar y de Ausencia por Violencia Doméstica

El Permiso de Cuidado Familiar, de Ausencia Familiar Militar y de Ausencia por Violencia Doméstica se llevarán a cabo de conformidad con las leyes federales y estatales vigentes, y las políticas, reglamentos y procedimientos estatales y de CWU.

11.8 Uso de Vacaciones para fines de Permiso de Ausencia por Enfermedad

El Empleador podrá permitir a un empleado que haya agotado su permiso de ausencia por enfermedad utilizar sus vacaciones para fines de ausencia por enfermedad, según lo dispuesto en el Artículo 12.2.A.1-2. Un empleado que haya agotado todo su permiso de ausencia por enfermedad podrá utilizar sus vacaciones como ausencia por enfermedad, según lo dispuesto en el Artículo 12.2.A.3-11

11.9 Cuidado Infantil de Emergencia

Los empleados podrán utilizar sus vacaciones para cuidado infantil de emergencia una vez que hayan agotado todo su tiempo compensatorio acumulado. El uso de las vacaciones y el permiso de ausencia por enfermedad para el cuidado infantil de emergencia estará limitado a un máximo combinado de cuatro (4) días por año natural.

11.10 Cancelación de Vacaciones

En caso de que el Empleador se vea obligado a cancelar vacaciones programadas debido a una emergencia o necesidad comercial excepcional, los empleados afectados podrán elegir nuevas vacaciones entre las fechas disponibles. En caso de que el empleado afectado haya

incurrido en gastos vacacionales de su propio bolsillo que no sean reembolsables, el empleado podrá recibir el reembolso de parte del Empleador.

11.11 Máximo Permiso de Vacaciones

Los empleados podrán acumular un saldo máximo de vacaciones que no excedan las doscientas ochenta (280) horas. Sin embargo, existen dos (2) excepciones que permiten acumular vacaciones por encima del máximo:

- A. Si la solicitud de vacaciones de un empleado es denegada por el Empleador y el empleado está cerca del máximo de vacaciones, el Empleador concederá una extensión por cada mes que deba aplazar la solicitud de vacaciones del empleado.
- B. Un empleado también podrá acumular días de vacaciones que excedan las doscientas ochenta (280) horas siempre y cuando utilice el saldo excedente antes de su fecha de aniversario. Cualquier excedente de vacaciones que no haya sido aplazado con antelación a su acumulación, según lo descrito anteriormente, se perderá en la fecha de aniversario del empleado.

11.12 Desvinculación

Todo empleado que haya estado contratado durante al menos seis (6) meses ininterrumpidos que renuncie con la debida antelación o se jubile, sea despedido o rescindido por el Empleador, tendrá derecho al pago de todos los créditos de vacaciones. Además, el albacea de un empleado fallecido tendrá derecho al pago de todos los créditos de vacaciones.

11.13 Adenda

Si el número de vacaciones acumuladas se ajustan en el WAC, CWU incorporará dichos cambios.

ARTÍCULO 12 – PERMISO POR ENFERMEDAD PAGADO

12.1 Acumulación de Permiso por Enfermedad

Los empleados acumularán ocho (8) horas del permiso por enfermedad cada mes bajo las siguientes condiciones:

- A. Los empleados a tiempo completo en estado de remuneración por ochenta (80) horas no extraordinarias en un mes natural acumularán su crédito completo de ocho (8) horas de permiso por enfermedad.
- B. Los empleados a tiempo parcial acumularán una cantidad de crédito de permiso por enfermedad distribuida proporcionalmente en cualquier mes natural en el que estén en estado de remuneración por la parte de ochenta (80) horas que su horario mensual represente en comparación con el empleo a tiempo completo.

- C. Los empleados que estén en estado de remuneración por menos de ochenta (80) horas no extraordinarias en un mes natural acumularán permiso por enfermedad correspondiente a ese mes a razón de una (1) hora por cada cuarenta (40) horas trabajadas.
- D. El permiso por enfermedad acumulada en el mes natural anterior se acreditará y estará disponible para el uso del empleado el primero del mes natural siguiente.

12.2 Uso del Permiso por Enfermedad

- A. El permiso por enfermedad podrá utilizarse en incrementos de una décima (1/10) de hora para los fines indicados a continuación.
 - 1. Por enfermedad mental o física, lesión o condición de salud del propio empleado.
 - 2. Para adaptarse a las necesidades del empleado de recibir un diagnóstico médico, atención o tratamiento de una enfermedad mental o física, lesión o condición de salud.
 - 3. Para atención preventiva como consultas y/o tratamiento médico, dental u óptico.
 - 4. Para cuidar de un familiar que necesite un diagnóstico médico, atención o tratamiento de una enfermedad mental o física, lesión o condición de salud.
 - 5. Para cuidar de un familiar que necesite atención médica preventiva.
 - 6. Por el cierre de la universidad, escuela/lugar de cuidado del hijo del empleado, por orden de un funcionario público por cualquier motivo relacionado con la salud.
 - 7. Para cuidar de familiares, según lo dispuesto en la Ley de Cuidado Familiar, RCW 49.12.265 et seq.
 - 8. Por el fallecimiento de un amigo o familiar que requiera la ausencia del empleado. El uso del permiso por enfermedad pagado como permiso por duelo se limita a cinco (5) días.
 - 9. Para emergencias de cuidado infantil después de que el empleado haya agotado todo su tiempo compensatorio acumulado. El uso del permiso por enfermedad y vacaciones para el cuidado infantil en caso de emergencia se limita a un máximo combinado de cuatro (4) días por año natural.
 - 10. Por el Permiso de Ausencia Familiar Militar según lo requerido por RCW 49.77 y de conformidad con el Artículo 18.13.

11. Por el Permiso por Violencia Doméstica, según lo requerido por RCW 49.76
 12. Ausencias elegibles para el Permiso Familiar y Médico (Artículo 14).
- B. Para los fines de este apartado, se entenderá por “familiares” o “miembros de la familia” a cualquiera de los siguientes:
1. Hijos, ya sean biológicos, adoptados, de acogida, hijastros, para quien el empleado actúe en lugar de los padres, tenga tutela legal, o sea padre de facto; independientemente de la edad o situación de dependencia;
 2. Padres biológicos, adoptivos, de facto o de acogida, padrastros o tutores legales de un empleado; el cónyuge o pareja de facto del empleado; o una persona que actuó en lugar de los padres cuando el empleado era menor de edad;
 3. Un cónyuge o pareja;
 4. Abuelos.
 5. Nietos.
 6. Hermanos.
- A.
7. Cualquier persona que resida regularmente en el hogar del empleado, salvo que no incluye a una persona que simplemente resida en el mismo hogar sin ninguna expectativa de que el empleado cuide de ella.
- 12.3 Uso de Tiempo Compensatorio, Vacaciones, Ausencia Personal o Festivo Personal para fines de Ausencia por Enfermedad

El Empleador podrá permitir que un empleado que haya utilizado todo su permiso por enfermedad utilice su tiempo compensatorio, vacaciones o todo su festivo personal para fines de ausencia por enfermedad según lo dispuesto en el Artículo 12.2 A.1. Los empleados podrán utilizar su elección de permiso por enfermedad, tiempo compensatorio, vacaciones o todo su festivo personal para cuidar a un familiar en las circunstancias contempladas en el Artículo 12.2 A.7. Los empleados que hayan utilizado toda su permiso por enfermedad podrán utilizar tiempo compensatorio, vacaciones, ausencia personal o todo su festivo personal para fines de ausencia por enfermedad, según lo dispuesto en el Artículo 12.2 A.2-6 y 8-12.

12.4 Restitución de Vacaciones

En caso de que un empleado se lesione o enferme durante sus vacaciones, podrá presentar por escrito una solicitud para hacer uso del permiso por enfermedad y pedir la restitución del tiempo de vacaciones equivalente. El supervisor podrá requerir un certificado médico escrito, según lo permita la ley.

12.5 Notificación y Comprobación del Permiso por Enfermedad

- A. El empleado deberá notificar de inmediato a su supervisor el primer día del permiso por enfermedad y cada día posterior, a menos que exista un mutuo acuerdo que indique lo contrario. Si un empleado está en un puesto en el que tener un reemplazo en caso de ausencia sea necesario, deberá notificar a su supervisor con un mínimo de dos (2) horas de antelación a su hora de entrada al trabajo programada (excluyendo los permisos tomados de conformidad con la Ley de Violencia Doméstica).
- B. A menos que la ley lo prohíba, si el Empleador establece un patrón de abuso, podrá requerir una certificación médica por escrito para cualquier ausencia bajo el permiso por enfermedad consistente con ese patrón.
- C. A un empleado que regrese a trabajar después de una ausencia bajo el permiso por enfermedad debido a, pero no limitado a: enfermedad, reclamo de Labor e Industrias, FMLA o accidente fuera del trabajo, se le podrá requerir que proporcione una certificación médica por escrito de su proveedor de atención médica que indique que este puede regresar al trabajo y desempeñar las funciones esenciales del puesto con o sin adaptaciones razonables.

12.6 Pago en Efectivo Anual del Permiso por Enfermedad

Cada enero un empleado es elegible para recibir un pago en efectivo a razón de una (1) hora por cada cuatro (4) horas base por hasta noventa y seis (96) horas o menos de su permiso por enfermedad acumulado, si:

- A. El saldo del permiso por enfermedad del empleado al final del año natural anterior es superior a cuatrocientas ochenta (480) horas;
- B. Las horas del permiso por enfermedad convertidas no reducen el saldo del permiso por enfermedad del año natural anterior por debajo de cuatrocientas ochenta (480) horas; y
- C. El empleado le notifica a la oficina de nóminas antes del 31 de enero que desea convertir y cobrar sus horas del permiso por enfermedad acumuladas durante el año natural anterior, menos las horas por enfermedad utilizadas durante el año natural anterior.

Todas las horas convertidas se deducirán del saldo del permiso por enfermedad del empleado.

12.7 Pago en Efectivo por el Permiso por Enfermedad

Al jubilarse del servicio estatal o en caso de fallecer, el empleado elegible o su albacea recibirán el pago por un cuarto (1/4) de sus horas compensables de su permiso por

enfermedad. Para fines de este apartado, la jubilación no incluirá a los empleados “vested out of service” (fuera de servicio) que dejen fondos depositados en el sistema de jubilación.

12.8 Reempleo

A empleados estatales que vuelvan a ser empleados dentro de los cinco (5) años posteriores a su cese en el servicio estatal se les concederán los créditos de su permiso por enfermedad no utilizados ni cobrados que tenían al momento de su desvinculación. A menos que las leyes vigentes exijan lo contrario, a los empleados que se reincorporen tras jubilarse y cobrar su saldo de la permiso por enfermedad no se les restituirá ese permiso al momento de la reincorporación; cuando dicho empleado se jubile o posteriormente fallezca, únicamente se podrá recibir el pago en efectivo por la permiso por enfermedad correspondiente al crédito por enfermedad no utilizado y acumulado desde la fecha de reempleo, descontando el tiempo por enfermedad que se haya utilizado dentro del mismo periodo, de conformidad con el Apartado 12.7 anterior.

12.9 Traspaso y Transferencia

Los empleados podrán traspasar, de un año de servicio a otro, cualquier permiso por enfermedad no utilizado y concedido en virtud de esta disposición, y conservarán y traspasarán cualquier permiso por enfermedad no utilizado acumulado antes de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio. Cuando un empleado cambie de empleador en el estado de Washington sin interrupción de servicio, la permiso por enfermedad acumulada del empleado se transferirá al nuevo empleador para su uso.

ARTÍCULO 13 – OTROS MANDATOS

13.1 Permiso Compartido

El permiso compartido se llevará a cabo de conformidad con las leyes federales y estatales vigentes, y las políticas, reglamentos y procedimientos estatales y de CWU.

- A. El Empleador responderá por escrito a las solicitudes de permiso compartido en un plazo de catorce (14) días naturales a partir de la recepción de la solicitud debidamente completada.
- B. Para el fin de la administración del permiso compartido, se define como “familiar del empleado” a:
 - 1. Hijos, ya sean biológicos, adoptados, de acogida, hijastros; o para quienes el empleado actúe en lugar de los padres, tenga tutela legal, o sea padre de facto independientemente de la edad o situación de dependencia;

2. Padres biológicos, adoptivos, de facto o de acogida, padrastros o tutores legales de un empleado; el cónyuge o pareja de facto del empleado; o una persona que actuó en lugar de los padres cuando el empleado era menor de edad;
3. Un cónyuge o pareja registrada.
4. Abuelos
5. Nietos; o
6. Hermanos

13.2 Fondo Común de Permiso Compartido para el Servicio Uniformado

El fondo común de permiso compartido para el servicio uniformado se llevará a cabo de conformidad con las leyes federales y estatales actuales y vigentes, y las políticas, reglamentos y procedimientos estatales y de CWU.

13.3 Seguridad y Salud

Las responsabilidades de Seguridad y Salud se llevarán a cabo de conformidad con las leyes federales y estatales actuales y vigentes WAC 296-800-160, WAC 296-360-150, WAC 296-800-13020, y otras leyes estatales aplicables, políticas, reglamentos y procedimientos estatales y de CWU.

13.4 Programa de Asistencia al Empleado

El Employee Assistance Program (Programa de Asistencia al Empleado) se llevará a cabo de conformidad con las leyes federales y estatales actuales y vigentes WAC 357-31-325 y otras leyes estatales aplicables, políticas, reglamentos y procedimientos estatales y de CWU.

13.5 Voluntary Employee's Beneficiary Associations (VEBA)

De conformidad con las leyes federales y estatales, el Empleador y los empleados en las unidades de negociación podrán acordar la creación de una Asociación de Beneficiarios de Empleados Voluntarios o VEBA (cuentas de gastos médicos libre de impuestos) financiada con el pago de permiso por enfermedad del jubilado. La implementación de una VEBA para los empleados cubiertos por el presente Convenio se realizará únicamente mediante acuerdo escrito con el Sindicato.

ARTÍCULO 14 – PERMISOS FAMILIARES, MÉDICOS Y AFINES

14.1

- A. De conformidad con la Ley Federal de Ausencia Familiar y Médica de 1993 (FMLA) y cualquier enmienda a la misma, un empleado que haya trabajado para el estado durante mínimo doce (12) meses y por al menos mil doscientas cincuenta (1,250) horas durante los doce (12) meses anteriores a la ausencia solicitada, tiene derecho a hasta doce (12) semanas laborales de permiso (“FML”) en un periodo de doce (12) meses, por una o más de las siguientes razones

1 - 5:

1. Permiso de paternidad por el nacimiento y cuidado de un hijo recién nacido o por la colocación en adopción o acogida de un hijo y el cuidado de este;
2. Permiso médico personal debido a una condición de salud grave del empleado que requiera su ausencia del trabajo;
3. Permiso de ausencia médica familiar para el cuidado de un cónyuge, hijo, hija, padre o madre, o pareja registrada estatalmente, según lo definido en RCW 26.60.020 y 26.60.030, que padezca de una condición de salud grave que requiera cuidado o supervisión *in situ (en el lugar)* por parte del empleado. Dado que la FML no reconoce a las parejas registradas por el estado, una ausencia del empleado utilizada para cuidar de su pareja registrada no se contará para las doce (12) semanas de FML y/o
4. FML por una condición elegible cuando el cónyuge, hijo de cualquier edad o padre del empleado esté en servicio activo, haya sido llamado al servicio activo o haya sido notificado de un llamado inminente al servicio activo en las Fuerzas Armadas, incluyendo las Reservas o la Guardia Nacional, en apoyo de una operación de contingencia o despliegue en el extranjero.

Las condiciones elegibles incluyen la asistencia a ciertos eventos militares, el organizar una alternativa para el cuidado infantil, el descanso y la recuperación, el tratar la gestión de determinadas disposiciones financieras y legales, la asistencia a determinadas sesiones de consejería y la asistencia a sesiones informativas de reintegración posterior al despliegue. Además, el Empleador y el empleado podrán acordar que otros eventos derivados del servicio activo o del llamado al servicio activo del militar cubierto se consideren una condición, siempre que ambos acuerden el momento y la duración del permiso de ausencia.

5. El Permiso para Cuidador de un Militar se concederá a los empleados que sean cónyuges, hijos de cualquier edad, padres o parientes más cercanos de un miembro del servicio cubierto o veterano que sean elegibles para tomar hasta veintiséis (26) semanas laborales de permiso en un periodo único de doce (12) meses para cuidar al miembro del servicio cubierto o veterano que padezca una enfermedad o lesión grave sufrida en acto de servicio.

Durante el periodo único de doce (12) meses en el cual se tome el Permiso para Cuidador de un Militar, el empleado podrá solamente tomar un total combinado de veintiséis (26) semanas laborales de Permiso para Cuidador de un Militar y el permiso tomado por cualquier otra condición elegible para FML.

El periodo único de doce (12) meses para cuidar a un miembro del servicio cubierto comienza el primer día que el empleado tome permiso por este motivo y finaliza doce (12) meses después; independientemente del periodo de doce (12) meses establecidos para otros tipos de permiso FML.

- B. El derecho a FML por el cuidado de un recién nacido, un hijo recién adoptado o de acogida finalizará doce (12) meses después de la fecha de nacimiento o de la colocación del niño adoptado o de acogida.
- C. El requisito de elegibilidad de mil doscientas cincuenta (1,250) horas antes mencionado no tomará en cuenta el tiempo libre remunerado utilizado como vacaciones, permiso por enfermedad, festivo personal, tiempo libre compensatorio o permiso compartido.
- D. El periodo del derecho a FML será de doce (12) meses consecutivos, contados a partir de la fecha en que el empleado comience su permiso de ausencia médica familiar. Cada vez que un empleado tome FML durante el periodo de doce (12) meses, el tiempo se restará de las doce (12) semanas laborales de permiso disponibles.
- E. El Empleador mantendrá las prestaciones existentes de seguro médico del empleado durante el periodo de permiso cubierto por FML. El empleado deberá pagar su parte de las primas de seguro médico. El empleado podrá utilizar ocho (8) horas al mes del permiso de ausencia acumulado cada mes para mantener la continuación de las prestaciones, según lo dispuesto por la Public Employees Benefit Board (Junta de Beneficios para Empleados Públicos).
- F. El Empleador tiene la autoridad para designar ausencias que cumplan con los criterios de FML. El uso de cualquier permiso de ausencia, remunerado o no remunerado, para un evento elegible para FML se aplicará simultáneamente con, y no en adición de, el uso de permiso médico familiar para dicho evento. Un empleado que utilice el permiso de ausencia remunerado durante un evento que califique para FML deberá cumplir con los requisitos de notificación y certificación relacionados al uso de FML, además de cualquier requisito de notificación relacionado con el permiso de ausencia remunerado.
- G. El Empleador podrá requerir certificación del proveedor de atención médica del empleado, del familiar o del miembro del servicio cubierto con el fin de calificar para el permiso de ausencia médica familiar.
- H. El permiso médico personal por condición de salud, lesión o enfermedad grave cubiertas por el permiso médico familiar podrá tomarse de forma intermitente o con horario reducido cuando se certifique su necesidad médica. Los permisos por condiciones elegibles podrán también tomarse de forma intermitente.

- I. Cuando el empleado se reincorpore al trabajo después de una enfermedad elegible para un permiso de ausencia médica familiar, es posible que se le solicite presentar un certificado de aptitud para el trabajo de un proveedor de atención médica.
- J. El empleado notificará a su supervisor y Empleador no menos de treinta (30) días antes del inicio del permiso de ausencia médico familiar. Si la necesidad de la ausencia es imprevisible con treinta (30) días de anticipación, el empleado dará aviso con la anticipación que sea razonable y factible.
- K. Un empleado que regrese de un permiso de ausencia médica familiar tendrá derechos de reincorporación de conformidad con la FMLA.
- L. Nada de lo dispuesto en el presente Convenio impedirá que un empleado presente una queja sobre FML ante el U.S Department of Labor (Departamento del Trabajo de los Estados Unidos).

14.2 Permiso de Paternidad e Incapacidad por Maternidad

- A. Se concederá permiso de paternidad al empleado para que fortalezca el vínculo afectivo con su hijo natural, adoptivo o de acogida. El permiso de paternidad podrá extenderse hasta seis (6) meses, incluyendo el tiempo cubierto por el permiso de ausencia médica familiar, durante el primer año posterior al nacimiento o colocación del niño. Después de este periodo cubierto por FML e incapacidad por maternidad, el Empleador sólo podrá denegar el permiso de ausencia por razones de necesidad operativa. Dicha denegación podrá ser presentada como un agravio comenzando en la última etapa interna del procedimiento en caso de agravio, según lo dispuesto en el Artículo 28.
- B. El permiso de paternidad podrá ser una combinación del tiempo acumulado de vacaciones, permiso por enfermedad, festivo personal, tiempo compensatorio o permiso no remunerado. El permiso de paternidad podrá tomarse de forma intermitente o con horario reducido, de conformidad con el Apartado 14.5 A.
- C. Se concederá incapacidad por maternidad durante el periodo que la empleada esté enferma o temporalmente incapacitada a causa del embarazo y/o el parto, y será adicional a cualquier FML.

14.3 Programa Permiso de Cuidado Pagado

- A. Los empleados elegibles estarán cubiertos por el Programa Permiso de Cuidado Pagado de Washington, RCW 50A.04 (“PFML”). La elegibilidad para el PFML y sus beneficios está establecida por la ley del estado de Washington, y por lo tanto es independiente del presente Convenio. Los empleados pagarán, mediante deducción de salario, el costo total de las primas asociadas con los beneficios de permiso familiar del PFML, y el cuarenta y cinco por ciento (45%) del costo de las primas

asociadas con los beneficios del permiso médico del PFML, según lo determinado en RCW 50A.10.30. El Empleador pagará el resto de las primas.

- B. Los empleados deberán notificar al Empleador con no menos de treinta (30) días naturales de anticipación que tomarán PFML, a menos que la necesidad del permiso sea imprevisible, en cuyo caso deberá notificarse tan pronto como sea razonablemente posible.

14.12 Las definiciones utilizadas en este Artículo estarán de conformidad con la FMLA.

ARTÍCULO 15 – LESIONES O ENFERMEDADES LABORALES

15.1 Permiso Remunerado por Lesión o Enfermedad Laboral

El empleado que sufra una enfermedad o lesión laboral indemnizable según la ley estatal de compensación de los trabajadores podrá optar exclusivamente por la compensación por el tiempo perdido, o recibir el pago por el permiso además de la compensación por pérdida de tiempo. Los empleados que tomen permiso por enfermedad, vacaciones o tiempo compensatorio durante un periodo en el que estén recibiendo compensación por tiempo perdido recibirán, adicional a cualquier pago por el tiempo perdido, el pago completo de un permiso por enfermedad, vacaciones o tiempo compensatorio. A pesar del Apartado 18.1 del Artículo 18, Permisos No Remunerados, el Empleador podrá desvincularse de un empleado de conformidad con el Artículo 31, Adaptaciones Razonables y Desvinculación por Incapacidad.

ARTÍCULO 16 – OPERACIONES SUSPENDIDAS

- 16.1 El Empleador continuará con sus prácticas, tal como se detallan en la política vigente de CWU “Suspended Operations” (operaciones suspendidas). Además, CWU aprobará las compensaciones por tiempo perdido debido a aperturas retrasadas o cierres anticipados, como se describe en el Apartado (1) (D) de dicha política.

ARTÍCULO 17 – PERMISOS REMUNERADOS DIVERSOS

17.1 Permiso por Duelo

- A. Se concederán hasta cinco (5) días de permiso por duelo remunerado por el fallecimiento de cualquier familiar o miembro del hogar que requiera la ausencia del empleado del trabajo. Para este fin, los familiares se definen como madre, padre, madrastra, padrastro, hermana, hermano, suegra, suegro, madre de la pareja doméstica, padre de la pareja doméstica, cónyuge, pareja doméstica, abuelos, nietos, hijo, hija, hijastro y un hijo que esté bajo la custodia del empleado y resida en su hogar.

- B. El permiso por enfermedad pagado podrá utilizarse por el fallecimiento de un familiar o amigo, en virtud del Apartado 12.2A.8. Además, el Empleador podrá aprobar la solicitud del empleado para utilizar su tiempo compensatorio, vacaciones, festivo personal, o su permiso no remunerado por motivos de duelo; de conformidad con el presente convenio.

17.2 Permisos para el Servicio de Jurado

Se concederán permisos remunerados a los empleados para servir como jurado. El empleado podrá conservar cualquier compensación que se le haya pagado por su servicio como jurado. El empleado informará al Empleador cuando se le notifique la citación en el jurado y cooperará para solicitar un aplazamiento del servicio si así lo ameritan las necesidades comerciales. Se considerará que un empleado cuyo turno de trabajo no sea diurno ha trabajado un turno completo por cada día laboral durante el periodo de servicio como jurado. Si un empleado del turno diurno es liberado del servicio de jurado y le quedan más de dos (2) horas en su turno de trabajo, llamará a su supervisor y se le podrá requerir regresar al trabajo.

17.3 Entrevistas

A. Puestos con el Empleador

Se concederán permisos remunerados con el propósito de realizar un examen o entrevista para puestos con el Empleador. Los cambios de horario solicitados por los empleados podrán concederse de conformidad con el Artículo 7, Horas de Trabajo, cuando se presenten a un examen o a una entrevista.

B. Puestos en un Distrito de Colegios Comunitarios, otras Instituciones de Educación Superior Estatales o Agencias Estatales

Con previo aviso, se concederán cuatro (4) horas de permiso remunerado por año fiscal para viajar, realizar exámenes y entrevistas con el distrito de colegios comunitarios, otras instituciones estatales de educación superior o agencias estatales, siempre que la ausencia del empleado no genere problemas de cobertura significativos o inusuales. Los cambios de horario solicitados por el empleado podrán concederse de conformidad con el Artículo 7, Horas de Trabajo, cuando se viaje, se presente un examen o se asista a una entrevista.

17.4 Procedimientos de Donación Médica

A los empleados se les concederá permisos remunerados que no excedan tres (3) días laborales anuales para donar, sin compensación, sangre, plaquetas y fluidos a una persona u organización para tratamientos médicos necesarios. Los empleados podrán utilizar tiempo libre remunerado según sea necesario para donar, sin compensación, órganos, tejidos y otros componentes del cuerpo humano a una persona u organización para tratamientos médicos necesarios. Los empleados deberán notificar con suficiente anticipación antes de tomar dicho permiso, y presentarán una constancia escrita de una institución médica acreditada, un médico u otro profesional de la salud que acredite su participación en un procedimiento de donación médica.

17.5 Permiso Personal

- A. El empleado podrá elegir tres (3) días laborales como permiso personal durante cada año fiscal del Convenio Colectivo de Trabajo (CBA) siempre que haya estado contratado ininterrumpidamente por el Empleador durante más de cuatro (4) meses.
- B. El Empleador le concederá tiempo libre del trabajo al empleado en el día seleccionado como permiso personal si:
 - 1. Si el empleado ha dado aviso por escrito al supervisor con mínimo catorce (14) días naturales de anticipación. No obstante, el supervisor tendrá la facultad discrecional de permitir un periodo de preaviso más corto.
 - 2. Si el número de empleados que eligen un día de descanso específico le permite al empleador continuar su trabajo de manera eficiente sin incurrir en tiempo extraordinario.
 - 3. En el caso de los puestos que requieren un reemplazo, si el tiempo libre del servicio no causará un aumento en los costos debido a la necesidad de cubrir la ausencia del empleado.
- C. Los permisos personales no podrán traspasarse de un año fiscal al siguiente.
- D. Los permisos personales se distribuirán proporcionalmente para los empleados que no trabajen a tiempo completo.
- E. El pago de un día de permiso personal de un empleado a tiempo completo corresponderá al número de horas que el empleado esté programado para trabajar en la fecha de la ausencia.
- F. A solicitud del empleado, se le aprobará utilizar parte o la totalidad de su día de permiso personal para:
 - 1. Cuidar de familiares, tal y como exige la Ley de Cuidado Familiar, WAC 296-130;
 - 2. Permiso de ausencia, según lo requerido por la Ley de Ausencia Familiar Militar, RCW 49.77 y de conformidad con el Apartado 18.13; o
 - 3. Permiso de ausencia, según lo requerido por La Ley de Permisos por Violencia Doméstica, RCW 49.76.
 - 4. Cualquier porción restante de un permiso personal deberá tomarse como una (1) ausencia, sin exceder la duración del turno de trabajo en el día de la ausencia.

- 17.6 El Empleador no será responsable por los viáticos, gastos de viaje ni tiempo extraordinario bajo este Artículo.

ARTÍCULO 18 – PERMISOS NO REMUNERADOS

- 18.1 Se concederán permisos no remunerados por las siguientes razones:

- A. Permisos Familiares y Médicos (Artículo 14);
- B. Permiso Remunerado por Lesión o Enfermedad Laboral (Artículo 15);
- C. Ausencia militar;
- D. Empleo temporal anual;
- E. Permiso para bomberos voluntarios;
- F. Ausencia familiar militar; o
- G. Permiso por violencia doméstica.

- 18.2 Se podrán conceder permisos no remunerados por las siguientes razones:

- A. Permiso educativo;
- B. Emergencia de cuidado infantil o de ancianos
- C. Permiso por servicio gubernamental;
- D. Permiso por voluntariado ciudadano o servicio comunitario;
- E. Condiciones aplicables para el permiso remunerado; o
- F. Actividades sindicales (Artículo 37);
- G. Permiso oficial del convenio colectivo; o
- H. Según lo dispuesto en el presente Convenio.

- 18.3 Limitaciones:

Los permisos no remunerados no podrán exceder los doce (12) meses en cualquier periodo ininterrumpido de cinco (5) años, excepto por:

- A. Permiso remunerado por lesión o enfermedad laboral;
- B. Permiso educativo;
- C. Permiso por servicio gubernamental;
- D. Ausencia militar;
- E. Empleo temporal anual;

- F. Permiso por condición de salud grave tomado bajo lo dispuesto en el Artículo 14, Permisos Familiares y Médicos;
- G. Permiso tomado voluntariamente para reducir el efecto de una pérdida de empleo;
- H. Permiso previamente autorizado por una autoridad nominadora como parte de un plan para adaptar razonablemente a una persona con discapacidad;
- I. Permiso para participar en actividades sindicales;
- J. Permiso para bomberos voluntarios;
- K. Permiso por violencia doméstica.

18.4 Derechos del Empleado Reincorporado

Los empleados que se reincorporen después de un permiso autorizado no remunerado serán contratados en el mismo puesto o en otro dentro de la misma clasificación laboral; según lo determine el Empleador y siempre que dicha reincorporación no esté en conflicto con otros artículos del presente Convenio. El empleado y el Empleador podrán formalizar un acuerdo escrito sobre los derechos de reincorporación al inicio del permiso. Los empleados bajo ausencia militar serán reincorporados de conformidad con el RCW 73.16 y la ley federal aplicable.

18.5 Ausencia Militar

Adicionalmente a los veintiún (21) días laborales de permiso remunerado que se concede a los empleados por servicio militar obligatorio o para participar en entrenamientos o ejercicios, incluidos los de la Guardia Nacional o estado activo, se concederán permisos de ausencia militar no remunerado de conformidad con el RCW 38.40.060 y la ley federal aplicable.

18.6 Permiso Educativo

Se podrán conceder ausencias no remuneradas para cursar estudios durante el tiempo que dure la asistencia efectiva a un programa educativo.

18.7 Emergencia de Cuidado Infantil o de Ancianos

Se podrán conceder permisos no remunerados, tiempo compensatorio o permisos remunerados para emergencias relacionadas con el cuidado de niños o ancianos.

18.8 Empleo temporal anual

Se les concederán permisos no remunerados a los empleados con un puesto temporal anual mientras estén fuera de temporada.

18.9 Permiso por Servicio Gubernamental

Se podrán conceder permisos no remunerados para prestar servicios gubernamentales de interés público, incluidos, entre otros, el U.S. Public Health Service (Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos) o el permiso del Peace Corps (Cuerpo de Paz).

18.10 Permiso por Voluntariado Ciudadano o Servicio Comunitario

Se podrán conceder permisos no remunerados por motivos de voluntariado o servicio comunitario.

18.11 Permiso Oficial del Convenio Colectivo

Se podrán conceder permiso no remunerado para participar en sesiones formales del convenio colectivo autorizadas por RCWU 41.80.

18.12 Permiso para Bomberos Voluntarios

Se concederán permisos no remunerados cuando un empleado que sea bombero voluntario sea llamado al deber para responder a un incendio, un desastre natural o una emergencia médica.

18.13 Ausencia Familiar Militar

De acuerdo con la Ley de Ausencia Familiar Militar, RCW 49.77, durante un periodo de conflicto militar se le concederá permiso no remunerado al empleado cuyo cónyuge o pareja registrada en el estado, según lo definido en RCW 26.60.020 y 26.60.030, se encuentre fuera de servicio, o antes y hasta el despliegue. El uso del permiso no remunerado, tiempo compensatorio, vacaciones, permiso por enfermedad pagado, permiso personal y la totalidad o parte de un festivo personal, está limitado a un máximo combinado de quince (15) días laborales por despliegue. Los empleados deberán notificar al Empleador con cinco (5) días laborales de anticipación tras recibir la notificación oficial de que el cónyuge del empleado o su pareja registrada en el estado, según lo definido en RCW 26.60.020 y 26.60.030, se encontrará fuera de servicio o tendrá un llamado inminente al servicio activo.

18.14 Permiso por Violencia Doméstica

De acuerdo con la Ley de Permiso por Violencia Doméstica, RCW 49.76, se concederá permiso no remunerado, incluyendo permiso intermitente, a todo empleado que sea víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso. A los familiares de una víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso se les concederá permiso no remunerado para ayudar a la víctima a obtener tratamiento o buscar ayuda. Para fines del permiso por violencia doméstica, se considera familiar a los hijos, cónyuges, parejas registradas en el estado, según lo definido en RCW 26.60.020 y 26.60.030, padres, suegros, abuelos o cualquier persona con la que el empleado esté saliendo. El empleador podrá requerirle verificación al empleado que solicite el permiso.

- 18.15 Las solicitudes de permisos no remunerados deberán presentarse por escrito. El Empleador aprobará o denegará las solicitudes por escrito, en un plazo de catorce (14) días naturales cuando sea factible, e incluirá el motivo de la denegación.

ARTÍCULO 19 - UNIFORMES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO

19.1 Uniformes

El Empleador podrá requerirle a los empleados que lleven uniforme. Cuando así se requiera, el Empleador determinará y proporcionará el uniforme o un subsidio equivalente para ropa. El Empleador continuará sus prácticas vigentes en cuanto al suministro y mantenimiento de los uniformes requeridos y de la ropa y calzado especializados.

19.2 Herramientas y Equipo

Según lo establecido por las prácticas vigentes, el Empleador podrá determinar y proporcionar las herramientas necesarias, el subsidio para herramientas, el equipo y el equipo para climas extremos. El Empleador reparará o reemplazará las herramientas y el equipo que haya proporcionado y se haya dañado o desgastado con el uso normal más allá de la utilidad. Los empleados serán responsables de los equipos y/o las herramientas que se les asignen y los mantendrán limpios y en buen estado.

- 19.3 El Empleador hará un esfuerzo razonable para avisar con anticipación a los empleados cuando se les asignen tareas que requieran una vestimenta distinta a la habitual.

19.4 Reembolso de Bienes Personales

Los empleados podrán solicitar un reembolso, de conformidad con el RCW 4.92.100, por los bienes personales inevitablemente dañados o robados en el desempeño adecuado de sus funciones. Con previa solicitud, el Empleador le proporcionará al empleado el formulario de reclamación. A los empleados se les concederá tiempo de trabajo para completar y presentar el formulario de reclamación.

19.5 Subsidio para Calzado y Ropa

El Empleador proporcionará un subsidio de ciento setenta y cinco (\$175) dólares para calzado y/o ropa cada año del Convenio a todos los empleados permanentes de la unidad de negociación con empleo activo (incluyendo permiso protegido) para calzado y/o ropa relacionados con el trabajo. Este subsidio se abonará en el segundo (2^a) periodo de pago de julio.

ARTÍCULO 20 – ESPACIO DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL

20.1 Todos los empleados deberán presentarse a trabajar en condiciones aptas para desempeñar sus funciones, sin estar bajo los efectos del alcohol o las drogas. Es requisito del Empleador cumplir con la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas (DFSCA) y el Reglamento de Escuelas y Campus Libres de Drogas para poder ser elegible para la financiación federal.

20.2 Posesión de Alcohol y Drogas Ilegales

Los empleados no podrán usar, poseer, distribuir o fabricar alcohol ni sustancias controladas ilegales bajo la ley federal, estatal o local durante el desempeño de sus funciones, en la propiedad del Empleador, o durante eventos patrocinados por el mismo; excepto cuando la política del Empleador lo autorice. La posesión o el uso de drogas ilegales está estrictamente prohibido.

20.3 Medicamentos con Receta y de Venta Libre

Si existe la posibilidad de que los medicamentos que los empleados estén tomando afecten la seguridad laboral, así sean recetados por un médico o de venta libre, los empleados deberán notificar a su supervisor o a otro oficial designado del medicamento y los efectos secundarios del mismo.

20.4 Pruebas de Drogas y Alcohol – Funciones Sensibles a la Seguridad

A. Los empleados a los que se les requiera tener una Licencia de Conducir Comercial (CDL) estarán sujetos a pruebas antes del empleo, después de un accidente, al azar y por sospecha razonable de acuerdo con las reglas del U.S Department of Transportation (Departamento de Transporte de los Estados Unidos), el Reglamento de la Guardia Costera (46 CFR Parte 16) o la Ley de Pruebas para Empleados de Transporte Colectivo de 1991. Las pruebas se realizarán de acuerdo con la política vigente del Empleador.

B. Además, los empleados que desempeñen otras funciones sensibles a la seguridad estarán sujetos a pruebas antes del empleo, después de un accidente, después de un incidente de disparos con armas de fuego y a pruebas por sospecha razonable. Las pruebas se realizarán de acuerdo con la política del Empleador. Para los fines de este Artículo, se consideran empleados que desempeñan otras funciones sensibles a la seguridad aquellos puestos en los que se les entrega un arma de fuego y aquellos profesionales de la salud con licencia para administrar o dispensar medicamentos como parte de sus funciones laborales.

20.5 Pruebas por Sospecha Razonable – Todos los Empleados que Desempeñan Funciones Sensibles a la Seguridad

A. El Empleador podrá ordenar pruebas de detección de alcohol o sustancias controladas por sospecha razonable a cualquier empleado que desempeñe funciones sensibles a la

seguridad cuando haya motivos para sospechar que el consumo de alcohol o sustancias controladas puede estar afectando negativamente el desempeño laboral del empleado, o que el empleado puede representar un peligro para la seguridad física del mismo empleado o de otra persona.

B. Las razones objetivas específicas que sustenten la sospecha razonable deberán indicarse por escrito. Ejemplos de razones objetivas específicas incluyen, pero no se limitan, a:

1. Síntomas físicos compatibles con el consumo de sustancias controladas y/o alcohol;
2. Evidencia u observación de consumo, posesión, venta o entrega de sustancias controladas o alcohol; o
3. La ocurrencia de uno o varios accidentes en los que un gerente, supervisor, o encargado capacitado sospeche que el consumo de sustancias controladas/alcohol pueda haber sido un factor.

C. Referencias

Las referencias para la realización de pruebas se harán sobre la base de razones objetivas específicas documentadas por un supervisor o gerente que haya asistido a la capacitación sobre la detección de los signos/síntomas de estar bajo los efectos de sustancias controladas/alcohol y verificadas por otro supervisor o gerente capacitado.

20.6 Pruebas Después de un Accidente – Todos los Empleados

El Empleador podrá realizar pruebas de drogas y alcohol a cualquier empleado cuando haya ocurrido un incidente laboral que haya implicado muerte, lesiones corporales graves o daños significativos a la propiedad o al medio ambiente; o la posibilidad de muerte, lesiones corporales graves o daños significativos a la propiedad y al medio ambiente, y cuando las acciones o falta de acciones del empleado hayan contribuido al incidente o no puedan descartarse completamente como factor contribuyente. Las referencias para pruebas después de un accidente se realizarán de conformidad con el Apartado 20.5 C anterior.

20.7 Pruebas

Los Empleados deberán someterse a pruebas de alcohol y/o sustancias controladas cuando el Empleador lo requiera, de conformidad con los Apartados 20.4, 20.5 y 20.6 anteriores. Negarse a someterse a las pruebas se considerará equivalente a un resultado positivo. Cuando un empleado sea referido para someterse a una prueba será retirado inmediatamente de sus funciones y transportado al lugar de recolección. El costo de la prueba, incluido el salario del empleado, será cubierto por el Empleador.

Las pruebas se realizarán de tal forma que se garantice la máxima precisión y fiabilidad mediante el uso de técnicas, procedimientos de cadena de custodia, equipos e instalaciones

de laboratorio que hayan sido aprobados por el U.S. Department of Health and Human Services (Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos). El empleado al que se le notifique un resultado positivo en una prueba de sustancias controladas o alcohol podrá solicitar una prueba independiente de su muestra a expensas del empleado. Si el resultado de la prueba es negativo, el Empleador reembolsará al empleado el costo de la prueba de la muestra.

El empleado que obtenga un resultado positivo en una prueba de alcohol y/o sustancias controladas podrá estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido basado en el incidente que motivó la prueba, incluyendo una infracción de las normas de un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol.

20.8 Capacitación

La capacitación se pondrá a disposición de los gerentes, supervisores y delegados sindicales locales. La asistencia a la capacitación se considerará tiempo trabajado. La capacitación incluirá:

- A. Los elementos del Drug and Alcohol-Free Workplace Program (Programa del Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol) del Empleador;
- B. Los efectos de las drogas y el alcohol en el lugar de trabajo;
- C. Síntomas conductuales de estar bajo los efectos de sustancias controladas y/o alcohol; y
- D. Los servicios de rehabilitación disponibles.

ARTÍCULO 21 – VIAJES

- 21.1 A los empleados que deban viajar para realizar sus funciones se les reembolsarán los gastos de viaje autorizados (ej. Kilometraje y/o viáticos), de conformidad con las regulaciones establecidas por la Office of Financial Management (Oficina de Gestión Financiera) y la política de la universidad.

ARTÍCULO 22 - REDUCCIONES DE DESPLAZAMIENTO Y ESTACIONAMIENTO

- 22.1 El Empleador continuará alentando, pero no requiriendo, que los empleados utilicen medios de transporte alternativos para ir y volver del trabajo, de acuerdo con la ley Commute Trip Reduction (CTW) (Reducción de Viajes al Trabajo) y las necesidades del Empleador.
- 22.2 El Empleador y el Sindicato reconocen el valor de las semanas laborales comprimidas, los acuerdos de horario flexible y el trabajo a distancia/teletrabajo (véase RCW 70.94.547 y la Orden Ejecutiva 16-07).

- 22.3 Los empleados seguirán teniendo derecho a estacionarse en las áreas designadas de estacionamiento, de conformidad con las políticas del Empleador. El Empleador podrá establecer y cobrar cuotas de estacionamiento, imponer multas por infracciones a las normas de vehículos motorizados y estacionamiento, y ordenar la remoción de vehículos estacionados en infracción de las normas a expensas del infractor. Cuando la o las infracciones de estacionamiento permanezcan sin pagarse durante sesenta (60) días después de que se haya denegado su proceso de apelación final, y en lugar de iniciar acciones de cobro, el Empleador podrá retener del salario del empleado las cuotas asociadas con la o las infracciones de estacionamiento; siempre que dichas retenciones sean menores al monto de las cuotas o multas adeudadas o el cinco (5%) por ciento de los ingresos disponibles del empleado en un periodo de pago. Durante la vigencia del presente Convenio, el Empleador mantendrá una opción de estacionamiento gratuito durante el horario laboral y permitirá estacionarse gratuitamente en sus estacionamientos entre las 4:30 p. m. y las 7:30 a. m., de lunes a viernes, los fines de semana y días festivos, a menos que se indique lo contrario.
- 22.4 Las cuotas de estacionamiento del Empleador para los miembros de la unidad de negociación serán las que se describen a continuación. Durante la vigencia del presente Convenio, el Empleador no aumentará la cantidad cobrada a los empleados de la unidad de negociación por cuotas de estacionamiento más allá de los costos descritos a continuación sin cumplir primero con sus obligaciones de negociación en virtud del Artículo 34.

	FY 7/1/2025 - 6/30/2026	FY 2023 - 7/1/2026 – 6/30/2027
	Personal Docente	Personal Docente
Año natural	\$260	\$286
Trimestre	\$124	\$136
Verano	\$104	\$115
	Motocicleta	Motocicleta
Año natural	\$97	\$107
Trimestre	\$33	\$36
	Semanal	Semanal
5 Días	\$24	\$26

	Aqua/Bienestar	Aqua/Bienestar
Trimestre	\$24	\$26
	Diario	Diario
Diario	\$6	\$7

22.5 Plan de Beneficios de Transporte Calificado Antes de Impuestos

El Empleador acordará mantener el actual plan de beneficios de transporte calificado antes de impuestos que permite a los empleados elegibles pagar por el estacionamiento establecido y/o el transporte público antes de impuestos en la medida permitida por la ley o regulación federal.

ARTÍCULO 23 – LICENCIAS Y CERTIFICACIONES

- 23.1 Si el Empleador requiere que un empleado obtenga una licencia o certificación como requisito después de ser contratado, el Empleador pagará el costo de obtener y/o mantener dicha licencia o certificación. Para las licencias de conducir comerciales requeridas por la ley, el Empleador pagará el examen físico legalmente requerido del empleado cada dos años. Para que el Empleador cubra el costo de dicho examen, el empleado le notificará al Empleador del examen con una (1) semana de anticipación al examen físico para facilitar el pago. El empleado será financieramente responsable de cualquier examen de seguimiento basado en la visita inicial. A su elección, el Empleador podrá pagar los costos para que los empleados obtengan y/o mantengan una licencia/certificación cuando dicha licencia/certificación sea solicitada por el empleado y cumpla un propósito comercial para el Empleador.
- 23.2 Los empleados notificarán a su autoridad nominadora o a la persona designada si su licencia y/o certificación relacionada con el trabajo ha vencido o ha sido restringida, revocada o suspendida dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al vencimiento, restricción, revocación, o suspensión, o antes de su próximo turno programado, lo que ocurra primero.

ARTÍCULO 24 - VOLUNTARIOS Y ESTUDIANTES TRABAJADORES

- 24.1 El Empleador utilizará voluntarios y estudiantes trabajadores únicamente en la medida que complementen, y no sustituyan, a los empleados de la unidad de negociación. Los voluntarios y estudiantes trabajadores no supervisarán a los empleados de la unidad de negociación.

ARTÍCULO 25 - RENUNCIA Y ABANDONO

25.1 Renuncia Voluntaria

El empleado podrá solicitar que su renuncia presentada sea retirada en cualquier momento antes de la fecha efectiva.

25.2 Ausencia no Autorizada/Abandono

Cuando un empleado se haya ausentado sin autorización y no se haya comunicado con el Empleador durante tres (3) días consecutivos, se presumirá que el empleado ha renunciado a su puesto. El Empleador hará todos los esfuerzos razonables para contactar al empleado y determinar la causa de la ausencia. Dichos esfuerzos razonables incluirán llamar a su número de contacto y a cualquier contacto de emergencia que el Empleador tenga registrado.

25.3 Aviso de Desvinculación

Cuando se presuma la renuncia de un empleado de conformidad con el Apartado 25.1 anterior, el Empleador lo desvinculará mediante un aviso de desvinculación por correo certificado a la última dirección conocida del empleado. Dicho aviso incluirá información sobre su elegibilidad para la continuación de sus prestaciones médicas.

25.4 Petición de Reincorporación

El empleado que haya recibido un aviso de desvinculación de conformidad con el Apartado 25.3 anterior, podrá solicitar por escrito al Empleador que considere su reincorporación. El empleado deberá demostrar que la ausencia fue involuntaria o inevitable. La solicitud deberá ser recibida por el Empleador o tener matasellos dentro de los siete (7) días naturales posteriores a la fecha en la que el aviso de despido se haya depositado en el correo postal de los Estados Unidos.

25.5 Posibilidad de Agravio

La denegación de una solicitud de reincorporación es motivo de agravio. El agravio no podrá basarse en información distinta a la compartida con el Empleador al momento de la solicitud de reincorporación.

ARTÍCULO 26 – PRIVACIDAD Y CONDUCTA FUERA DEL TRABAJO

26.1 Los empleados tienen derecho a la confidencialidad de su información personal y los asuntos de personal en la medida en que lo disponga/permita la ley. El Empleador, el Sindicato y los empleados tomarán las medidas adecuadas para mantener dicha confidencialidad.

- 26.2 Las actividades de un empleado fuera del trabajo pueden ser motivo de medidas disciplinarias si dichas actividades suponen un conflicto de intereses, de conformidad con RCW 42.52; perjudican el desempeño laboral del empleado o programa del Empleador, o constituyen de otro modo una causa justificada. El empleado informará a Recursos Humanos o a cualquier autoridad nominadora sobre todos los arrestos y cualquier sanción o condición impuesta por un tribunal que afecte su capacidad para desempeñar las funciones asignadas en un plazo de veinticuatro (24) horas o antes de su turno de trabajo programado, lo que ocurra primero.

ARTÍCULO 27 – SANCIONES DISCIPLINARIAS

- 27.1 El Empleador no disciplinará a ningún empleado permanente sin causa justificada.
- 27.2 Las sanciones disciplinarias incluyen amonestaciones verbales y escritas, reducciones de salario, suspensiones, descensos de puesto y destituciones. Las amonestaciones verbales se identificarán como tales.
- 27.3 Cuando se discipline a un empleado, el Empleador hará un esfuerzo razonable para proteger la privacidad del empleado.
- 27.4 El Empleador tiene la autoridad para llevar a cabo investigaciones.
- 27.5
- A. Con previa solicitud, el empleado tendrá derecho a contar con un delegado sindical local en una entrevista de investigación convocada por el Empleador si el empleado razonablemente cree que la investigación podría resultar en una sanción disciplinaria. También podrá contar con un delegado sindical local en una reunión predisciplinaria. Si el delegado solicitado no está razonablemente disponible, el empleado seleccionará a otro delegado que sí lo esté. El empleado que busque representación será responsable de contactar a su delegado.
 - B. La función del delegado sindical local en las investigaciones iniciadas por el Empleador es brindar asistencia y asesoramiento al empleado y no interferir con el derecho del Empleador de llevar a cabo la investigación. Se hará todo lo posible para cooperar en la investigación.
- 27.6 El empleado que haya sido asignado a un puesto alternativo durante una investigación no se le prohibirá contactar a su delegado sindical local a menos que exista un conflicto de intereses, en cuyo caso el empleado podrá contactar a otro delegado sindical local. Esto no impedirá que el Empleador le restrinja a un empleado el acceso a sus instalaciones.

- 27.7 Antes de imponer sanciones disciplinarias, con excepción de las amonestaciones verbales o escritas, el Empleador informará por escrito al empleado y al delegado sindical local de los motivos de la disciplina contemplada y una explicación de las pruebas, copias de los documentos escritos en los que la decisión se basó y la oportunidad de examinar otras pruebas, si las hubiera. Esta información se enviará al delegado sindical general el mismo día en que se proporcione al empleado. El empleado tendrá la oportunidad de responder, ya sea en una reunión programa por el Empleador o por escrito, si el empleado así lo prefiere. Una reunión predisciplinaria con el Empleador se considerará tiempo trabajado.
- 27.8 El Empleador notificará al empleado por escrito con quince (15) días naturales antes de la fecha efectiva de una reducción salarial o descenso de puesto.
- 27.9 El Empleador habitualmente notificará por escrito al empleado con siete (7) días naturales antes de la fecha efectiva de una destitución. Si el Empleador no avisa con siete (7) días naturales de anticipación, la destitución se mantendrá vigente y el empleado tendrá derecho al pago de salario correspondiente al tiempo que habría estado programado para trabajar de haber sido notificado con siete (7) días naturales de anticipación.
- Sin embargo, el Empleador podrá destituir a un empleado de manera inmediata y sin goce de salario en lugar del periodo de aviso de siete (7) días naturales si, a su criterio, la continuidad del empleado durante el periodo de aviso pudiera perjudicar el interés del Empleador. El Empleador proporcionará en la notificación escrita las razones por las que es necesario tomar medidas inmediatas.
- 27.10 El Empleador proporcionará al Sindicato una copia de cualquier carta disciplinaria.
- 27.11 El Empleador tiene la autoridad para imponer medidas disciplinarias que estarán sujetas al procedimiento en caso de agravio establecido en el Artículo 28. Sin embargo, las amonestaciones verbales solo podrán procesarse a través de la última etapa interna del procedimiento en caso de agravio y no podrán ser arbitradas.

ARTÍCULO 28 – PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRAVIO

- 28.1 El Sindicato y el Empleador acuerdan que está en su mejor interés resolver las disputas lo antes posible y en la etapa más baja. Siempre que sea posible, las disputas deberán resolverse de manera informal antes de presentar un agravio formal por escrito. Con ese fin, se anima a todos los supervisores y empleados a dialogar abierta y libremente sobre las disputas.
- 28.2 Términos y Requisitos
- A. Definición de Agravio
- Un agravio es la alegación de un empleado o un grupo de empleados de que se ha producido una infracción, aplicación incorrecta o interpretación errónea del presente Convenio durante la vigencia de este. Una medida disciplinaria podrá ser objeto de agravio, sujeta a las disposiciones del Apartado 27.11, Artículo 27,

Sanciones. El término “reclamante”, tal como se utiliza en este Artículo, abarca el término “reclamantes”.

B. Presentando un Agravio

El Sindicato podrá presentar agravios en nombre de un empleado o un grupo de empleados. El agravio indicará el nombre del empleado o el grupo de empleados. El Sindicato, como representante exclusivo, se considerará el único representante del empleado en asuntos de agravio y tendrá el derecho en un agravio de designar a la persona que representará al empleado en nombre del Sindicato.

C. Cálculo de Tiempo

Los días son días naturales y se contarán excluyendo el primer día e incluyendo el último día de los plazos para presentar agravios. Cuando el último día coincida con un sábado, domingo, o día festivo, entonces se considerará como último día el siguiente día que no sea sábado, domingo o festivo. El trámite de agravios, apelaciones y respuestas se hará por escrito y los plazos se aplicarán a la fecha de recepción, no a la fecha del matasellos.

D. Incumplimiento de los Plazos

Los plazos establecidos en este Artículo deberán cumplirse estrictamente, salvo por modificación mutua por escrito. El incumplimiento de los plazos por parte del Sindicato resultará en el retiro automático del agravio. El incumplimiento de los plazos por parte del Empleador le dará derecho al Sindicato de trasladar el agravio a la siguiente etapa del procedimiento.

E. Contenido

El agravio escrito deberá incluir la siguiente información o no será procesado:

1. La fecha del suceso que dio lugar al agravio, o la fecha que el reclamante tuvo conocimiento o pudo razonablemente haber tenido conocimiento del suceso;
2. La naturaleza del agravio;
3. Los hechos en que se basa el agravio;
4. El artículo y apartado específico del Convenio que ha sido violado;
5. La solución específica solicitada;
6. Las medidas tomadas para resolver el agravio informalmente; y
7. El nombre y la firma del delegado sindical local.

F. Modificaciones

Después de presentar el agravio inicial por escrito no se podrán reclamar nuevas violaciones, salvo por mutuo acuerdo escrito.

- G. Resolución
Si el Empleador proporciona la solución solicitada o una alternativa mutuamente acordada, el agravio se considerará resuelto y no podrá pasar a la siguiente etapa.
- H. Retiro
Un agravio podrá retirarse en cualquier momento.
- I. Nueva presentación
De ser rescindido, resuelto o retirado, un agravio no podrá volver a presentarse.
- J. Remuneración
Se concederá tiempo libre remunerado a los empleados, reclamantes y delegados sindicales de conformidad con el Artículo 37, Actividades Sindicales.
- K. Agravios Grupales
No se permitirá que más de cinco (5) reclamantes, con un máximo de tres (3) reclamantes de una unidad de trabajo, asistan a las reuniones de agravio.
- L. Consolidación
Los agravios derivados de un mismo conjunto de hechos podrán consolidarse mediante acuerdo escrito.
- M. Omisión
Cualquiera de las etapas de este procedimiento podrá ser eludida con el consentimiento mutuo por escrito de las partes involucradas en el momento que se solicite la omisión.
- N. Disciplina
Los agravios disciplinarios se iniciarán en el nivel en el que la acción en disputa tomó lugar.
- O. Expedientes de Agravios
Los agravios por escrito y las respuestas por escrito se mantendrán separadas del expediente personal del empleado.

28.3 Presentación y Procesamiento

- A. Presentación
Un agravio deberá presentarse dentro de los veintiún (21) días posteriores al suceso que dio lugar al agravio, o posteriores a la fecha que el reclamante tuvo conocimiento o razonablemente pudo haber tenido conocimiento del suceso.

El plazo de veintiún (21) días mencionado anteriormente deberá utilizarse para intentar resolver la disputa informalmente. El delegado sindical local o el delegado de personal indicará cuando es que una conversación con el empleador constituye un intento de resolver una disputa de manera informal.

B. Métodos de Resolución Alternativos

En cualquier momento durante el proceso de agravio, de mutuo acuerdo, las partes podrán utilizar métodos alternativos para resolver la disputa. Si las partes acuerdan utilizar métodos alternativos se suspenderán los plazos establecidos en el presente Convenio. Si el método alternativo elegido no da lugar a una resolución, el Sindicato podrá retomar el proceso de agravio y se reanudarán los plazos. Cualquier gasto o cuota de los métodos alternativos será compartido equitativamente entre las partes.

C. Procesamiento

El Sindicato y el Empleador acuerdan que se prefieren las reuniones en persona en todas las etapas del proceso de agravio y se harán los esfuerzos para, de ser posible, programar reuniones en persona.

Etapas 1: Autoridad Nominadora o Persona Designada

Si el asunto no se resuelve informalmente, el Sindicato podrá presentar un agravio por escrito a la autoridad nominadora o a la persona designada y con copia a Recursos Humanos dentro del plazo de veintiún (21) días descrito en el Artículo 28.3A. La autoridad nominadora o su persona designada se reunirá, en persona o por teléfono, con un delegado sindical local o un delegado de personal y el reclamante dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción del agravio, y responderá al Sindicato por escrito dentro de los catorce (14) días posteriores a la reunión.

Etapas 2: Director de Recursos Humanos o Persona Designada

Si el agravio no se resuelve en la Etapa 1, el Sindicato podrá pasarlo a la Etapa 2 presentando el agravio por escrito e incluyendo una copia de la decisión de la Etapa 1 ante la Oficina de Recursos Humanos dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción por parte del Sindicato de la decisión de la Etapa 1. El director general de Recursos Humanos designará quién escuchará el agravio en la Etapa 2. La persona designada, un delegado sindical local o un delegado de personal y el reclamante se reunirán, en persona o por teléfono, dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción de la apelación, y responderá por escrito al Sindicato dentro de los catorce (14) días posteriores a la reunión.

Etapas 3: Mediación

Si el agravio no se resuelve en la última etapa interna, el Sindicato presentará una solicitud de mediación ante la Public Employment Relations Commission (PERC) (Comisión de Relaciones Laborales Públicas), de conformidad con WAC 391'55'020 y con copia a Recursos Humanos dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la decisión final de la etapa interna. Además de todos los demás requisitos de presentación, la solicitud deberá incluir una copia del agravio y todas las respuestas previas.

Etapas 4: Arbitraje

Si el agravio no se resuelve en la mediación, el Sindicato podrá presentar una demanda de arbitraje. La demanda de arbitrar la disputa deberá presentarse ante la American Arbitration Association (AAA) (Asociación Americana de Arbitraje) dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la declaración escrita de *impasse* (*estancamiento*) del

mediador. En la presentación se solicitará una lista de siete (7) árbitros de Washington y/u Oregón. De manera simultánea a la presentación se proporcionarán copias de la demanda de arbitraje a Recursos Humanos.

A. Selección de Árbitro

Las partes seleccionarán un árbitro, ya sea de mutuo acuerdo o eliminando alternativamente los nombres proporcionados por la AAA, y seguirán las Reglas de Arbitraje Laboral de la AAA, a menos que acuerden lo contrario por escrito.

B. Autoridad del Árbitro

1. El árbitro:

- a. No tendrá autoridad para decidir en contra, añadir, restar o modificar ninguna de las disposiciones del presente Convenio;
- b. Estará limitado en su decisión al asunto o los asuntos del agravio establecidos en el agravio escrito original, a menos que las partes acuerden modificarla;
- c. No otorgará ninguna indemnización que le proporcione a un empleado una compensación mayor de la que habría recibido de no haberse producido una infracción del presente Convenio;
- d. No tendrá autoridad para ordenar al Empleador que modifique los niveles de personal, ni la autoridad para ordenar al personal que trabaje tiempo extraordinario.

2. El árbitro escuchará los argumentos y decidirá sobre las cuestiones de arbitrariedad antes del primer día del arbitraje en un horario conveniente para las partes, inmediatamente antes de la audiencia sobre los méritos del caso o como parte de todo el proceso de audiencia y toma de decisiones. Si la cuestión de la arbitrariedad se discute antes del primer día de arbitraje, esto podrá hacerse por escrito o por teléfono, a discreción del árbitro. Si bien la decisión podrá tomarse oralmente, se pondrá por escrito y se entregará a las partes involucradas.

3. La decisión del árbitro será definitiva y vinculante para el Sindicato, el Empleador y el reclamante.

C. Costos de Arbitraje

1. Los gastos y cuotas del árbitro, así como el costo (si lo hubiera) de la o las salas de audiencia serán compartidas equitativamente entre las partes.
2. Si la audiencia de arbitraje se pospone o cancela por decisión de una de las partes, dicha parte asumirá los costos del aplazamiento o cancelación. Los

costos de cualquier aplazamiento o cancelación acordados mutuamente serán compartidos equitativamente entre las partes.

3. Si alguna de las partes desea un acta del arbitraje, se podrá recurrir a un taquígrafo judicial. La parte solicitante asumirá el costo del taquígrafo. Si esa parte adquiere una transcripción se le proporcionará una copia gratuita al árbitro. Si la otra parte desea una copia de la transcripción, esta asumirá la mitad del costo de la cuota del taquígrafo judicial, la transcripción original y una copia.
4. Cada parte será responsable de los costos de sus abogados, representantes, testigos, gastos de viaje y cualquier cuota. Se hará todo lo posible para evitar la comparecencia de testigos repetidos. El Sindicato será responsable de pagar cualquier costo de viaje o viáticos de sus testigos, del reclamante y del delegado sindical local.
5. Si, después de que el árbitro emita su laudo, cualquiera de las partes presenta una moción ante el árbitro para su reconsideración, la parte solicitante asumirá los gastos del árbitro.

28.4 Cláusula de Sucesión

Los agravios presentados durante la vigencia del Convenio 2019-2021 se tramitarán hasta su finalización, de conformidad con las disposiciones del Convenio 2019-2021.

ARTÍCULO 29 – DEFENSA LEGAL

- 29.1 Si un empleado de la unidad de negociación se convierte en acusado en una demanda de responsabilidad civil derivada de acciones realizadas o no realizadas en el curso de su empleo para el estado, el empleado tendrá derecho a solicitar representación e indemnización a través del Empleador, de conformidad con RCW 4.92.

ARTÍCULO 30 – EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS

- 30.1 El Empleador mantendrá un (1) expediente personal oficial por cada empleado. Recursos Humanos se encargará de mantener dichos expedientes. Esto no excluirá el mantenimiento de todos los archivos y registros legales según necesite el Empleador. Otros archivos de los empleados podrán incluir expedientes de supervisión, de asistencia, de salario y médicos. En el presente Convenio, todas las referencias a “expediente de supervisión” se refieren a un archivo que mantiene el supervisor directo del empleado.

- 30.2 Cada empleado tendrá derecho a revisar su expediente personal, de supervisión, de asistencia, de salario y médico. El Empleador determinará la ubicación de todos los expedientes de los empleados. Un empleado podrá consultar su propio expediente durante el horario laboral con la aprobación de su supervisor. Se requerirá la autorización por escrito del empleado antes de que cualquier delegado del empleado tenga acceso a sus expedientes. La revisión de los expedientes se realizará en presencia de un delegado del Empleador durante horario laboral. El empleado y/o su delegado no podrán eliminar ningún contenido. El Empleador podrá cobrar una cuota razonable por la copia de cualquier material adicional a la primera copia solicitada por el empleado o su delegado.
- 30.3 Un empleado podrá añadir a su expediente personal una cantidad razonable de material relacionado con su trabajo que refleje favorablemente su desempeño laboral. Un empleado podrá refutar por escrito cualquier información en los expedientes que considere objetable.
- 30.4 El material o la información desfavorable relacionada con una presunta mala conducta que se determine falsa, así como toda información similar en situaciones en las que el empleado haya sido completamente exonerado de cualquier delito, se eliminará inmediatamente de su expediente. El Empleador podrá conservar esta información en un expediente de defensa legal, de conformidad con RCW 41.006.450.
- 30.5 Cuando los documentos en el expediente de un empleado sean objeto de una solicitud de divulgación pública en virtud de RCWU 42.56, el Empleador le proporcionará al empleado una copia de la solicitud al menos siete (7) días naturales antes de la fecha de divulgación prevista.
- 30.6 A los empleados se les proporcionará una copia de todos los materiales desfavorables en el momento en que estos se añadan al expediente personal.
- 30.7 La información contenida en los expedientes de los empleados se conservará únicamente mientras tenga una relación razonable con el desempeño laboral del empleado o con la gestión eficiente y efectiva del Empleador.
- 30.8 El material anónimo, sin justificación alguna, no se incluirá en el expediente de un empleado. Ningún material se añadirá al expediente personal más de un (1) año después de su creación.
- 30.9 El Empleador garantizará la seguridad y confidencialidad de los archivos de los empleados.
- 30.10 Los expedientes médicos se mantendrán separados y confidenciales, de conformidad con la ley estatal y federal.
- 30.11 La información sobre el desempeño laboral del año anterior se eliminará de los expedientes de supervisión una vez finalizada la evaluación anual de desempeño, a menos que las circunstancias justifiquen lo contrario. Los elementos que no se eliminen tras la evaluación anual se identificarán y comunicarán al empleado.

30.12 Eliminación de Documentos

- A. Las amonestaciones escritas se eliminarán del expediente personal de un empleado después de tres (3) años si:
 - 1. No ha habido ninguna sanción posterior; y
 - 2. El empleado presenta una solicitud por escrito para su eliminación.
- B. Los registros de medidas disciplinarias que incluyan reducciones de salario, suspensiones o descensos de puesto y amonestaciones escritas que no se eliminen después de tres (3) años se eliminarán después de cinco (5) años si:
 - 1. Las circunstancias no justifican un periodo de retención más largo;
 - 2. No ha habido ninguna sanción posterior; y
 - 3. El empleado presenta una solicitud por escrito para su eliminación.
- C. Nada de lo dispuesto en este apartado impedirá que el Empleador acuerde una fecha de eliminación más temprana, a menos que hacerlo viole RCW 41.06.450
- D. Una vez que se haya eliminado un asunto disciplinario del expediente personal como se describe anteriormente o mediante un acuerdo de conciliación, la información eliminada no se utilizará en acciones disciplinarias posteriores.

ARTÍCULO 31 – ADAPTACIONES RAZONABLES

- 31.1 El Empleador y el Sindicato cumplirán con todas las leyes y regulaciones federales y estatales pertinentes, y las regulaciones que brinden adaptaciones razonables a las personas calificadas con discapacidad. El Empleador mantendrá procedimientos escritos de adaptaciones razonables para las personas calificadas con discapacidad. Con previa solicitud, la Oficina de Recursos Humanos pondrá a disposición del empleado los procedimientos escritos de adaptaciones razonables.
- 31.2 Un empleado que crea que sufre una discapacidad y requiera una adaptación razonable para desempeñar las funciones esenciales de su puesto podrá solicitar dicha adaptación presentando una solicitud al Empleador.
- 31.3 Los empleados que soliciten adaptaciones deberán cooperar con el Empleador para discutir la necesidad y la posible implementación de cualquier adaptación. El Empleador podrá requerir documentación médica de respaldo y que el empleado obtenga una segunda opinión médica, a expensas del Empleador. La información médica revelada al Empleador se mantendrá confidencial.

- 31.4 El Empleador y el empleado utilizarán un proceso interactivo para determinar si un empleado es elegible para una adaptación razonable y la adaptación que se le proporcionará.
- 31.5 Un empleado con estatus laboral permanente podrá ser desvinculado del servicio cuando el Empleador determine que es incapaz de desempeñar las funciones esenciales para su puesto debido a una discapacidad mental, sensorial o física que no pueda ser adaptada razonablemente. El Empleador podrá determinar la discapacidad basándose en la solicitud escrita de desvinculación por incapacidad del empleado, o tras obtener una declaración escrita de un médico o profesional de la salud mental autorizado. El Empleador podrá exigir al empleado que se someta a un examen médico realizado por un médico o profesional de la salud mental autorizado, a elección y expensas del Empleador. Se podrá solicitar al médico o profesional de la salud mental autorizado que proporcione evidencia sobre las limitaciones del empleado.
- 31.6 El Empleador podrá desvincular al empleado inmediatamente cuando el Empleador tenga documentación médica de la discapacidad del empleado y haya determinado que no se pueden hacer adaptaciones razonables para el empleado en ningún puesto disponible para el que esté calificado, o cuando el empleado solicite la desvinculación debido a la discapacidad.
- 31.7 El Empleador le informará por escrito al empleado sobre la opción de solicitar su reincorporación al empleo antes de su desvinculación por incapacidad. Durante dos (2) años, el Empleador brindará asistencia a las personas que soliciten reincorporación, en virtud de este Artículo. En caso de reincorporación, una vez que el empleado haya completado satisfactoriamente su periodo de provisional, el tiempo transcurrido entre la desvinculación y la reincorporación se considerará ausencia no remunerada y no una interrupción de servicio.
- 31.8 La desvinculación por incapacidad no es una medida disciplinaria. La desvinculación por incapacidad a petición del empleado no estará sujeta al procedimiento en caso de agravio del Artículo 28.

ARTÍCULO 32 – PÉRDIDA DE EMPLEO Y REINCORPORACIÓN

- 32.1 El Empleador determinará las bases, el alcance, la fecha efectiva y la duración de la pérdida de empleo, de conformidad con las disposiciones de este Artículo. La pérdida de empleo es una acción iniciada por el Empleador que da lugar a la desvinculación del servicio, a un puesto en una clasificación con un límite de rango salarial inferior, a la reducción del año laboral o a la reducción del número de horas de trabajo.

Cuando se determine que habrá pérdidas de empleo que no sean temporales y ocurran dentro de una unidad de despido, el Empleador proporcionará al Sindicato, al delegado sindical general y al delegado de personal local de la WSFE:

- A. Un aviso con la mayor anticipación posible, pero no menor a treinta (30) días naturales;
- B. La oportunidad de reunirse con los empleados afectados antes de la fecha efectiva de la pérdida de empleo;
- C. Una invitación a reunirse en virtud de las disposiciones de este Convenio en el Artículo 35, Comité de Comunicaciones de Gestión Sindical.

El Empleador explorará opciones que incluyan la reducción de empleados por hora.

32.2 Bases para la Pérdida de Empleo

- A. Las razones para las pérdidas de empleo incluyen, pero no se limitan a:
 - 1. Falda de fondos;
 - 2. Falta de trabajo; o
 - 3. Cambio organizacional.
- B. Los ejemplos de acciones de pérdida de empleo debido a la falta de trabajo incluyen, pero no se limitan a:
 - 1. Terminación de un proyecto o un empleo especial;
 - 2. La disponibilidad de un número de puestos menor al número de empleados con derecho a dichos puestos;
 - 3. La inelegibilidad del empleado para continuar en un puesto tras su reasignación a una clasificación con un salario límite superior; o
 - 4. La inelegibilidad del empleado para continuar o la decisión de no continuar en un puesto tras su reasignación a una clasificación con un límite de rango salarial inferior.

32.3 Pérdida de Empleo Voluntario, Permiso de Ausencia o Reducción de Horas

Un empleado podrá solicitar perder empleo voluntariamente, tomar un permiso no remunerado o reducir sus horas de trabajo con el fin de reducir las pérdidas de empleo. Si es necesario limitar el número de empleados que se encuentren en ausencia no remunerada al mismo tiempo, entonces el Empleador determinará a quién se le concederá el permiso de ausencia y/o la reducción de horas según las necesidades de personal. Los empleados que se ofrezcan voluntariamente a perder empleo podrán solicitar que se les incluya en la lista de despido correspondiente a las clasificaciones de trabajo en las que tenían un empleo permanente.

32.4 Empleados Provisionales

Los empleados con estatus permanente no serán separados del servicio estatal mediante una pérdida de empleo sin que antes se les hayan ofrecido puestos actualmente ocupados por empleados provisionales para los que tengan las habilidades y competencias para

desempeñar dentro de su actual clasificación laboral dentro de la unidad de despidos. Se desvinculará del empleo a los empleados provisionales antes que a los empleados permanentes.

32.5 Pérdida de Empleo Temporal – Opción del Empleador

- A. El Empleador podrá reducir temporalmente las horas de trabajo de un empleado a no menos de veinte (20) horas por semana debido a una pérdida imprevista de fondos, un déficit de ingresos, falta de trabajo, escasez de material o equipo, u otras razones inesperadas o inusuales. Habitualmente, se notificará a los empleados con siete (7) días naturales de anticipación sobre la reducción temporal de horas de trabajo.
- B. El Empleador podrá temporalmente despedir a un empleado por hasta noventa (90) días naturales debido a una pérdida imprevista de fondos, déficit de ingresos, falta de trabajo, escasez de material o equipo, u otras razones inesperadas o inusuales. Habitualmente, se les notificará a los empleados con siete (7) días naturales de anticipación sobre el despido temporal. El aviso especificará la naturaleza y la duración del despido temporal.
- C. Un empleado que se encuentre despedido temporalmente no tendrá derecho a:
 - 1. Recibir el pago de ninguna ausencia remunerada; excepto si el despido no fue debido a una pérdida de fondos o un déficit de ingresos. Con previa solicitud, se le pagará al empleado por el tiempo de vacaciones acumuladas hasta el equivalente a sus horas de trabajo regulares durante la duración del despido;
 - 2. Cambiar a cualquier otro puesto de trabajo; o
 - 3. Ser incluido en un registro de despidos.
- D. Una reducción temporal de las horas de trabajo o un despido temporal no afectarán la fecha de incremento periódico del empleado ni su fecha de antigüedad, y el empleado acumulará vacaciones y crédito del permiso por enfermedad pagado a su ritmo normal.

32.6 Unidades de Despido

- A. Una unidad de despido se define como la entidad o unidad administrativa/organizacional dentro del Empleador utilizada para determinar las opciones disponibles para los empleados que están en pérdida de empleo.
- B. Las unidades de despido de Central Washington University son:
 - 1. Empleo por subsidio, por contrato y por proyecto.

2. Todos los demás empleados WFSE clasificados como no-supervisores.

NOTA: Los puestos con múltiples fuentes de financiación se incluirán en la unidad de despido “todos los demás”.

32.7 Habilidades y Competencias

Las habilidades y competencias son criterios documentados que se encuentran en los requisitos de licencia/certificación, los requisitos federales y/o estatales, las descripciones de puestos, las calificaciones ocupacionales aprobadas de *bona fide* (de buena fe) por la Comisión de Derechos Humanos, los anuncios de empleo u otros documentos del Empleador que hagan referencia a los requisitos del puesto. Las habilidades y competencias para cualquier puesto o puestos bajo 32.8 y 32.9 deberán identificarse al menos treinta (30) días naturales antes de la pérdida de empleo.

32.8 Opciones Dentro de la Unidad de Despido

- A. Los empleados perderán empleo de acuerdo con su antigüedad, según lo definido en el Artículo 36, Antigüedad. El Empleador determinará si el empleado posee las habilidades y competencias requeridas para el puesto y la comparabilidad del mismo. El Empleador podrá requerir información actualizada del empleado con respecto a sus habilidades y competencias actuales. Los empleados que hayan perdido empleo tendrán una (1) opción dentro de la unidad de despido:
 1. Un puesto vacante financiado para el cual el empleado tenga las habilidades y competencias, dentro de su clasificación laboral actual.
 2. Un puesto financiado y ocupado por el empleado de menor antigüedad para el cual el empleado tenga las habilidades y competencias, dentro de su clasificación laboral actual.
 3. Un puesto vacante financiado para el cual el empleado tenga las habilidades y competencias, en un rango salarial igual o menor a su puesto permanente actual, dentro de una clasificación laboral en la que el empleado anteriormente mantuvo estatus permanente.
 4. Un puesto financiado y ocupado por el empleado de menor antigüedad para el cual el empleado tenga las habilidades y competencias, en un rango salarial igual o menor a su puesto permanente actual, dentro de una clasificación laboral en la que el empleado anteriormente mantuvo estatus permanente.
- B. La opción se determinará, como se especifica anteriormente, en orden descendente de rango salarial y un (1) nivel progresivamente menor a la vez.

- C. Si una clasificación laboral en la que un empleado anteriormente mantuvo estatus permanente ha sido eliminada o modificada, se utilizará una tabla de correspondencia con la serie de clases para identificar las opciones de despido.
- D. Un empleado en un puesto que tiene una reducción en el año laboral o en las horas de trabajo tendrá la opción de permanecer en el puesto reducido.

32.9 Opciones para toda la Institución

Además de la opción ofrecida en el Apartado 32.8 anterior, a los empleados que pierdan su empleo se les ofrecerán hasta tres (3) puestos vacantes financiados comparables dentro del Empleador en las unidades de despido enumeradas; siempre que cumplan con las habilidades y competencias requeridas para el o los puestos, y los puestos ofrecidos estén en un rango salarial igual o menor al del empleo que están perdiendo. En caso de no haber puestos vacantes comparables, el Empleador ofrecerá puestos vacantes financiados menos comparables. El Empleador determinará si el empleado posee las habilidades y competencias requeridas para el puesto. Siempre que el empleado posea las habilidades y competencias requeridas para el puesto y se encuentre en un rango salarial igual o menor al del empleo que está perdiendo, el Empleador podrá ofrecer a los empleados que están perdiendo empleo un puesto vacante financiado dentro del Empleador que esté fuera de los puestos cubiertos por el acuerdo marco. El Empleador podrá requerir al empleado información actualizada sobre sus habilidades y competencias actuales.

32.10 Notificación a Empleados Permanentes

- A. Excepto en caso de reducción temporal de las horas de trabajo y pérdidas de empleo temporal, según lo dispuesto en el Apartado 32.5, los empleados permanentes recibirán una notificación por escrito con al menos veinte (20) días naturales de anticipación a la fecha efectiva de la pérdida de empleo. El aviso incluirá:
 - 1. Las bases del despido;
 - 2. Las opciones de pérdida de empleo del empleado, incluyendo cualquier requisito de que el empleado cumpla un periodo de revisión de transición;
 - 3. Las listas específicas de despidos para las cuales el empleado tiene derecho a colocación; y
 - 4. La fecha límite para que el empleado elija una opción de despido, así como el derecho del empleado a presentar un agravio por su pérdida de empleo.

Al Sindicato se le proporcionará una copia de la notificación.

- B. Excepto en caso de reducción temporal de las horas de trabajo y pérdidas de empleo temporal, según lo dispuesto en el Apartado 32.5, si el Empleador decide implementar una medida de pérdida de empleo sin proporcionar una notificación

con veinte (20) días naturales de anticipación, al empleado se le pagará el salario de los días que habría trabajado de haber recibido un aviso completo.

- C. Los empleados dispondrán de hasta cinco (5) días naturales para aceptar o rechazar, por escrito, cualquier opción que se les haya ofrecido. Este plazo transcurrirá de manera simultánea con el aviso de veinte (20) días naturales de anticipación proporcionado por el Empleador.
- D. Los días son días naturales y se contarán excluyendo el primer día e incluyendo el último día de los plazos. Cuando el último día coincida con un sábado, domingo, o festivo, se considerará como último día el siguiente día que no sea sábado, domingo o festivo.

32.11 Salario

El salario de los empleados designados a un puesto como resultado de una acción de pérdida de empleo se determinará de la siguiente manera:

- A. Nivel Salarial Actual
El empleado que acepte otro puesto en su rango salarial actual conservará su salario actual.
- B. Nivel Salarial Menor
Al empleado que acepte otro puesto con un menor rango salarial se le pagará lo equivalente a su salario actual, siempre que se encuentre dentro del rango salarial del nuevo puesto. En los casos en los que el salario actual del empleado exceda la cantidad límite del rango salarial del nuevo puesto, el empleado será compensado con el salario máximo del nuevo rango salarial.
- C. Nombramiento desde una Lista de Despido
 - 1. Los empleados que sean designados desde una lista de despido a un puesto con el mismo rango salarial del que fueron despedidos, recibirán la misma remuneración que recibían cuando perdieron empleo, más cualquier ajuste general; incluyendo los ajustes de encuesta salarial y/o cualquier incremento periódico que se haya aplicado durante el periodo de su despido.
 - 2. Los empleados que sean designados desde una lista de despido a un puesto con un rango salarial menor del que fueron despedidos, recibirán la misma remuneración que recibían cuando perdieron empleo, siempre que se encuentre dentro del rango salarial del nuevo puesto. En los casos en los que el salario anterior del empleado exceda la cantidad límite del rango salarial del nuevo puesto, el empleado será compensado con el salario máximo del nuevo rango salarial.

32.12 Periodo de Revisión de Transición

- A. El Empleador requerirá que un empleado complete un periodo de revisión de transición de seis (6) meses cuando el empleado acepte una opción de despido para una clasificación laboral en la que no haya tenido un estatus permanente o a la que haya sido designado desde una lista de despido. El Empleador podrá extender el periodo de revisión de transición de un empleado, siempre que la extensión no exceda los doce (12) meses. Si el Empleador extiende el periodo de revisión de transición de un empleado, deberá brindarle, por escrito, las razones detrás de la extensión.
- B. El Empleador tendrá la autoridad para reducir el periodo de revisión de transición de un empleado. Los empleados recibirán un nombramiento permanente para el puesto una vez que hayan completado satisfactoriamente el periodo de revisión de transición.
- C. El Empleador podrá desvincular a un empleado, o un empleado podrá desvincularse voluntariamente, durante el periodo de revisión de transición. Tras la desvinculación, y a petición del empleado, el nombre del empleado se incluirá o se volverá a incluir en la lista de despido correspondiente. El empleado permanecerá en la lista hasta que expire su elegibilidad o hasta que sea recontratado. La desvinculación durante el periodo de revisión de transición estará sujeta a la última etapa interna del procedimiento en caso de agravio del Artículo 28.

32.13 Reincorporación

- A. El Empleador mantendrá una lista de despido para cada clasificación laboral. Los empleados permanentes que pierdan empleo podrán incluir sus nombres en la lista de despido de la clasificación laboral de la que fueron despedidos o desplazados. Además, los empleados podrán solicitar que sus nombres se incluyan en la lista de despido correspondiente para otras clasificaciones laborales en las que hayan mantenido estatus permanente; siempre que no hayan sido descendidos con causa justificada de la clasificación en los últimos seis (6) años. El nombre del empleado permanecerá en la lista de despido por tres (3) años a partir de la fecha efectiva de su despido, o hasta que renuncie o se jubile del empleo con el Empleador. El empleado también será eliminado de la lista de despido una vez que acepte la oferta de empleo del Empleador en la misma clasificación laboral de la que fue despedido.
- B. Cuando se produzca una vacante y se encuentren nombres en una lista de despido, el Empleador considerará a todos los empleados en despido que tengan las habilidades y competencias para desempeñar las funciones del puesto a cubrir, de conformidad con el Artículo 4, Empleo y Nombramientos.
- C. El nombre de un empleado al que se le ofrezca un puesto comparable y rechace la oferta será eliminado de la lista de despido correspondiente después de tres (3) rechazos. Además, el nombre de un empleado será eliminado de todas las listas de despido tras su jubilación, renuncia, o destitución por parte del Empleador.

32.14 Empleo por Proyecto

- A. Los empleados por proyecto permanentes tienen derechos de pérdida de empleo. Las opciones se determinarán mediante el procedimiento descrito en los Apartados 32.8 y 32.9.
- B. Los empleados permanentes que, sin interrupción de servicio, dejaron puestos clasificados regulares para aceptar un empleo por proyecto, tendrán derechos de pérdida de empleo para la clasificación laboral permanente en la cual hayan mantenido estatus permanente clasificado inmediatamente antes de aceptar el empleo por proyecto.

ARTÍCULO 33 – DERECHOS DE GESTIÓN

- 33.1 Excepto que se modifique en el presente Convenio, el Empleador conservará todos los derechos de gestión que además de todas las facultades, obligaciones y derechos establecidos por disposición constitucional o estatuto, incluirán, entre otros, el derecho a:
- A. Determinar las funciones, programas, estructura organizacional y uso de tecnología del Empleador;
 - B. Determinar el presupuesto del Empleador y el tamaño de la fuerza laboral de la institución de educación superior y la base financiera de la pérdida de empleos;
 - C. Dirigir y supervisar a los empleados;
 - D. Tomar todas las medidas necesarias para llevar a cabo la misión del Estado y sus instituciones durante emergencias;
 - E. Determinar la misión y los planes estratégicos del Empleador;
 - F. Desarrollar, hacer cumplir, modificar o rescindir cualquier política, procedimiento, manual o método de trabajo asociado con las operaciones del Empleador;
 - G. Determinar o consolidar la ubicación de las operaciones, oficinas, lugares de trabajo; incluido el traslado permanente o temporal, total o parcial, de las operaciones a otras ubicaciones;
 - H. Establecer o modificar la semana laboral, el turno de trabajo diario, las horas de trabajo y los días de descanso;
 - I. Establecer los estándares de desempeño laboral que incluyen, pero no se limitan a: prioridad, calidad y cantidad de trabajo;
 - J. Establecer, ubicar, reubicar o suprimir puestos, y determinar las habilidades y competencias necesarias para el desempeño de las funciones de dichos puestos;

- K. Seleccionar, emplear, asignar, reasignar, evaluar, retener, promover, descender de puesto, transferir y despedir empleados temporal o permanentemente.
 - L. Determinar, priorizar y asignar el trabajo a realizar;
 - M. Determinar la necesidad y el método de programar, asignar, autorizar y aprobar el tiempo extraordinario;
 - N. Determinar las necesidades y métodos de capacitación y los empleados que deben recibir capacitación;
 - O. Determinar las razones y los métodos por los cuales los empleados perderán empleo; y
 - P. Suspender, descender de puesto, reducir el salario, destituir y/o tomar otras medidas disciplinarias.
- 33.2 El Empleador tiene el derecho de ejercer todos los derechos mencionados, así como los derechos, prerrogativas y funciones legales de gestión. El que el Empleado no ejerza cualquier derecho, prerrogativa o función no se considerará una renuncia a tal derecho o al establecimiento de una práctica.

ARTÍCULO 34 – CRITERIOS OBLIGATORIOS

- 34.1 El Empleador cumplirá con su obligación de negociación colectiva antes de modificar un asunto de carácter obligatorio. El Empleador notificará sobre estos cambios al director ejecutivo y al defensor laboral del Sindicato, con copias de estos cambios a MandatoryNotice@wfse.org y al delegado sindical general.

El Sindicato podrá solicitar la apertura de conversaciones o negociaciones respecto al impacto de estos cambios en las condiciones laborales de los empleados. El Sindicato notificará al director general de Recursos Humanos del Empleador o su persona designada sobre cualquier solicitud de negociación. La solicitud de negociación del Sindicato incluirá los impactos conocidos e identificados para la negociación. Si el Sindicato solicita información adicional, lo hará de conformidad con el Artículo 37.12. En el caso de que el Sindicato no solicite conversaciones y/o negociaciones dentro de veintiún (21) días naturales, el Empleador podrá implementar los cambios sin más conversaciones y/o negociaciones. El plazo para presentar una solicitud de negociación comenzará después de que el Empleador haya dado aviso por escrito al Sindicato. Puede haber circunstancias de emergencia o imperativas ajenas al Empleador que requieran una implementación inmediata, en cuyo caso el Empleador notificará sin demora al Sindicato.

34.2 Las partes acordarán el lugar y la hora de las conversaciones y/o negociaciones e intentarán programarlas lo antes posible. Cada parte será responsable de elegir a sus propios representantes para estas actividades. El Sindicato proporcionará al Empleador los nombres de sus delegados de personal con al menos catorce (14) días naturales de anticipación a la fecha de la reunión; a menos que la reunión esté programada antes, en cuyo caso el Sindicato lo notificará al Empleador lo antes posible.

34.3 Tiempo Libre

- A. El Empleador aprobará tiempo libre remunerado para un máximo de tres (3) delegados de personal de diferentes departamentos que estén programados para trabajar durante las negociaciones. El Empleador aprobará el tiempo compensatorio, vacaciones o permiso no remunerado para los delegados de personal adicionales, siempre que la ausencia del empleado no interfiera con las necesidades operativas del Empleador.
- B. No se incurrirá en tiempo extra o tiempo compensatorio como resultado de las negociaciones y/o la preparación para las mismas.
- C. El Sindicato será responsable de pagar cualquier gasto de viaje o viáticos de los delegados de personal. Los delegados de personal no podrán utilizar un vehículo estatal para ir y volver de la sesión de negociación; a menos que el Empleador lo autorice por motivos laborales.

ARTÍCULO 35 - COMITÉ DE COMUNICACIONES DE GESTIÓN SINDICAL

35.1 Propósito

El Empleador y el Sindicato respaldan el propósito de una relación constructiva y de cooperación. Para promover y fomentar dicha relación, se establece el Comité de Comunicaciones de Gestión Sindical. Se podrán establecer comités *ad hoc* (para este propósito) de mutuo acuerdo. El propósito del o los comités es facilitar la comunicación entre las partes, compartir información, abordar inquietudes y promover relaciones constructivas entre el Sindicato y la gerencia.

35.2 Comités

Cualquiera de las partes podrá proponer asuntos para discutir sobre temas que podrán incluir, pero no se limitan, a: la administración del Convenio, cambios en la ley aplicable, actualizaciones legislativas, resolución de problemas en el lugar de trabajo y/o cambios organizacionales.

El o los comités se reunirán, discutirán e intercambiarán información de carácter colectivo y de interés general para ambas partes.

A. Composición

El Empleador y el Sindicato serán responsables de la elección de sus propios delegados. El o los comités estarán compuestos por un máximo de seis (6) delegados del empleador y un máximo de seis (6) delegados de personal. Representantes adicionales podrán añadirse de mutuo acuerdo.

B. Participación

1. El Sindicato le proporcionará al Empleador los nombres de los miembros de su comité con al menos diez (10) días naturales de anticipación a la fecha de la reunión para facilitar el tiempo libre de los empleados. El Empleador podrá conceder tiempo libre a los delegados de personal para asistir a las reuniones del comité si su ausencia no representa una interrupción en el servicio.
2. Los empleados que asistan a las reuniones previas durante sus horas de trabajo no sufrirán ninguna pérdida salarial por un máximo de treinta (30) minutos por reunión de comité. La asistencia a reuniones previas fuera del horario laboral del empleado no será remunerada ni se considerará tiempo trabajado.
3. Los empleados que asistan a las reuniones del comité durante sus horas de trabajo no sufrirán ninguna pérdida salarial. La asistencia a reuniones fuera del horario laboral no será remunerada ni se considerará tiempo trabajado.
4. El Sindicato será responsable de pagar cualquier gasto de viaje o viáticos de los delegados de personal.

C. Reuniones

Todas las reuniones del comité se programarán regularmente en fechas y horarios mutuamente aceptables. Los puntos del orden del día se intercambiarán antes de la fecha de la reunión. Cada parte podrá conservar actas escritas de las reuniones. Si los temas abordados requieren seguimiento por parte de alguna de las partes, se documentará y la parte responsable se encargará de comunicarlo.

D. Alcance de la Autoridad

Las reuniones del comité se utilizarán para la comunicación entre las partes, compartir información y abordar inquietudes. El comité no tendrá autoridad para negociar ni modificar ninguna disposición del presente Convenio. Si las partes acuerdan una resolución a un problema estarán autorizadas, pero no obligadas, a documentar dicho entendimiento mutuo. Las actividades y discusiones del comité no estarán sujetas al procedimiento en caso de agravio del Artículo 28.

ARTÍCULO 36 - ANTIGÜEDAD

36.1 Definición

- A. La antigüedad de los empleados clasificados se definirá como la duración ininterrumpida del servicio clasificado del empleado.
- B. Ajustes

El permiso de ausencia no remunerado de ochenta (80) horas o menos en un mes natural no afectará la antigüedad del empleado. Cuando un empleado se encuentre en permiso de ausencia no remunerado por más de ochenta (80) horas en un mes natural, la fecha de antigüedad del empleado se adelantará en un periodo equivalente a la duración del permiso no remunerado; excepto cuando el permiso no remunerado se tome por:

 - 1. Empleo temporal anual;
 - 2. Ausencia Militar o Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos;
 - 3. Permiso remunerado por lesión o enfermedad laboral;
 - 4. Para reducir los efectos de pérdidas de empleo;
 - 5. Permiso por servicio gubernamental y permiso para entrar al Cuerpo de Paz; sin exceder dos (2) años y tres (3) meses;
 - 6. Empleo temporal en el Sindicato, de conformidad con el Artículo 37.9 y 37.11; y/o
 - 7. Negociaciones contractuales formales, de conformidad con RCW 41.80.
- C. El tiempo transcurrido en pérdida de empleo temporal o cuando se reduzcan las horas de trabajo de un empleado no se deducirá del cálculo de antigüedad, de conformidad con el Apartado 32.5 del Artículo 32, Pérdida de Empleo y Reincorporación.
- D. A los empleados que se desvinculen del servicio estatal debido a la pérdida de empleo y sean reincorporados dentro de los dos (2) años posteriores a su fecha de desvinculación no se considerará que hayan tenido una interrupción en el servicio. El tiempo que el empleado permanezca en la lista de despido será considerado permiso de ausencia no remunerado.
- E. Para fines de la de pérdida de empleos, se añadirá un máximo de cinco (5) años de crédito a la antigüedad de los empleados permanentes que sean veteranos, o a sus viudas o viudos que permanezcan solteros, según lo dispuesto en RCW 41.06.133 (13).

- F. Para los empleados que se desvinculen debido a una discapacidad y sean reincorporados dentro de dos (2) años, de conformidad con el Artículo 31, Adaptaciones Razonables y Desvinculación por Incapacidad, el tiempo entre la desvinculación y el reemplazo será considerado permiso de ausencia no remunerado y no se considerará una interrupción en el servicio.
- G. Para los empleados a tiempo parcial, se distribuirán proporcionalmente los límites de horas establecidos en el apartado (B) anterior.
- H. Independientemente de lo dispuesto en el apartado (B) anterior, cuando un empleado se encuentre en situación de ausencia no autorizada o suspensión, su fecha de antigüedad se adelantará en un periodo equivalente a la duración de la ausencia no autorizada o la suspensión.

36.2 Empates

Si dos (2) o más empleados tienen la misma fecha de servicio clasificado ininterrumpido, los empates se resolverán en el siguiente orden:

- A. El mayor tiempo ininterrumpido dentro de su clasificación laboral actual. Para los puestos afectados por la implementación de la IT Professional Structure (Estructura Profesional de IT) el 1 de julio de 2019, el tiempo total dedicado ininterrumpidamente a la clasificación de IT previamente abolida se contabilizará si el número de puesto fue el mismo el 30 de junio del 2019 y el 1 de julio del 2019.
- B. El mayor tiempo ininterrumpido en la institución; y
- C. Por sorteo.

36.3 Lista de Antigüedad

El Empleador preparará y publicará una lista de antigüedad en cada departamento a más tardar el 30 de junio. La lista se actualizará anualmente para esa fecha e incluirá el nombre de cada empleado, la clasificación laboral, la fecha de antigüedad y el derecho al proceso de apelaciones. Los empleados dispondrán de catorce (14) días naturales para presentar una apelación sobre su fecha de antigüedad ante el Departamento de Recursos Humanos; tras dicho plazo la fecha se considerará correcta. Se proporcionará al director ejecutivo del Sindicato una copia de la lista de antigüedad en el momento de su publicación.

36.4 Aplicación

El presente Artículo se aplicará prospectivamente.

ARTÍCULO 37 – ACTIVIDADES SINDICALES

37.1 Representación

Con previa solicitud, el empleado tendrá derecho a representación en todos los niveles sobre cualquier asunto que afecte negativamente sus condiciones laborales. El ejercicio de este derecho no retrasará o pospondrá injustificadamente una reunión. Excepto que se especifique lo contrario en este Convenio, la representación no aplicará a discusiones con un empleado en el curso normal de sus funciones, tal como dar instrucciones, asignar trabajo, mantener discusiones informales, entregar papeleo, reuniones de personal o de unidades de trabajo y otras comunicaciones de rutina con un empleado.

37.2 Delegados de Personal

- A. El Sindicato le proporcionará al Empleador una lista escrita de los delegados de personal responsables de la representación en la Universidad. El Sindicato notificará por escrito al Empleador sobre cualquier cambio en un plazo de treinta (30) días naturales a partir de la fecha de los cambios.
- B. Antes de su llegada, los delegados sindicales locales notificarán al personal de Labor Relations (Relaciones del Trabajo) y tendrán acceso a los espacios, oficinas o instalaciones no restringidas de la Universidad para llevar a cabo actividades de representación; siempre que dichas actividades no interrumpan las operaciones normales del empleador. Las reuniones entre los delegados de personal y los empleados para actividades de representación tendrán lugar en áreas fuera del trabajo durante los periodos de comida y descanso de los empleados, o antes o después su turno de trabajo.
- C. Las políticas escritas por la Junta Administrativa, o las políticas administrativas del Empleador relativas a los empleados representados por el Sindicato, se pondrán a disposición de los delegados de personal.

37.3 Delegados Sindicales Locales

- A. **Lista de Delegados**
El Sindicato le proporcionará al Empleador una lista escrita de cada delegado sindical local actual y su jurisdicción universitaria dentro de la unidad de negociación de la que son responsables. El Sindicato mantendrá la lista. El Empleador no reconocerá como delegado sindical local a ningún empleado cuyo nombre no figure en la lista.
- B. **Tiempo Libre Remunerado**
A los delegados sindicales locales se les otorgará un tiempo razonable durante sus horas de trabajo regulares para investigar y tramitar agravios, de conformidad con el Artículo 28, Procedimiento en Caso de Agravio. Además, a los delegados sindicales locales se les concederá tiempo libre durante su horario laboral regular

para preparar y asistir a las reuniones dentro de la unidad de negociación del delegado y del Empleador para las siguientes actividades de representación:

1. Entrevistas de investigación y reuniones previas a la imposición de medidas disciplinarias programadas por la gerencia, de conformidad con el Artículo 27, Sanciones Disciplinarias;
2. Orientación para nuevos empleados programada por la gerencia, de conformidad con el Artículo 9, Capacitación y Desarrollo de Empleados;
3. Reuniones previas y Comités de Comunicaciones de Gestión Sindical, de conformidad con el Artículo 35, Comité de Comunicaciones de Gestión Sindical; y
4. Reuniones informales para la resolución de agravios, reuniones de agravio, sesiones de mediación, reuniones de resolución alternativa de disputas y audiencias de arbitraje llevadas a cabo durante su horario laboral, de conformidad con el Artículo 28, Procedimiento en Caso de Agravio.

C. Notificación

El delegado sindical local obtendrá la aprobación de su supervisor antes de asistir a cualquier reunión o audiencia durante su horario laboral. Todas las solicitudes deberán incluir la duración aproximada que el delegado estima para la actividad. Cualquier asunto del Empleador que requiera la atención inmediata del delegado sindical local se completará antes de asistir a la reunión o audiencia. Los delegados sindicales locales no sufrirán ninguna pérdida salarial por asistir a reuniones y audiencias programadas por la gerencia durante su horario laboral. La asistencia a reuniones o audiencias fuera del horario laboral del delegado sindical local no se considerará tiempo trabajado. Los delegados sindicales no podrán utilizar vehículos estatales para ir y volver del lugar de trabajo con el fin de realizar actividades de representación; a menos que el Empleador lo autorice.

Si el tiempo que un delegado sindical dedica a las actividades de representación afecta su capacidad para desempeñar sus funciones asignadas, el Empleador dejará de concederle tiempo libre y se notificará al Sindicato.

37.4 Empleados

A. Tiempo Libre Remunerado

Los empleados dispondrán de un tiempo razonable durante su horario laboral regular para reunirse con el delegado sindical local y/o el delegado de personal para tramitar un agravio. Además, a los empleados se les concederá tiempo libre durante su horario laboral regular para preparar y asistir a las reuniones o audiencias programadas por la gerencia para lo siguiente:

1. Reuniones informales para la resolución de agravios, reuniones de agravio, reuniones de resolución alternativa de disputas, sesiones de mediación y

- audiencias de arbitraje llevadas a cabo durante su horario laboral, de conformidad con el Artículo 28, Procedimiento en Caso de Agravio;
2. Entrevistas y reuniones de investigación y reuniones previas a la imposición de medidas disciplinarias programadas por la gerencia, de conformidad con el Artículo 27, Sanciones Disciplinarias;
 3. Negociaciones, de conformidad con el Artículo 34, Criterios Obligatorios.

Cuando un empleado sea citado como testigo en nombre del Sindicato en un caso de arbitraje, el empleado podrá comparecer sin pérdida de salario si lo hace durante su horario laboral, siempre que el testimonio prestado esté relacionado con su función laboral o se refiera a asuntos de los que haya sido testigo y sea relevante para el caso de arbitraje. Se hará todo lo posible para evitar la comparecencia de testigos repetidos.

B. Notificación

El empleado obtendrá la aprobación de su supervisor antes de asistir a cualquier reunión o audiencia durante su horario laboral. Todas las solicitudes deberán incluir la duración aproximada que el delegado anticipe que tomará la actividad. Cualquier asunto del Empleador que requiera atención inmediata del empleado se completará antes de asistir a la reunión o audiencia. Los empleados no sufrirán ninguna pérdida salarial por asistir a reuniones y audiencias programadas por la gerencia durante su horario laboral. La asistencia a reuniones o audiencias fuera del horario laboral del empleado no se considerará tiempo trabajado. El empleado no podrá utilizar un vehículo estatal para ir y volver del lugar de trabajo con el fin de asistir a una reunión o audiencia; a menos que el Empleador lo autorice.

Si el tiempo que un empleado dedica a asistir a reuniones o audiencias está afectando su capacidad para cumplir con sus funciones asignadas, el Empleador no seguirá concediéndole tiempo libre y se notificará al Sindicato.

37.5 Uso de Instalaciones, Recursos y Equipos del Estado

A. Espacio para Reuniones e Instalaciones

El Sindicato podrá utilizar los campus e instalaciones del Empleador para llevar a cabo reuniones; sujeto a la política del Empleador, la disponibilidad del espacio y la previa autorización escrita del Empleador.

B. Materiales y Equipo

El Sindicato y los empleados no utilizarán materiales o equipo adquirido por el estado para llevar a cabo asuntos del sindicato o actividades de representación. Esto no excluye el uso del teléfono para actividades de representación si no supone ningún costo para el Empleador, la llamada es breve y no interrumpe o distrae las operaciones del Empleador.

C. Correo Electrónico, Faxes, Internet e Intranets

El Sindicato y los empleados no utilizarán el correo electrónico, faxes, internet o intranets de propiedad o gestionados por el estado para comunicarse entre sí en

relación con asuntos internos del sindicato. No obstante, los empleados podrán utilizar el correo electrónico de propiedad del estado para solicitar y organizar la representación sindical. Además, los delegados sindicales locales podrán utilizar los equipos de propiedad o gestionados por el estado para comunicarse con el Sindicato, otros empleados y/o el Empleador; exclusivamente para la administración de este Convenio. Dicho uso:

1. Resultará en poco o ningún costo para el Empleador;
2. Será breve en duración y frecuencia;
3. No interferirá con el desempeño de sus funciones oficiales;
4. No distraerá de la realización de los asuntos del estado;
5. No interrumpirá el trabajo de otros empleados estatales ni obligará a otros empleados a hacer un uso personal de los recursos estatales; y
6. No comprometerá la seguridad o integridad de la información o el software del estado.

D. El Sindicato y sus delegados sindicales locales no utilizarán los equipos estatales mencionados anteriormente para la organización sindical, los asuntos internos del sindicato, la defensa o la oposición del sindicato en elecciones, o cualquier otro fin prohibido por el Executive Ethics Board (Consejo Ejecutivo de Ética). Las comunicaciones que se realicen a través de equipos que pertenezcan al estado serán propiedad del Empleador y podrán estar sujetas a divulgación pública.

37.6 Tablones de Anuncios y Quioscos

El Empleador mantendrá uno o varios tablones de anuncios, o espacios en los tablones existentes que se le proporcionan al Sindicato, para la comunicación sindical. En las unidades de negociación en las que no se haya proporcionado ningún tablón de anuncios o espacio en los tablones existentes, el Empleador le proporcionará al Sindicato un tablón o espacio. El material publicado en el tablón de anuncios será apropiado para el lugar de trabajo, no tendrá carácter político, cumplirá con las leyes de ética estatales y se identificará como literatura sindical. Con previa solicitud, el Empleador identificará las áreas donde se pueden ubicar quioscos proporcionados por el Sindicato en cada universidad. Los quioscos proporcionados por el Sindicato deberán cumplir con las normas del campus del Empleador. Las comunicaciones del Sindicato no se publicarán ni se difundirán en ningún otro lugar del campus, excepto según lo dispuesto en la política del Empleador y en el Apartado 37.7 a continuación:

37.7 Distribución de Material

Un empleado designado por el Sindicato tendrá acceso una vez al mes a su lugar de trabajo con el fin de distribuir información sindical a otros empleados de la unidad de negociación, siempre que:

1. El empleado esté en su descanso o fuera de servicio;
2. La distribución no interrumpa las operaciones del Empleador;
3. La distribución se realizará habitualmente mediante entrega en los escritorios o buzones, según lo determine el director de Recursos Humanos. En los casos en los que las circunstancias no permitan la distribución mediante estos métodos, se escogerá de mutuo acuerdo un método alternativo; y
4. El empleado notifique con anticipación a la Oficina de Recursos Humanos de su intención de distribuir información.

37.8 Tiempo Libre para Actividades Sindicales

- A. A los empleados designados por el Sindicato se les concederá tiempo libre no remunerado para asistir a reuniones, capacitaciones, conferencias y convenciones patrocinadas por el sindicato. El tiempo libre de los empleados no interferirá con las necesidades operativas del Empleador según lo determine la gerencia. Si se aprueba la ausencia, los empleados podrán utilizar el tiempo compensatorio acumulado, los días festivos personales o las vacaciones en lugar del permiso de ausencia no remunerado. Sin embargo, los empleados deberán utilizar el tiempo compensatorio antes de utilizar las vacaciones, a menos que hacerlo suponga la pérdida de sus vacaciones.
- B. El Sindicato le proporcionará al Empleador, al menos catorce (14) días naturales antes de la actividad, una lista escrita con los nombres de los empleados que solicita que asistan a las actividades mencionadas anteriormente.

37.9 Empleo Temporal con el Sindicato

Con una notificación de treinta (30) días naturales, a menos que se acuerde lo contrario, se le podrá conceder a los empleados un permiso de ausencia no remunerado para aceptar un empleo temporal con el Sindicato por un periodo determinado que no excederá los seis (6) meses; siempre que el tiempo libre del empleado no interfiera con las necesidades operativas del Empleador, según lo determine la gerencia. Las partes podrán acordar una prórroga del permiso de ausencia no remunerado hasta por un máximo de seis (6) meses adicionales. El empleado que se reincorpore será contratado en un puesto de la misma clasificación laboral y en la misma zona geográfica, según lo determine el empleador.

37.10 Reuniones del Comité del Empleador

El Empleador continuará con su práctica actual de solicitar candidatos del Sindicato para formar parte de los comités del Empleador, cuando lo considere oportuno. El tiempo dedicado a servir los comités del Empleador se considerará tiempo trabajado.

37.11 Presidente y Vicepresidente del Consejo WFSE (si están empleados por el Empleador)

A. Permiso de Ausencia

A petición del Sindicato, el Empleador concederá permisos de ausencia remunerados al presidente y vicepresidente durante el periodo de su mandato. El Sindicato notificará al Empleador con al menos treinta (30) días de anticipación, a menos que se acuerde lo contrario. El Sindicato reembolsará al Empleador los “costos totales de los puestos” en que incurra el Empleador como resultado de la concesión de permisos remunerados al presidente y vicepresidente del consejo durante su ausencia. El Sindicato reembolsará al Empleador antes del día 20 de cada mes los gastos correspondientes al mes anterior.

B. Saldos de Permiso

El presidente y el vicepresidente acumularán horas de vacaciones y permiso por enfermedad pagado durante su periodo de ausencia; sin embargo, al reincorporarse al servicio estatal, sus saldos de permiso de ausencia no superarán los que tenían en la fecha de inicio del periodo de ausencia. Si el presidente o vicepresidente se jubilan o se desvinculan del servicio estatal al finalizar el periodo de ausencia, sus saldos de permiso de ausencia no superarán los que tenían en la fecha de inicio del periodo de ausencia. El informe de ausencia se presentará al Empleador. Todas las solicitudes de permiso de ausencia se presentarán dentro de los plazos establecidos.

C. Indemnización

El Sindicato defenderá, indemnizará y eximirá de responsabilidad al Empleador por todos y cada uno de los gastos, incluidos los honorarios de abogados, daños, acuerdos o sentencias; u otros costos, obligaciones o responsabilidades en que incurra el Empleador como resultado de cualquier demanda, reclamación o acción judicial presentada contra el Empleador que surja de o con relación a las acciones tomadas por el presidente o vicepresidente, o su condición de presidente o vicepresidente durante el periodo de ausencia.

D. Derechos de Reincorporación

El presidente y vicepresidente tendrán derecho a reincorporarse al mismo puesto o a otro puesto en la misma clasificación laboral y en la misma zona geográfica según lo determine el Empleador, siempre que dicha reincorporación no entre en conflicto con otros artículos de este Convenio. El empleado y el Empleador podrán formalizar un acuerdo escrito sobre los derechos de reincorporación al inicio del permiso de ausencia. La duración del permiso de ausencia no afectará la fecha de antigüedad del empleado.

37.12 Solicitudes de Información

Con previa solicitud escrita y dentro de un plazo razonable, el Empleador se compromete a proporcionar al Sindicato, sin costo alguno para el Sindicato, acceso a los materiales y la información necesarios para que el Sindicato lleve a cabo su responsabilidad legal de administrar este convenio colectivo de trabajo.

ARTÍCULO 38 - DEDUCCIÓN DE CUOTAS E INFORMES DE ESTADO

38.1 Cuotas Sindicales

- A. Tras recibir notificación escrita de parte del Sindicato de que un empleado ha autorizado la deducción de las cuotas sindicales, el Empleador deducirá del salario del empleado la cantidad equivalente a las cuotas requeridas para ser miembro del Sindicato. Cada periodo de pago, el Empleador abonará los pagos de las deducciones al Sindicato en su sede oficial.
- B. Con cuarenta y cinco (45) días de antelación a cualquier cambio en las cuotas, el Sindicato notificará a Recursos Humanos del porcentaje y las cuotas máximas que se deducirán del salario del empleado.

38.2 Notificación a los Empleados

El Empleador le informará por escrito a los empleados nuevos, transferidos, temporales y ascendidos o descendidos de puesto sobre la representación exclusiva del Sindicato antes de su nombramiento en puestos incluidos en la o las unidades de negociación. Tras ser nombrados para un puesto en la unidad de negociación, el Empleador facilitará a los empleados los documentos de afiliación proporcionados por el Sindicato. El Empleador informará por escrito a los empleados si posteriormente son nombrados para un puesto que no pertenece a una unidad de negociación.

38.3 Autorización de Deducción

El Empleador acuerda deducir del salario de los empleados que autoricen dicha deducción, la cantidad equivalente a las cuotas de membresía sindical requeridas dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la notificación escrita de parte del Sindicato indicando que el empleado ha autorizado la deducción de las cuotas. El Empleador respetará los términos y condiciones de la tarjeta de membresía firmada de cada empleado. El Empleador abonará los pagos de las deducciones a la cuenta que indique el Sindicato en cada periodo de pago.

38.4 Revocación/Anulación

Un empleado podrá anular su autorización para la deducción de las cuotas de membresía sindical de su salario mediante notificación escrita al Sindicato, de conformidad con los términos y condiciones de su tarjeta de membresía firmada. Se hará todo lo posible para que la deducción deje de aplicarse a partir del primer periodo de pago y no después del segundo periodo de pago tras la recepción por parte del Empleador de la confirmación del Sindicato de que se han cumplidos los términos de la tarjeta de membresía firmada por el empleado respecto a la anulación de la deducción de cuotas.

38.5 Deducciones Voluntarias

- A. El Empleador acuerda deducir del salario de cualquier empleado que sea un miembro del Sindicato una deducción PEOPLE, según lo dispuesto en una autorización escrita. Dicha autorización deberá ser concedida por el empleado y podrá ser anulada por este en cualquier momento mediante notificación escrita, tanto al Empleador como al Sindicato. El Empleador acuerda remitir al Sindicato cualquier deducción realizada en virtud de la presente disposición, junto con un informe electrónico que muestre:
1. El nombre del empleado;
 2. Su número único de identificación del sistema de empleados; y
 3. La cantidad deducida
- B. Las partes acuerdan que este apartado satisface las obligaciones del Empleador y establece la deducción autorizada bajo el apartado 1 (6) de RCW 41.04.230.
- C. Los seguros médicos o complementarios ofrecidos por el Empleador.

38.6 Informes del Estatus Laboral de los Empleados

Cada periodo de pago, el Empleador proporcionará al Sindicato una lista de todos los empleados en las unidades de negociación, con copia enviada a un delegado local designado. La lista electrónica se enviará a la sede de WFSE. Los informes contendrán:

- A. Número de identificación del empleado;
- B. Nombre;
- C. Dirección postal, número de teléfono, número de celular y la dirección de correo electrónico personal, si se conoce;
- D. Número de teléfono y la dirección de correo electrónico del trabajo;
- E. Condado de su trabajo;
- F. Lugar de trabajo (edificio), dirección del edificio y departamento;
- G. Apartado postal de la universidad;
- H. División;
- I. Estatus laboral (regular o temporal anual);
- J. Porcentaje FTE;
- K. Designación temporal anual;
- L. Código y título de clasificación;
- M. Notificación de prima de turno (sí o no);
- N. Salario base sindical (salario total a partir del cual se calculan las cuotas/cargos sindicales)
- O. Rango y nivel;
- P. Fecha original de contratación (primera fecha de contratación con CWU);
- Q. Fecha actual de contratación (fecha de contratación más reciente, solo con CWU);
- R. Fecha de desvinculación;

- S. Cuotas o tasa de cargos;
- T. Importe de la deducción de cuotas o cargos;
- U. Código de la unidad de negociación;
- V. Estado del permiso de ausencia no remunerado;
- W. Cualquier deducción PEOPLE voluntaria;
- X. Indicador permanente o no permanente; y
- Y. Elegibilidad para tiempo extra o estatus exento.

El Sindicato mantendrá la confidencialidad de todas las direcciones permanentes domiciliarias y/o postales de todos los empleados. El Sindicato indemnizará al Empleador por cualquier violación de la privacidad de los empleados cometida por el Sindicato bajo este apartado.

38.7 Indemnización

El Sindicato acuerda indemnizar y eximir al Empleado de toda responsabilidad por cualquier reclamación, demanda, juicio u otra forma de responsabilidad que surja contra el Empleador por o a causa del cumplimiento de este Artículo, y todas y cada una de las cuestiones relacionadas con la deducción de cuotas o cargos y cualquier cuestión relacionada con los Informes del Estatus Laboral de los Empleados.

ARTÍCULO 39 - CLASIFICACIÓN

39.1 Revisiones del Plan de Clasificación

- A. El Empleador proporcionará al director ejecutivo del Sindicato, por escrito, cualquier propuesta de cambio al plan de clasificación; incluyendo descripciones de las nuevas clasificaciones. Si el Sindicato lo solicita, el Empleador negociará el o los efectos de un cambio en una clasificación existente o en una nueva clasificación propuesta, de conformidad con el Artículo 34, Criterios Obligatorios.
- B. El Empleador asignará o reasignará los puestos de la unidad de negociación, incluyendo los puestos recién creados, a la clasificación adecuada dentro del plan de clasificación. El Empleador notificará al director ejecutivo del Sindicato cuando un puesto se reasigne a una clasificación laboral que quede excluida de una unidad de negociación cubierta por el presente Convenio.
- C. El Empleador mantendrá una descripción para cada puesto. Según lo determine el Empleador, la descripción de un puesto enumerará los principales funciones y responsabilidades asignadas al puesto, junto con las habilidades, competencias, funciones esenciales y otra información relacionada con el trabajo. Con previa solicitud, la descripción del puesto se pondrá a disposición del empleado o del Sindicato.

39.2 Revisión de Puesto

A. Revisión Iniciada por el Empleado

Un empleado que considere que las funciones de su puesto han cambiado o que su puesto está clasificado incorrectamente, podrá solicitar una revisión de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. El empleado y/o su supervisor inmediato completarán y firmarán el formulario correspondiente.
2. A continuación, el empleado o su supervisor enviarán el formulario completo a Recursos Humanos. En un plazo de cinco (5) días a partir de la recepción, Recursos Humanos notificará al empleado la fecha en que se recibió en su oficina el formulario de solicitud de revisión. Recursos Humanos entonces revisará el formulario completo y notificará al empleado la decisión sobre la clasificación adecuada en un plazo de sesenta (60) días naturales a partir de la fecha en que Recursos Humanos recibió la solicitud de revisión de puesto.
3. En el caso de que el empleado no esté de acuerdo con la decisión de reasignación del Empleador, este podrá apelar la decisión ante la Office of State Human Resources Director (OSHRD) (Oficina del Director Estatal de Recursos Humanos), por escrito y con copia a Recursos Humanos, dentro de los (30) días naturales posteriores a la recepción de los resultados de revisión del puesto o la notificación de la reasignación. Entonces la OSHRD emitirá una resolución por escrito que se entregará al empleado.
4. De conformidad con las disposiciones del WAC 357-52, el empleado o el Empleador podrán apelar la decisión de la OSHRD ante el Washington Personnel Resources Board (WRP) (Consejo de Recursos de Personal de Washington) dentro de los treinta (30) días naturales posteriores a la recepción de la decisión escrita de la OSHRD. El consejo emitirá una decisión que será definitiva y vinculante.
5. La fecha efectiva de una reasignación derivada de una solicitud de revisión de puesto por parte de un empleado será la fecha en que se presentó la solicitud ante Recursos Humanos.
6. Las decisiones relacionadas a la clasificación adecuada se revisarán de conformidad con el presente Apartado y no estarán sujetas al procedimiento en caso de agravio especificado en el Artículo 28 del presente Convenio.
7. Los puestos no se reasignarán durante el periodo provisional del titular.
8. Quedan excluidas de este proceso las asignaciones de funciones temporales, de conformidad con el Apartado 40.7.

39.3 Efecto de Reasignación

A. Reasignación a una Clasificación con un Límite de Rango Salarial Superior

1. Si el empleado ha desempeñado las funciones de mayor nivel durante al menos seis (6) meses y cumple con las habilidades y competencias requeridas para el puesto, este permanecerá en el puesto y conservará su estatus de nombramiento actual.
2. Si la reasignación es el resultado de un cambio en las funciones del puesto y el empleado no ha desempeñado las funciones de mayor nivel durante al menos seis (6) meses, el Empleador deberá brindarle la oportunidad de competir por el puesto si posee las habilidades y capacidades necesarias. El Empleador podrá optar por ascender al empleado sin competir por el puesto, siempre que este posea las habilidades y competencias requeridas. Si el empleado no es seleccionado para el puesto o no posee las habilidades y competencias requeridas, se aplicará el procedimiento de pérdida de empleo especificado en el Artículo 32 del presente Convenio. Si recibe el puesto, deberá cumplir con un periodo de servicio de prueba.

B. Reasignación a una Clasificación con el Mismo Límite de Rango Salarial

1. Si el empleado cumple con las habilidades y competencias requeridas para el puesto, este permanecerá en el puesto y conservará su status de nombramiento actual.
2. Si el empleado no cumple con las habilidades y competencias requeridas para el puesto, se aplicará el procedimiento de pérdida de empleo especificado en el Artículo 32 del presente Convenio.

C. Reasignación a una Clasificación con un Límite de Rango Salarial Inferior

1. Si el empleado cumple con las habilidades y competencias requeridas para el puesto y decide permanecer en el puesto reasignado, este conservará su estatus de nombramiento actual y tendrá derecho a ser incluido en la lista de despido interna del Empleador para la clasificación que ocupaba antes de la reasignación.
2. Si el empleado no cumple con las habilidades y competencias requeridas para el puesto, se aplicará el procedimiento de pérdida de empleo especificado en el Artículo 32 del presente Convenio.

39.4 Impacto Salarial de la Reasignación

Se determinará el salario de un empleado cuyo puesto haya sido reasignado de la siguiente manera:

- A. Reasignación a una Clasificación con un Límite de Rango Salarial Superior
Al ser reasignado a una clasificación superior y dentro del rango de la nueva clasificación, el salario base del empleado se aumentará al nivel que más se aproxime al aumento del cinco por ciento (5%) del importe del nivel previo al ascenso, o al nivel inicial del nuevo rango salarial; el que resulte mayor. La autoridad nominadora podrá aprobar un aumento que supere este requisito mínimo para fines de empleo, retención u otras necesidades comerciales. Dicho aumento no podrá resultar en un salario superior al límite del rango.
- B. Reasignación a una Clasificación con el Mismo Límite de Rango Salarial
El empleado conservará su salario base anterior o pasará al nivel inicial del nuevo rango, el que resulte mayor.
- C. Reasignación a una Clasificación con un Límite de Rango Salarial Inferior
El empleado recibirá un salario equivalente a su salario actual, siempre que este se encuentre dentro del rango salarial del nuevo puesto. En el caso de que su salario actual supere el límite salarial del nuevo puesto, al empleado se le seguirá compensando con el salario que recibía antes de la reasignación hasta que deje el puesto o su salario se sitúe dentro del nuevo rango salarial.

ARTÍCULO 40 - COMPENSACIÓN

40.1 Asignaciones de la Tabla Salarial de Servicios Generales

A excepción de lo dispuesto en los Apartados 40.3 y 40.4 siguientes:

- A. A partir del 1 de julio del 2025, cada clasificación dentro de la jurisdicción WFSE y los empleados representados por WFSE seguirán asignados al mismo rango salarial y nivel de la Tabla Salarial de Servicios Generales que se les asignó el 30 de junio del 2025.
 - B. A partir del 1 de julio del 2026, la Tabla Salarial de Servicios Generales para empleados representados vigente el 30 de junio del 2026 permanecerá en vigor hasta el 30 de junio del 2027, tal y como se muestra en el Apéndice A.
 - C. El Empleador respetará el plan de clasificación de la Oficina de Recursos Humanos (OSHR) y se adherirá al Título 357 del Código Administrativo de Washington (WAC) promulgado por la OSHR sobre Clasificación y cualquier procedimiento de la Universidad desarrollado para cumplir con la Clasificación WAC.
2. CWU acuerda respetar el rango salarial asignado a cada clasificación según lo establecido por la OSHR.

40.2 Reapertura

En el caso de que este Convenio no sea aprobado siguiendo el proceso descrito en RCW 41.80.010, CWU y WFSE reabrirán el contrato.

40.3 Aumento de los Salarios Base

A partir del 1 de julio del 2025, todos los rangos salariales descritos en el Apartado 40.1 (a) se incrementarán en un dos por ciento (2%).

A partir del 1 de julio del 2026, todos los rangos salariales descritos en el Apartado 40.1 (b) se incrementarán en un dos por ciento (2%). Este aumento se basará en la tabla salarial vigente el 30 de junio del 2025.

Si los empleados públicos generales clasificados del gobierno estatal representados por WFSE, y/o los empleados clasificados no uniformados del Empleador representados por otro sindicato reciben aumentos salariales generales en un porcentaje superior al incluido en el presente Convenio, los empleados cubiertos por el presente Convenio recibirán el mismo porcentaje de aumentos generales.

Si los empleados públicos generales clasificados del gobierno estatal representados por WFSE, y/o los empleados clasificados no uniformados del Empleador representados por otro sindicato reciben un bono por firmar o un pago único, los empleados cubiertos por este Convenio recibirán el mismo bono por firmar o pago único; siempre y cuando el Estado le financie al Empleador dichos pagos para todos los puestos financiados por el Estado.

40.4 Cambios en el Rango Salarial Estatal / Asignaciones y Ajustes del Rango Salarial

Los ajustes en los rangos salariales de clasificación acordados en la discusión general del gobierno estatal y financiados por la Legislatura, incluyendo cualquier ajuste de rango realizado por el Estado como resultado de la Encuesta de Salarios del 2018, serán implementados por el Empleador.

40.5 Pago por el Desempeño de Funciones de una Categoría Superior

A los empleados a los que temporalmente se les asigne la totalidad de las funciones y responsabilidades de una clasificación de nivel superior durante más de diez (10) días naturales se les dará aviso por escrito y ascenderán, dentro del rango de la nueva clasificación, al nivel que más se aproxime al aumento del cinco por ciento (5%) del importe del nivel previo al ascenso. El Empleador podrá otorgar un aumento salarial mayor, según lo dispuesto en el Apartado 40.6.C., El aumento entrará en vigor el primer día que el empleado haya desempeñado las funciones de nivel superior.

40.6 Establecimiento de Salarios para Nuevos Empleados y Nuevas Clasificaciones

El Empleador asignará a los empleados recién contratados al rango y nivel adecuados de la Tabla Salarial de Servicios Generales, tal y como se describe en los apéndices.

A petición del Sindicato, el Empleador negociará los efectos de un cambio en una clasificación existente o en una nueva clasificación propuesta.

40.7 Incrementos Periódicos

Los incrementos periódicos se proporcionarán de la siguiente manera:

- A. Los empleados contratados en el nivel mínimo del rango salarial recibirán un incremento salarial de dos (2) niveles tras completar seis (6) meses de servicio, y a partir de entonces un incremento adicional de dos (2) niveles anualmente hasta alcanzar el nivel límite del rango salarial.
- B. Los empleados contratados por encima del nivel mínimo del rango salarial recibirán un incremento del salario base de dos (2) niveles tras completar doce (12) meses de servicio, y a partir de entonces un incremento adicional de dos (2) niveles anualmente hasta alcanzar el nivel límite del rango salarial.
- C. Los empleados en clasificaciones con rangos salariales inferiores al rango estándar recibirán sus incrementos periódicos en los mismos intervalos que los empleados en clasificaciones con rango estándar, de conformidad con los Apartados A y B anteriores.
- D. La fecha efectiva del incremento periódico será el primer día del mes en que se deba el aumento.
- E. A partir del 30 de junio del 2015, los empleados contratados antes del 1 de julio del 2015 conservarán su fecha de incremento periódico.
- F. Los empleados que hayan permanecido en el Nivel L de la Tabla Salarial General por seis (6) años consecutivos progresarán al Nivel M, de conformidad con las disposiciones del WAC que rigen dicho traslado para los empleados clasificados.

40.8 Asignación Salarial Después de un Ascenso

- A. Los empleados ascendidos a un puesto en una clasificación cuyo rango esté menos de seis (6) rangos por encima del rango de la clasificación anterior, ascenderán a un nivel del rango dentro de la nueva clasificación que se aproxime más al aumento del cinco por ciento (5%) del importe del nivel previo al ascenso. La autoridad nominadora podrá aprobar un aumento que supere este requisito mínimo, sin exceder el límite del rango salarial.
- B. Los empleados ascendidos a un puesto en una clasificación cuyo rango esté seis (6) o más rangos por encima del rango de la clasificación anterior, ascenderán a un nivel del rango dentro de la nueva clasificación que más se aproxime al aumento del diez por ciento (10%) del importe del nivel previo al ascenso. La autoridad nominadora podrá aprobar un aumento que supere este requisito mínimo, sin exceder el límite del rango salarial.

- C. Empleo, Retención, Otras Necesidades Comerciales o Ajustes Geográficos
Durante la vigencia del presente Convenio, el Empleador podrá, en cualquier momento, autorizar aumentos salariales superiores a los especificados en los Apartados A y B anteriores cuando existan necesidades de empleo, retención u otras necesidades comerciales, así como cuando el ascenso de un empleado requiera un cambio de residencia a otra zona geográfica para estar a una distancia razonable del nuevo lugar de trabajo. Dicho aumento no podrá resultar en un salario superior al límite establecido.

40.9 Ajustes Salariales

Durante la vigencia del presente Convenio, el Empleador podrá, en cualquier momento, aumentar el nivel salarial de un empleado dentro del rango salarial para abordar cuestiones relacionadas con el empleo, retención u otras necesidades comerciales. Dicho aumento no podrá resultar en un salario superior al límite del rango salarial.

40.10 Descenso de Puesto

El empleado que voluntariamente descienda a otro puesto con un límite de rango salarial inferior será ubicado en el nuevo rango con un salario igual a su salario base anterior. Si el salario base anterior supera el nuevo rango, el salario base del empleado se fijará igual al límite del nuevo rango, incluido el Nivel M.

40.11 Transferencia

Una transferencia se define como el traslado iniciado por un empleado, de un puesto a otro dentro del Empleador en una clasificación igual o diferente que tenga el mismo límite de rango salarial. Los empleados transferidos conservarán su salario base actual.

40.12 Reasignación

La reasignación se define como el traslado de un empleado iniciado por el Empleador, de un puesto a otro, en una clasificación igual o diferente que tenga el mismo límite de rango salarial. El empleado conservará su salario base actual tras la reasignación.

40.13 Reversión

La reversión se define como el traslado de un empleado, voluntario o involuntario y durante el periodo de servicio de prueba, a la categoría en la que más recientemente mantuvo estatus permanente, o el traslado a una categoría con un rango salarial igual o inferior. Tras la reversión, se restituirá el salario base que recibía el empleado antes del ascenso, ajustado según los incrementos periódicos o los aumentos del salario base para los que sea elegible.

40.14 Elevación

La elevación se define como el restablecimiento de un empleado a la clasificación superior en la que mantuvo estatus permanente antes de que se le descendiera de puesto,

o su restablecimiento a una clasificación que se encuentre entre la clasificación actual y la clasificación de la que fue descendido. Tras la elevación, el salario del empleado se determinará de la misma manera que se establece para los ascensos en el Apartado 43.5 anterior.

40.15 Empleo a Tiempo Parcial

La compensación mensual por el trabajo a tiempo parcial se distribuirá proporcionalmente en función de la relación entre las horas trabajadas y las horas requeridas para el empleo a tiempo completo. Como alternativa, los empleados a tiempo parcial podrán recibir el salario por hora correspondiente a todas las horas trabajadas.

40.16 Llamada para Regresar al Trabajo

- A. Cuando un empleado con derecho a tiempo extra haya abandonado las instalaciones de la Universidad y sea llamado a regresar a su puesto de trabajo fuera de sus horas de trabajo programadas para atender situaciones de emergencia imprevistas, recibirá el tiempo realmente trabajado más tres (3) horas de pago adicional al salario regular. El pago adicional al salario regular se compensará a la tasa de salario regular y, con la aprobación del supervisor, estas horas podrán convertirse en tiempo compensatorio. El tiempo trabajado se ajustará a lo dispuesto en el Artículo 7, Horas de Trabajo, y el Artículo 8, Tiempo Extraordinario.
- B. El tiempo trabajado por un empleado con derecho a horas extras inmediatamente antes de su turno regular no constituirá como una llamada para regresar a trabajar, siempre y cuando que el tiempo trabajado no exceda las dos (2) horas o se haya dado aviso con al menos ocho (8) horas de anticipación.
- C. Los empleados que acepten la llamada para regresar al trabajo en el área inmediata de Ellensburg, deberán presentarse en el lugar de trabajo dentro de los cuarenta y cinco (45) minutos posteriores a la recepción de la llamada inicial. Los empleados fuera del área inmediata de Ellensburg seguirán teniendo derecho a recibir una llamada para regresar al trabajo. El Empleador llamará a todos los números de la lista de disponibilidad al menos una vez.
- D. Si a un empleado se le requiere regresar al lugar de trabajo después de haber salido, o si se le indica presentarse a trabajar antes de la hora de inicio de su siguiente turno de trabajo programado, pero está actualmente recibiendo pago de guardia, no tendrá derecho al pago adicional de la llamada para regresar al trabajo.

40.17 Prima de Turno

- A. Los empleados recibirán, por hora, una prima de turno de dos dólares con treinta y cinco centavos (\$2.35) adicionales a su salario base por todas las horas trabajadas durante los turnos vespertino o nocturno. Los turnos vespertino y nocturno se definen como aquellos en los que al menos cincuenta por ciento (50%) del turno se trabaja diariamente entre las 6:00 p. m. y las 6:00 a. m.

- B. Un empleado asignado a un turno que califica para la prima de turno recibirá la misma prima de turno durante los periodos autorizados de cualquier permiso de ausencia remunerado o festivo.
- C. Cuando un empleado sea compensado por trabajar tiempo extra durante las horas para las que se le autorizó la prima de turno, la tarifa de tiempo extra se calculará incluyendo la prima de turno correspondiente a las horas vespertinas o nocturnas.

40.18 Guardia

- A. Un empleado elegible para tiempo extra estará de guardia mientras espera que el Empleador le asigne un trabajo y se cumplan las dos condiciones siguientes:
 - 1. Se requiere que el empleado se presente en un lugar específico o esté disponible para ser contactado dentro de los quince minutos posteriores a la llamada inicial. El lugar podrá ser el domicilio del empleado u otro lugar específico, pero no un lugar de trabajo lejos de su domicilio.
 - 2. El Empleador requiere que el empleado esté preparado para presentarse al trabajo en un plazo de treinta minutos, siempre este que resida a menos de treinta (30) minutos de la Universidad en caso de ser necesario, aunque la necesidad pudiera no surgir. Si un empleado reside a más de treinta (30) minutos de la Universidad, deberá presentarse al trabajo en un plazo máximo de una (1) hora cuando sea necesario.
- B. El estatus de guardia no coincidirá con el tiempo de trabajo.
- C. Los empleados en estatus de guardia serán compensados con una tasa del siete por ciento (7%) de su salario base por hora por el tiempo que permanezcan de guardia.

40.19 Compensación por Reubicación

- A. El Empleador podrá autorizar un pago único por reubicación, dentro de los recursos presupuestarios existentes, bajo las siguientes condiciones:
 - 1. Cuando sea razonablemente necesario que una persona se mude de domicilio al aceptar una reasignación o nombramiento; o
 - 2. Cuando sea necesario emplear o retener con éxito a un candidato o empleado calificado que tendrá que mudarse de domicilio para aceptar el puesto.
- B. Si el empleado que recibe el pago por reubicación rescinde o provoca la rescisión de su contrato con el Estado en el plazo de un (1) año a partir de la fecha de contratación, el Estado tendrá derecho al reembolso de los gastos de reubicación que haya abonado y podrá retener la cantidad que considere necesaria de cualquier

importe adeudado al empleado. La rescisión como consecuencia de un despido o la desvinculación por incapacidad no obligarán al empleado a reembolsar la compensación por reubicación.

40.20 Recuperación de Sobrepagos Salariales

A. Cuando el Empleador haya determinado que a un empleado se le ha pagado en exceso, el Empleador enviará una notificación escrita por correo electrónico con acuse de recibo al empleado que incluirá los siguientes elementos:

1. El importe del sobrepago;
2. La base de la reclamación; y
3. Los derechos del trabajador bajo los términos de este Convenio.

B. Método de Devolución

El empleado deberá escoger una (1) de las siguientes opciones para devolver el sobrepago:

1. Deducción de salario voluntaria;
2. Efectivo; o
3. Cheque.

El empleado tendrá la opción de devolver el sobrepago durante un periodo equivalente al número de periodos de pago durante los que se realizó el sobrepago. El empleado y el Empleador podrán acordar otros arreglos de devolución. La deducción de salario para devolver el sobrepago no excederá el cinco por ciento (5%) de los ingresos disponibles del empleado por periodo de pago. Sin embargo, el Empleador y el empleado podrán acordar un importe superior al cinco por ciento (5%).

Si el empleado no escoge una (1) de las tres (3) opciones descritas anteriormente dentro del plazo especificado en la notificación escrita sobre el sobrepago del Empleador, este deducirá el sobrepago adeudado del salario del empleado durante un periodo equivalente al número de periodos de pago durante los que se realizó el sobrepago. Cualquier importe de sobrepago que siga pendiente al momento de la desvinculación del empleo se deducirá de los ingresos del último periodo de pago.

C. Derechos de Apelación

Cualquier disputa sobre la ocurrencia o importe del sobrepago se resolverá mediante el procedimiento en caso de agravio del Artículo 28 del presente Convenio.

40.21 Rangos Salariales Especiales

La Oficina del Director Estatal de Recursos Humanos podrá adoptar rangos salariales especiales para puestos, basados en las prácticas salariales del sector privado u otras entidades gubernamentales. Se mantendrán las prácticas salariales especiales vigentes en el Empleador.

D. Remuneración Especial. El Empleador podrá, en cualquier momento, designar un puesto para remuneración especial en las siguientes circunstancias:

1. Cuando una configuración de trabajo única requiera habilidades, funciones o condiciones de trabajo que vayan más allá de las que habitualmente se exigen en puestos comparables;
2. Para aliviar problemas de empleo, como la contratación y/o retención;
3. Cuando la falta de concesión de una remuneración especial pudiera dar lugar a problemas de retención y poner en grave peligro las operaciones de la Universidad; y
4. Para prevenir problemas de inversión o compresión salarial con otras clasificaciones de la misma serie o series relacionadas a las que se les haya otorgado una remuneración especial.

40.22 Pago por Encargo

El pago por encargo es una prima que se añadirá al salario base y está destinada a utilizarse únicamente mientras las habilidades, funciones o circunstancias en las que se basa estén vigentes. El Empleador podrá, en cualquier momento, otorgar el pago por encargo a un puesto para reconocer habilidades especializadas, funciones asignadas y/o circunstancias únicas que excedan lo habitual. El Empleador determinará qué puestos califican para la prima. El Empleador notificará al Sindicato, de conformidad con el Artículo 34, Criterios Obligatorios.

40.23 Prima por Multilingüismo/Lenguaje de Señas/Braille

Siempre que un puesto clasificado requiera de *bona fide* (buena fe) el uso regular de habilidades competentes en más de un idioma y/o lenguaje de señas (AMESLAN) y/o Braille, el Empleador autorizará una prima de dos (2) niveles por encima del nivel habitualmente asignado para ese puesto; excepto en los casos en que el puesto esté asignado a una clasificación que especifique dichas competencias.

40.24 Plan de Reducción Salarial para el Cuidado de Dependientes

El Empleador acuerda mantener el plan actual de reducción salarial para el cuidado de dependientes que permite a los empleados elegibles, cubiertos por este Convenio, la opción de participar en un programa de reembolso de gastos por el cuidado de

dependientes relacionados con el trabajo sobre una base antes de impuestos, según lo permita la ley o regulación fiscal federal.

40.25 Primas de Atención Médica antes de Impuestos

El Empleador acuerda ofrecer a los empleados elegibles la opción de pagar la parte de las primas de atención médica que corresponde a los empleados sobre una base antes de impuestos, según lo permita la ley o regulación fiscal federal.

40.26 Cuenta de Gastos Médicos/Dentales

El Empleador acuerda permitir que los empleados cubiertos por el Convenio y elegibles para el seguro participen en un programa de reembolso de gastos médicos y dentales sobre una base antes de impuestos para cubrir copagos, deducibles, y otros gastos médicos y dentales si los empleados tienen dichos costos o gastos por servicios no cubiertos por el seguro médico o dental; según lo permita la ley o regulación fiscal federal.

40.27 Incentivos por Desvinculación Voluntaria –Incentivos por Jubilación Voluntaria

El Empleador tendrá la facultad discrecional de participar en un Voluntary Separation Incentive Program (Programa de Incentivos por Desvinculación Voluntaria) o en un Voluntary Retirement Incentive Program (Programa de Incentivos por Jubilación Voluntaria), si dichos programas están contemplados en el presupuesto operativo para 2025-2027. Dicha participación deberá ajustarse a las directrices del programa adoptadas por la Oficina del Director Estatal de Recursos Humanos y el Department of Retirement Systems (Departamento de Sistemas de Jubilación), tras consultar con la Oficina de Gestión Financiera. Los incentivos del programa o la oferta de dichos incentivos no estarán sujetos al procedimiento en caso de agravio.

40.28 Transferencia Electrónica de Fondos

Todos los empleados recibirán su salario y cualquier reembolso mediante transferencia electrónica de fondos (depósito directo de salario).

40.29 Salario Mínimo

- A. Para reflejar el deseo de la Universidad de garantizar salarios dignos para sus empleados, los empleados permanentes representados en rangos salariales con niveles por debajo de diecinueve (19,00) dólares por hora se ubicarán en un nivel no inferior al que más se aproxime a diecinueve (19,00) dólares por hora, sin exceder el Nivel L. Los empleados provisionales serán ubicados dos (2) niveles por debajo del salario que más se aproxime a dieciocho (18,00) dólares por hora, sin superar el Nivel J.
- B. Cualquier empleado con un puesto de trabajo permanente asignado dentro de una jurisdicción local que haya aprobado una ordenanza que establezca un salario mínimo superior al establecido en este convenio colectivo, recibirá un salario no

inferior al salario mínimo establecido en la ordenanza local. El empleador ubicará al empleado en un nivel dentro del rango salarial asignado que sea igual o superior al salario requerido por la ordenanza local.

40.30 Remuneración Regional

En el caso de que el Estado implemente una remuneración regional para los empleados cuyo lugar de trabajo principal se encuentre en Kittitas Country o en otro condado en el que el Empleador tenga lugares de trabajo principales, el Empleador proporcionará un salario regional a sus empleados sobre la misma base y por el mismo importe proporcionado por el Estado para compensar los factores del costo de vida local.

ARTÍCULO 41 - MONTOS DE LAS PRESTACIONES DE ATENCIÓN MÉDICA

- 41.1 A. Para el bienio 2025-2027, la Employer Medical Contribution (EMC) (Contribución Médica del Empleador) será un monto equivalente al ochenta y cinco por ciento (85%) de la prima mensual del Classic Uniform Medical Plan (UMP) (Plan Médico Uniforme Clásico) auto asegurado para cada empleado de la unidad de negociación elegible para seguro cada mes, según lo determine la Junta de Beneficios de Empleados Públicos (PEBB). En ningún caso la contribución del empleado será inferior al dos por ciento (2%) de la EMC mensual.
- B. Los costos del punto de servicio del Plan Médico Uniforme Clásico (deducible, límites de contribución personal y coseguro/copago) no podrán modificarse con el fin de transferir los costos de la atención médica a las personas inscritas en el plan, pero podrán modificarse con respecto del plan de 2014 en dos (2) circunstancias.
1. Para apoyar las prestaciones diseñadas basadas en el valor; y
 2. Para cumplir con o gestionar los impactos de los mandatos federales.
- Las prestaciones diseñadas basadas en el valor:
- A. Estarán diseñadas para lograr una mayor calidad y un menor costo agregado a los servicios de atención médica (a diferencia de los costos del plan);
 - B. Utilizarán evidencia clínica; y
 - C. Serán decisión de la Junta PEBB.
- C. El Artículo 41.1 (B) expirará el 30 de junio del 2027.

41.2

- A. El Empleador pagará la totalidad del costo de las primas de cada empleado de la unidad de negociación para la cobertura de seguro dental, plan de visión “stand-alone”, plan de vida básico, y cualquier seguro básico ofrecido por incapacidad permanente. Si se producen cambios en la estructura de las prestaciones por incapacidad permanente durante la vigencia del presente Convenio, el empleador reconoce su obligación de

negociar con la Coalición el impacto de dichos cambios dentro del ámbito de la negociación.

41.3 Bienestar

Para apoyar el objetivo estatal de contar con una fuerza laboral saludable y productiva, se anima a los empleados a participar en una encuesta de evaluación de bienestar. Se les concederá tiempo de trabajo y podrán utilizar una computadora del estado para completar la encuesta.

A. La Coalition of Unions (Coalición de Sindicatos) acuerda colaborar con el Empleador para educar a sus miembros sobre el programa de bienestar y fomentar su participación. Los afiliados elegibles e inscritos tendrán la opción de obtener un incentivo de bienestar anual de ciento veinticinco dólares (\$125,00) o más, ya sea mediante una reducción del deducible o un depósito a la Health Savings Account (Cuenta de Ahorros para la Salud,) tras completar satisfactoriamente las actividades requeridas del Smart Health Program (Programa de Salud Inteligente). Durante la vigencia del presente Convenio, el Stering Committee (Comité Directivo) creado por la Orden Ejecutiva 13-06 formulará recomendaciones a la PEBB sobre cambios en el incentivo de bienestar o en los elementos del Programa de Salud Inteligente.

41.4 El Programa PEBB proporcionará información sobre el Insurance Payment Program (Programa de Pago de Seguros) patrocinado por el Empleador en su sitio web y en una publicación anual de inscripción abierta.

41.5 Acuerdo de Gastos Médicos Flexibles

41.5.1 Durante enero del 2025 y de nuevo en enero del 2026, el Empleador pondrá a disposición trescientos dólares (\$300) en una Flexible Spending Arrangement (FSA) (Cuenta de Gastos Flexibles) para cada miembro de la unidad de negociación representado por un Sindicato en la Coalición descrita en RCW 41.800.020(3) que cumpla con los criterios del Apartado 42.5.2 a continuación.

41.5.2 De conformidad con las normas y directrices del IRS, los fondos de la FSA del Empleador estarán disponibles para el empleado de la unidad de negociación de la Coalición que:

41.5.2.1 Ocupe un puesto con un salario base anual equivalente a tiempo completo de sesenta y ocho mil cuatro dólares (\$68,004.00) o menos al 1 de noviembre del año anterior al año en que se pongan a disposición los fondos de la FSA del Empleador; y

41.5.2.2 Cumpla con los requisitos de elegibilidad del programa PEBB para recibir la contribución del Empleador para los beneficios médicos PEBB al 1 de enero del año del plan en el que se pongan a disposición los fondos de la FSA del Empleador, no esté inscrito en un plan de salud con deducible alto y no renuncie a la inscripción de un plan médico PEBB; excepto para estar cubierto como dependiente en otro plan de salud PEBB sin deducible alto.

41.5.2.3 El salario base anual de los empleados por hora será el salario por hora base multiplicado por dos mil ochenta y ocho (2088).

41.5.2.4 El salario base no incluye tiempo extra, diferenciales por turno ni ningún otro tipo de primas o pagos.

41.5.3 Se establecerá una FSA para todos los empleados elegibles bajo este Apartado que no dispongan de una. El empleado elegible para los fondos de la FSA del Empleador podrá rechazar esta prestación, pero no podrá recibir dinero en efectivo a cambio.

41.5.4 Se aplicarán las disposiciones del plan de reducción salarial del Estado. En caso de que se aplique un impuesto federal a los planes de salud PEBB que tenga en cuenta las contribuciones a una cuenta FSA, esta disposición quedará automáticamente sin efecto. Las partes acuerdan reunirse y negociar la terminación de esta prestación.

Este artículo estará sujeto a RCW 41.80.020.

ARTÍCULO 42 – CENTROS DE GUARDERÍA

- 42.1 El Empleador y el Sindicato reconocen que la vida familiar tiene un impacto significativo en la vida laboral de los empleados. El Empleador se compromete a proporcionar a los empleados acceso a sus centros de guardería existentes en las mismas condiciones que el personal docente de CWU.
- 42.2 El Empleador notificará al Sindicato lo antes posible sobre cualquier cambio en el acceso de los empleados al centro o centros de guardería existentes del Empleador.

ARTÍCULO 43 – INSTALACIONES PARA EMPLEADOS

- 43.1 El Empleador proporcionará a los empleados instalaciones para empleados separadas de las áreas de trabajo. Las instalaciones se mantendrán limpias y seguras.
- 43.2 Se proporcionarán comedores, salas de descanso, baños y sanitarios adecuados que estarán disponibles para los empleados. Las instalaciones no se utilizarán habitualmente para ningún otro fin.
- 43.3 Si se solicita, el Empleador se esforzará por proporcionar un lugar para guardar artículos personales.
 - a) Se anima a los empleados a informar a sus supervisores sobre cualquier condición en las instalaciones para los empleados que parezca estar por debajo de los estándares mínimos.
 - b) La idoneidad de las instalaciones para empleados, incluidos los dispensadores de productos sanitarios, las salas de lactancia, los baños para todos los géneros o

cualquier cambio en las instalaciones para empleados será un tema adecuado para discusión en el Comité de Gestión del Sindicato.

43.4 Uso de las Instalaciones Separadas por Género:

- 1) Uso de las Instalaciones. El Empleador permitirá el uso de las instalaciones separadas por género como baños, vestidores y probadores que correspondan a la expresión o identidad de género de cada persona. En las instalaciones en las que sea necesario desvestirse en presencia de otras personas, el Empleador permitirá el acceso y uso de las instalaciones que correspondan a la expresión o identidad de género de cada persona.
- 2) No se podrá requerir un uso incompatible con la expresión o identidad de género. El Empleador no solicitará o requerirá a una persona que utilice instalaciones separadas por género que sean incompatibles con su expresión o identidad de género, ni solicitará o exigirá a una persona que utilice instalaciones separadas o de género neutro.
- 3) Si otra persona expresa preocupación o incomodidad por una persona que utiliza una instalación que es compatible con su expresión o identidad de género, se deberá dirigir a la persona que expresa incomodidad a una instalación separada o de género neutro, de estar disponible.

Cualquier medida tomada contra una persona que utilice un baño u otra instalación separada por género, como expulsar a la persona, deberá tomarse debido a las acciones o comportamiento de dicha persona durante su estancia en la instalación y no deberá estar relacionada con su expresión o identidad de género. Se deberán aplicar consistentemente los mismos estándares de conducta y comportamiento a todos los usuarios de las instalaciones, independientemente de su expresión o identidad de género.

- 4) Se fomenta ofrecer opciones. Siempre que sea posible, el Empleador proporcionará opciones para garantizar la privacidad, como baños o vestidores privados de uso único y de género neutro que estén disponibles para cualquier persona que desee privacidad.

43.5 El Empleador deberá proporcionar salas de lactancia en todo el campus, de conformidad con su política. Estas salas deberán ser privadas, seguras y limpias.

ARTÍCULO 44 - HUELGAS

- 44.1 Ninguna disposición del presente Convenio permite o concede a ningún empleado el derecho a hacer huelga o negarse a desempeñar sus funciones oficiales.

ARTÍCULO 45 - CONTRATACIÓN

- 45.1 El Empleador determinará qué servicios estarán sujetos a contratación competitiva, de conformidad con RCW 41.06.142, el Department of Enterprise Services (Departamento de Servicios Empresariales) WAC 200-320 y la Oficina del Director Estatal de Recursos Humanos WAC 357-43. Ninguna disposición en el presente Convenio constituirá una

renuncia al derecho del Sindicato a negociar un criterio obligatorio en relación con el derecho del Empleador a participar en la contratación competitiva.

- 45.2 Cuando el Empleador notifique al Sindicato su intención de subcontratar el trabajo de la unidad de negociación, la información que la Universidad le proporcionará al Sindicato será, pero no estará limitada a lo siguiente:
- A. Una descripción escrita del tipo de trabajo que se subcontratará;
 - B. Los costos estimados asociados al trabajo que conlleva;
 - C. La identificación de cualquier plazo límite o urgencia especial relacionada con el trabajo que conlleva.
- 45.3 Los empleados cubiertos por este Convenio no serán responsables por el trabajo realizado por los empleados por contrato.

ARTÍCULO 46 – INTEGRIDAD DEL CONTRATO

- 46.1 Este Convenio constituye el acuerdo completo y cualquier práctica o acuerdo anterior entre las partes previo al 1 de julio del 2007, ya sea escrito u oral, queda nulo y sin efecto, a menos que se mantenga expresamente en el presente Convenio.
- 46.2 Con respecto al WAC 357, el presente Convenio prevalece, total o parcialmente, sobre todos los temas abordados en sus disposiciones.
- 46.3 Este Convenio prevalece sobre las disposiciones específicas de las políticas del Empleador con las que entre en conflicto.
- 46.4 Durante las negociaciones del Convenio, cada parte tuvo el derecho y la oportunidad ilimitados de presentar demandas y propuestas con respecto a cualquier tema o asunto adecuado para la negociación colectiva. Por lo tanto, cada parte renuncia voluntaria e incondicionalmente a su derecho a negociar colectivamente, y no estarán obligados a hacerlo durante la vigencia del presente Convenio respecto a ningún tema o asunto mencionado o cubierto en el presente Acuerdo. Nada de lo contenido aquí se interpretará como una renuncia a los derechos de negociación colectiva del Sindicato respecto a asuntos que sean criterios/temas obligatorios según la ley.

ARTÍCULO 47 – CLÁUSULA DE SALVEDAD

- 47.1 Invalidez Parcial

Si algún tribunal o agencia administrativa con jurisdicción competente determina que cualquier artículo, apartado o parte de este Convenio es inválida o contraria a la ley, el resto del Convenio permanecerá en pleno vigor y efecto. Si se llega a tal conclusión, las partes

acuerdan ponerse a disposición para negociar un sustituto del artículo, apartado o parte inválida.

ARTÍCULO 48 - IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL CONVENIO

- 48.1 El Empleador publicará el Convenio electrónicamente en los sitios web correspondientes en la fecha de entrada en vigor del convenio, el 1 de julio del 2025, y proporcionará una copia al negociador principal del Sindicato antes del 1 de enero del 2025 en formato electrónico listo para imprimir, tanto en Word como en PDF.
- 48.2 El Empleador proporcionará a todos los empleados, tanto actuales como nuevos, un enlace al Convenio. Todos los empleados tendrán acceso autorizado al enlace del Convenio. Cada empleado podrá imprimir y engrapar o sujetar con un clip una (1) copia del Convenio desde el enlace durante el horario laboral y utilizando equipos que sean propiedad del Empleador. Los empleados que requieran una adaptación razonable para acceder al Convenio podrán contactar a Recursos Humanos para obtener ayuda.
- 48.3 El Empleador creará y publicará en su sitio web una versión en español del Convenio.

ARTÍCULO 49 – VIGENCIA DEL CONVENIO

- 49.1 Todas las disposiciones del presente Convenio entrarán en vigor el 1 de julio del 2025 y permanecerán en pleno vigor y efecto hasta el 30 de junio del 2027. Sin embargo, de conformidad con RCW 41.80.090, si el presente Convenio expira mientras las negociaciones entre el Sindicato y el Empleador para un nuevo Convenio se están llevando a cabo, sus términos y condiciones permanecerán en vigor por un periodo que no excederá un (1) año a partir de la fecha de expiración. A partir de entonces, el Empleador podrá implementarlo unilateralmente, de conformidad con la ley.
- 49.2 Cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra parte, por escrito, la negociación de un nuevo Convenio no antes del 1 de enero del 2026 y no después del 31 de enero del 2026. En caso de que se envíe dicha notificación, las negociaciones comenzarán en la fecha acordada por ambas partes.

AL FIRMAR A CONTINUACIÓN, LAS PARTES ACEPTAN Y ACUERDAN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO.

Firmado este día, 24 de enero del 2025.

**FOR CENTRAL WASHINGTON
UNIVERSITY**

A. James Wohlpart President

Recommended for Execution - CWU

Megan Kratzer
Director of Labor Relations

**FOR WASHINGTON FEDERATION OF
STATE EMPLOYEES**

Thomas Wray
Labor Advocate - WFSE

Recommended for Execution – WFSE

W. Chris Everett

Terll Stone
Local 330, President

APÉNDICE A

Tabla Salarial de Servicios Generales

Vigente del 1 de julio del 2025 al 30 de junio del 2027.

Se añadirá cuando lo publique el estado de Washington. Véanse los Artículos 40.1 y 40.2.

APÉNDICE B

PAGO POR ASIGNACIÓN Y RANGOS SALARIALES ESPECIALES

El Assignment Pay (AP) (Pago por Asignación) es una prima que se añade al salario base y está destinada a utilizarse únicamente mientras estén vigentes las habilidades, funciones o circunstancias en las que se basa. La “prima” se expresa en rangos o en un monto específico en dólares. Si se expresa en rangos, entonces se añadirá el número de rangos al rango base de la clasificación. El “número de referencia” indica las condiciones específicas por las que se pagará el AP. El salario base se asigna según el rango salarial por clasificación del estado de Washington. El salario base de la clasificación de cuando el contrato esté en vigor, para el rango salarial de los puestos identificados a fecha del 1 de julio del 2021.

El Grupo A indica aquellos deberes asignados que otorgan AP y que no son específicos de una clasificación según lo define el Washington Compensation Plan (Plan de Compensación de Washington); el Grupo B se aplica a los rangos salariales especiales citados en Ref. #29.

Pago por Asignación

GRUPO A		
Deber Asignado	Prima	Referencia#
Trabajadores de asbesto/plomo (certificados)	4 rangos	20
Trabajos con asbesto y plomo con respirador y traje complete (certificado)	8 rangos	20
Requisito de Dos Idiomas	2 rangos	18

Rangos Salariales Especiales

GRUPO B					
Rango salarial del estado de WA a día de 7/1/2022	Código de Clasificación	Título de Clasificación	Ubicación	Aumento	Referencia#
52G	608G	Electricista – Alto voltaje	Ellensburg	1-5 Rangos	29
55G	608I	Electricista en jefe – Alto voltaje	Ellensburg	1-5 Rangos	29
50G	608F	Electricista	Ellensburg	1-5 Rangos	29
53G	608H	Electricista en jefe	Ellensburg	1-5 Rangos	29

REFERENCIA #18: Empleados en cualquier puesto cuyas responsabilidades laborales actuales asignadas incluyan el uso competente del inglés escrito y oral, y la competencia oral y/o escrita en uno (1) o más idiomas extranjeros, lenguaje de señas americano o braille; siempre que el dominio o la capacitación formal en dicho idioma adicional no sea un requisito en

las especificaciones de la clasificación laboral. Se aplicará el salario base más dos (2) rangos adicionales.

REFERENCIA #20: Se aplicará el salario base más cuatro (4) rangos para muestreo certificado de asbestos y trabajo con guantes y bolsas que no requiera ropa protectora para todo el cuerpo ni respirador presurizado. El salario base más ocho (8) rangos para el trabajo certificado con asbestos/plomo que requiera usar y cambiarse a ropa protectora para todo el cuerpo respirador presurizado.

REFERENCIA #29: Se aplicará el salario base más uno (1) a cinco (5) rangos salariales a los empleados en las clasificaciones de electricista de alto voltaje y electricista en jefe de alto voltaje, debido a necesidades comerciales que podrían incluir, pero no estar limitadas a: empleo, retención, condiciones del mercado y el impacto en la operación de la universidad. En circunstancias extraordinarias, cuando se requiera más del diez por ciento (10%), se añadirán rangos salariales adicionales.

APÉNDICE C

MEMORANDO DEL TÍTULO IX

Este Memorandum of Understanding (MOU) (Memorando de Entendimiento) establece el siguiente Convenio entre la Federación de Empleados Estatales de Washington, AFSCME Consejo 28 (el “Sindicato”) y Central Washington University (la “Universidad”) con respecto a las actualizaciones de las Regulaciones de la Ley Federal del Título IX.

En un esfuerzo por cumplir con las regulaciones federales actualizadas con respecto a las investigaciones, audiencias y decisiones sobre quejas formales del Título IX contra empleados por conducta sexual inapropiada y violencia interpersonal, las partes acuerdan lo siguiente:

El Artículo 27 y el Artículo 28 del Convenio Colectivo de Trabajo (CBA) entre Central Washington University (CWU) y la Federación de Empleados Estatales de Washington (WFSE) no se aplicarán a las investigaciones, audiencias ni decisiones relacionadas con las quejas formales del Título IX contra empleados por conducta sexual inapropiada y violencia interpersonal. Las investigaciones, audiencias y decisiones del Título IX se llevarán a cabo de conformidad con la ley aplicable y la política de la Universidad, y estarán sujetas a ellas.

Si alguna de las partes tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a las calificaciones o capacitación de cualquier miembro del personal del título IX y/o su capacidad para desempeñarse como investigadores imparciales o responsables de la toma de decisiones debido a un conflicto o predisposición, comuníquese con el Coordinador del Título IX dentro de los tres (3) días posteriores al aviso de la acusación y/o la notificación de la audiencia.