



**MCPS**

**MARION COUNTY PUBLIC SCHOOLS**

*"Helping Every Student Succeed"*

## **CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO**

**Entre**

**EL SINDICATO INTERNACIONAL DE PINTORES Y  
OFICIOS AFINES, SECCIÓN 1010**

**y**

**EL CONSEJO ESCOLAR DEL CONDADO DE MARION**

**2022-2025**

**Aprobado por el consejo: 8 de agosto de 2023**

*~Un distrito escolar con igualdad de oportunidades~*

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO  
ENTRE  
EL CONSEJO ESCOLAR DEL CONDADO DE MARION  
Y  
EL SINDICATO INTERNACIONAL DE PINTORES Y OFICIOS AFINES,  
SECCIÓN 1010**

**Índice**

<b>CONSIDERANDOS</b> .....	1
<b>Artículo 1</b> .....	1
<b>Reconocimiento e igualdad en el empleo</b> .....	1
<b>Sección 1.01: Reconocimiento</b> .....	1
<b>Sección 1.02: Definiciones</b> .....	1
<b>Sección 1.03: Igualdad en el empleo</b> .....	2
<b>Artículo 2</b> .....	3
<b>Representación de los derechos sindicales</b> .....	3
<b>Sección 2.01: Cuotas sindicales</b> .....	3
<b>Sección 2.02: Delegados sindicales</b> .....	4
<b>Sección 2.03: Asuntos sindicales</b> .....	4
<b>Sección 2.04: Reuniones Distritales</b> .....	4
<b>Sección 2.05: Tablones de anuncios y buzones de correo de empleados</b> .....	5
<b>Sección 2.06: Políticas del Consejo Escolar</b> .....	5
<b>Sección 2.07: Comité de Clasificación</b> .....	5
<b>Sección 2.08: Copias del Convenio</b> .....	5
<b>Artículo 3</b> .....	6
<b>Derechos del Distrito</b> .....	6
<b>Sección 3.01: Derechos del Distrito</b> .....	6
<b>Sección 3.02: Operaciones del Distrito</b> .....	6
<b>Sección 3.03: Estatutos y reglamentos</b> .....	6
<b>Sección 3.04: Términos y condiciones del Convenio</b> .....	6
<b>Sección 3.05: Subcontratación</b> .....	6
<b>Artículo 4</b> .....	7
<b>Procedimientos de quejas y arbitraje</b> .....	7

<b>Sección 4.01: Definición de queja</b> .....	7
<b>Sección 4.02: Exclusión</b> .....	7
<b>Sección 4.03: Plazos en el procedimiento de queja</b> .....	7
<b>Sección 4.04: Procedimiento de queja</b> .....	8
<b>Sección 4.05: Procedimiento de arbitraje</b> .....	9
<b>Artículo 5</b> .....	9
<b>Condiciones de empleo</b> .....	9
<b>Sección 5.01: Representación sindical</b> .....	9
<b>Sección 5.02: Quejas contra los empleados</b> .....	9
<b>Sección 5.03: Período de prueba inicial</b> .....	10
<b>Sección 5.04: Período de prueba posterior a un ascenso</b> .....	10
<b>Sección 5.05: Práctica previa</b> .....	10
<b>Sección 5.06: Salud y seguridad</b> .....	10
<b>Sección 5.07: Evaluación de desempeño</b> .....	10
<b>Sección 5.08: Transferencias laterales</b> .....	11
<b>Sección 5.09: Publicación de vacantes</b> .....	11
<b>Sección 5.10: Abandono del puesto</b> .....	11
<b>Sección 5.11: Disciplina correctiva</b> .....	12
<b>Sección 5.12: Regla de infracción de seguridad</b> .....	14
<b>Sección 5.13: Semana laboral</b> .....	15
<b>Sección 5.14: Horas extras</b> .....	15
<b>Sección 5.15: Turnos</b> .....	16
<b>Sección 5.16: Período de descanso</b> .....	16
<b>Sección 5.17: Empleo de verano</b> .....	16
<b>Sección 5.18: Asignación de rutas de autobús</b> .....	17
<b>Sección 5.19: Tiempo real</b> .....	18
<b>Sección 5.20: Viajes especiales</b> .....	18
<b>Sección 5.21: Descripción de la clasificación</b> .....	19
<b>Sección 5.22: Pago de regreso al trabajo</b> .....	19
<b>Sección 5.23: Exámenes físicos anuales</b> .....	19
<b>Sección 5.24: Notificación de suspensión o revocación de la licencia de conducir</b> .....	19
<b>Sección 5.241: Notificación de arrestos y condenas</b> .....	19
<b>Sección 5.25: Capacitación obligatoria</b> .....	20

<b>Sección 5.26: Uniformes</b> .....	20
<b>Sección 5.27: Horario de trabajo de verano</b> .....	20
<b>Artículo 6</b> .....	20
<b>Cese y reintegro</b> .....	20
<b>Sección 6.01: Definiciones</b> .....	20
<b>Sección 6.02: Orden de cese</b> .....	21
<b>Sección 6.04: Reintegro</b> .....	21
<b>Sección 6.05: Responsabilidades de los empleados</b> .....	21
<b>Sección 6.06: Falta de respuesta al reintegro</b> .....	21
<b>Sección 6.07: Orden de reintegro</b> .....	21
<b>Sección 6.08: Aplicación a los empleados en período de prueba</b> .....	21
<b>Sección 6.09: Continuidad del servicio</b> .....	21
<b>Sección 6.10: Efecto del cese</b> .....	22
<b>Sección 6.11: Aplicabilidad a los empleados en período de prueba</b> .....	22
<b>Licencias</b> .....	22
<b>Sección 7.01: Licencias</b> .....	22
<b>Sección 7.02: Licencia por enfermedad</b> .....	22
<b>Sección 7.021: Banco de licencias por enfermedad</b> .....	23
<b>Sección 7.025: Donación de licencias por enfermedad</b> .....	23
<b>Sección 7.03: Licencia personal que se puede imputar a la licencia por enfermedad (compensada)</b> .....	24
<b>Sección 7.04: Licencia no remunerada</b> .....	24
<b>Sección 7.05: Licencia familiar y médica</b> .....	25
<b>Sección 7.055: Licencia médica</b> .....	26
<b>Sección 7.06: Licencia personal por maternidad o paternidad</b> .....	27
<b>Sección 7.07: Licencia militar para el servicio de reserva</b> .....	27
<b>Sección 7.08: Licencia militar para el servicio activo</b> .....	28
<b>Sección 7.09: Obligación de actuar como jurado</b> .....	28
<b>Sección 7.10: Licencia por vacaciones</b> .....	28
<b>Sección 7.11: Licencia por duelo</b> .....	29
<b>Sección 7.12: Regreso después de una licencia</b> .....	29
<b>Artículo 8</b> .....	29
<b>Beneficios</b> .....	29

<b>Sección 8.01: Representación en el Comité de Seguros</b> .....	29
<b>Sección 8.02: Seguro</b> .....	29
<b>Sección 8.03: Jubilación</b> .....	30
<b>Sección 8.04: Pago por finalización del empleo</b> .....	31
<b>Sección 8.05: Días festivos remunerados</b> .....	32
<b>Sección 8.06: Descuento por cuidado de niños de jornada prolongada</b> .....	32
<b>Sección 8.07: Horas de trabajo principales</b> .....	32
<b>Artículo 9</b> .....	33
<b>Remuneración</b> .....	33
<b>Sección 9.01: Horarios de trabajo</b> .....	33
<b>Sección 9.02: Tabla salarial</b> .....	33
<b>Sección 9.03: Inclusión en la tabla salarial</b> .....	33
<b>Sección 9.04: Complementos de incentivo</b> .....	33
<b>Sección 9.05: Asistencia perfecta</b> .....	35
<b>Sección 9.06: Bonificación para uniforme</b> .....	35
<b>Sección 9.07: Bonificación para herramientas</b> .....	35
<b>Artículo 10</b> .....	35
<b>Duración del Convenio</b> .....	35
<b>Sección 10.01: Duración</b> .....	35
<b>Sección 10.02: Puntos para la reapertura de la negociación colectiva</b> .....	36
<b>Sección 10.03: Cláusula de salvaguarda</b> .....	36
<b>Sección 10.04: Cambios en el Convenio</b> .....	36
<b>Sección 10.05: Retroactividad</b> .....	36
<b>EN FE DE LO CUAL</b> , el Sindicato y el Distrito procuraron que sus .....	37
<b>Anexo A: Clasificaciones</b> .....	38
<b>TABLA SALARIAL DEL IUPAT</b> .....	39
<b>Anexo C: Plan médico</b> .....	40
Descripción general del plan médico de 2023 Empleados activos .....	41

Este Convenio se celebra entre el Consejo de Distrito n.º 78 de Florida y la Sección 1010 del Sindicato Internacional de Pintores y Oficios Afines (en adelante, el Sindicato) y el Consejo Escolar del condado de Marion (en adelante, el Distrito).

## **CONSIDERANDOS:**

**CONSIDERANDO** que el Sindicato y el Distrito han celebrado un convenio colectivo con respecto a los salarios, las horas y los términos y las condiciones de empleo de los empleados de la unidad de negociación cubierta por este Convenio.

**CONSIDERANDO** que el Sindicato y el Distrito desean consignar su Convenio con respecto a tales asuntos por escrito.

**POR CONSIGUIENTE**, teniendo en cuenta los convenios y los acuerdos mutuos aquí contenidos, el Sindicato y el Distrito acuerdan lo siguiente:

### **Artículo 1**

#### **Reconocimiento e igualdad en el empleo**

##### **Sección 1.01: Reconocimiento**

- (a) Por el presente, el Distrito reconoce al Sindicato como el representante para las negociaciones colectivas relacionadas con la determinación de los salarios, las horas y los términos y las condiciones de empleo de los empleados de la unidad de negociación certificada por la Comisión de Relaciones de Empleados Públicos de Florida en su Orden de certificación n.º 374.
- (b) La unidad de negociación está formada por todos los empleados del Distrito en las clasificaciones enumeradas en el Anexo A de este Convenio.

##### **Sección 1.02: Definiciones**

La siguiente lista de definiciones se utilizará con frecuencia en este Convenio. Siempre que se utilicen estos términos, se hará referencia a las definiciones aquí descritas, a menos que este Convenio estipule o describa algo distinto:

Administrador: el supervisor inmediato de un empleado, a menos que se indique algo diferente. Los términos “Administrador” o “Administradores” se referirán a cualquiera de las siguientes clasificaciones del Distrito o a todas ellas: gerente de programa, vicedirector, director, coordinador, supervisor, administrador, director ejecutivo, superintendente adjunto y superintendente.

Descripciones de las clasificaciones: el resumen aprobado por el Distrito para cada clasificación cubierta por este Convenio, que se encuentra en el sitio web del Distrito. Las descripciones de las clasificaciones incluirán, como mínimo, lo siguiente: (1) título de la clasificación; (2) requisitos/calificaciones mínimos; (3) responsabilidades de desempeño; y (4) requisitos o calificaciones físicos o especiales, si los hubiera.

Día(s): a menos que se especifique algo diferente en este Convenio, “día” significa un día laboral del empleado.

Empleado(s): persona que emplea el Distrito y que se encuentra dentro de una de las clasificaciones enumeradas en el Anexo A.

Año fiscal: el año comercial o financiero del Distrito, que va desde el 1 de julio hasta el 30 de junio de cada año.

Empleado(s) a tiempo completo: se considerará empleado a tiempo completo a la persona que sea empleada del Distrito y que ocupe un puesto que tenga un horario regular programado de seis (6) horas o más por día durante el año laboral establecido por el Distrito. Los conductores y ayudantes de autobús, independientemente del horario programado, se consideran empleados a tiempo completo.

Miembro(s): empleado que es miembro vigente del Sindicato.

Empleado(s) nuevo(s): persona contratada en el marco de una de las clasificaciones enumeradas en el Anexo A por primera vez o después de una interrupción en el servicio continuo, tal como se describe en la sección “Antigüedad” más adelante.

Empleado(s) a tiempo parcial: persona empleada por el Distrito antes del 1 de julio de 2013 en un puesto que tiene un horario programado regularmente de menos de cuatro (4) horas por día durante el año laboral establecido por el Distrito. Una persona empleada por el Distrito el 1 de julio de 2013 o después de esa fecha para un puesto con horario programado regularmente de menos de seis (6) horas por día. Los conductores y los ayudantes de autobús, independientemente del horario que tengan programado regularmente, se consideran empleados a tiempo completo.

Consejo Escolar: el Consejo Escolar del condado de Marion.

Empleado(s) sustituto(s): persona empleada por el Distrito como reemplazo de un empleado que tiene una licencia aprobada.

Superintendente: el funcionario que se desempeña como director ejecutivo de las Escuelas Públicas del condado de Marion.

Supervisor: la persona que no está cubierta por este Convenio y que es responsable ante el Distrito (a través de una cadena jerárquica) de la asignación o la dirección diaria del trabajo de los empleados cubiertos por este Convenio.

Empleado(s) temporal(es): persona empleada por el Distrito para desempeñar funciones durante un (1) año o menos.

Día laboral: día en el que la oficina administrativa del distrito está abierta.

Año laboral: calendario de trabajo aprobado por el Consejo para cada clasificación.

### **Sección 1.03: Igualdad en el empleo**

- (a) Ni el Distrito ni el Sindicato discriminarán a los empleados por motivos de sexo, estado civil, orientación sexual, raza, color, nacionalidad, edad, religión, discapacidad o afiliación o creencias políticas.
- (b) El Distrito y el Sindicato deberán acatar todas las leyes federales y estatales de Florida aplicables con respecto a las adaptaciones razonables en caso de discapacidad.
- (c) El Distrito y el Sindicato deberán acatar todas las leyes federales y estatales de Florida aplicables con respecto a la preferencia para veteranos.

- (d) En el caso de que haya una conducta que se presume que constituye acoso sexual o que se presume que genera un entorno laboral hostil, se puede iniciar el procedimiento de queja conforme al Artículo 4 (Procedimientos de quejas y arbitraje) de este Convenio o de conformidad con la Sección II de la Política 6.35 del Consejo Escolar (Denuncias y quejas), pero no en virtud de ambos procedimientos.
- (e) Ni el Distrito ni el Sindicato discriminarán a los empleados por ser o no ser miembros del Sindicato, excepto que el Sindicato no tiene la obligación de representar en las quejas a las personas que no sean miembros.

## **Artículo 2**

### **Representación de los derechos sindicales**

#### **Sección 2.01: Cuotas sindicales**

- (a) Autorización de deducción

Los empleados que elijan afiliarse al Sindicato pueden autorizar la deducción de la nómina de las cuotas de afiliación y los cargos uniformes para su transmisión al Sindicato, con sujeción a las condiciones de este Convenio.

- (b) Certificación anual

A más tardar el 1 de julio de cada año, el Sindicato certificará al Distrito el monto total de los cargos uniformes que se deducirán para el período que comenzará el 1 de julio y terminará el 30 de junio del año siguiente.

- (c) Igualdad de deducción

(1) Una vez que se cuente con la autorización del empleado, y a partir del primer período de pago del año escolar, se deducirá una vigésima parte (1/20) del monto certificado por el Sindicato de veinte (20) cheques de pago del empleado (por ejemplo, los primeros 20 cheques de pago del año escolar).

(2) En el caso de que el Distrito reciba una autorización de deducción de cuotas menos de diez (10) días antes del próximo cheque de pago regular del empleado, la deducción de cuotas no comenzará hasta el siguiente período de pago.

- (d) Remesas

Las cuotas y los cargos uniformes deducidos por el Distrito de conformidad con esta Sección se remitirán al Sindicato, con el nombre y el número de empleado de cada empleado al que se le haya realizado una deducción, el décimo día laboral siguiente al final del mes calendario en el que se realizó esa deducción o antes.

- (e) Revocación

Cualquier autorización para la deducción de cuotas de conformidad con esta Sección podrá revocarse cuando lo desee el empleado mediante una notificación por escrito con treinta (30) días de antelación al Distrito y al Sindicato. La responsabilidad de notificar la revocación recaerá en el empleado, y el Sindicato no tendrá ni hará valer ninguna reclamación contra el Distrito por el hecho de que un empleado no haya notificado al Sindicato la revocación de la autorización para la deducción de las cuotas.

(f) Exención de responsabilidad

La Asociación indemnizará y mantendrá indemne al Distrito ante cualquier reclamación o demanda presentada por un empleado contra el Distrito en virtud del cumplimiento por parte del Distrito de las disposiciones de esta Sección.

(g) Conflictos

En el caso de que haya conflicto entre los términos de este Convenio y cualquier autorización de deducción de cuotas presentada al Distrito, prevalecerán las disposiciones de este Convenio.

**Sección 2.02: Delegados sindicales**

Los nombres de los empleados seleccionados como delegados sindicales se certificarán por escrito ante el Distrito. Los delegados sindicales tienen derecho a investigar y procesar las quejas y otros asuntos relacionados con la aplicación de este Convenio, siempre que dichas actividades se lleven a cabo fuera del horario de trabajo del delegado sindical y de los empleados involucrados. Al implementar esta Sección, el Distrito se compromete a coordinar la accesibilidad de su personal directivo a los delegados sindicales en horarios y lugares mutuamente acordados, siempre que la accesibilidad al personal directivo específico se solicite por escrito al Superintendente o a la persona que este designe.

**Sección 2.03: Asuntos sindicales**

Los delegados sindicales que tengan que asistir a reuniones, conferencias o negociaciones programadas de mutuo acuerdo por el Sindicato y el Distrito no sufrirán ninguna pérdida de salario ni beneficios por asistir a dichos eventos. El presidente del Sindicato dispondrá de hasta diez (10) días no remunerados para ocuparse de los asuntos del Sindicato.

**Sección 2.04: Reuniones Distritales**

- (a) El Sindicato designará un comité que represente a todas las áreas de los Departamentos de Servicios de Custodia, Servicios de Alimentación, Servicios Técnicos, Tecnología e Información y Transporte para que se reúna con el Superintendente o su(s) representante(s), cuando se solicite, mensualmente y en una fecha y un horario determinados por mutuo acuerdo con el fin de revisar los asuntos de seguridad, los asuntos de personal y la administración de este Convenio.
- (b) La parte (ya sea el Sindicato o el Distrito) que solicite la reunión distrital proporcionará a la otra parte una orden del día de la reunión al menos siete (7) días calendario antes de la reunión.
- (c) Las reuniones distritales no servirán de forma alguna para eludir las negociaciones o los procedimientos de queja.
- (d) No se exigirá la asistencia de representantes de cada uno de los departamentos especificados en el inciso (a) de esta Sección para llevar a cabo una reunión distrital.

## **Sección 2.05: Tablones de anuncios y buzones de correo de empleados**

- (a) El Sindicato tendrá derecho a publicar avisos de las reuniones oficiales del Sindicato y avisos sobre asuntos de interés general del Sindicato en un espacio designado en un (1) tablón de anuncios en un área designada asignada por el administrador en cada lugar de trabajo. Solo se pueden publicar avisos oficiales de reuniones del Sindicato y avisos sobre asuntos de interés general del Sindicato. Las publicaciones no deben alterar el orden ni la limpieza de las instalaciones ni impedir que las personas que legalmente se encuentren en su interior realicen las tareas que se les hayan encomendado. Además, no deben obstruir ni dificultar de otro modo el uso de las instalaciones para los fines previstos.
- (b) El Sindicato tendrá el derecho de colocar materiales en los buzones de correo para comunicarse con los empleados, siempre que los materiales colocados en los buzones no sean despectivos contra el Distrito ni sus administradores. Los Administradores correspondientes recibirán una copia de cualquier material al menos 24 horas antes de su distribución.
- (c) Los representantes sindicales, incluidos los delegados, tendrán derecho a inspeccionar los tablones de anuncios del Sindicato y del Distrito sin previo aviso al Distrito, siempre que no se interfiera con los empleados que están trabajando y que se sigan los procedimientos de registro correspondientes.

## **Sección 2.06: Políticas del Consejo Escolar**

El Distrito procurará que todas las políticas del Consejo Escolar estén disponibles en el sitio web del Distrito. El superintendente o la(s) persona(s) que este designe deberán informar al Sindicato por correo electrónico los cambios propuestos que requieran la aprobación del Consejo Escolar en las clasificaciones, los reglamentos y las políticas que afecten directamente a los empleados antes de su implementación. Antes de que actúe el Consejo Escolar, el Sindicato puede presentar sus puntos de vista mediante comentarios públicos en las reuniones programadas relacionadas con los cambios.

## **Sección 2.07: Comité de Clasificación**

Habrá un Comité de Clasificación que tendrá el fin de revisar y brindar asesoramiento sobre cualquier nueva descripción de clasificación o cambio en las descripciones de clasificaciones existentes. El comité estará conformado por tres (3) miembros, uno de los cuales pertenecerá a la clasificación que se está revisando. Habrá un representante del Distrito disponible para responder las consultas planteadas durante las reuniones del Comité de Clasificación.

## **Sección 2.08: Copias del Convenio**

El Distrito colocará una copia electrónica de este Convenio en el sitio web del Distrito.

## **Artículo 3**

### **Derechos del Distrito**

#### **Sección 3.01: Derechos del Distrito**

El Sindicato y el Distrito entienden y acuerdan expresamente que el derecho a dirigir, contratar, ascender, transferir, designar y retener empleados y a suspender, degradar, despedir o adoptar otras medidas disciplinarias contra los empleados será responsabilidad única y exclusiva del Distrito, con sujeción a las disposiciones de este Convenio, las disposiciones de los reglamentos estatales y las leyes de Florida y los Estados Unidos.

#### **Sección 3.02: Operaciones del Distrito**

El Sindicato y el Distrito entienden y acuerdan expresamente que el derecho a relevar a los empleados de sus funciones por falta de trabajo o por otras razones legítimas, mantener la eficiencia de las operaciones del Distrito, determinar los métodos, los medios y el personal con los que se llevarán a cabo las operaciones del Distrito y adoptar cualquier medida que sea necesaria para

llevar a cabo la misión del Distrito en situaciones de emergencia será responsabilidad única y exclusiva del Distrito.

#### **Sección 3.03: Estatutos y reglamentos**

El Sindicato y el Distrito entienden expresamente que ninguna disposición de este Convenio se interpretará de manera que restrinja la autoridad y la facultad del Distrito según lo establecido por las disposiciones constitucionales, los Estatutos o el reglamento de la Junta de Educación del Estado vigentes en el momento de la celebración de este Convenio. Además, las partes entienden que el Distrito quedará eximido del cumplimiento de cualquier término o condición del presente si dicho cumplimiento es contrario a cualquier disposición constitucional, Estatuto o reglamento de la Junta de Educación del Estado adoptados, promulgados o que tengan una fecha de entrada en vigor posterior al inicio de la vigencia de este Convenio. No obstante, ninguno de los términos de este Convenio se considerará una renuncia por parte del Sindicato o del empleado individual a ningún derecho garantizado por la ley.

#### **Sección 3.04: Términos y condiciones del Convenio**

Se entiende y acuerda expresamente que este Convenio constituye el acuerdo completo entre las partes con respecto a los salarios, las tasas de pago, las horas de empleo y otros términos y condiciones de empleo para los empleados cubiertos por este Convenio. Asimismo, la determinación de cualquier cuestión con respecto a los salarios, las tasas de pago, las horas de empleo u otros términos y condiciones de empleo no determinados expresamente por este Convenio se considerará competencia exclusiva del Distrito, con sujeción a las disposiciones de los Reglamentos Estatales y las leyes de Florida y los Estados Unidos.

#### **Sección 3.05: Subcontratación**

Al menos treinta (30) días calendario antes de la presentación de una Solicitud de Propuestas (RFP) o una licitación que proponga subcontratar cualquier trabajo realizado actualmente por los empleados cubiertos por este Convenio, el Distrito notificará por escrito al Sindicato y le dará la oportunidad de responder a dicha notificación. La notificación incluirá, entre otros puntos, la

justificación de la necesidad del contrato y los plazos del Distrito para considerar un contrato de servicios. Se notificará tan pronto como el Distrito tome conocimiento de que existe una necesidad.

Durante la vigencia de este Convenio, el Distrito no considerará ninguna subcontratación adicional de servicios que pudiera provocar el despido de los empleados de la unidad de negociación actual.

## **Artículo 4**

### **Procedimientos de quejas y arbitraje**

#### **Sección 4.01: Definición de queja**

- (a) Una queja es cualquier disputa entre el Distrito, uno (1) o más empleados o el Sindicato con respecto a la interpretación o aplicación de la ley aplicable o de los términos de este Convenio.
- (b) Las medidas disciplinarias adoptadas contra un empleado estarán sujetas al Procedimiento de Quejas, excepto lo dispuesto en la Sección 4.02 (Exclusión) de este Artículo. En el caso de que se despidan a un empleado de conformidad con la Sección 5.11(f) de este Convenio, el empleado puede presentar una queja directamente en el Paso 4/Arbitraje del procedimiento de queja, siempre que el Sindicato esté de acuerdo en proceder al arbitraje.
- (c) El Sindicato puede presentar una queja como representante en una acción colectiva que involucre a más de un (1) empleado o en nombre del Sindicato como entidad. En tal caso, el Sindicato será considerado la parte reclamante. Las quejas presentadas por el Sindicato pueden remitirse directamente al Paso 2 del procedimiento de queja.
- (d) Todas las quejas deberán hacerse por escrito en un formulario que el Distrito y el Sindicato acuerden mutuamente.
- (e) La queja contendrá la siguiente información, que se incluirá en el formulario estipulado: una explicación de la queja y una declaración de los hechos en los que se basa la queja; las secciones del Convenio supuestamente infringidas; y la solución que se solicita.

#### **Sección 4.02: Exclusión**

El despido de un empleado durante su período de prueba inicial [consulte la Sección 5.03 de este Convenio] no estará sujeto al procedimiento de quejas previsto en este Artículo. Sin embargo, esta disposición no impedirá que un empleado en período de prueba presente una queja con respecto a cualquier asunto que no sea su despido.

#### **Sección 4.03: Plazos en el procedimiento de queja**

- (a) Los plazos contenidos en este artículo pueden ampliarse o acortarse mediante mutuo acuerdo por escrito entre el Distrito y el Sindicato.
- (b) Si el reclamante no presenta la queja en los plazos establecidos en este Artículo, esta se considerará retirada y prevalecerá la última acción realizada por el Distrito. Si el Distrito

no responde a una queja en los plazos establecidos en este Artículo, se considerará que se recibió una respuesta negativa, lo que da derecho a que la queja se remita al siguiente paso del procedimiento de queja.

#### **Sección 4.04: Procedimiento de queja**

- (a) Antes de presentar una queja en virtud de esta Sección, se recomienda al empleado que se reúna con su supervisor inmediato y que realice esfuerzos informales para resolverla.
- (b) Las quejas se procesarán de acuerdo con el siguiente procedimiento.

#### **Paso 1**

En el plazo de diez (10) días laborales del hecho que dio lugar a la queja, o de diez (10) días laborales a partir de la fecha en que el reclamante, con una diligencia razonable, debería haber tenido conocimiento del evento, se presentará una queja por escrito al supervisor inmediatamente superior del reclamante cuyo puesto no esté cubierto por este Convenio.

El supervisor o administrador del departamento analizará la queja y la responderá por escrito a más tardar diez (10) días laborales después de haberla recibido.

#### **Paso 2**

Si la queja no se resuelve en el Paso 1, el reclamante, en el plazo de los diez (10) días laborales siguientes a la respuesta por escrito del supervisor o administrador del departamento del Paso 1, presentará la queja por escrito al director ejecutivo de Recursos Humanos del Distrito [en adelante, el EDHR, por su sigla en inglés] o a la persona que este designe.

El EDHR considerará la queja y la responderá por escrito a más tardar diez (10) días laborales después de haber recibido la queja en el Paso 2.

#### **Paso 3/Mediación**

Si la queja no se resuelve en el Paso 2, el reclamante, en el plazo de los diez (10) días laborales siguientes a la respuesta por escrito del EDHR del Paso 2, presentará una solicitud de mediación por escrito al EDHR. El EDHR y el Sindicato conseguirán un mediador y un cronograma de mediación en el plazo de diez (10) días laborales a partir de la recepción de la solicitud de mediación por escrito.

#### **Paso 4/Arbitraje**

Si la queja no se resuelve en el Paso 3, solo el Sindicato podrá notificar su intención de recurrir al arbitraje en el plazo de diez (10) días laborales a partir de la recepción de la respuesta del mediador en el Paso 3. El aviso de intención se entregará al EDHR y se presentará simultáneamente ante el Servicio Federal de Mediación y Conciliación (*Federal Mediation and Conciliation Service*, FMCS).

#### **Sección 4.05: Procedimiento de arbitraje**

- (a) El Sindicato solicitará que se ponga a disposición del Sindicato y del Distrito un panel de siete (7) árbitros calificados. El Distrito reembolsará al Sindicato la mitad del costo del panel una vez que se celebre el arbitraje y se reciba una factura.
- (b) Se seleccionará un árbitro del panel de árbitros proporcionado por el FMCS mediante el método de tachar un nombre a la vez de forma alternada (el Sindicato tachará el primer nombre) hasta que quede un nombre. Sin embargo, en caso de que las partes de este Convenio consideren que el panel presentado no es satisfactorio, pueden solicitar conjuntamente un (1) panel adicional de siete (7) nombres al FMCS. En todos los casos, las partes deberán solicitar árbitros con domicilio en Florida.
- (c) Este Convenio constituye un contrato entre el Distrito y el Sindicato, y el árbitro lo interpretará y aplicará de la misma manera que cualquier otro contrato en virtud de las leyes del estado de Florida. El árbitro no tendrá facultades para agregar, eliminar, modificar o alterar los términos del Convenio, sino que solo determinará si ha habido o no una infracción del Convenio como se alega en la queja.
- (d) La decisión del árbitro se basará únicamente en los argumentos y las pruebas presentados en el arbitraje. La decisión del árbitro se comunicará por escrito y se emitirá a más tardar treinta (30) días calendario después del cierre de la audiencia de arbitraje.
- (e) La decisión del árbitro será definitiva y vinculante tanto para el Distrito como para el Sindicato, siempre que dicha decisión se ajuste a la legislación aplicable.
- (f) El costo de los servicios del árbitro (incluidos el transporte, el alojamiento y las comidas, si corresponde) correrá a cargo de la parte perdedora.
- (g) A excepción de los servicios del árbitro, cada parte de este Convenio será responsable de sus propios costos incurridos en el arbitraje, incluidos, entre otros, los costos de representación. Cualquiera de las partes que solicite una transcripción de la audiencia de arbitraje será responsable del costo de dicha transcripción.

### **Artículo 5**

#### **Condiciones de empleo**

##### **Sección 5.01: Representación sindical**

Los empleados tendrán derecho a la representación sindical durante cualquier reunión que provoque o pueda provocar una medida disciplinaria por parte del Distrito. Cuando se solicite esa representación, no se adoptará ninguna medida con respecto al empleado hasta que dicho representante esté presente.

##### **Sección 5.02: Quejas contra los empleados**

Las medidas disciplinarias que se adopte sobre la base de una queja de un padre, madre, estudiante u otra persona se informarán primero al empleado por escrito. El empleado puede responder por escrito a su supervisor y hacer que dicha respuesta se adjunte a cualquier notificación de medida disciplinaria que deba incluirse en su expediente de personal.

### **Sección 5.03: Período de prueba inicial**

Los empleados deberán cumplir un período de prueba inicial de doce (12) meses calendario, durante el cual estos se considerarán en estado de prueba.

### **Sección 5.04: Período de prueba posterior a un ascenso**

Al ascender a cualquier clasificación cubierta por este Convenio, el empleado deberá cumplir un período de prueba de sesenta (60) días. Si el empleado no completa satisfactoriamente el período de prueba de sesenta (60) días, volverá a la clasificación del puesto y al horario de trabajo que tenía antes del ascenso.

### **Sección 5.05: Práctica previa**

Para ser aplicable en virtud de este Convenio, la práctica previa: (1) debe haberse producido con regularidad durante un período significativo (es decir, mediante no menos de dos [2] rondas de negociación de un convenio colectivo entre el Sindicato y el Distrito); (2) debe ser clara y constante; (3) no puede entrar en conflicto con ninguna disposición específica de este Convenio; y (4) debe ser generalizada y conocida tanto por el Sindicato como por el Distrito.

### **Sección 5.06: Salud y seguridad**

- (a) La seguridad de los empleados es un punto de interés fundamental tanto para el Sindicato como para el Distrito. En consecuencia, el Distrito y el Sindicato deberán hacer todos los esfuerzos razonables para proporcionar a los empleados un entorno de trabajo seguro.
- (b) El Sindicato y el Distrito trabajarán de manera cooperativa en un esfuerzo por reducir las lesiones o enfermedades relacionadas con el trabajo y controlar los costos de indemnización por enfermedad o accidente laboral. Para hacerlo, alentarán a los empleados a que cumplan con todas las normas laborales relacionadas con la salud y la seguridad. Los empleados que no cumplan con las normas laborales en materia de salud y seguridad estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes.
- (c) Si un empleado cree que existe una situación insegura en el lugar de trabajo, deberá informar la situación a su supervisor inmediato. El supervisor investigará el informe y responderá de manera apropiada a cualquier situación insegura que se descubra que existe.
- (d) Si actúa de buena fe, el empleado puede negarse a realizar una tarea asignada si tiene motivos razonables para concluir que la realización de la tarea representará una amenaza indebida, inmediata y grave para el bienestar físico del empleado.

### **Sección 5.07: Evaluación de desempeño**

- (a) El desempeño laboral de los empleados en período de prueba puede evaluarse con la frecuencia necesaria, pero, como mínimo, antes del final de sus primeros sesenta (60) días de empleo y antes de que concluya su período de prueba.
- (b) El desempeño laboral de los empleados que hayan completado con éxito su período de prueba inicial puede evaluarse anualmente de conformidad con el cronograma de

evaluación del Distrito. Sin embargo, no se interpretará que lo contenido en esta Sección tiene el sentido de limitar la evaluación con mayor frecuencia, tal como lo exige el Sistema de Disciplina Correctiva previsto en la Sección 5.11 de este Convenio.

#### **Sección 5.08: Transferencias laterales**

- (a) El empleado que haya estado trabajando en un lugar de trabajo durante al menos doce (12) meses consecutivos o durante todo el año laboral prescrito para el puesto tendrá derecho a solicitar el traslado a otro lugar de trabajo dentro de la misma clasificación laboral.
- (b) Las transferencias iniciadas por el Distrito pueden producirse en cualquier momento en que el Distrito considere que la transferencia es lo mejor para el distrito escolar. Se dará un aviso de cinco (5) días laborales cuando se requiera una transferencia permanente.

#### **Sección 5.09: Publicación de vacantes**

- (a) Los puestos nuevos o vacantes en cualquier clasificación cubierta por este Convenio se publicarán en el sitio web del Distrito y en todos los lugares de trabajo durante no menos de cinco (5) días calendario.
- (b) Cualquier empleado puede postularse a una vacante siguiendo los procedimientos de postulación exigidos por la División de Servicios de Empleo del Distrito.
- (c) Los postulantes quedarán seleccionados para un puesto nuevo o vacante en función de su desempeño laboral anterior, la capacitación relacionada y la experiencia para el puesto publicado. Si todo el desempeño, la capacitación y la experiencia anteriores específicos para el puesto son iguales, se seleccionará al empleado con la mayor antigüedad del Distrito.
- (d) Si no es seleccionado y previa solicitud, el empleado de mayor antigüedad recibirá una notificación de los motivos por los que no fue considerado.
- (e) La vacante de conductor de autobús quedará cubierta por un conductor no asignado durante un máximo de doce (12) semanas calendario. Para los empleados que reciban una indemnización por enfermedad o accidente laboral, el puesto se mantendrá durante seis (6) meses o hasta el final del año escolar, lo que ocurra primero.
- (f) El Distrito hará todo lo posible para trasladar al conductor o ayudante de autobús al que se le adjudique la ruta en el plazo de cinco (5) días laborales posteriores a la asignación. Cuando sea necesaria una demora, el Distrito notificará a un Delegado de la zona correspondiente la demora y sus motivos.
- (g) Cualquier cambio en el pago atribuible al traslado a la ruta entrará en vigor el primer día laboral siguiente a la asignación a esa ruta.

#### **Sección 5.10: Abandono del puesto**

- (a) Se puede considerar que un empleado que esté ausente sin licencia autorizada durante tres (3) días laborales abandonó su puesto y renunció a su empleo. Sin embargo, no se adoptará ninguna medida contra el empleado hasta que el Distrito haya intentado ponerse

en contacto con el empleado para descubrir las circunstancias de las ausencias no autorizadas.

- (b) Los empleados que queden separados del empleo debido al abandono del puesto deberán recibir una notificación por escrito de dicha acción.
- (c) El empleado separado del empleo debido al abandono del puesto puede presentar una petición por escrito al director ejecutivo de Recursos Humanos (EDHR), o a la persona que este designe, para revisar las circunstancias del abandono del empleado, siempre que dicha petición se reciba en el plazo de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de la notificación que se exige en el inciso (b) de esta Sección. El empleado recibirá una respuesta por escrito a su petición en el plazo de los quince (15) días calendario siguientes a su recepción.
- (d) Todas las prestaciones del empleo cesarán el primer día de licencia no autorizada para el empleado que se separe del empleo en condiciones de abandono del puesto.

### **Sección 5.11: Disciplina correctiva**

- (a) Se espera que los empleados mantengan altos estándares de conducta para preservar la reputación del Distrito y garantizar un entorno de trabajo seguro, equitativo y productivo.
- (b) Las medidas disciplinarias para los empleados se adoptarán por una causa justa.
- (c) Se permitirá que los empleados cuenten con la presencia y la representación de un delegado sindical durante: (1) cualquier reunión de investigación que pueda provocar medidas disciplinarias para los empleados; y (2) cualquier reunión en la que se imponga una medida disciplinaria a los empleados.

Si la dirección convoca específicamente una reunión con el fin de investigar o imponer medidas disciplinarias, puede informar al empleado sus derechos en virtud de esta disposición antes del inicio de la reunión.

- (d) Las medidas disciplinarias se definirán como limitadas a las siguientes acciones del personal: advertencia oral documentada, advertencia escrita, suspensión sin goce de sueldo y despido del empleo.
- (e) Cuando sea posible, la medida disciplinaria se impondrá a más tardar quince (15) días laborales después del suceso que dio lugar a la sanción o en el plazo de los quince (15) días laborales siguientes a la fecha en que el supervisor inmediato del empleado, con una diligencia razonable, debería haber tenido conocimiento del suceso y haber tenido una oportunidad razonable de completar una investigación sobre el hecho, lo que sea posterior. Si no se puede cumplir el límite de tiempo para una investigación del Distrito, el Distrito notificará por escrito al Sindicato antes del final del decimoquinto día laboral.
- (f) En general, el Distrito seguirá un Sistema de Disciplina Correctiva (en adelante, CDS) mediante el cual se imponen formas de disciplina menos severas antes de recurrir a la imposición de sanciones más severas cuando un empleado no corrige un problema relacionado con el trabajo después de haber tenido la oportunidad razonable de hacerlo.

El CDS constará de los siguientes pasos:

### **Asesoramiento**

El Supervisor notificará al empleado sobre cualquier problema relacionado con el trabajo e informará al empleado sobre las expectativas específicas de mejora del Supervisor. El asesoramiento no se considerará disciplinario y puede ser oral o escrito.

### **Advertencia oral documentada**

Si los problemas relacionados con el trabajo persisten, el Supervisor emitirá una advertencia oral. La advertencia se documentará mediante un memorando escrito en el que se indique la fecha en que se emitió la advertencia oral, los problemas que se abordaron y las expectativas de mejora del Supervisor.

### **Advertencia escrita**

Si los problemas relacionados con el trabajo persisten, el Supervisor emitirá una advertencia escrita. La advertencia escrita indicará la fecha en que se emitió, los problemas que se abordaron y las expectativas de mejora del Supervisor.

### **Suspensión sin goce de sueldo**

Si los problemas relacionados con el trabajo persisten, el supervisor o administrador solicitará que el administrador de la unidad de trabajo se comuniquen con el EDHR del distrito para abordar una suspensión sin goce de sueldo. Cualquier suspensión sin goce de sueldo se documentará mediante un memorando escrito en el que se indique la fecha en que se emitió la suspensión, los problemas que se abordaron, las expectativas de mejora del Supervisor, la cantidad de días durante los que se suspende al empleado y las fechas de dichos días de suspensión.

### **Despido**

Si las deficiencias o los problemas persisten, el administrador de la unidad de trabajo se pondrá en contacto con el EDHR del distrito y solicitará que el superintendente recomiende que el Consejo Escolar despidan al empleado.

En caso de que el superintendente recomiende el despido de un empleado, el empleado tendrá derecho a una audiencia ante el Consejo Escolar de conformidad con la decisión de la Corte Suprema de los Estados Unidos en *Loudermill* [470 U.S. 532].

De forma más específica, cualquier empleado para el cual se recomiende el despido tendrá derecho a una audiencia ante el Consejo Escolar, siempre que dicha audiencia se solicite por escrito en el plazo de quince (15) días calendario a partir de la fecha en que el empleado reciba la notificación formal de la recomendación del superintendente.

- (g) Las advertencias orales documentadas, las advertencias escritas y las suspensiones sin goce de sueldo no se utilizarán como fundamento para pasar a la siguiente medida disciplinaria después de que haya transcurrido un (1) año calendario desde la fecha de dicha medida disciplinaria.

- (h) Al considerar la medida disciplinaria que se impondrá en cualquier paso del CDS, los supervisores y los administradores deberán tener en cuenta el historial laboral y la antigüedad del empleado, así como la gravedad de los problemas de este.
- (i) El administrador del distrito correspondiente firmará una copia de cualquier medida disciplinaria escrita que surja del CDS y se la entregará al empleado. El empleado firmará una copia de cualquier medida disciplinaria de este tipo para acusar recibo de la documentación, pero esa firma no constituye una admisión de los problemas abordados. El empleado que se niegue a firmar para recibir la documentación puede recibir una medida disciplinaria adicional por insubordinación.
- (j) El contenido de esta Sección no se interpretará en el sentido de que impide que el Distrito imponga las medidas disciplinarias correspondientes que pueden incluir el despido en respuesta a una primera conducta indebida suficientemente grave por parte del empleado, y el Distrito se reserva expresamente el derecho de hacerlo.
- (k) Antes de imponer el asesoramiento o las medidas disciplinarias correctivas basándose únicamente en la información del Sistema de Telecomunicaciones de Transporte Estudiantil [Student Transportation Telecommunications System, STTS], el empleado tendrá la oportunidad de proporcionar a sus supervisores inmediatos cualquier información que el empleado desee que se considere antes de tomar una decisión sobre el asesoramiento o la medida disciplinaria correctiva.

En respuesta a cualquier alegación de un empleado de este tipo de que la información del STTS es inexacta, el Distrito investigará la alegación y realizará las pruebas internas correspondientes en presencia del empleado y un representante del IUPAT, si el empleado es miembro del IUPAT, para confirmar que se realizaron las pruebas internas. El empleado, el representante del IUPAT, si lo hubiera, y un representante del distrito firmarán un formulario que indique que las pruebas internas se realizaron en presencia del empleado y de un representante del IUPAT, si lo hubiera. [2010]

### **Sección 5.12: Regla de infracción de seguridad**

En esta opción, la seguridad se utiliza como un factor “clave”. Las definiciones se utilizan para aclarar las infracciones menores frente a las graves. El período será cualquier período de dieciocho (18) meses. El sistema de puntos por infracciones de seguridad se utilizará únicamente para “incidentes o accidentes por culpa”.

#### Error del conductor

Multa de tránsito                      5 puntos  
 Infracción del procedimiento        5 puntos

#### Condiciones del camino

Autopista dividida                      5 puntos  
 Pavimentado de dos sentidos        4 puntos  
 Camino de tierra                        3 puntos  
 Compuesto de barro/  
 piedra caliza (pavimentado/  
 sin pavimentar)                        1 punto

#### Nota:

La multa de tránsito se considerará una infracción del procedimiento y resultará solo en 5 puntos. Sin embargo, si hay una infracción del procedimiento separada y distinta además de la causa de la multa de tránsito, se podrían otorgar 5 puntos adicionales.

## Costo de reparación

\$7501 y más	5 puntos	menos de 5 años	-0 puntos
\$5001 a \$7500	4 puntos	entre 5 y 9 años	-2 puntos
\$3501 a \$5000	3 puntos	entre 10 y 14 años	-4 puntos
\$1001 a \$3500	2 puntos	15 años o más	-5 puntos
\$100 - \$1000	1 punto		

## Años sin accidentes

### Suspensión

20 a 25 puntos	3 días
11 a 19 puntos	2 días
1 a 10 puntos	1 día

## Definiciones

Infracción leve: como, entre otras, dar marcha atrás contra objetos, chocar objetos, no usar luces en caso de niebla, viajar con las puertas abiertas o no encender luces intermitentes en los cruces de ferrocarril.

Infracción grave: como, entre otras, abandonar el lugar del incidente o accidente sin denunciarlo al supervisor, cualquier incidente “por culpa” que cause daños superiores a \$1000, no haber utilizado el debido cuidado o los procedimientos de seguridad adecuados al operar cualquier tipo de equipo/maquinaria (montacargas, zanjadoras, cargadoras frontales, retroexcavadoras, camiones elevadores de cangilones, tractores, desmalezadoras, cortadoras de césped, etc.), no seguir procedimientos adecuados para cruzar vías de ferrocarriles, además de no encender las luces intermitentes en los cruces ferroviarios.

Incidente: daños a la propiedad que no involucran a la policía.

Accidente: daños a la propiedad que superen los \$750 o lesiones personales o participación de los organismos de seguridad.

No utilizar el debido cuidado: como, entre otros, sobrecargar el equipo; no tener el equipo bajo control; operar de manera imprudente; usar la maquinaria de una manera distinta a la diseñada; no usar el equipo de seguridad adecuado, como cascos, cinturones de seguridad, guantes para la atención médica, así como para trabajos de mantenimiento, protección ocular, etcétera.

## **Sección 5.13: Semana laboral**

- (a) La semana laboral estándar comienza a las 12:01 a. m. de cada lunes y termina a las 12:00 a. m. (medianoche) del domingo siguiente.
- (b) La cantidad estándar de horas de trabajo durante cualquier semana laboral estándar no excederá la cantidad de horas del horario de trabajo diario regular multiplicado por la cantidad de días laborales de la semana.

## **Sección 5.14: Horas extras**

- (a) El trabajo que supere la semana laboral estándar de cuarenta (40) horas se compensará a razón de una vez y media la paga regular por hora del empleado.
- (b) Los empleados trabajarán horas extras cuando haya condiciones de emergencia, declaradas por el superintendente, que exijan que se trabajen horas extras.

- (c) Siempre que sea posible, se ofrecerán y asignarán horas extras de forma rotativa a los empleados con la misma clasificación laboral en el mismo lugar de trabajo o unidad administrativa, lo que incluye, entre otros, la entrega de autobuses o la ayuda de emergencia en casos de desastre, y se realizará de forma rotativa, empezando por los conductores de mayor antigüedad que aún no estén trabajando en otra asignación para el Distrito. Se elaborará una lista de emergencia de los empleados que estén dispuestos a asumir tareas adicionales en una situación de emergencia. Esto se hará de forma rotativa.
- (d) Los empleados de Custodia, Servicio de Alimentación y Almacén Central que trabajen en banquetes o reuniones especiales que excedan la jornada laboral normal recibirán una remuneración de una vez y media la tarifa salarial regular por hora del empleado por el tiempo adicional necesario para trabajar en el banquete o la reunión especial.

### **Sección 5.15: Turnos**

La cantidad mínima de tiempo para cada turno de un empleado es de dos (2) horas, siempre que no haya más de ocho (8) horas marcadas para remuneración en un período de ocho (8) horas. Solo el recorrido del mediodía está exento del requisito de turno mínimo de 2 horas. Antes de la licitación, se notificará por escrito a todos los empleados (a través de la hoja de ofertas) que recorridos están exentos del turno mínimo de 2 horas.

### **Sección 5.16: Período de descanso**

A los empleados que trabajan medio ( $\frac{1}{2}$ ) turno completo (cuatro [4] horas consecutivas) se les permite un período de descanso de 15 minutos durante cada medio ( $\frac{1}{2}$ ) turno completo que programará el supervisor inmediato del empleado. Se pretende que el período de descanso esté precedido y seguido de un período de trabajo. Por lo tanto, no puede utilizarse para cubrir la llegada tardía de un empleado al trabajo o su salida anticipada, ni puede considerarse acumulable si no se toma.

### **Sección 5.17: Empleo de verano**

- (a) Los puestos del Servicio de Alimentación se otorgarán en función de la antigüedad y en el siguiente orden: (1) empleados con asistencia perfecta durante los dos (2) semestres del año escolar anterior en orden descendente de antigüedad; (2) empleados con asistencia perfecta durante uno (1) de los dos (2) semestres del año escolar anterior en orden descendente de antigüedad; (3) empleados que no trabajaron el verano anterior en orden descendente de antigüedad; y (4) cualquier empleado restante en orden descendente de antigüedad.
- (b) Los conductores y los ayudantes de autobús se postularán para los puestos de la escuela de verano publicados dentro de la zona de transporte a la que estén asignados en el momento de la licitación. Se les adjudicarán los puestos en el siguiente orden: (1) conductores de autobús con asistencia perfecta durante los dos (2) semestres del año escolar anterior en orden descendente de antigüedad; (2) conductores de autobús con asistencia perfecta durante uno (1) de los dos (2) semestres del año escolar anterior en orden descendente de antigüedad; (3) conductores de autobús que no trabajaron el verano anterior en orden descendente de antigüedad; y (4) cualquier conductor de autobús restante en orden descendente de antigüedad.

## **Sección 5.18: Asignación de rutas de autobús**

### (a) Adjudicación anual de rutas:

- (1) Los empleados deben asistir a una orientación y completarla para poder realizar una oferta para las rutas, a menos que lo apruebe el jefe del departamento. En caso de ausencia justificada, el Distrito proporcionará una fecha de orientación alternativa antes del día de licitación.
- (2) Antes del inicio de cada año escolar, se programará una fecha para licitar las rutas de autobús (es decir, se seleccionará un día de licitación). La notificación por escrito de la programación de un día de licitación se entregará al Sindicato no menos de diez (10) días calendario antes del día de licitación programado.
- (3) La intención del Distrito es publicar las rutas de los autobuses a más tardar tres (3) días laborales antes del día de licitación programado. Las rutas de autobús se publicarán por zona de transporte con un mínimo de dos (2) rutas no asignadas en cada zona.
- (4) Los conductores o ayudantes de autobús ofertarán por las rutas publicadas dentro de una zona de transporte. Las rutas se adjudicarán dentro de una zona en función de la antigüedad como conductor o ayudante de autobús de los empleados asignados a la zona en el momento del día de la licitación.
- (5) Los conductores o ayudantes de autobús podrán presentar ofertas en ausencia, siempre que dichas ofertas se reciban a más tardar tres (3) días laborales antes del día de la licitación. Si ya se ha adjudicado la primera opción de una oferta en ausencia, al postor ausente se le adjudicará la ruta con el siguiente tiempo de ruta más alto.

### (b) Adjudicación de rutas ajustadas:

- (1) Se publicará una ruta para su licitación como ruta ajustada si, a entera discreción del Distrito, ocurre lo siguiente:
  - (I) se agrega un recorrido o una escuela a una ruta;
  - (II) se divide una ruta porque los estudiantes están viajando durante un período irrazonable; o
  - (III) se divide una ruta porque no se puede ajustar para que cumpla con la hora de llegada o salida requerida para dicha ruta.
- (2) En el caso de una ruta ajustada, la ruta se publicará en el tablón de anuncios de cada zona de transporte durante cinco (5) días laborales y se retirará del tablón de anuncios a las 5:00 p. m. del día de cierre de la publicación. La publicación incluirá la zona de transporte a la que está asignada la ruta, una descripción de la ruta, el tiempo estimado de la ruta y las fechas de inicio y cierre de la publicación.
- (3) Los conductores o ayudantes de autobús que deseen ser considerados para una ruta ajustada deberán completar y presentar un formulario de oferta que incluya

su nombre, clasificación (es decir, conductor o ayudante de autobús) del empleado, antigüedad, asignación actual de la zona de transporte y firma.

- (4) El conductor o ayudante de autobús que desee ser considerado para una ruta ajustada deberá demostrar que la zona a la que presenta la postulación recibió sus formularios de oferta completos.
  - (5) La antigüedad que se utilizará para adjudicar las rutas ajustadas será la antigüedad en vigor para el empleado al comienzo del año escolar. El empleado contratado después del comienzo del año escolar podrá ofertar con la antigüedad que haya obtenido hasta el día de cierre de la publicación.
  - (6) Se otorgará la ruta ajustada al conductor o ayudante de autobús con mayor antigüedad que haga una oferta dentro de la zona de la ruta ajustada. Si no hay ofertas dentro de la zona, la ruta ajustada se otorgará al conductor o ayudante de autobús con más antigüedad que haga una oferta desde otra zona.
  - (7) Si a un conductor o ayudante de autobús se le asigna más de una ruta ajustada, se asignará al empleado la ruta ajustada con el tiempo de ruta estimado más alto.
  - (8) El nombre del adjudicatario de la ruta ajustada se publicará en el tablón de anuncios de cada zona de transporte durante cinco (5) días laborales.
- (c) Asignación de rutas no adjudicadas

Las rutas publicadas para las que no se reciban ofertas se ofrecerán en orden descendente de antigüedad a los conductores o ayudantes de autobús a los que no se les haya asignado una ruta. Si ningún conductor o ayudante de autobús sin asignación acepta la oferta de la asignación, esa se asignará al conductor o ayudante de autobús sin asignación que tenga la menor antigüedad y este debe aceptarla.

### **Sección 5.19: Tiempo real**

A los conductores de autobús se les pagará por el tiempo real requerido para cumplir con sus obligaciones, a menos que un error evitable del Distrito cause una reducción en el tiempo de la ruta del conductor del autobús.

### **Sección 5.20: Viajes especiales**

- (a) A los conductores de autobús que conduzcan en viajes especiales se les pagará según su tarifa regular por hora. Si no hay voluntarios para conducir en los viajes especiales, el supervisor designará al conductor que tendrá que conducir el autobús para el viaje especial.
- (b) La escuela puede utilizar un conductor de actividades aprobado que cumpla con todos los requisitos que exige el Distrito.
- (c) La asignación a viajes especiales se realizará dentro de cada zona (excepto lo dispuesto en el párrafo [d] de esta Sección) de acuerdo con el Procedimiento Operativo n.º 12 (Pautas para viajes de campo o especiales) del Manual de operaciones distribuido por la División de Transporte del Distrito.

- (d) Las escuelas Hillcrest Elementary y Maplewood Elementary se retirarán de la zona 1 y se considerarán una zona separada (es decir, la zona A) únicamente para su asignación a viajes especiales. Las reglas que rigen para la zona A se publicarán junto con la lista de voluntarios de la zona A que se publicará cada año escolar.
- (e) Cualquier conductor o ayudante de autobús que preste servicios a las escuelas de la zona A (independientemente de la zona a la que esté asignado) puede ofrecerse como voluntario para conducir viajes especiales solo en la zona A (de acuerdo con el Procedimiento Operativo n.º 12). El empleado que se ofrezca como voluntario para viajes especiales en la zona A no será elegible para viajes especiales en la zona a la que esté asignado.
- (f) A cualquier conductor o ayudante de autobús que trabaje en un viaje especial en la zona A se le pagarán las horas trabajadas en el viaje especial que no dupliquen ni coincidan con ninguna de las horas programadas regularmente por el empleado el día del viaje especial.

### **Sección 5.21: Descripción de la clasificación**

Previa solicitud, el empleado recibirá, sin costo alguno para el empleado, una copia de la descripción de la clasificación a la que está asignado.

### **Sección 5.22: Pago de regreso al trabajo**

Los empleados de los Servicios Técnicos y de Custodia a los que se les solicite que vuelvan a trabajar después de haber completado su turno regular y haber abandonado su lugar de trabajo no recibirán menos de dos (2) horas de pago.

### **Sección 5.23: Exámenes físicos anuales**

Todos los exámenes físicos anuales requeridos pueden incluir exámenes de detección de drogas y pruebas de reflejos. El costo de estos exámenes correrá a cargo del Distrito. El Distrito pagará por todas las pruebas de drogas aleatorias. Si un empleado no se presenta a la prueba una vez que se lo notifica, o no completa la prueba de acuerdo con los procedimientos del sitio de prueba, se clasifica como una prueba de drogas positiva.

### **Sección 5.24: Notificación de suspensión o revocación de la licencia de conducir**

Los conductores de vehículos del Distrito deberán informar la suspensión o revocación de su licencia de conducir a su supervisor en el plazo de veinticuatro (24) horas o al comienzo del siguiente día laboral, lo que ocurra primero. De lo contrario, se producirá el despido. Todos los accidentes que involucren vehículos del Distrito se informarán inmediatamente al supervisor del empleado.

### **Sección 5.241: Notificación de arrestos y condenas**

Los empleados notificarán a su administrador en un plazo de setenta y dos (72) horas cualquier arresto o cargo penal relacionado con el abuso de un niño o la venta o posesión de una sustancia controlada y cualquier condena relacionada con los delitos enumerados en FS 435.04(2). El término “condena” incluirá: las declaraciones de culpabilidad, las condenas, la suspensión de la

sentencia, los compromisos a participar en programas de intervención previos al juicio y las declaraciones de *nolo contendere*.

Dicha notificación no se considerará una admisión de culpabilidad ni será admisible para ningún propósito en ningún procedimiento civil, penal, administrativo, judicial, de investigación o contencioso.

Los empleados que infrinjan esta disposición estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido por causa justificada.

### **Sección 5.25: Capacitación obligatoria**

- (a) Se impartirán dieciséis (16) horas de capacitación continua para los empleados del Departamento de Transporte en dos (2) sesiones. Habrá una orientación/capacitación de ocho (8) horas y hasta cuatro (4) sesiones de capacitación de 2 horas.
- (b) Habrá un mínimo de dos (2) reuniones cada año para los empleados de los Departamentos de Servicios de Custodia, Servicios de Alimentación y Servicios Técnicos. El propósito de estas reuniones es la capacitación y el intercambio de información.

### **Sección 5.26: Uniformes**

Todos los empleados deben usar el uniforme estándar aprobado por el departamento.

### **Sección 5.27: Horario de trabajo de verano**

El Distrito debe notificar por escrito al Sindicato si tiene la intención de utilizar un horario de trabajo de cuatro (4) días y diez (10) horas durante el verano y otras semanas designadas durante el año como método de ahorro de costos. Esta notificación por escrito se entregará no menos de treinta (30) días calendario antes de la implementación de dicho cronograma por parte del Distrito.

## **Artículo 6** **Cese y reintegro**

### **Sección 6.01: Definiciones**

Las siguientes definiciones se aplicarán únicamente a los efectos de este Artículo.

Reintegro: recomendación del Distrito de nominar la reasignación de un empleado que no haya sido reasignado únicamente debido a la determinación del Distrito de reducir el personal.

Antigüedad: la duración del servicio continuo en el sistema escolar, incluidos los ceses (hasta un [1] año calendario) y las licencias aprobadas.

### **Sección 6.02: Orden de cese**

- (a) En el caso de que el Distrito determine que reducirá la cantidad de puestos ocupados por empleados cubiertos por este Convenio, el cese se producirá por (1) clasificación laboral y (2) antigüedad.
- (b) El empleado regular a tiempo completo con la menor antigüedad en cada categoría de trabajo será el primero en quedar cesante.

### **Sección 6.03: Mantenimiento de la lista de reintegro**

La División de Servicios de Empleo (Employment Services Division, ESD) del Distrito mantendrá una lista de los empleados despedidos cesantes de conformidad con la Sección 6.02 durante un año calendario a partir de la fecha del cese. Después de esa fecha, la lista de reintegro y todos los derechos de reintegro sean expresos o implícitos, quedarán nulos y sin efecto.

### **Sección 6.04: Reintegro**

El reintegro a una clasificación laboral idéntica a la última clasificación de trabajo que tuvo el empleado hará que se retire al empleado de la lista de reintegro.

### **Sección 6.05: Responsabilidades de los empleados**

Todos los empleados de la lista de reintegro serán responsables de proporcionar a la División de Servicios de Empleo del Distrito un número de teléfono y una dirección correctos donde se los pueda contactar en todo momento.

### **Sección 6.06: Falta de respuesta al reintegro**

La ESD del Distrito enviará una notificación formal de reintegro, tanto por correo registrado como por correo de primera clase de los Estados Unidos, a la dirección registrada del empleado reintegrado. Si el empleado reintegrado no responde a la ESD en el plazo de diez (10) días calendario a partir de la fecha de la notificación formal del reintegro, se considerará que el empleado renunció a sus derechos de reintegro en virtud de este Artículo.

### **Sección 6.07: Orden de reintegro**

El derecho al reintegro se ejercerá por antigüedad en la última clasificación laboral que haya ocupado el empleado.

### **Sección 6.08: Aplicación a los empleados en período de prueba**

El reintegro a una clasificación laboral que no sea la clasificación de trabajo que ocupó por última vez el empleado estará sujeto a las condiciones de empleo en período de prueba establecidas en las Secciones 5.03 y 5.04 de este Convenio.

### **Sección 6.09: Continuidad del servicio**

El tiempo del cese constituirá una continuidad del servicio únicamente a los fines del cese y del reintegro.

## **Sección 6.10: Efecto del cese**

El tiempo cesante no se utilizará para calcular el tiempo de servicio para fines salariales. Los empleados que regresen de un cese deberán colocarse en la tabla salarial (Anexo B) y en el escalón en el que se encontraban en el momento del cese.

## **Sección 6.11: Aplicabilidad a los empleados en período de prueba**

Los empleados en período de prueba no podrán acogerse a las disposiciones de este Artículo.

### **Artículo 7**

#### **Licencias**

### **Sección 7.01: Licencias**

- (a) La licencia es el permiso otorgado por el Distrito para que un empleado se ausente de sus funciones durante un período específico.
- (b) Todas las licencias serán sin goce de sueldo, a menos que se disponga lo contrario en este Artículo.
- (c) Todas las licencias se solicitarán y concederán debidamente de conformidad con este Artículo.
- (d) Los empleados deben agotar todas las formas de licencia remunerada a las que puedan tener derecho antes de recibir una licencia no remunerada; sin embargo, durante el cierre obligatorio de todo el sistema para las vacaciones de primavera, el empleado puede utilizar una licencia no remunerada.
- (e) La ausencia sin licencia dará lugar a la pérdida de la remuneración por el tiempo de dicha ausencia y podría exponer al empleado a las medidas disciplinarias correspondientes que pueden incluir el despido.
- (f) La licencia concedida por solicitud de un empleado será para el propósito particular indicado en la solicitud de licencia del empleado. El Distrito tendrá el derecho de determinar que la licencia se utilice para el propósito indicado en la solicitud de licencia del empleado. Si no se utiliza para el propósito indicado, el Distrito revocará la licencia.

### **Sección 7.02: Licencia por enfermedad**

- (a) El Administrador correspondiente concederá una licencia por enfermedad al empleado que no pueda cumplir con sus responsabilidades debido a una enfermedad propia o por la enfermedad o la muerte del padre, la madre, el hermano, la hermana, el esposo, la esposa, el hijo, la hija, otro pariente cercano o miembro de su propia familia y, en consecuencia, tenga que ausentarse de su trabajo.
- (b) Cada miembro de la unidad de negociación empleado a tiempo completo tendrá derecho a cuatro (4) días de licencia por enfermedad al final del primer mes de empleo de cada año escolar y recibirá un (1) día al final de cada mes subsiguiente. Sin embargo, ningún empleado puede ganar, durante un año fiscal, más de un (1) día de licencia por

enfermedad por cada mes de empleo. No hay límite en la cantidad de días de licencia por enfermedad que puede acumular el empleado.

- (c) El empleado recibirá una remuneración total por el tiempo de ausencia justificado de licencia por enfermedad, según lo establecido anteriormente en el inciso (a) de esta Sección, siempre que el empleado tenga suficientes licencias por enfermedad acumuladas.
- (d) Todo empleado que considere necesario ausentarse de su puesto por enfermedad deberá notificarlo a su supervisor inmediato antes del comienzo de la jornada laboral del día en que debe ausentarse, excepto por motivos de emergencia que el Distrito reconozca como válidos.
- (e) Los cargos por licencia por enfermedad se documentarán siguiendo el proceso establecido por el Distrito y se presentarán al supervisor del empleado de manera oportuna. El Distrito puede exigir al empleado que presente un certificado médico u otra evidencia de respaldo si hay alguna duda sobre el uso indebido de la licencia por enfermedad.
- (f) Después de tres (3) días consecutivos o cuatro (4) días en un período de treinta (30) días calendario, el Distrito puede exigir un certificado de un médico acreditado o del oficial de salud del condado.

#### **Sección 7.021: Banco de licencias por enfermedad**

Según las pautas de la licencia por enfermedad, se establecerá un banco de licencias por enfermedad para ayudar a compensar los efectos de una enfermedad o lesión potencialmente mortal comprobada que pueda afectar a un empleado que es miembro del banco.

#### **Sección 7.025: Donación de licencias por enfermedad**

- (a) Los empleados pueden donar la licencia por enfermedad acumulada a un cónyuge, hijo, hija, padre, madre, hermana o hermano que también sea empleado del Distrito, siempre que el destinatario haya agotado todas sus licencias por enfermedad, sin incluir al banco de licencias por enfermedad.
- (b) Un empleado del distrito puede autorizar a otro empleado que no sea miembro de la familia a utilizar la licencia por enfermedad acumulada por el empleado que autoriza.
  - (1) Cada una de estas autorizaciones constará en un formulario proporcionado por el superintendente, o la persona que este designe, e indicará el empleado que la autorizó, el destinatario y la cantidad de días autorizados para su uso. Esta disposición no se aplicará a las licencias remuneradas disponibles de conformidad con cualquier reserva de licencias por enfermedad establecida mediante un convenio colectivo de trabajo, ni a ninguna otra forma de licencia.
  - (2) Para participar en este programa, la cantidad mínima de días que necesitará el destinatario será de diez (10).

- (3) El destinatario deberá proporcionar documentación, emitida por el médico tratante, de la enfermedad, el accidente o la lesión para los que se autoriza la licencia en virtud de la Sección 1012.61(1) de los Estatutos de Florida. La declaración del médico también debe especificar la cantidad de días antes de que el destinatario de la licencia regrese a sus funciones.
- (4) El destinatario debe haber agotado toda su licencia por enfermedad acumulada para poder utilizar la licencia por enfermedad acumulada por el donante.
- (5) La licencia por enfermedad donada se utilizará en el orden en que se donó. Cualquier licencia por enfermedad donada que no se utilice después de que el beneficiario regrese a sus funciones o haya sido despedido se devolverá al donante o los donantes de los que proviene.
- (6) El empleado que autorice la donación en virtud de este párrafo conservará al menos diez (10) días de licencia por enfermedad en el momento de donar la licencia por enfermedad a otro empleado.
- (7) La cantidad máxima de días que se puede recibir en virtud de este programa será igual a la cantidad de días laborales restantes en el año de contrato del destinatario.
- (8) Sujeto a una nueva declaración del médico, se puede recibir hasta un año de contrato adicional mediante donación.
- (9) Las donaciones deben hacerse en incrementos de días laborales completos del donante. Dichas donaciones se convertirán en horas y se asignarán al destinatario sobre esa base, teniendo en cuenta las diferentes duraciones de las jornadas laborales.

### **Sección 7.03: Licencia personal que se puede imputar a la licencia por enfermedad (compensada)**

El Distrito permitirá seis (6) días de ausencia, imputables a la licencia por enfermedad acumulada cada año por motivos personales, siempre y cuando se cumpla lo siguiente: (1) el empleado solicita dicha licencia con al menos tres (3) días laborales de antelación, excepto en los casos de muerte de un amigo cercano, momento en el que el supervisor puede eximir al empleado del aviso con antelación; (2) no se ausentarán más del 5 % o dos (2), lo que sea mayor, de los empleados de cualquier lugar de trabajo en un día determinado para este tipo de licencia; y (3) se obtuvo la aprobación del supervisor inmediato. Además, será responsabilidad del empleado anotar en la solicitud de licencia que desea que la solicitud de licencia personal se impute a su licencia por enfermedad acumulada.

### **Sección 7.04: Licencia no remunerada**

La licencia personal sin goce de sueldo está disponible para el empleado siempre que se den las siguientes condiciones:

- (a) Los empleados deben agotar todas las formas de licencia remunerada a las que puedan tener derecho antes de recibir una licencia no remunerada en virtud de esta Sección; sin

embargo, durante el cierre obligatorio de todo el sistema para las vacaciones de primavera, el empleado puede utilizar una licencia no remunerada.

- (b) Los empleados con un plan de discapacidad del Distrito pueden pasar al estado sin remuneración sin tener que utilizar todas las formas de licencia mientras reciben la compensación por discapacidad.
- (c) Se obtuvo por adelantado el permiso del supervisor inmediato.
- (d) Se comunicó por escrito un motivo válido al supervisor inmediato del empleado.
- (e) La ausencia del empleado no causará dificultades indebidas ni la interrupción de los servicios escolares vitales.
- (f) La licencia se solicita para el resto del actual período escolar ordinario o menos.

### **Sección 7.05: Licencia familiar y médica**

- (a) De conformidad con la Ley de Licencia Familiar y Médica (Family and Medical Leave Act, FMLA) de 1993, el empleado a tiempo completo que haya completado un (1) año completo de servicio en el Distrito tendrá derecho a un máximo de 12 semanas de licencia sin goce de sueldo por período de 12 meses por los siguientes motivos:
  - (1) El nacimiento del hijo o la hija del empleado.
  - (2) La colocación de un niño o una niña con el empleado para su adopción o guarda.
  - (3) Para cuidar al cónyuge, hijo, hija, padre o madre del empleado que tiene una afección grave.
  - (4) Una afección grave que le impida al empleado realizar su trabajo.
  - (5) Cualquier exigencia que reúna los requisitos y que surja porque el cónyuge, hijo, hija, madre o padre de un empleado es un militar que presta servicio en las Fuerzas Armadas; veterano de las Fuerzas Armadas, la Guardia Nacional o la Reserva; o porque una de las personas mencionadas está en servicio activo o recibió un aviso de convocatoria u orden inminente para el servicio activo como miembro de la Guardia Nacional o la Reserva o miembro retirado de las Fuerzas Armadas Regular o la Reserva en apoyo de una operación de contingencia.
- (b) El empleado elegible que sea cónyuge, hijo, hija o pariente más cercano de un miembro del servicio cubierto tiene derecho a un total de veintiséis (26) semanas de licencia durante un período de 12 meses para cuidar al miembro del servicio.
- (c) Si es posible, los empleados deberán notificar con al menos treinta (30) días de antelación su intención de utilizar la licencia en virtud de esta Sección. Si se solicita, el empleado deberá proporcionar la documentación correspondiente sobre la necesidad de licencia en virtud de la FMLA en el plazo de los quince días siguientes a la recepción del formulario de solicitud de licencia del Distrito o se le podría denegar la licencia.

- (d) Si se solicita una licencia en virtud de la FMLA para una situación en la cual correspondería la licencia por enfermedad en virtud de la Sección 8.02 y el empleado tiene un saldo de licencias por enfermedad de más de diez días, inicialmente se le otorgará el estado de licencia remunerada. Sin embargo, el empleado puede optar por conservar hasta diez días de licencia por enfermedad cuando esté con una licencia aprobada por el Consejo, siempre que el empleado notifique al departamento de nómina con antelación los días que se pagarán como licencia por enfermedad.
- (e) Mientras esté de licencia sin goce de sueldo en virtud de esta sección, el Consejo seguirá aportando a las primas para el seguro de salud y vida grupal del empleado, así como para cualquier otro producto voluntario que adquiera actualmente. El empleado debe realizar las gestiones pertinentes con la División de Gestión de Riesgos del Distrito para el pago puntual de las contribuciones a las primas del empleado, si las hubiera, para dicho seguro, así como el costo total de la cobertura de cualquier dependiente que el empleado desee mantener. Si el empleado no realiza los pagos exigidos según lo especificado por el Distrito, la póliza de seguro quedará sin vigencia.
- (f) Al regresar de una licencia en virtud de esta Sección, el empleado mantendrá su antigüedad y las licencias acumuladas, y volverá a la misma clasificación.

#### **Sección 7.055: Licencia médica**

- (a) Los empleados que hayan completado 90 días laborales de empleo en el Distrito y que no puedan trabajar debido a una lesión o enfermedad no relacionada con el trabajo pueden solicitar una licencia médica hasta el final del año escolar actual mediante la presentación de una solicitud de FMLA y documentación médica. La aprobación de este tipo de solicitudes se basará en la Política del Consejo, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y los requisitos de la Ley de Licencia Familiar y Médica.
- (b) A menos que se le prohíba hacerlo debido a circunstancias imprevistas de emergencia aceptables para el Distrito, se puede solicitar y aprobar una licencia médica para el año escolar siguiente/subsiguiente mediante la presentación de una solicitud actualizada de FMLA y de la documentación médica antes del 30 de junio de cada año.
- (c) Al comienzo de cualquier licencia sin goce de sueldo en virtud de esta Sección, los empleados pueden continuar con su seguro médico y de vida grupal (según lo dispuesto en la Sección 8.02 de este Convenio) si realizan las gestiones necesarias para que la División de Gestión de Riesgos del Distrito realice el pago puntual del costo total (es decir, tanto el costo del Distrito como el del empleado) de dicho seguro, así como el costo total de cualquier cobertura para dependientes que el empleado desee mantener.
- (d) Si se solicita una licencia médica para una situación en la que la licencia por enfermedad sería apropiada y el empleado tiene un saldo de licencia por enfermedad de más de diez días, inicialmente se le asignará el estado de licencia remunerada. Sin embargo, el empleado puede optar por conservar hasta diez días de licencia por enfermedad cuando esté con una licencia aprobada por el Consejo, siempre que el empleado notifique al departamento de nómina con antelación los días que se pagarán como licencia por enfermedad.

- (e) Al regresar de una licencia en virtud de esta Sección, el empleado mantendrá su antigüedad y las licencias acumuladas, y volverá a la misma clasificación.

#### **Sección 7.06: Licencia personal por maternidad o paternidad**

- (a) Los empleados pueden obtener una licencia personal por maternidad o paternidad tras el nacimiento o la adopción de un hijo o hija mediante la presentación de un formulario de licencia de la FMLA junto con la documentación, si se solicita, del nacimiento o la adopción.
- (b) Dicha licencia será para el resto del año escolar (a menos que el empleado y el administrador correspondiente acuerden mutuamente un período menor), pero no podrá exceder de un (1) año de duración. Si el empleado reúne los requisitos para la FMLA y el año de contrato del empleado finaliza antes de que finalicen las doce semanas de licencia de la FMLA, el empleado puede prorrogar la licencia de la FMLA al año siguiente hasta la cantidad de semanas restantes en virtud de la FMLA.
- (c) Los empleados con licencia personal por maternidad o paternidad deben presentar un nuevo formulario de licencia de la FMLA antes del 30 de junio si tienen la intención de permanecer en licencia personal por maternidad o paternidad durante el próximo año fiscal. Un empleado que esté de licencia durante una parte o la totalidad de dos años escolares consecutivos debe volver a trabajar durante un año completo antes de que se le conceda otra licencia, a menos que el empleado reúna los requisitos para una licencia militar, de la FMLA o licencia para escuela subvencionada en el tercer año.
- (d) Al comienzo de cualquier licencia sin goce de sueldo en virtud de esta Sección, los empleados pueden continuar con su seguro médico y de vida grupal (según lo dispuesto en la Sección 10.02 de este Convenio) si realizan las gestiones necesarias para que la División de Gestión de Riesgos del Distrito haga el pago puntual del costo total (es decir, tanto el costo del Distrito como el del empleado) de dicho seguro, así como el costo total de cualquier cobertura para dependientes que el empleado desee mantener.
- (e) Si se solicita una licencia personal por maternidad o paternidad y el empleado tiene un saldo de licencia por enfermedad de más de diez días, inicialmente se le asignará una licencia remunerada utilizando la licencia por enfermedad. Sin embargo, el empleado puede optar por conservar hasta diez días de licencia por enfermedad cuando esté con una licencia aprobada por el Consejo, siempre que el empleado notifique al departamento de nómina con antelación los días que se pagarán como licencia por enfermedad.
- (f) Al regresar de una licencia en virtud de esta Sección, el empleado mantendrá su antigüedad y las licencias acumuladas, y volverá a la misma clasificación.

#### **Sección 7.07: Licencia militar para el servicio de reserva**

Los empleados que presenten órdenes oficiales que exijan su asistencia para recibir capacitación u otras funciones inactivas en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Florida tendrán derecho a una licencia militar sin pérdida de remuneración durante un máximo de 240 horas de trabajo por año fiscal.

### **Sección 7.08: Licencia militar para el servicio activo**

- (a) Según lo exige la ley, los empleados a tiempo completo llamados al servicio militar (ya sea en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Florida) recibirán el pago de su salario actual por los días de trabajo que habrían tenido durante los primeros treinta (30) días calendario posteriores a su activación. A partir de ese momento, el salario militar bruto total de los empleados se complementará con el salario que ganaban en el momento de la activación.
- (b) Al comienzo de cualquier licencia en virtud de esta Sección, los empleados pueden continuar con su seguro médico y de vida grupal (según lo dispuesto en la Sección 8.02 de este Convenio) si realizan las gestiones necesarias para que la División de Gestión de Riesgos del Distrito haga el pago oportuno del costo del empleado (si hubiera) de dicho seguro, así como el costo total de cualquier cobertura para dependientes que el empleado desee mantener.
- (c) Al regresar de una licencia en virtud de esta Sección, el empleado mantendrá su antigüedad y las licencias acumuladas, y volverá a ocupar la misma clasificación en un puesto para el que esté calificado.
- (d) Al regresar del servicio militar activo, se colocará al empleado en el escalón de la tabla salarial al que habría pasado si no hubiera sido llamado al servicio militar activo.

### **Sección 7.09: Obligación de actuar como jurado**

Si el empleado tiene la obligación de actuar como jurado o recibe una citación por motivos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, lo notificará a su supervisor. El empleado presentará una solicitud de licencia a su supervisor inmediato con una copia de la notificación para actuar como jurado o la citación por motivos relacionados con el cumplimiento de sus funciones. El empleado recibirá el salario completo mientras actúa como jurado o sea citado por motivos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.

### **Sección 7.10: Licencia por vacaciones**

- (a) La acumulación de vacaciones para los empleados de doce (12) meses deberá realizarse de conformidad con los *Estatutos de Florida* y el Reglamento de la Junta de Educación del Estado.
- (b) Únicamente el administrador correspondiente realizará la programación y asignación individual del tiempo de vacaciones. En la medida de lo posible, las asignaciones individuales en cada lugar de trabajo se basarán en la primera elección de los empleados con la mayor antigüedad en la clasificación en ese lugar de trabajo.
- (c) Los empleados deben solicitar la aprobación de la licencia de vacaciones, siguiendo el proceso actual del Distrito, con un mínimo de cinco (5) días laborales de antelación a la licencia solicitada. Sin embargo, la administración puede renunciar a este aviso en función de circunstancias de emergencia.

### **Sección 7.11: Licencia por duelo**

- (a) Los empleados que no puedan trabajar debido a la muerte de su cónyuge, hijo, hija, padre, madre, hermano, hermana, otro pariente cercano o miembro del hogar del empleado pueden solicitar una licencia por duelo.
- (b) A discreción del empleado, se les concederá una de las siguientes opciones:
  - (1) licencia remunerada, y se les pagará por las horas que utilicen la licencia acumulada [La licencia se cobrará en incrementos de un cuarto de hora por la cantidad de tiempo que esté ausente del trabajo];
  - (2) o bien, hasta cinco (5) días de licencia sin goce de sueldo.
- (c) Cuando lo solicite el supervisor, el empleado proporcionará la documentación del fallecimiento por el que solicita la licencia por duelo.

### **Sección 7.12: Regreso después de una licencia**

Cuando finalice el plazo de la licencia aprobada, los empleados tendrán derecho a volver a trabajar en la misma clasificación laboral y en el mismo lugar de trabajo que tenían antes de que se concediera la licencia. Los empleados pueden volver a trabajar antes de que finalice el plazo de la licencia aprobada si cuentan con la aprobación del Distrito.

Se exigirá una autorización médica completa para cualquier empleado que regrese de una licencia médica.

## **Artículo 8** **Beneficios**

### **Sección 8.01: Representación en el Comité de Seguros**

Los empleados estarán representados en el Comité de Seguros por dos (2) representantes y un (1) suplente seleccionados por el Sindicato. El Comité de Seguros presentará sus consideraciones de licitación y recomendaciones de modificación del plan al superintendente para su revisión.

### **Sección 8.02: Seguro**

- (a) Seguro médico grupal
  - (1) El Distrito proporcionará a los empleados un seguro médico grupal. Este seguro se proporcionará sin costo alguno para los empleados.
  - (2) El plan sin costo ofrecido por el Distrito debe proporcionar al menos los beneficios otorgados por el Plan 1 proporcionados en el año 2012-2013, según lo modificado por la Alternativa n.º 1, en términos de costo para el empleado, deducibles, límites, máximos y coberturas. (El plan está en el Anexo C).
  - (3) El Distrito ofrecerá a los empleados la oportunidad de contratar una cobertura para dependientes en virtud del plan de atención médica previsto en el

inciso (a) (1) de esta Sección, siempre que el empleado pague el costo de la cobertura para dependientes mediante la deducción de la nómina.

(b) Seguro de vida

- (1) El Distrito proporcionará a cada empleado un seguro de vida temporal por un monto de una vez y media (1,5) el salario del empleado (pero no menos de \$20 000), que se pagará al beneficiario designado por el empleado. Este seguro incluirá la cobertura por muerte accidental y desmembramiento (accidental death and dismemberment, AD&D) y una cláusula de exención de prima.
- (2) El Distrito ofrecerá a los empleados la oportunidad de contratar un seguro de vida temporal adicional con la tarifa correspondiente, siempre que el empleado pague el costo de dicha cobertura adicional mediante la deducción de la nómina. Este seguro incluirá la cobertura por muerte accidental y desmembramiento (accidental death and dismemberment, AD&D) y una cláusula de exención de prima.

(c) Cobertura por discapacidad a corto y largo plazo

El Distrito ofrecerá a los empleados la oportunidad de contratar una cobertura por discapacidad a largo plazo, siempre que el empleado pague el costo de dicha cobertura mediante la deducción de la nómina. La oferta de esa cobertura depende además de que un mínimo del diez por ciento (10%) de los empleados del Distrito elijan dicha cobertura y de que encuentren una compañía de seguros privada dispuesta a ofrecerla.

(d) Cobertura oftalmológica

El Distrito ofrecerá a los empleados la oportunidad de contratar una cobertura oftalmológica, siempre que el empleado pague el costo de dicha cobertura mediante la deducción de la nómina. La oferta de esa cobertura depende además de que un mínimo del diez por ciento (10%) de los empleados del Distrito elijan dicha cobertura y de que encuentren una compañía de seguros privada dispuesta a ofrecerla.

(e) Cobertura odontológica

El Distrito ofrecerá a los empleados la oportunidad de contratar una cobertura odontológica propia o para sus dependientes elegibles, siempre que el empleado pague el costo de dicha cobertura mediante la deducción de la nómina. La oferta de esa cobertura depende además de que un mínimo del diez por ciento (10%) de los empleados del Distrito elijan dicha cobertura y de que encuentren una compañía de seguros privada dispuesta a ofrecerla.

### **Sección 8.03: Jubilación**

Los empleados estarán cubiertos por las disposiciones aplicables del Sistema de Jubilación de Florida, según lo dispuesto en FS 121.021(29).

#### **Sección 8.04: Pago por finalización del empleo**

- (a) Al finalizar el empleo en el Distrito, los empleados serán elegibles para el pago por finalización del empleo según lo dispuesto en esta Sección. Sin embargo, los empleados que sean despedidos por causa justificada no serán elegibles para este pago.
- (b) El pago por finalización del empleo se calculará sobre la tasa de pago del empleado en el momento de la finalización.
- (c) El personal no administrativo de este Consejo Escolar, después de diez (10) años de empleo a tiempo completo en un puesto que acumule licencia por enfermedad en el Distrito, según el aniversario de la fecha de contratación, será elegible para recibir un pago por finalización del empleo en caso de jubilación normal o renuncia, conforme a la tasa de pago básica diaria en ese momento, multiplicada por la mitad de los días de licencia por enfermedad acumulados y válidos acumulados en el Distrito, y acreditados al empleado en el momento de su jubilación o renuncia. El cincuenta por ciento restante (50 %) de las horas de licencia por enfermedad se perderá a todos los efectos.
- (d) Durante trece (13) años, y después de estos, de empleo a tiempo completo en un puesto que acumula licencia por enfermedad en el Distrito, según la fecha de contratación y el aniversario, el personal será elegible para recibir un pago por finalización del empleo en caso de jubilación normal o renuncia, conforme a la tasa de pago básica diaria en ese momento, multiplicada por todos los días de licencia por enfermedad acumulados y válidos acumulados en el Distrito y acreditados al empleado.
- (e) Al empleado que decida jubilarse o renunciar y que reúna los requisitos para recibir el pago de la licencia por enfermedad por finalización del empleo, se le pagará automáticamente su licencia por enfermedad en el plazo de sesenta (60) días posteriores a la fecha de jubilación o renuncia. Si el empleado que se jubila o renuncia es elegible para recibir un pago por licencia por enfermedad por finalización del empleo, pero no desea que se le pague la licencia por enfermedad elegible, el empleado debe comunicarse con el Departamento de Nóminas por escrito en un plazo de treinta (30) días para determinar si la licencia debe transferirse a otro distrito escolar público de Florida o explicar el motivo por el que desea que permanezca en posesión del Distrito. Las horas de licencia por enfermedad que le queden al Distrito no se pagarán después de sesenta (60) días, a menos que el empleado vuelva a trabajar a tiempo completo. Si a un empleado se le pagan prestaciones por finalización del empleo y vuelve a trabajar en una fecha posterior en el Distrito, todos los años de experiencia anteriores no serán válidos a los fines del siguiente pago por finalización de la relación laboral.
- (f) Al ingresar al Programa de Opción de Jubilación Diferida (Deferred Retirement Option Program, DROP) del Sistema de Jubilación de Florida, el empleado elegirá que una parte de su pago por finalización del empleo se proteja en cuotas anuales porcentuales específicas o que la totalidad de su pago por finalización del empleo se proteja al salir del DROP hasta el máximo permitido por el Servicio de Impuestos Internos de los Estados Unidos.
- (g) El miembro del personal que tenga al menos un (1) año de empleo a tiempo completo en un puesto que acumule vacaciones, según el aniversario de la fecha de contratación, podría tener derecho a un pago por finalización del empleo por sus vacaciones acumuladas al finalizar su empleo, o a ser transferido a un puesto de menos de

doce (12) meses en el Distrito. El pago de las vacaciones por finalización del empleo se realiza conforme a la tasa básica diaria de pago en el momento del despido, la transferencia, la jubilación o el fallecimiento, multiplicada por todos los días de vacaciones válidos acumulados.

- (h) Todos los pagos por finalización del empleo que superen los \$1000, las licencias por enfermedad o las vacaciones, se desembolsarán a través de un plan de pago especial proporcionado por el Distrito que permite que los empleadores del sector público paguen formas especiales de compensación con ventajas fiscales. El pago por finalización del empleo inferior a \$1000, o cualquier cantidad que supere los límites de protección del IRS, se pagará mediante depósito directo o cheque y estará sujeto a los impuestos sobre la nómina correspondientes, según lo exige el Código de Impuestos Internos.
- (i) El pago por finalización del empleo, si lo hubiera, de un empleado separado del servicio por fallecimiento se desembolsará a través del plan proporcionado por el Distrito al que se hace referencia en el inciso (h) de esta Sección.

#### **Sección 8.05: Días festivos remunerados**

- (a) El Distrito reconoce seis (6) días festivos remunerados: día de Año Nuevo, Día de la Independencia/4 de julio, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias, el viernes después del Día de Acción de Gracias y el día de Navidad.
- (b) El Distrito reconoce un (1) día festivo remunerado adicional solo para los empleados de doce (12) meses: Día de los Caídos.

#### **Sección 8.06: Descuento por cuidado de niños de jornada prolongada**

- (a) Los empleados que tengan la custodia residencial (tal como se define en la Política 5.20 del Consejo Escolar) de niños en guarderías de jornada prolongada proporcionadas por el Distrito tendrán derecho a un descuento del cincuenta por ciento (50 %) en las tarifas aprobadas para ese servicio de guardería.
- (b) En el caso de que el Distrito, a su entera discreción, brinde servicios de guardería prolongada a través de un proveedor externo, no se aplicará el descuento previsto en esta Sección.

#### **Sección 8.07: Horas de trabajo principales**

Transcurridos diez (10) días laborales del inicio de cada año escolar, el conductor o ayudante de autobús presentará un cronograma de pagos actualizado y preciso si ocurre lo siguiente:

El tiempo de una ruta aumentó o disminuyó en quince (15) minutos o más con respecto al tiempo de la licitación original.

Este tiempo establecerá el horario principal del conductor o ayudante de autobús, el cual se utilizará únicamente para determinar el pago anual de las licencias remuneradas y los días festivos remunerados. Este horario principal permanecerá en vigor durante el resto del año escolar, a menos que el tiempo de la ruta aumente o disminuya nuevamente en más de quince (15) minutos o que el conductor o ayudante del autobús solicite otra ruta.

## **Artículo 9**

### **Remuneración**

#### **Sección 9.01: Horarios de trabajo**

- (a) Los empleados cubiertos por este Convenio deberán trabajar cuarenta (40) horas por semana laboral y doce (12) meses por año fiscal, excepto lo dispuesto en los incisos (b) y (c) de esta Sección.
- (b) Los conductores y los ayudantes de autobús deberán trabajar 187 días por año fiscal con horarios variables. A partir del 1 de julio de 2017, a los conductores de autobús se les garantiza un mínimo de seis (6) horas por día durante el año escolar normal. A partir del 1 de julio de 2018, a los ayudantes de autobús se les garantiza un mínimo de seis (6) horas por día durante el año escolar normal. El empleado puede renunciar a este mínimo de forma anual. (El horario de la escuela de verano se cubre en la Sección 5.17).
- (c) A partir del año fiscal 2016-2017, los trabajadores del Servicio de Alimentación deben trabajar 189 días por año fiscal con horarios variables.
- (d) En el caso de que el Consejo desee cambiar la cantidad de días escolares, tendrá derecho a reabrir ese Artículo y exigir la negociación colectiva. Sin embargo, las partes reconocen que los días lectivos/laborales son un tema obligatorio de negociación, y el Distrito se compromete a no implementar ningún cambio propuesto a los días escolares o laborales hasta que el Distrito haya cumplido con sus obligaciones de negociación colectiva conforme lo exija la ley.

#### **Sección 9.02: Tabla salarial**

La categoría salarial para cada clasificación cubierta por este Convenio y la tabla salarial del año escolar y los aumentos escalonados para dichas clasificaciones se proporcionan en el Anexo B de este Convenio.

#### **Sección 9.03: Inclusión en la tabla salarial**

- (a) Los nuevos empleados se incluirán en el escalón A de la tabla salarial del IUPAT (Anexo B).
- (b) Cualquier ajuste salarial futuro estará sujeto a la reapertura establecida en la Sección 10.02.

#### **Sección 9.04: Complementos de incentivo**

- (a) A los conductores de autobuses que operen un autobús de 83/89 pasajeros se les pagará un complemento de \$0,40 por hora. Si operan autobuses de cualquier otro tamaño, los conductores de autobús deberán volver a su salario sin complementos.
- (b) Los complementos previstos en las siguientes Secciones se pagarán anualmente y se basarán en que el empleado posea una certificación verificable y vigente durante todo el año en que se pague el complemento.

- (c) Los complementos previstos en las siguientes Secciones se pagarán al final del año fiscal del Distrito a cualquier empleado elegible que haya sido empleado del Distrito y que haya obtenido la certificación requerida para todo el año fiscal.
- (d) En ningún caso, se pagará el complemento previsto en las siguientes Secciones a un empleado que haya obtenido la certificación especificada a expensas del Distrito.
- (e) A los custodios que tengan la certificación de custodio certificado se les pagará un complemento anual de \$75. Los que tengan la certificación de custodio certificado experto recibirán un complemento de \$100.
- (f) A los trabajadores de servicios de alimentos que cuenten con una certificación como trabajadores certificados de Servicio de Alimentación se les pagará un complemento de \$75.
- (g) A los empleados de la División de Servicios Técnicos que tengan una licencia de conducir comercial [Commercial Driver's License, CDL] que no se exija por su clasificación, que formen parte del grupo de selección aleatoria del Distrito para realizarse las pruebas de alcohol y drogas y que acepten usar su CDL según lo exija el Distrito se les pagará un complemento de \$75.

Si un empleado abandona el grupo, será reemplazado por el empleado de mayor antigüedad en el oficio del empleado que se vaya y que sea titular de una licencia de conducir comercial que no sea exigida por su clasificación, que acepte ser incluido en el grupo de selección aleatoria para realizarse las pruebas de alcohol y drogas y que se comprometa a usar su licencia de conducir comercial según lo exija el Distrito.

- (h) A los cerrajeros que posean la certificación de cerrajero registrado certificado (Certified Registered Locksmith, CRL) se les pagará un complemento de \$50. A aquellos que sean cerrajeros profesionales certificados (Certified Professional Locksmith, CPL) se les pagará un complemento de \$75. Si son cerrajeros expertos certificados (Certified Master Locksmith, CML), se les pagará un complemento de \$100.
- (i) A los soldadores que posean una certificación estructural D1.1 se les pagará un complemento de \$75. Si tienen una certificación de calderas y recipientes a presión ASME IX, recibirán un complemento de \$100.
- (j) A los técnicos de parques infantiles y a los ayudantes técnicos de parques infantiles que posean una certificación nacional en equipo de juegos se les pagará un complemento de \$100.
- (k) A los empleados de la División de Servicios Técnicos que posean una licencia de oficial en su oficio respectivo se les pagará un complemento de \$100. Si cuentan con una licencia de expertos en su oficio respectivo recibirán un complemento de \$100. Si tienen una licencia de contratista en su oficio respectivo recibirán un complemento de \$100.
- (l) A los mecánicos principales que trabajen con gas y diésel se le pagará un complemento de \$500.

### **Sección 9.05: Asistencia perfecta**

- (a) Todos los miembros de la unidad de negociación que no utilicen ninguna licencia personal o por enfermedad y que no hayan sido declarados “sin goce de sueldo” durante todo el primer semestre del año escolar recibirán una bonificación de \$250 al final del primer semestre. El primer semestre comienza en la primera fecha del calendario laboral.
- (b) Todos los miembros de la unidad de negociación que no utilicen ninguna licencia personal o por enfermedad y que no hayan sido declarados “sin goce de sueldo” durante todo el segundo semestre del año escolar recibirán una bonificación de \$250 al final del año escolar.

### **Sección 9.06: Bonificación para uniforme**

A cada empleado que deba usar un uniforme se le pagará una bonificación de \$5 por semana para la ropa.

### **Sección 9.07: Bonificación para herramientas**

A los siguientes empleados, que deben proporcionar sus propias herramientas, se les pagará una bonificación de \$350 para herramientas al final del año escolar si comenzaron a trabajar el 1 de julio o antes y el empleo continúa hasta el 30 de junio de ese año: mecánico de aire acondicionado automotriz, carpintero, ayudante de carpintero, técnico de hormigón, mecánico de diésel/gas, electricista, ayudante de electricista, electricista/técnico de generadores, técnico electrónico, ayudante de técnico electrónico, técnico de energía/EMS, mecánico ambiental, técnico de servicio de campo, mecánico de equipos de gas, mecánico de equipos de tierra, especialista en *hardware*, operador de equipo pesado, mecánico de filtros de HVAC, ayudante de HVAC, mecánico de HVAC, técnico de planta escolar de HVAC, mecánico principal de diésel y gas, técnico ambiental principal, cerrajero, ayudante de mecánico, técnico de mantenimiento/repación menor, técnico de pintura y carrocería, técnico de control de plagas, técnico de parques infantiles, ayudante de técnico de parques infantiles, plomero, ayudante de plomería, mecánico de refrigeración, techador, mecánico de láminas de metal, técnico especialista, técnico de telefonía, técnico de neumáticos, ayudante de técnico de neumáticos, ayudante de mantenimiento de oficios y servicios, ayudante de transporte, mecánico de piezas de transporte, tapicero de vehículos, técnico de distribución de aguas residuales, ayudante de técnico de distribución de aguas residuales, soldador y técnico de cableado.

## **Artículo 10**

### **Duración del Convenio**

#### **Sección 10.01: Duración**

Este Convenio entra en vigor el 1 de julio de 2022 y continuará en pleno vigor y efecto hasta el 30 de junio de 2025.

### **Sección 10.02: Puntos para la reapertura de la negociación colectiva**

El Sindicato y el Distrito aceptan reabrir la negociación colectiva sobre los siguientes puntos, la que entraría en vigor el 1 de julio de 2024:

- (1) salarios;
- (2) prestaciones complementarias remunerables (es decir, seguro y vacaciones pagadas);
- (3) promulgaciones de la Legislatura del estado de Florida que afecten los salarios, las horas o los términos y las condiciones de empleo de los empleados; y
- (4) una (1) Sección del Convenio a elección del Sindicato y una (1) Sección de Convenio a elección del Distrito.

### **Sección 10.03: Cláusula de salvaguarda**

En el caso de que un tribunal de jurisdicción competente determine que alguna disposición de este Convenio es contraria a la ley o reglamento aplicable, dicha disposición se considerará inválida solo en la medida en que lo determine dicho tribunal. Todas las demás disposiciones de este Convenio permanecerán en pleno vigor y efecto.

### **Sección 10.04: Cambios en el Convenio**

Este Convenio estará sujeto a cambios, modificaciones o complementos en cualquier momento por consentimiento mutuo del Sindicato y del Distrito. Cualquier cambio, modificación o complemento de este tipo se redactará por escrito y se presentará al Sindicato y al Consejo para su ratificación. Tras la ratificación, los cambios, las modificaciones o los complementos entrarán en vigor.

### **Sección 10.05: Retroactividad**

Los empleados que hayan dejado de trabajar en el Distrito antes de la fecha de aprobación por el Consejo Escolar de un convenio colectivo de trabajo nuevo o modificado perderán cualquier pago retroactivo u otra prestación previstos en ese convenio colectivo de trabajo nuevo o modificado.

**EN FE DE LO CUAL**, el Sindicato y el Distrito procuraron que sus funcionarios o representantes debidamente autorizados firmen el presente a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2023.

**En nombre del  
Sindicato Internacional de Pintores  
y Oficios Afines (IUPAT)**

\_\_\_\_\_  
**Andy Williams  
Negociador principal  
IUPAT**

\_\_\_\_\_  
**Dianne Winegard  
Presidente  
IUPAT**

**En nombre de  
Escuelas Públicas del Condado de Marion  
(el Distrito):**

\_\_\_\_\_  
**Dr. Allison Campbell  
Presidente del Consejo  
Consejo Escolar del Condado de Marion**

\_\_\_\_\_  
**Diane V. Gullett, Ed.D.  
Superintendente  
Escuelas Públicas del Condado de Marion**

**Convenio colectivo de trabajo  
entre el  
Consejo de Distrito n.º 78 de Florida/Sección 1010  
del  
Sindicato Internacional de Pintores y Oficios Afines  
y el  
Consejo Escolar del Condado de Marion  
2023-2024**

**Anexo A: Clasificaciones**

Mecánico de aire acondicionado automotriz	Técnico de control principal
Ayudante de autobús	Ayudante mecánico
Conductor de autobús	Técnico de piezas mecánicas
Carpintero	Técnico de mantenimiento/repación menor
Ayudante de carpintero	Técnico de pintura y carrocería
Técnico en informática	Pintor
Técnico de hormigón	Ayudante de pintor
Técnico de construcción	Técnico de control de plagas
Custodio	Fotoperiodista y técnico editor de video
Mecánico de diésel/gas	Técnico de parques infantiles
Instructor de conductores	Ayudante de técnico de parques infantiles
Electricista	Plomero
Ayudante de electricista	Ayudante de plomero
Electricista/Técnico de generadores	Técnico de impresión
Técnico en electrónica	Técnico de reparación de producción
Ayudante de técnico en electrónica	Publicaciones/Técnico de E-Rate
Técnico de energía/EMS	Mecánico de refrigeración
Mecánico ambiental	Techador
Técnico de servicio de campo	Mecánico de láminas de metal
Trabajador del Servicio de Alimentación	Conserje de taller
Mecánico de equipos de gas	Oficios y servicios de mantenimiento
Mecánico de equipos de terrenos	Técnico de residuos peligrosos
Jardinero	Técnico especialista
Técnico de pulverización de terrenos	Técnico de telefonía
Especialista en <i>hardware</i>	Técnico de neumáticos
Custodio principal I	Ayudante de técnico de neumáticos
Operador de equipo pesado	Ayudante de transporte
Mecánico de filtros de HVAC	Mecánico de piezas de transporte
Ayudante de HVAC	Tapicero de vehículos
Mecánico de HVAC	Ayudante de almacén/conductor de mensajería
Técnico de planta escolar de HVAC	Técnico de distribución de aguas residuales
Técnico principal de construcción	Ayudante de técnico de distribución de aguas residuales
Mecánico principal de diésel/gas	Técnico web
Técnico ambiental principal	Soldador
Cerrajero	Técnico de cableado
Ayudante de piezas de mantenimiento	

**Anexo B**  
**ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MARION**  
**2023-2024**

**TABLA SALARIAL DEL IUPAT (Vigente partir del 7/1/2023)**

CATEGORÍA	ESCALÓN A	ESCALÓN B	ESCALÓN C	ESCALÓN D	ESCALÓN E	ESCALÓN F	ESCALÓN G	ESCALÓN H	ESCALÓN I	ESCALÓN J	ESCALÓN K
SALARIAL	0 a 3	4 a 6	7 a 9	10 a 12	13 a 15	16 a 18	19 a 21	22 a 24	25 a 27	28 a 30	31 o más
	AÑOS										
P1	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15
P2	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15
P3	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15	\$15
P4	\$16,10	\$16,55	\$17	\$17,45	\$17,90	\$18,35	\$18,80	\$19,25	\$19,70	\$20,15	\$20,60
P5	\$17,10	\$17,55	\$18	\$18,45	\$18,90	\$19,35	\$19,80	\$20,25	\$20,70	\$21,15	\$21,60
P6	\$18,10	\$18,55	\$19	\$19,45	\$19,90	\$20,35	\$20,80	\$21,25	\$21,70	\$22,15	\$22,60
P7	\$19,10	\$19,55	\$20	\$20,45	\$20,90	\$21,35	\$21,80	\$22,25	\$22,70	\$23,15	\$23,60
P8	\$20,10	\$20,55	\$21	\$21,45	\$21,90	\$22,35	\$22,80	\$23,25	\$23,70	\$24,15	\$24,60
P9	\$21,10	\$21,55	\$22	\$22,45	\$22,90	\$23,35	\$23,80	\$24,25	\$24,70	\$25,15	\$25,60
P10	\$22,10	\$22,55	\$23	\$23,45	\$23,90	\$24,35	\$24,80	\$25,25	\$25,70	\$26,15	\$26,60

*(Los años anteriores reflejan años de experiencia acreditados en la unidad de negociación)*

PUESTO	CATEGORÍA SALARIAL	PUESTO	CATEGORÍA SALARIAL
Mecánico de aire acondicionado automotriz	P10	Técnico de control principal	P8
Ayudante de autobús	P4	Ayudante mecánico	P5
Conductor de autobús	P7	Técnico de piezas mecánicas	P10
Carpintero	P8	Técnico de mantenimiento/repación menor	P6
Ayudante de carpintero	P4	Técnico de pintura y carrocería	P9
Técnico en informática	P9	Pintor	P8
Técnico de hormigón	P8	Ayudante de pintor	P4
Técnico de construcción	P9	Técnico de control de plagas	P9
Custodio	P4	Periodista fotográfico/editor de video	P8
Mecánico de diésel/gas	P9	Técnico de parques infantiles	P9
Instructor de conductores	P9	Ayudante de técnico de parques infantiles	P5
Electricista	P10	Plomero	P10
Ayudante de electricista	P5	Ayudante de plomero	P5
Electricista/Técnico de generadores	P10	Técnico de impresión	P9
Técnico en electrónica	P9	Técnico de reparación de producción	P8
Ayudante de técnico en electrónica	P5	Publicaciones/Técnico de E-Rate	P8
Técnico de energía/EMS	P10	Mecánico de refrigeración	P10
Mecánico ambiental	P8	Techador	P8
Técnico de servicio de campo	P9	Mecánico de láminas de metal	P9
Trabajador del Servicio de Alimentación	P4	Conserje de taller	P1
Mecánico de equipos de gas	P10	Oficios y servicios de mantenimiento	P5
Mecánico de equipos de terrenos	P9	Técnico de residuos peligrosos	P8
Técnico de pulverización de terrenos	P7	Técnico especialista	P9
Jardinero	P5	Técnico de telefonía	P9
Especialista en hardware	P9	Técnico de neumáticos	P8
Custodio principal I	P6	Ayudante de técnico de neumáticos	P5
Operador de equipo pesado	P9	Ayudante de transporte	P5
Mecánico de filtros de HVAC	P8	Mecánico de piezas de transporte	P8
Ayudante de HVAC	P5	Tapicero de vehículos	P8

<b>Mecánico de HVAC</b>	<b>P10</b>	<b>Ayudante de almacén/conductor de mensajería</b>	<b>P6</b>
<b>Técnico de planta escolar de HVAC</b>	<b>P10</b>	<b>Técnico de distribución de aguas residuales</b>	<b>P10</b>
<b>Técnico principal de construcción</b>	<b>P10</b>	<b>Ayudante de técnico de distribución de aguas residuales</b>	<b>P5</b>
<b>Mecánico principal de diésel/gas</b>	<b>P10</b>	<b>Técnico web</b>	<b>P6</b>
<b>Técnico ambiental principal</b>	<b>P10</b>	<b>Soldador</b>	<b>P9</b>
<b>Cerrajero</b>	<b>P9</b>	<b>Técnico de cableado</b>	<b>P9</b>
<b>Ayudante de piezas de mantenimiento</b>	<b>P5</b>		

### **Anexo C: Plan médico**

Consulte las siguientes cuatro (4) páginas.

## Descripción general del plan médico de 2023 Empleados activos

Blue Options	Basic Plan 1	Basic Plan 2 Compatible con la Cuenta de Ahorros para Gastos de Atención Médica (HSA)	Mid-Plan 3	High Plan 4
<b>Deducciones a empleados (por cheque de pago)</b>				
<b>Cobertura individual</b>	\$0,00	\$19,18	\$54,43	\$127,96
<b>Cobertura familiar</b>	\$300,86	\$266,09	\$484,67	\$671,65
<b>Familiar (con cónyuge que también trabaja a tiempo completo en MCSPSI)</b>	\$122,20	\$87,13	\$260,42	\$447,41
<b>Características del plan: monto que paga el miembro</b>				
<b>Deducible por Año Calendario (DAC)</b> por persona / Conjunto familiar		<b>Deducible individual</b>	<b>Deducible familiar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dentro de la red</li> <li>Fuera de la red</li> </ul>	\$2500/\$5000 Combinado c/dentro de la red	\$1500 \$2500	\$3000 \$5000	\$1500/\$4500 Combinado c/dentro de la red
<b>% de coseguro</b> de los servicios cubiertos que paga después del DAC				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dentro de la red</li> <li>Fuera de la red</li> </ul>	20 % 40 %	20 %/25 % (hospitales de la Opción 2) 40 %	20 % 40 %	20 % 40 %
<b>Cantidad máxima de gastos de bolsillo</b> por persona o conjunto familiar	Incluye DAC. Coseguro, copagos y medicamentos con receta \$6350/\$12 700 \$7350/\$13 700	Incluye DAC, coseguros, copagos y medicamentos con receta \$5000 \$10 000	Incluye DAC. Coseguro, copagos y medicamentos con receta \$3000/\$6000 \$5000/\$10 000	Incluye DAC. Coseguro, copagos y medicamentos con receta \$2500/\$5000 \$5000/\$10 000
<b>Atención médica general</b>				
<b>Visitas al consultorio del médico<sup>1</sup></b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Médico de familia dentro de la red</li> <li>Especialista dentro de la red</li> <li>Proveedor fuera de la red</li> </ul>	Copago de \$25 DAC + 20 % DAC + 40 %	DAC + 20 % DAC + 20 % DAC + 40 %	Copago de \$25 DAC + 20 % DAC + 40 %	Copago de \$20 DAC + 20 % DAC + 40 %
<b>TELADOC: Consulta telefónica o electrónica con el médico</b>	Copago de \$10	DAC + 20 %	Copago de \$10	Copago de \$10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de atención al cliente: 1-800-835-2362</li> <li>Envíe un correo electrónico a <a href="mailto:help@teladoc.com">help@teladoc.com</a></li> </ul>				
<b>Centros de atención de urgencia</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dentro de la red</li> <li>Fuera de la red</li> </ul>	Copago de \$35 Deduc. FDR + copago de \$35	DAC + 20 % Deduc. FDR + 20 %	Copago de \$35 Deduc. FDR + copago de \$35	Copago de \$35 Deduc. FDR + copago de \$35
<b>Servicios de laboratorio clínico independiente</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Quest Diagnostics (proveedor <i>exclusivo</i> dentro de la red) 1-866-697-8378</li> <li>Proveedores de servicios de laboratorio fuera de la red</li> </ul>	\$0 de costo para el miembro DAC + 40 %	DAC + 20 % DAC + 40 %	\$3 de costo para el miembro DAC + 40 %	\$0 de costo para el miembro DAC + 40 %
<b>Atención médica preventiva (bienestar)</b>				
<b>Servicios anuales de bienestar para adultos/niños (MAC, DDR)</b>	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado
<b>Exámenes físicos de rutina y vacunas</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Médico familiar dentro de la red</li> <li>Especialista dentro de la red</li> <li>Fuera de la red (ilimitado)</li> </ul>	\$0 de costo para el miembro \$0 de costo para el miembro 40 % (sin DAC)	\$0 de costo para el miembro \$0 de costo para el miembro 40 % (sin DAC)	\$0 de costo para el miembro \$0 de costo para el miembro 40 % (sin DAC)	\$0 de costo para el miembro \$0 de costo para el miembro 40 % (sin DAC)
<b>Atención preventiva (se aplican restricciones de edad) (DDR/FDR)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mamografías</li> <li>Colonoscopia de rutina</li> </ul>	\$0 de costo para el miembro \$0 de costo para el miembro	\$0 de costo para el miembro \$0 de costo para el miembro	\$0 de costo para el miembro \$0 de costo para el miembro	\$0 de costo para el miembro \$0 de costo para el miembro

<sup>1</sup> **Visitas al consultorio del médico:** por separado, con un costo compartido del 20 % adicional para los medicamentos administrados por un médico en el consultorio de un médico de la red. La cantidad máxima de gastos de bolsillo de los miembros es de \$200 al mes. Por separado, los medicamentos administrados por un médico fuera de la red tienen un costo compartido del 50 % adicional para los medicamentos administrados en el consultorio de un médico fuera de la red. Sin límite máximo mensual de gastos de bolsillo para miembros fuera de la red. Esto no incluye las vacunas ni las inyecciones para alergias.

**DAC = deducible del año calendario MAC = máximo del año calendario FDR = fuera de la red DDR = dentro de la red; médicos de familia, consultorio familiar, medicina general, medicina interna, pediatra. A los proveedores fuera de la red se les reembolsa según una asignación. El proveedor que está fuera de la red podría facturar a los miembros el saldo de los montos superiores a la asignación, incluso en el caso de los servicios que se reembolsen al 100 %. Los proveedores de la red aceptan la asignación de BCBSF, y no se les permite facturar los saldos.**

## Descripción general del plan médico de 2023 Empleados activos

Beneficios de medicamentos con receta	Basic Plan 1	Basic Plan 2 Compatible con la Cuenta de Ahorros para Gastos de Atención Médica (HSA)	Mid-Plan 3	High Plan 4
Haga clic para ver la lista de medicamentos con receta cubiertos	<a href="#">Formulario de guía de medicamentos exclusivamente genéricos del Plan 1</a>	<a href="#">Formulario de guía de medicamentos de los Planes 2, 3 y 4</a>	<a href="#">Formulario de guía de medicamentos de los Planes 2, 3 y 4</a>	<a href="#">Formulario de guía de medicamentos de los Planes 2, 3 y 4</a>
<b>Cobertura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De marca comercial</li> <li>■ Genérico</li> <li>■ Pedido por correo</li> <li>■ Cobertura acreditable (Medicare/Medicaid)</li> </ul>	<b>No</b> Sí No  <b>Sin cobertura acreditable<sup>1</sup></b>	Sí Sí No  Cobertura acreditable	Sí Sí Sí  Cobertura acreditable	Sí Sí Sí  Cobertura acreditable
<b>Características del plan</b>	Plan de opciones genéricas	Plan de medicamentos con receta integrados Los gastos de los medicamentos con receta se aplican a su DAC de gastos médicos	Copagos de pedidos por correo	Copagos de pedidos por correo
<b>Gastos de bolsillo</b>				
<b>Farmacia minorista</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De marca comercial</li> <li>■ Preferidos/no preferidos</li> <li>■ Genérico</li> </ul>	<b>Sin cobertura</b> (excepciones a continuación) <sup>2</sup> Sin cobertura Sin DAC: usted paga un 20 %	DAC + Preferidos/no preferidos 30 % Preferidos / 50 % No preferidos DAC + 20 %	Deducible de \$500 + Preferidos/No preferidos 40 % Preferidos / 50 % No preferidos 20 %	Sin deducible para medicamentos con receta 40 % Preferidos / 50 % No preferidos 20 %
<b>Medicamentos de especialidad</b>				
<b>Medicamentos de especialidad<sup>3</sup></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ CVS Specialty CareMark 1-866-278-5108</li> <li>■ Accredo 1 -888-425-5970</li> </ul>	<b>No cubiertos</b> <i>El plan médico podría cubrir algunos medicamentos que se usan en el tratamiento de la diabetes, el cáncer o afecciones que requieren una estabilización inmediata.</i>	DAC + Preferidos/no preferidos 30 % Preferidos / 50 % No preferidos DAC + 20 %	50% Medicamentos de especialidad	50% Medicamentos de especialidad
<b>Medicamentos con receta en pedido por correo</b>				
<b>Plan de pedidos por correo: suministro para 90 días</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Amazon Pharmacy Home Delivery</li> <li>■ Teléfono de atención al cliente 855-965-7539</li> <li>■ Precios con la tarjeta de descuento MedsYourWay*</li> </ul>	Pedido por correo no incluido	Pedido por correo no incluido	Pedido por correo: sin deducible \$80 De marca preferida \$140 No preferidos \$20 Genéricos	Pedido por correo: sin deducible \$80 De marca preferida \$140 No preferidos \$20 Genéricos

<sup>1</sup> No se prevé que la **cobertura de medicamentos con receta no acreditable** pague tanto como paga la cobertura estándar de medicamentos de Medicare. Esto podría dar lugar al pago de una multa si no se inscribe en un plan de medicamentos acreditable de Medicare en el momento en que reúne los requisitos para la cobertura de Medicare por primera vez.

<sup>2</sup> Entre las **excepciones** están las vacunas de marca exigidas por el gobierno federal, los servicios preventivos para mujeres y los medicamentos para el VIH y el cáncer; los suministros para diabéticos y la insulina elegibles están cubiertos como medicamentos con receta genéricos.

<sup>3</sup> Los **medicamentos de especialidad** son medicamentos inyectables, de infusión, orales o inhalados de alto costo que, por lo general, requieren una minuciosa supervisión y seguimiento del paciente. Los medicamentos de especialidad administrados por el proveedor (CVS Specialty CareMark) requieren que los administre un médico en un consultorio o en un entorno ambulatorio y están cubiertos por el beneficio médico. Consulte las Guías de medicamentos para obtener información adicional.

## Descripción general del plan médico de 2023 Empleados activos

	Basic Plan 1	Basic Plan 2 <small>Compatible con la Cuenta de Ahorros para Gastos de Atención Médica (HSA)</small>	Mid-Plan 3	High Plan 4
<b>Servicios hospitalarios/de emergencia</b>				
<b>Servicios de instalaciones hospitalarias: servicios de hospitalización, ambulatorios y de fisioterapia prestados en un hospital</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dentro de la red</li> <li>■ Fuera de la red</li> </ul>	DAC + 20 % DAC + 40 %	DAC + 20 % (opción 1) o 25 % (opción 2) DAC + 40 %	DAC + 20 % DAC + 40 %	DAC + 20 % DAC + 40 %
<b>Servicios de sala de emergencias</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dentro de la red</li> <li>■ Fuera de la red</li> </ul>	DAC + 20 % DAC DDR + 20 %	DAC + 20 % DAC DDR + 20*	DAC + 20 % DAC DDR + 20 %	Copago de \$200 (no se aplica si queda hospitalizado) Copago de \$200 (no se aplica si queda hospitalizado)
<b>Ambulancia: terrestre, aérea y acuática</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dentro y fuera de la red</li> </ul>	Sin máximos DAC DDR + 20 %	Sin máximos DAC DDR + 20 %	Sin máximos DAC DDR + 20 %	Sin máximos DAC DDR + 20 %
<b>Servicios de diagnóstico para pacientes ambulatorios</b>				
<b>Centro de pruebas de diagnóstico independiente (IDTF)<sup>1</sup></b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dentro de la red: servicios de diagnóstico por imágenes avanzadas (imagen por resonancia magnética, angiografía por resonancia magnética, tomografía de emisión de positrones, tomografía computarizada, medianas nucleares)</li> <li>■ Servicios de diagnóstico de un IDTF dentro de la red (radiografía, ultrasonido, etc.)</li> <li>■ Servicios de diagnóstico fuera de la red</li> </ul>	DAC + 20 %  DAC + 20 %  DAC + 40*	DAC + 20 %  DAC + 20 %  DAC + 40*	DAC + 20 %  DAC + 20 %  DAC + 40 %	Copago de \$125 <sup>3</sup>  Copago de \$50  DAC + 40 %
<b>Servicios de salud mental/abuso de sustancias<sup>3</sup></b>				
<b>Visita al consultorio</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Médico de familia dentro de la red</li> <li>■ Especialista dentro de la red</li> <li>■ Fuera de la red</li> </ul>	20 % DAC + 20 % DAC + 40 %	DAC + 20 % DAC + 20 % DAC + 40 %	20 % DAC + 20 % DAC + 40 %	20 % DAC + 20 % DAC + 40 %
de centro hospitalario para pacientes hospitalizados o ambulatorios				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dentro de la red</li> <li>■ Fuera de la red</li> </ul>	DAC + 20 % DAC + 40 %	DAC + 20 % (hospitales de Opción 1 y Opción 2) DAC + 40 %	DAC + 20 % DAC + 40 %	DAC + 20 % DAC + 40 %
de sala de emergencias				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dentro de la red</li> <li>■ Fuera de la red</li> </ul>	DAC + 20 % DAC DDR + 20 %	DAC + 20 % DAC DDR + 20 %	DAC + 20 % DAC DDR + 20 %	Copago de \$200 (no se aplica si queda hospitalizado) Copago de \$200 (no se aplica si queda hospitalizado)
de proveedores en el hospital y la sala de emergencias				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dentro de la red</li> <li>■ Fuera de la red</li> </ul>	DAC + 20 % DAC DDR + 20 %	DAC + 20 % DAC DDR + 20 %	DAC + 20 % DAC DDR + 20 %	0 % 0 %

<sup>1</sup> **Centro de pruebas de diagnóstico independiente (IDTF)** Nota: Se requiere autorización previa para los servicios de diagnóstico por imágenes avanzadas dentro o fuera de la red en un IDTF; incluye consultorios médicos u hospitales ambulatorios. *Autorizaciones N/A 1-866-326-6302.*

<sup>2</sup> **Copago de \$125:** También se aplica en la ubicación del consultorio.

<sup>3</sup> Los **servicios de salud mental y abuso de sustancias** están sujetos a la gestión de su utilización y requieren autorización previa. Llame a **New Directions Behavioral Health al 1-866-287-9569.**

## Descripción general del plan médico de 2023 Empleados activos

	Basic Plan 1	Basic Plan 2 Compatible con la Cuenta de Ahorros para Gastos de Atención Médica (HSA)	Mid-Plan 3	High Plan 4
<b>Otros centros y servicios de proveedores</b>				
<b>Servicios de centros quirúrgicos ambulatorios</b>				
■ Dentro de la red	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %	Copago de \$100
■ Fuera de la red	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %
<b>Servicios de proveedores en el hospital y la sala de emergencias</b>				
■ Dentro de la red	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %
■ Fuera de la red	DAC DDR + 20 %	DAC DDR + 20 %	DAC DDR + 20 %	DAC DDR + 20 %
<b>Servicios de proveedores de radiología, patología y anestesiología en un centro quirúrgico ambulatorio</b>				
■ Dentro de la red	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %
■ Fuera de la red	DAC DDR + 20 %	DAC DDR + 20 %	DAC DDR + 20 %	DAC DDR + 20 %
<b>Servicios de proveedores en lugares que no son consultorios, hospitales y salas de emergencias</b>				
■ Médico de familia dentro de la red	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %
■ Especialista dentro de la red	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %
■ Fuera de la red	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %
<b>Atención médica domiciliar CareCentrix 1-877-561-9910</b>				
■ Dentro de la red	MAC 60 consultas DAC + 20 %	MAC 60 consultas DAC + 20 %	MAC 60 consultas DAC + 20 %	MAC 60 consultas DAC + 20 %
■ Fuera de la red	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %
<b>Tratamiento ambulatorio y manipulaciones de la columna</b>				
■ Dentro de la red	MAC 75 consultas DAC + 20 %	MAC 75 consultas DAC + 20 %	MAC 75 consultas DAC + 20 %	MAC 75 consultas DAC + 20 %
■ Fuera de la red	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %
■ Rehabilitación cardíaca, terapia ocupacional, fisioterapia, logopedia, terapia de masajes y manipulaciones de la columna	Hasta 26 manipulaciones de la columna	Hasta 26 manipulaciones de la columna	Hasta 26 manipulaciones de la columna	Hasta 26 manipulaciones de la columna
<b>Centro de enfermería especializada</b>				
■ Dentro de la red	MAC 60 días DAC + 20 %	MAC 60 días DAC + 20 %	MAC 60 días DAC + 20 %	MAC 60 días DAC + 20 %
■ Fuera de la red	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %
<b>Centro de cuidados paliativos: ilimitado</b>				
■ Dentro de la red	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %
■ Fuera de la red	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %
<b>Equipo médico duradero (DME) (prótesis/órtesis)<sup>1</sup></b>				
■ Dentro de la red	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %
■ Fuera de la red	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %
<b>Maternidad</b>				
■ Especialista dentro de la red	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %
■ Fuera de la red	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %
<b>Inyecciones para alergias</b>				
■ Médico de familia dentro de la red	Copago de \$10	DAC + 20 %	Copago de \$10	Copago de \$10
■ Especialista dentro de la red	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %	DAC + 20 %
■ Fuera de la red	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %	DAC + 40 %

<sup>1</sup> **Equipo médico duradero (DME) (prótesis/órtesis)** \*Autorización previa: CareCentrix 1-877-561-9910.

Este no es un contrato de seguro ni un folleto de beneficios. El resumen de beneficios anterior es solo una descripción parcial de los numerosos beneficios y servicios que cubre Blue Cross and Blue Shield of Florida, Inc., un licenciario independiente de la Blue Cross and Blue Shield Association. Para acceder a una descripción completa de los beneficios y las exclusiones, consulte el Folleto de beneficios y la Lista de beneficios de Blue Cross and Blue Shield of Florida; prevalecerán sus términos. La información contenida en la descripción general de los beneficios incluye los cambios en los beneficios obligatorios como consecuencia de la Ley de Protección al Paciente y Cuidado Asequible (Patient Protection and Affordable Care Act, PPACA), también conocida como Reforma de la Atención Médica (Health Care Reform, HCR). Tenga en cuenta que los beneficios del plan están sujetos a cambios y pueden modificarse según las directrices y las reglamentaciones emitidas por la Secretaría de Salud y Servicios Humanos (Secretary of Health and Human Services, HHS) u otro organismo federal correspondiente.