Distrito Escolar Independiente N.º 13
Columbia Heights, Minnesota

y

EMPLEADOS DE CONSERJERÍA DE COLUMBIA HEIGHTS

CONVENIO COLECTIVO
AÑOS ESCOLARES 2026-2028

SEIU Local 284
Empleados de servicios escolares
CTW

ÍNDICE

ARTÍCULO I	**OBJETO**	1
Sección 1.	Partes	1
ARTÍCULO II	**RECONOCIMIENTO DEL REPRESENTANTE EXCLUSIVO**	1
Sección 1.	Reconocimiento	1
ARTÍCULO III	**DEFINICIONES**	1
Sección 1.	Términos y condiciones de empleo	1
Sección 2.	Descripción de la unidad apropiada	1
Sección 3.	Otros términos	2
ARTÍCULO IV	**DERECHOS DE LA JUNTA ESCOLAR**	2
Sección 1.	Derechos inherentes a la gestión	2
Sección 2.	Responsabilidades de gestión	2
Sección 3.	Efecto de las leyes, normas y reglamentos	2
Sección 4.	Reserva de los derechos de gestión	2
ARTÍCULO V	**DERECHOS DE LOS EMPLEADOS**	3
Sección 1.	Derecho de opinión	3
Sección 2.	Derecho de asociación	3
Sección 3.	Solicitud de descuento de cuotas sindicales	3
ARTÍCULO VI	**PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**	4
Sección 1.	Definición de queja	4
Sección 2.	Representación	4
Sección 3.	Definiciones e interpretaciones	4
Sección 4.	Resolución de quejas	5
Sección 5.	Revisión de la Junta Escolar	6
Sección 6.	Denegación de la queja	6
Sección 7.	Procedimientos de arbitraje	6
Sección 8.	Elección de vías de reparación y renuncia	8
ARTÍCULO VII	**HORAS DE TRABAJO**	8
Sección 1.	Semana de trabajo básica	8
Sección 2.	Empleados de tiempo parcial	9
Sección 3.	Turnos y hora de inicio	9
Sección 4.	Periodo de almuerzo	9
Sección 5.	Cierre de las escuelas	9
Sección 6.	Días festivos	9
Sección 7.	Revisiones de edificios	10
Sección 7a.	Llamados para regresar a trabajar en los edificios	10
Sección 8.	Vacaciones	10
Sección 9.	Publicación de vacantes	12
Sección 10.	Encargado interino	12
Sección 11.	Año de trabajo y horario de trabajo	13
Sección 12.	Antigüedad, despidos por reducción de personal y reasignación de empleados cuyos puestos se hayan eliminado	14
Sección 13.	Periodo de prueba	15
ARTÍCULO VIII	**ESCALAS SALARIALES**	15
Sección 1.	Escalas salariales	15

Sección 2. Jubilación 16
Sección 3. Pagos de nómina 16
Sección 4. Categorías de puestos 16
ESCALA SALARIAL 17
Sección 5. Ajustes de remuneración 17
Sección 6. Pago por años de servicio 20
ARTÍCULO IX SEGURO COLECTIVO 20
Sección 1. Selección de aseguradora 20
Sección 2. Seguro de salud y hospitalización 20
Sección 3. Seguro dental 22
Sección 4. Seguro de incapacidad a largo plazo 22
Sección 5. Seguro de vida 22
Sección 6. Duración de las aportaciones al seguro 23
ARTÍCULO X LICENCIAS 23
Sección 1. Licencia por enfermedad 23
Sección 2. Indemnización laboral 26
Sección 3. Licencia prolongada 26
Sección 4. Licencia para la exploración profesional 26
ARTÍCULO XI TIEMPO PERDIDO POR ENFERMEDAD O LESIÓN 28
Sección 1. Tiempo perdido 28
ARTÍCULO XII SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO Y DISCIPLINA PROGRESIVA 28
Sección 1. Suspensión sin goce de sueldo 28
Sección 2. Notificación 28
Sección 3. Audiencia 28
Sección 4. Queja 29
Sección 5. Disciplina progresiva 29
ARTÍCULO XIII INDEMNIZACIÓN POR CESE 29
Sección 1. Requisitos 29
Sección 2. Tiempo de servicio acreditado para la indemnización por cese 29
Sección 3. Cálculo de la indemnización por cese 30
Sección 4. Salario diario para el cálculo de la indemnización por cese 30
Sección 5. Pagos de indemnización por cese 30
Sección 6. Indemnización por cese en caso de fallecimiento del empleado jubilado 30
Sección 7. Derecho 30
Sección 8. Compensación diferida 403(b) 30
Sección 9. Conversión de licencia por enfermedad al plan 403(b) 31
ARTÍCULO XIV VIGENCIA 31
Sección 1. Plazo y reapertura de negociaciones 31
Sección 2. Efecto 32
Sección 3. Carácter definitivo 32
Sección 4. Divisibilidad 32
PÁGINA DE FIRMAS 33
CARTA DE ENTENDIMIENTO 34

ESCUELAS PÚBLICAS DE COLUMBIA HEIGHTS
DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE N.º 13

EMPLEADOS DE CONSERJERÍA
2026-2028

ARTÍCULO I
OBJETO

Sección 1. Partes: el presente CONVENIO se celebra entre el Distrito Escolar Independiente N.º 13 de Columbia Heights, Minnesota, en adelante, el Distrito Escolar, y los empleados de servicios escolares, Local 284, en adelante, el Representante Exclusivo, de conformidad con la Ley de Relaciones Laborales del Empleo Público de 1971 (Public Employment Labor Relations Act of 1971, PELRA), con sus modificaciones, en adelante, la PELRA de 1971, con sus modificaciones, para establecer los términos y las condiciones de empleo de los empleados de conserjería durante la vigencia del Convenio.

ARTÍCULO II
RECONOCIMIENTO DEL REPRESENTANTE EXCLUSIVO

Sección 1. Reconocimiento: de conformidad con la PELRA de 1971, con sus modificaciones, el Distrito Escolar reconoce al Local 284 como el Representante Exclusivo de los empleados de conserjería contratados por el Distrito Escolar. El Representante Exclusivo tendrá los derechos y las obligaciones establecidos en la PELRA de 1971, con sus modificaciones, y en las disposiciones del presente Convenio.

ARTÍCULO III
DEFINICIONES

Sección 1. Términos y condiciones de empleo: comprende las horas de trabajo, la remuneración correspondiente, incluidos los beneficios adicionales, y las políticas de personal del empleador que afectan las condiciones laborales de los empleados.

Sección 2. Descripción de la unidad apropiada: a los efectos del presente Convenio, el término empleados de conserjería se refiere a todas las personas de la unidad apropiada empleadas por el Distrito Escolar en tales clasificaciones, con excepción de las siguientes: empleados confidenciales, empleados supervisores, empleados esenciales, empleados de tiempo

parcial cuyo servicio no exceda las 14 horas semanales, empleados que ocupen puestos de carácter temporal o estacional por un periodo no superior a 67 días laborales en cualquier año calendario y empleados de emergencia.

Sección 3. Otros términos: los términos que no se incluyan en el presente Convenio tendrán el significado que les atribuye la PELRA de 1971, con sus modificaciones.

ARTÍCULO IV
DERECHOS DE LA JUNTA ESCOLAR

Sección 1. Derechos inherentes a la gestión: el Representante Exclusivo reconoce que la Junta Escolar no está obligada a reunirse ni a negociar sobre cuestiones relacionadas con las políticas de gestión que le son inherentes, incluidos, entre otros, los siguientes ámbitos de decisión: las funciones y los programas del empleador, su presupuesto general, el uso de la tecnología, la estructura organizacional y la selección, dirección y cantidad de personal.

Sección 2. Responsabilidades de gestión: el Representante Exclusivo reconoce el derecho y la obligación de la Junta Escolar de dirigir y gestionar de manera eficiente el funcionamiento del Distrito Escolar dentro de sus límites legales y con la obligación primordial de ofrecer oportunidades educativas a los estudiantes del Distrito Escolar.

Sección 3. Efecto de las leyes, normas y reglamentos: el Representante Exclusivo reconoce que todos los empleados cubiertos por el presente Convenio deberán prestar los servicios y desempeñar las funciones que establezca la Junta Escolar y se regirán por las leyes del estado de Minnesota, así como por las normas, reglamentos, directivas y órdenes de la Junta Escolar, emitidos por los funcionarios debidamente designados del Distrito Escolar. El Representante Exclusivo también reconoce el derecho, la obligación y el deber de la Junta Escolar y de sus funcionarios debidamente designados de promulgar normas, reglamentos, directivas y órdenes cuando la Junta Escolar lo considere necesario, en la medida en que dichas normas, reglamentos, directivas y órdenes no sean incompatibles con los términos del presente Convenio, y reconoce que la Junta Escolar, todos los empleados cubiertos por el presente Convenio y todas las disposiciones aquí contenidas están sujetos a las leyes del estado de Minnesota. Cualquier disposición del presente Convenio que resulte contraria a dichas leyes, normas, reglamentos, directivas u órdenes será nula y quedará sin efecto.

Sección 4. Reserva de los derechos de gestión: la enumeración anterior de derechos y obligaciones de la Junta Escolar no se interpretará como una exclusión de otros derechos y

funciones inherentes a la gestión que no estén expresamente reservados en el presente Convenio, y la Junta Escolar conservará todos los derechos y funciones de gestión que no se deleguen expresamente en el presente Convenio.

ARTÍCULO V
DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

Sección 1. Derecho de opinión: nada de lo dispuesto en el presente Convenio se interpretará en el sentido de limitar, menoscabar o afectar el derecho de cualquier empleado o de su representante a expresar o comunicar un punto de vista, una queja, un reclamo o una opinión sobre cualquier asunto relacionado con las condiciones o la remuneración del empleo público o con su mejora, siempre y cuando ello no interfiera ni esté destinado a interferir en el desempeño pleno, fiel y adecuado de las funciones del empleo ni eluda los derechos del Representante Exclusivo.

Sección 2. Derecho de asociación: los empleados tendrán derecho a formar y afiliarse a organizaciones sindicales o de empleados, y tendrán derecho a no formar dichas organizaciones ni afiliarse a ellas. Los empleados de la unidad apropiada tendrán derecho a designar, mediante votación secreta, a un Representante Exclusivo con el fin de negociar con la Junta Escolar los procedimientos de quejas y los términos y las condiciones de empleo de los empleados de dicha unidad.

Sección 3. Solicitud de descuento de cuotas sindicales: los empleados tendrán derecho a solicitar, y a que se les permita, el descuento por nómina de las cuotas a favor del Sindicato. El Sindicato deberá proporcionar al Distrito documentación por escrito que acredite que ha recibido del empleado el formulario de autorización correspondiente para el descuento. Se realizarán descuentos del pago regular de los empleados a lo largo de 20 periodos de pago por año calendario. Se enviará al Sindicato una lista con los nombres de los empleados a quienes se les hicieron descuentos y las cuotas descontadas.

El Distrito pondrá a disposición del Sindicato una lista de los empleados de la unidad de negociación que incluya el nombre, el domicilio, el número de teléfono, el horario y el lugar de trabajo, la dirección de correo electrónico laboral, el puesto, la clasificación y la fecha de contratación. El Distrito informará a los representantes sindicales y a los delegados sindicales sobre todas las nuevas contrataciones, así como sobre la fecha de la reunión para los nuevos empleados.

Se dará al delegado sindical o al agente sindical la oportunidad de dirigirse a los nuevos empleados para informarles sobre su pertenencia a la unidad de negociación colectiva.

ARTÍCULO VI
PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Sección 1. Definición de queja: por "queja" se entenderá una alegación de un empleado de conserjería que dé lugar a una controversia o desacuerdo entre dicho empleado y la Junta Escolar en cuanto a la interpretación o aplicación de los términos y las condiciones de empleo, en la medida en que dichos asuntos estén contemplados en el presente Convenio.

Sección 2. Representación: la persona agraviada podrá ser representada por otra persona o personas de su elección, pero, en ese caso, también deberán estar presentes dicha persona agraviada y un representante del Representante Exclusivo. El número de representantes estará limitado a tres (3).

Sección 3. Definiciones e interpretaciones:

Subsección 1. Días: cuando en este procedimiento se haga referencia a días en relación con los plazos, se entenderá que se trata de días laborales. Se entenderá por día laboral cualquier día de lunes a viernes que no esté designado como día festivo por la ley estatal.

Subsección 2. Cálculo de plazos: al calcular cualquier plazo establecido o permitido por los procedimientos aquí descritos, se incluirá en el cómputo el día en que haya ocurrido el acto, hecho o incumplimiento que dio origen al plazo, salvo que dicho día sea sábado, domingo o día festivo legal, en cuyo caso el plazo se extenderá hasta el final del siguiente día que no sea sábado, domingo ni día festivo legal. Los plazos podrán modificarse por consentimiento mutuo.

Subsección 3. Presentación y matasellos: la presentación o notificación de cualquier aviso o documento conforme a este procedimiento se considerará oportuna si lleva un matasellos del correo de los Estados Unidos en el plazo establecido.

Subsección 4. Plazos y renuncia: las quejas no serán válidas para su consideración a menos que se presenten por escrito ante la persona designada por la Junta Escolar y expongan los hechos y las disposiciones específicas del Convenio que presuntamente se han infringido, así como la reparación concreta que se solicita, en un plazo de diez (10) días a partir de la fecha en que ocurrió el hecho que dio lugar a la queja. Si no se presenta una queja en dicho plazo, se considerará que se renuncia a ella. Si no se apela una queja de un nivel a otro en los plazos que se establecen a continuación, se considerará que se renuncia a la queja. En primer lugar, se deberá intentar resolver de manera informal, entre el empleado de conserjería y la persona designada por la Junta Escolar, el asunto que motiva la queja.

Sección 4. Resolución de quejas: la Junta Escolar y los empleados de conserjería intentarán resolver, de la siguiente manera, todas las quejas que puedan surgir durante la relación laboral de estos últimos con el Distrito Escolar:

Subsección 1. Nivel I. Si la queja no se resuelve mediante conversaciones informales, la persona agraviada deberá presentar su queja por escrito a su supervisor inmediato. El gerente inmediato deberá comunicar por escrito su decisión sobre la queja a la parte involucrada en un plazo de cinco (5) días a partir de la recepción de la queja por escrito.

Subsección 2. Nivel II. En caso de que la queja no se resuelva en el nivel I, la decisión dictada podrá ser apelada ante el superintendente de escuelas, siempre y cuando dicha apelación se presente por escrito en un plazo de cinco (5) días a partir de la recepción de la decisión del nivel I. Si se apela debidamente una queja ante el superintendente, este o su representante designado deberá fijar una fecha para celebrar una reunión sobre la queja en un plazo de quince (15) días a partir de la recepción de la apelación. En un plazo de diez (10) días a partir de la reunión, el superintendente o su representante designado comunicarán su decisión por escrito a las partes involucradas.

Subsección 3. Nivel III. En caso de que la queja no se resuelva en el nivel II, la decisión dictada podrá ser apelada ante la Junta Escolar, siempre y cuando dicha apelación se presente por escrito en un plazo de cinco (5) días a partir de la recepción de la decisión del nivel II. Si se apela debidamente una queja ante la Junta Escolar, esta deberá fijar una fecha para celebrar una reunión sobre la queja en un plazo de veinte (20) días a partir de la recepción de la apelación. En un plazo de diez (10) días a partir de la reunión, la Junta Escolar comunicará su decisión por escrito a las partes involucradas. A elección de la Junta Escolar, esta podrá designar un comité o uno o varios representantes

de la Junta Escolar para que escuchen la apelación en este nivel y le presenten sus conclusiones y su recomendación. Posteriormente, la Junta Escolar emitirá su decisión.

Sección 5. Revisión de la Junta Escolar: la Junta Escolar se reserva el derecho de revisar cualquier decisión emitida en el nivel I o II de este procedimiento, siempre y cuando la Junta Escolar o su representante notifique a las partes su intención de realizar dicha revisión en un plazo de diez (10) días a partir de la emisión de la decisión. En caso de que la Junta Escolar revise una queja conforme a esta sección, la Junta Escolar se reserva el derecho de revocar o modificar dicha decisión. Si la Junta Escolar revisa y deja sin efecto una decisión del nivel I o II, la parte agraviada podrá volver a presentar su queja directamente en el siguiente nivel en un plazo de diez (10) días.

Sección 6. Denegación de la queja: si la Junta Escolar o su representante no emiten una decisión en los plazos establecidos en este procedimiento, ello constituirá una denegación de la queja y el empleado de conserjería podrá apelarla en el siguiente nivel.

Sección 7. Procedimientos de arbitraje: en caso de que el empleado de conserjería y la Junta Escolar no puedan resolver alguna queja, esta podrá someterse a arbitraje según se establece a continuación:

Subsección 1. Solicitudes: la solicitud para someter una queja a arbitraje deberá presentarse por escrito y estar firmada por la parte agraviada, y deberá presentarse en la Oficina del Superintendente en un plazo de diez (10) días a partir de la decisión dictada en el nivel III del procedimiento de quejas.

Subsección 2. Procedimiento previo requerido: el árbitro no considerará ninguna queja que no haya sido tramitada previamente de manera debida, de conformidad con el procedimiento de quejas y las disposiciones sobre apelaciones.

Subsección 3. Selección del árbitro: una vez presentada debidamente una queja conforme a los términos de este procedimiento, las partes deberán, en un plazo de diez (10) días a partir de la solicitud de arbitraje, intentar llegar a un acuerdo sobre la selección de un árbitro. Si no se llega a un acuerdo sobre el árbitro, cualquiera de las partes podrá solicitar a la Oficina de Servicios de Mediación que designe a un árbitro, de conformidad con la PELRA, siempre y cuando dicha solicitud se presente en un plazo de diez (10) días a partir de la solicitud de arbitraje. En la solicitud se deberá pedir que el nombramiento se realice en un plazo de veinte (20) días a partir de la recepción de dicha

solicitud. La falta de acuerdo sobre un árbitro o la falta de solicitud de un árbitro a la Oficina de Servicios de Mediación en los plazos establecidos en este procedimiento constituirá una renuncia a la queja.

Subsección 4. Presentación de la información relativa a la queja:

a) Una vez que se haya designado a los árbitros, la parte apelante deberá, en un plazo de cinco (5) días a partir de la notificación del nombramiento, remitir al árbitro, con copia a la Junta Escolar, un escrito sobre la queja que incluya lo siguiente:
    1.) Las cuestiones implicadas.
    2.) La exposición de los hechos.
    3.) La posición de la parte agraviada.
    4.) Los documentos escritos relacionados con la sección 4 del procedimiento de quejas.

b) La Junta Escolar deberá presentar información similar en un plazo de cinco (5) días a partir de la notificación del nombramiento.

Subsección 5. Audiencia: la queja será escuchada por un árbitro único. Ambas partes podrán estar representadas por la persona o las personas que elijan y designen, y tendrán derecho a una audiencia en la que podrán presentar pruebas, ofrecer testimonios y formular argumentos orales o escritos sobre las cuestiones sometidas a la consideración del árbitro. El proceso ante el árbitro será una audiencia *de novo*.

Subsección 6. Decisión: el árbitro deberá dictar su decisión en un plazo de treinta (30) días a partir del cierre de la audiencia. Las decisiones del árbitro en los casos que se le hayan sometido debidamente serán definitivas y vinculantes para las partes, sujetas, no obstante, a las limitaciones aplicables a las decisiones arbitrales previstas en la PELRA de 1971, con sus modificaciones.

Subsección 7. Gastos: cada parte asumirá los gastos derivados del arbitraje, incluidos los correspondientes a sus representantes y testigos, así como cualquier otro gasto en el que incurra al presentar su caso. Las partes compartirán a partes iguales los costos y gastos del árbitro. Se realizará una transcripción o una grabación de la audiencia a petición de la parte que desee obtenerla. El costo correrá a cargo de la parte que presente la solicitud, a menos que ambas partes acuerden solicitar la transcripción o grabación, en cuyo caso los costos se repartirán a partes iguales.

Subsección 8. Competencia: el árbitro tendrá competencia sobre las controversias o desacuerdos relacionados con las quejas que se le hayan presentado debidamente, de conformidad con lo establecido en este procedimiento. La competencia del árbitro no se extenderá a los cambios propuestos en los términos y las condiciones de empleo que se definen y establecen en el presente Convenio; tampoco tendrá competencia sobre las quejas que no se hayan sometido a arbitraje de conformidad con el procedimiento de quejas y arbitraje aquí establecido; ni se extenderá su competencia a cuestiones relacionadas con las políticas de gestión que le son inherentes, incluidos, entre otros, los siguientes ámbitos de decisión: las funciones y los programas del empleador, su presupuesto general, el uso de la tecnología, la estructura organizacional y la selección, dirección y cantidad de personal.

Al examinar cualquier cuestión objeto de controversia, el árbitro deberá tener en cuenta en su decisión los derechos y obligaciones establecidos por ley para la Junta Escolar de dirigir y gestionar de manera eficiente sus actividades dentro de los límites legales que rigen el financiamiento de dichas actividades.

Sección 8. Elección de vías de reparación y renuncia: toda parte que interponga cualquier acción, procedimiento o demanda ante un tribunal federal o estatal, o ante un tribunal administrativo, una agencia federal o una agencia estatal, o que solicite una reparación a través de cualquier proceso previsto por la ley en el que pueda concederse dicha reparación, cuyo objeto pueda constituir una queja en virtud del presente Convenio, renunciará de inmediato a todos y cada uno de los derechos a presentar o proseguir una queja en virtud del presente artículo. Al iniciar un procedimiento por otra vía, según se describe en esta sección, el empleado renunciará a su derecho a presentar una queja conforme al presente artículo o, si la queja se encuentra pendiente en el procedimiento de quejas, renunciará de forma inmediata a su derecho a proseguir con ella. La presente sección no se aplicará a las acciones destinadas a exigir el arbitraje según lo previsto en el presente Convenio ni a ejecutar el laudo de un árbitro.

ARTÍCULO VII
HORAS DE TRABAJO

Sección 1. Semana de trabajo básica: una semana de trabajo regular consistirá en 40 horas, sin contar el periodo de almuerzo, para los empleados de tiempo completo. (Las personas que trabajen en un turno nocturno dispondrán de treinta [30] minutos para almorzar o cenar durante el periodo de trabajo de ocho [8] horas). Se entenderá por turno nocturno aquel que termine después de las 6:00 p. m. o comience antes de las 4:00 a. m. Se espera que quienes reciban

pago por su periodo de almuerzo coman en las instalaciones. No hacerlo podría dar lugar a una advertencia, una suspensión por causa justificada o un despido.

Sección 2. Empleados de tiempo parcial: la Junta Escolar se reserva el derecho de contratar personal sustituto, según lo considere conveniente o necesario, a tiempo parcial o de manera ocasional.

Sección 3. Turnos y hora de inicio: a todos los empleados se les asignarán horas de inicio y turnos según lo determine la Junta Escolar o la persona que esta designe.

Sección 4. Periodo de almuerzo: se otorgará a los empleados un periodo de almuerzo sin obligaciones laborales de al menos treinta (30) minutos y un descanso de quince (15) minutos durante cada mitad de la jornada laboral. En beneficio de la Junta Escolar, se espera que todo el personal de conserjería escalone sus descansos para garantizar el funcionamiento eficiente del Distrito Escolar durante esos periodos. El incumplimiento de estas directivas podría dar lugar a una advertencia, una suspensión por causa justificada o un despido.

Sección 5. Cierre de las escuelas: en caso de que las escuelas cierren debido a condiciones climáticas adversas, los conserjes trabajarán cuatro (4) horas el día del cierre y se les pagarán ocho (8) horas.

Sección 6. Días festivos: además de los días festivos habituales que se enumeran a continuación, cada empleado de conserjería tiene derecho a disfrutar de un (1) día festivo de libre elección al año, que no podrá utilizarse el Día de Martin Luther King y deberá contar con la autorización previa de su supervisor. Los días festivos habituales para todo el personal, excepto para los operadores de las calderas responsables de los distintos edificios en dichos días, son los siguientes:

1. 4 de julio
2. Día del Trabajo
3. Viernes de octubre en que se celebra la Convención de Maestros
4. Día de Acción de Gracias
5. Viernes después del Día de Acción de Gracias
6. 24 de diciembre
7. 25 de diciembre
8. Víspera de Año Nuevo
9. Día de Año Nuevo
10. Día de los Presidentes
11. Día de los Caídos
12. *Día festivo de libre elección determinado por el superintendente
13. Juneteenth

*Día festivo de libre elección determinado por el superintendente. Se podrán hacer excepciones con la aprobación previa del gerente de Edificios y Terrenos.

Sección 7. Revisiones de edificios: el gerente de Edificios y Terrenos elaborará un horario para llevar a cabo las revisiones de edificios los sábados, los domingos y otros días festivos, según lo considere necesario el Distrito.

Subsección 1. Temporada de calefacción. Durante la temporada de calefacción, los conserjes serán responsables de revisar los edificios o las calderas y la temperatura general del edificio, si así lo indica el gerente de Edificios y Terrenos. Para este servicio, se pagará una (1) hora a la tarifa por horas extra en las escuelas primarias y en la escuela secundaria, y una hora y media (1.5) a la misma tarifa por cada revisión en la escuela preparatoria. Los edificios desocupados se revisarán una vez cada 48 horas. Los edificios ocupados se revisarán una vez cada 24 horas. En caso de que la temperatura se mantenga bajo cero durante todo el día, todos los edificios se revisarán una vez cada 24 horas.

Subsección 2. Temporada sin calefacción. La temporada sin calefacción se designará del 1 de abril al 30 de septiembre. La remuneración por las revisiones de edificios en todo el Distrito será de $130 por fin de semana. (Situaciones de emergencia: el tiempo dedicado a las revisiones de edificios que exceda las cuatro [4] horas diarias se remunerará a una tarifa equivalente a una vez y media la tarifa habitual).

Sección 7a. Llamados para regresar a trabajar en los edificios: un empleado que sea llamado a regresar después del horario de trabajo habitual para realizar otras tareas, excepto las revisiones de edificios, recibirá una remuneración equivalente, como mínimo, a dos (2) horas de trabajo pagadas a una vez y media la tarifa habitual.

Sección 8. Vacaciones: en los casos contemplados en el artículo X, sección 1, subsección 4, incisos a) a c), el empleado podrá notificar al Distrito y tomar el día de licencia correspondiente en lugar del día de vacaciones programado. El derecho de un empleado a vacaciones pagadas durante cualquier periodo anual se determinará de acuerdo con el tiempo de servicio de cada empleado con el empleador, de la siguiente manera:

HORAS DE VACACIONES

Tiempo de servicio	**Generadas cada mes**	**Generación máxima**	
		Horas	**Días**
0 a 6 años	7.00 horas	84 horas	10.5 días
Después de seis años	10.33 horas	124 horas	15.5 días
Después de doce años	13.66 horas	164 horas	20.5 días
Después de dieciocho años	17.00 horas	204 horas	25.5 días

Las horas indicadas anteriormente se acreditarán al iniciar efectivamente la prestación de servicios para el Distrito y al comienzo de cada año posterior.

Todos los periodos de vacaciones deberán programarse con anticipación de acuerdo con las siguientes disposiciones:

Las 2 semanas devengadas podrán dividirse en 2 bloques de tiempo.
Las 3 semanas devengadas podrán dividirse en 3 bloques de tiempo.
Las 4 semanas devengadas podrán dividirse en 4 bloques de tiempo.
Las 5 semanas devengadas podrán dividirse en 5 bloques de tiempo, pero al menos 3 de esos bloques deberán tener una duración mínima de una semana.

Se podrán autorizar bloques de tiempo adicionales con el consentimiento mutuo del empleador y el empleado si el Distrito Escolar considera que ello beneficia su funcionamiento. De forma ocasional, un empleado podrá tomar días de vacaciones individuales, siempre que cuente con la autorización previa del gerente de Edificios y Terrenos, quien tendrá plena discreción para concederla.

Las vacaciones se generarán con base en un periodo anual que va del 1 de julio al 30 de junio. Durante el primer año de empleo, las vacaciones del empleado se acumularán proporcionalmente desde la fecha de aniversario hasta el 30 de junio. Si la relación laboral de un empleado termina durante los primeros seis meses de trabajo, este perderá las vacaciones generadas. Si un empleado deja el Distrito durante el año escolar y ha utilizado más de la parte proporcional de vacaciones generada, el empleado da su consentimiento para que el Distrito descuente el exceso de su pago final. Las vacaciones podrán programarse en cualquier momento del año con la aprobación del gerente de Edificios y Terrenos, siempre y cuando se pueda

mantener el funcionamiento adecuado y eficiente de las instalaciones. En el caso de que no se puedan conceder todas las solicitudes de vacaciones para un determinado bloque de tiempo, la selección se hará estrictamente en función de la antigüedad. En las escuelas primarias, solo un conserje podrá tomar vacaciones en un momento dado. Ningún conserje podrá tomar vacaciones durante las dos semanas previas al inicio de clases ni durante los últimos cinco días de contacto con los estudiantes del año escolar. Además, no se podrán tomar vacaciones durante el periodo de prueba de un empleado.

Se permitirá a los empleados transferir hasta dos (2) semanas de vacaciones no utilizadas al siguiente año contractual, por un máximo de seis (6) meses. Si el saldo no se utiliza en un plazo de 6 meses, se perderá de forma definitiva.

Sección 9. Publicación de vacantes: todas las vacantes laborales se publicarán durante cinco (5) días laborales para que otros miembros de la unidad de conserjería puedan postularse a ellas. Se entenderá por vacante laboral un puesto existente que haya quedado desocupado porque su titular dejó la unidad de negociación y cuya cobertura requiera contratar a una persona ajena al Distrito o ascender a un empleado a un puesto mejor remunerado. Una modificación de las horas de trabajo, los turnos o los horarios de inicio y finalización no constituye una vacante laboral y no estará sujeta a publicación.

"Aviso de vacantes": las vacantes laborales se publicarán durante cinco (5) días laborales en el sitio web del Distrito Escolar, y se entregará una copia del aviso al delegado sindical y a la persona designada. Siempre que sea posible, el aviso de vacantes incluirá el horario de trabajo programado. Todas las solicitudes de los empleados del Distrito deberán presentarse por escrito en un plazo de cinco (5) días laborales a partir de la fecha de publicación, ante la oficina correspondiente, con copia al delegado del Local 284. La decisión final la tomará la Junta Escolar.

La selección se realizará entonces en función de la antigüedad dentro del sistema, de entre aquellos solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos por la administración. Si no se presenta ningún solicitante que cumpla con los requisitos, el empleador asignará a un empleado a dicho horario.

Sección 10. Encargado interino: en caso de ausencia del conserje encargado, la administración designará a un encargado interino después de tres (3) días de ausencia. Se notificará a los empleados quién ha sido designado para quedar a cargo. En caso de ausencia de la persona encargada, la administración designará a un reemplazo para que asuma esta

responsabilidad. Después de tres (3) días de ausencia, dicha persona recibirá el 80 % del diferencial salarial, con carácter retroactivo al primer día de ausencia. El encargado interino recibirá el 80 % del diferencial salarial durante veinte (20) días; transcurrido ese plazo, recibirá el diferencial salarial completo.

Sección 11. Año de trabajo y horario de trabajo: el año de trabajo de los empleados de conserjería corresponderá al año escolar regular, del 1 de julio al 30 de junio. Se les pagará en función de un año de trabajo de 261 días. En los años en los que el calendario contenga 260 días de trabajo, el día 261 se remunerará como día de reconocimiento a la tarifa salarial habitual del empleado, y su importe se distribuirá a lo largo del año mediante los pagos regulares de nómina.

La semana de trabajo estándar será de cinco (5) días, con ocho (8) horas de trabajo por día. Sin embargo, cuando sea necesario para el funcionamiento y mantenimiento adecuados de las instalaciones, se podrá extender la jornada laboral y la semana de trabajo. Se considerarán horas extra las que excedan de cuarenta (40) a la semana, con excepción de las disposiciones especiales establecidas en el artículo VII, sección 7. La tarifa por horas extra será equivalente a una vez y media la tarifa habitual. Siempre que sea posible, se deberá notificar a los empleados con dos (2) días de anticipación cuando se prevea que se trabajarán horas extra.

Para que el trabajo se realice de manera eficaz, es necesario establecer diferentes turnos y, en ocasiones, turnos divididos. El gerente de Edificios y Terrenos será responsable de trasladar a los empleados, determinar las tareas asignadas y coordinar el momento en que se podrán tomar las vacaciones. Siempre se deberán tomar en cuenta los intereses del empleado, pero todas las medidas deberán orientarse al objetivo principal de garantizar que el trabajo necesario se complete dentro de los plazos establecidos. Todos los empleados deberán reconocer y aceptar dichos traslados, asignaciones de trabajo y solicitudes especiales por parte del gerente de Edificios y Terrenos. El gerente de Edificios y Terrenos deberá notificar al empleado con cinco (5) días laborales de anticipación a la implementación de un cambio temporal de turno, salvo en casos de emergencia extrema. Los nuevos turnos divididos que se creen después de la firma del presente Convenio deberán publicarse; si nadie presenta una solicitud para cubrirlos, se designará al empleado calificado con menor antigüedad.

Las funciones y los nuevos requisitos de un miembro de esta unidad, además de las tareas comúnmente aceptadas relacionadas con la limpieza, también deberán incluir la operación de calderas, los trabajos de reparación, el mantenimiento general y cualquier otra tarea que determine la administración.

Todo empleado deberá cumplir con el "Horario de trabajo" establecido para el puesto al que esté asignado y deberá presentarse ante el supervisor correspondiente. Para salir del edificio o de los terrenos durante este horario, se deberá obtener permiso del gerente de Edificios y Terrenos o del supervisor en el lugar.

Sección 12. Antigüedad, despidos por reducción de personal y reasignación de empleados cuyos puestos se hayan eliminado: la reducción de personal se llevará a cabo en orden inverso a la antigüedad. El último empleado contratado será el primero en ser despedido por reducción de personal, siempre y cuando los demás empleados cuenten con las cualificaciones necesarias para realizar el trabajo requerido o puedan adquirirlas mediante capacitación en un plazo de 30 días. Si, con el tiempo, debido a cambios tecnológicos, a la disminución de la población estudiantil u otros factores, la Junta Escolar y la administración consideran necesario reducir el personal, se seguirá el siguiente procedimiento para efectuar dicha reducción y reasignar a los empleados cuyos puestos se hayan eliminado.

Subsección 1. Cada año, a más tardar el 1 de marzo, se publicará una lista de antigüedad, basada en la fecha de aniversario del empleado.

Subsección 2. Cuando se elimine un puesto, la persona o personas con menor antigüedad total en el Distrito serán las primeras en ser despedidas por reducción de personal.

Subsección 3. Los empleados cuyo puesto sea eliminado tendrán derecho a reemplazar al empleado con menor antigüedad, siempre y cuando cuenten con las calificaciones necesarias para desempeñar las funciones y responsabilidades del puesto. Si se elimina un puesto diurno o se ajustan sus horas para convertirlo en un puesto nocturno, el empleado desplazado tendrá derecho a desplazar al empleado del turno diurno con menor antigüedad, con excepción de las personas encargadas y los empleados que reciban un pago por especialidad. Si el empleado con menor antigüedad ocupa un puesto que requiere una licencia que el empleado desplazado no posee, este último podrá seguir desplazando al empleado del turno diurno con menor antigüedad hasta encontrar un puesto para el que reúna los requisitos.

Subsección 4. Limitaciones: en ningún caso un empleado podrá reemplazar a otro empleado con mayor antigüedad o de una categoría mejor remunerada.

Subsección 5. Los derechos de reincorporación se mantendrán durante un periodo de tres (3) años a partir de la fecha del despido por reducción de personal. Los empleados que sean llamados a reincorporarse durante este periodo de tres (3) años, pero que no se presenten a trabajar en un plazo de diez (10) días calendario a partir de la notificación por escrito de la reincorporación, perderán todo derecho a reincorporaciones posteriores. El tiempo perdido debido a un despido por reducción de personal no se considerará como años de servicio para la generación de vacaciones ni de la indemnización por cese.

Sección 13. Periodo de prueba: todos los empleados recién contratados deberán cumplir un periodo de prueba inicial de 120 días laborales consecutivos, sin contar los días de licencia con o sin goce de sueldo, durante el cual el empleador tendrá el derecho incondicional de despedir o sancionar a dicho empleado sin necesidad de justificar su decisión y sin posibilidad de recurrir al procedimiento de quejas. Antes de poder ser trasladado a otro puesto o asignación, un nuevo empleado deberá desempeñar, durante al menos sesenta (60) días laborales consecutivos, el mismo puesto y la misma asignación para los que fue contratado inicialmente. Un empleado que sea ascendido o trasladado a un nuevo puesto deberá cumplir un periodo de prueba por nueva asignación de sesenta (60) días laborales consecutivos, sin contar los días de licencia con o sin goce de sueldo; durante ese periodo, el empleador tendrá derecho a reintegrar al empleado a su puesto anterior, sujeto al procedimiento de quejas.

ARTÍCULO VIII
ESCALAS SALARIALES

Sección 1. Escalas salariales:

Subsección 1. Los salarios y sueldos que figuran en la Escala A, adjunta a este Convenio, formarán parte de él durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2028.

Subsección 2. A los nuevos empleados que se incorporen a la unidad de negociación se les podrá asignar inicialmente un escalón basado en su formación académica o experiencia laboral pertinentes y relacionadas, según lo determinen el director de Recursos Humanos y el gerente de Edificios y Terrenos.

Subsección 3. Por lo general, los empleados avanzan un escalón por año hasta alcanzar el escalón más alto; sin embargo, un aumento de sueldo no es automático y solo entra en vigor con la aprobación expresa de la Junta Escolar. La Junta Escolar podrá denegar

aumentos de sueldo en casos individuales, según su criterio. Esto no podrá hacerse sin notificar al empleado con treinta (30) días de antelación al 1 de julio.

Sección 2. Jubilación: los empleados de conserjería deberán notificar su jubilación con 30 días de antelación.

Sección 3. Pagos de nómina: a partir del 1 de julio de 2024, los pagos de nómina se efectuarán mediante depósito directo, con los descuentos correspondientes, los días 5 y 20 de cada mes.

Sección 4. Categorías de puestos: todos los empleados de esta unidad de negociación reciben salarios según la Escala A. Los empleados que ocupan puestos específicos también reciben diferenciales por especialidad, pagados por hora, conforme a la Escala A-1. Todos los empleados de esta unidad de negociación se clasifican en una de las siguientes categorías:

Conserje (incluye a las personas asignadas a puestos especializados): un conserje es un empleado que trabaja 12 meses al año, 40 horas a la semana. Si un conserje cuenta con una licencia para conducir autobuses, se le podrá exigir que conduzca un autobús escolar fuera de su asignación habitual en caso de escasez de conductores, o que desempeñe funciones de conductor además de sus tareas habituales de conserjería.

ESCALAS SALARIALES Y REGLAMENTOS DE LOS EMPLEADOS DE CONSERJERÍA

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE N.º 13

ESCALA A: ESCALONES SALARIALES DE LOS CONSERJES Y CONSERJES CONDUCTORES DE AUTOBÚS

	2026-2027		**2027-2028**
Escalón 1	$21.14	**Escalón 1**	$21.34
Escalón 2	$22.25	**Escalón 2**	$22.75
Escalón 3	$24.17	**Escalón 3**	$24.71
Escalón 4	$27.50	**Escalón 4**	$28.12
Escalón 5	$30.16	**Escalón 5**	$30.99

Diferenciales	**2026-2027**	**2027-2028**
Encargado del primer turno de Columbia Academy	$3.78	$3.87
Encargado del primer turno de la escuela preparatoria	$3.78	$3.87
Encargado del primer turno de las escuelas primarias	$3.78	$3.87
Encargado del segundo turno del Distrito	$3.78	$3.87
Jefe de Terrenos	$3.78	$3.87
Especialista en localización de redes de servicios públicos	$4.98	$5.09
Especialista técnico/de edificios	$4.98	$5.09
Especialista en transporte/mecánico del Distrito	$4.98	$5.09
Técnico de servicio del Distrito	$4.98	$5.09
Especialista en sonido e iluminación	$4.98	$5.09
Facilitador de Edificios y Terrenos	$5.69	$5.82

Sección 5. Ajustes de remuneración:

1) Se designará personal encargado en las escuelas primarias durante el verano, cuando haya un equipo trabajando y el gerente no esté disponible para supervisarlo a tiempo completo. La remuneración será de $30.00 al mes cuando se presente esta situación. Los periodos inferiores a un mes se ajustarán de manera prorrateada.

2) Al especialista tecnológico del Distrito y al técnico de servicio del Distrito se les reembolsará según la tarifa por milla aprobada por el Servicio de Impuestos Internos

(Internal Revenue Service, IRS) por el uso de vehículos de su propiedad. Si se requiere que otros empleados de conserjería utilicen sus vehículos particulares para actividades del Distrito, recibirán un reembolso conforme a la tarifa por milla aprobada por el IRS.

3) Servicio de bandera en todo el Distrito durante los días festivos designados por la administración: $40.00 por día.

4) Las horas extra declaradas el día de pago se abonarán en la siguiente fecha de pago.

5) El Distrito Escolar considerará otorgar a todos los conserjes de tiempo completo todos los beneficios adicionales que reciben otros empleados no directivos.

6) El Distrito Escolar comprará y proporcionará anualmente tres camisas y tres pantalones a cada empleado de conserjería a partir de su contratación. Cada año posterior, el empleado podrá elegir la cantidad de camisas o pantalones que necesite, hasta un máximo de seis prendas. El Distrito Escolar comprará una chamarra a cada empleado que la solicite, hasta un máximo de una vez cada tres años. Cualquier uniforme adicional que se necesite debido al desgaste excesivo deberá ser comprado por el empleado. Se espera que todos los empleados de conserjería porten su uniforme durante su turno.

7) Personal encargado. Se espera que todo el personal encargado organice las tareas bajo su supervisión de manera que se cumplan los horarios establecidos. Asimismo, deberá planificar, dirigir, controlar y revisar todas las operaciones y los procesos bajo su responsabilidad, y esforzarse continuamente por mejorar las operaciones y los procedimientos a su cargo. Deberá procurar comunicar al personal de conserjería y limpieza la importancia de los estándares de calidad aplicables a su trabajo, y hacer todo lo posible por eliminar las prácticas y los procedimientos que generen desperdicio. También será responsable de velar por que se cumplan estrictamente todos los horarios de trabajo establecidos y de hacer respetar los límites de tiempo que establece el presente Convenio para los periodos de almuerzo y los descansos para tomar café.

8) El Distrito reembolsará la cuota de renovación de las licencias de operador de calderas una vez que reciba la documentación correspondiente que acredite que dicha cuota ya se ha pagado. Todos los empleados nuevos deberán obtener una licencia de operador de calderas de clase especial dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de contratación.

9) Se reembolsará a los empleados el costo de la matrícula de un curso solicitado por el Distrito Escolar y aceptado por el empleado en áreas relacionadas con sus responsabilidades laborales, siempre y cuando:

a) el curso solicitado por el Distrito esté relacionado específicamente con las funciones laborales del empleado;
b) se reciba un certificado de estudios que acredite una calificación de "C" o superior, o un certificado de finalización satisfactoria si no se asignan calificaciones con letras;
c) el instructor verifique la asistencia a un mínimo del 90 % de las sesiones de clase, y
d) las clases se programen fuera del horario de trabajo.

10) Los miembros de la unidad de negociación que cuenten con alguna de las siguientes licencias o certificaciones recibirán el diferencial salarial correspondiente:

Operador de calderas de segunda clase	$37.50/mes
Aplicador, cuando sea obligatorio o recomendado	$11.00/mes
Operador de calderas de primera clase	$45.00/mes
Operador jefe de calderas	$60.00/mes
Licencia de operador certificado de piscinas (Certified Pool Operator, CPO)	$30.00/mes
Licencia de operador de instalaciones acuáticas (Aquatic Facility Operator, AFO)	$45.00/mes
Licencia de conductor de autobús escolar*	$25.00/mes
Instructor de conductores de autobuses y camionetas, certificado o requerido por el Distrito	$15.00/mes
Certificación de cerrajero	$15.00/mes

Los empleados de conserjería en periodo de prueba tendrán seis (6) meses a partir de la fecha de contratación para obtener una licencia de operador de calderas de clase especial. Si no se obtiene la licencia requerida dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de contratación del empleado, este no podrá avanzar más allá del escalón salarial 2 y, en caso de que ya haya avanzado más allá de ese escalón, se le asignará el escalón salarial 2. El empleado permanecerá en el escalón salarial 2 hasta que obtenga la licencia de operador de calderas de clase especial requerida.

A partir del 1 de julio de 2026, los empleados de conserjería actuales que no se encuentren en periodo de prueba tendrán hasta el 30 de junio de 2027 para obtener una licencia de operador de calderas de clase especial. Los empleados que no obtengan la licencia requerida a más tardar el 30 de junio de 2027 serán ubicados en el escalón salarial 2 hasta que la obtengan.

El director de Recursos Humanos revisará y atenderá de manera individual cada solicitud de adaptaciones razonables.

Los empleados solo podrán recibir el diferencial correspondiente a la licencia CPO o a la licencia AFO, pero no a ambas.

Los diferenciales por licencias o certificaciones se pagarán en las nóminas regulares a lo largo del año escolar de forma prorrateada.

El Distrito podrá exigir a un empleado que obtenga una licencia avanzada de operador de calderas. Si se exige dicha capacitación, el Distrito deberá impartirla o facilitarla y cubrir tanto su costo como la remuneración correspondiente al tiempo que el empleado le dedique.

*A los empleados que cuenten con una licencia para conducir autobuses se les podrá exigir que conduzcan un autobús escolar fuera de su asignación habitual en caso de escasez de conductores, o que desempeñen funciones de conductor además de sus tareas habituales de conserjería.

11) El Distrito Escolar reembolsará a todos los conserjes el costo de obtener y mantener una licencia de conductor de autobús, solo si el Distrito Escolar exige dicha licencia para el trabajo del empleado; esto incluye los exámenes físicos necesarios y las cuotas de la licencia y de las pruebas.

12) Los conserjes a quienes se les solicite trabajar los domingos con motivo de eventos especiales, para organizaciones externas o en días festivos recibirán el doble de su salario habitual por hora, a menos que los domingos sean días laborales programados habitualmente.

Sección 6. Pago por años de servicio: se otorgarán $250.00 anuales después de cinco (5) años de servicio continuo, $375.00 después de diez (10) años, $500.00 después de quince (15) años, $650.00 después de veinte (20) años y $800.00 después de veinticinco (25) años de servicio continuo en el Distrito Escolar. Los pagos por años de servicio se harán en una sola exhibición a más tardar el 30 de junio del año en el que se devenguen.

ARTÍCULO IX
SEGURO COLECTIVO

Sección 1. Selección de aseguradora: la Junta Escolar seleccionará la aseguradora y la póliza.

Sección 2. Seguro de salud y hospitalización:

Subsección 1. Cobertura individual: durante el año fiscal 2026-2027, la Junta aportará la misma cantidad mensual que se aporta para el resto del personal no directivo para cubrir el costo de la prima del plan médico-hospitalario para cada empleado de conserjería y transporte que trabaje tres cuartos de tiempo o más, que esté empleado por el Distrito y que reúna los requisitos y esté inscrito en el plan médico-hospitalario colectivo. El costo de la prima que no aporte la Junta correrá a cargo del empleado y se pagará mediante descuento de nómina. La aportación para el año fiscal 2027-2028 será la misma que la del resto del personal no directivo.

Subsección 2. Cobertura familiar: durante el año fiscal 2026-2027, la Junta aportará la misma cantidad mensual que se aporta para el personal no directivo (maestros) para cubrir el costo de la prima del plan médico-hospitalario de cobertura familiar para cada empleado de conserjería y transporte que trabaje tres cuartos de tiempo o más, que esté empleado por el Distrito, que reúna los requisitos y esté inscrito en el plan médico-hospitalario colectivo del Distrito Escolar y que sea elegible para la cobertura familiar. El costo de la prima que no aporte la Junta correrá a cargo del empleado y se pagará mediante descuento de nómina. La aportación para el año fiscal 2027-2028 será la misma que la del resto del personal no directivo.

Subsección 3. Cuenta de la Asociación Voluntaria de Beneficiarios de los Empleados: el Distrito Escolar aportará a la cuenta de la Asociación Voluntaria de Beneficiarios de los Empleados (Voluntary Employee Beneficiary Association, VEBA) de cada empleado elegible $200 al mes para los planes de seguro de salud familiar y $100 al mes para los planes de seguro individual. Para los empleados que participen en los planes de seguro de salud Maximum Value, ya sea de cobertura familiar o individual, el Distrito Escolar aportará la cantidad necesaria para cubrir la prima mensual mínima del seguro. Una sexta parte de la aportación se incluirá en el primer pago de nómina de julio y las cinco sextas partes restantes se incluirán en el primer pago de nómina de septiembre. Los empleados de conserjería podrán solicitar asistencia de la VEBA por dificultades económicas a través del sitio web del Distrito Escolar a más tardar el último día laboral previsto en el contrato de los maestros para ese año. El Distrito Escolar se reserva el derecho de aprobar o rechazar cualquier solicitud de asistencia de la VEBA por dificultades económicas a su entera discreción.

Subsección 4. Seguro médico-hospitalario para empleados jubilados: el Distrito Escolar aportará la misma cantidad que se aporte para los maestros que se jubilen durante el mismo año que el empleado de conserjería, para la prima del seguro de salud y

hospitalización, siempre y cuando el empleado haya completado al menos dieciséis (16) años de servicio continuo y haya cumplido 55 años al momento de la jubilación, en la medida en que el empleado haya optado por dichos beneficios de seguro mientras se encontraba en servicio activo o durante el periodo de inscripción abierta en su último año de empleo con el Distrito. Las licencias aprobadas por el Distrito Escolar no se considerarán una interrupción del servicio a fin de determinar el derecho a recibir aportaciones al seguro de salud de los jubilados. Los beneficios del seguro de salud de los jubilados se darán por terminados cuando el empleado reúna los requisitos para acceder a Medicare. Si un tribunal o una agencia estatal o federal determina que la cláusula de elegibilidad para Medicare es ilegal, el empleado recibirá los beneficios descritos en este párrafo durante un periodo de cinco (5) años a partir de su jubilación. Todo el costo de la cobertura de los dependientes correrá a cargo del empleado jubilado, y todas las primas se pagarán por adelantado. Los empleados que se hayan jubilado antes del 1 de julio de 2006 seguirán recibiendo la aportación al seguro de salud que el Distrito les proporciona actualmente.

Sección 3. Seguro dental: por cada miembro de la unidad de negociación del personal de conserjería y transporte que reúna los requisitos y esté inscrito en el plan de seguro dental colectivo, el Distrito Escolar aportará a la prima individual o familiar del seguro dental colectivo una cantidad mensual equivalente a la que se aporta para la cobertura dental individual o familiar de los maestros. El costo de la prima que no aporte la Junta Escolar correrá a cargo del empleado y se pagará mediante descuento de nómina.

Sección 4. Seguro de incapacidad a largo plazo: el Distrito Escolar se compromete a pagar la totalidad de la prima de un seguro de protección de ingresos que la Junta Escolar considere aceptable. Dicho seguro deberá incluir un periodo de espera de 60 días laborales de incapacidad total antes de que comience el pago de los beneficios.

Sección 5. Seguro de vida: el Distrito pagará la prima de una póliza colectiva de seguro de vida temporal con una suma asegurada de $50,000. Asimismo, a todos los empleados que reúnan los requisitos médicos se les ofrecerá la opción de contratar montos adicionales de cobertura de $10,000, $20,000, $40,000 u $80,000, mediante descuentos de nómina. El seguro de vida se reducirá un 8 % al año una vez que el empleado reúna los requisitos para acceder a Medicare.

Sección 6. Duración de las aportaciones al seguro: todo empleado tiene derecho a recibir las aportaciones del Distrito Escolar según lo dispuesto en este artículo, mientras esté empleado por el Distrito Escolar. Al término de la relación laboral, la participación y la aportación de la Junta Escolar continuarán hasta el último día del mes en que se haya trabajado. Todo empleado podrá permanecer en el programa colectivo de hospitalización hasta que vuelva a ser contratado o durante un máximo de dieciocho (18) meses, lo que ocurra primero. Esto se aplica a la terminación voluntaria e involuntaria de la relación laboral. La persona que decida continuar con la cobertura deberá pagar todos los costos por adelantado.

ARTÍCULO X
LICENCIAS

Sección 1. Licencia por enfermedad:

Subsección 1. A los empleados de tiempo completo se les otorgarán doce (12) días de licencia por enfermedad al año. Se acreditarán doce (12) días al iniciar efectivamente la prestación de servicios para el Distrito y al comienzo de cada año posterior. Si un empleado deja el Distrito durante el año escolar y ha utilizado más de la parte proporcional de días de licencia por enfermedad generados, el empleado da su consentimiento para que el Distrito descuente el exceso de su pago final.

Los días de licencia por enfermedad se acumularán de la siguiente manera:

Primer año:	12 días de licencia por enfermedad con goce de sueldo completo.
Segundo año:	12 días de licencia por enfermedad más los días acumulados durante el primer año que no se hayan utilizado, hasta un máximo de 24 días.
Tercer año:	Y así sucesivamente.

Subsección 2. Los días de licencia por enfermedad no utilizados podrán acumularse hasta un máximo de 155 días por empleado.

Subsección 3. El Distrito Escolar otorgará licencia por enfermedad con goce de sueldo cuando se determine que la ausencia de un empleado se debió a una enfermedad que le impidió asistir al trabajo y desempeñar sus funciones ese día o esos días.

Subsección 4. Previa solicitud al gerente de Edificios y Terrenos, los días de licencia por enfermedad podrán utilizarse en caso de enfermedad o fallecimiento de un familiar del empleado, de la siguiente manera:

a) En caso de enfermedad grave de un familiar directo, se otorgarán los periodos de licencia necesarios (hasta un máximo de cinco (5) días, salvo autorización del superintendente). Se entenderá por "familiar directo" el cónyuge, los hijos, los padres, la pareja doméstica y los hermanos.
b) En caso de ausencias debidas a la enfermedad de un hijo del empleado, durante el tiempo razonable en que sea necesaria su presencia junto al hijo, en los mismos términos en que el empleado puede utilizar la licencia por enfermedad para su propia enfermedad. La licencia para cuidar a un hijo enfermo solo podrá concederse con goce de sueldo utilizando los días de licencia por enfermedad que el empleado tenga acumulados. Se entenderá por "hijo" una persona menor de 18 años o una persona menor de 20 años que aún asista a la escuela secundaria.
c) En caso de fallecimiento de un familiar directo, se le podrán otorgar al empleado hasta tres días de licencia, que no se deducirán de sus días de licencia por enfermedad. Se otorgarán hasta dos (2) días de licencia por enfermedad por cada caso de fallecimiento de un familiar directo o de la familia extensa del empleado.

El Distrito se reserva el derecho de exigir un certificado médico cuando se requiera dicha atención, y también se reserva el derecho de obtener informes periódicos sobre el estado de la enfermedad del hijo.

Subsección 5. La Junta Escolar podrá exigir a un empleado que presente un certificado médico expedido por el responsable de salud escolar o por un médico cualificado, que acredite que la ausencia se debió a una enfermedad, como requisito para recibir el pago correspondiente a la licencia por enfermedad. Si el empleado se ausenta por enfermedad durante más de tres (3) días consecutivos, el Distrito podrá exigir una constancia del médico. El costo de este examen correrá a cargo del Distrito Escolar. Sin embargo, la decisión final sobre si un empleado tiene derecho a una licencia por enfermedad queda reservada a la Junta, sujeta al procedimiento de quejas.

Subsección 6. Cualquier licencia por enfermedad que se otorgue se deducirá de los días de licencia por enfermedad acumulados por el empleado.

Subsección 7. No se pagará ninguna licencia por enfermedad a ningún empleado si su incapacidad es consecuencia de un empleo remunerado distinto del que desempeña en el Distrito N.º 13.

Subsección 8. No se otorgarán licencias por enfermedad para recibir atención médica o dental de rutina. Se espera que estas citas se programen fuera del horario de trabajo; de lo contrario, se utilizarán días de vacaciones.

Subsección 9. Enfermedad prolongada: tras una enfermedad prolongada, el conserje, a solicitud de la administración o de la Junta Escolar, deberá presentar un certificado médico satisfactorio que acredite su buen estado de salud, firmado por su médico o por un médico seleccionado por el Distrito Escolar.

Subsección 10. Licencia por emergencia: se podrán otorgar dos (2) días de licencia por emergencia al año (no acumulables) cuando, a juicio de la administración, dicha solicitud constituya una emergencia real. En esos casos, el sueldo se pagará en su totalidad, pero los días otorgados se deducirán del saldo acumulado de licencia por enfermedad.

Subsección 11. Licencia personal: a cada empleado de conserjería se le acreditarán tres (3) días que se deducirán de su licencia por enfermedad, los cuales podrá utilizar para una ausencia necesaria relacionada con asuntos personales que no puedan resolverse fuera de la jornada laboral habitual. Algunos ejemplos de asuntos personales que dan derecho a tomar dicha licencia son comparecencias ante los tribunales, cierres de transacciones inmobiliarias o eventos familiares importantes, como bodas y ceremonias de graduación. La solicitud para utilizar una licencia personal deberá presentarse con anticipación, por escrito, siempre que sea posible, ante el supervisor inmediato. En caso de que no se pueda dar aviso, se deberá obtener la aprobación verbal del supervisor. El empleado, por sus obligaciones éticas, no deberá utilizar esta licencia con fines vacacionales o recreativos.

Subsección 12. Reuniones escolares o actividades en el salón de clases: todo empleado podrá disponer de un máximo de dieciséis (16) horas en total durante cualquier año escolar para asistir a reuniones escolares o actividades en el salón de clases relacionadas con su hijo, siempre y cuando dichas reuniones o actividades no puedan programarse fuera del horario de trabajo. Cuando no sea posible programar la licencia fuera del horario de trabajo y la necesidad de ausentarse sea previsible, el empleado

deberá avisar con antelación razonable y hacer un esfuerzo razonable por programar la licencia de manera que no altere indebidamente el funcionamiento del Distrito. El empleado podrá utilizar días de vacaciones acumulados o días de licencia personal en lugar de cualquier parte de la licencia prevista en esta subsección.

Sección 2. Indemnización laboral:

Subsección 1. A solicitud de un empleado que se encuentre ausente del trabajo a causa de una lesión que sea indemnizable conforme a la Ley de Indemnización Laboral, el Distrito Escolar pagará la diferencia entre la indemnización que reciba el empleado conforme a dicha ley y su salario habitual, hasta el límite del saldo acumulado de licencia por enfermedad o vacaciones pagadas al que tenga derecho.

Subsección 2. Se hará una deducción del tiempo de vacaciones o de licencia por enfermedad que el empleado haya acumulado, en proporción a los días de licencia por enfermedad o de vacaciones que se utilicen para complementar la indemnización laboral.

Subsección 3. El Distrito Escolar pagará dicha suma al empleado únicamente durante el periodo de incapacidad.

Subsección 4. En ningún caso la remuneración adicional que se pague al empleado por concepto de licencia por enfermedad o de pago de vacaciones dará lugar a un pago total diario, semanal o mensual que exceda su remuneración habitual.

Sección 3. Licencia prolongada: En caso de que un empleado cubierto por el presente Convenio padezca una enfermedad grave, haya agotado por completo su licencia por enfermedad acumulada y no pueda reincorporarse a sus funciones habituales debido a dicha enfermedad, este deberá solicitar al Distrito Escolar una licencia médica para el resto del año fiscal en cuestión. La Junta Escolar podrá prorrogar dicha licencia médica a su vencimiento, si así lo solicita el empleado. Esta medida es necesaria para proteger los derechos relacionados con la Asociación de Jubilación de Empleados Públicos (Public Employees Retirement Association, PERA).

Sección 4. Licencia para la exploración profesional: La Junta concederá una licencia voluntaria de al menos un (1) año, pero no más de dos (2) años, sin goce de sueldo, en las siguientes condiciones:

Subsección 1. El empleado deberá haber trabajado a tiempo completo para el Distrito durante al menos cinco (5) años, pero con menos de treinta (30) años de servicio en total.

Subsección 2. La licencia solo podrá concederse una vez.

Subsección 3. El empleado que se encuentre en dicha licencia será reincorporado al puesto de la misma categoría que ocupaba antes de iniciar la licencia y cuyo titular tenga la menor antigüedad, siempre y cuando el empleado que regresa tenga mayor antigüedad que dicho titular, no haya sido despedido por reducción de personal en virtud de la cláusula correspondiente del presente Convenio y haya notificado a la Junta su intención de reincorporarse antes del 1 de mayo del año en que tenga previsto regresar. El hecho de no cumplir con lo dispuesto en esta subsección constituirá causa de despido.

Subsección 4. El empleado que se encuentre en dicha licencia conservará la antigüedad obtenida antes de iniciar la licencia, pero no acumulará antigüedad adicional en el Distrito durante el periodo de dicha licencia voluntaria. Los días de licencia por enfermedad o los años de servicio que cuenten para la generación de vacaciones se le reconocerán si regresa a trabajar al Distrito N.º 13.

Subsección 5. Durante esta licencia voluntaria no se generarán días de licencia por enfermedad ni vacaciones, y la Junta no otorgará beneficios de seguro. El empleado podrá permanecer en el plan colectivo de hospitalización y atención médica a su propio cargo si no tiene otro empleo y la aseguradora lo permite. Todas las primas de este seguro se pagarán con un mes de anticipación.

Subsección 6. La licencia voluntaria se limitará a dos (2) empleados, siempre y cuando se puedan encontrar sustitutos adecuados.

Subsección 7. Las partes acuerdan que ninguna persona a la que se le haya otorgado una licencia voluntaria para la exploración profesional podrá solicitar beneficios por desempleo a cargo del Distrito.

Subsección 8. La solicitud de licencia para la exploración profesional deberá presentarse a más tardar el 1 de marzo de cada año. La aprobación o denegación de dicha licencia se le notificará al empleado solicitante a más tardar el 15 de mayo siguiente.

ARTÍCULO XI
TIEMPO PERDIDO POR ENFERMEDAD O LESIÓN

Sección 1. Tiempo perdido: ningún empleado generará días de licencia por enfermedad ni de vacaciones durante su ausencia del trabajo por enfermedad o lesión si se encuentra en licencia por enfermedad de larga duración (definida como veinte [20] días laborales consecutivos o más), en licencia mientras reciba una indemnización laboral o en licencia sin goce de sueldo. Ningún empleado generará días de licencia por enfermedad ni de vacaciones mientras se encuentre ausente por licencias sin goce de sueldo. Los días de licencia por enfermedad o de vacaciones que se generen durante una licencia médica (artículo X, sección 1, subsección 12) o una licencia por enfermedad de larga duración, según se define en esta sección, se le acreditarán al empleado una vez que se reincorpore al trabajo. Ningún empleado que se encuentre en licencia por enfermedad prolongada (médica o de larga duración) durante tres (3) meses o más generará ni recibirá días de licencia por enfermedad ni de vacaciones.

ARTÍCULO XII
SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO Y DISCIPLINA PROGRESIVA

Sección 1. Suspensión sin goce de sueldo: un empleado de conserjería podrá ser suspendido sin goce de sueldo por una razón válida y suficiente. Cualquier suspensión de este tipo está sujeta al procedimiento de quejas.

Sección 2. Notificación: la suspensión entrará en vigor cuando el empleado de conserjería reciba una notificación por escrito del superintendente de escuelas en la que se indiquen los motivos de la medida y se le informe de su derecho a solicitar por escrito una audiencia ante la Junta Escolar para revisar la suspensión, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la recepción de dicha notificación. Si no se solicita una audiencia en ese plazo de cinco (5) días calendario, se considerará que el empleado acepta tácitamente la suspensión.

Sección 3. Audiencia: si el empleado solicita una audiencia en un plazo de cinco (5) días calendario, la audiencia se llevará a cabo en un plazo de diez (10) días calendario a partir de la recepción de la solicitud de audiencia. A elección de la Junta Escolar, la audiencia podrá celebrarse ante un comité o ante un representante designado por la Junta Escolar. La Junta Escolar se reserva el derecho de confirmar, reducir o revocar la medida de suspensión. En caso de que se revoque o reduzca la suspensión, el empleado recibirá la compensación correspondiente por los salarios que haya dejado de percibir durante la parte de la suspensión que la Junta Escolar haya revocado o reducido. Se notificará al empleado la fecha, la hora y el

lugar de la audiencia, y la Junta Escolar emitirá su decisión en un plazo de diez (10) días calendario a partir de la conclusión de la audiencia.

Sección 4. Queja: la decisión de la Junta Escolar estará sujeta al procedimiento de quejas según lo dispuesto en el presente Convenio, comenzando en el nivel de arbitraje, siempre y cuando el superintendente reciba una notificación por escrito en la que se solicite el arbitraje en un plazo de cinco (5) días calendario a partir de la recepción de la decisión de la Junta Escolar.

Sección 5. Disciplina progresiva: por lo general, las medidas disciplinarias se aplicarán de manera progresiva y deberán ser coherentes con los principios aceptados de disciplina progresiva. Por lo general, las medidas disciplinarias se impondrán de la siguiente manera:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Suspensión sin goce de sueldo
4. Despido

Si la gravedad de la conducta lo justifica, las medidas disciplinarias podrán comenzar en cualquiera de las etapas anteriores.

ARTÍCULO XIII
INDEMNIZACIÓN POR CESE

Sección 1. Requisitos: los empleados de conserjería contratados por el Distrito Escolar antes del 1 de julio de 2000 que hayan tenido al menos 40 años de edad al 30 de junio de 2000, hayan completado al menos 16 años de servicio al momento del cese y tengan al menos 55 años de edad tendrán derecho a recibir una indemnización por cese de conformidad con las disposiciones de este artículo.

Sección 2. Tiempo de servicio acreditado para la indemnización por cese: el presente artículo se aplicará únicamente a los empleados que hayan trabajado a tiempo completo. A los empleados que se encuentren en cualquier tipo de licencia no se les acreditará tiempo de servicio para el cálculo de la indemnización por cese mientras dure dicha licencia. Para que el tiempo de servicio se tenga en cuenta a efectos de la indemnización por cese, deberá corresponder al empleo de tiempo completo, sin que pueda computarse ninguna fracción proporcional de un año.

Sección 3. Cálculo de la indemnización por cese: al jubilarse, un empleado tendrá derecho a recibir una indemnización por cese equivalente a 1.66 días de salario por cada día de licencia por enfermedad no utilizado, sin que en ningún caso dicho monto supere setenta y cinco (75) veces su salario diario.

Sección 4. Salario diario para el cálculo de la indemnización por cese: al aplicar las disposiciones de este artículo, el salario diario de un empleado será el salario básico diario que haya percibido durante su último año contractual completo de empleo de tiempo completo, según lo establecido en la escala salarial básica correspondiente a ese año contractual, y no incluirá ninguna remuneración adicional.

Sección 5. Pagos de indemnización por cese: a los empleados que tengan derecho a una indemnización por cese en función de los días de licencia por enfermedad no utilizados y que cuenten con cobertura individual del seguro a través del Distrito Escolar durante su último año de empleo, se les depositará el 50 % de dicha indemnización en un Plan de Ahorro para la Atención Médica y el otro 50 % en un Plan de Diferimiento de Pagos Especiales, en cinco pagos iguales distribuidos a lo largo de cinco años. En el caso de los empleados que tengan cobertura familiar del seguro a través del Distrito Escolar durante su último año de empleo, la indemnización por cese se depositará en un Plan de Ahorro para la Atención Médica en cinco pagos iguales distribuidos a lo largo de cinco años. La indemnización por cese de los empleados que no tengan seguro a través del Distrito Escolar se depositará en un Plan de Diferimiento de Pagos Especiales en cinco pagos iguales distribuidos a lo largo de cinco años. Este artículo no se aplicará a ningún empleado a quien el Distrito Escolar haya despedido por causa justificada.

Sección 6. Indemnización por cese en caso de fallecimiento del empleado jubilado: en caso de fallecimiento del empleado jubilado, toda indemnización por cese ya devengada se abonará a la sucesión del empleado en un solo pago.

Sección 7. Este artículo se aplicará únicamente a los empleados que se jubilen después del 1 de julio de 1977.

Sección 8. Compensación diferida 403(b): el Plan de Compensación Diferida con Aportación Equivalente 403(b) de las Escuelas Públicas de Columbia Heights tiene por objeto brindar a los empleados un beneficio monetario anual con impuestos diferidos. Los empleados serán elegibles

para participar en el Plan de Compensación 403(b) del Distrito. Los empleados podrán diferir cantidades adicionales de sus ingresos en el Plan de Compensación Diferida 403(b) del Distrito.

Subsección 1. Compensación 403(b): los empleados que no reúnan los requisitos para recibir los beneficios de la indemnización por cese descritos en el artículo XIII, secciones 1 a 7, podrán participar en el plan de compensación diferida 403(b) del Distrito. Estos empleados tendrán derecho a recibir una aportación anual del empleador equivalente a la que realicen, hasta un máximo del 3.5 % de su sueldo anual, siempre que su propia aportación sea igual o superior a la del empleador.

Sección 9. Conversión de licencia por enfermedad al plan 403(b): Sección 9. Conversión de licencia por enfermedad al plan 403(b): todos los empleados que hayan acumulado al menos 60 días de licencia por enfermedad al 1 de julio podrán optar por recibir una aportación del Distrito de $85 por cada día de licencia por enfermedad acumulado por encima de los 60 días, a cambio de dichos días de licencia, hasta un máximo de 10 días por año (es decir, $850), siempre y cuando el empleado haga una aportación anual igual o superior a la cantidad aportada por el Distrito en virtud de esta subsección y con sujeción a los siguientes requisitos. El empleado deberá presentar una solicitud por escrito al director de Finanzas y Operaciones, a más tardar el 15 de junio, para recibir dicha aportación equivalente, en la que especifique el monto en dólares de su aportación. La deducción del saldo acumulado de licencia por enfermedad del empleado y las aportaciones equivalentes por conversión de licencia por enfermedad deberán basarse en el saldo acumulado de licencia por enfermedad disponible el 1 de julio siguiente a la elección de conversión al plan 403(b) que el empleado haya realizado a más tardar el 15 de junio del año fiscal inmediatamente anterior. La aportación equivalente del Distrito se pagará a través de la nómina del 1 de julio al 31 de diciembre del año en el que se deduzcan los días de licencia por enfermedad.

ARTÍCULO XIV
VIGENCIA

Sección 1. Plazo y reapertura de negociaciones: el presente Convenio permanecerá en pleno vigor durante un periodo que se extenderá del 1 de julio de 2026 al 30 de junio de 2028 y,

a partir de entonces, hasta que se modifique de conformidad con la PELRA de 1971, con sus modificaciones. Si alguna de las partes desea modificar o enmendar el presente Convenio a partir de su vencimiento, deberá notificar por escrito dicha intención a más tardar noventa (90) días antes de dicho vencimiento. A menos que ambas partes acuerden lo contrario, las partes no deberán iniciar las negociaciones más de noventa (90) días antes del vencimiento del presente Convenio.

Sección 2. Efecto: el presente Convenio constituye el acuerdo íntegro entre la Junta Escolar y el Representante Exclusivo, en nombre de los empleados. Las disposiciones del presente Convenio relativas a los términos y las condiciones de empleo sustituyen a todos los acuerdos, resoluciones y prácticas anteriores, así como a las políticas, normas o reglamentos de la Junta Escolar, que se refieran a los términos y las condiciones de empleo y sean incompatibles con las presentes disposiciones.

Sección 3. Carácter definitivo: ninguna cuestión relacionada con los términos y las condiciones de empleo, se mencione o no en el presente Convenio, podrá ser objeto de negociaciones durante la vigencia del presente Convenio, salvo por consentimiento mutuo.

Sección 4. Divisibilidad: las disposiciones del presente Convenio podrán declararse separables por orden judicial y, si alguna de ellas o su aplicación en determinadas circunstancias se declara inválida, dicha declaración no afectará la validez de las demás disposiciones ni su aplicación.

EN FE DE LO CUAL, las partes han firmado el presente Convenio de la siguiente manera:

Por los empleados de servicios escolares, SEIU Local 284	Por el Distrito Escolar Independiente N.º 13
450 Southview Boulevard South St. Paul, MN 55075	1440 - 49th Avenue N.E. Columbia Heights, MN 55421
_____	_____
Representante sindical	Presidente de la Junta
_____	_____
Delegado sindical	Secretario
_____	_____
Miembro del equipo de negociación	Superintendente
_____	_____
Miembro del equipo de negociación	Negociador principal
_____	_____
Miembro del equipo de negociación	Negociador
Fechado el día ___ de _____ de 2026	Fechado el día ___ de _____ de 2026

CONVENIO COLECTIVO
MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO 2026-2028
SOBRE EL TIEMPO GANADO DE ENFERMEDAD Y SEGURIDAD (ESST)

El Distrito Escolar Independiente N.º 13 de Columbia Heights, Minnesota ("Distrito Escolar"), y los empleados de servicios escolares, SEIU Local 284 ("Representante Exclusivo"), han celebrado un convenio colectivo de trabajo para los años escolares 2026-2028 (Collective Bargaining Agreement, "CBA") que rige los términos y las condiciones de empleo de los empleados de conserjería y es aplicable a todas las personas de dicha categoría laboral que trabajen para el Distrito Escolar y cumplan con los requisitos establecidos en los Estatutos de Minnesota, sección 179A.03, subsección 14; y

CONSIDERANDO QUE el Distrito Escolar y el Sindicato celebraron un Convenio, vigente hasta el 30 de junio de 2028 ("CBA"), que rige los términos y las condiciones generales de empleo de los empleados de conserjería del Distrito Escolar;

CONSIDERANDO QUE los términos del CBA especifican actualmente la cantidad y las condiciones de uso de la licencia por enfermedad de un empleado.

CONSIDERANDO QUE el Distrito Escolar y el Sindicato desean atender lo dispuesto en la Ley de Minnesota sobre Tiempo Ganado de Enfermedad y Seguridad (Earned Sick and Safe Time, "ESST"), aprobada por la Legislatura del Estado de Minnesota en 2023 (Ley de la Sesión, capítulo 53, artículo 12), vigente a partir del 1 de enero de 2024, así como en sus modificaciones posteriores; y

POR TANTO, EN VIRTUD DE lo anterior, de las promesas y los acuerdos mutuos contenidos en este Memorando de Entendimiento (Memorandum of Understanding, MOU), y de cualquier otra contraprestación cuya recepción y suficiencia se reconocen en este acto, las partes acuerdan lo siguiente:

1. Este MOU se celebra para cumplir con la ley ESST de Minnesota, vigente a partir del 1 de enero de 2024, y sus modificaciones posteriores. En la medida en que se produzcan cambios en la ley o en las directrices relacionadas que afecten los términos de este MOU, las partes se reunirán y negociarán una modificación de este acuerdo que se ajuste a dichos cambios.

2. Con efecto inmediato y durante la vigencia de este acuerdo, el artículo X, sección 1, subsección 1 del CBA se modificará y sustituirá por el siguiente texto:

Sección 1. Licencia:

Subsección 1. Licencia ganada de enfermedad y seguridad: los empleados de conserjería recibirán 12 días de licencia por enfermedad por

trabajar durante todo el año escolar, conforme al CBA. Todos los días se asignarán por adelantado.

Usos: la licencia ganada de enfermedad y seguridad se utilizará de acuerdo con lo establecido y definido en la ley ESST de Minnesota, Estatutos de Minnesota, sección 181.9447. Entre los motivos por los que puede utilizarse esta licencia se incluyen, entre otros, los siguientes:

a. enfermedad mental o física, tratamiento o atención preventiva de un empleado;

b. enfermedad mental o física, tratamiento o atención preventiva de un familiar de un empleado;

c. ausencia por violencia doméstica, agresión sexual o acecho contra un empleado o un familiar suyo;

d. organización de un funeral, asistencia a un servicio fúnebre o a una ceremonia conmemorativa, o atención de asuntos financieros o legales que surjan tras el fallecimiento de un familiar;

e. cierre del lugar de trabajo de un empleado debido a condiciones climáticas o a una emergencia pública, o necesidad de que un empleado cuide a un familiar cuya escuela o centro de cuidados haya cerrado debido a condiciones climáticas o a una emergencia pública; y

f. determinación, por parte de una autoridad sanitaria o un profesional de la salud, de que un empleado o un familiar suyo podría transmitir una enfermedad contagiosa a otras personas.

El término familiar se define en los Estatutos de Minnesota, sección 181.9445, subsección 7.

Cuando un empleado utilice la licencia por enfermedad durante más de dos días consecutivos, el Distrito Escolar podrá exigir documentación razonable que demuestre que la licencia está cubierta conforme a los Estatutos de Minnesota, sección 181.9447, subsección 1.

3. En la medida en que los términos del CBA o de este MOU que rigen el uso de la licencia por enfermedad no cumplan con los requisitos mínimos o entren en conflicto con la ley ESST de Minnesota, vigente a partir del 1 de enero de 2024, las partes acuerdan acatar las disposiciones de la ley ESST de Minnesota y cualquier directriz relacionada del Departamento de Trabajo de Minnesota.

4. Fecha de entrada en vigor y vigencia. Este Memorando de Entendimiento continuará vigente hasta que las partes ratifiquen un nuevo CBA. Las partes no quedarán vinculadas por las disposiciones de este MOU en futuros CBA.

5. Redacción conjunta. En caso de que alguna de las partes afirme que una disposición de este MOU es ambigua, se entenderá que ambas partes participaron por igual en su redacción.
6. Legislación aplicable y divisibilidad. Este MOU se interpretará de conformidad con las leyes del estado de Minnesota. Cualquier término o condición de este MOU que se declare inválido, ilegal o inexigible no hará que este MOU sea nulo o inexigible. En la medida en que se determine que algún término o condición de este MOU es incompatible con la ley ESST de Minnesota o con las directrices del Departamento de Trabajo de Minnesota sobre ESST, prevalecerán la ley y las directrices del Departamento de Trabajo. Si se declara inválida o inexigible alguna disposición específica de este MOU, las partes autorizan expresamente al tribunal que emita dicha declaración a separar o sustituir la disposición en cuestión, a fin de que este MOU y el resto de sus disposiciones sigan siendo válidos y exigibles en la mayor medida permitida por la ley.
7. Acuerdo íntegro. Este Memorando de Entendimiento contiene el acuerdo íntegro entre las partes en relación con la materia aquí tratada. No existen promesas, garantías ni declaraciones relativas a la materia aquí tratada fuera de los términos de este documento. Este MOU prevalecerá sobre los términos del CBA en la medida en que entren en conflicto. Ninguna modificación de este MOU será válida a menos que conste por escrito y esté firmada por ambas partes.

Empleados de servicios escolares SEIU Local 284	Distrito Escolar Independiente N.º 13 Columbia Heights
_____ Delegado sindical	Superintendente
_____ Representante sindical	
Fecha:_____	Fecha: _____

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
ENTRE LAS
ESCUELAS PÚBLICAS DE COLUMBIA HEIGHTS
Y
SEIU LOCAL 284

Este Memorando de Entendimiento se celebra entre las Escuelas Públicas de Columbia Heights, Distrito Escolar Independiente N.º 13 (el Distrito), y SEIU Local 284, que representa a los empleados de conserjería (el Sindicato).

Este Memorando de Entendimiento se celebra entre las Escuelas Públicas de Columbia Heights, Distrito Escolar Independiente N.º 13 (el Distrito), y SEIU Local 284, que representa a los empleados de conserjería (el Sindicato).

CONSIDERANDO QUE el Sindicato es el Representante Exclusivo de los empleados de conserjería en el Distrito; y

CONSIDERANDO QUE, durante las negociaciones del convenio laboral de 2026-2028, el Sindicato deseaba incorporar al contrato los cambios introducidos en los Estatutos de Minnesota, y el Distrito aceptó cumplir con todo lo dispuesto en la ley, pero no consideró necesario incluir los requisitos legales como parte del texto del contrato;

CONSIDERANDO QUE ambas partes, en un espíritu de concesiones mutuas, han acordado añadir en su lugar un Memorando de Entendimiento que contenga los cambios en los Estatutos de Minnesota que el Sindicato deseaba negociar para incluir en el contrato.

POR TANTO, en virtud de las promesas y compromisos mutuos contenidos en este acuerdo, las partes acuerdan lo siguiente:

Descuento de nómina

a) El Distrito se basará en una certificación del Sindicato en la que se solicite la remisión de un descuento de nómina. El Sindicato conservará una autorización firmada por el empleado público a cuyo sueldo o salario se aplicará el descuento. Dicha autorización podrá incluir la firma electrónica del empleado.
El Sindicato no estará obligado a proporcionar al Distrito una copia de la autorización, a menos que surja una controversia sobre la existencia o los términos de dicha autorización. El Sindicato deberá indemnizar al empleador público por cualquier reclamación que prospere y que haya sido presentada por un empleado por descuentos no autorizados efectuados sobre la base de dicha certificación. Una autorización para el descuento de cuotas permanecerá vigente hasta que el Distrito reciba una notificación del Sindicato indicando que un empleado público ha modificado o cancelado su autorización por escrito, de conformidad con los términos del documento de autorización original, y el Distrito deberá basarse en la información proporcionada por el Sindicato que recibe la remisión del descuento sobre si los descuentos se modificaron o cancelaron

correctamente. El Sindicato deberá indemnizar al Distrito, incluidos los honorarios razonables de abogados y los costos del litigio, por cualquier reclamación que prospere y que haya sido presentada por el empleado por descuentos no autorizados efectuados sobre la base de dicha información.

b) La autorización de descuentos prevista en esta sección es independiente de la condición de afiliado del empleado público al Sindicato al que se remite el pago y surte efecto con independencia de que un convenio colectivo autorice el descuento.

c) El Distrito deberá comenzar a realizar los descuentos en un plazo de 30 días a partir de la recepción de la notificación de autorización del Sindicato y deberá remitir los descuentos al Sindicato en un plazo de 30 días a partir de la fecha en que se efectúen. Cualquier controversia relacionada con esta sección deberá resolverse mediante un procedimiento por prácticas laborales injustas conforme a la sección 179A.13.

Acceso sindical

a) El Distrito permitirá que un representante sindical se reúna en persona con los empleados recién contratados, sin descuento de su sueldo ni de sus días de licencia, durante 30 minutos, en un plazo de 30 días calendario a partir de la fecha de contratación, ya sea durante las sesiones de orientación para nuevos empleados o, si el Distrito no lleva a cabo dichas sesiones, en reuniones individuales o grupales. El Sindicato recibirá un aviso con al menos diez días de anticipación sobre la sesión de orientación, salvo en los casos en que exista una necesidad urgente y crítica para el funcionamiento del Distrito que no fuera razonablemente previsible, en cuyo caso se podrá dar un aviso con menor antelación. El aviso y la asistencia a las sesiones de orientación para nuevos empleados y a otras reuniones contempladas en este párrafo se limitarán al representante del Distrito, a los empleados, al Sindicato y a cualquier proveedor contratado para prestar un servicio relacionado con el objetivo de la reunión. Las reuniones podrán realizarse de manera virtual o tener una duración superior a 30 minutos solo por acuerdo mutuo entre el Distrito y el Sindicato.

b) El Distrito permitirá que el Sindicato se comunique con los miembros de la unidad de negociación utilizando las direcciones de correo electrónico proporcionadas por el empleador para tratar temas relacionados con la negociación colectiva, la administración de los convenios colectivos, la investigación de quejas, otros reclamos y cuestiones relacionadas con el lugar de trabajo, así como asuntos internos relacionados con la gobernanza o las actividades del Representante Exclusivo, de conformidad con las políticas de uso de la tecnología del Distrito que sean de aplicación general.

c) Sujeto a los requisitos del párrafo (d), el Distrito permitirá que un representante sindical se reúna con los miembros de la unidad de negociación en las instalaciones que sean propiedad del Distrito o que este haya arrendado, para tratar temas relacionados con la negociación colectiva, la administración de los convenios colectivos, las quejas y otros reclamos y cuestiones relacionadas con el lugar de trabajo, así como asuntos internos relacionados con la gobernanza o las actividades del Representante Exclusivo, siempre y cuando el uso de dichas instalaciones no interfiera con el funcionamiento del Distrito y el Sindicato cumpla con los protocolos de seguridad en el lugar de trabajo establecidos por el Distrito. Las reuniones que se realicen en el Distrito de conformidad con este párrafo no deberán tener como objetivo apoyar u oponerse a ningún candidato a un cargo político partidista, ni distribuir material impreso o información relacionada con elecciones partidistas. Al representante sindical que realice una reunión en una instalación del Distrito de conformidad con esta subsección se le podrán cobrar los costos de mantenimiento, de seguridad y otros relacionados con el uso del edificio o la instalación gubernamental en los que, de otro modo, no habría incurrido el Distrito.

d) El representante sindical se coordinará con el supervisor inmediato para determinar la fecha más conveniente para reunirse con los empleados. El representante sindical notificará con antelación razonable al supervisor inmediato del empleado antes de cualquier otra reunión con dicho empleado. La antelación razonable no deberá ser inferior a 8 horas, a menos que ambas partes acuerden otra cosa. Salvo en el caso de la orientación para nuevos empleados, ninguna otra reunión con miembros del Sindicato se llevará a cabo durante el horario de trabajo de los empleados.

EN FE DE LO CUAL, las partes han celebrado este acuerdo en las fechas que se indican a continuación.

Al firmar a continuación, cada parte reconoce de manera expresa que ha leído este acuerdo y que lo comprende y acepta, de forma voluntaria, quedar legalmente obligada por todos sus términos.

SEIU Local 284:

Fecha: _____ Por: _____

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE N.º 13:

Fecha: _____ Por: _____

SEIU Local 284:

Fecha: _____ Por: _____

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE N.º 13:

Fecha: _____ Por: _____

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
ENTRE LAS
ESCUELAS PÚBLICAS DE COLUMBIA HEIGHTS
Y
SEIU LOCAL 284

Este Memorando de Entendimiento se celebra entre las Escuelas Públicas de Columbia Heights, Distrito Escolar Independiente N.º 13 (el Distrito), y SEIU Local 284, que representa a los empleados de conserjería (el Sindicato).

Este Memorando de Entendimiento se celebra entre las Escuelas Públicas de Columbia Heights, Distrito Escolar Independiente N.º 13 (el Distrito), y SEIU Local 284, que representa a los empleados de conserjería (el Sindicato).

CONSIDERANDO QUE el Sindicato es el Representante Exclusivo de los empleados de conserjería en el Distrito; y

CONSIDERANDO QUE, durante las negociaciones del convenio laboral de 2026-2028, el Distrito desea modificar la forma en que se cubrirá inicialmente un nuevo puesto de jefe de Terrenos;

CONSIDERANDO QUE ambas partes acuerdan celebrar un MOU aplicable únicamente a esta ocasión, que no sentará precedente ni establecerá una práctica para el futuro en lo que respecta a la cobertura inicial de un nuevo puesto de jefe de Terrenos.

POR TANTO, en virtud de las promesas y compromisos mutuos contenidos en este acuerdo, las partes acuerdan lo siguiente:

El Distrito tomará en cuenta a los empleados calificados de la unidad de negociación que presenten una solicitud para el puesto. Si ningún empleado de la unidad de negociación presenta una solicitud para el puesto, el Distrito podrá considerar candidatos externos. La selección para el puesto se basará en la capacidad demostrada por el solicitante calificado para cumplir las funciones del puesto y en su desempeño durante el proceso de entrevistas. Al evaluar a los candidatos, el Distrito tomará en cuenta la antigüedad del solicitante en el Distrito, siempre que dicha antigüedad no sea el único factor determinante en la selección para el puesto de jefe de Terrenos.

EN FE DE LO CUAL, las partes han celebrado este acuerdo en las fechas que se indican a continuación.

Al firmar a continuación, cada parte reconoce de manera expresa que ha leído este acuerdo y que lo comprende y acepta, de forma voluntaria, quedar legalmente obligada por todos sus términos.

SEIU Local 284:
Fecha: _____ Por:_____

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE N.º 13:

Fecha: _____ Por:_____

SEIU Local 284:

Fecha: _____ Por:_____

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
ENTRE LAS
ESCUELAS PÚBLICAS DE COLUMBIA HEIGHTS
Y
SEIU LOCAL 284

Este Memorando de Entendimiento se celebra entre las Escuelas Públicas de Columbia Heights, Distrito Escolar Independiente N.º 13 (el Distrito), y SEIU Local 284, que representa a los empleados de conserjería (el Sindicato).

Este Memorando de Entendimiento se celebra entre las Escuelas Públicas de Columbia Heights, Distrito Escolar Independiente N.º 13 (el Distrito), y SEIU Local 284, que representa a los empleados de conserjería (el Sindicato).

CONSIDERANDO QUE el Sindicato es el Representante Exclusivo de los empleados de conserjería en el Distrito; y

CONSIDERANDO QUE, durante las negociaciones del convenio laboral de 2026-2028, se debatieron soluciones creativas de dotación de personal para las vacantes de conserjería, así como la transferencia de conocimientos;

POR TANTO, en virtud de las promesas y compromisos mutuos contenidos en este acuerdo, las partes acuerdan lo siguiente:

El Distrito y el Sindicato formarán un comité que se reunirá cada trimestre para analizar soluciones creativas a los problemas de dotación de personal y abordar la transferencia de conocimientos.

EN FE DE LO CUAL, las partes han celebrado este acuerdo en las fechas que se indican a continuación.

Al firmar a continuación, cada parte reconoce de manera expresa que ha leído este acuerdo y que lo comprende y acepta, de forma voluntaria, quedar legalmente obligada por todos sus términos.

SEIU Local 284:

Fecha: _____ Por: _____

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE N.º 13:

Fecha: _____ Por: _____