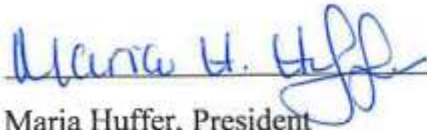


**Acuerdo entre
el Distrito Escolar Unificado de Newark
y la Sección 208
de la California School Employees Association
(Asociación de Empleados Escolares de
California)**

Del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2025

In Witness Whereof, of the action taken by the California School Employees Association, Newark Chapter #208, to ratify this agreement on October 11, 2022, the Union has caused this agreement to be signed by its President, and in witness of the action taken, by the Newark Unified School District Board of Education to ratify this agreement at its meeting of October 20, 2022, the District has caused this Agreement to be signed by its Superintendent.



Maria Huffer, President
CSEA



Dr. Penelope DeLeon, Superintendent
Newark Unified School District



Sarah Keiser
CSEA

Dated: August 3, 2023



Miranda Dinsmore
CSEA



Carey Sanchez Para
CSEA Labor Relations Representative

Dated: August 3, 2023

TABLA DE CONTENIDOS

	Página
ARTÍCULO 1: ACUERDO	1
ARTÍCULO 2: RECONOCIMIENTO	2
ARTÍCULO 3: DERECHOS DEL DISTRITO	4
ARTÍCULO 4: DERECHOS INSTITUCIONALES	6
ARTÍCULO 5: COMITÉ DE RELACIONES LABORALES	10
ARTÍCULO 6: SEGURIDAD INSTITUCIONAL Y DEDUCCIÓN DE CUOTAS.	11
ARTÍCULO 7: EVALUACIÓN	14
ARTÍCULO 8: HORARIO LABORAL	18
ARTÍCULO 9: REMUNERACIONES Y BONIFICACIONES.....	22
ARTÍCULO 10: SALUD Y BIENESTAR	33
ARTÍCULO 11: DÍAS FESTIVOS	38
ARTÍCULO 12: PERMISOS PARA AUSENTARSE	41
ARTÍCULO 13: TRASLADO	58
ARTÍCULO 14: ASCENSO	71
ARTÍCULO 15: PUBLICACIÓN	73
ARTÍCULO 16: HORARIO DE TRABAJO MÁS EXTENSO	74
ARTÍCULO 17: CRECIMIENTO PROFESIONAL	76
ARTÍCULO 18: CONDICIONES DE SEGURIDAD	84
ARTÍCULO 19: VARIOS	85
ARTÍCULO 20: PROCEDIMIENTO DE QUEJA	87
ARTÍCULO 21: ACTIVIDADES CONCERTADAS	94
ARTÍCULO 22: ADHESIÓN AL ACUERDO	96
ARTÍCULO 23: ACOSO	96
ARTÍCULO 24: QUEJAS	96
ARTÍCULO 25: ESCUELAS SEMIAUTÓNOMAS (CHARTER SCHOOLS)	96
ARTÍCULO 26: FINALIZACIÓN DE LAS REUNIONES Y NEGOCIACIONES	97
ARTÍCULO 27: NEGOCIACIONES	98
ARTÍCULO 28: DISPOSICIÓN SOBRE EL AHORRO	100
ARTÍCULO 29: DISCIPLINA	100
ARTÍCULO 30: VIGENCIA	110

ADENDA A:	CRONOGRAMA DE SALARIOS DEL PERSONAL CLASIFICADO	111
ADENDA B:	VOLUNTARIOS Y FORMULARIO PARA VOLUNTARIOS	121
ADENDA C:	ACUERDO DEL “RETURN TO WORK PROGRAM” (PROGRAMA DE REINCORPORACIÓN AL TRABAJO).....	123
ADENDA D:	ACUERDO SOBRE PRUEBAS DE DROGAS Y ALCOHOL ...	124
ADENDA E:	FORMULARIO DE FIJACIÓN DE METAS E INFORME DE DESEMPEÑO	131
ADENDA F:	CAPACITACIÓN/CERTIFICACIÓN ESPECIALIZADA DEL DISTRITO	134
ADENDA G:	ACUERDO DE ENTENDIMIENTO DE LA LEY QUE NINGÚN NIÑO SE QUEDE ATRÁS (NO CHILD LEFT BEHIND)	135
ADENDA H:	MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO USO DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS EMPLEADOS	137
ADENDA I:	MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO USO DEL MONITOREO POR CÁMARA DE VIDEO	139
ADENDA J:	MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO “SUMMER 4/10 PROGRAM” (PROGRAMA DE VERANO 4/10)	141
ADENDA K:	MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO ESTUDIO DE LAS DESCRIPCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	142

ARTÍCULO 1: ACUERDO

- 1.1 Este Acuerdo se celebra entre el Distrito Escolar Unificado de Newark, en lo sucesivo denominado el Distrito, y la California School Employees Association (Asociación de Empleados Escolares de California) y la Sección N.º 208, correspondiente al Distrito, o sus sucesores, en adelante CSEA. La fecha de entrada en vigor queda pactada para este 27 de septiembre de 2022.
- 1.2 El presente Acuerdo se celebra de conformidad con el Capítulo 10.7, Sección 3540-3549 del Código de Gobierno (“Ley”).

ARTÍCULO 2: RECONOCIMIENTO

2.1 El Distrito reconoce a la CSEA como único representante de una unidad de empleados clasificados del Distrito Escolar Unificado de Newark para propósitos de reunión y negociación, que incluirán las siguientes clasificaciones generales:

Servicios de comidas.

Administrativos.

Operaciones y mantenimiento relacionados con cuestiones administrativas/de mantenimiento/de instalaciones/de almacén.

Apoyo instructivo (auxiliar instructivo), incluido el servicio de guardería.

Transporte, incluidos los conductores de autobuses escolares y los conductores de servicios de comidas.

Supervisores de los planteles secundarios.

Los instructores individuales de primer idioma que trabajan más (del 75%) del año laboral establecido pasarán a ser asistentes bilingües (se indicará el idioma específico).

2.2 La unidad excluirá los siguientes puestos:

Todos los empleados directivos.

Todos los empleados confidenciales.

Todos los empleados certificados.

Todos los empleados de supervisión.

Todos los empleados clasificados a corto plazo, definidos como aquellas personas contratadas para prestar un servicio para el distrito escolar, al término

del cual, dicho servicio o servicios similares no volverán a requerirse (Sección 45103 del Código de Educación de California).

Todos los empleados clasificados suplentes, definidos como aquellas personas contratadas para reemplazar a un empleado clasificado que está temporalmente ausente del trabajo (Sección 45103 del Código de Educación de California).

En virtud de la Sección 45103 del Código de Educación, los empleados suplentes y a corto plazo, contratados y remunerados durante menos del 75% de un ciclo escolar, no formarán parte del personal clasificado. El “75% de un ciclo escolar” representa 195 días hábiles, incluidos días festivos, ausencia por enfermedad, vacaciones y otros permisos para ausentarse, independientemente del número de horas trabajadas por día.

- 2.3 Los puestos creados recientemente sobre los que la CSEA y el Distrito no lleguen a un acuerdo en cuanto a su inclusión o exclusión en la unidad podrán presentarse ante el Consejo de Relaciones Laborales Públicas para su evaluación de conformidad con sus procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 3: DERECHOS DEL DISTRITO

- 3.1 Se ha informado y acordado que el Distrito conserva todas sus facultades y autoridad para dirigir, administrar y controlar en toda la extensión de la ley. Entre estas obligaciones y facultades se incluye el derecho exclusivo a lo siguiente: determinar su organización; dirigir el trabajo de sus empleados; determinar la duración y los horarios de funcionamiento; determinar el tipo y el nivel de servicio que se prestará, así como el método y los medios para prestarlos; establecer sus políticas educativas, metas y objetivos; garantizar los derechos y las oportunidades educativas de los alumnos; determinar los patrones de dotación de personal; determinar la cantidad y el tipo de personal necesario; mantener la eficiencia del funcionamiento del Distrito; determinar el currículo; construir, trasladar o modificar las instalaciones; establecer los procedimientos presupuestarios y determinar las asignaciones del presupuesto; definir los métodos de recaudación de ingresos; contratar empleados según lo permitido legalmente en virtud de los Códigos de Educación y Gobierno (esto no se interpretará como una renuncia de la CSEA a ningún derecho en virtud de la ley); y adoptar medidas sobre cualquier asunto en caso de emergencia. Además, el Distrito conserva el derecho de contratar, designar, clasificar, evaluar, promover, despedir y disciplinar a los empleados.
- 3.2 El ejercicio de las facultades, los derechos, la autoridad, las obligaciones y las responsabilidades anteriores por parte del Distrito; la adopción de políticas, normas, reglamentos y prácticas que lo respalden; y el uso del juicio y la discreción en relación con él estarán limitados, únicamente, por los términos específicos y expresos de este Acuerdo, y solo en la medida en que dichos términos estén en conformidad con la ley.

- 3.3 El Distrito se reserva el derecho de enmendar, modificar o rescindir las políticas y prácticas contempladas en el presente Acuerdo en circunstancias de emergencia derivadas de acontecimientos imprevistos o de un acto de Dios. Dichos cambios, en su caso, solo se aplicarán mientras dure la emergencia.
- 3.4 El ejercicio de cualquier derecho reservado al Distrito en este documento de una manera particular o la abstención a ejercerlo no se considerará una renuncia a dicho derecho ni impedirá que el Distrito lo ejerza de otro modo en un momento diferente.
- 3.5 Cualquier disputa que surja de la existencia o el ejercicio de cualquiera de los derechos del Distrito descritos anteriormente, o que esté relacionada de alguna manera con ellos, no está sujeta a las disposiciones sobre quejas establecidas en el Acuerdo, a menos que dicha disputa sea susceptible de queja en virtud de otro artículo del Acuerdo. Esta sección no se aplicará a la sección 3.3 de este artículo, lo que le permite a la CSEA presentar una queja colectiva en caso de que el Distrito tome medidas de conformidad con dicha sección.

ARTÍCULO 4: DERECHOS INSTITUCIONALES

- 4.1 Además de los derechos y privilegios contemplados en cualquier otra sección de este Acuerdo, la CSEA podrá tomar las siguientes acciones:
- 4.1.1 Acceder a las zonas en las que los miembros de la unidad trabajan en horarios razonables.
 - 4.1.2 Utilizar, sin cargo alguno, los tableros de anuncios institucionales designados, los buzones, el correo electrónico, Internet y el sistema de correo intraescolar para la publicación o transmisión de información o avisos, de conformidad con las disposiciones de la Política del Consejo 4040 (consulte la Adenda H). El material publicado o transmitido no será de carácter personal ni difamatorio.
 - 4.1.3 Utilizar, de forma gratuita, las instalaciones y los edificios institucionales sujetos a los requisitos de la Ley de Centros Cívicos (Civic Center Act).
 - 4.1.4 Recibir del Distrito una lista de todos los miembros de la unidad de negociación en un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo y cada octubre. La lista indicará la clasificación actual de los miembros de la unidad.
 - 4.1.5 Recibir del Distrito un enlace electrónico a los materiales públicos del Consejo de Educación de distribución general cuando se publiquen.
 - 4.1.6 Utilizar hasta veinte (20) días de tiempo libre remunerados y otros veinte (20) días de tiempo libre no remunerados para asuntos legales de la CSEA. La CSEA notificará al Distrito con antelación y por escrito cuáles son los miembros de la unidad autorizados a utilizar el tiempo libre. Dichos miembros seguirán los

procedimientos de solicitud de ausencias del Distrito para hacer uso del tiempo libre.

- 4.2 La CSEA notificará por escrito al Distrito el nombre de cada delegado dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma de este Acuerdo y anualmente antes del 1 de octubre. El aviso incluirá el o los sitios en los que actuará cada delegado. Asimismo, la CSEA acepta notificar al Distrito sobre cualquier cambio en los delegados designados en un plazo de quince (15) días.
- 4.3 Dos (2) representantes laborales designados podrán reunir los requisitos para gozar de tiempo libre remunerado por el Distrito bajo las siguientes condiciones:
 - 4.3.1 Se indicarán por escrito al Distrito los nombres de los dos (2) representantes elegibles dentro de los diez (10) días posteriores a la ratificación de este Acuerdo y anualmente antes del 1 de julio. Los cambios subsiguientes deberán asentarse por escrito en un plazo de quince (15) días a partir de la fecha en que se realice el cambio.
 - 4.3.2 Solo los miembros de la unidad indicados conforme a la sección 4.3.1 tendrán derecho a tiempo libre remunerado en virtud de esta sección.
 - 4.3.3 Solo se recurrirá al tiempo libre en circunstancias graves que no puedan resolverse fuera del horario laboral.
 - 4.3.4 Antes de abandonar su puesto de trabajo, el representante informará a su supervisor de la necesidad de ausentarse, los motivos correspondientes y la duración prevista. El representante le informará a su supervisor inmediatamente

después de su reincorporación al trabajo, ya sea en persona, por correo electrónico o por el teléfono del distrito.

4.3.5 El supervisor podrá retrasar, con fundamentos, la salida del representante hasta el momento en que dicha salida no entre en conflicto con las necesidades de trabajo del Distrito.

4.3.6 Los representantes designados llevarán un registro escrito del uso de este tiempo libre, en el que se incluirán las fechas, horas y circunstancias que obligan al empleado a ausentarse. El supervisor recibirá y analizará este registro dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a dicha solicitud.

4.4 El Distrito proporcionará tiempo libre para que un representante de la CSEA se reúna con los miembros nuevos de la unidad de negociación y con los que regresan a ella durante el “Welcome Back/Kickoff Event” (Evento Anual de Bienvenida/Inicio) del Distrito para brindarles información sobre la CSEA con respecto a su estructura, sus actividades y su membresía, así como sobre el convenio colectivo de trabajo de la siguiente manera:

4.4.1 El representante de la CSEA será un miembro del Consejo Ejecutivo de la CSEA o una persona designada.

4.4.2 La CSEA dispondrá de al menos treinta minutos para la sesión de análisis durante el evento.

4.4.3 La CSEA tendrá representación en la reunión de planificación del evento.

- 4.4.4 Los miembros de la unidad de negociación que no suelen trabajar ese día y que asistan al evento serán compensados con un mínimo de dos (2) horas por su asistencia.
- 4.5 Los miembros de la unidad de negociación nuevos recibirán una copia del convenio colectivo en inglés o en español según el idioma de preferencia del empleado. En caso de discrepancias entre la versión en inglés y la traducida al español, prevalecerá la versión en inglés. Se publicará una copia digital del convenio colectivo en inglés y en español, que estará disponible en el sitio web del Distrito. El Distrito le proporcionará a la presidenta de la Sección quince (15) copias del convenio colectivo en inglés y quince (15) copias en español dentro de los noventa (90) días posteriores a la ratificación del contrato.
- 4.6 Para lo que respecta a la implementación del Proyecto de Ley 119 (Assembly Bill 119), consulte el “Side Letter Agreement” (Acuerdo Complementario) entre el Distrito y la CSEA con respecto al aviso de contrataciones nuevas, la información de los empleados, la orientación de los empleados nuevos, el procedimiento de quejas y arbitraje y la duración del acuerdo. El Distrito notificará por correo electrónico a la presidenta de la Sección y a la representante de Relaciones Laborales de la CSEA sobre cualquier miembro de la unidad de negociación recién contratado, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de contratación. La notificación incluirá el nombre legal completo, el lugar de trabajo, el número de teléfono del trabajo, la dirección de correo electrónico, la fecha de contratación y la clasificación.

ARTÍCULO 5: COMITÉ DE RELACIONES LABORALES

- 5.1 Se establecerá un comité compuesto por dos (2) miembros designados por la CSEA y dos (2) miembros designados por el Distrito.
- 5.2 El comité se reunirá cada tres meses como mínimo. Tanto la cancelación de las reuniones programadas como la celebración de reuniones adicionales podrán acordarse de manera conjunta.
- 5.3 El Comité establecerá un orden del día y levantará acta de las reuniones programadas.
- 5.4 El único propósito del Comité es mantener un canal de comunicación entre el Distrito y la CSEA para así proporcionar un foro de debate entre las partes en lo que respecta a las relaciones laborales.
- 5.5 El Distrito y la CSEA acuerdan que este artículo no está destinado a cambiar las disposiciones del Acuerdo ni a reemplazar el propósito ni la intención del Artículo 26: Finalización de reuniones y negociaciones.

ARTÍCULO 6: SEGURIDAD INSTITUCIONAL Y DEDUCCIÓN DE CUOTAS

6.1 Deducción de cuotas

6.1.1 La CSEA tendrá el derecho único y exclusivo de recibir la deducción de haberes por las cuotas regulares de afiliación deducidas por el Distrito para los miembros de su unidad de acuerdo con el programa de cuotas de dicha organización. El Distrito deducirá y remitirá adecuadamente dichas deducciones, tal y como se establece en el presente documento, al beneficiario designado por la CSEA.

6.1.2 El Distrito no estará obligado a poner en vigor ninguna deducción nueva o modificada hasta el periodo de pago que comienza treinta (30) días o más después de dicha presentación.

6.1.3 El Distrito no cobrará a la CSEA por las deducciones de las cuotas regulares de afiliación.

6.2 Mantenimiento de la afiliación

6.2.1 El Distrito distribuirá a los empleados nuevas solicitudes de afiliación suministradas por la CSEA (pero no hará ninguna declaración que sugiera que los trabajadores deben afiliarse).

6.2.2 El Distrito remitirá todas las preguntas de los miembros de la unidad de negociación sobre el mantenimiento de la afiliación o las cuotas a la representante de Relaciones Laborales o a la presidenta de la Sección de la CSEA. La CSEA defenderá e indemnizará al Distrito por cualquier reclamo derivado del cumplimiento de esta cláusula.

- 6.2.3 El Distrito no interferirá con los términos de cualquier acuerdo entre la CSEA y un miembro de la unidad de negociación con respecto a la afiliación, incluida la renovación anual automática, salvo que el miembro se desafilie durante un plazo específico. No es necesario que el Distrito lleve un registro de este periodo, ya que quedará registrado en la base de datos de afiliados de la CSEA.
- 6.2.4 El Distrito remitirá todas las solicitudes de desafiliación de los miembros de la unidad de negociación a la representante de Relaciones Laborales o a la presidenta de la Sección de la CSEA y deberá esperar la aprobación de dicha organización antes de procesar este tipo de solicitud.
- 6.2.5 Conforme a la autorización del empleado, el Distrito deducirá dichas cuotas/comisiones por servicio/aportes de acuerdo con el programa de cuotas vigente de la CSEA. El Distrito se compromete a remitir mensualmente dichos fondos, sin cargo alguno, a la persona designada correspondiente, junto con una lista en orden alfabético de los empleados a los que corresponden dichas deducciones.
- 6.2.6 Los miembros de la unidad que renuncien a su puesto en el Distrito y que, posteriormente, vuelvan a ser contratados se considerarán empleados nuevos a los efectos de esta sección.

6.3 Información sobre la afiliación

- 6.3.1 El Distrito tomará todas las medidas razonables para proteger la privacidad de la información personal de los miembros de la CSEA según lo exigido y permitido por la ley.

6.4 Exención de responsabilidad

- 6.4.1 La CSEA defenderá e indemnizará al Distrito por cualquier reclamo derivado del cumplimiento de este artículo, presentado por un miembro de la unidad de negociación, en relación con las deducciones realizadas en función de la información proporcionada por la organización de empleados al Distrito para cancelar o cambiar la autorización de las cuotas de afiliación. El Distrito deberá notificar inmediatamente a la CSEA sobre cualquier reclamo presentado por los miembros de la unidad de negociación en relación con las autorizaciones de cuotas.
- 6.4.2 La CSEA tendrá el derecho exclusivo de decidir y determinar si dicha acción debe ser acordada, rechazada, defendida, juzgada o apelada.

ARTÍCULO 7: EVALUACIÓN

- 7.1 Los miembros de la unidad de negociación serán evaluados informalmente de forma continua y formalmente por escrito una (1) vez cada año fiscal.
- 7.1.1 Después del quinto (5.º) año de empleo en la misma designación y lugar de trabajo, la evaluación de los miembros se llevará a cabo cada dos años o antes a discreción del supervisor directo. Después del quinto (5.º) año de empleo en la misma designación, un miembro de la unidad de negociación puede solicitar una evaluación formal por año.
- 7.1.2 A efectos de traslados y ascensos dentro del Distrito, si no se recibe ninguna evaluación antes del último día hábil del año laboral, la evaluación se considerará satisfactoria.
- 7.1.3 Antes de recibir una evaluación escrita insatisfactoria, el supervisor directo compartirá informalmente sus preocupaciones con el miembro permanente de la unidad de negociación a fin de darle la oportunidad de mejorar antes del registro y la presentación de la evaluación.
- 7.2 Procedimientos de fijación de metas y de evaluación:
- 7.2.1 Fijación de metas: para el 15 de octubre y antes de recibir la evaluación formal, el evaluador y el miembro de la unidad de negociación se reunirán para establecer por escrito las metas de desempeño para el año laboral. (Consulte la Adenda E, Formulario de fijación de metas para empleados clasificados).
- 7.2.2 Evaluación formal: se analizará en una reunión entre el evaluador y el miembro de la unidad de negociación antes del último día hábil del año laboral de dicho

miembro. Si corresponde, se formularán recomendaciones de mejoras.

(Consulte el Informe de desempeño en la Adenda E).

- 7.3 Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a dicha reunión, el miembro de la unidad de negociación podrá formular y presentar sus comentarios con respecto a la evaluación a la Oficina de Recursos Humanos del Distrito. Estos comentarios se adjuntarán a la evaluación en el expediente personal del miembro y se enviará una copia al evaluador.
- 7.4 Los supervisores se cerciorarán de que los miembros de la unidad de negociación en periodo de prueba reciban capacitación durante dicho plazo. Dichos miembros se evaluarán formalmente antes del final del segundo (2.º) y quinto (5.º) mes de empleo. La duración del periodo de prueba es de seis (6) meses. El Distrito tiene derecho a despedir a un miembro de la unidad de negociación en periodo de prueba sin motivo y dicho acto no puede ser objeto de un proceso de queja.
- 7.4.1 En el caso de los miembros de la unidad de negociación que no presten servicio al Distrito durante los meses de verano, las vacaciones de verano no se incluirán como parte del periodo de prueba.
- 7.5 Los miembros de la unidad de negociación en periodo de prueba deben aprobar una evaluación al final del quinto (5.º) mes de empleo a fin de que se los considere para obtener un estatus permanente en el Distrito.
- 7.6 Aquellos miembros permanentes de la unidad de negociación que sean trasladados o reclasificados deberán realizar una evaluación antes de que finalice el quinto (5.º) mes en el puesto nuevo. Si no aprueban dicha evaluación, volverán a su puesto anterior.

- 7.7 Un miembro de la unidad de negociación en periodo de prueba no podrá reclasificarse hasta no haber completado con éxito los primeros seis (6) meses de dicho periodo y haya pasado a planta permanente. Tampoco podrá ser elegible para un traslado iniciado por un miembro de la unidad de negociación.
- 7.8 Todo miembro de la unidad de negociación podrá consultar su expediente personal, previo aviso con una antelación razonable. Salvo que se disponga lo contrario en el presente documento, dicha consulta no está permitida durante el horario de trabajo del afiliado.
- 7.8.1 El material de consulta no incluirá calificaciones, informes o registros que (1) se obtuvieron antes del empleo del miembro de la unidad de negociación en cuestión, (2) fueron redactados por miembros identificables del comité de examinación o (3) se obtuvieron a efectos de una oportunidad de ascenso.
- 7.8.2 Toda información de carácter desfavorable, excepto el material mencionado en el apartado 7.8.1 anterior, no se introducirá ni archivará en el expediente personal del miembro de la unidad de negociación hasta que este reciba un aviso escrito de dicho material. Tras dicho aviso, el miembro dispondrá de diez (10) días calendario para revisarlo y adjuntar los comentarios respecto del material desfavorable.
- 7.8.2.1 Dicha revisión podrá tener lugar durante el horario de trabajo habitual del miembro de la unidad de negociación sin que afecte el pago de su salario.

7.9 Las decisiones subjetivas del evaluador relacionadas con el proceso de evaluación no estarán sujetas al artículo sobre quejas de este Acuerdo.

7.9.1 Los expedientes personales oficiales de los miembros de la unidad de negociación se mantendrán en las instalaciones de la oficina del distrito. No podrán conservarse otros expedientes de personal que no sean los oficiales.

ARTÍCULO 8: HORARIO LABORAL

8.1 Jornada laboral estándar

La jornada laboral estándar de cada miembro de la unidad será establecida y fijada por el Distrito.

8.2 Semana laboral estándar

La semana laboral estándar para los miembros de la unidad de tiempo completo será de cuarenta (40) horas o treinta y siete horas y media (37 ½), según corresponda. La semana laboral se prestará en bloques de ocho (8) horas por día o siete horas y media (7 ½) por día, según corresponda; dicha jornada excluirá el periodo de almuerzo, pero incluirá los descansos prescritos por el Distrito.

8.2.1 La semana laboral constará de cinco (5) días consecutivos para los miembros de la unidad que presten servicios durante una media de cuatro (4) horas o más al día.

8.3 Semana laboral alternativa

Con la aprobación del supervisor directo y del miembro de la unidad, este puede trabajar en horarios alternativos que beneficien al Distrito y a dicho miembro. Estos horarios de trabajo alternativos pueden condensar la semana laboral en cuatro días, es decir, cuatro días laborales de diez (10) horas, u otras alternativas de mutuo acuerdo entre el supervisor y el miembro de la unidad. La prerrogativa de conceder horarios alternativos queda a discreción del supervisor directo o de la persona designada, y no está sujeta a procedimientos de queja.

8.4 Descansos

Los miembros de la unidad que trabajen entre cuatro (4) y ocho (8) horas al día normalmente recibirán un periodo de descanso de quince (15) minutos por cada tres horas y tres cuartos ($3 \frac{3}{4}$) de servicio. Este no puede combinarse para alargar o acortar la jornada laboral. El supervisor directo podrá programar el descanso aquí descrito.

Por ejemplo:

<u>Horas trabajadas por día</u>	<u>Periodos de descanso de 15 minutos</u>
Menos de 4	Ninguno
De 4 a 7	Uno
De $7 \frac{1}{2}$ a 8	Dos

8.4.1 Los miembros de la unidad permanecerán en el sitio designado durante sus descansos.

8.4.2 Los miembros de la unidad que se desplacen a diferentes sitios tomarán sus descansos en el sitio en el que estén trabajando en ese momento.

8.4.3 El Distrito pondrá a disposición en cada lugar de trabajo instalaciones adecuadas para que los miembros puedan tomar sus periodos de almuerzo y descanso, así como instalaciones sanitarias y, previa solicitud, instalaciones de lactancia de conformidad con la ley.

8.5 Periodo de almuerzo no remunerado

Los miembros de la unidad que presten servicios durante al menos cinco (5) horas consecutivas dispondrán de un descanso para almorzar no remunerado y sin obligaciones no inferior a treinta (30) minutos ni superior a una (1) hora. Este puede ser asignado por el supervisor directo y no se puede renunciar a él para acortar la jornada laboral de un miembro de la unidad. Se hará todo lo posible para programar los periodos de almuerzo cerca de la mitad de la jornada laboral del miembro de la unidad. En caso de que un supervisor le ordene a un miembro trabajar durante este periodo debido a una necesidad del distrito, el miembro recibirá una compensación por la pérdida sobre la base de su tarifa habitual por hora o la tarifa aplicable por horas extras. El miembro pondrá el tiempo en su tarjeta de registro de horas para su procesamiento.

8.6 Horas extras y extensión del horario de servicio

Las horas extras para los miembros de la unidad de tiempo completo se describen como el trabajo que excede la jornada o la semana laboral estándar. Las horas extras se realizarán bajo la dirección del Distrito y se compensarán de acuerdo con el artículo 9, sección 9.6 de este Acuerdo, y según lo exijan las leyes estatales y federales.

8.6.1 Las horas extras trabajadas deben contar con la aprobación previa del supervisor directo.

8.6.2 Las horas extras para los miembros de la unidad a tiempo parcial se definen como las horas trabajadas más allá de la jornada o la semana laboral estándar, tal como se define en la sección 8.2.

8.6.3 El Distrito puede exigirles a los miembros de la unidad la extensión del horario de servicio o la realización de horas extras en caso de emergencia.

8.6.4 Las horas extras programadas se distribuirán de la forma más equitativa posible entre los miembros de la unidad del departamento o del área capaces de realizar las tareas. El uso de una lista de clasificación por antigüedad puede ayudar a proporcionar una rotación equitativa de las oportunidades para realizar horas extras.

8.7 El Distrito no será arbitrario, caprichoso o discriminatorio en el establecimiento del horario laboral. Si el Distrito necesita realizar cambios permanentes al horario de inicio y finalización de un puesto, deberá notificárselo por escrito a la presidenta de la Sección de la CSEA y al miembro de la unidad con al menos dos semanas de antelación. La presidenta de la Sección de CSEA y el miembro de la unidad pueden solicitar una reunión con el supervisor y el Departamento de Recursos Humanos para analizar el impacto y la fecha de entrada en vigor del cambio. El horario de inicio y finalización de un puesto no se cambiará más de dos (2) veces en un año fiscal, excepto en caso de emergencia y circunstancias imprevistas que se analizarán con el miembro de la unidad y la CSEA, tras una solicitud dentro del periodo de notificación de dos semanas. Este proceso no constituye una renuncia al derecho de la CSEA a negociar un cambio que podría afectar a toda una clasificación.

8.8 Aumento de las horas designadas

A un miembro de la unidad designado para trabajar un mínimo de treinta minutos al día por encima de su horario a tiempo parcial durante un periodo de veinte días hábiles

consecutivos o más, o cuarenta días hábiles no consecutivos, durante un periodo de sesenta días hábiles, se le cambiará su designación básica para reflejar el aumento de horas (consulte la Sección 45137 del Código de Educación). Esta disposición no se aplicará a aquellos miembros de la unidad a tiempo parcial designados temporalmente para cubrir a otro miembro de la unidad con un permiso para ausentarse, o a aquellos que cubran un puesto a corto plazo mientras el Distrito esté en el proceso para llenar una vacante (consulte la Sección 45103 del Código de Educación).

8.9 Estipendio para los auxiliares docentes

8.9.1 El Distrito se encargará de proporcionar un maestro suplente cuando el maestro titular esté ausente durante la jornada escolar (por enfermedad, IEP, taller, etc.). En los casos en los que no se cuente con un maestro suplente, el o los auxiliares docentes, incluidos, entre otros, asistentes de nivel I, asistentes del programa de recursos escolares, asistentes de Educación Especial de nivel I, asistentes de Educación Especial de nivel II, asistentes bilingües en el salón de clase para 12.º grado, asistentes bilingües en el salón de clase, asistentes en el salón de clase, auxiliares docentes de nivel I, auxiliares docentes de instrucción de nivel II, pueden recibir un estipendio dadas las siguientes condiciones:

En una emergencia, los auxiliares docentes podrán asumir la supervisión de una clase, siempre y cuando un miembro del personal certificado haya sido designado específicamente para asumir dicha responsabilidad. Esta supervisión temporal no suele exceder de una (1) hora. Cuando tales casos ocurran, el auxiliar docente recibirá un estipendio de \$20.00 por hora por cualquier periodo superior a quince minutos, hasta sesenta minutos inclusive. Pasado ese periodo, el tiempo se redondeará a la hora siguiente. El auxiliar docente notificará a la dirección de lo ocurrido cuando la ausencia del maestro exceda quince (15) minutos.

8.9.2 En ningún caso, excepto en una actividad educativa en la comunidad u otra actividad especial, los auxiliares docentes serán los únicos supervisores de una clase de alumnos de educación especial por más de tres jornadas escolares consecutivas dentro de un período de 15 días calendario.

8.9.3 En los salones de clase con más de un auxiliar docente, los estipendios se otorgarán de manera rotativa por antigüedad en su clasificación.

ARTÍCULO 9: REMUNERACIONES Y BONIFICACIONES

9.1 Remuneración total

9.1.1 Salario: este acuerdo es para los ciclos 2022-2023 y 2023-2024. En caso de que otro grupo reciba un aumento salarial mayor, las Partes replantearán la remuneración lo antes posible.

- A partir del 1 de julio de 2022, el cronograma de salarios de la unidad de negociación de la CSEA se incrementará de forma continua en un seis punto cinco por ciento (6.5%). Todos los importes retroactivos se abonarán antes del segundo ciclo de pagos posterior a la ratificación del Consejo.
- A partir del 1 de julio de 2023, el cronograma de salarios de la unidad de negociación de la CSEA se incrementará de forma continua en un tres punto cinco por ciento (3.5%).
- Los miembros de la unidad de negociación recibirán un pago único fuera del cronograma:
 - 2022-2023: el 3.0% pagado el 31 de agosto de 2023. Para cumplir con los requisitos, un miembro de la unidad de negociación debe estar en estado remunerado a partir del 1 de junio de 2023.
 - 2023-2024: el 3.0% pagado el 30 de agosto de 2024. Para cumplir con los requisitos, un miembro de la unidad de negociación debe estar en estado remunerado a partir del 3 de junio de 2024.
 - Los pagos fuera del cronograma se calculan por salario básico.

- Los nuevos miembros de la unidad de negociación que no estén empleados todo el año laboral recibirán un pago prorrateado.

9.1.2 Debido a las leyes del salario mínimo de California, el cronograma de salarios de los empleados clasificados se ajustará de la siguiente manera a partir del 1 de julio de 2022:

- El asistente de servicios de comidas pasará del Rango 30 al 34; el asistente superior de servicios de comidas pasará del Rango 34 al 37; el cocinero pasará del Rango 37 al 38.
- El auxiliar de guardería pasará del Rango 33 al 34.
- Todos los titulares pasarán a su rango mejorado al calendario estructurado de compensación (Step and Column) más cercano, pero no inferior a su tarifa actual por hora.
- El Escalón A del Rango 34 comenzará en \$15.50 por hora.

9.2 Incrementos

Durante la vigencia del Acuerdo, la fecha de aniversario de un miembro de la unidad de negociación se utilizará para el ascenso en el cronograma de salarios correspondiente de conformidad con lo siguiente:

9.2.1 Un miembro de la unidad de negociación que complete satisfactoriamente el periodo de prueba de seis (6) meses y se convierta en empleado permanente del Distrito recibirá un (1) incremento.

9.2.2 La fecha en la que el miembro de la unidad de negociación pase a ser permanente será la fecha de aniversario del miembro de la unidad de negociación.

9.2.3 Si un miembro de la unidad de negociación abandona voluntariamente el Distrito por un período superior a un (1) año y se lo contrata de nuevo posteriormente, la fecha de su recontractación será su fecha de aniversario. Si un miembro de la unidad de negociación recibe una ausencia sin remuneración aprobada o deja voluntariamente el Distrito y se lo vuelve a contratar dentro de un período de un (1) año, el tiempo en estado no remunerado no será acreditado para propósitos de incremento (9.2) o antigüedad (9.4) bajo este Artículo. El miembro de la unidad de negociación no sufrirá ninguna pérdida de las prestaciones o los derechos concedidos en virtud del presente Acuerdo en el momento del inicio de la ausencia o del cese en el servicio.

9.2.4 La fecha de aniversario no se utilizará para los incrementos en el caso de los miembros de la unidad que hayan recibido un ascenso.

9.3 Ascensos

Los miembros de la unidad de negociación asignados a una clasificación superior serán, en la medida de lo posible, colocados en el cronograma de salarios apropiado de modo que no reciban menos de un aumento salarial del cinco (5) por ciento.

9.3.1 Tras completar seis (6) meses de servicio satisfactorio en la nueva clasificación, el miembro de la unidad de negociación avanzará un (1) incremento en la nueva clase.

9.3.2 La fecha de finalización del servicio satisfactorio a la que se refiere en la sección 9.3.1 anterior será la fecha a partir de la cual se concederán incrementos adicionales en la nueva clase.

9.4 Antigüedad

Los miembros de la unidad de negociación tendrán derecho a los siguientes incrementos salariales por antigüedad:

9.4.1 La fecha de antigüedad a la que se hace referencia en esta sección será la fecha de contratación del miembro de la unidad de negociación.

9.4.2 Un aumento del 5% después de diez (10) años completos a partir de la fecha de antigüedad del miembro de la unidad de negociación.

9.4.3 Un aumento del 10% sobre el salario básico después de quince (15) años completos a partir de la fecha de antigüedad del miembro de la unidad de negociación.

9.4.4 Un aumento del 16% sobre el salario básico después de veinte (20) años completos a partir de la fecha de antigüedad del miembro de la unidad de negociación.

9.4.5 Un aumento del 22% sobre el salario básico después de veinticinco (25) años completos a partir de la fecha de antigüedad del miembro de la unidad de negociación.

9.4.6 Un aumento adicional del 28% sobre el salario básico después de treinta (30) años completos a partir de la fecha de antigüedad del miembro de la unidad de negociación.

9.4.7 Para obtener o conservar cualquiera de los aumentos salariales por antigüedad que se mencionaron, además de reunir los requisitos, el miembro de la unidad de negociación debe estar prestando un servicio satisfactorio al Distrito.

9.4.8 Si la fecha de antigüedad cae después del primer día del mes, la paga por antigüedad se prorrateará para ese mes.

9.5 Llamado para ir/volver a trabajar

Se concederá un mínimo de dos (2) horas a la tarifa salarial adecuada a un miembro de la unidad de negociación que tenga que trabajar un día que no deba trabajar según el horario, después de que haya completado un turno programado y el miembro de la unidad haya abandonado el lugar de trabajo, o cuando tenga que trabajar horas extras con menos de treinta (30) minutos de antelación. Esta sección no se aplicará a una tarea en curso que lleve menos de treinta (30) minutos finalizar.

9.6 Horas extras

Las horas extras aprobadas se compensarán con una tarifa una vez y media (1 ½) la retribución ordinaria del miembro de la unidad de negociación.

9.6.1 Un miembro de la unidad de negociación puede elegir, con la aprobación de su administrador directo, tomar tiempo compensatorio en lugar del pago en efectivo por las horas extras. Dicho tiempo compensatorio se gana a la misma tarifa a la que se pagan las horas extras (es decir, 1 hora de las horas extras trabajadas =

1 ½ horas de tiempo compensatorio ganado). El tiempo compensatorio deberá ser utilizado dentro de los tres (3) meses hábiles siguientes a la finalización del período en que fue obtenido y no podrán acumularse más de cinco (5) días de tiempo compensatorio a la vez.

Si el tiempo compensatorio no se toma dentro de estos parámetros, se pagará en efectivo al final del período de tres meses con la presentación de una tarjeta de registro de horas del Distrito.

9.7 Remuneración de días festivos y domingos

9.7.1 Las horas extras aprobadas que se realicen los días festivos y domingos se remunerarán de la siguiente manera:

Domingos	Tarifa doble
Días festivos oficiales	Tarifa doble
Días festivos locales	Tarifa de horas extras

9.8 Diferencial por turno

Se pagará un diferencial por turno del tres por ciento (3%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad de negociación durante el período del 1 de septiembre al 30 de junio a todos los miembros de la unidad de negociación que tengan una designación con la mitad (1/2) o más de las horas asignadas regularmente después de las cuatro (4) de la tarde. Se pagará un diferencial por turno del cinco por ciento (5%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad de negociación durante el período del 1 de septiembre al 30 de junio a todos los miembros de la unidad de

negociación que tengan una designación con la mayoría de las horas asignadas regularmente después de las doce (12) de la noche y antes de las siete (7) de la mañana.

9.9 Pago en otra clasificación

Cuando un miembro de la unidad de negociación deba trabajar en una clasificación superior durante cuatro (4) días consecutivos o más, o durante cinco (5) días no consecutivos o más dentro de un período de quince (15) días calendario, su salario se ajustará al alza durante todo el período al escalón del nuevo rango, lo que le concederá un aumento no inferior al cinco por ciento (5%).

9.10 Hojas de cálculo

Las hojas de cálculo para los miembros de la unidad de negociación que no trabajen a tiempo completo se facilitarán a dichos miembros de la unidad durante el mes de septiembre.

9.11 Reclasificación

9.11.1 La reclasificación tiene por objeto reconocer los cambios con respecto a las responsabilidades laborales de los miembros de la unidad de negociación.

9.11.2 Los criterios apropiados para la reclasificación incluyen lo siguiente:

- a. Se han añadido nuevas obligaciones a la descripción del puesto de trabajo durante un largo periodo de tiempo, lo que ha dado lugar a que las obligaciones del puesto se ajusten más adecuadamente a las de una clasificación superior.

9.11.3 Los criterios que no son apropiados para la reclasificación incluyen lo siguiente:

- a. Aumento de la carga de trabajo.
- b. Necesidad de adquirir conocimientos tecnológicos para realizar un trabajo que antes no eran necesarios.
- c. Antigüedad o tiempo de servicio en un puesto/una clasificación.
- d. Asunción de obligaciones laborales adicionales por cuenta propia sin el conocimiento, la aprobación o la dirección del supervisor.

9.11.4 Se utilizará el siguiente proceso de reclasificación:

- a. El 1 de abril, el Distrito y la CSEA prepararán y distribuirán materiales de reclasificación a todos los miembros de la unidad.
- b. El miembro de la unidad de negociación que desee solicitar una reclasificación deberá completar y presentar los formularios de solicitud de reclasificación correspondientes en la Oficina de Recursos Humanos antes de la fecha límite indicada. El formulario debe estar reconocido y firmado por el supervisor directo, el administrador del sitio o el director del programa o de la designación.
- c. Todas las solicitudes de reclasificación pasarán por la revisión de un panel compuesto por tres miembros que incluirá una persona designada de la CSEA, una persona designada del Distrito y una persona designada neutral seleccionada mutuamente por el Distrito y la CSEA.

- 9.11.4.1 Los costos de la persona designada neutral serán compartidos a partes iguales por el Distrito y la CSEA.
- 9.11.4.2 Se invitará al miembro de la unidad de negociación que solicite la reclasificación a presentar su caso ante el panel y asumirá toda la carga de la prueba con respecto a la presentación de hechos o pruebas para fundamentar su solicitud de reclasificación.
- 9.11.4.3 El panel considerará toda la documentación escrita y los testimonios verbales presentados para tomar una decisión con respecto a la solicitud de reclasificación, y esta decisión se remitirá al Consejo de Educación como recomendación.
- 9.11.4.4 La decisión del panel se comunicará por escrito al miembro de la unidad de negociación en un plazo de cinco (5) días y no podrá ser apelada.
- 9.11.4.5 Las reclasificaciones aprobadas por el Consejo de Educación entrarán en vigor a partir del 1 de julio de cada año.

9.12 Estipendios

- 9.12.1 Certificaciones para piscinas, materiales peligrosos o patio de juegos: un miembro de la unidad de negociación al que se le asignen funciones que requieran estas certificaciones recibirá un estipendio anual de \$600.00. El estipendio anual se compensará a lo largo de un período de doce meses. Los pagos de los estipendios asignados durante el ciclo escolar se prorratearán.

9.12.1.1 Todos los estipendios continuos deben ser aprobados por el supervisor del empleado y Recursos Humanos. La designación de un empleado puede cambiar de un año a otro en función de las necesidades del Distrito. Esto significa que no se garantiza que la retribución adicional sea una retribución adicional continua para el trabajador, sino que se abona únicamente mientras esté designado al trabajo admisible. Cualquier redesignación que pueda conllevar la pérdida de la retribución adicional se basará en las necesidades del Distrito y en los parámetros para traslados involuntarios establecidos por el Convenio Colectivo y no se realizará por motivos punitivos.

9.12.2 Estipendios educativos

9.12.2.1 Título técnico: estipendio anual de \$500.00 además del puesto clasificado habitual del miembro de la unidad de negociación. El estipendio anual se compensará a lo largo del año laboral del miembro de la unidad de negociación a partir del 1 de julio de 2022. El pago de los títulos obtenidos durante el ciclo escolar se prorrateará.

9.12.2.2 Título universitario: estipendio anual de \$750.00 además del puesto clasificado habitual del miembro de la unidad de negociación. El estipendio anual se compensará a lo largo del año laboral del miembro de la unidad de negociación a partir del 1 de

julio de 2022. El pago de los títulos obtenidos durante el ciclo escolar se prorrateará.

9.12.2.3 Maestría: estipendio anual de \$1,000.00 además del puesto clasificado habitual del miembro de la unidad de negociación. El estipendio anual se compensará a lo largo del año laboral del miembro de la unidad de negociación a partir del 1 de julio de 2022. El pago de los títulos obtenidos durante el ciclo escolar se prorrateará.

9.12.2.4 Doctorado: estipendio anual de \$2,000.00 además del puesto clasificado habitual del miembro de la unidad de negociación. El estipendio anual se compensará a lo largo del año laboral del miembro de la unidad de negociación a partir del 1 de julio de 2022. El pago de los títulos obtenidos durante el ciclo escolar se prorrateará.

9.12.2.5 Un miembro de la unidad de negociación solo recibirá un estipendio anual por el título más alto que haya obtenido.

ARTÍCULO 10: SALUD Y BIENESTAR

10.1 Remuneración total

10.1.1 El Distrito proporcionará a la CSEA prestaciones de salud, dentales y de visión a través de California's Valued Trust (CVT) para los ciclos escolares 2019-2022 conforme a las disposiciones del Artículo 9.1. La contribución total del Distrito a las prestaciones de salud, dentales y de visión no superará los \$2,172,393.

10.1.2 La CSEA acuerda contribuir con \$200,795 al gasto de prestaciones de Salud y Bienestar de 2007-2008. Los \$200,795 son el resultado de los fondos únicos remanentes de la CSEA de \$35,063 y de los fondos de la CSEA del ajuste por costo de vida (COLA, sus siglas en inglés) del año anterior de \$166,731, lo que da un total de \$2,373,187.

10.1.3 A partir de 2008-2009 y en adelante, el Distrito y la CSEA acuerdan que la contribución de \$165,731 de la CSEA se agregue a la contribución total de prestaciones de salud, dentales y de visión del Distrito de \$2,172,393, por un total de \$2,338,124.

10.1.4 La CSEA acuerda contribuir con un uno por ciento (1%) de COLA de 2008-2009 hacia el costo de las prestaciones de Salud y Bienestar de 2008-2009 en caso de que tales prestaciones excedan las contribuciones del Distrito y CSEA.

10.1.5 La CSEA acuerda contribuir con un uno por ciento (1%) de COLA de 2009-2010 hacia el costo de las prestaciones de Salud y Bienestar de 2009-2010 en caso de que tales prestaciones excedan las contribuciones del Distrito y CSEA.

10.1.6 En caso de que el costo real de las prestaciones de salud sea inferior al costo previsto de las prestaciones de \$2,338,124, compuesto por \$2,172,393 y \$165,731 del punto 10.1.3 anterior, el saldo se aplicará a la remuneración total de la CSEA.

10.1.7 La distribución de cualquier COLA estatutario recibido por la Unidad n.º 208 de la CSEA se utilizará para prestaciones de salud, dentales y de visión o un aumento salarial según lo determine la Unidad n.º 208 de la CSEA. Cada año del presente acuerdo, en caso de que el aumento de las prestaciones de salud personales proporcionadas a través de CVT supere el aumento total de la remuneración negociado para cualquier año del presente acuerdo, los miembros de la unidad pagarán la diferencia de la prima mediante deducción de la nómina.

10.1.7.1 Un miembro de la unidad cuya jornada laboral sea de al menos siete horas y media (7 ½) por día tiene derecho a recibir las mismas prestaciones concedidas a un empleado con una jornada laboral de 8 horas. Los miembros de la unidad cuya jornada laboral programada esté comprendida entre 4.0 y 8.0 horas diarias reúnen los requisitos para acogerse a la disposición mencionada en la sección 10.1.1 de forma prorrateada, siempre que el empleado abone la diferencia de costos y elija la cobertura.

10.1.7.2 Para los empleados cuya jornada laboral programada sea de al menos 3.0 horas, pero inferior a 4.0 horas, el Distrito pagará el 50%

de la tarifa única de Kaiser para la compra de prestaciones siempre que el empleado pague la diferencia de costos y elija la cobertura.

10.1.7.3 A un miembro de la unidad que también se desempeñe como supervisor en el plantel de primaria se le contabilizarán esas horas a efectos de prestaciones médicas, dentales y oftalmológicas, y para la acumulación de vacaciones, días festivos y ausencias por enfermedad.

10.1.8 Los miembros de la unidad que elijan un plan de cobertura con un costo de prima superior a la contribución del Distrito especificada anteriormente deberán abonar la diferencia de prima mediante deducción en nómina.

10.1.9 Los miembros de la unidad que trabajen menos de tiempo completo mantendrán el mismo estatus de elegibilidad para la cobertura del seguro médico del que disfrutaron durante el año fiscal 1976-1977.

10.1.10 Se concederá la siguiente prestación a todos los miembros de la unidad empleados por el Distrito antes del 1 de enero de 1977:

10.1.10.1 Tras el retiro jubilatorio y hasta los 70 años, la contribución del Distrito al programa de salud en el que el miembro de la unidad estaba inscrito en el momento del retiro jubilatorio continuará hasta los 70 años sin gastos de primas de su bolsillo. Esta prestación total está incluida en la contribución total del Distrito a Salud y Bienestar, que asciende a \$2,172,393. Para reunir los

requisitos para esta prestación, el miembro de la unidad debe cumplir todas las condiciones siguientes:

- El miembro de la unidad debe haber trabajado quince (15) años con el Distrito Escolar Unificado de Newark antes de la fecha del retiro jubilatorio.
- El miembro de la unidad debe haber cumplido 55 años en la fecha del retiro jubilatorio o antes.
- La Oficina de Recursos Humanos debe recibir una carta de intención de retiro jubilatorio 90 días antes de dicho retiro.

10.1.10.2 Para todos los miembros de la unidad contratados entre el 1 de enero de 1977 y el 31 de agosto de 2004, el Distrito proporcionará las primas del seguro médico tras el retiro jubilatorio por un importe no superior a la cobertura individual para jubilados de Kaiser 1 hasta los 67 años.

Para tener derecho a esta prestación, el jubilado debe hacer lo siguiente:

- Jubilarse a más tardar a los 65 años.
- Haber completado quince (15) años de servicio satisfactorio con el Distrito Escolar Unificado de Newark.
- El Departamento de Recursos Humanos debe recibir una carta de intención de retiro jubilatorio 90 días antes de dicho retiro.

Los familiares a cargo de una persona jubilada pueden inscribirse en el plan de salud del Distrito a expensas del jubilado.

10.1.10.3 Para los miembros de la unidad contratados a partir del 1 de septiembre de 2004, el Distrito proporcionará primas de seguro médico que no superen el costo del plan Kaiser 5 para jubilados disponible en el momento del retiro jubilatorio. Esta prestación finalizará en el momento en que el trabajador cumpla 65 años. Para reunir los requisitos para esta prestación, el miembro de la unidad debe cumplir todas las condiciones siguientes:

- El miembro de la unidad debe haber completado quince (15) años de servicio satisfactorio con el Distrito Escolar Unificado de Newark en la fecha de retiro jubilatorio.
- El miembro de la unidad debe haber cumplido 60 años en la fecha del retiro jubilatorio o antes.
- La Oficina de Recursos Humanos debe recibir una carta de intención de retiro jubilatorio 90 días antes de la fecha de dicho retiro.

ARTÍCULO 11: DÍAS FESTIVOS

11.1 El Distrito acuerda proporcionar a los miembros de la unidad que cumplan con los requisitos hasta diecisiete (17) días festivos con remuneración:

Día de la Independencia*

Día del Trabajo*

Día de Admisión (o día de reemplazo)#+

Día de los Veteranos*

Día de Acción de Gracias*

Viernes siguiente al Día de Acción de Gracias#

Días festivos fijos#+

Nochebuena#

Día de Navidad*

Nochevieja#

Año Nuevo*

Día de Martin Luther King/los Derechos Humanos*+

Cumpleaños de Lincoln#

Cumpleaños de Washington*

Día de la Primavera#+

Día de Conmemoración de los Caídos*

Juneteenth*

*Indica día festivo federal.

#Indica día festivo local.

+El día real de celebración está sujeto al calendario de asistencia estudiantil.

11.1.1 Los días festivos de la lista se fijarán de acuerdo con la ley y el calendario de asistencia estudiantil. Antes de cada ciclo escolar, la CSEA y el Distrito negociarán los calendarios anuales de los empleados clasificados, lo que incluye la colocación del Día de Admisión (o día de reemplazo), el día festivo fijo y el Día de la Primavera, que se colocarán en días no estudiantiles. En los años en que el calendario de asistencia estudiantil reconozca el Día de los Pueblos Indígenas como día no estudiantil, la CSEA negociará con el Distrito para colocar ese día como Día de Admisión (o día de reemplazo), día festivo fijo, Día de la Primavera o un día no laboral y no remunerado.

11.1.2 La CSEA tendrá derecho a una representación equitativa en un Comité del Calendario con el fin de investigar y proporcionar comentarios sobre el calendario del año laboral de los empleados del calendario de asistencia estudiantil. Los miembros del Comité de la CSEA no están autorizados a aprobar ningún cambio en las fechas de los días festivos fijos.

11.2 Días festivos los sábados y domingos

Cuando un día festivo programado caiga un día sábado, se considerará festivo el día laboral anterior no festivo. Cuando un día festivo programado caiga un día domingo, se considerará festivo el día laboral posterior no festivo.

11.3 Elegibilidad para días festivos

Salvo que se disponga lo contrario en la presente sección, para percibir la retribución correspondiente a un día festivo, el miembro de la unidad deberá estar en estado remunerado el día laboral inmediatamente anterior o posterior al día festivo.

11.3.1 Días festivos de Navidad

Los miembros de la unidad a quienes no se les suele asignar obligaciones durante los días festivos de Navidad recibirán una retribución por esos días.

11.4 Días festivos durante la vigencia del contrato

Cualquier día declarado festivo por el gobernador del estado de California, el presidente de los Estados Unidos o el Consejo Directivo del Distrito se considerará, a efectos de este Artículo, día festivo para todos los miembros de la unidad de negociación.

11.4.1 Los empleados de la unidad de negociación a quienes no se les suele asignar obligaciones durante los días festivos escolares en los recesos de invierno y primavera cobrarán por los días festivos específicos de dichos periodos de receso siempre que hayan estado en estado remunerado durante el día laboral de su designación normal inmediatamente anterior o posterior al periodo de día festivo (Nochebuena, Navidad, Nochevieja, Año Nuevo y Día de la Primavera).

ARTÍCULO 12: PERMISOS PARA AUSENTARSE

12.1 Disposiciones generales

- 12.1.1 El Distrito proporcionará ausencias por cuidado familiar a todos los miembros de la unidad de acuerdo con la “Federal Family Medical Leave Act” (Ley Federal de Permiso Médico Familiar) de 1993 y la “California Family Rights Act” (Ley de Derechos Familiares de California) de 1991 (enmendada en enero de 2021). Los miembros de la unidad que utilicen una ausencia remunerada, salvo que se disponga lo contrario en el presente documento, percibirán los salarios, la contribución a las prestaciones complementarias y el crédito de retiro jubilatorio de igual manera que si no estuvieran ausentes. Quienes usen una ausencia no remunerada durante cualquier período retributivo percibirán la contribución a las prestaciones complementarias correspondiente al resto del período retributivo. A partir de entonces, se les permitirá seguir participando de acuerdo con las condiciones del plan o los planes de seguro o programas seleccionados, de conformidad con las estipulaciones de la “Family Medical Leave Act” (Ley Federal de Permiso Médico Familiar) de 1993.
- 12.1.2 Los miembros de la unidad regular a tiempo parcial tendrán derecho a ausencias en la parte en que su asignación se relacione con la de un miembro de la unidad regular de tiempo completo.
- 12.1.3 Los miembros de la unidad introducirán su ausencia en el sistema de seguimiento de ausencias al menos una (1) hora antes del comienzo de su turno el día que se ausentarán o, si no pueden hacerlo debido a una emergencia, tan pronto como sea posible. El Distrito informará anualmente a

los miembros de la unidad sobre los procedimientos de notificación de ausencias.

- 12.1.4 Un miembro de la unidad que se ausente del trabajo por periodos distintos a los autorizados por las disposiciones sobre ausencias de este Acuerdo está tomando una ausencia no autorizada en infracción de este Acuerdo. Antes de que el Distrito deduzca una parte del salario equivalente a la proporción de días de ausencia con respecto a los días de servicio anual requerido por cualquiera de dichas ausencias no autorizadas, el miembro de la unidad recibirá una notificación por escrito de la deducción prevista. Esta notificación escrita se enviará al miembro de la unidad al menos tres (3) días antes de la deducción prevista. Si el miembro de la unidad se opone a la deducción, deberá presentar pruebas que verifiquen que asistió al trabajo o que recibió aprobación previa de su supervisor para la ausencia. Si la Oficina de Recursos Humanos no acepta las pruebas, el miembro de la unidad puede objetar la propuesta a través del Nivel II del procedimiento de quejas. Cualquier miembro de la unidad que se ausente del trabajo sin ausencia autorizada, o que no regrese al trabajo según lo programado, estará sujeto a medidas disciplinarias.

12.2 Ausencia por enfermedad/Banco de ausencias por enfermedad

- 12.2.1 A los miembros de la unidad regulares de tiempo completo se les acreditarán doce (12) días de ausencia por enfermedad por año fiscal.
- 12.2.2 Las ausencias por enfermedad se acreditarán a partir del 1 de julio de cada año fiscal.

- 12.2.3 Las ausencias por enfermedad que no se utilicen pueden acumularse de un año a otro.
- 12.2.4 La ausencia por enfermedad se utilizará para ausencias por incapacidad física o mental que hagan inviable la continuidad en el empleo.
- 12.2.5 El Distrito puede exigir un certificado de un médico u otro comprobante de enfermedad para los días de ausencia por enfermedad o accidente. Solo podrá exigirse certificación o comprobante cuando la ausencia supere las cinco (5) jornadas laborales consecutivas o cuando haya indicios concretos de que la ausencia por enfermedad se ha usado indebidamente. El Distrito también puede exigir que el miembro de la unidad visite a un médico de la selección del Distrito a expensas del Distrito para obtener una declaración de verificación sobre la capacidad del miembro de la unidad para cumplir con sus responsabilidades de una manera segura, saludable y satisfactoria.
- 12.2.6 Los miembros de la unidad tienen derecho a una prolongación de la ausencia por enfermedad después de haber agotado todos los días de ausencia por enfermedad acumulados con remuneración completa si siguen ausentes por enfermedad o lesión. Durante el periodo de ausencia prolongada por enfermedad, el miembro de la unidad percibirá una retribución equivalente al cincuenta por ciento (50%) de su salario ordinario contractual por un máximo de cien (100) días, lo que excluye el crédito de ausencia por enfermedad del año en curso (12.2.1), pero incluye hasta veinticinco (25) días de ausencia por enfermedad acumulados (12.2.3). Un miembro de la unidad debe estar ausente por enfermedad o lesión durante diez (10) jornadas laborales consecutivas para tener derecho a esta prestación.

- 12.2.7 Un miembro de la unidad que complete un año laboral completo sin utilizar ningún día de ausencia por enfermedad de los disponibles en este artículo recibirá, al final del año laboral, dos (2) días de bonificación a su saldo acumulado de ausencia por enfermedad/día adicional (12.2.3).
- 12.2.8 Un comité de miembros clasificados de la unidad será responsable de la autorización del uso del banco de ausencias por enfermedad.
- 12.2.9 Un miembro de la unidad que sufra un acontecimiento catastrófico, como se define en 12.2.9.3, podrá utilizar el banco de ausencias por enfermedad una vez agotados todos los días de ausencia con remuneración total.
- 12.2.9.1 La utilización se determinará según cada caso.
- 12.2.9.2 Los miembros de la unidad pueden donar voluntaria y confidencialmente hasta cinco (5) días de ausencia por enfermedad al banco de ausencias siempre que tengan quince (15) días de ausencia por enfermedad acumulados en su expediente. Otros empleados del Distrito también pueden donar voluntariamente hasta cinco (5) días al banco de ausencia por enfermedad de un miembro de la unidad.
- 12.2.9.3 Se entiende por acontecimiento catastrófico una enfermedad o discapacidad de larga duración que afecte al miembro de la unidad o a su cónyuge, padre, madre o hijo y que el comité haya aprobado.
- 12.2.9.4 Se podrá disponer de días de ausencia por enfermedad del banco de ausencias por enfermedad día por día.

12.2.9.5 El banco de ausencias por enfermedad se utilizará por orden de donación. Cada donación se agotará antes de utilizar la siguiente.

12.2.9.6 Los días donados que no se utilicen se devolverán al donante.

12.2.9.7 La Asociación se compromete a eximir al Distrito de toda responsabilidad en caso de conflicto derivado de la implementación de este plan.

12.2.10 Para los miembros de la unidad que no cumplan los criterios del gobierno federal para la “Family Medical Leave Act” (Ley Federal de Permiso Médico Familiar) (FMLA, por sus siglas en inglés), cualquier miembro de la unidad puede utilizar a su discreción hasta veinticinco (25) días de ausencia por enfermedad acumulados y no utilizados para cuidar de un cónyuge, padre, madre o hijo enfermo. El Distrito exigirá una declaración de un médico autorizado o de un facultativo reconocido, o una declaración firmada por el miembro de la unidad, en la que se verifique la necesidad médica del uso de la ausencia por enfermedad por parte del miembro de la unidad en virtud de esta sección. Si un miembro de la unidad hace uso de esta disposición, deberá mantener un mínimo de cinco (5) días de ausencia por enfermedad acumulados en su dotación general para utilizar en el futuro. Un miembro de la unidad que utilice la ausencia por enfermedad en virtud de esta sección no podrá utilizar el banco de ausencia por enfermedad (sección 12.2.9).

12.3 Ausencia por motivos personales

12.3.1 Los miembros de la unidad podrán optar por utilizar un máximo de diez (10) días al año de ausencia por enfermedad no utilizada a efectos de ausencia por motivos personales aprobada.

12.3.2 La ausencia por motivos personales puede ser utilizada por un miembro de la unidad que tenga suficiente crédito de ausencia por enfermedad de los derechos de las secciones 12.2.1 y 12.2.3. Dicha utilización se limitará a circunstancias que sean de naturaleza grave, que no pueda esperarse que se pasen por alto, que requieran atención inmediata y que no puedan tratarse antes o después del horario laboral, incluidas, entre otras, las siguientes:

12.3.2.1 Fallecimiento de un familiar directo cuando se necesite una ausencia adicional a la prevista para la ausencia por luto.

12.3.2.2 Accidente que afecta a la persona o los bienes de un miembro de la unidad o a la persona o los bienes de un familiar directo.

12.3.2.3 Comparecencia ante un tribunal judicial o administrativo como litigante, parte o testigo en virtud de citación u orden.

12.3.2.4 Para citas médicas y dentales del miembro de la unidad, su cónyuge, su padre/madre o su hijo o para cuidar de un hijo, padre o cónyuge enfermo.

Algunos ejemplos de motivos por los que **no** se concederá la autorización son los siguientes:

12.3.2.5 Actividades o manifestaciones políticas.

12.3.2.6 Vacaciones, recreación o actividades sociales.

12.3.2.7 Actividades cívicas o de organización.

12.3.3 Los miembros de la unidad deberán, cuando sea posible, presentar una solicitud de aprobación de la ausencia por motivos personales en un formulario aprobado por el Distrito al supervisor directo, normalmente no menos de tres (3) jornadas laborales antes de la fecha de inicio de la ausencia.

12.3.4 Cuando no sea posible la aprobación previa, los miembros de la unidad deberán notificar el motivo y la duración prevista de la ausencia a la Oficina de Recursos Humanos del Distrito. El miembro de la unidad hará todo lo posible para cumplir con los procedimientos del Distrito para la notificación de ausencia.

12.3.5 Al reincorporarse al servicio activo, el miembro de la unidad deberá cumplimentar los formularios del Distrito correspondientes y presentarlos ante la Oficina de Recursos Humanos.

12.3.6 El miembro de la unidad deberá proporcionar, a petición del Distrito, aclaraciones adicionales o verificación del uso de esta disposición de ausencias.

12.3.7 Asuntos personales

Además de los diez (10) días descritos con anterioridad, un miembro de la unidad permanente tendrá derecho a una compensación de hasta dos (2) días por asuntos personales urgentes que no puedan realizarse fuera del horario normal de trabajo. No es necesario indicar un motivo concreto. La parte no utilizada de los días no usados se añadirá al saldo acumulado de días de ausencia por enfermedad/días adicionales.

12.4 Ausencia por luto

12.4.1 Un miembro de la unidad tendrá derecho a una ausencia de cinco (5) días por el fallecimiento de un cónyuge, padre o hijo. Un miembro de la unidad tendrá derecho a una ausencia, que no excederá de tres (3) días para viajes de ida de 200 millas o menos, o de cinco (5) días si se debe hacer un viaje de ida de más de 200 millas debido a la muerte de un miembro de su familia

directa, excepto un cónyuge, padre o hijo. Estos días no tienen que tomarse de manera consecutiva, sino que expirarán al cabo de un año desde el fallecimiento del familiar cubierto. El Distrito puede exigir que el miembro de la unidad presente un certificado de defunción u otra verificación para aprobar la ausencia por luto.

12.4.2 Si se han agotado todas las demás ausencias, el administrador de Recursos Humanos podrá aprobar una ausencia remunerada que no exceda de un día para que el miembro de la unidad pueda asistir al funeral de un pariente que no pertenezca a la familia directa del miembro de la unidad.

12.4.3 A efectos de esta disposición por luto, por “familia directa” se entiende al cónyuge, las parejas de hecho (si están registradas en el estado) y los padres, padrastros, suegros, padres de crianza temporal, tutores legales, hijos, hijos de crianza temporal, hijastros, tíos, abuelos, abuelos políticos, bisabuelos, nietos, hijos políticos, hermanos, hermanos políticos y hermanastros de un miembro de la unidad o del cónyuge del miembro de la unidad, o cualquier persona que viva en el domicilio directo del miembro de la unidad.

12.5 Ausencia por comparecencia judicial y oficial

Las ausencias por comparecencia judicial y oficial se concederán con el fin de prestar servicio como jurado convocado regularmente, comparecer como testigo ante un tribunal como no litigante, o para responder a una orden oficial de otra jurisdicción gubernamental por motivos no provocados por el litigio, la connivencia o la conducta indebida del miembro de la unidad.

12.5.1 Servicio de jurado

Se concederá una ausencia sin pérdida de salario al miembro de la unidad que sea convocado oficialmente para prestar servicio como jurado. Los honorarios de los miembros del jurado, excluidas las dietas por millaje, alimentación o estacionamiento, percibidos por el miembro de la unidad se depositarán en el haber del Distrito.

12.5.2 Comparecencia ante un tribunal

Para cualquier comparecencia necesaria ante un tribunal u organismo, el miembro de la unidad puede utilizar la Ausencia por motivos personales.

12.5.3 Audiencias por despido

Se compensará en su totalidad a su tarifa regular por cualquier ausencia(s) de sus tareas regulares a un miembro de la unidad que no esté suspendido y para el que se esté celebrando una audiencia por despido, mientras asiste a dicha audiencia.

12.6 Ausencia por maternidad

Se puede conceder una ausencia sin remuneración a una mujer miembro de la unidad durante cualquier periodo de su embarazo. Dicha ausencia se solicitará con un mínimo de treinta (30) días de antelación a su fecha de inicio.

12.6.1 Incapacidad por embarazo

La mujer miembro de la unidad utilizará la ausencia por enfermedad (12.3.2) durante cualquier período de incapacidad resultante de un embarazo, aborto involuntario, parto o afecciones médicas relacionadas y la recuperación de dicha afección. El médico o facultativo reconocido de la miembro de la unidad deberá certificar las fechas de dicha incapacidad. Si una miembro de la unidad utiliza la ausencia por enfermedad durante el período de incapacidad

por embarazo y sigue incapacitada como consecuencia del embarazo, parto u otra afección médica relacionada, se le concederá la ausencia conforme a la sección 12.2.6 anterior.

12.7 Ausencia para la crianza de los hijos

Los miembros de la unidad pueden optar por utilizar hasta 12 semanas de ausencias de vinculación parental/infantil ocasionadas por el nacimiento del hijo del miembro de la unidad o la colocación de un niño con el miembro de la unidad en relación con la adopción o crianza temporal del niño por parte del miembro de la unidad, según lo dispuesto por la “California Family Rights Act” [(Ley de Derechos Familiares de California) (CFRA, por sus siglas en inglés), enmendada el 1 de enero de 2021] y la Sección 45196.1 del Código de Educación (enmendada en 2019).

- 12.7.1 Elegibilidad: para reunir los requisitos para la ausencia por vinculación parental/infantil, los miembros de la unidad deben haber completado un año (doce meses de empleo) en el Distrito. No se exige un número mínimo de horas para tener derecho a esta prestación, por lo que pueden acogerse a ella todos los miembros de la unidad a tiempo parcial y de tiempo completo que lleven contratados un año o más.
- 12.7.2 En el caso de las madres, la ausencia de 12 semanas por vinculación parental/infantil comenzará al término de cualquier ausencia por incapacidad por embarazo conforme a la sección 12.6.1.
- 12.7.3 La ausencia parental remunerada coincidirá con la ausencia de FMLA conforme a la sección 12.11.
- 12.7.4 Esta ausencia deberá completarse en el plazo de un año a partir del nacimiento, la adopción o la colocación en crianza temporal de un hijo.

- 12.7.5 Se debe notificar al Distrito la intención de tomar una ausencia parental con al menos treinta (30) días de antelación, salvo en caso de emergencia.
- 12.7.6 Ausencia parental remunerada: los miembros de la unidad tienen derecho a un máximo de doce (12) semanas de ausencia parental remunerada de conformidad con la Sección 45196.1 del Código de Educación, según se indica a continuación:
- 12.7.6.1 El miembro de la unidad utilizará su ausencia por enfermedad acumulada para esta ausencia parental remunerada. Si un miembro de la unidad agota su ausencia por enfermedad acumulada antes de que expire el periodo de 12 semanas, tendrá derecho a un pago del cincuenta por ciento (50%), tal y como se define en la sección 12.2.6, por el resto del periodo de 12 semanas.
- 12.7.6.2 El miembro de la unidad también puede optar por utilizar su tiempo de vacaciones durante este período de ausencia de 12 semanas.
- 12.7.7 Ausencia parental no remunerada: los miembros de la unidad pueden solicitar una ausencia parental no remunerada con motivo del nacimiento de un hijo del miembro de la unidad, la colocación de un hijo con el miembro de la unidad en relación con la adopción o crianza temporal del hijo por parte del miembro de la unidad o el cuidado de un hijo dependiente.
- 12.7.7.1 La ausencia parental no remunerada podrá solicitarse inicialmente por un máximo de seis (6) meses y podrá prorrogarse hasta un año más.

12.7.7.2 La ausencia parental no remunerada no será objeto de compensación ni de crédito para el servicio.

12.8.1 Vacaciones

Los beneficios de vacaciones se basan en un año completo de servicio.

12.8.1.1 Cada miembro de la unidad que reúna los requisitos tendrá derecho a las siguientes ausencias por vacaciones con remuneración completa:

	Empleado de 10 meses	Empleado de 10 ½ meses	Empleado de 11 meses	Empleado de 12 meses
De 1 a 4 años	9 días	10 días	10 días	11 días
De 5 a 10 años	13 días	14 días	15 días	16 días
De 11 a 20 años	18 días	18 días	19 días	21 días
21 años en adelante	21 días	21 días	22 días	24 días

12.8.1.2 Los miembros de la unidad empleados regularmente durante menos de doce (12) meses no podrán tomar días de vacaciones durante el ciclo escolar a menos que lo aprueben por escrito un supervisor y el Departamento de Recursos Humanos, pero serán compensados a la tarifa salarial adecuada por los días de vacaciones ganados. En el caso de los miembros de la unidad que trabajen menos de 12 meses, la paga por vacaciones se prorrateará por el número de meses que trabajen y se incluirá en su nómina mensual ordinaria a partir de su primera nómina tras la finalización del periodo de prueba.

12.8.2 Un miembro de la unidad en periodo de prueba que sea conservado en un estatus permanente tendrá derecho a la prorrata de los días de vacaciones

acumulados durante la parte del estatus de periodo de prueba que ocurra dentro del ciclo escolar de contratación. Las vacaciones ganadas no se convertirán en un derecho adquirido y no se gozarán hasta que se hayan completado los seis meses iniciales de empleo.

12.8.3 El Distrito podrá designar cronogramas de vacaciones. El Distrito designará, anualmente en enero y junio, los días en los que no se podrá gozar de las vacaciones (fechas *blackout*). Esto no impedirá a los supervisores rechazar solicitudes de vacaciones fuera de esos días en función de las necesidades operativas del Distrito. Se notificará a los miembros de la unidad la aprobación o desaprobación de las solicitudes de vacaciones en un plazo de cinco (5) jornadas laborales para su presentación. Un supervisor puede aprobar una solicitud de vacaciones durante las fechas *blackout* en las que no se podrá gozar de las vacaciones en consideración a circunstancias especiales.

12.8.4 Los miembros de la unidad de doce (12) meses podrán acumular vacaciones hasta un máximo de treinta (30) jornadas laborales.

12.8.4.1 Los días de vacaciones pueden acumularse hasta un máximo de treinta (30) días de vacaciones (el saldo de la asignación de vacaciones de años anteriores no utilizada más la asignación de vacaciones del año en curso debe ser igual a treinta [30] días o menos) al 1 de julio.

12.8.4.2 La administración deberá notificar anualmente a cada miembro de la unidad las vacaciones acumuladas antes del 1 de febrero. Para el 1 de abril, el supervisor directo deberá indicar a cualquier

miembro de la unidad cuya acumulación de vacaciones superará el máximo que comience a utilizar el exceso de crédito de vacaciones de más de treinta (30) días antes del 1 de julio.

12.8.4.3 Se exigirá a los miembros de la unidad que se aproximen al retiro jubilatorio que utilicen todos los días de vacaciones ganados antes del último día de trabajo; el administrador responsable notificará este requisito a cualquier miembro de la unidad que se jubile bajo su supervisión.

12.8.5 El Distrito puede permitir que los miembros de la unidad permanente interrumpan o finalicen la ausencia de vacaciones para iniciar otro tipo de ausencias remuneradas sin necesidad de reincorporarse al servicio activo.

12.8.6 Los miembros de la unidad tendrán derecho a recibir una compensación por las vacaciones acumuladas en el momento de su separación del Distrito, excepto en los casos indicados en 12.8.4.3.

12.8.7 Si el Distrito no permite a un miembro de la unidad tomar sus vacaciones en un año, la cantidad no utilizada se acumulará para su uso en el año siguiente o se pagará en efectivo a opción del Distrito o del miembro de la unidad.

12.9 Ausencia por servicio militar

Las ausencias por servicio militar se concederán y compensarán de forma que no entren en conflicto con el Código de Educación y el Código Militar y de Veteranos.

12.10 Ausencia por accidente industrial y enfermedad

Además de cualquier otra prestación a la que pueda tener derecho un miembro de la unidad en virtud de las leyes de indemnización laboral por accidente laboral de este estado, un miembro de la unidad tendrá derecho a las siguientes prestaciones:

12.10.1 Un miembro de la unidad que sufra una lesión o enfermedad derivada de su empleo y en el transcurso de dicha actividad tendrá derecho a una ausencia de hasta sesenta (60) jornadas laborales en un (1) año fiscal por el mismo accidente o enfermedad. Esta ausencia no se acumulará de año en año; cuando alguna ausencia se superponga a un año fiscal, el miembro de la unidad solo tendrá derecho a la cantidad restante al final del año fiscal en el que se produjo la lesión o enfermedad.

12.10.1.1 Para tener derecho a la ausencia por accidente industrial, el miembro de la unidad, mientras esté ausente de su trabajo con el Distrito, deberá permanecer dentro del estado de California, a menos que el Consejo de Educación otorgue aprobación previa para viajar fuera del estado.

12.10.2 El pago de la retribución no recibida en cualquier día no superará, cuando se sume a una indemnización concedida al miembro de la unidad en virtud de las leyes de indemnización laboral de este estado, la retribución normal para el día.

12.10.3 La ausencia por accidente industrial o enfermedad sustituye a las prestaciones de la ausencia normal por enfermedad. Cuando se haya agotado el derecho a la ausencia por accidente industrial o enfermedad prevista en esta sección, se podrá hacer uso del derecho a otras ausencias por enfermedad, vacaciones u otras ausencias remuneradas. Sin embargo, si

un miembro de la unidad todavía está recibiendo pagos por discapacidad temporal en virtud de las leyes de indemnización laboral de este estado en el momento del agotamiento de las prestaciones en virtud de esta sección, su ausencia por enfermedad normal acumulada y disponible y la ausencia por vacaciones, que, cuando se añade a la concesión de la indemnización laboral, proporciona un día de pago a la tarifa regular de remuneración.

12.10.4 En el momento en que un miembro de la unidad con una ausencia por accidente industrial o enfermedad pueda reincorporarse al trabajo, se lo reintegrará a su puesto sin pérdida de salario ni prestaciones.

12.10.5 Los miembros de la unidad que se hayan reincorporado al trabajo tras una ausencia por accidente industrial y enfermedad y que deban ausentarse del trabajo para acudir a citas de seguimiento con facultativos de la salud deberán reclamar dicha ausencia con cargo a sus días de ausencia por enfermedad acumulados o a otros días de ausencia acumulados y no con cargo a la ausencia por accidente industrial y enfermedad.

12.11 El Distrito proporcionará ausencias por cuidado familiar a todos los miembros de la unidad de acuerdo con la “Federal Family Medical Leave Act” (Ley Federal de Permiso Médico Familiar) de 1993 y la “California Family Rights Act” (Ley de Derechos Familiares de California) de 1991 (enmendada en enero de 2021).

12.12 Otras ausencias

A un miembro regular de la unidad se le puede conceder una ausencia por motivos satisfactorios para el Distrito. En caso de que se conceda, la ausencia será normalmente sin compensación y, por lo general, por un período no superior a doce

(12) meses. Los motivos por los que puede concederse esta categoría de ausencia son, por ejemplo, la salud, los estudios o el perfeccionamiento de capacitaciones.

12.13 Cierre de emergencia del Distrito

En el caso de que el Distrito cierre debido a una emergencia imprevista, cualquier miembro al que se le indique trabajar durante el cierre ganará tiempo de compensación adicional a la tarifa regular de pago. En un plazo de tres (3) jornadas laborales, los supervisores directos deben presentar una lista de los miembros de la unidad a los que se les indicó que debían trabajar. La lista debe incluir el inicio y el horario de las horas trabajadas.

ARTÍCULO 13: TRASLADO

13.1 Definición

Un traslado se define como un cambio de lugar de trabajo dentro de la misma clasificación del puesto.

13.2 Solicitud de traslado iniciada por un miembro de la unidad

Cualquier miembro de la unidad cubierto por este Acuerdo tendrá el privilegio de solicitar un traslado a un lugar de trabajo dentro de la misma clasificación del puesto, sujeto a las siguientes condiciones:

13.2.1 Presentación de una solicitud de traslado en el formulario correspondiente del Distrito. Las solicitudes de traslado debidamente presentadas serán válidas durante un (1) año a partir de la fecha de recepción por el Departamento de Recursos Humanos.

13.2.2 La presentación de una solicitud de traslado se entiende sin perjuicio para el miembro de la unidad y no pondrá en peligro la designación actual. El miembro de la unidad puede retirar la solicitud de traslado por escrito en cualquier momento antes de la notificación oficial de la aprobación del traslado.

13.2.3 Un miembro de la unidad puede solicitar el traslado a una vacante dentro de su clasificación que represente un horario de trabajo más largo.

- 13.2.4 Para los traslados iniciados por miembros de la unidad, la evaluación más reciente del miembro de la unidad debe “cumplir con las normas” en general sin áreas “insatisfactorias”.
- 13.2.5 En las situaciones de traslado iniciadas por un miembro de la unidad, se concederá el traslado al miembro de la unidad de mayor antigüedad que solicite el puesto.
- 13.2.6 Un miembro de la unidad en periodo de prueba no podrá ser elegible para un traslado iniciado por un miembro de la unidad.

13.3 Traslados iniciados por el empleador (involuntarios)

El Distrito puede realizar un traslado en cualquier momento por cualquiera de las siguientes razones con un aviso previo de al menos cinco (5) jornadas laborales:

- 13.3.1 Con el fin de equilibrar el personal clasificado del Distrito teniendo en cuenta factores como la experiencia, el origen racial y étnico, el sexo y la edad, entre otros.
- 13.3.2 Un cambio de inscripción o de carga de trabajo que requiera el traslado de miembros de la unidad.
 - 13.3.2.1 Cuando los traslados iniciados por el empleador sean consecuencia de una reducción de personal por falta de trabajo o de fondos, el miembro de la unidad trasladado de un lugar de trabajo será, cuando todas las demás consideraciones sean iguales, el miembro de menor antigüedad en la clase designada al lugar de trabajo.

13.3.3 Mejora de la eficiencia del Distrito.

13.3.4 El miembro de la unidad puede solicitar al superintendente o a la persona designada una conferencia o una declaración por escrito sobre los motivos del traslado involuntario. Dichas razones no estarán sujetas al procedimiento de quejas incluido en el presente documento. En el ejercicio de este derecho de traslado involuntario, el Distrito no actuará de forma arbitraria, caprichosa o discriminatoria.

13.4 Si el Distrito avisa con antelación que un puesto dentro de la clase de un miembro de la unidad estará vacante durante 20 jornadas laborales o más y las necesidades y el funcionamiento eficiente del Distrito lo permiten, el Distrito permitirá a los miembros de la unidad, si así lo solicitan, moverse dentro de una clase para adquirir experiencia laboral adicional que pueda ayudar en futuras oportunidades de trabajo dentro del Distrito, lo que hará que el miembro de la unidad sea un empleado más valioso para el Distrito. El Distrito seleccionará a un miembro calificado de la unidad a partir de una lista de personas que hayan manifestado su interés. Cuando el Distrito no acceda a la petición de un miembro de la unidad de moverse dentro de una clase debido a sus necesidades o su funcionamiento eficiente, el miembro de la unidad podrá solicitar y se le dará una explicación por escrito de la denegación.

13.5 Despidos

Definiciones

13.5.1 Despido: el despido es la separación de un puesto por falta de trabajo, falta de fondos o como consecuencia de un desplazamiento (derechos por antigüedad laboral).

13.5.2 Clase: la clase refiere a cualquier grupo de puestos lo suficientemente similares en cuanto a tareas, responsabilidades y calificaciones mínimas requeridas, como para que el mismo título de trabajo, rango salarial y prestaciones sean apropiados para todos los puestos del grupo.

13.5.3 “Clase(s) “superior(es)””: se interpretará(n) la(s) clase(s) superior(es) como cualquier clase/clasificación con una tarifa salarial regular obtenible más alta, sin contar la antigüedad y el diferencial por turno.

13.6 Cálculo de la antigüedad

La antigüedad, para todos los servicios iniciados o continuados después del 1 de julio de 1971, se acumulará y calculará en función de todas las horas en estado remunerado en una clase más las clases superiores. Las “horas en estado remunerado” incluirán las horas de servicio real en estado de periodo de prueba o permanente, ya sea durante el ciclo escolar, un período de receso o cualquier período en que la escuela esté en horario de clase o cerrada; designaciones fuera de clasificación; días festivos remunerados; vacaciones; todas las ausencias con remuneración; una ausencia por servicio militar aprobada; y solo una ausencia sin remuneración así designada por el Consejo Directivo. El cálculo de las “horas en estado remunerado” no incluirá las horas retribuidas únicamente en concepto de horas extras, ni el tiempo empleado en estatus suplente, de corta duración, de duración limitada, de supervisor de patio de juegos a tiempo parcial o de aprendiz. Las horas trabajadas en designaciones fuera del año de trabajo regular del empleado se contarán como horas en estado remunerado en la clase en la que se trabajó.

- 13.6.1 Las horas pasadas como empleado “restringido” en una clasificación en la que el miembro de la unidad obtuvo posteriormente la permanencia se contarán como “horas en estado remunerado”.
- 13.6.2 A los efectos del cómputo de la antigüedad, y solo del cómputo de la antigüedad tal y como se utiliza en esta disposición, se entenderá por “clase” a las horas trabajadas dentro de una clasificación y dentro de otras clasificaciones remuneradas al mismo nivel salarial.
- 13.6.3 La antigüedad por servicios prestados con anterioridad al 1 de julio de 1971 se acumulará y calculará en función de ciento setenta y cuatro (174) horas por mes de servicio.

13.7 Listas de antigüedad

Los miembros de la unidad se colocarán en la lista de antigüedad de la siguiente manera:

- 13.7.1 Listas de antigüedad para cada clase, en las que se enumeran todos los miembros de la unidad que han ganado antigüedad en esa clase, colocados por orden de mayor número de horas en estado remunerado en la clase más las clases superiores. Los miembros de la unidad actualmente designados a puestos de la clase se designarán con un asterisco (*). Los empates en estas listas se dirimirán utilizando la fecha de contratación más antigua en cualquier clasificación, a continuación, por servicio de suplente o, por último, por sorteo.

13.7.2 Las listas de antigüedad se actualizarán al menos una vez al año, al 31 de diciembre, y se publicarán y entregarán a la CSEA. Las listas de antigüedad de las clasificaciones afectadas se actualizarán, publicarán y entregarán a la CSEA cuando se emitan los avisos de despido.

13.8 Procedimiento de despido

El Distrito llevará a cabo los despidos de conformidad con el Código de Educación, incluidas las Secciones 45114, 45115, 45117, 45298 y 45308.

13.8.1 Los miembros de la unidad de negociación afectados por el despido serán notificados de la siguiente manera:

13.8.1.1 Los miembros de la unidad de negociación recibirán una notificación por escrito del despido por falta de trabajo o de fondos a más tardar el 15 de marzo y, si procede, una notificación final a más tardar el 15 de mayo. El Distrito podrá notificar el despido por correo certificado o mediante entrega en mano. Si la notificación se entrega en mano, deberá obtenerse un recibo firmado.

13.8.1.2 Para los miembros de la unidad de negociación en un puesto que es un programa especialmente financiado, el Distrito proporcionará por lo menos 60 días de aviso antes de la expiración del programa y el despido del puesto.

13.8.2 La notificación especificará el motivo o los motivos del despido, identificará por nombre y clasificación al miembro o los miembros de la unidad

designado(s) para el despido y contendrá las opciones disponibles. En esta notificación, las opciones del miembro de la unidad serán las siguientes:

13.8.2.1 El derecho a ser despedido y colocado en la lista de reemplazo para la clase en la que se produjo el despido en orden inverso al despido y en la(s) lista(s) de reemplazo de clase(s) relacionada(s) inferior(es) en la parte inferior de la lista durante un período de treinta y nueve (39) meses. Los derechos y las prestaciones incluirán lo siguiente:

13.8.2.1.1 Primera opción por antigüedad tras los traslados a vacantes que se produzcan dentro de la clase de la que se ha despedido o dentro de una clase inferior relacionada.

13.8.2.1.2 Derecho a solicitar puestos de ascenso como si fuera un miembro activo de la unidad de negociación.

13.8.2.1.3 Pago del salario ganado, vacaciones acumuladas no utilizadas y tiempo compensatorio antes del último día completo de trabajo. El Distrito efectuará tres (3) pagos adicionales de primas médicas a los empleados que pierdan la cobertura médica con el Distrito como resultado del proceso de despido y que (1) no tengan otro empleo que proporcione cobertura médica o (2) no tengan cobertura de empleo de su cónyuge.

13.8.2.1.3.1 El derecho a ocupar un puesto equivalente, en la misma clase de la que se despide al miembro de la unidad ocupado por el miembro de la unidad con menor antigüedad; el derecho a ocupar el primer puesto de nivel inferior de la clase y desplazar al miembro de la unidad de ese nivel con menor antigüedad. El derecho por antigüedad laboral procederá nivel por nivel dentro de la clase.

13.8.2.1.3.2 Si el miembro de la unidad de negociación ha acumulado antigüedad previamente en una clase igual o inferior, el derecho a ocupar un puesto equivalente de esa clase ocupada por el miembro de la unidad con menos antigüedad. Se seguirá el proceso de nivelación descrito en la sección 13.8.2.1.3.1 anterior.

13.8.2.1.3.3 Los derechos por antigüedad laboral utilizados en la sección 13.8.2.1.3.2 se ejercerán en primer lugar dentro de los

puestos de una clase igual y, a continuación, dentro de la clase inmediatamente inferior de la escala salarial. Si el miembro de la unidad de negociación tiene derechos por antigüedad laboral a varias clases en un rango salarial, dichos derechos se ejercerán primero dentro de la clase en la que el miembro de la unidad de negociación haya trabajado más recientemente.

13.8.2.1.3.4 El derecho a ser considerado para el traslado a una clase igual o inferior no relacionada o relacionada si el miembro de la unidad de negociación posee las calificaciones mínimas para desempeñar las funciones de la misma, y si existe vacante en dicha clase.

13.8.2.1.3.5 El derecho a aceptar un retiro jubilatorio de servicio en el lugar del despido.

13.8.2.2 El derecho a solicitar una audiencia para apelar el despido de conformidad con la Sección 45117 del Código de Educación.

- 13.8.2.3 El miembro de la unidad notificado responderá, por escrito, en el plazo de cinco (5) jornadas laborales a partir de la recepción del aviso, indicando su elección. La falta de respuesta indicará la aceptación del despido (opción 13.8.2.1.3.4).
- 13.8.2.4 Si, en lugar de ser despedido, un miembro de la unidad elige la opción 13.8.2.1.3.2 o 13.8.2.1.3.3 anterior, el miembro de la unidad será colocado en el escalón del rango salarial para la clasificación más baja que sea más cercana, pero no mayor, al escalón del rango obtenido por el miembro de la unidad en la clase de la cual está siendo despedido, y su nombre será colocado en la lista de reemplazo para la clase en la cual ocurrió el despido por un período que no supere los treinta y nueve (39) meses.
- 13.8.2.5 Un miembro de la unidad en una lista de reemplazo puede rechazar o no aceptar tres (3) ofertas de reemplazo a la clase y estatus anteriores del miembro de la unidad. Tras la tercera negativa/no aceptación, su nombre se eliminará de la lista.
- 13.8.2.6 Todos los derechos y estatus adquiridos por un miembro de la unidad en el momento del despido se restablecerán en el momento de la reincorporación al empleo a partir de la lista de reemplazo, como si el miembro de la unidad hubiera continuado en servicio.

- 13.8.2.7 Cuando un miembro de la unidad elija la opción 13.8.2.1.3.1 o 13.8.2.1.3.2, el Distrito enviará un aviso de despido al miembro de la unidad de menor antigüedad en la clase afectada, según lo estipulado en el punto 13.8.2 anterior. El miembro de la unidad así notificado responderá como se indica en la sección 13.8.2.5 anterior.
- 13.8.2.8 Todas las notificaciones del Distrito se realizarán por escrito y se entregarán en persona al miembro de la unidad o se enviarán por correo certificado o registrado al miembro de la unidad a su última dirección conocida, con copias a la CSEA a la siguiente dirección: California School Employees Association, P.O. Box 677, Newark CA 94560. Las respuestas de los miembros de la unidad se realizarán por escrito y se entregarán en persona o se enviarán por correo certificado o registrado de los EE. UU. a la Oficina del Distrito, a la siguiente dirección: Newark Unified School District, 5715 Musick Ave, Newark CA 94560.
- 13.8.2.9 Un miembro de la unidad elegible que elija el retiro jubilatorio de servicio en lugar del despido a través del Sistema de Jubilación de Empleados Públicos será colocado en la lista de reemplazo apropiada de acuerdo con su antigüedad por un período de treinta y nueve (39) meses. El Distrito notificará al Consejo de Administración del Sistema de Jubilación de Empleados

Públicos el hecho de que el retiro jubilatorio se debió a un despido de buena fe. Si al miembro de la unidad se le ofrece y acepta el reemplazo en una vacante apropiada, el Distrito mantendrá la vacante hasta que el Consejo de Administración del Sistema de Jubilación de Empleados Públicos haya procesado adecuadamente la solicitud de reincorporación del miembro de la unidad desde el retiro jubilatorio.

13.8.2.10 No se despedirá definitivamente a ningún miembro de la unidad en periodo de prueba o estatus permanente mientras se mantenga en la misma clase a los empleados que presten servicios en puestos de emergencia, de duración limitada, suplentes, a corto plazo o de CETA, a menos que el miembro de la unidad rechace la designación temporal.

13.8.2.11 Si, en el momento en que se hace una oferta válida de reemplazo a un miembro de la unidad que figura en una lista de reemplazo, existe más de una vacante (después de los traslados), se permitirá al miembro de la unidad seleccionar el puesto que se le asignará de acuerdo con su antigüedad. El rechazo de dicha oferta se computará como un (1) rechazo a efectos de la Sección 13.8.2.6.

13.8.2.12 Si un miembro de la unidad acepta una oferta de reemplazo válida, deberá presentarse a trabajar en los treinta (30) días calendario siguientes a la aceptación de la oferta de reemplazo.

13.8.2.13 A los empleados que acepten voluntariamente un descenso de categoría o una reducción voluntaria del tiempo asignado en lugar de ser despedidos o para permanecer en su puesto actual en lugar de ser reclasificados o redesignados, se les concederán los mismos derechos que a las personas despedidas y conservarán la elegibilidad durante un período adicional de veinticuatro (24) meses.

13.8.2.13.1 Los empleados que acepten voluntariamente un descenso de categoría o una reducción voluntaria del tiempo asignado en lugar de un despido serán, a elección del empleado, reincorporados a un puesto de su clase anterior o a puestos con mayor tiempo asignado a medida que queden vacantes, sin limitación de tiempo, pero si existe una lista de antigüedad válida serán clasificados en dicha lista de acuerdo con la antigüedad que les corresponda.

ARTÍCULO 14: ASCENSO

14.1 Definición

Un ascenso se define como un cambio de puesto a una clasificación superior.

14.2 Igualdad de consideración

14.2.1 IGUALDAD DE CONSIDERACIÓN: el Distrito, junto con la CSEA, cree que nuestros empleados actuales son una valiosa reserva de recursos para posibles ascensos y tiene la intención de ofrecer oportunidades de avance a nuestros empleados. Los miembros de la unidad de negociación recibirán igual consideración para cubrir cualquier vacante de trabajo de la unidad de negociación que represente un ascenso. El miembro de la unidad deberá notificar al Distrito su interés en el puesto de acuerdo con los procedimientos de solicitud del Distrito.

14.2.2 Los solicitantes internos del puesto que hayan cumplido los procedimientos de solicitud del Distrito y reúnan los requisitos mínimos del puesto serán considerados en primer lugar para el puesto.

14.2.3 Todos los miembros de la unidad de negociación que soliciten puestos de ascenso y que cumplan los requisitos mínimos serán entrevistados o notificados por escrito de su situación en relación con la vacante de ascenso antes de que se cubra el puesto.

14.2.4 Si el Distrito recibe un aviso previo de que un puesto requiere cobertura debido a la ausencia temporal de un miembro de la unidad de negociación durante veinte (20) jornadas laborales o más, el Distrito seleccionará a un

miembro calificado de la unidad para el puesto a partir de una lista de personas que hayan expresado su interés. Si hay más de un nombre en la lista, se tendrá en cuenta la experiencia reciente, la capacitación y la antigüedad en el Distrito. Si el Distrito determina que no hay ningún miembro de la unidad calificado en la lista, cubrirá el puesto por otros medios.

- 14.2.5 La CSEA y el Distrito formarán un Comité de Ascenso Profesional. El objetivo de este Comité es investigar y debatir de forma continua sobre las formas de apoyar el ascenso de los miembros de la unidad.

El Comité estará compuesto por dos representantes de la CSEA y dos del Distrito. El Comité tendrá acceso a las listas de trabajo fuera de clase, así como a cualquier otra información pertinente relativa al desarrollo de habilidades profesionales en el distrito. El Departamento de Recursos Humanos analizará la lista de fuera de clase antes de obtener un invitado/suplente para cubrir una vacante interna o una ausencia de larga duración.

El Departamento de Recursos Humanos incluirá en el “paquete anual del empleado” el formulario de fuera de clase. Es responsabilidad del miembro de la unidad solicitar trabajo fuera de clase y devolver el formulario a Recursos Humanos.

ARTÍCULO 15: PUBLICACIÓN

15.1 Publicación del anuncio

- 15.1.1 El anuncio de todas las vacantes de empleo de la unidad de negociación se publicará en los tableros de anuncios designados para tal fin en cada sitio de trabajo del Distrito y en el sitio web del Distrito.
- 15.1.2 El anuncio de vacante de empleo permanecerá normalmente publicado durante un período de cinco (5) jornadas laborales completas, durante las cuales el miembro de la unidad de negociación deberá solicitar el puesto vacante si desea ser considerado.
- 15.1.3 Todas las publicaciones internas que se produzcan desde el día siguiente al último día estudiantil del ciclo escolar hasta el día en que los empleados de 10 meses se reincorporen al trabajo se publicarán en el sitio web del distrito. Durante este período, el plazo de publicación interna se ampliará de cinco (5) a siete (7) días.

15.2 Solicitud de vacante

Cualquier miembro de la unidad de negociación puede solicitar la vacante presentando un aviso escrito al Departamento de Recursos Humanos del Distrito dentro del plazo de presentación.

- 15.3 Antes de anunciar o considerar candidatos externos, el distrito completará el proceso de publicación y entrevista para los empleados actuales que hayan presentado una solicitud a tiempo o un formulario de solicitud de traslado a tiempo.
- 15.3.1 Los miembros de la unidad que no soliciten un puesto dentro del plazo de presentación de cinco días serán considerados junto con cualquier candidato externo para el nombramiento en el puesto.

ARTÍCULO 16: HORARIO DE TRABAJO MÁS EXTENSO EN EL SITIO

16.1 Un miembro de la unidad puede solicitar empleo en una vacante dentro de su clasificación y sitio o dentro de su clasificación y departamento de Nutrición Infantil que represente un horario de trabajo más extenso, y dichas solicitudes se concederán con base en el tiempo de servicio al Distrito por miembro de la unidad y sujeto a la sección 13.3.4. Esto no se considerará una transferencia en virtud de la sección 13.1.

16.1.1 Para mayor aclaración, si una vacante por sí sola no representa un horario de trabajo más extenso, el Distrito seleccionará un candidato a empleado permanente dentro del Distrito. Dichos solicitantes deben cumplir los criterios especificados en la Sección 13.3.4. Si no hay ningún empleado permanente que cumpla los requisitos de evaluación de la Sección 13.3.4, se puede considerar para el puesto a los empleados en periodo de prueba. Si ningún empleado actual se presenta para la vacante, el Distrito puede anunciar la búsqueda de candidatos externos.

16.1.1.1 Ejemplo n.º 1: si dos o más empleados de dos horas solicitan una vacante de dos horas, el Distrito seleccionará a un empleado permanente de dentro del Distrito (es decir, el Distrito seleccionará un candidato interno a través del proceso de entrevistas). En este ejemplo, la vacante no representa un horario de trabajo más extenso.

Ejemplo n.º 2: si dos o más empleados de dos horas solicitan una vacante de tres horas, el solicitante interno de mayor antigüedad cubrirá la vacante de tres horas, de acuerdo con la redacción del nuevo "Artículo 16: Horario de trabajo más extenso en el sitio". En

este ejemplo, la vacante no representa un horario de trabajo más extenso.

Ejemplo n.º 3: si dos o más empleados de cuatro horas solicitan una vacante de tres horas, el Distrito seleccionará a un empleado permanente de dentro del Distrito (es decir, el Distrito seleccionará a un candidato interno a través del proceso de entrevistas). En este ejemplo, la vacante no representa un horario de trabajo más extenso.

Ejemplo n.º 4: si se dispone de una hora adicional de trabajo, el Distrito seleccionará a un candidato a empleado permanente de dentro del Distrito (es decir, el Distrito seleccionará a un candidato interno a través del proceso de entrevistas). Su horario se incrementará en consecuencia. En este ejemplo, la vacante no representa un horario de trabajo más extenso.

16.1.1.2 Cualquier aumento en las horas asignadas a un empleado actual debe ser coherente con las necesidades de programación del departamento implicado.

16.1.1.3 En consonancia con la redacción del nuevo “Artículo 16: Horario de trabajo más extenso en el sitio”, un candidato interno seleccionado (la persona calificada de mayor antigüedad) debe renunciar a sus puestos anteriores para ocupar la vacante que represente un horario de trabajo más extenso.

Ejemplo: si existe una vacante de tres horas, el empleado de dos horas con más antigüedad que solicite la vacante la obtendrá. En ese caso, deberá renunciar a su puesto de dos horas.

ARTÍCULO 17: CRECIMIENTO PROFESIONAL

17.1 El “Professional Growth Program” (Programa de Crecimiento Profesional) para empleados certificados ofrece vías de superación personal a través de la formación continua y la participación en organizaciones y asociaciones profesionales fuera del lugar de trabajo. El reconocimiento de la labor y la dedicación para completar el programa consistirá en incrementos salariales adicionales como se indica a continuación.

17.2 DEFINICIÓN:

El crecimiento profesional es el compromiso continuo y determinado con el estudio y las actividades relacionadas diseñadas para conservar y extender las normas exigentes de los empleados escolares certificados. Las actividades incluidas en el “Professional Growth Program” (Programa de Crecimiento Profesional) serán seleccionadas para mejorar las habilidades y capacidades del empleado que lleven al beneficio del funcionamiento del Distrito. El “Professional Growth Program” (Programa de Crecimiento Profesional) está diseñado para recompensar a los empleados por sus esfuerzos para mejorar el desempeño laboral y su valor para el Distrito.

17.3 El crecimiento profesional se desarrolla si se cumple lo siguiente:

17.3.1 La experiencia refleja la mejora o el aumento de los conocimientos, la comprensión, las actitudes y las habilidades que ofrecen oportunidades para ascender a cualquier otro puesto del Distrito Escolar Unificado de Newark.

17.3.2 La experiencia proporciona material de base para la tarea en la que se participa.

17.3.3 La experiencia aumenta el desarrollo personal mediante el estado de atención y la capacidad de respuesta a los factores humanos y sociales de los demás.

- 17.3.4 La experiencia aumenta la comprensión en campos estrechamente relacionados con la tarea en la que se participa.

17.4 ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS

- 17.4.1 Clasificados: dos miembros de la unidad de negociación de clasificados del Distrito Escolar Unificado de Newark designados por la CSEA. Se hará todo lo posible para nombrar a los miembros de diferentes departamentos.

Administrativos: dos miembros nombrados por el Distrito Escolar Unificado de Newark.

Terceros: en caso de empate en la decisión del comité, un miembro externo se seleccionará de mutuo acuerdo entre la CSEA y el Distrito para desempatar.

17.4.2 OBLIGACIONES:

Reunirse trimestralmente. La primera reunión se celebrará durante el primer mes siguiente a la fecha del presente acuerdo para establecer las normas y directrices básicas. Analizar y evaluar las solicitudes de adiciones a la lista de cursos aprobados o atender las apelaciones relativas a la lista de cursos.

Analizar y evaluar todas las demás facetas del “Professional Growth Program” (Programa de Crecimiento Profesional), incluida la definición y el proceso asociados al crecimiento profesional.

17.5 PROCEDIMIENTO:

- 17.5.1 Todos los cursos de crecimiento profesional deben estar aprobados previamente.

- 17.5.2 La lista de cursos previamente aprobados está disponible en el Departamento de Recursos Humanos.

- 17.5.3 El empleado que desee realizar cursos que no figuren en la lista de cursos previamente aprobados deberá presentar una “Solicitud de crecimiento

profesional” al administrador de Recursos Humanos o al representante del Comité de Crecimiento Profesional de la Sección 208. Esta solicitud deberá presentarse al menos siete (7) jornadas laborales antes de realizar el curso.

17.5.3.1 El administrador de Recursos Humanos será responsable de determinar si el curso propuesto se ajusta a la definición establecida en la sección 17.2. Recursos Humanos notificará al empleado la aprobación o desaprobación lo antes posible o en un plazo de quince (15) jornadas laborales. Esta decisión es definitiva.

17.5.4 Es responsabilidad del empleado asegurarse de que todos los certificados de estudios, las boletas de calificaciones u otras certificaciones aceptables de los cursos realizados se archiven en el Departamento de Recursos Humanos.

17.5.5 Una vez completados los diez puntos requeridos, el empleado rellenará un formulario de Solicitud de incremento de crecimiento profesional y enviará todas las copias a la Oficina de Recursos Humanos. Tras la verificación y aprobación por parte del administrador de Recursos Humanos, el empleado recibirá una copia del formulario aprobado y la adjudicación se hará oficial.

17.6 ELEGIBILIDAD, LIMITACIONES Y REQUISITOS:

17.6.1 Todos los empleados regulares de tiempo completo y de medio tiempo pueden solicitar un incremento. Los trabajadores en periodo de prueba no cumplirán con los requisitos hasta que finalice dicho período.

17.6.2 Todos los candidatos de crecimiento profesional que tomen cursos con un Departamento de Educación de Adultos aprobado por el Departamento de Educación del Estado deben obtener una calificación de aprobado y seguir el cronograma de asistencia.

- 17.6.3 Los puntos deben haberse obtenido después de julio de 1996 o de la fecha de incorporación al Distrito, si esta es posterior.
 - 17.6.4 El trabajo deberá entregarse para obtener puntos durante el ciclo escolar cursado, y se aplicarán en julio del ciclo siguiente.
 - 17.6.5 Solo se aplicará un incremento por año sin tener en cuenta cuántos puntos se hayan obtenido. Los puntos adicionales se trasladarán para futuros incrementos.
 - 17.6.6 La verificación de finalización de las unidades requeridas debe presentarse antes del 15 de junio para poder reunir los requisitos para una atribución que entrará en vigencia el 1 de julio siguiente.
 - 17.6.7 Excepto en el caso de primeros auxilios/RCP, los cursos no pueden repetirse a menos que el administrador de Recursos Humanos conceda un permiso especial.
 - 17.6.8 Los cursos universitarios deben verificarse mediante certificados de estudios oficiales.
 - 17.6.9 Los cursos patrocinados por la CSEA deben verificarse mediante un certificado expedido por la CSEA.
 - 17.6.10 El nombramiento para la presidencia de una organización estatal o nacional relacionada con el trabajo debe ser realizado y verificado en cuanto a la duración del servicio por el consejo ejecutivo de la organización estatal o nacional. Es posible que este puesto no sea remunerado.
- 17.7 INCREMENTOS DE CRECIMIENTO PROFESIONAL:
- 17.7.1 Se alcanza un incremento de crecimiento profesional tras obtener diez puntos que pueden ganarse de la siguiente manera:

- A. Institutos, charlas, conferencias (la verificación de asistencia debe presentarse al administrador de Recursos Humanos) = 2 puntos por 10 horas de asistencia.
 - B. Cursos de escuela, universidad, instituto de educación superior o escuela vocacional = 3 puntos por unidad semestral o equivalente y 2 puntos por unidad trimestral o equivalente.
 - C. Educación para adultos = 2 puntos por cada 10 horas de asistencia.
 - D. Curso de primeros auxilios/RCP (renovable cada 3 años) = 1 ½ puntos de crédito tras la finalización del curso estándar. Se otorgará automáticamente 1 ½ puntos adicionales en el momento de la renovación. Se darán 3 puntos por la finalización del curso avanzado. Se otorgarán automáticamente 3 puntos adicionales en el momento de la renovación.
 - E. Realización de talleres de educación local del distrito = 1 punto por 5 horas. Límite de un taller al año.
 - F. Organización estatal o nacional relacionada con el trabajo = 1 ½ puntos por un año de presidencia.
 - G. Programa de educación acreditado por la CSEA, como se indica en el folleto = 2 puntos por cada 10 horas de asistencia.
 - H. Instructor vocacional = 2 puntos por cada 10 horas de instrucción (la instrucción es superior a la jornada laboral).
- 17.7.2 Los puntos obtenidos que excedan el número de puntos requeridos para un incremento podrán aplicarse a incrementos posteriores.
- 17.7.3 Todos los créditos de incremento de crecimiento profesional se computarán en unidades semestrales. Los créditos institucionales en términos de

unidades trimestrales se convertirán en unidades semestrales sobre la base de que una unidad trimestral equivale a $2/3$ unidades semestrales.

- 17.7.4 Cuando una institución educativa indique el número de horas de participación, en lugar de un número concreto de unidades, se concederá una unidad semestral por cada 15 horas (mínimo) de participación en clase y, a continuación, en múltiplos de cinco horas por cada tercio de unidad semestral adicional. Quince horas equivalen a 1 unidad semestral, 20 horas equivalen a $1 \frac{1}{3}$ unidades semestrales, 30 horas equivalen a 2 unidades semestrales, 35 horas equivalen a $2 \frac{1}{3}$ unidades semestrales, etc.
- 17.7.5 Es responsabilidad de cada empleado solicitar los incrementos de crecimiento profesional, recibir la aprobación previa cuando sea necesaria y verificar la finalización satisfactoria de todos los cursos.
- 17.7.6 La finalización satisfactoria puede verificarse mediante la presentación de un certificado de estudios u otra documentación oficiales de la institución (persona o lugar) en la que se realizó el curso o se recibió la capacitación.
- 17.7.7 Los cursos ofrecidos en cualquier instituto de educación superior, universidad, escuela de adultos, escuela vocacional u otra institución educativa acreditada se pueden tomar para obtener créditos. Todos estos cursos deben ser aplicables a los puestos del Distrito Escolar Unificado de Newark y se debe obtener la aprobación previa del administrador de Recursos Humanos.
- 17.7.8 La solicitud de incrementos por crecimiento profesional se someterá a la aprobación del administrador de Recursos Humanos.

17.8 INCREMENTO, FECHA DE ENTRADA EN VIGOR Y LIMITACIÓN

- 17.8.1 Se abona un incremento de \$0.32 por hora por los incrementos obtenidos antes de 2008. A partir del 1 de julio de 2008, se concederá un incremento de

\$0.40 por hora por cada 10 puntos de crecimiento de crédito aprobados obtenidos a cualquier miembro de la unidad de negociación que participe en el “Classified Professional Growth Increment Program” (Programa de incrementos de crecimiento profesional para certificados) a partir del 1 de julio de 2008 para todos los nuevos incrementos de crecimiento profesional hasta un máximo de ocho (8) incrementos.

17.8.1.1 Después de que se hayan concedido los primeros ocho (8) incrementos, se concederá un incremento de \$0.50 por hora por cada 10 puntos de crecimiento de crédito aprobado obtenidos a cualquier miembro de la unidad de negociación que participe en el “Classified Professional Growth Increment Program” (Programa de incrementos de crecimiento profesional para certificados) a partir del 1 de julio de 2013 para todos los nuevos incrementos de crecimiento profesional hasta un máximo de dos (2) incrementos. Se podrá conceder un máximo de diez (10) incrementos a cualquier miembro de la unidad de negociación durante su permanencia en el Distrito.

- a. La fecha de entrada en vigor de cada incremento de crecimiento profesional para los miembros de la unidad de negociación será el 1 de julio inmediatamente posterior a la verificación por parte del administrador de Recursos Humanos de la finalización satisfactoria del número de puntos requerido.
- b. No se concederá más de un incremento de crecimiento en un periodo de un año.
- c. No habrá límite de tiempo para obtener un incremento.

- 17.8.2 El pago será en forma de un incremento de \$0.40 por hora (\$65.00 por mes para un miembro de la unidad de negociación de 7 ½ horas y \$69.34 por mes para un miembro de la unidad de negociación de 8 horas) para incrementos obtenidos a partir del 1 de julio de 2008 hasta un máximo de ocho (8). (Un miembro de la unidad de negociación de 7 ½ horas puede ganar hasta \$520.00 al mes [8 x \$65.00] y un miembro de la unidad de negociación de 8 horas puede ganar hasta \$554.72 al mes [8 x \$69.34 al mes]).
- 17.8.3 El pago será en forma de un incremento de \$0.50 por hora (\$81.25 por mes para un miembro de la unidad de negociación de 7 ½ horas y \$86.67 por mes para un miembro de la unidad de negociación de 8 horas) para incrementos obtenidos a partir del 1 de julio de 2014 hasta un máximo de dos (2). (Un miembro de la unidad de negociación de 7 ½ horas puede ganar hasta \$162.50 al mes [2 x \$81.25] y un miembro de la unidad de negociación de 8 horas puede ganar hasta \$173.34 al mes [2 x \$86.67 al mes]).
- 17.8.4 Cuando los incrementos contractuales actuales lleguen al máximo, un miembro de la unidad de negociación podrá presentar documentación de cualquier crédito adicional. RR. HH. conservará esta documentación en el expediente personal del miembro de la unidad de negociación.

ARTÍCULO 18: CONDICIONES DE SEGURIDAD

18.1 El Distrito hará un esfuerzo razonable para proporcionar empleo y un lugar de empleo que sea tan seguro como la naturaleza del empleo y las obligaciones designadas lo permitan razonablemente. No se exigirá a un miembro de la unidad que realice tareas en condiciones que supongan una amenaza inmediata y seria de daño corporal grave para el miembro de la unidad, siempre que haya agotado todos los medios razonables a su discreción para remediar la condición.

18.2 COMITÉ CONJUNTO DE SEGURIDAD

18.2.1 El Distrito y la Asociación proporcionarán dos representantes cada uno para formar parte de un Comité Conjunto de Seguridad. El Comité analizará mensualmente dos lugares de trabajo. Cualquier asunto que implique un problema de seguridad se comunicará directamente al director de MOT, y se enviará una copia del informe al superintendente. El Distrito se compromete a analizar dichas cuestiones de seguridad y, dentro de sus posibilidades fiscales, realizar las reparaciones en un plazo razonable. Los asuntos de importancia crítica para la seguridad deben notificarse inmediatamente al director de MOT para su atención prioritaria. La intención de este Comité Conjunto de Seguridad es trabajar cooperativamente para asegurar que, en la medida de lo posible, se proporcione un ambiente de trabajo seguro a todos los niños y empleados del Distrito. Se insta a los empleados a que informen al Comité de cualquier condición de trabajo insegura y envíen una copia al director de MOT.

ARTÍCULO 19: VARIOS

19.1 Preparación y distribución del Acuerdo

19.1.1 El Distrito preparará suficientes copias de este Acuerdo para proporcionar una (1) copia a cada miembro de la unidad de negociación, una (1) copia a cada miembro del Consejo Directivo y una (1) copia a cada empleado designado de la administración del Distrito. Además, se prepararán copias adicionales para hacer frente a la rotación de personal y a las peticiones del público en general y para cumplir con los procedimientos de la Ley de Relaciones Laborales en el Ámbito Educativo (Educational Employment Relations Act).

19.1.2 La CSEA distribuirá una copia de este Acuerdo a cada miembro de la unidad una vez que lo reciba del Distrito. El Distrito proporcionará una copia a cada nuevo miembro de la unidad empleado por el Distrito.

19.2 Capacitación

19.2.1 En caso de que el Distrito exija o apruebe la participación de un miembro de la unidad en cualquier forma de programa de capacitación local, al miembro de la unidad se lo reembolsará por el costo total de la matrícula, las cuotas o los libros, si los hubiere, cuando se incurra en tales costos como resultado de la participación aprobada o indicada por el Distrito.

19.3 Requisito de notificación

Siempre que en el presente Acuerdo se disponga la entrega, la notificación o el traslado de cualquier notificación, declaración u otro instrumento, se considerará que los mismos han sido debidamente entregados,

notificados u otorgados en mano o por correo certificado o registrado de los Estados Unidos, con acuse de recibo, a la parte con derecho a ello en la dirección indicada a continuación:

DISTRITO: Superintendent
Newark Unified School District
5715 Musick Ave
Newark, CA 94560

ASOCIACIÓN: President
California School Employees Association
Local No. 208
5715 Musick Ave
Newark, CA 94560

ARTÍCULO 20: PROCEDIMIENTO DE QUEJA

20.1 Disposiciones generales

20.1.1 Una queja se define como una declaración formal por escrito de un miembro de la unidad o de la Asociación de que el Distrito ha infringido un término expreso de este Acuerdo y que, debido a dicha infracción, sus derechos se han visto afectados de manera negativa. Todos los demás asuntos y disputas de cualquier naturaleza quedan fuera del ámbito de aplicación de estos procedimientos. También quedan excluidos de estos procedimientos los asuntos que así se indiquen en otras partes de este Acuerdo.

20.1.2 El demandado en todos los casos será el propio Distrito y no una persona. El Distrito puede estar representado por el responsable directo correspondiente. La presentación o pendencia de una queja no deberá retrasar o interferir con la implementación de cualquier acción del Distrito durante el procesamiento de aquella.

20.1.3 Un “día” es un día en el que la oficina central de administración del Distrito está abierta al público.

20.2 Etapas informales

Antes de presentar una queja formal por escrito, el denunciante intentará resolver el asunto mediante una conferencia informal con su administrador inmediato.

20.3 Etapas formales

20.3.1 Nivel I

- 20.3.1.1 Dentro de los veinte (20) días siguientes al acontecimiento del acto o la omisión que da lugar a la queja, o dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que el denunciante o la CSEA podrían haber tenido conocimiento razonable del acto o la omisión, el denunciante deberá presentar dicha queja por escrito al administrador inmediato.
- 20.3.1.2 La declaración escrita deberá ser una declaración clara y concisa de la queja, que incluya las disposiciones específicas de este Acuerdo que supuestamente han sido infringidas, las circunstancias involucradas, la decisión tomada en la conferencia informal y la reparación específica que se busca.
- 20.3.1.3 Cualquiera de las partes puede solicitar una conferencia personal con la otra parte. Dicha conferencia se celebrará si así se solicita. El administrador inmediato comunicará por escrito su decisión al denunciante en un plazo de quince (15) días tras la recepción de la queja y dicha acción pondrá fin al Nivel I.

20.3.2 Nivel II

- 20.3.2.1 En caso de que el denunciante no esté satisfecho con la decisión del Nivel I, podrá apelar la decisión por escrito ante el superintendente o la persona designada en un plazo de quince (15) días tras la finalización del Nivel I.

20.3.2.2 Esta declaración incluirá una copia de la queja original, la decisión tomada en el Nivel I, y una declaración clara y concisa de las razones de la apelación. Tanto el denunciante como el superintendente/la persona designada puede solicitar una conferencia personal.

20.3.2.3 El superintendente/la persona designada comunicará una decisión dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la apelación y dicha decisión pondrá fin al Nivel II.

20.4 Procedimiento de arbitraje

20.4.1 Si el denunciante no está satisfecho con la decisión en el Nivel II, o el superintendente o la persona designada no ha dado una respuesta oportuna, este podrá, dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del Nivel II, solicitar por escrito que la CSEA someta la queja a arbitraje.

20.4.2 Si la CSEA desea arbitrar la queja, deberá notificarlo por escrito al Distrito dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la solicitud del denunciante.

20.4.3 Peticiones de desestimación

20.4.3.1 Si se plantea una queja en cuanto a la posibilidad de arbitrar una queja como resultado de una supuesta infracción de los términos de este Artículo, dicha queja será resuelta en primer lugar por el árbitro.

20.4.4 Limitaciones del árbitro

- 20.4.4.1 La decisión del árbitro se basará únicamente en las pruebas y los argumentos presentados por las respectivas partes en presencia de cada una de ellas, y en los argumentos presentados en los informes. El árbitro no tendrá la facultad de alterar, enmendar, cambiar, añadir o sustraer ninguno de los términos de este Acuerdo, sino que determinará únicamente si ha habido o no una infracción de un término expreso de este Acuerdo en el aspecto alegado en la queja.
- 20.4.4.2 El Acuerdo constituye un contrato entre las partes que será interpretado y aplicado por las partes y por el árbitro de la misma manera que cualquier otro contrato conforme a las leyes del estado de California. La función y el propósito del árbitro es determinar la interpretación disputada de los términos que se encuentran realmente en el Acuerdo, o determinar los hechos disputados de los que depende la aplicación del Acuerdo. Por lo tanto, el árbitro no tendrá autoridad, ni considerará que es su función, decidir ninguna cuestión no presentada o interpretar o aplicar el Acuerdo de forma que cambie lo que pueda decirse con justicia que ha sido la intención de las partes, tal y como determinan las normas generalmente aceptadas de interpretación de contratos. La práctica anterior de las partes en la interpretación o aplicación de los términos de este Acuerdo puede ser una prueba relevante, pero no se utilizará para justificar o dar lugar a lo que es en efecto una mediación (ya sea por adición o detracción) de los términos

escritos de este Acuerdo. El árbitro no dictará ninguna decisión o sentencia por el mero hecho de que, en su opinión, tal decisión o sentencia sea justa o equitativa, si tal decisión o sentencia modifica lo que puede decirse con justicia que era la intención de las partes.

20.4.5 Decisión del árbitro

20.4.5.1 La decisión del árbitro será definitiva y vinculante para ambas partes.

20.4.6 Gastos

20.4.6.1 Cada parte correrá con los gastos de preparación y presentación de su propio caso; todos los demás honorarios y gastos acordados del procedimiento de arbitraje serán compartidos por igual por las partes.

20.5 Incumplimiento de plazos

Si una queja no es procesada por el denunciante de acuerdo con los plazos establecidos en este Artículo, se considerará resuelta sobre la base de la última decisión tomada por el Distrito. Si el Distrito no responde a la queja de manera oportuna en cualquiera de los niveles, el transcurso del plazo se considerará una denegación de la queja y la finalización del nivel involucrado, y el denunciante podrá proceder al siguiente paso.

20.5.1 Estos plazos solo podrán prorrogarse o reducirse en casos concretos mediante acuerdo mutuo por escrito.

20.5.2 Las partes intentarán, de buena fe, ajustar los problemas de plazos que se produzcan por encima del Nivel I como consecuencia de las vacaciones de verano.

20.6 Representación de la Sección

El denunciante tendrá derecho, luego de una solicitud previa, a ser representado por la CSEA en todas las reuniones de queja. En situaciones en las que no se haya solicitado a la CSEA que represente al denunciante, el Distrito no aceptará una resolución final del denunciante hasta que la CSEA haya recibido una copia de la queja y de la resolución propuesta, y se le haya dado la oportunidad de exponer sus puntos de vista sobre el asunto. La Asociación dispondrá de cinco (5) días para este fin.

20.7 Tiempo libre razonable

Se proporcionará a los representantes del sitio o a la persona designada local un tiempo libre razonable para presentar quejas o representar a los denunciantes de conformidad con este artículo.

20.8 Confidencialidad

Con el fin de fomentar una revisión oportuna y justa de una queja, se acuerda que, desde el momento en que se presente una queja hasta que se procese a través del procedimiento, ni el denunciante ni la CSEA ni el Distrito harán pública la queja o las pruebas relacionadas.

20.9 Sin represalias

No habrá represalias contra un miembro de la unidad por presentar una queja o ayudar a un denunciante en el procedimiento anterior.

20.10 Expedientes de queja

Los expedientes del Distrito que traten exclusivamente de la presentación y tramitación de una queja se mantendrán separados del expediente personal del denunciante.

Todos los registros utilizados en este procedimiento de queja que puedan haber derivado de los archivos del personal mantenidos por el Distrito serán devueltos a esos archivos sin indicación de que han sido utilizados en este procedimiento de queja.

20.11 Quejas colectivas

En caso de que la CSEA y el Distrito consideren que las características significativas de una serie de quejas individuales son lo suficientemente similares como para optimizar el tiempo para escuchar este grupo de quejas como una sola, pueden acordar mutuamente en hacerlo. En tales casos, se presentaría una queja colectiva en el Nivel II de los procedimientos.

ARTÍCULO 21: ACTIVIDADES CONCERTADAS

- 21.1 Se acuerda y se entiende que no habrá huelgas, paros laborales, disminuciones o negativas o incumplimientos de las funciones y responsabilidades del trabajo de manera completa y fiel, u otras interferencias con el funcionamiento del Distrito por parte de la CSEA, o por cualquier funcionario, agente o miembro de la CSEA durante la vigencia de este Acuerdo, incluido el cumplimiento de la solicitud de otras organizaciones laborales para participar en dicha actividad.
- 21.2 La CSEA reconoce la responsabilidad y la obligación de sus representantes de cumplir las disposiciones del Acuerdo y de hacer todo lo posible para que todos los miembros de la unidad lo hagan. En caso de huelga, paro laboral, disminución u otra interferencia con el funcionamiento del Distrito por parte de los miembros de la unidad que están representados por la CSEA, la CSEA acuerda de buena fe tomar todas las medidas necesarias para hacer que dichos miembros de la unidad cesen dicha acción.
- 21.3 Se acuerda y entiende que cualquier miembro de la unidad que infrinja este Artículo puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden implicar, incluso, el despido por parte del Distrito.
- 21.4 Queda entendido que, en caso de infracción de este Artículo, el Distrito tendrá derecho a retirar cualquier derecho, privilegio o servicio previsto en este Acuerdo a cualquier miembro de la unidad o CSEA.
- 21.5 El Distrito acuerda no impedirles la entrada a la CSEA y a los miembros de su unidad durante la vigencia de este Acuerdo.

- 21.6 El término “interferencia con el funcionamiento del Distrito”, tal como se utiliza en este Artículo, no se interpretará en el sentido de negar a los miembros de la unidad cualquier derecho constitucional de la Primera Enmienda que puedan tener para proporcionar información al público. Este artículo tampoco se interpretará en el sentido de que impida al Distrito ejercer los recursos legales que le correspondan.
- 21.7 Se renunciará mutuamente al presente artículo al concluir el proceso de impase tras las negociaciones de cualquier artículo reabierto o de un nuevo contrato.

ARTÍCULO 22: ADHESIÓN AL ACUERDO

22.1 El Distrito y la CSEA acuerdan que es de beneficio mutuo fomentar la resolución de diferencias a través del proceso de reunión y negociación. Por lo tanto, se acuerda que la CSEA se adherirá a este Acuerdo durante su vigencia y no se presentará ante el Consejo de Educación del Distrito para solicitar cambios o mejoras en ningún asunto conforme al proceso de reunión y negociación, excepto por un acuerdo mutuo entre el Distrito y la CSEA.

ARTÍCULO 23: ACOSO

23.1 El Distrito y la CSEA acuerdan trabajar juntos para asegurar un ambiente de trabajo libre de toda forma de acoso.

ARTÍCULO 24: QUEJAS

24.1 El Distrito se compromete a proteger a los empleados de quejas infundadas o materiales anónimos y asegura que no se tomarán medidas adversas contra los empleados a menos que se pueda demostrar una causa justa.

ARTÍCULO 25: ESCUELAS SEMIAUTÓNOMAS (CHARTER SCHOOLS)

25.1 En el caso de que se implemente en el Distrito una escuela semiautónoma (charter) o similar que esté exenta de las leyes de negociación colectiva, las partes acuerdan que no habrá ningún efecto adverso en los miembros de la unidad de negociación clasificados.

ARTÍCULO 26: FINALIZACIÓN DE LAS REUNIONES Y NEGOCIACIONES

- 26.1 Se entiende y acuerda que las disposiciones específicas contenidas en el presente Acuerdo son una representación fiel y precisa de todos los acuerdos logrados por las partes durante esta ronda de reuniones y negociaciones.
- 26.2 Durante la vigencia de este Acuerdo, salvo lo dispuesto en el Artículo 27, la CSEA renuncia expresamente al derecho de reunirse y negociar y acuerda que el Distrito no estará obligado a reunirse y negociar con respecto a ningún tema o asunto, ya sea que se mencione o no o que esté cubierto en este Acuerdo, aun cuando dicho tema o asunto no haya estado dentro del conocimiento o la contemplación del Distrito o de la CSEA en el momento en que se reunieron y negociaron y firmaron este Acuerdo, y aun cuando dichos temas o asuntos hayan sido propuestos y posteriormente retirados.
- 26.3 Independientemente de lo dispuesto en las secciones 26.1 o 26.2 anteriores, el presente Acuerdo podrá reabrirse para incluir modificaciones o enmiendas posteriores por mutuo acuerdo de las partes.

ARTÍCULO 27: NEGOCIACIONES

27.1 Notificaciones

Si una de las partes desea modificar o enmendar el presente Acuerdo para un período futuro, deberá notificar por escrito a la otra parte su intención de enmendar o modificar el Acuerdo a más tardar el 1 de abril del año en que finalice el Acuerdo.

Posteriormente, las partes presentarán sus propuestas iniciales de negociación para su notificación pública a más tardar en la primera reunión del Consejo en mayo y se proporcionarán mutuamente una copia completa de dicha propuesta.

27.2 Inicio de las negociaciones

En un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días tras el cumplimiento del requisito de notificación pública, comenzarán las negociaciones en un momento y lugar aceptados mutuamente con el fin de considerar las modificaciones o enmiendas propuestas al presente Acuerdo.

27.3 Tiempo libre para negociaciones

La CSEA dispondrá de un tiempo libre razonable para que un número razonable de representantes participe en las negociaciones.

27.4 Asesores externos

Cualquiera de las partes podrá recurrir a los servicios de un asesor externo para recibir ayuda en el proceso de reunión y negociación.

27.5 Reapertura de las negociaciones

Este Acuerdo es para los ciclos escolares 2022-2023, 2023-2024 y 2024-2025 y permanecerá en pleno vigor y efecto desde la fecha de ratificación hasta el 30 de junio de 2025, conforme a las siguientes secciones.

27.5.1 Durante la vigencia del presente Acuerdo, una vez concluidas las negociaciones que dieron lugar al Acuerdo, no habrá reaperturas y el Acuerdo quedará cerrado, salvo en los siguientes casos:

Para el ciclo escolar 2023-2024, las partes podrán reabrir las negociaciones sobre hasta un artículo a elección de cada una de ellas, así como sobre el Artículo 10: Salud y bienestar.

Para el ciclo escolar 2024-2025, las partes podrán reabrir las negociaciones sobre hasta un artículo a elección de cada una de ellas, así como sobre el Artículo 9: Remuneraciones y bonificaciones y el Artículo 10: Salud y bienestar.

Durante la vigencia del Acuerdo, si se produce un cambio en la legislación federal o estatal u otra acción que pudiera afectar a los términos y las condiciones de este Acuerdo, cualquiera de las partes podrá reabrir las negociaciones. Las negociaciones comenzarán dentro de las veinte (20) jornadas escolares siguientes a la solicitud de cualquiera de las partes.

ARTÍCULO 28: DISPOSICIÓN SOBRE EL AHORRO

28.1 Si alguna de las disposiciones del presente Acuerdo es considerada contraria al derecho por un tribunal de jurisdicción competente, dichas disposiciones no se considerarán válidas y subsistentes salvo en la medida permitida por la ley, pero todas las demás seguirán en pleno vigor y efecto.

ARTÍCULO 29: DISCIPLINA

No exclusiva

La disciplina en virtud de estas disposiciones no será exclusiva, sino que se sumará a las medidas disciplinarias permitidas en virtud del Código de Educación de California.

29.1 Medida disciplinaria:

El Distrito podrá tomar las siguientes medidas disciplinarias contra un miembro permanente de la unidad por las causas enumeradas en la sección 29.2.

29.1.1 El despido es el retiro del empleo del Distrito.

29.1.2 La suspensión es el retiro temporal del empleo del Distrito sin remuneración durante un período de tiempo determinado, que no puede exceder los treinta (30) días calendario.

29.1.3 El descenso de categoría involuntario es la colocación en una clasificación inferior.

29.1.4 La redesignación involuntaria es un cambio de designación por el que se priva a un miembro de la unidad de un incidente de clasificación o se lo retira por motivos punitivos.

29.2 Causa justificada:

Las medidas disciplinarias se adoptarán por causa justificada. Los miembros de la unidad podrán ser suspendidos o despedidos por una o varias de las siguientes causas:

- A. Conducta inmoral o poco profesional.
- B. Deshonestidad.
- C. Incompetencia.
- D. Ineptitud manifiesta para el servicio.
- E. Estado físico o mental que no le permita relacionarse con niños.
- F. Infracción persistente o denegación a obedecer las leyes escolares del estado o los reglamentos o procedimientos razonables prescritos para el gobierno de las escuelas públicas por el Consejo Estatal de Educación o por el Consejo Directivo del distrito escolar que lo emplea.
- G. Condena por un delito grave o por cualquier delito que implique vileza moral.
- H. Alcoholismo u otro abuso de drogas que incapacite al miembro de la unidad para relacionarse con niños.

29.3 Representación:

Luego de presentar una solicitud, un miembro de la unidad tendrá derecho a la representación de la asociación en cualquier medida disciplinaria en virtud de este procedimiento.

29.4 Pasos progresivos:

En el manejo de los asuntos disciplinarios, se pretende que los pasos progresivos se utilicen en la mayor medida posible, y que la disciplina sea proporcional a la ofensa.

29.5 Disciplina adecuada y justa:

La disciplina impuesta en virtud de estas disposiciones será adecuada a la ofensa e incluirá lo siguiente:

29.5.1 Advertencia verbal, plan correctivo/memorando escrito, amonestación escrita y suspensión sin remuneración.

29.5.1.1 “Sin remuneración” significará el salario diario de un miembro de la unidad sin incluir las prestaciones complementarias. Todas las suspensiones deberán cumplirse en el momento de su imposición.

29.6 Disciplina progresiva:

La disciplina será progresiva de la siguiente manera:

29.6.1 Advertencia verbal

Una amonestación privada por una infracción menor que ofrezca la oportunidad de corregir el comportamiento, y advierta que futuros comportamientos similares darán lugar a posibles medidas disciplinarias adicionales. Se informará al miembro de la unidad de que está recibiendo una advertencia verbal y se anotará en el calendario del administrador.

29.6.2 Plan de corrección/Memorando escrito

Un memorando escrito en caso de infracciones leves reiteradas o de infracciones más graves en el que se describan los comportamientos y se

mencionen las advertencias previas, y que advierta que futuras acciones similares podrían dar lugar a otras medidas disciplinarias. Las cuestiones que no se hayan debatido por separado no pueden pasar a un memorando o a un formulario escrito hasta que no se hayan conversado verbalmente con un miembro de la unidad.

29.6.3 Plan de corrección

En cualquier momento durante el proceso disciplinario, pero antes de la amonestación por escrito, el miembro de la unidad y el supervisor se reunirán para crear un plan de corrección que incluya una declaración de las metas que deben alcanzarse, un plan de las acciones que debe emprender el miembro de la unidad, un cronograma para su finalización y una fecha para una evaluación de los progresos realizados en el cumplimiento de las metas. El miembro de la unidad tendrá derecho a la representación sindical presente en todas las reuniones relativas al plan de corrección.

29.6.4 Amonestación por escrito

Una declaración escrita en caso de infracciones leves reiteradas o de infracciones más graves en la que se describa el comportamiento y se mencionen las advertencias previas, y que advierta que futuras acciones similares podrían dar lugar a otra medida disciplinaria.

29.6.5 Un día de suspensión (sin remuneración)

Una declaración escrita del superintendente, o la persona designada, dirigida al miembro de la unidad, en la que se describa la conducta por la que se

ordena al miembro de la unidad que se ausente sin remuneración un día concreto, y en la que se advierta al miembro de la unidad de que futuras acciones similares darán lugar a nuevas medidas disciplinarias.

29.6.6 Tres (3) días de suspensión (sin remuneración)

En caso de reincidencia en ofensas que den lugar a un día de suspensión sin remuneración, o en caso de infracciones más graves, el miembro de la unidad recibirá una declaración por escrito en la que se describa el comportamiento, se ordene al miembro de la unidad ausentarse sin remuneración durante días concretos y se le advierta de que futuras acciones similares darán lugar a nuevas medidas disciplinarias.

29.6.7 Cinco (5) días de suspensión (sin remuneración)

En caso de reincidencia en ofensas que den lugar a tres días de suspensión sin remuneración, o en caso de infracciones más graves, el miembro de la unidad recibirá una declaración por escrito en la que se describa el comportamiento, se ordene al miembro de la unidad ausentarse sin remuneración durante días concretos y se le advierta de que futuras acciones similares darán lugar a nuevas medidas disciplinarias.

29.6.8 Quince (15) días de suspensión (sin remuneración)

En caso de reincidencia en ofensas que den lugar a cinco días de suspensión sin remuneración, o en caso de una conducta que conlleve infracciones más graves, el miembro de la unidad recibirá una declaración por escrito en la que se describa el comportamiento, se ordene al miembro

de la unidad ausentarse sin remuneración durante días concretos y se le advierta de que futuras acciones similares darán lugar a nuevas medidas disciplinarias. A los miembros de la unidad que no hayan tenido infracciones adicionales dentro de un período de doce (12) meses se les iniciará este procedimiento como se enumera en el artículo 29.2. Los miembros de la unidad que cometan infracciones graves por motivos justificados enumerados en esa sección enumerada comenzarán con una (1) suspensión.

29.7 Procedimiento disciplinario:

29.7.1 Suspensión inmediata

Un miembro de la unidad puede ser suspendido inmediatamente con remuneración a la espera de una audiencia cuando su presencia continua sea gravemente perjudicial para el bienestar del Distrito, los alumnos o los empleados. Dichas suspensiones inmediatas pueden ser ordenadas por el administrador de Recursos Humanos después de que el miembro de la unidad haya sido notificado de los cargos y se le haya dado la oportunidad de responder.

29.7.2 Audiencia informal

Un miembro de la unidad contra el que se vayan a tomar medidas disciplinarias deberá reunirse con el administrador de Recursos Humanos o su persona designada antes de la notificación por escrito de los cargos oficiales. Se informará verbalmente al miembro de la unidad de los motivos de la medida disciplinaria y de las medidas que se adoptarán, y se le dará la

oportunidad de responder. El miembro de la unidad puede ser representado en la audiencia informal por un representante de su elección.

29.7.3 Notificación escrita

El miembro de la unidad contra el que se adopte una medida disciplinaria será informado por escrito, en persona o por correo certificado/registrado a la última dirección conocida, de lo siguiente:

29.7.3.1 Declaración de los cargos:

La declaración de los cargos específicos del miembro de la unidad se redactará en lenguaje ordinario y conciso e incluirá la causa y los actos y omisiones específicos en los que se basa la medida disciplinaria. Sin embargo, ningún cargo podrá basarse en hechos ocurridos antes de que el miembro de la unidad se convirtiera en trabajador permanente ni más de dos (2) años antes de la presentación de esta declaración de cargos, a menos que tales hechos hayan sido ocultados o no revelados por dicho empleado cuando se podría suponer razonablemente que el miembro de la unidad debería haber revelado los hechos al Distrito.

29.7.3.2 Proceso Skelly:

Tras la notificación escrita de los cargos, los miembros de la unidad tienen derecho al debido proceso, garantizado a través de una audiencia Skelly. El miembro de la unidad puede ser representado en la audiencia por un representante de su elección.

29.7.3.3 Derecho de audiencia:

El miembro de la unidad puede solicitar una audiencia por escrito, ya sea por correo o entrega personal, dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la notificación de la declaración de cargos. Se entregará una tarjeta al miembro de la unidad, cuya firma constituirá una exigencia de audiencia y la denegación de todos los cargos. Si no se presenta una solicitud de audiencia en el plazo de cinco (5) días calendario, la medida disciplinaria entrará en vigor en la fecha en que el miembro de la unidad haya recibido dicha notificación.

29.7.3.4 Acceso al material:

El miembro de la unidad puede, luego de enviar una solicitud, recibir copias del material en el que se basan los cargos.

29.8 Audiencia

- 29.8.1 La audiencia se celebrará en un plazo razonable, pero no antes de cinco (5) días calendario tras la presentación de la solicitud de audiencia.
- 29.8.2 Si el miembro de la unidad no solicita una audiencia antes de la fecha fijada, podrá adoptarse una medida disciplinaria sin audiencia.
- 29.8.3 El miembro de la unidad puede ser representado en la audiencia por un representante de su elección.
- 29.8.4 Las reglas técnicas de la prueba no se aplicarán a la audiencia.

29.8.5 La audiencia se celebrará ante el Consejo de Educación o ante la persona designada por este.

29.8.5.1 Audiencia ante la persona designada

29.8.5.1.1 El Consejo puede delegar una audiencia de suspensión, redesignación involuntaria o descenso de categoría al superintendente o la persona designada.

29.8.5.1.2 La Oficina de Audiencias Administrativas puede delegar una audiencia de despido al oficial encargado de las audiencias. La delegación podrá efectuarse a petición de cualquiera de las partes, pero el gasto corresponderá exclusivamente al Distrito.

29.8.5.1.3 La persona designada presentará al Consejo de Educación una decisión recomendada por escrito que incluirá las conclusiones propuestas de los hechos y la determinación de las cuestiones. Se enviará al miembro de la unidad una copia de las decisiones recomendadas.

29.8.5.1.4 Antes de tomar una decisión final, el Consejo de Educación dará al miembro de la unidad la oportunidad de presentar argumentos ante este

acerca de la suficiencia de la causa para la medida disciplinaria.

29.8.5.1.5 El Consejo de Educación podrá aceptar, rechazar o modificar la decisión recomendada. En caso de que el Consejo de Educación rechace o modifique la decisión recomendada, revisará en primer lugar el registro de la audiencia. Toda decisión modificada incluirá las conclusiones de hecho y la determinación de las cuestiones por parte del Consejo de Educación.

29.8.5.2 Audiencia ante el Consejo de Educación

29.8.5.2.1 La audiencia se celebrará como una sesión cerrada a menos que el miembro de la unidad solicite por escrito una audiencia pública al menos cinco (5) días antes de la audiencia. El Consejo puede deliberar en sesión cerrada.

29.8.5.2.2 El miembro de la unidad tendrá derecho a comparecer personalmente y declarar, a llamar a testigos favorables y a conainterrogar a los testigos adversos.

29.8.5.3 Resultados de la audiencia

Se enviará una decisión por escrito al miembro de la unidad, que incluirá las conclusiones de los hechos y la determinación de las cuestiones. Las decisiones del Consejo de Educación serán definitivas y no estarán sujetas al procedimiento de queja.

ARTÍCULO 30: VIGENCIA

30.1 El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de julio de 2022 y continuará en vigor hasta el 30 de junio de 2025 inclusive, y de año en año a partir de entonces, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.

Para la CSEA:

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

Para el Distrito:

[Firma]

[Firma]

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NEWARK
2022/2023 Clasificados – CSEA

Aumento del 6.50% aprobado por el Consejo el 3 de noviembre de 2022, entrada en vigor el 1 de julio de 2022

MANTENIMIENTO/OPERACIONES/TRANSPORTE (8 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE		Tarifa de antigüedad basada en la columna E									
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
42	Conserje	18.49	19.44	20.41	21.44	22.52	+1.13	+2.25	+3.60	+4.95	+6.31
46	Trabajador de mantenimiento de las instalaciones Conserje superior	20.41	21.44	22.52	23.67	24.88	+1.24	+2.49	+3.98	+5.47	+6.97
48	Especialista en riego	21.44	22.52	23.67	24.88	26.10	+1.31	+2.61	+4.18	+5.74	+7.31
49	Especialista en mantenimiento I	21.95	23.09	24.27	25.49	26.80	+1.34	+2.68	+4.29	+5.90	+7.50
52	Jefe de almacén II	23.67	24.88	26.10	27.45	28.84	+1.44	+2.88	+4.61	+6.34	+8.08
55	Conductor de autobús Especialista en soporte de programas informáticos	25.49	26.80	28.13	29.56	31.06	+1.55	+3.11	+4.97	+6.83	+8.70
57	Mecánico de equipos Especialista en mantenimiento II	26.80	28.13	29.56	31.06	32.63	+1.63	+3.26	+5.22	+7.18	+9.14
59	Técnico en HVAC	28.13	29.56	31.06	32.63	34.26	+1.71	+3.43	+5.48	+7.54	+9.59
60	Técnico mecánico eléctrico	28.84	30.30	31.82	33.45	35.12	+1.76	+3.51	+5.62	+7.73	+9.83
62	Técnico en tecnología informática	30.30	31.82	33.45	35.12	36.89	+1.84	+3.69	+5.90	+8.12	+10.33

SERVICIOS DE COMIDAS (8 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE		Tarifa de antigüedad basada en la columna E									
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
34	Asistente de servicios de comidas	15.50	15.95	16.75	17.58	18.49	+0.92	+1.85	+2.96	+4.07	+5.18
37	Asistente superior de servicios de comidas	16.37	17.17	18.00	18.97	19.92	+1.00	+1.99	+3.19	+4.38	+5.58
38	Cocinero	16.75	17.58	18.49	19.44	20.41	+1.02	+2.04	+3.27	+4.49	+5.71
42	Repartidor de alimentos	18.49	19.44	20.41	21.44	22.52	+1.13	+2.25	+3.60	+4.95	+6.31

APOYO INSTRUCTIVO (8 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE		Tarifa de antigüedad basada en la columna E									
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
34	Auxiliar de guardería	15.50	15.95	16.75	17.58	18.49	+0.92	+1.85	+2.96	+4.07	+5.18
37	Asistente de clase Auxiliar principal de guardería I	16.37	17.17	18.00	18.97	19.92	+1.00	+1.99	+3.19	+4.38	+5.58
38	Asistente de Educación Especial I	16.75	17.58	18.49	19.44	20.41	+1.02	+2.04	+3.27	+4.49	+5.71
39	Asistente bilingüe de clase Supervisor del plantel secundario	17.17	18.00	18.97	19.92	20.91	+1.05	+2.09	+3.35	+4.60	+5.85
40	Asistente de Educación Especial II	17.58	18.49	19.44	20.41	21.44	+1.07	+2.14	+3.43	+4.72	+6.00
41	Auxiliar principal de guardería II	18.00	18.97	19.92	20.91	21.95	+1.10	+2.20	+3.51	+4.83	+6.15
43	Enlace del Programa para EL Oficinista bibliotecario	18.97	19.92	20.91	21.95	23.09	+1.15	+2.31	+3.69	+5.08	+6.47
52	Asistente de patólogo del habla	23.67	24.88	26.10	27.45	28.84	+1.44	+2.88	+4.61	+6.34	+8.08

Debido al redondeo en el sistema de nómina automático, es posible que las tarifas que se muestran en este cuadro no sean cifras exactas y se proporcionan solo para uso general.

Diferencial por turno

Se pagará un diferencial por turno del tres por ciento (3%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mitad (1/2) o más de las horas asignadas regularmente después de las cuatro de la tarde (4:00 p. m.).

Se pagará un diferencial por turno del cinco por ciento (5%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mayoría de las horas asignadas regularmente después de las doce de la noche (12:00 a. m.) y antes de las siete de la mañana (7:00 a. m.).

Escalón de crecimiento profesional:

Máximo de 10 incrementos: \$0.40 por hora tras la finalización de los cursos académicos obligatorios para cada incremento del 1 al 8; \$0.50 por hora tras la finalización del incremento 9 o 10.

Escalón de crecimiento de servicios de comidas:

Un monto de \$0.20 para los escalones de crecimiento percibidos anteriormente y por la certificación de ServSafe.

Antigüedad:

L1	5% cada 10 años
L2	10% cada 15 años
L3	16% cada 20 años
L4	22% cada 25 años
L5	28% cada 30 años

Estipendios por título:

Título técnico:	\$500 anualmente además de la colocación regular*
Título universitario:	\$750 anualmente además de la colocación regular*
Maestría:	\$1,000 anualmente además de la colocación regular*
Doctorado:	\$1,200 anualmente además de la colocación regular*

*El pago de los títulos obtenidos o las nuevas contrataciones durante el ciclo escolar se prorratearán.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NEWARK
2022/2023 Clasificados – CSEA

Aumento del 6.50% aprobado por el Consejo, entrada en vigor el 1 de julio de 2022

ADMINISTRATIVOS (7.5 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE		Tarifa de antigüedad basada en la columna E									
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
38	Secretario de oficina	16.75	17.58	18.49	19.44	20.42	+1.02	+2.04	+3.27	+4.49	+5.71
42	Secretario escolar I	18.49	19.44	20.41	21.44	22.52	+1.13	+2.25	+3.60	+4.95	+6.31
43	Secretario de IMC Secretario de personal	18.97	19.92	20.91	21.95	23.09	+1.15	+2.31	+3.69	+5.08	+6.47
46	Enlace comunitario escolar Secretario escolar II Secretario de colocación suplente	20.41	21.44	22.52	23.67	24.88	+1.24	+2.49	+3.98	+5.47	+6.97
47	Técnico contable Técnico de IMC Operador de imprenta offset Secretario de personal II	20.91	21.95	23.09	24.27	25.49	+1.27	+2.55	+4.08	+5.61	+7.14
49	Gerente de oficina de primaria Gerente de oficina del programa alternativo	21.95	23.09	24.27	25.49	26.80	+1.34	+2.68	+4.29	+5.90	+7.50
51	Secretario administrativo Especialista en el programa universitario y vocacional Gerente de oficina del horario para adultos 11M	23.09	24.27	25.49	26.80	28.13	+1.41	+2.81	+4.50	+6.19	+7.88
52	Técnico de nómina	23.67	24.88	26.10	27.45	28.84	+1.44	+2.88	+4.61	+6.34	+8.08
54	Técnico de desarrollo estudiantil	24.88	26.10	27.45	28.84	30.30	+1.52	+3.03	+4.85	+6.67	+8.48
55	Contador del distrito Técnico de CNS	25.49	26.80	28.13	29.56	31.06	+1.55	+3.11	+4.97	+6.83	+8.70
56	Técnico de evaluación	26.10	27.45	28.84	30.30	31.82	+1.59	+3.18	+5.09	+7.00	+8.91
57	Coordinador del programa de HS digital	26.80	28.13	29.56	31.06	32.63	+1.63	+3.26	+5.22	+7.18	+9.14

Debido al redondeo en el sistema de nómina automático, es posible que las tarifas que se muestran en este cuadro no sean cifras exactas y se proporcionan solo para uso general.

Diferencial por turno

Se pagará un diferencial por turno del tres por ciento (3%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mitad (1/2) o más de las horas asignadas regularmente después de las cuatro de la tarde (4:00 p. m.).

Se pagará un diferencial por turno del cinco por ciento (5%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mayoría de las horas asignadas regularmente después de las doce de la noche (12:00 a. m.) y antes de las siete de la mañana (7:00 a. m.).

Escalón de crecimiento profesional:

Máximo de 10 incrementos: \$0.40 por hora tras la finalización de los cursos académicos obligatorios para cada incremento del 1 al 8; \$0.50 por hora tras la finalización del incremento 9 o 10.

Escalón de crecimiento de servicios de comidas:

Un monto de \$0.20 para los escalones de crecimiento percibidos anteriormente y por la certificación de ServSafe.

Antigüedad:

L1	5% cada 10 años
L2	10% cada 15 años
L3	16% cada 20 años
L4	22% cada 25 años
L5	28% cada 30 años

Estipendios por título:

Título técnico:	\$500 anualmente además de la colocación regular*
Título universitario:	\$750 anualmente además de la colocación regular*
Maestría:	\$1,000 anualmente además de la colocación regular*
Doctorado:	\$1,200 anualmente además de la colocación regular*

*El pago de los títulos obtenidos o las nuevas contrataciones durante el ciclo escolar se prorratearán.

Memorando de entendimiento
entre el Distrito Escolar Unificado de Newark (Distrito)
y la California School Employees Association (Asociación de Empleados Escolares de California)
(CSEA)

27 de abril de 2023

El Distrito y CSEA se reunieron y negociaron el siguiente acuerdo basado en el contrato ratificado con Newark Teachers Association (Asociación de Maestros de Newark), que llevó a una compensación mayor. Así, las partes acuerdan incorporar los siguientes cambios a su anterior acuerdo de aumento salarial en el acuerdo de negociación colectiva en 9.1.1, de la siguiente manera:

ARTÍCULO 9: REMUNERACIONES Y BONIFICACIONES

9.1 Remuneración total

9.1.1 Salario: este acuerdo es para los ciclos 2022-2023 y 2023-2024. En caso de que otro grupo reciba un aumento salarial mayor, las Partes replantearán la remuneración lo antes posible.

- A partir del 1 de julio de 2022, el cronograma de salarios de la unidad de negociación de la CSEA se incrementará de forma continua en un ~~seis punto cinco~~ **diez** por ciento (~~6.5~~ **10.0**%). **Los miembros de la unidad de negociación que hayan recibido el incremento del seis punto cinco por ciento (6.5%) en noviembre de 2022 recibirán un incremento adicional y continuo del tres punto cinco por ciento (3.5%) en su salario base original (según el cronograma de salarios del 1 de febrero de 2022, antes del incremento del 6.5%). Los nuevos miembros de la unidad de negociación que no estén empleados todo el año laboral recibirán un pago prorrateado.** ~~Todos los importes retroactivos se abonarán antes del segundo ciclo de pagos posterior a la ratificación del Consejo.~~
- A partir del 1 de julio de 2023, el cronograma de salarios de la unidad de negociación de la CSEA se incrementará de forma continua en un ~~tres punto cinco~~ **dos** por ciento (~~3.5~~ **2.0**%).

- **A partir del 1 de enero de 2024, el cronograma de salarios de la unidad de negociación se incrementará continuamente en un cuatro por ciento (4.0%).**
- ~~Los miembros de la unidad de negociación recibirán un pago único fuera del cronograma:~~
 - ~~2022-2023: el 3.0% pagado el 31 de agosto de 2023. Para cumplir con los requisitos, un miembro de la unidad de negociación debe estar en estado remunerado a partir del 1 de junio de 2023.~~
 - ~~2023-2024: el 3.0% pagado el 30 de agosto de 2024. Para cumplir con los requisitos, un miembro de la unidad de negociación debe estar en estado remunerado a partir del 3 de junio de 2024.~~
 - ~~Los pagos fuera del cronograma se calculan por salario básico.~~
 - ~~Los nuevos miembros de la unidad de negociación que no estén empleados todo el año laboral recibirán un pago prorrateado.~~

Para la CSEA

[Firma: Maria Huffer]

[Firma: Carey Sanchez Para, LRR]

[Firma: Miranda Dinsmore]

[Firma: Sarah Keiser]

Para el Distrito

[Firma: C. Ingham Watters]

[Firma: Debra Romero]

[Firma: Toni Stone]

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NEWARK
2022/2023 Clasificados – CSEA

Aumento del 10% aprobado por el Consejo el 18 de mayo de 2023, entrada en vigor el 1 de julio de 2022

MANTENIMIENTO/OPERACIONES/TRANSPORTE (8 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE						Tarifa de antigüedad basada en la columna E					
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
42	Conserje	19.10	20.08	21.08	22.14	23.27	+1.16	+2.33	+3.72	+5.12	+6.52
46	Trabajador de mantenimiento de las instalaciones Conserje superior	21.08	22.14	23.27	24.45	25.70	+1.29	+2.57	+4.11	+5.65	+7.20
48	Especialista en riego	22.14	23.27	24.45	25.70	26.96	+1.35	+2.70	+4.31	+5.93	+7.55
49	Especialista en mantenimiento I	22.67	23.85	25.07	26.32	27.68	+1.38	+2.77	+4.43	+6.09	+7.75
52	Jefe de almacén II	24.45	25.70	26.96	28.35	29.79	+1.49	+2.98	+4.77	+6.55	+8.34
55	Conductor de autobús Especialista en soporte de programas informáticos	26.32	27.68	29.05	30.54	32.08	+1.60	+3.21	+5.13	+7.06	+8.98
57	Mecánico de equipos Especialista en mantenimiento II	27.68	29.05	30.54	32.08	33.70	+1.69	+3.37	+5.39	+7.41	+9.44
59	Técnico en HVAC	29.05	30.54	32.08	33.70	35.39	+1.77	+3.54	+5.66	+7.79	+9.91
60	Técnico mecánico eléctrico	29.79	31.30	32.87	34.55	36.28	+1.81	+3.63	+5.80	+7.98	+10.16
62	Técnico en tecnología informática	31.30	32.87	34.55	36.28	38.10	+1.91	+3.81	+6.10	+8.38	+10.67

SERVICIOS DE COMIDAS (8 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE						Tarifa de antigüedad basada en la columna E					
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
34	Asistente de servicios de comidas	15.65	16.48	17.30	18.16	19.10	+0.96	+1.91	+3.06	+4.20	+5.35
37	Asistente superior de servicios de comidas	16.91	17.73	18.59	19.59	20.57	+1.03	+2.06	+3.29	+4.53	+5.76
38	Cocinero	17.30	18.16	19.10	20.08	21.08	+1.05	+2.11	+3.37	+4.64	+5.90
42	Repartidor de alimentos	19.10	20.08	21.08	22.14	23.27	+1.16	+2.33	+3.72	+5.12	+6.52

APOYO INSTRUCTIVO (8 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE						Tarifa de antigüedad basada en la columna E					
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
34	Auxiliar de guardería	15.65	16.48	17.30	18.16	19.10	+0.96	+1.91	+3.06	+4.20	+5.35
37	Asistente de clase Auxiliar principal de guardería I	16.91	17.73	18.59	19.59	20.57	+1.03	+2.06	+3.29	+4.53	+5.76
38	Asistente de Educación Especial I	17.30	18.16	19.10	20.08	21.08	+1.05	+2.11	+3.37	+4.64	+5.90
39	Asistente bilingüe de clase Supervisor del plantel secundario	17.73	18.59	19.59	20.57	21.59	+1.08	+2.16	+3.45	+4.75	+6.05
40	Asistente de Educación Especial II	18.16	19.10	20.08	21.08	22.14	+1.11	+2.21	+3.54	+4.87	+6.20
41	Auxiliar principal de guardería II	18.59	19.59	20.57	21.59	22.67	+1.13	+2.27	+3.63	+4.99	+6.35
43	Enlace del Programa para EL Oficinista bibliotecario	19.59	20.57	21.59	22.67	23.85	+1.19	+2.39	+3.82	+5.25	+6.68
52	Asistente de patólogo del habla	24.45	25.70	26.96	28.35	29.79	+1.49	+2.98	+4.77	+6.55	+8.34

Debido al redondeo en el sistema de nómina automático, es posible que las tarifas que se muestran en este cuadro no sean cifras exactas y se proporcionan solo para uso general.

Diferencial por turno

Se pagará un diferencial por turno del tres por ciento (3%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mitad (1/2) o más de las horas asignadas regularmente después de las cuatro de la tarde (4:00 p. m.).

Se pagará un diferencial por turno del cinco por ciento (5%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mayoría de las horas asignadas regularmente después de las doce de la noche (12:00 a. m.) y antes de las siete de la mañana (7:00 a. m.).

Escalón de crecimiento profesional:

Máximo de 10 incrementos: \$0.40 por hora tras la finalización de los cursos académicos obligatorios para cada incremento del 1 al 8; \$0.50 por hora tras la finalización del incremento 9 o 10.

Escalón de crecimiento de servicios de comidas:

Un monto de \$0.20 para los escalones de crecimiento percibidos anteriormente y por la certificación de ServSafe.

Antigüedad:

- L1 5% cada 10 años
- L2 10% cada 15 años
- L3 16% cada 20 años
- L4 22% cada 25 años
- L5 28% cada 30 años

Estipendios por título:

- Título técnico: \$500 anualmente además de la colocación regular*
- Título universitario: \$750 anualmente además de la colocación regular*
- Maestría: \$1,000 anualmente además de la colocación regular*
- Doctorado: \$1,200 anualmente además de la colocación regular*

*El pago de los títulos obtenidos o las nuevas contrataciones durante el ciclo escolar se prorratearán. Límite de un estipendio para el título más alto obtenido.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NEWARK
2022/2023 Clasificados – CSEA

Aumento del 10% aprobado por el Consejo el 18 de mayo de 2023, entrada en vigor el 1 de julio de 2022

ADMINISTRATIVOS (7.5 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE		Tarifa de antigüedad basada en la columna E									
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
38	Secretario de oficina	17.30	18.16	19.10	20.08	21.08	+1.05	+2.11	+3.37	+4.64	+5.90
42	Secretario escolar I	19.10	20.08	21.08	22.14	23.27	+1.16	+2.33	+3.72	+5.12	+6.52
43	Secretario de IMC Secretario de personal	19.59	20.57	21.59	22.67	23.85	+1.19	+2.39	+3.82	+5.25	+6.68
46	Enlace comunitario escolar Secretario escolar II Secretario de colocación suplente	21.08	22.14	23.27	24.45	25.70	+1.29	+2.57	+4.11	+5.65	+7.20
47	Técnico contable Técnico de IMC Operador de imprenta offset Secretario de personal II	21.59	22.67	23.85	25.07	26.32	+1.32	+2.63	+4.21	+5.79	+7.37
49	Gerente de oficina de primaria Gerente de oficina del programa alternativo	22.67	23.85	25.07	26.32	27.68	+1.38	+2.77	+4.43	+6.09	+7.75
51	Secretario administrativo Especialista en el programa universitario y vocacional Gerente de oficina del horario para adultos 11M	23.85	25.07	26.32	27.68	29.05	+1.45	+2.91	+4.65	+6.39	+8.13
52	Técnico de nómina	24.45	25.70	26.96	28.35	29.79	+1.49	+2.98	+4.77	+6.55	+8.34
54	Técnico de desarrollo estudiantil	25.70	26.96	28.35	29.79	31.30	+1.57	+3.13	+5.01	+6.89	+8.76
55	Contador del distrito Técnico de CNS	26.32	27.68	29.05	30.54	32.08	+1.60	+3.21	+5.13	+7.06	+8.98
56	Técnico de evaluación	26.96	28.35	29.79	31.30	32.87	+1.64	+3.29	+5.26	+7.23	+9.20
57	Coordinador del programa de HS digital	27.68	29.05	30.54	32.08	33.70	+1.69	+3.37	+5.39	+7.41	+9.44

Debido al redondeo en el sistema de nómina automático, es posible que las tarifas que se muestran en este cuadro no sean cifras exactas y se proporcionan solo para uso general.

Diferencial por turno

Se pagará un diferencial por turno del tres por ciento (3%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mitad (1/2) o más de las horas asignadas regularmente después de las cuatro de la tarde (4:00 p. m.).

Se pagará un diferencial por turno del cinco por ciento (5%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mayoría de las horas asignadas regularmente después de las doce de la noche (12:00 a. m.) y antes de las siete de la mañana (7:00 a. m.).

Escalón de crecimiento profesional:

Máximo de 10 incrementos: \$0.40 por hora tras la finalización de los cursos académicos obligatorios para cada incremento del 1 al 8; \$0.50 por hora tras la finalización del incremento 9 o 10.

Escalón de crecimiento de servicios de comidas:

Un monto de \$0.20 para los escalones de crecimiento percibidos anteriormente y por la certificación de ServSafe.

Antigüedad:

L1 5% cada 10 años
L2 10% cada 15 años
L3 16% cada 20 años
L4 22% cada 25 años
L5 28% cada 30 años

Estipendios por título:

Título técnico: \$500 anualmente además de la colocación regular*
Título universitario: \$750 anualmente además de la colocación regular*
Maestría: \$1,000 anualmente además de la colocación regular*
Doctorado: \$1,200 anualmente además de la colocación regular*

*El pago de los títulos obtenidos o las nuevas contrataciones durante el ciclo escolar se prorratearán. Límite de un estipendio para el título más alto obtenido.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NEWARK
2022/2023 Clasificados – CSEA

Aumento del 2% aprobado por el Consejo el 18 de mayo de 2023, entrada en vigor el 1 de julio de 2023

MANTENIMIENTO/OPERACIONES/TRANSPORTE (8 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE						Tarifa de antigüedad basada en la columna E					
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
42	Conserje	19.48	20.48	21.50	22.58	23.74	+1.19	+2.37	+3.80	+5.22	+6.65
46	Trabajador de mantenimiento de las instalaciones Conserje superior	21.50	22.58	23.74	24.94	26.21	+1.31	+2.62	+4.19	+5.77	+7.34
48	Especialista en riego	22.58	23.74	24.94	26.21	27.50	+1.38	+2.75	+4.40	+6.05	+7.70
49	Especialista en mantenimiento I	23.12	24.33	25.57	26.85	28.23	+1.41	+2.82	+4.52	+6.21	+7.90
52	Jefe de almacén II	24.94	26.21	27.50	28.92	30.39	+1.52	+3.04	+4.86	+6.69	+8.51
55	Conductor de autobús Especialista en soporte de programas informáticos	26.85	28.23	29.63	31.15	32.72	+1.64	+3.27	+5.24	+7.20	+9.16
57	Mecánico de equipos Especialista en mantenimiento II	28.23	29.63	31.15	32.72	34.37	+1.72	+3.44	+5.50	+7.56	+9.62
59	Técnico en HVAC	29.63	31.15	32.72	34.37	36.10	+1.81	+3.61	+5.78	+7.94	+10.11
60	Técnico mecánico eléctrico	30.39	31.93	33.53	35.24	37.01	+1.85	+3.70	+5.92	+8.14	+10.36
62	Técnico en tecnología informática	31.93	33.53	35.24	37.01	38.86	+1.94	+3.89	+6.22	+8.55	+10.88

SERVICIOS DE COMIDAS (8 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE						Tarifa de antigüedad basada en la columna E					
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
34	Asistente de servicios de comidas	15.96	16.81	17.65	18.52	19.48	+0.97	+1.95	+3.12	+4.29	+5.45
37	Asistente superior de servicios de comidas	17.25	18.08	18.96	19.98	20.98	+1.05	+2.10	+3.36	+4.62	+5.87
38	Cocinero	17.65	18.52	19.48	20.48	21.50	+1.08	+2.15	+3.44	+4.73	+6.02
42	Repartidor de alimentos	19.48	20.48	21.50	22.58	23.74	+1.19	+2.37	+3.80	+5.22	+6.65

APOYO INSTRUCTIVO (8 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE						Tarifa de antigüedad basada en la columna E					
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
34	Auxiliar de guardería	15.96	16.81	17.65	18.52	19.48	+0.97	+1.95	+3.12	+4.29	+5.45
37	Asistente de clase Auxiliar principal de guardería I	17.25	18.08	18.96	19.98	20.98	+1.05	+2.10	+3.36	+4.62	+5.87
38	Asistente de Educación Especial I	17.65	18.52	19.48	20.48	21.50	+1.08	+2.15	+3.44	+4.73	+6.02
39	Asistente bilingüe de clase Supervisor del plantel secundario	18.08	18.96	19.98	20.98	22.02	+1.10	+2.20	+3.52	+4.84	+6.17
40	Asistente de Educación Especial II	18.52	19.48	20.48	21.50	22.58	+1.13	+2.26	+3.61	+4.97	+6.32
41	Auxiliar principal de guardería II	18.96	19.98	20.98	22.02	23.12	+1.16	+2.31	+3.70	+5.09	+6.47
43	Enlace del Programa para EL Oficinista bibliotecario	19.98	20.98	22.02	23.12	24.33	+1.22	+2.43	+3.89	+5.35	+6.81
52	Asistente de patólogo del habla	24.94	26.21	27.50	28.92	30.39	+1.52	+3.04	+4.86	+6.69	+8.51

Debido al redondeo en el sistema de nómina automático, es posible que las tarifas que se muestran en este cuadro no sean cifras exactas y se proporcionan solo para uso general.

Diferencial por turno

Se pagará un diferencial por turno del tres por ciento (3%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mitad (1/2) o más de las horas asignadas regularmente después de las cuatro de la tarde (4:00 p. m.).

Se pagará un diferencial por turno del cinco por ciento (5%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mayoría de las horas asignadas regularmente después de las doce de la noche (12:00 a. m.) y antes de las siete de la mañana (7:00 a. m.).

Escalón de crecimiento profesional:

Máximo de 10 incrementos: \$0.40 por hora tras la finalización de los cursos académicos obligatorios para cada incremento del 1 al 8; \$0.50 por hora tras la finalización del incremento 9 o 10.

Escalón de crecimiento de servicios de comidas:

Un monto de \$0.20 para los escalones de crecimiento percibidos anteriormente y por la certificación de ServSafe.

Antigüedad:

L1	5% cada 10 años
L2	10% cada 15 años
L3	16% cada 20 años
L4	22% cada 25 años
L5	28% cada 30 años

Estipendios por título:

Título técnico:	\$500 anualmente además de la colocación regular*
Título universitario:	\$750 anualmente además de la colocación regular*
Maestría:	\$1,000 anualmente además de la colocación regular*
Doctorado:	\$1,200 anualmente además de la colocación regular*

*El pago de los títulos obtenidos o las nuevas contrataciones durante el ciclo escolar se prorratearán. Límite de un estipendio para el título más alto obtenido.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NEWARK
2022/2023 Clasificados – CSEA

Aumento del 2% aprobado por el Consejo el 18 de mayo de 2023, entrada en vigor el 1 de julio de 2023

ADMINISTRATIVOS (7.5 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE						Tarifa de antigüedad basada en la columna E					
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
38	Secretario de oficina	17.65	18.52	19.48	20.48	21.50	+1.08	+2.15	+3.44	+4.73	+6.02
42	Secretario escolar I	19.48	20.48	21.50	22.58	23.74	+1.19	+2.37	+3.80	+5.22	+6.65
43	Secretario de IMC Secretario de personal	19.98	20.98	22.02	23.12	24.33	+1.22	+2.43	+3.89	+5.35	+6.81
46	Enlace comunitario escolar Secretario escolar II Secretario de colocación suplente	21.50	22.58	23.74	24.94	26.21	+1.31	+2.62	+4.19	+5.77	+7.34
47	Técnico contable Técnico de IMC Operador de imprenta offset Secretario de personal II	22.02	23.12	24.33	25.57	26.85	+1.34	+2.69	+4.30	+5.91	+7.52
49	Gerente de oficina de primaria Gerente de oficina del programa alternativo	23.12	24.33	25.57	26.85	28.23	+1.41	+2.82	+4.52	+6.21	+7.90
51	Secretario administrativo Especialista en el programa universitario y vocacional Gerente de oficina del horario para adultos 11M	24.33	25.57	26.85	28.23	29.63	+1.48	+2.96	+4.74	+6.52	+8.30
52	Técnico de nómina	24.94	26.21	27.50	28.92	30.39	+1.52	+3.04	+4.86	+6.69	+8.51
54	Técnico de desarrollo estudiantil	26.21	27.50	28.92	30.39	31.93	+1.60	+3.19	+5.11	+7.02	+8.94
55	Contador del distrito Técnico de CNS	26.85	28.23	29.63	31.15	32.72	+1.64	+3.27	+5.24	+7.20	+9.16
56	Técnico de evaluación	27.50	28.92	30.39	31.93	33.53	+1.68	+3.35	+5.36	+7.38	+9.39
57	Coordinador del programa de HS digital	28.23	29.63	31.15	32.72	34.37	+1.72	+3.44	+5.50	+7.56	+9.62

Debido al redondeo en el sistema de nómina automático, es posible que las tarifas que se muestran en este cuadro no sean cifras exactas y se proporcionan solo para uso general.

Diferencial por turno

Se pagará un diferencial por turno del tres por ciento (3%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mitad (1/2) o más de las horas asignadas regularmente después de las cuatro de la tarde (4:00 p. m.).

Se pagará un diferencial por turno del cinco por ciento (5%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mayoría de las horas asignadas regularmente después de las doce de la noche (12:00 a. m.) y antes de las siete de la mañana (7:00 a. m.).

Escalón de crecimiento profesional:

Máximo de 10 incrementos: \$0.40 por hora tras la finalización de los cursos académicos obligatorios para cada incremento del 1 al 8; \$0.50 por hora tras la finalización del incremento 9 o 10.

Escalón de crecimiento de servicios de comidas:

Un monto de \$0.20 para los escalones de crecimiento percibidos anteriormente y por la certificación de ServSafe.

Antigüedad:

L1	5% cada 10 años
L2	10% cada 15 años
L3	16% cada 20 años
L4	22% cada 25 años
L5	28% cada 30 años

Estipendios por título:

Título técnico:	\$500 anualmente además de la colocación regular*
Título universitario:	\$750 anualmente además de la colocación regular*
Maestría:	\$1,000 anualmente además de la colocación regular*
Doctorado:	\$1,200 anualmente además de la colocación regular*

*El pago de los títulos obtenidos o las nuevas contrataciones durante el ciclo escolar se prorratearán. Límite de un estipendio para el título más alto obtenido.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NEWARK
2022/2023 Clasificados – CSEA

Aumento del 4% aprobado por el Consejo el 18 de mayo de 2023, entrada en vigor el 1 de enero de 2024

MANTENIMIENTO/OPERACIONES/TRANSPORTE (8 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE						Tarifa de antigüedad basada en la columna E					
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
42	Conserje	20.26	21.30	22.36	23.48	24.69	+1.23	+2.47	+3.95	+5.43	+6.91
46	Trabajador de mantenimiento de las instalaciones Conserje superior	22.36	23.48	24.69	25.94	27.26	+1.36	+2.73	+4.36	+6.00	+7.63
48	Especialista en riego	23.48	24.69	25.94	27.26	28.60	+1.43	+2.86	+4.58	+6.29	+8.01
49	Especialista en mantenimiento I	24.04	25.30	26.59	27.92	29.36	+1.47	+2.94	+4.70	+6.46	+8.22
52	Jefe de almacén II	25.94	27.26	28.60	30.08	31.61	+1.58	+3.16	+5.06	+6.95	+8.85
55	Conductor de autobús Especialista en soporte de programas informáticos	27.92	29.36	30.82	32.40	34.03	+1.70	+3.40	+5.44	+7.49	+9.53
57	Mecánico de equipos Especialista en mantenimiento II	29.36	30.82	32.40	34.03	35.74	+1.79	+3.57	+5.72	+7.86	+10.01
59	Técnico en HVAC	30.82	32.40	34.03	35.74	37.54	+1.88	+3.75	+6.01	+8.26	+10.51
60	Técnico mecánico eléctrico	31.61	33.21	34.87	36.65	38.49	+1.92	+3.85	+6.16	+8.47	+10.78
62	Técnico en tecnología informática	33.21	34.87	36.65	38.49	40.41	+2.02	+4.04	+6.47	+8.89	+11.31

SERVICIOS DE COMIDAS (8 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE						Tarifa de antigüedad basada en la columna E					
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
34	Asistente de servicios de comidas	16.60	17.48	18.36	19.26	20.26	+1.01	+2.03	+3.24	+4.46	+5.67
37	Asistente superior de servicios de comidas	17.94	18.80	19.72	20.78	21.82	+1.09	+2.18	+3.49	+4.80	+6.11
38	Cocinero	18.36	19.26	20.26	21.30	22.36	+1.12	+2.24	+3.58	+4.92	+6.26
42	Repartidor de alimentos	20.26	21.30	22.36	23.48	24.69	+1.23	+2.47	+3.95	+5.43	+6.91

APOYO INSTRUCTIVO (8 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE						Tarifa de antigüedad basada en la columna E					
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
34	Auxiliar de guardería	16.60	17.48	18.36	19.26	20.26	+1.01	+2.03	+3.24	+4.46	+5.67
37	Asistente de clase Auxiliar principal de guardería I	17.94	18.80	19.72	20.78	21.82	+1.09	+2.18	+3.49	+4.80	+6.11
38	Asistente de Educación Especial I	18.36	19.26	20.26	21.30	22.36	+1.12	+2.24	+3.58	+4.92	+6.26
39	Asistente bilingüe de clase Supervisor del plantel secundario	18.80	19.72	20.78	21.82	22.90	+1.15	+2.29	+3.66	+5.04	+6.41
40	Asistente de Educación Especial II	19.26	20.26	21.30	22.36	23.48	+1.17	+2.35	+3.76	+5.17	+6.57
41	Auxiliar principal de guardería II	19.72	20.78	21.82	22.90	24.04	+1.20	+2.40	+3.85	+5.29	+6.73
43	Enlace del Programa para EL Oficinista bibliotecario	20.78	21.82	22.90	24.04	25.30	+1.27	+2.53	+4.05	+5.57	+7.08
52	Asistente de patólogo del habla	25.94	27.26	28.60	30.08	31.61	+1.58	+3.16	+5.06	+6.95	+8.85

Debido al redondeo en el sistema de nómina automático, es posible que las tarifas que se muestran en este cuadro no sean cifras exactas y se proporcionan solo para uso general.

Diferencial por turno

Se pagará un diferencial por turno del tres por ciento (3%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mitad (1/2) o más de las horas asignadas regularmente después de las cuatro de la tarde (4:00 p. m.).

Se pagará un diferencial por turno del cinco por ciento (5%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mayoría de las horas asignadas regularmente después de las doce de la noche (12:00 a. m.) y antes de las siete de la mañana (7:00 a. m.).

Escalón de crecimiento profesional:

Máximo de 10 incrementos: \$0.40 por hora tras la finalización de los cursos académicos obligatorios para cada incremento del 1 al 8; \$0.50 por hora tras la finalización del incremento 9 o 10.

Escalón de crecimiento de servicios de comidas:

Un monto de \$0.20 para los escalones de crecimiento percibidos anteriormente y por la certificación de ServSafe.

Antigüedad:

L1	5% cada 10 años
L2	10% cada 15 años
L3	16% cada 20 años
L4	22% cada 25 años
L5	28% cada 30 años

Estipendios por título:

Título técnico:	\$500 anualmente además de la colocación regular*
Título universitario:	\$750 anualmente además de la colocación regular*
Maestría:	\$1,000 anualmente además de la colocación regular*
Doctorado:	\$1,200 anualmente además de la colocación regular*

*El pago de los títulos obtenidos o las nuevas contrataciones durante el ciclo escolar se prorratearán. Límite de un estipendio para el título más alto obtenido.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NEWARK
2022/2023 Clasificados – CSEA

Aumento del 4% aprobado por el Consejo el 18 de mayo de 2023, entrada en vigor el 1 de enero de 2024

ADMINISTRATIVOS (7.5 horas por día)											
Tarifa por hora basada en 1.00 FTE		Tarifa de antigüedad basada en la columna E									
Rango	Clasificación	A	B	C	D	E	L1	L2	L3	L4	L5
38	Secretario de oficina	18.36	19.26	20.26	21.30	22.36	+1.12	+2.24	+3.58	+4.92	+6.26
42	Secretario escolar I	20.26	21.30	22.36	23.48	24.69	+1.23	+2.47	+3.95	+5.43	+6.91
43	Secretario de IMC Secretario de personal	20.78	21.82	22.90	24.04	25.30	+1.27	+2.53	+4.05	+5.57	+7.08
46	Enlace comunitario escolar Secretario escolar II Secretario de colocación suplente	22.36	23.48	24.69	25.94	27.26	+1.36	+2.73	+4.36	+6.00	+7.63
47	Técnico contable Técnico de IMC Operador de imprenta offset Secretario de personal II	22.90	24.04	25.30	26.59	27.92	+1.40	+2.79	+4.47	+6.14	+7.82
49	Gerente de oficina de primaria Gerente de oficina del programa alternativo	24.04	25.30	26.59	27.92	29.36	+1.47	+2.94	+4.70	+6.46	+8.22
51	Secretario administrativo Especialista en el programa universitario y vocacional Gerente de oficina del horario para adultos 11M	25.30	26.59	27.92	29.36	30.82	+1.54	+3.08	+4.93	+6.78	+8.63
52	Técnico de nómina	25.94	27.26	28.60	30.08	31.61	+1.58	+3.16	+5.06	+6.95	+8.85
54	Técnico de desarrollo estudiantil	27.26	28.60	30.08	31.61	33.21	+1.66	+3.32	+5.31	+7.31	+9.30
55	Contador del distrito Técnico de CNS	27.92	29.36	30.82	32.40	34.03	+1.70	+3.40	+5.44	+7.49	+9.53
56	Técnico de evaluación	28.60	30.08	31.61	33.21	34.87	+1.74	+3.49	+5.58	+7.67	+9.76
57	Coordinador del programa de HS digital	29.36	30.82	32.40	34.03	35.74	+1.79	+3.57	+5.72	+7.86	+10.01

Debido al redondeo en el sistema de nómina automático, es posible que las tarifas que se muestran en este cuadro no sean cifras exactas y se proporcionan solo para uso general.

Diferencial por turno

Se pagará un diferencial por turno del tres por ciento (3%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mitad (1/2) o más de las horas asignadas regularmente después de las cuatro de la tarde (4:00 p. m.).

Se pagará un diferencial por turno del cinco por ciento (5%) en cualquier escalón del rango del miembro de la unidad durante el periodo del 1 de septiembre al 30 de junio de cada año a todos los miembros de la unidad que tengan una designación con la mayoría de las horas asignadas regularmente después de las doce de la noche (12:00 a. m.) y antes de las siete de la mañana (7:00 a. m.).

Escalón de crecimiento profesional:

Máximo de 10 incrementos: \$0.40 por hora tras la finalización de los cursos académicos obligatorios para cada incremento del 1 al 8; \$0.50 por hora tras la finalización del incremento 9 o 10.

Escalón de crecimiento de servicios de comidas:

Un monto de \$0.20 para los escalones de crecimiento percibidos anteriormente y por la certificación de ServSafe.

Antigüedad:

L1	5% cada 10 años
L2	10% cada 15 años
L3	16% cada 20 años
L4	22% cada 25 años
L5	28% cada 30 años

Estipendios por título:

Título técnico:	\$500 anualmente además de la colocación regular*
Título universitario:	\$750 anualmente además de la colocación regular*
Maestría:	\$1,000 anualmente además de la colocación regular*
Doctorado:	\$1,200 anualmente además de la colocación regular*

*El pago de los títulos obtenidos o las nuevas contrataciones durante el ciclo escolar se prorratearán. Límite de un estipendio para el título más alto obtenido.

VOLUNTARIOS

El distrito cuenta con 14 sitios. Los especificamos a continuación:

Escuela Primaria Birch Grove	Snow
Escuela Secundaria Birch Grove	NJHS
Escuela Primaria Coyote Hills	NMHS
Kennedy	MacGregor
Lincoln	Whiteford
Musick	Oficina del distrito
Schilling	MOT/WH/CNS

El Distrito acuerda que no utilizará más de un total de 42 días de voluntariado durante la vigencia de este contrato. Cada sitio tendrá derecho a tres días de servicio voluntario diurno. En caso de que algunos sitios no utilicen la totalidad de sus tres días de servicio voluntario, esos días podrán transferirse a alguno de los sitios restantes si así lo aprueba la Asociación. Cuando el Distrito considere necesaria la supervisión del equipo de trabajo, esta correrá a cargo de los miembros de la unidad designados por la Asociación. Estos días serán días en los que la oficina del distrito no esté abierta. No se realizará ningún trabajo en un área que tenga personal en una lista de despido. La Asociación procurará proporcionar los servicios de supervisión cuya formación esté más estrechamente relacionada con la tarea prevista por los voluntarios.

La Asociación y el Distrito acuerdan utilizar el formulario que delimita los servicios voluntarios a realizar, la hora y el lugar del servicio, el número aproximado de voluntarios previstos, el administrador o empleado certificado que estará a cargo y otras necesidades relacionadas. Dicho formulario deberá presentarse a la Asociación con al menos dos semanas de antelación.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NEWARK

Día de trabajo voluntario

Instrucciones:

- 1- Enumerar todo el trabajo que deberá realizarse durante el día.
- 2- Se deberán aprobar todas las materias académicas antes de comenzar el trabajo.
- 3- Entregar el formulario al menos dos (2) semanas antes del día de trabajo.

Nota: No se permite el uso de equipos eléctricos como cortadoras de césped, rotocultivadores, motosierras, etc.

Orden de aprobación:

(Los tres puntos deben aprobarse antes de comenzar el trabajo)

- 1- Administrador del sitio
- 2- Director de MOT
- 3- Representante de CSEA

Sitio: _____

Fecha: _____
Dia/Tiempo de trabajo voluntario

Número estimado de voluntarios: _____

Descripción del trabajo a realizar:

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____
- 4- _____
- 5- _____
- 6- _____
- 7- _____

Comentarios del administrador del sitio: _____

Comentarios del director de MOT: _____

Comentarios de CSEA: _____

Persona de contacto del voluntario: _____ Teléfono: _____

	Fecha	Aprobado	Desaprobado
Administrador del sitio:			
Director de MOT:			
Representante de CSEA:			

Carta de agradecimiento enviada (marcar cuando se complete)

cc: Director de Negocios

Acuerdo del “Return to Work Program” (Programa de Reincorporación al Trabajo)
de la CSEA y el Distrito

1. El “Return to Work Program” (Programa de Reincorporación al Trabajo) está destinado a los trabajadores que están ausentes por una lesión industrial o enfermedad y que cuentan con la autorización de su médico para participar en él. También podrá participar en el programa cualquier empleado con una lesión o enfermedad no industrial, siempre que tenga la autorización de su médico para participar.
2. Mientras esté ejerciendo un trabajo “puente”, el empleado percibirá su tarifa de pago habitual.
3. No se permitirá a ningún empleado que participe en este programa realizar ningún trabajo en un área en la que haya empleados que estén en situación de despido y que tengan derechos de reincorporación del despido. La participación de los empleados en este programa no dará lugar a la reducción de horas de los empleados actuales.
4. La antigüedad continuará en la clasificación regular asignada a esta persona.
5. Ninguna persona que tenga un trabajo “puente” será evaluada por su desempeño en estas tareas.
6. Un miembro de la unidad que haya sido autorizado por su médico para participar en el “Return to Work Program” (Programa de Reincorporación al Trabajo) del Distrito y se niegue a hacerlo será denunciado al administrador de indemnización laboral del Distrito si la lesión es una lesión industrial y las prestaciones de discapacidad temporal de los miembros de la unidad terminarían. En ese caso, se utilizaría la ausencia por enfermedad acumulada del miembro de la unidad. Si la lesión no es de origen industrial y el miembro de la unidad se niega a participar en el “Return to Work Program” (Programa de Reincorporación al Trabajo), el Distrito clasificará su ausencia como “sin remuneración” y podrá iniciar medidas disciplinarias contra el empleado.

ACUERDO
DE PRUEBAS DE DROGAS Y ALCOHOL
NUSD Y CSEA
11/DIC/95

A. IMPLEMENTACIÓN

Las disposiciones de este artículo se aplican solo a los trabajadores cuyas obligaciones incluyan el manejo de un vehículo motorizado comercial para el que se requiere una licencia de conducir de clase A o B.

En la actualidad, las clasificaciones de unidades con tales obligaciones son las siguientes:

Mecánico de equipos
Asistente de mecánico

Otras personas que manejen vehículos designados para transportar 16 pasajeros o más, incluido el conductor, también están sujetos al programa de pruebas de drogas y alcohol (Sección 382.301 del Título 49 del Código de Regulaciones Federales [CFR, por sus siglas en inglés]).

B. NOTIFICACIÓN

1. Se notificará individualmente a todos los conductores sujetos a las pruebas de sustancias ilegales, con anticipación y por escrito, que están sujetos a la realización de pruebas por sospecha razonable, luego de accidentes, aleatorias, de regreso a la actividad y de seguimiento mientras estén de servicio. La notificación indicará que las pruebas requeridas por el empleador son únicamente las que exige la Administración Federal de Carreteras (FHWA, por sus siglas en inglés) como se establece en el Título 49 del Código de Regulaciones Federales, Parte 382.

2. Antes de que se le otorgue la notificación de la prueba, un empleado que sienta que tiene un problema con el consumo de alcohol o drogas deberá, tras la verificación de tal problema de parte de un médico u otro profesional especialista en consumo de sustancias, recibir un permiso para ausentarse de hasta seis (6) meses para el tratamiento del consumo de sustancias.

El empleado deberá presentar al Distrito un comprobante de inscripción en un programa de tratamientos si así se lo solicita.

El empleado deberá ser capaz de utilizar todas las ausencias pagas acumuladas antes de recibir un permiso para ausentarse no remunerado. Tras el regreso al trabajo, el empleado estará sujeto a pruebas de seguimiento sin previo aviso por un periodo de doce (12) meses.

Una prueba de alcohol positiva (0.04 o más) o una prueba de drogas positiva será motivo de acciones disciplinarias de acuerdo con la política disciplinaria del Distrito.

C. PRUEBAS POR SOSPECHA RAZONABLE

1. Una prueba por sospecha razonable debe basarse en observaciones específicas, contemporáneas y articulables con respecto a la apariencia, el comportamiento, la oratoria o los olores corporales del conductor. Únicamente en caso de sospecha de consumo de sustancias ilegales, las observaciones también podrán incluir indicaciones de los efectos crónicos y de abstinencia de tales sustancias.

2. Las observaciones deberán provenir de un supervisor que haya recibido al menos una hora de capacitación en la identificación de indicadores de uso indebido probable de alcohol, además de al menos una hora de capacitación para detectar indicadores de uso probable de consumo de sustancias.

3. Si las observaciones de sospecha razonable provienen del supervisor directo del conductor, deberán tener la confirmación de la observación directa de otro supervisor o administrador con capacitaciones similares.

4. Las observaciones de sospecha razonable deben ser contemporáneas, es decir, deben realizarse justo antes,

durante o justo después del desempeño del conductor de una obligación sensible con respecto a la seguridad.

5. Los conductores que hayan recibido una determinación de sospecha razonable serán colocados en una ausencia administrativa remunerada a la espera de los resultados de las pruebas.
6. Las pruebas basadas en sospechas razonables de consumo indebido de alcohol deberán administrarse sin demora. Si la prueba no se realiza dentro de las dos horas luego de la determinación de sospecha razonable, el empleador deberá preparar y archivar una declaración con las razones por las que no se administró la prueba oportunamente. El conductor recibirá una copia de tal declaración. No se harán pruebas basadas en sospechas razonables de consumo indebido de alcohol luego de ocho horas de la determinación de sospecha razonable.
7. Se debe llevar a cabo un registro escrito de las observaciones de sospecha razonable, fechado y firmado por todos los supervisores que realizan las observaciones, dentro de las 24 horas o antes de la divulgación de los resultados de la prueba, lo que ocurra antes. Se entregará una copia de este registro al conductor cuando se divulguen los resultados.
8. Ningún supervisor que haga las observaciones de sospecha razonable podrá realizar la prueba ni participar en la recolección ni la cadena de custodia de ninguna muestra para la prueba.

D. PRUEBAS LUEGO DE ACCIDENTES

1. Una prueba luego de un accidente deberá basarse en un accidente por el que el conductor recibió una citación por una infracción de tránsito en movimiento o en donde hubo una pérdida de vidas humanas.
2. No se harán pruebas de consumo de alcohol luego de accidentes después de que hayan pasado más de 8 horas del accidente. No se harán pruebas de consumo de sustancias ilegales luego de accidentes después de que hayan pasado más de 32 horas del accidente.

3. Antes de conducir, todos los conductores recibirán información, procedimientos e instrucciones necesarios para después del accidente por parte del empleador.

E. PRUEBAS ALEATORIAS

1. La tasa de porcentaje anual para las pruebas aleatorias de consumo de alcohol es del 25% del número promedio de puestos de conductores. La tasa de porcentaje anual para las pruebas aleatorias de consumo de sustancias ilegales es del 50% del número promedio de puestos de conductores. Estas tasas, que exigen las regulaciones de la FHWA, se ajustarán automáticamente para concordar con los cambios, si los hubiera, en las tasas mínimas requeridas por estas regulaciones (consulte la Sección 382.305, subdivisión (a) del Título 49 del CFR).
2. El grupo de personas sujetas a las pruebas aleatorias abarcará a todas las personas, incluso a las que no representa CSEA, que manejan un vehículo motorizado comercial para el empleador en la actualidad, para lo que se requiere una licencia de clase A o B, durante el mes en el que ocurre la selección aleatoria. No se llamará a los conductores en sus ausencias aprobadas para la realización de pruebas de consumo de sustancias ilegales o alcohol. De la misma manera, ninguna persona podrá iniciar una ausencia luego de recibir la notificación de la fecha y la hora de la prueba aleatoria.
3. Se elegirá a los conductores mediante un proceso aleatorio válido científicamente, y cada uno tendrá una posibilidad idéntica de recibir las pruebas cada vez que se realicen las selecciones (Sección 382.305 del Título 49 del CFR).

F. PROCEDIMIENTOS DE PRUEBA

Todas las pruebas de consumo de alcohol o sustancias ilegales deberán cumplir los requisitos para tales pruebas, establecidas en la parte 40 del Título 49 del Código de Regulaciones Federales. Además:

1. El supervisor directo de un conductor no podrá actuar en un sitio de recolección para las pruebas de consumo de sustancias ilegales o como técnico de

alcoholemia para las pruebas de consumo de alcohol de tal conductor.

2. El laboratorio y la instalación que realizará las pruebas será el siguiente:

WASHINGTON HEALTHGUARD CLINIC.

G. PRUEBAS POSITIVAS

1. Una prueba positiva de consumo de alcohol deberá ser una prueba de confirmación hecha en un dispositivo de alcoholemia probatorio capaz de realizar impresiones y numeraciones consecutivas, y deberá mostrar una concentración de alcohol de 0.02 gramos de alcohol por 210 litros de respiración o más. Tal prueba será positiva incluso si un medicamento recetado causa la concentración.
2. Una prueba positiva de consumo de sustancias ilegales deberá ser una prueba de confirmación hecha mediante técnicas de cromatografía/espectrometría de masas y debe cumplir los niveles límite que exige la regulación de la FHWA.
3. No se informará al empleador una prueba positiva de consumo de sustancias ilegales antes de que haya sucedido lo siguiente:
 - a. El oficial de análisis médico se haya contactado con el conductor directamente, de forma confidencial, y le haya dado una oportunidad de conversar sobre los resultados de las pruebas y su historial médico, incluidos los medicamentos, en confianza.
 - b. El oficial de análisis médico le haya brindado al conductor, dentro de las 72 horas luego de la notificación de la prueba positiva, una oportunidad de solicitar que los restos de la muestra duplicada se analicen en un laboratorio forense diferente, certificado por el Departamento de Salud y Servicios Humanos.
 - c. Los restos de la muestra duplicada se hayan analizado y hayan dado un resultado positivo, o el conductor no haya hecho una solicitud oportuna para tal prueba.

d. Si los restos de la muestra duplicada arrojan un resultado positivo, el empleador pagará la prueba. Si el resultado es negativo, la pagará el empleado.

4. Si el oficial de análisis médico concluye que hay una explicación legítima para el resultado positivo, como una receta o un medicamento de venta libre o un resultado negativo en el análisis de los restos de la muestra duplicada, deberá informarle al empleador que la prueba es negativa.

5. El oficial de análisis médico deberá ser un médico autorizado con capacitación especial en trastornos de consumo de sustancias, el uso médico de drogas recetadas y la farmacología y la toxicología del alcohol y las sustancias ilegales. No podrá ser empleado del empleador del conductor.

H. EFFECTOS DE UNA PRUEBA POSITIVA

1. Si la prueba positiva muestra una concentración de alcohol de 0.02 o más pero menor a 0.04, se designará al conductor a tareas que no impliquen riesgos de seguridad por un periodo de 24 horas. El conductor regresará a sus obligaciones regulares al final de este periodo. El empleador no tomará otras medidas contra un conductor por una concentración de alcohol de 0.02 o más pero menor a 0.04.

2. Para todas las demás pruebas positivas, un profesional de consumo de sustancias (acordado por las partes) evaluará al conductor y determinará qué ayuda se necesita para resolver los problemas de consumo de alcohol o sustancias ilegales, si existiera. Tras el informe de una prueba positiva de consumo de alcohol o sustancias ilegales (0.04 o más para alcohol), se desligará al empleado de las tareas de alta seguridad y se lo colocará en una ausencia a la espera de una investigación del Distrito y un informe al Superintendente con respecto a la medida recomendada.

3. Los conductores que tengan resultados positivos (0.04 o más) para alcohol o drogas podrían estar sujetos a medidas disciplinarias que incluyen el despido.

I. VARIOS

1. Los conductores recibirán su remuneración regular por el tiempo necesario para tomar las pruebas especificadas en este artículo. El empleador las pagará.
2. Las partes acuerdan tratar todos los resultados de las pruebas como registros médicos confidenciales.
3. Todos los conductores sujetos a este artículo recibirán información sobre el consumo indebido de alcohol y el consumo de sustancias ilegales. Además, todos los delegados de CSEA en los lugares de trabajo de los conductores recibirán la misma capacitación proporcionada a los supervisores para las determinaciones de sospecha razonable.

[Firma: Sue Eustice]
Sue Eustice, CSEA, Sección 208

[Firma: Elaine Bell]
Elaine Bell, directora, Servicios de Personal

Distrito Escolar Unificado de Newark Informe de desempeño de empleados clasificados			
Propósito: <ul style="list-style-type: none"> Promover el crecimiento y el desarrollo del personal clasificado del distrito. Proporcionar un sistema uniforme para la evaluación del personal clasificado y un registro del desempeño y los logros. Brindar comunicación recíproca entre el empleador y el supervisor. 			
Empleado:		Informe:	<input type="checkbox"/> Permanente
Clasificación:			<input type="checkbox"/> Periodo de prueba de 2 meses
Evaluador:			<input type="checkbox"/> Periodo de prueba de 5 meses
Ubicación:			

Sección A: Lista de verificación de desempeño		A - Supera las normas	B - Cumple las normas	C - Necesita mejorar	D- Insatisfactorio
Hábitos de trabajo					
1	Cumplimiento de las horas de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Cumplimiento de los procedimientos laborales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Uso del tiempo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Manejo y cuidado de los equipos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desempeño en el trabajo					
6	Conocimiento sobre el trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Criterio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Planificación y organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Nivel de habilidad laboral demostrado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Calidad de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Volumen de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Cumplimiento de las prácticas de seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adaptabilidad e iniciativa					
13	Aceptación de la responsabilidad laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Adaptación al cambio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Eficacia en situaciones de limitación temporal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Iniciativa/Inventiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Fiabilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Relaciones con las personas					
18	Contacto con los alumnos (si corresponde)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Contacto con los empleados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Contacto con el público (si corresponde)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Contacto con el supervisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liderazgo					
22	Ayuda a otros empleados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Ejemplo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Verificación de los resultados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Programación de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Cumplimiento de los compromisos laborales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sección B: Registro de fortalezas laborales y desempeño superior.

Sección C: Registro de deficiencias específicas en el desempeño laboral o comportamiento en el trabajo que requiera mejoras o corrección (explicar las casillas de verificación de la columna “C - Necesita mejorar” y “D - Insatisfactorio”). Indicar las fechas en las que se analizaron las deficiencias.

Evaluación resumida del desempeño general:	Comentarios del empleado:
<input type="checkbox"/> Supera las normas	
<input type="checkbox"/> Cumple las normas	
<input type="checkbox"/> Necesita mejorar	
<input type="checkbox"/> Insatisfactorio	

Comentarios del empleado adjuntos: Sí No

Firma del evaluador: _____ Fecha: _____

Firma del empleado*: _____ Fecha: _____

*Con mi firma, reconozco que he visto y analizado el contenido de este documento. Mi firma no necesariamente representa que estoy de acuerdo con el contenido.

**Distrito Escolar Unificado de Newark
Informe de desempeño de empleados clasificados**

Propósito:

- Promover el crecimiento y el desarrollo del personal clasificado del distrito.
- Proporcionar un sistema uniforme para la evaluación del personal clasificado y un registro del desempeño y los logros.
- Brindar comunicación recíproca entre el empleador y el supervisor.

Empleado:		Informe:	<input type="checkbox"/> Permanente
Clasificación:			<input type="checkbox"/> Periodo de prueba de 2 meses
Evaluador:			<input type="checkbox"/> Periodo de prueba de 5 meses
Ubicación:			
Fecha de la reunión de principio de año:		Fecha de la reunión de fin de año:	

Sección A: Registro de las metas del empleado que se deben cumplir al final de este periodo de evaluación.

--

Sección B: Registro del progreso alcanzado en cuanto al logro de las metas fijadas previamente.

--

Sección C: Si las metas no se han cumplido, incluir cualquier factor fuera del control del empleado que pueda haber afectado su capacidad para cumplir las metas asignadas.

--

Sección D: Registro de las metas del empleado que se deben cumplir para el próximo periodo de evaluación.

--

Evaluación resumida del desempeño general:	Comentarios del empleado:
<input type="checkbox"/> Supera las normas	
<input type="checkbox"/> Cumple las normas	
<input type="checkbox"/> Trabaja para alcanzar las normas	

Comentarios del empleado adjuntos: Sí No

Firma del evaluador: _____ **Fecha:** _____

Firma del empleado*: _____ **Fecha:** _____

*Con mi firma, reconozco que he visto y analizado el contenido de este documento. Mi firma no necesariamente representa que estoy de acuerdo con el contenido.

CERTIFICACIÓN/CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA DEL DISTRITO

- A. RCP: el Distrito pagará la clase de los empleados que deban estar capacitados en RCP.
- B. Intervención y prevención de crisis (CPI, por sus siglas en inglés): el Distrito pagará la clase de los empleados que deban estar capacitados en CPI.

El Distrito pondrá todo su esfuerzo en brindar capacitación en RCP y CPI. En caso de que el Distrito sea incapaz de proporcionar capacitación y se exija la certificación, el empleado recibirá una lista de clases de certificación aprobadas a expensas del Distrito.

Acuerdo de entendimiento**Ley que Ningún Niño se Quede Atrás (No Child Left Behind) (NCLB) - Ley de Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act) (ESEA)**

El Distrito Escolar Unificado de Newark y la Sección 208 de la CSEA (en adelante denominados colectivamente como “las partes”) acuerdan las siguientes disposiciones relacionadas a la Ley que Ningún Niño se Quede Atrás (No Child Left Behind) (NCLB, por sus siglas en inglés).

La NCLB establece que los auxiliares docentes que trabajen en escuelas que reciban fondos del Título 1 deben cumplir determinados requisitos educativos antes del 8 de enero de 2006. El requisito básico es que cada persona tenga un título de enseñanza secundaria o equivalente. Un certificado de GED será suficiente en lugar de un diploma. Además, quienes no posean al menos un título de técnico superior en cualquier materia académica deberán superar una rigurosa prueba para continuar en sus puestos luego de esa fecha.

Las partes acuerdan que se utilizarán los siguientes procedimientos para las pruebas de auxiliares docentes conforme a la NCLB:

1. El Distrito identificará a todos los auxiliares docentes en las escuelas del Título I afectadas por la NCLB y proporcionará una lista a la CSEA antes del 31 de mayo de 2004.
2. El Distrito notificará a todos los auxiliares docentes afectados por la NCLB las leyes, los requisitos y los procedimientos de examen antes del 1 de octubre de 2004.
3. La prueba que se utilizará será proporcionada por la Oficina de Educación del Condado de Alameda (ACOE, por sus siglas en inglés), la Organización cooperativa para el desarrollo del procedimiento de selección de empleados (CODESP, por sus siglas en inglés). La prueba constará de cuatro secciones (matemáticas, artes lingüísticas y capacidad de ayudar en la enseñanza). Habrá 51 preguntas de matemáticas, 37 de artes lingüísticas y 22 de habilidades de enseñanza. Todas las consignas serán de opción múltiple, excepto una que se tratará de un ensayo sobre el cual se elegirá uno de dos temas para escribir. Todos los auxiliares docentes realizarán la misma prueba inicial. Habrá una segunda versión diferente para quienes vuelvan a presentarse posteriormente a una o varias secciones de la prueba.
4. El porcentaje de aprobación es aproximadamente del 70% para cada sección (36 respuestas de matemáticas, 26 de artes lingüísticas y 16 de habilidades de enseñanza). Deben aprobarse las cuatro secciones. El auxiliar docente puede volver a presentarse a cualquier sección en la que no haya tenido éxito la primera vez. No habrá límite en el número de veces que se puede realizar la prueba, ni en la frecuencia con la que se puede realizar. El examen será gratuito para los auxiliares docentes.
5. La prueba se ofrecerá con frecuencia. El calendario de pruebas se dará a conocer ampliamente en todo el distrito mediante volantes o anuncios.
6. El Distrito pondrá a disposición el programa de guía diseñado específicamente para el examen por CODESP antes de la prueba, o en cualquier prueba. Los auxiliares docentes pueden participar del

programa de guía antes de la prueba, o en cualquier momento después de esta si no tienen éxito en una o más secciones de la prueba.

7. El distrito se compromete a hacer todo lo posible para colocar a cualquier educador que sea desplazado por la NCLB. En caso de que un auxiliar docente no pueda ser colocado, el Distrito acuerda notificar a la CSEA para que las partes puedan reunirse y negociar los efectos de dicho desplazamiento.
8. Si un puesto queda vacante en una escuela de Título I debido a este proceso, los puestos se cubrirán dentro de la unidad de negociación siempre que sea posible siguiendo el Artículo 13 de Transferencia de la CSEA. Los empleados solicitantes deben cumplir los requisitos de la NCLB.
9. Si cualquier otra unidad de negociación recibe una compensación por cumplir los requisitos de la NCLB, los empleados clasificados recibirán lo mismo.
10. Debido a que cualquier auxiliar docente contratado en el distrito puede ser designado a cualquiera de nuestras escuelas (ya sean del Título I o no), todos los auxiliares docentes deben cumplir con los requisitos previamente mencionados.

**Distrito Escolar Unificado de Newark
y California School Employees Association (Asociación de Empleados Escolares de California)
y su Sección 208**

**Memorando de entendimiento
Uso de la tecnología por parte de los empleados**

Términos y condiciones: se celebra este Memorando de Entendimiento entre el Distrito Escolar Unificado de Newark (en adelante “Distrito”) y la California School Employees Association (Asociación de Empleados Escolares de California) y su Sección 208 de Newark (en adelante, “Asociación”) como resultado del uso creciente de la tecnología en el trabajo y durante las modalidades laborales remotas.

1. Todos los miembros de la unidad de negociación recibirán una copia de la Política del Consejo 4040: Uso de la tecnología por parte de los empleados y la Regulación Administrativa 4040: Obligaciones y responsabilidades del usuario.
2. La intención y el propósito del Acuerdo de uso aceptable con respecto a la Política del Consejo 4040: Uso de la tecnología por parte de los empleados es afirmar las expectativas relacionadas con el uso responsable de la tecnología del Distrito por parte de los empleados.
3. Cada año, el Distrito proporcionará capacitación a los empleados sobre el uso aceptable, lo que incluye las expectativas sobre los derechos a la privacidad y el uso de dispositivos personales, al menos una semana antes de la entrega requerida del Acuerdo de uso aceptable firmado.
4. Si se denuncia una infracción seria de la ley, la política del consejo o la regulación administrativa, se podrá utilizar el monitoreo o las grabaciones tecnológicas para confirmar o negar cualquier acusación de conducta indebida, y los datos recopilados podrán servir como pruebas en el proceso disciplinario.
5. Si se utilizará el monitoreo o las grabaciones tecnológicas en una situación de disciplina para empleados, un miembro de la unidad de negociación o la Asociación podrá solicitar ver los datos. La administración brindará tiempo para analizar los datos en un plazo de cuatro días hábiles luego de tal solicitud.
6. El Departamento de Recursos Humanos acuerda supervisar la implementación de este acuerdo e investigará cualquier inquietud respecto al uso de la tecnología por parte de los empleados, las normas de disciplina adecuadas o la seguridad en el entorno laboral.
7. El Acuerdo de uso aceptable no es una renuncia a los derechos constitucionales a la privacidad de los empleados en relación con los dispositivos personales.

8. Los desacuerdos que surjan de la aplicación de este acuerdo se remitirán al Artículo 20: PROCEDIMIENTO DE QUEJAS descrito en el acuerdo de negociación colectiva de las partes.
9. Vigencia: Este acuerdo permanecerá en vigor a partir de la fecha de firma de este Acuerdo hasta el 30 de junio de 2023, y se renovará automáticamente cada año excepto que cualquiera de las partes presente un aviso escrito ante la otra entre el 1 de marzo y el 1 de abril de 2021, o en las fechas de aniversario posteriores, sobre su deseo de modificar el Acuerdo. Si las negociaciones para un Acuerdo posterior continúan luego del 30 de junio de 2023, las disposiciones de este Acuerdo permanecerán en vigor hasta que se complete la negociación de un nuevo Acuerdo. En caso de que no se llegue a un acuerdo en un plazo de sesenta (60) días luego de la solicitud de negociación, cualquier parte puede solicitar arbitraje de intereses.
10. Este Acuerdo está sujeto a los procedimientos requeridos por la Política de CSEA 610.

Fecha [21 de enero de 2021]

Fecha [11 de enero de 2021]

Para la CSEA

Para el USD de Newark

[Firma: Sue Eustice]

[Firma: Michael Martinez]

Sue Eustice, presidenta de la Sección 208
interino
Directora de Recursos Humanos

Michael Martinez, superintendente auxiliar

[Firma: Carey Sanchez Para]

[Firma: Debra Romero]

Carey Sanchez Para, representante de
Relaciones Laborales de CSEA

Debbie Romero, gerente de Recursos Humanos:
Clasificados

**Distrito Escolar Unificado de Newark
y California School Employees Association (Asociación de Empleados Escolares de California)
y su Sección 208**

**Memorando de entendimiento
Uso del monitoreo por cámara de video
20 de febrero de 2020**

Términos y condiciones: se celebra este Memorando de Entendimiento entre el Distrito Escolar Unificado de Newark (en adelante “Distrito”) y la California School Employees Association (Asociación de Empleados Escolares de California) y su Sección 208 de Newark (en adelante, “Asociación”).

1. Todos los miembros de la unidad de negociación serán notificados de la presencia y el uso de dispositivos de video en la propiedad del Distrito.
2. La intención y el propósito de los equipos de monitoreo de video es mejorar la vigilancia de los equipos, las instalaciones, los estudiantes y el personal del Distrito, y responder a situaciones de crisis con más eficacia.
3. El Distrito no utilizará los equipos de video para monitorear el desempeño de los miembros de la unidad de negociación.
4. Si se denuncia una infracción seria de la ley, la política del consejo o un patrón de comportamiento inseguro, se podrán utilizar los datos recopilados mediante la vigilancia de video para confirmar o negar cualquier acusación de conducta indebida, y podrán servir como pruebas en el proceso disciplinario.
5. Si se utilizarán los datos de video en una situación de disciplina para empleados, un miembro de la unidad de negociación o la Asociación podrá solicitar ver los datos de vigilancia de video. La administración brindará tiempo para analizar los datos en un plazo de 72 horas luego de tal solicitud.
6. El Departamento de Recursos Humanos acuerda supervisar la implementación de este acuerdo e investigará cualquier inquietud respecto a las cámaras de seguridad, las normas de disciplina adecuadas o la seguridad en el entorno laboral.
7. El Distrito acuerda otorgarle a la presidenta de la Sección de CSEA un mapa actual de las ubicaciones de las cámaras, y lo actualizará cuando se instalen cámaras adicionales.
8. Vigencia: Este acuerdo permanecerá en vigor a partir de la fecha de firma de este Acuerdo hasta el 30 de junio de 2023, y se renovará automáticamente cada año excepto que cualquiera de las partes presente un aviso escrito ante la otra entre el 1 de marzo y el 1 de abril de 2021, o en las fechas de aniversario posteriores, sobre su deseo de modificar el Acuerdo. Si las negociaciones para un Acuerdo posterior continúan luego del 30 de junio de 2023, las disposiciones de este

Acuerdo permanecerán en vigor hasta que se complete la negociación de un nuevo Acuerdo. En caso de que no se llegue a un acuerdo en un plazo de sesenta (60) días luego de la solicitud de negociación, cualquier parte puede solicitar arbitraje de intereses.

9. Este Acuerdo está sujeto a los procedimientos requeridos por la Política de CSEA 610.

Para la CSEA

Para el USD de Newark

Sue Eustice, presidenta de la Sección 208

Jessica Saavedra, directora de Recursos Humanos

Carey Sanchez Para, representante de
Relaciones Laborales de CSEA

Debbie Romero, gerente de Recursos Humanos:
Clasificados

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO

Entre la California School Employees Association (Asociación de Empleados Escolares de California)
y su Sección 208 de Newark
y el Distrito Escolar Unificado de Newark
“Summer 4/10 Program” (Programa de Verano 4/10) de 2022

12 de mayo de 2022

El Distrito ofrecerá un programa voluntario de semana laboral de cuatro días (4/10) a todos los miembros de la unidad de negociación de doce meses. El programa iniciará el 13 de junio de 2022 y finalizará el 29 de julio de 2022. El horario podrá estar escalonado para asegurar la cobertura de cinco (5) días por semana (solo MOT e IMC). Para todos los departamentos, que no sean MOT, el día libre designado será el viernes (excepto por las semanas del día festivo de Juneteenth, el 20 de junio, y del Día de la Independencia, el 4 de julio).

Los empleados pueden elegir una de las siguientes opciones:

- Opción 1: Empleados de 8 horas: 10 horas por día, 4 días a la semana
Empleados de 7 horas y ½: 9 horas y 22 minutos por día, 4 días a la semana
- Opción 2: Empleados de 8 horas: 8 horas por día, 4 días a la semana y toma de 1 día de vacaciones por semana
Empleados de 7 horas y ½: 7 horas y ½ por día, 4 días a la semana y toma de 1 día de vacaciones por semana
- Opción 3: El empleado trabaja el horario regular de cinco días a la semana.

Los empleados deben notificar a su supervisor para el 3 de junio de 2022 si pretenden trabajar en este horario laboral alternativo, presentar cualquier solicitud para el uso de días de vacaciones entre el 13 de junio y el 29 de julio de 2022. El supervisor trabajará con los empleados para garantizar la cobertura por cinco (5) días a la semana según sea necesario.

CSEA
[Firma: Maria Huffer] 18/may/2022
Maria Huffer, presidenta en funciones,
CSEA 208

[Firma: Carey S. Para] 17/may/2022
Carey Para-Sanchez, representante de
Relaciones Laborales, CSEA

NUSD
[Firma: C. Ingham Watters] 12/may/2022
Cathreene Ingham-Watters, directora
ejecutiva de RR. HH.

[Firma: Debra Romero] 17/may/2022
Debra Romero, gerente de
Clasificados, NUSD

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO

Entre la California School Employees Association (Asociación de Empleados Escolares de California)
y su Sección 208 de Newark
y el Distrito Escolar Unificado de Newark

**Estudio de las descripciones de los puestos de trabajo
13 de junio de 2017**

Este Memorando de Entendimiento representa la finalización de las negociaciones de las partes sobre el proceso para el análisis y el estudio interno de las descripciones de los puestos de trabajo de las clasificaciones de la unidad de negociación.

Las partes acuerdan lo siguiente:

1. Las partes se reunirán antes del 1 de noviembre de 2017 para elaborar un cronograma para el proceso de análisis, incluido el orden de las clasificaciones a analizar. Las partes comenzarán en el año 2017/2018 y finalizarán para el 30 de junio de 2020. Estos plazos pueden modificarse si las partes lo acuerdan mutuamente.
2. El estudio de las descripciones de los puestos de trabajo sirve para actualizar las descripciones de los puestos de trabajo y no tiene compensación. No se agregarán nuevas responsabilidades u obligaciones a las descripciones de los puestos de trabajo.
3. El proceso de análisis incluirá el desarrollo de comités involucrados en el estudio. Los comités estarán compuestos de lo siguiente: al menos un participante de la familia de trabajo que se estudia; un representante de CSEA; un gerente o administrador adecuado para la familia de trabajo que se estudia; y un facilitador de Recursos Humanos. Las partes pueden acordar mutuamente agregar miembros adicionales a los comités.
4. Los cambios a las descripciones de los puestos de trabajo serán negociados por las partes y aprobados por el Consejo de Educación.

Firmado:

[13 de junio de 2017]

Para la CSEA:

[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]

Para el Distrito:

[Firma]
[Firma]