

ESCUELAS PÚBLICAS DE RICHFIELD

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE N°. 280

**ESCALA SALARIAL, BENEFICIOS COMPLEMENTARIOS
Y CONDICIONES DE TRABAJO PARA**

SERVICIOS DE COMIDA Y NUTRICIÓN

2022-2024

ESTE ACUERDO ENTRE EL CONSEJO ESCOLAR DEL DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE N° 280, RICHFIELD, MINNESOTA Y EL SINDICATO INTERNACIONAL DE EMPLEADOS DE SERVICIOS LOCAL 284, EN VIGOR DEL 1 DE JULIO DE 2022 AL 30 DE JUNIO DE 2024 DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE RELACIONES LABORALES DE EMPLEO PÚBLICO DE 1971, SEGÚN ENMIENDAS.

ÍNDICE

ARTÍCULO I MEMBRECÍA EN EL SINDICATO	
Reconocimiento de representante exclusivo	4
Datos de los empleados nuevos	4
Solicitud de cobro directo de cuotas	4
Archivo personal del empleado	4
ARTÍCULO II CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y ESCALA SALARIAL	
Escala salarial	5
Sección 1 Certificación	5
Sección 2 Paga por longevidad	5
Sección 3 Días de pago	5
Sección 4 Equidad de pago	6
Sección 5 Substitutos	6
Sección 6 Uniformes	6
Sección 7 Asignación en la escala salarial	6
ARTÍCULO III. PERIODOS DE PRUEBA	6
ARTÍCULO IV. EXÁMENES FÍSICOS	7
ARTÍCULO V. HORAS DE TRABAJO	7
Sección 1 Semana de trabajo	7
Sección 2 Tiempo compensatorio	7
Sección 3 Trabajo adicional	7-8
Sección 4 Pago de horas extras	8
Sección 5 Cierres de emergencia	8
ARTÍCULO VI. PERMISOS	
Sección 1 Permiso por enfermedad	8-9
Sección 2 Permiso por duelo	9
Sección 3 Licencia personal	9
Sección 4 Permiso por enfermedad	9-10
Sección 5 Servicio de jurado	10
Sección 6 Permiso de ausencia	10
ARTÍCULO VII. DÍAS FESTIVOS O FERIADOS	10
ARTÍCULO VIII. SEÑORÍA	10-11
ARTÍCULO IX. VACANTES	11
ARTÍCULO X. BENEFICIOS	
Sección 1 Elegibilidad	12
Sección 2 Beneficios médicos	12-14
Sección 3 Protección de ingresos	14
Sección 4 Seguro dental	14
Sección 5 Seguro de vida	14
Sección 6 Anualidades protegidas de impuestos	14-15

ARTÍCULO XI. JUBILACIÓN	
Sección 1 Incentivos para la jubilación	15-16
ARTÍCULO XII PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES	
Sección 1 Definición	16
Sección 2 Horario	16
Sección 3 Niveles	17
Sección 4 Representación, intervención e iniciación sindical	17
Sección 5 Represalias	17
Sección 6 Costo de la transcripción	17
AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE COMIDA Y NUTRICIÓN	18
ACUERDOS DE ENTENDIMIENTO	19-24

Sea resuelto por el Consejo de Educación del Distrito Escolar Independiente N°. 280: Los siguientes artículos constituyen los términos de empleo de los empleados de los servicios de comida y nutrición del Distrito para el período del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2024.

ARTÍCULO I.

RECONOCIMIENTO DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO

Preámbulo: Reconociendo que las disposiciones de la Ley de Relaciones Laborales de Empleo Público del Estado de Minnesota requieren que el Sindicato sea el único representante de negociación de todos los empleados dentro de la cobertura de este acuerdo, sin importar la membresía en el Sindicato, el Consejo escolar por la presente acuerda que no reconocerá ni negociará con ninguna otra persona, asociación, grupo, comité o entidad que no sea el Sindicato con respecto a tales asuntos y tratará únicamente a través de la agencia del Sindicato y con el Sindicato.

DATOS DE LOS EMPLEADOS NUEVOS

El Empleador deberá proporcionar al Representante exclusivo la siguiente información sobre cada empleado nuevo dentro de los treinta (30) días de calendario posteriores a la fecha de inicio de trabajo del empleado: nombre; dirección de casa; dirección de correo electrónico del trabajo; número de teléfono del trabajo; clasificación de trabajo; turno; salario, número de horas normalmente programadas en una semana de trabajo; si el puesto tiene asignados nueve (9) o doce (12) meses; y asignación de edificio.

SOLICITUD DE COBRO DIRECTO DE CUOTAS

De conformidad con PELRA, al representante exclusivo se le permitirá el cobro directo de cuotas. Cuando la Oficina de Recursos Humanos reciba una autorización debidamente ejecutada por el empleado, el Distrito escolar deducirá del cheque de pago del empleado las cuotas que el empleado acordó pagar al representante exclusivo en pagos iguales.

El Sindicato acuerda indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito Escolar y sus agentes, funcionarios y empleados contra todos y cada uno de los reclamos, demandas, órdenes o sentencias presentadas o emitidas contra el Distrito Escolar como resultado de una solicitud del Sindicato conforme a las disposiciones de este Artículo.

ARCHIVO DE PERSONAL DEL EMPLEADO

Mediante petición escrita u oral de un empleado, el Distrito escolar debe permitir que el empleado revise su archivo de personal dentro de los siete (7) días laborables siguientes a la petición. Se debe permitir al empleado añadir un escrito en referencia a cualquier evaluación o acción disciplinaria con la que el empleado no esté de acuerdo. A petición del empleado, el distrito escolar debe proveer una copia de los documentos que constan en el archivo del empleado sin ningún costo para el empleado.

ARTÍCULO II.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y ESCALA SALARIAL

ESCALA SALARIAL

Posición/Nivel	2022-2023	2023-2024
Asistente de cocina		
Nivel 1	17.38	18.38
Nivel 2	18.48	19.48
Nivel 3	19.58	20.58
Cocinero de producción		
Nivel 1	19.18	20.18
Nivel 2	19.93	20.93
Nivel 3	20.68	21.68
Encargado de cocina		
Nivel 1	23.25	24.25
Nivel 2	23.70	24.70
Nivel 3	24.20	25.20
Jefe de producción		
Nivel 1	26.79	27.79

Sección 1. Certificación

A partir del 1 de julio del 2021, todos los empleados que cuenten con la certificación de la Asociación de nutrición escolar en su archivo en la oficina del distrito recibirán la siguiente paga adicional:

Certification Level 2	.10
Certification Level 3	.20
Certification Level 4	.30

Sección 2. Paga por longevidad

Los empleados recibirán una compensación adicional por hora como se indica a continuación.

Después de diez (10) años de servicio continuo en la unidad	\$.20
Después de quince (15) años de servicio continuo en la unidad	\$.30
Después de veinte (20) años de servicio continuo en la unidad	\$.40

Sección 3 Días de pago

Los empleados recibirán su pago dos veces al mes, a partir del 20 de septiembre, el día 5 y 20 de cada mes, hasta el 20 de junio de cada año. La información de la nómina se comunicará a través de un sistema electrónico en la red.

Sección 4. Equidad de pago

Si se determina que los salarios que se muestran arriba no cumplen con la legislación de equidad salarial, se podría pagar un salario más alto a discreción del distrito. El Sindicato debe recibir un aviso 10 días antes de cualquier aumento de salario.

Sección 5. Substitutos

En ausencia del encargado de cocina, el cocinero de producción se hará cargo y recibirá el pago del encargado de cocina. Si se asignan las funciones de encargado de cocina o de cocinero de producción a un asistente de cocina, se le pagará el pago respectivo al encargado de cocina o cocinero de producción. El cambio de pago se aplicará después de 2 días de ausencia continua y se aplicará retroactivamente al primer día de sustitución

Sección 6. Asignación para uniformes

- a) La asignación para uniformes es de \$175.
- b) Además de la asignación para uniformes, el Distrito proporcionará 5 camisas nuevas a cada empleado nuevo. Si cambian las normas para los uniformes y las camisas existentes ya no se pueden utilizar, el Distrito proporcionará a todos los empleados 5 camisas nuevas. El distrito proporcionará hasta 3 camisas nuevas cada año si se considera necesario por uso y desgaste.
- c) La normativa de uniformes será establecida anualmente por el Distrito
- d) El empleado puede decidir el lugar de compra.
- e) El empleado debe presentar los recibos al distrito escolar. El distrito escolar debe reembolsar al empleado dentro de los treinta (30) días de calendario posteriores a la recepción de los recibos.
- f) El distrito escolar proporcionará guantes de goma y delantales de plástico y de tela.
- g) Los empleados presentarán un recibo por los uniformes comprados a la oficina de negocios antes del 1 de marzo de cada año. Los empleados contratados durante el año escolar, después del 1 de marzo, pueden presentar el recibo dentro de las cuatro semanas posteriores a la fecha de inicio y recibir el reembolso.

Sección 7 Asignación en la escala salarial

Los nuevos empleados comenzarán en el primer nivel, sin embargo, el Director de Recursos Humanos, o su designado, puede autorizar la ubicación en el segundo o tercer nivel para dar crédito por la experiencia relacionada. La asignación en el tercer nivel requerirá consulta con el delegado sindical. Los empleados avanzarán al siguiente nivel cada doce meses a partir de su fecha de contratación.

ARTÍCULO III.

PERIODO DE PRUEBA:

Todos los empleados nuevos deberán trabajar un período de prueba, que consistirá en noventa (90) días laborables de servicio continuo. Ningún empleado nuevo será considerado un empleado permanente hasta que no haya cumplido con éxito este período de prueba de noventa (90) días laborales. El período de prueba puede extenderse hasta noventa (90) días adicionales por mutuo acuerdo entre el delegado sindical y el Distrito.

Los empleados que cambien de clasificación dentro del mismo contrato deberán cumplir un período de prueba nuevo. No se considerará como empleado permanente al empleado en este nuevo puesto hasta que no haya cumplido con éxito el período de prueba y haya recibido todas sus certificaciones. En caso de que un empleado que haya cambiado de clasificación no complete satisfactoriamente el período de prueba, después de comunicación y oportunidad de mejora y/o haya recibido la certificación necesaria, se le ofrecerá el siguiente puesto disponible hasta su clasificación anterior. Si no existe ninguna vacante, pasará a la lista de sustitutos y retendrá el derecho a la vacante y a la lista de señoría durante un periodo de 18 meses. Si bien los empleados que cambien de clasificación se considerarán a prueba en su nueva función, no serán empleados a voluntad y conservarán los derechos indicados anteriormente. Todos los empleados deben completar la certificación requerida dentro del periodo de prueba establecido.

ARTÍCULO IV.

EXÁMENES FÍSICOS:

El distrito puede requerir exámenes físicos a los miembros del personal. Cuando así se requiera, el distrito pagará el costo del examen si se obtiene en un lugar designado por el distrito utilizando el formulario de examen físico del distrito. Si el miembro del personal obtiene el examen físico en un lugar que no sea el designado por el distrito, se le reembolsará el importe que el distrito pagaría en su instalación designada después de presentar el formulario del examen físico completo junto a una factura detallada del servicio.

ARTÍCULO V.

HORAS DE TRABAJO:

Sección 1. Semana de trabajo

La semana regular de trabajo consistirá en cinco (5) días de ocho horas, de lunes a viernes, ambos incluidos.

Sección 2. Tiempo compensatorio

Todo trabajo realizado en exceso de cuarenta (40) horas semanales será compensado a razón de tiempo y medio. De conformidad con la ley federal, las horas de vacaciones y feriados, los permisos por enfermedad y otras licencias, pagadas y no pagadas, no se considerarán horas de trabajo a efectos del cálculo de las horas extras.

Section 3. Trabajo adicional

- (a) Se pagará al empleado a razón de tiempo y medio por cualquier trabajo programado realizado fuera del horario de trabajo regular en días escolares durante el año escolar que no sea contiguo al horario de trabajo regular del empleado.
- (b) Para las horas trabajadas después de las ocho (8) horas continuas de trabajo programado, el empleado y el supervisor acordarán si esas horas adicionales se

pagarán a razón de tiempo y medio o si las horas adicionales se compensarán con tiempo libre dentro del mismo período de pago.

- (c) A un empleado al que se le llame para que regrese a trabajar se le pagará a razón de tiempo y medio por las horas trabajadas con un pago mínimo de dos horas, independientemente de si el empleado realmente debe realizar dos horas de trabajo.
- (d) Se ofrecerán horas de catering a los miembros del equipo de Servicios de Nutrición y serán consideradas opcionales.

Sección 4. Pago de horas extras

El Consejo debe pagar todas las horas extras durante cualquier mes en el siguiente día de pago regular siempre y cuando las horas se hayan reportado de forma correcta y estén firmadas y aprobadas.

Sección 5. Cierres de Emergencia

- a) En los días en que todas las escuelas estén oficialmente cerradas por el Superintendente o su designado, los empleados a los que se les instruya quedarse en casa no sufrirán pérdida de pago.
- b) El Distrito puede reasignar a los empleados afectados durante el cierre.
- c) En caso de pérdida de un día de contrato debido a un cierre de emergencia, el distrito puede programar un día de recuperación en el que se espera que el empleado trabaje en sus tareas regulares. Los empleados que no trabajen el día del cierre de emergencia, pero que deben trabajar el día de recuperación solo recibirán compensación por el día de recuperación.
- d) En el caso de que un empleado tenga un compromiso previo en un día de recuperación, previamente programado como un día no laborable, se permitirá al empleado que utilice un día de vacaciones, un día de permiso personal, si está disponible, o tomar el día como un día no remunerado. En caso de que el empleado tenga circunstancias atenuantes y no le queden vacaciones o días personales, el empleado puede solicitar que se le asigne un día personal de la licencia por enfermedad acumulada. La aprobación final para el uso de días personales y días no pagados quedará a discreción del director de Recursos Humanos.
- e) Los empleados de doce meses que deban trabajar el día de cierre por emergencia recibirán tiempo compensatorio a utilizar dentro de los 30 días posteriores al cierre de emergencia, pero antes del final del año escolar.
- f) Nada en esta sección limita la autoridad del distrito para el despido de empleados de conformidad con el Artículo VIII.

ARTÍCULO VI.

PERMISOS:

Sección 1. Permiso por enfermedad

- (a) Se permitirá una licencia por enfermedad de diez (10) días por año, acumulativos.

- (b) Los días por enfermedad se asignan al comienzo del año escolar. Los empleados que trabajan menos tiempo del año escolar completo recibirán una cantidad proporcional de días por enfermedad.
- (c) Un empleado puede usar un (1) día de licencia por enfermedad acumulada por cada día de enfermedad de un hijo que tenga menos de dieciocho (18) años, o hasta 20 años y asista a una escuela secundaria, por enfermedad o lesión del niño durante un período razonable en el que la presencia del empleado con el niño sea necesaria.
- (d) Un trabajador que haya sido empleado por el distrito durante el período de 12 meses más reciente y tenga una posición de .5 de tiempo completo, o mayor, puede usar hasta veinte (20) días de licencia por enfermedad acumulados durante el año escolar según sea médicamente necesario para cuidar de un cónyuge, padre, padrastro, suegro, hijo adulto, hermano, nieto o abuelo enfermo.
- (e) Un empleado que no haya sido empleado por el distrito durante el período de 12 meses más reciente y/o no tenga una posición de .5 FTE o mayor, puede usar hasta cinco (5) días en cualquier año de licencia por enfermedad acumulada por enfermedad en la familia inmediata. La familia inmediata puede incluir su esposa, esposo, hijos, hermano, hermana, padre, tutor o suegros. Estos días se deducirán de la licencia personal disponible en la Sección 2.

Sección 2. Permiso por duelo

Mediante aviso previo y arreglo con el director del servicio de nutrición, un empleado puede usar hasta cinco (5) días por año de licencia pagada, no acumulativa, para asistir o hacer arreglos para el funeral de un pariente o amigo. Los días utilizados para la licencia por duelo no se deducen de la licencia por enfermedad acumulada.

Sección 3. Licencia personal

A cada trabajador empleado regular se le concederán dos (2) días de licencia personal por año, que se deducirán de la licencia por enfermedad acumulada cuando se utilicen, para atender asuntos personales importantes a discreción del trabajador. Las solicitudes de dicha licencia deben hacerse al director del servicio de comida por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación. No se permitirá que más de un empleado de cada cocina utilice esta licencia personal a la vez. La licencia se aprobará por orden de solicitud.

Solo se puede usar un día de licencia personal por año en un día inmediatamente anterior o posterior a un receso en el calendario escolar. Los días adicionales relacionados con un receso dentro del mismo año escolar o los días consecutivos relacionados con un receso serán sin pago, a menos que se autorice lo contrario según el Artículo VI del contrato. A los fines de esta sección, se considera un receso en el calendario escolar cualquier día, que no sea sábado o domingo, en el que el personal no esté asignado para trabajar.

Sección 4. Permiso por enfermedad

El Distrito escolar puede requerir que un empleado proporcione un certificado de un profesional médico licenciado como evidencia de enfermedad, condición médica (por ej, parto) o accidente, indicando que la ausencia fue debida a una enfermedad o lesión, para

calificar para el pago de permiso por enfermedad. El certificado puede pertenecer al empleado, su hijo u otra persona correspondiente a la División de la Sección 1, citada en la solicitud de la ausencia. Cualquier permiso de cinco o más días consecutivos o de días intermitentes requeridos para la misma condición médica dentro del mismo año escolar requerirá de un certificado médico. La determinación final en cuanto a la elegibilidad de un empleado para licencia por enfermedad está reservada al Distrito Escolar. En el caso de que se requiera un certificado médico para un permiso intermitente no relacionado, el empleado será notificado.

Sección 5. Servicio de jurado

Se otorgará a los empleados la cantidad adicional para compensar el pago completo si deben servir como jurado.

Sección 6. Permiso de ausencia

Un empleado al que se le haya otorgado un permiso de ausencia no sufrirá pérdida de antigüedad ni de derechos laborales, excepto en los casos aquí mencionados.

Para cumplir con los requisitos de PERA, cualquier empleado cubierto por este contrato en el que la licencia por enfermedad acumulada se utilice en su totalidad, y no pueda regresar a sus funciones normales debido a una enfermedad, el Consejo de Educación aprobará una resolución otorgando un permiso de ausencia temporal y notificará a la oficina de PERA de esta acción. El “permiso de ausencia temporal” será por el resto del año escolar durante el cual los empleados quedan discapacitados. Este derecho se extenderá el máximo de un (1) año escolar adicional previa solicitud por escrito del empleado si el empleado continúa incapacitado.

ARTÍCULO VII.

DÍAS FESTIVOS:

Todos los trabajadores de la cafetería tendrán nueve (9) días feriados pagados; día del Trabajo, día de Acción de Gracias, Viernes de Acción de Gracias, un día festivo de las vacaciones de invierno, el 31 de diciembre, el 1 de enero, día de Martin Luther King Jr. o el día del Presidente, un día festivo de primavera y el día de los Caídos.

En el caso de que cualquiera de los días festivos mencionados anteriormente caiga en un día laboral programado regularmente, de acuerdo con el calendario escolar, el empleador designará un día alternativo después de reunirse y acordarlo con el delegado del sindicato.

ARTÍCULO VIII.

ANTIGÜEDAD:

El Consejo reconoce que el propósito de la antigüedad es proporcionar una política declarada en cuanto al orden de despidos y jubilaciones de los empleados. Si se elimina el puesto de un empleado o se reducen las horas, se le notificará por escrito al empleado con un mínimo de dos semanas de anticipación. El empleado tendrá derecho a desplazar al empleado de menor antigüedad en la misma clasificación con el equivalente de horas más

cercano o al empleado de menor antigüedad en una clasificación inferior con el equivalente de horas más cercano, siempre que el empleado tenga las calificaciones para desempeñar satisfactoriamente el trabajo y tenga mayor antigüedad. La persona desplazada tendrá entonces derecho a desplazar al empleado de menor antigüedad con el equivalente de horas más cercano en la siguiente clasificación inferior, etc., siempre que dicho empleado tenga las calificaciones y la antigüedad necesarias. En ningún caso un empleado podrá desplazar a otro empleado en una clasificación mejor pagada o con mayor antigüedad. Si posteriormente se produce alguna apertura, la retirada se hará sobre la misma base pero a la inversa. Los empleados conservarán los derechos de regresar por un período de dos (2) años. Si un empleado sin una buena razón falla o se niega a regresar al trabajo cuando se le convoca dentro de los cinco (5) días posteriores al aviso para regresar, el empleado perderá sus derechos de antigüedad. El Consejo determinará qué constituye una buena razón para no regresar al trabajo cuando el empleado ha sido convocado. Una buena causa puede incluir, sin limitarse a, enfermedad temporal y ausencia temporal de la ciudad.

TABLA DE CLASIFICACIÓN DE DESPIDOS

Jefe de producción
Encargado de cocina
Cocinero de producción
Asistente de cocina

ARTÍCULO IX.

VACANTES:

Los puestos de trabajo nuevos o vacantes de (3) horas o más por día, serán publicados en la página web del distrito durante un periodo de cinco (5) días laborables. Los aumentos de menos de una hora por día a puestos existentes se pueden hacer sin necesitar que sean publicados. La publicación deberá incluir las horas para esa posición. Las solicitudes de los interesados deberán ser enviadas a la oficina de Recursos Humanos.

Los candidatos principales cuyos antecedentes y habilidades cumplan mejor con los requisitos del puesto publicado serán llamados a una entrevista por el Director de Recursos Humanos o su designado.

La selección del candidato para el cargo se realizará a más tardar 30 días naturales después de la finalización de la publicación del cargo. Si el puesto no se llena, se volverá a publicar y se renovará el plazo.

Se enviará una copia de la carta al (a los) candidato(s) seleccionado(s) para el puesto al supervisor correspondiente y al delegado correspondiente.

Todo aspirante interno al que no se le otorgue un puesto tiene derecho a solicitar a través del delegado sindical las razones de la decisión de la administración con el fin de aumentar o mejorar las calificaciones que le faltan para ser considerado en ofertas de trabajo futuras.

Los empleados que sean ubicados en un puesto para el cual no tienen la certificación requerida tendrán noventa (90) días hábiles para adquirir la certificación del nivel requerido. Se puede dar tiempo adicional por circunstancias atenuantes.

ARTÍCULO X.

BENEFICIOS

Sección 1. Elegibilidad

- (a) Un empleado debe completar 30 días de calendario de empleo para ser elegible para inscribirse en los programas de beneficios complementarios del Distrito. El empleado será elegible para los beneficios el primer día del mes siguiente a la finalización de los 30 días antes mencionados.
- (b) Un empleado debe pagar la parte de la prima del empleado para la cobertura médica/dental con un (1) mes de anticipación, si los ingresos del empleado no son suficientes para cubrir cualquier monto de la prima mensual que exceda la contribución máxima del Distrito.
- (c) Los empleados a tiempo parcial que trabajen más de 14 horas semanales pero menos de 40 horas semanales serán elegibles para beneficios médicos y dentales. La contribución mensual del distrito se proporcionará de acuerdo con la cantidad de horas asignadas de la semana de 40 horas. Si la prima del plan médico seleccionado es menor que la contribución máxima del distrito especificada en la Sección 1, entonces la prima mensual será prorrateada de acuerdo con la cantidad de horas asignadas de la semana de 40 horas.

Sección 2. Beneficios médicos

- (a) El Distrito Escolar proveerá un programa de hospitalización-beneficios médicos para los trabajadores y sus dependientes. El Distrito seleccionará la compañía de seguros y la póliza después de considerar las recomendaciones del Comité de beneficios médicos y dentales. Cualquier modificación a los montos del deducible y las opciones del plan durante la vigencia del contrato pueden acordarse mediante un Memorando de Acuerdo entre el sindicato SEIU 284 y el Distrito.
- (b) La participación en el programa de seguridad del Distrito escolar es voluntaria por parte del empleado. No habrá ninguna compensación adicional para aquellos trabajadores que decidan no aceptar alguna o todas las partes del programa.
- (c) El distrito deberá ofrecer al menos un plan de beneficios médicos con deducible junto con un fondo o fideicomiso VEBA. Cada empleado que elija inscribirse en un plan con deducible/VEBA recibirá una contribución del Distrito a una cuenta VEBA establecida para ese empleado. Las siguientes disposiciones se aplicarán al plan con deducible/VEBA que ofrece el Distrito:
 - 1. Cobertura independiente: El Distrito deberá pagar el costo total de la prima única para el plan con deducible. Solo con fines informativos, éste es el plan identificado como Plan A durante el año escolar 2022 -2023. Además, el Distrito hará una contribución anual de \$1,000, pagada semestralmente, a la cuenta VEBA del empleado.
 - 2. Cobertura de dependientes: A partir del 1 de julio de 2022, el Distrito pagará \$1,300.00 por mes hacia el costo de la prima de dependientes para el plan con deducible. Además, el Distrito hará una contribución anual de \$1,250, pagada semestralmente, a la cuenta VEBA del empleado

3. El distrito contribuirá hasta \$6.00 por mes a la cuenta VEBA para las tarifas administrativas de todas las personas empleadas por el Distrito y cubiertas por este acuerdo en el momento en que vence la tarifa administrativa. A las personas que no estén empleadas en el momento del cargo de la tarifa administrativa se les deducirá la tarifa de la cuenta VEBA.

Todo empleado inscrito en el programa contribuirá la cantidad de prima que exceda la contribución máxima del Distrito. La inscripción en el programa será anual.

- (d) Un empleado que se jubila con al menos 15 años continuos de servicio en Richfield y que tiene al menos cincuenta y cinco (55) años de edad puede continuar participando en el programa de Hospitalización- Beneficios médicos del distrito. A un empleado que se jubile también se le permitirá continuar* en el programa Dental del Distrito. Para los empleados contratados antes del 1 de enero de 2011, la contribución del Distrito para los empleados jubilados que participan en los programas de Hospitalización- Beneficios médicos y dentales se ajustará para que sea la misma para los empleados jubilados que para los empleados activos. Cualquier costo de prima adicional debe ser pagado por el trabajador jubilado y se incrementará anualmente. Esta disposición se aplicará hasta que el individuo sea elegible para el plan de otro trabajo*, o cualquier otro plan de salud, o de acuerdo con el siguiente cronograma, lo que ocurra primero.

Después de 15 años en Richfield	48 meses
Después de 20 años en Richfield	60 meses
Después de 25 años en Richfield	72 meses
Después de 30 años en Richfield	120 meses

* “continuar” significa que el empleado se ha inscrito en los planes médicos y dentales en los que desea participar después de la jubilación durante el período de inscripción abierta que tiene lugar al menos 12 meses antes de la jubilación.

*Siempre que el valor agregado de los beneficios del seguro médico de otro empleador no sea menor que el plan de seguro médico vigente por ISD 280, ni el pago del empleado por las primas de otro empleador sea mayor que el monto requerido por el Acuerdo laboral vigente entre ISD 280 y SEIU 284 Personal de cafetería.

- (e) Para el personal contratado después del 31 de diciembre de 2010, el Distrito contribuirá a una Cuenta de reembolso de salud post-empleo (HRA, por sus siglas en inglés) establecida para el individuo con un administrador externo identificado por el Distrito. Los fondos se acumularán en la cuenta del individuo y estarán disponibles para el empleado en el momento de su separación del Distrito. El Distrito hará contribuciones a la cuenta de la siguiente manera:

1. \$2,500 después de completar 10 años en el distrito; y
2. \$250 después de completar cada año adicional de experiencia en el distrito.
3. Los montos anteriores en 1. y 2. se prorratearán en función del FTE del empleado para el período cubierto.

4. El Distrito no hace representaciones ni garantías con respecto al estado calificado de impuestos de ningún Plan de Ahorros para el cuidado de la salud seleccionado.
- (f) Los empleados que se jubilaron antes del 30 de septiembre del 2000 y que son elegibles y han mantenido la cobertura médica y dental posterior a la jubilación conservarán dicha cobertura de manera simultánea con los términos y condiciones del Acuerdo principal de cafetería de 1998-2000.

Sección 3. Protección de ingresos

- (a) El Distrito escolar pondrá a disposición de todos los empleados de tiempo completo un programa de seguro de Discapacidad a largo plazo (LTD por sus siglas en inglés). Los beneficios comenzarán después de setenta y ocho (78) días naturales de la incapacidad total. La aceptación de esta disposición es voluntaria por parte del empleado, pero no se hará ninguna compensación adicional a quienes opten por no aceptar la cobertura.
- (b) El distrito pagará el costo del seguro de discapacidad a largo plazo (LTD) hasta un máximo de doscientos cincuenta y cinco (\$255) dólares anuales por cada participante. El empleado pagará el saldo.
- (c) El Distrito continuará pagando la contribución del distrito hacia los montos de las primas para la cobertura del seguro médico y dental durante un período de veinticuatro (24) meses a partir de la fecha de la discapacidad para aquellas personas con discapacidad a largo plazo que participaban en esos programas en el momento de su incapacidad. Después del vigésimo cuarto (24º) mes de incapacidad a largo plazo, la contribución del distrito para la prima del seguro médico será igual al costo de la prima única del plan con deducible alto para el seguro médico y la prima del seguro dental. Las contribuciones a estos seguros continuarán hasta que la persona sea elegible para los beneficios de Medicare o Medicaid.

Sección 4. Seguro dental

El Distrito Escolar comprará un seguro dental para todos los empleados de mantenimiento de tiempo completo y sus dependientes. El Distrito contribuirá con un máximo de \$59,00 a partir del 1 de julio de 2022 para un plan basado en una cotización de oferta compuesta. Si el costo compuesto excede la contribución del Distrito, el monto en exceso se prorrateará mensualmente entre los empleados con cobertura de dependientes.

Sección 5. Seguro de vida

Los empleados a tiempo completo recibirán una vez su salario con una aproximación de \$500 en seguro de vida a término.

Sección 6. Anualidades protegidas de impuestos

- (a) Todo el personal puede participar en el programa de anualidades protegidas de impuestos.

- (b) Todos los empleados que deseen darse de alta en el programa de anualidades protegidas de impuestos por primera vez, con base a no contrapartida, deben rellenar los formularios del Distrito y de la compañía provistos para este propósito y deben presentar los del Distrito a la oficina de Recursos Humanos. La entrada al programa puede ocurrir en cualquier momento. El formulario de anualidad protegida de impuestos del Distrito debe completarse y devolverse a la oficina de Recursos Humanos por lo menos treinta (30) días antes de la fecha de nómina en la que comenzará la deducción de impuestos.
- (c) El programa continuará automáticamente para los empleados que hayan presentado el formulario del programa de Anualidades protegidas por los montos en dólares o porcentajes identificados indicados en el formulario hasta que se cambie o cancele. Sólo se necesitará un nuevo formulario nuevo cada año si la persona desea hacer cualquier cambio en el plan actual, ya sea en la compañía, monto en dólares o porcentaje de deducción.
- (d) El Distrito contribuirá en forma equivalente hasta el 1 % del salario de los empleados a partir de los cinco (5) años de empleo y hasta el 2 % del salario al completar los ocho (8) años de empleo. El ingreso inicial o el reingreso al programa de contrapartida del Distrito se realizará el 1 de septiembre o el 1 de enero de cada año, siempre que el formulario de Anualidad protegida de impuestos del Distrito se envíe a la oficina de Recursos Humanos con 30 días de anticipación.

ARTÍCULO XI.

JUBILACIÓN:

Sección 1. Incentivos para la jubilación

- (a) Una persona que tenga al menos diez años de experiencia acreditada en las Escuelas Públicas de Richfield y que tenga al menos cincuenta y cinco (55) años de edad recibirá una indemnización al renunciar. El monto de la indemnización se basará en la licencia por enfermedad acumulada del individuo. La licencia por enfermedad acumulada significa el número de días que el individuo ha acumulado a la fecha efectiva de la jubilación. La indemnización del individuo será la suma de los montos aplicables determinados por las disposiciones de ambas Subdivisiones (c) y (d).

La indemnización se considera ganada sólo después de que el empleado completa empleo activo hasta la fecha de jubilación aprobada por la Junta.

- (b) El beneficio anterior será prorrateado para los empleados a tiempo parcial en relación con el número de horas trabajadas, por ejemplo:

personal de ocho horas	8/8
personal de siete horas	7/8
personal de seis horas	3/4 etc.

- (c) La persona deberá multiplicar la licencia por enfermedad acumulada por el porcentaje apropiado que se indica a continuación. El producto de esta multiplicación se multiplicará luego por sesenta y cinco (\$65.00) dólares para los años 2022 -2023 y 2023 -2024 para determinar la indemnización de esta

Subdivisión. En ningún caso, sin embargo, el beneficio de esta Subdivisión excederá siete mil quinientos (\$7,500) dólares.

90% de la licencia por enfermedad acumulada

- (c) A una persona que tenga al menos quince (15) años de experiencia acreditada en el Distrito Escolar de Richfield se le pagará la siguiente cantidad según la definición de la Subdivisión (a).

\$3,500

- (e) El individuo recibirá el monto de la indemnización por despido dentro de los treinta (30) días posteriores a la última fecha de empleo en el Distrito.

Si una persona muere antes de que se haya pagado la totalidad o una parte de la indemnización, ese saldo adeudado se pagará a un beneficiario designado o, a falta del mismo, a la herencia del difunto.

- (f) Las disposiciones del Incentivo para la jubilación de las Escuelas Públicas de Richfield se aplicarán a las renunciaciones por jubilación para 2018-2019 y 2019-2020.

ARTÍCULO XII.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN:

Sección 1. Definición:

Una reclamación significará una queja por escrito de un empleado, grupo de empleados o el sindicato de que ha habido una violación, mala interpretación o mala aplicación de este acuerdo.

Sección 2. Plazo de tiempo:

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al conocimiento del acto o condición que es la base de la queja, el reclamante puede presentar una queja comenzando en el Nivel 1 y avanzar a través de cada Nivel subsiguiente hasta que la queja haya sido resuelta. Excepto por mutuo acuerdo, el hecho de que el empleador en cualquier nivel no comunique una decisión dentro del límite de tiempo especificado permitirá que el agraviado pase al siguiente nivel; del mismo modo, el hecho de que el agraviado en cualquier nivel no apele una queja al siguiente nivel dentro del límite de tiempo especificado se considerará aceptación de la decisión en ese nivel. Los plazos para la decisión o apelación son los siguientes:

Nivel 1 - cinco (5) días hábiles

Nivel 2 - diez (10) días hábiles

Nivel 3 - diez (10) días hábiles

La decisión o apelación debe completarse lo antes posible, pero no debe exceder el límite de tiempo especificado.

Sección 3. Niveles:

Nivel 1: El supervisor. (El supervisor deberá ser la persona directamente responsable de la operación del departamento en el que trabaja el agraviado. En este grupo será el Supervisor de los Servicios de comida y nutrición.)

Nivel 2: El Director de Recursos Humanos o su designado.

Nivel 3: El Superintendente de las escuelas o su designado.

Nivel 4: Arbitraje bajo la Ley de Relaciones Laborales de Empleo Público que incorpora el uso de un árbitro; el laudo del árbitro es definitivo y vinculante para las partes.

Sección 4. Representación, Intervención e Iniciación Sindical:

Todos los empleados tendrán derecho a la representación sindical en cada nivel. El sindicato tendrá derecho a intervenir y presentar su posición en cualquier nivel del procedimiento de queja. El sindicato mismo puede iniciar una queja sobre cualquier asunto que afecte la aplicación o interpretación de este acuerdo.

Sección 5. Represalias:

No se aplicarán represalias contra ningún empleado por la tramitación de una queja.

Sección 6. Costo de la transcripción:

El costo de la transcripción del arbitraje correrá a cargo de la parte que solicite la transcripción. Si no se solicita, pero se requiere una transcripción, el costo será compartido por igual por las partes involucradas.

AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE COMIDA Y NUTRICIÓN

EN FE DE LO CUAL, las partes han ejecutado este Acuerdo de la siguiente manera:

Por: SEIU Local 284
450 Southview Blvd.
South St. Paul, Minnesota 55075

Por: Richfield Public Schools #280
7001 Harriet Avenue South
Richfield, Minnesota 55423

Representante del Sindicato

Presidente del Consejo de Educación

Representante del Sindicato
Clerk

Secretario/a del Consejo Educación

Representante del Sindicato

Superintendente de las Escuelas

A ____ día de _____, 2022

A ____ día de _____, 2022

ESTE ACUERDO estará en vigor desde el 1 de julio de 2022 hasta el 30 de junio de 2024, y continuará como está de año en año a menos que cualquiera de las partes notifique a la otra por escrito sesenta (60) días antes de la fecha de vencimiento de su deseo de volver a abrir la negociación.

ACUERDO DE ENTENDIMIENTO
entre
DISTRITO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE RICHFIELD ISD #280
y
SEIU LOCAL 284 – SERVICIOS DE COMIDA Y NUTRICIÓN DE RICHFIELD

Este Acuerdo de entendimiento (“Acuerdo”) se celebra entre el Distrito Escolar Independiente N°. 280, Richfield (“Distrito”) y SEIU Local 284 para Servicios de Comida y Nutrición (“Sindicato”). El Distrito y el Sindicato serán referidos como las “partes”.

POR CUANTO, el Distrito y el Sindicato son las partes de un acuerdo de negociación colectiva (“CBA”) que gobierna los términos y condiciones generales de empleo para los Servicios de Nutrición;

POR CUANTO, las partes desean crear claridad en el lenguaje actual del contrato cuando ocurra un evento de catering en distintas situaciones dentro del año de calendario;

POR CUANTO, las partes desean asegurarse de que se pague a los empleados adecuadamente en función del evento de catering en el que acordaron trabajar;

EN VIRTUD DE LO CUAL, SE ACUERDA:

El Distrito Escolar de Richfield y el Sindicato acuerdan que:

1. Los eventos de catering se clasificarán de dos maneras; los que se llevan a cabo dentro del año escolar normal y los que se llevan a cabo fuera del calendario del año escolar normal.
2. Los eventos de catering que se lleven a cabo durante el calendario escolar normal, que incluye todos los días entre el primer y el último día de clases, y que se consideren eventos del distrito escolar, no se pagarán a tiempo y medio, a menos que el tiempo acumulado supere el de una semana laboral de 40 horas, o si al cliente se le factura una tarifa de horas extra por mano de obra, o si el trabajador regresa después de haber salido de su asignación habitual.
3. Los eventos de catering o de alquiler externo que se celebren dentro del calendario escolar normal y que no se consideren eventos del distrito escolar se pagarán a razón de tiempo y medio.
4. Los eventos de catering que tengan lugar fuera del calendario escolar normal se pagarán a la tarifa regular de pago del empleado por tiempo y medio. Los eventos patrocinados por el distrito, que incluyen, entre otros, capacitación, desarrollo profesional, talleres, reuniones, conferencias, jornadas de puertas abiertas y eventos de regreso a la escuela, no deben incluirse en esta categoría y se pagarán según la tarifa de regular de los empleados, a menos que el tiempo acumulado supere una semana laboral de 40 horas, o si al cliente se le factura una tarifa de horas extras por mano de obra.

Término: Este Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente después de la ratificación de este acuerdo y vencerá automáticamente el 30 de junio de 2024 o al momento de la ratificación del Acuerdo principal 2024 - 2026, lo que ocurra más tarde, a menos que las partes acuerden, por escrito, modificar o extender los términos de este Acuerdo.

Acuerdo completo. Este MOA y CBA constituyen el acuerdo completo entre las partes en relación a la aclaración y apoyo para los trabajadores del Servicio de Alimentos en su función actual. Ninguna de las partes se ha basado en declaraciones, representaciones o promesas que no estén establecidas en este MOA o el CBA. Ningún cambio de este Acuerdo es válido a menos que sea por escrito y firmado por las partes.

EN FE DE LO CUAL, las partes han ejecutado este Acuerdo de la siguiente manera:

Para: SEIU Local 284
450 Southview Boulevard
South St. Paul, MN 55075

Para: Richfield Public Schools #280
7001 Harriet Avenue South
Richfield, Minnesota 55423

Representante del Sindicato

Presidente del Consejo de Educación

Representante del Sindicato

Secretario del Consejo de Educación

Representante del Sindicato
Escuelas

Superintendente de las

Firmado a ____ día del _____, 2023

Firmado a ____ día del _____, 2023

ACUERDO DE ENTENDIMIENTO
entre
DISTRITO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE RICHFIELD ISD #280
y
SEIU LOCAL 284 – SERVICIOS DE COMIDA Y NUTRICIÓN DE RICHFIELD

Este Acuerdo de entendimiento (“Acuerdo”) se celebra entre el Distrito Escolar Independiente N°. 280, Richfield (“Distrito”) y SEIU Local 284 para Servicios de Comida y Nutrición (“Sindicato”). El Distrito y el Sindicato serán referidos como las “partes”.

POR CUANTO, el Distrito y el Sindicato son las partes de un acuerdo de negociación colectiva (“CBA”) que gobierna los términos y condiciones generales de empleo para los Servicios de Nutrición;

POR CUANTO, el Distrito y el Sindicato desean crear una relación de trabajo efectiva que promueva una comunicación consistente sobre los horarios de trabajo y las oportunidades de desarrollo profesional.

EN VIRTUD DE LO CUAL, SE ACUERDA que los siguientes temas y objetivos se traten fuera de la negociación colectiva a través de un Grupo de Trabajo Colaborativo compuesto por la administración del Distrito y miembros del Sindicato, a partir de la primavera de 2023, para abordar la implementación de lo siguiente:

El Distrito debe notificar a los empleados antes del 15 de junio de cualquier capacitación obligatoria u otros días de trabajo que ocurran antes de que comience el año escolar. En la medida de lo posible, el Distrito notificará a los empleados antes del 15 de junio sobre cualquier día de servicio programado en días en los que no hay escuela (sin contacto con los estudiantes) durante el año escolar.

Durante el año escolar, se hará todo lo posible para proporcionar un aviso de treinta (30) días de calendario de capacitaciones u otros días de trabajo que ocurran en días sin contacto con los estudiantes. La asistencia a estos días sin contacto con los estudiantes no será obligatoria, pero el Distrito puede requerir que los empleados recuperen la capacitación en línea o en otros días.

EN FE DE LO CUAL, las partes han ejecutado este Acuerdo de la siguiente manera:

Para: SEIU Local 284
450 Southview Boulevard
South St. Paul, MN 55075

Para: Richfield Public Schools #280
7001 Harriet Avenue South
Richfield, Minnesota 55423

Representante del Sindicato

Presidente del Consejo de Educación

Representante del Sindicato

Secretario del Consejo de Educación

Representante del Sindicato
Escuelas

Firmado a ____ día del _____, 2023

Superintendente de las

Firmado a ____ día del _____, 2023

ACUERDO DE ENTENDIMIENTO
entre
DISTRITO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE RICHFIELD ISD #280
y
SEIU LOCAL 284 – SERVICIOS DE COMIDA Y NUTRICIÓN DE RICHFIELD

Este Acuerdo de entendimiento (“Acuerdo”) se celebra entre el Distrito Escolar Independiente N°. 280, Richfield (“Distrito”) y SEIU Local 284 para Servicios de Comida y Nutrición (“Sindicato”). El Distrito y el Sindicato serán referidos como las “partes”. POR CUANTO, el Distrito y el Sindicato son las partes de un acuerdo de negociación colectiva (“CBA”) que gobierna los términos y condiciones generales de empleo para los Servicios de Nutrición.

POR CUANTO, el Distrito y el Sindicato desean crear una relación de trabajo efectiva que promueva una comunicación consistente sobre los horarios de trabajo y los descansos.

EN VIRTUD DE LO CUAL, SE ACUERDA que los siguientes temas y objetivos se traten fuera de la negociación colectiva a través de un Grupo de Trabajo Colaborativo compuesto por la administración del Distrito y miembros del Sindicato, a partir de la primavera de 2021, para abordar la implementación de lo siguiente:

A partir del año escolar 2021-2022, los empleados que trabajen cuatro o más horas recibirán un descanso pagado de quince (15) minutos cada día, en lugar del descanso no pagado de 20 minutos que recibían previamente.

El distrito programará el tiempo y el personal para que se puedan tomar estos descansos de manera realista.

Se entiende que, ocasionalmente, los empleados pueden necesitar perder parte o la totalidad de su descanso para lidiar con problemas en la cocina.

EN FE DE LO CUAL, las partes han ejecutado este Acuerdo de la siguiente manera:

Para: SEIU Local 284
450 Southview Boulevard
South St. Paul, MN 55075

Para: Richfield Public Schools #280
7001 Harriet Avenue South
Richfield, Minnesota 55423

Representante del Sindicato

Presidente del Consejo de Educación

Representante del Sindicato

Secretario del Consejo de Educación

Representante del Sindicato
Escuelas

Superintendente de las

Firmado a ____ día del _____, 2023

Firmado a ____ día del _____, 2023

Term. Este acuerdo entrará en vigor cuando se ratifique el CBA del 2022-2024.