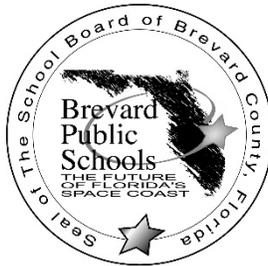


ACUERDO

entre la
**JUNTA ESCOLAR DEL
CONDADO DE BREVARD**



y el
**SINDICATO INTERNACIONAL DE
PINTORES Y OFICIOS AFINES
SINDICATO LOCAL 1010**



2023-2024

ÍNDICE

Artículo 1: Reconocimiento.....	3
Artículo 2: Deducción de cuotas.....	11
Artículo 3: Responsabilidad.....	12
Artículo 4: No discriminación	13
Artículo 5: Comunicaciones	13
Sección 6: Ascensos	14
Artículo 7: Procedimiento de transferencia	16
Artículo 8: Derechos del sindicato.....	16
Artículo 9: Antigüedad	19
Artículo 10: Despidos	20
Artículo 11: Finalización del empleo.....	21
Artículo 12: Procedimiento para la presentación de reclamos.....	23
Artículo 13: Licencia con goce de sueldo.....	26
Artículo 14: Licencia sin goce de sueldo.....	29
Artículo 15: Vacaciones.....	32
Sección 16: Días festivos.....	33
Artículo 17: Pago de fin de contrato	33
Artículo 18: Fondo de pensión.....	34
Artículo 19: Beneficios de los empleados	34
Artículo 20: Disposiciones de salud y seguridad.....	36
Artículo 21: Derechos de los delegados.....	37
Artículo 22: Disposiciones generales	38
Artículo 23: Subcontratación	38
Artículo 24: Acuerdo individual	38
Artículo 25: Descanso y almuerzo.....	38
Artículo 26: Vestimenta.....	39
Artículo 27: Horas extras.....	40
Artículo 28: Conductores de autobús.....	41
Artículo 29: Derechos de los empleados	44
Artículo 30: Capacitación docente.....	46
Artículo 31: Disposición sobre igualdad de pago	46
Artículo 32: Cronograma de sueldos y salarios	46
Artículo 33: Cronograma de sueldos y salarios de empleados profesionales/técnicos.....	48
Artículo 34: Efecto y duración del acuerdo	54
EJECUCIÓN DEL ACUERDO.....	57
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN.....	58

Artículo 1: Reconocimiento

Preámbulo: Este Acuerdo es celebrado por el Sindicato Internacional de Pintores y Oficios Afines, Sindicato Local 1010, AFL-CIO, en lo sucesivo denominado el "Sindicato", y la Junta Escolar del Condado de Brevard, en adelante denominada la "Junta". Es la intención y el propósito de este Acuerdo asegurar relaciones laborales y económicas sólidas y mutuamente beneficiosas entre las partes; proporcionar un medio ordenado y rápido de resolver las disputas que impliquen la interpretación de este Acuerdo; y establecer el acuerdo total entre las partes en relación con los salarios, las horas y otros términos y condiciones de empleo.

1.01 De conformidad con, y de acuerdo con, las disposiciones de los Estatutos de Florida, Capítulo 447 y sus enmiendas, la Junta reconoce por la presente al Sindicato como el representante exclusivo de negociación de todos los empleados con la clasificación Básico y Profesional/técnico enumerados en la Sección 1.02 con el fin de negociar colectivamente con la Junta en relación con los salarios, las horas y otros términos y condiciones de empleo.

1.02

Clasificación	Cargo dentro de la clasificación	Categoría de pago
BÁSICO	Líder de actividades I - Extraescolares de Brevard	18
BÁSICO	Líder de actividades II - Extraescolares de Brevard	19
BÁSICO	Tecnología aplicada - Asistente de VPK	16
BÁSICO	Técnico de comportamiento I	18
BÁSICO	Técnico de comportamiento II	19
BÁSICO	Contable - Escuela primaria	20
BÁSICO	Contable - Escuela intermedia	21
BÁSICO	Contable - Escuela secundaria	22
BÁSICO	Conductor de autobús	50
BÁSICO	Asistente de cafetería I - Servicios de Alimentación y Nutrición	16
BÁSICO	Asistente de cafetería II - Servicios de Alimentación y Nutrición	18
BÁSICO	Supervisor de campus	17
BÁSICO	Carpintero I	23
BÁSICO	Carpintero II	24
BÁSICO	Carpintero III	25
BÁSICO	Oficinista - Oficina de instalaciones	18
BÁSICO	Oficinista - Compras	21
BÁSICO	Oficinista - Datos escolares	18
BÁSICO	Oficinista - Datos escolares/Orientación	18
BÁSICO	Oficinista - Oficina escolar	18
BÁSICO	Oficinista - Envíos y recepción	18
BÁSICO	Oficinista - Oficina de transporte	18
BÁSICO	Oficinista - Mecnógrafo	17
BÁSICO	Conserje	15
BÁSICO	Conductor/Transportista I	21
BÁSICO	Conductor/Transportista II	24
BÁSICO	Electricista I	24
BÁSICO	Electricista II	25

BÁSICO	Electricista III	26
BÁSICO	Electricista IV	27
BÁSICO	Operador de equipos I	22
BÁSICO	Operador de equipos II	25
BÁSICO	Asistente de defensoría familiar - Head Start	20
BÁSICO	Líder de grupo I - Extraescolares de Brevard	16
BÁSICO	Líder de grupo II - Extraescolares de Brevard	17
BÁSICO	Jefe de conserjes I	20
BÁSICO	Jefe de conserjes II	21
BÁSICO	Asistente de guardería infantil I	16
BÁSICO	Asistente de guardería infantil II	17
BÁSICO	Instalador I - Revestimiento de suelos	22
BÁSICO	Instalador II - Revestimiento de suelos	23
BÁSICO	Instalador III - Revestimiento de suelos	24
BÁSICO	Asistente de instrucción I	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - Comunicaciones	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - Doble sensorial	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - Centro de aprendizaje electrónico	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - ESOL	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - Educación excepcional	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - Alfabetización	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - Enlace de educación para padres (ESOL)	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - PreK/ESE	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - PreK/VPK Head Start	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - Título I	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - Especialista en datos sobre negligencia/delincuencia del Título I	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - VPK/CTE	18
BÁSICO	Asistente de instrucción I - Modelo combinado VPK/ESE	18
BÁSICO	Asistente de instrucción II	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - Comunicaciones	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - Doble sensorial	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - Centro de aprendizaje electrónico	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - ESOL	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - Educación excepcional	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - Alfabetización	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - Enlace de educación para padres (ESOL)	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - PreK/ESE	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - PreK/VPK Head Start	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - Título I	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - Especialista en datos sobre negligencia/delincuencia del Título I	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - VPK/CTE	19
BÁSICO	Asistente de instrucción II - Modelo combinado VPK/ESE	19

BÁSICO	Cerrajero I	22
BÁSICO	Cerrajero II	23
BÁSICO	Cerrajero III	25
BÁSICO	Albañil I	23
BÁSICO	Albañil II	24
BÁSICO	Albañil III	25
BÁSICO	Mecánico - Herramientas/equipos eléctricos	23
BÁSICO	Mecánico I - Reparación de aparatos de gas	24
BÁSICO	Mecánico I - Climatización/refrigeración	25
BÁSICO	Mecánico I - Maquinista	25
BÁSICO	Mecánico I - Pintura y carrocería	25
BÁSICO	Mecánico II - Reparación de aparatos de gas	25
BÁSICO	Mecánico II - Climatización/refrigeración	26
BÁSICO	Mecánico II - Maquinista	26
BÁSICO	Mecánico II - Pintura y carrocería	26
BÁSICO	Mecánico III - Reparación de aparatos de gas	27
BÁSICO	Mecánico III - Climatización/refrigeración	27
BÁSICO	Mecánico III - Maquinista	27
BÁSICO	Mecánico III - Pintura y carrocería	27
BÁSICO	Mecánico IV - Climatización/refrigeración	28
BÁSICO	Ayudante de técnico mecánico	18
BÁSICO	Asistente de medios de comunicación	19
BÁSICO	Pintor I	22
BÁSICO	Pintor II	23
BÁSICO	Pintor III	24
BÁSICO	Asistente de cuidado personal	16
BÁSICO	Plomero I	24
BÁSICO	Plomero II	25
BÁSICO	Plomero III	26
BÁSICO	Plomero IV	27
BÁSICO	Técnico de preimpresión	23
BÁSICO	Impresor	22
BÁSICO	Techista I	23
BÁSICO	Techista II	24
BÁSICO	Techista III	25
BÁSICO	Especialista - Campo de atletismo y terrenos	28
BÁSICO	Especialista - Rutas de autobús	23
BÁSICO	Especialista - Centro de servicios de mantenimiento	19
BÁSICO	Especialista - Control de materiales	19
BÁSICO	Especialista I - Contabilidad	21
BÁSICO	Especialista II - Contabilidad	23
BÁSICO	Especialista II - Administrativo de proyectos	26
BÁSICO	Asistente docente - POT/PI/APE	16
BÁSICO	Técnico - Encuadernación	18
BÁSICO	Técnico - Mantenimiento de instalaciones	29
BÁSICO	Técnico - Interiores de vehículos de flota	21
BÁSICO	Técnico - Mantenimiento de terrenos	16
BÁSICO	Técnico I - Reparación de dispositivos tecnológicos	24

BÁSICO	Técnico II - Reparación de dispositivos tecnológicos	25
BÁSICO	Técnico III - Reparación de dispositivos tecnológicos	26
BÁSICO	Técnico IV - Reparación de dispositivos tecnológicos	27
BÁSICO	Técnico V - Reparación de dispositivos tecnológicos	28
BÁSICO	Almacenista	21

<i>Clasificación</i>	<i>Cargo dentro de la clasificación</i>	<i>Categoría de pago</i>
PTH	Secretario administrativo	MM
PTH	Ayudante de jefe de taller	MM
PTH	Comprador I	KK
PTH	Comprador II	MM
PTH	Conserje con capacitación certificada	HH
PTH	Operador de computadoras I	EE
PTH	Operador de computadoras II	GG
PTH	Operador de computadoras III	HH
PTH	Operador de computadoras IV	MM
PTH	Coordinador - Comunicaciones, desarrollo y atención al cliente	JJ
PTH	Coordinador - Conserje	JJ
PTH	Coordinador - Alimentos y suministros, Servicios de Alimentación y Nutrición	MM
PTH	Coordinador - Implementación de comidas gratuitas y a precio reducido, Servicios de Alimentación y Nutrición	MM
PTH	Coordinador - Nómina	LL
PTH	Representante de servicio de atención al cliente	FF
PTH	Oficinista de coordinación de seguridad escolar y del distrito	CC
PTH	Especialista en datos del registro de la primera infancia	FF
PTH	Intérprete/traductor educativo - Nivel de aprendiz	JJ
PTH	Intérprete/traductor educativo - Nivel competente	MM
PTH	Intérprete/traductor educativo - Nivel provisional +36	LL
PTH	Intérprete/traductor educativo - Nivel provisional	KK
PTH	Especialista en empleo I - Archivado	AA
PTH	Especialista en empleo II - Admisión	CC
PTH	Especialista en empleo III - Capacitación docente	EE
PTH	Especialista en empleo III - Licencias	EE
PTH	Especialista en empleo III - Reclutamiento	EE
PTH	Especialista en empleo IV - Instrucción	FF
PTH	Especialista en empleo IV - Licencias	FF
PTH	Especialista en empleo IV - Apoyo	FF
PTH	Contable del fondo para instalaciones	LL
PTH	Defensoría familiar - Head Start	DD
PTH	Contable del fondo	LL
PTH	Técnico mecánico I	KK
PTH	Técnico mecánico II	LL
PTH	Diseñador gráfico	MM
PTH	Pasante - Servicios de Alimentación y Nutrición	EE

PTH	Coordinador de pasantes - Extraescolares de Brevard	AA
PTH	Encargado de mantenimiento de equipos	FF
PTH	Gerente - Trabajos técnicos en auditorios	JJ
PTH	Coordinador de campo del proyecto	LL
PTH	Secretario	FF
PTH	Especialista - Extraescolares de Brevard	DD
PTH	Especialista - Seguridad ambiental	MM
PTH	Especialista - Distribución de Servicios de Alimentación y Nutrición	DD
PTH	Especialista - Atención al cliente de GED	FF
PTH	Especialista - Servicio de ayuda	FF
PTH	Especialista - Registros de la propiedad	FF
PTH	Especialista I - Manejo de datos	FF
PTH	Especialista I - Nómina	DD
PTH	Especialista I - Jubilación	HH
PTH	Especialista I - Gestión de riesgos	HH
PTH	Especialista II - Manejo de datos	LL
PTH	Especialista II - Medicaid	CC
PTH	Especialista II - Nómina	GG
PTH	Especialista II - Jubilación	JJ
PTH	Especialista II - Gestión de riesgos	JJ
PTH	Especialista III - Contabilidad	JJ
PTH	Especialista III - Gestión de riesgos	LL
PTH	Especialista V - Empleo	LL
PTH	Técnico - Videos y comunicaciones de la flota	II
PTH	Técnico - Retención de registros	FF
PTH	Técnico - Planificación y diseño	II
PTH	Técnico - Servicio tecnológico	MM
PTH	Analista de control laboral	II

Clasificación	Cargo dentro de la clasificación	Categoría de pago
PTS	Auditor - Contabilidad escolar	M
PTS	Auditor sénior - Contabilidad escolar	T
PTS	Coordinador - Comunicaciones y programas de participación	H
PTS	Coordinador - Equipos para los Servicios de Alimentación y Nutrición	L
PTS	Coordinador - Medios de comunicación y publicaciones	H
PTS	Coordinador - Desarrollo de programas/extraescolares de Brevard	E
PTS	Productor digital	O
PTS	Asociado de diseño gráfico y marketing digital	G
PTS	Socio de Recursos Humanos	K
PTS	Socio de Recursos Humanos - Sénior	N
PTS	Examinador/inspector de planes	M
PTS	Especialista - Tecnología de la comunicación	H

PTS	Especialista - Conservación de la energía	M
PTS	Especialista - Transporte de ESE	M
PTS	Especialista - Nutricionista de los Servicios de Alimentación y Nutrición	L
PTS	Especialista - Comunicación de mantenimiento	G
PTS	Especialista - Gestión de riesgos inmobiliarios y reclamos	L
PTS	Analista de sistemas - Servicios de Alimentación y Nutrición	R
PTS	Analista tecnológico - Sistemas de transporte	P

* Ciertos secretarios administrativos específicos están exentos de la unidad de negociación según la orden 01E-104 de la PERC, con fecha del 18 de abril de 2001.

Durante todo el año contractual, los empleados trabajarán según el calendario de "días de servicio" aprobado por la Junta y asignado a su tipo de pago. Los calendarios de "días de servicio" se publican en la página web de Recursos Humanos.

La jornada laboral normal para todos los puestos profesionales/técnicos es de ocho (8) horas. En algunos casos, se permite que el personal de ocho (8) horas trabaje cuatro (4) jornadas de diez (10) horas. A continuación se señalan las excepciones significativas:

- (1) La jornada laboral normal de este puesto no superará las seis (6) horas diarias. El número de días laborables, festivos con goce de sueldo y días de vacaciones anuales se definen en el calendario de "días de servicio" mencionado en el Artículo 1.02.
- (2) El número de días laborables, festivos con goce de sueldo y días de vacaciones anuales se definen en el calendario de "días de servicio" mencionado en el Artículo 1.02.
- (3) El número de días laborables, festivos con goce de sueldo y días de vacaciones anuales se definen en el calendario de "días de servicio" mencionado en el Artículo 1.02.

NOTA: No se aumentarán las horas de los empleados por encima del Máximo establecido. Del mismo modo, no se reducirán las horas de ningún empleado por debajo del Máximo establecido para el puesto mencionado anteriormente. Los empleados en puestos por debajo del estándar de horas para cada puesto (es decir, seis [6] horas para el asistente de cafetería II y cuatro [4] horas para el asistente de cafetería I) recibirán un aumento a las horas estándar a partir del año escolar 1997-98. A los asistentes de cafetería I que actualmente trabajan cuatro (4) horas o menos no se les aumentará la carga horaria por encima de cuatro (4) horas.

**Los derechos de acceso a estos puestos estará sujeto al cumplimiento completo de las condiciones de empleo establecidas en las concesiones de subvenciones.

La descripción de los días/las horas laborales normales en este documento no se interpretará como una limitación a la autoridad de la Junta para programar los días/las horas laborales de los empleados de manera que durante el período de tiempo dicho cronograma pueda reflejar cuatro (4) días a diez (10) horas por día en lugar de cinco (5) días a ocho (8) horas por día. Durante dicho período de verano, la Junta podrá, a su discreción, prorratear la semana laboral de los empleados que normalmente trabajen menos de cuarenta (40) horas semanales. Dicho ajuste del cronograma no requerirá que las

partes lleven a cabo nuevas negociaciones al respecto. Todos los días festivos que caigan durante dicho período se pagarán a razón de diez (10) horas de días festivos con goce de sueldo. A los empleados que tengan este cronograma se les programarán los descansos según lo dispuesto en el Artículo 25 de este Acuerdo, con la excepción de que los dos (2) descansos con goce de sueldo se aumentarán a quince (15) minutos.

1.021 Permitir a los directores la flexibilidad de modificar el turno actual de los equipos FAST (mantenimiento preventivo e informes rutinarios) y del personal de conserjería a un horario de mediodía, por ejemplo: de 11:30 a. m. a 8:00 p. m.)

Mantener el horario del técnico de servicio, por ejemplo: de 7:00 a. m. a 3:30 p. m. para permitir la flexibilidad de establecer una semana laboral de cinco (5) días que comience el martes y termine el sábado (sin domingos). Permitir a los supervisores de mantenimiento preventivo y reparaciones rutinarias y al personal de conserjería asignar una semana laboral de cuatro (4) días y horarios superpuestos para cubrir de lunes a viernes y posiblemente los sábados (cuatro [4] días de diez [10] horas). El cambio de turno de un empleado requiere un preaviso de al menos dos (2) semanas a los empleados antes de aplicar un nuevo horario.

1.03 El término "empleado" utilizado en el presente se referirá a todas aquellas personas incluidas en la unidad de negociación descrita en la Sección 1.02 excepto los empleados sustitutos, los empleados temporales y las personas empleadas en virtud de la Ley de Educación y Capacitación Integral (CETA) y/o programas aprobados por el Consejo de la Industria Privada.

1.031 Un empleado regular es una persona empleada a jornada completa, durante todo el año, para un puesto determinado. En ausencia de cualquier otra directiva, se considerará que una jornada completa es de ocho (8) horas (Sección 1.02).

1.032 Un empleado a tiempo parcial es una persona empleada durante todo un año, pero por menos de una jornada completa, para un puesto determinado.

1.033 Un empleado temporal es una persona empleada para un puesto aprobado al que se le asigna temporalmente por un período no superior a cuatro (4) meses calendario, ya sea para sustituir a un empleado fijo o a tiempo parcial en excedencia por un período no superior a cuatro (4) meses calendario.

1.034 Un empleado sustituto es una persona que reemplaza diariamente a un empleado fijo, ya sea a tiempo completo, parcial o temporal. Una persona no podrá seguir siendo empleado sustituto después de haber sido asignada para trabajar durante más de veinte (20) días hábiles consecutivos en un puesto determinado. En caso de que el puesto en el que ha estado trabajando el sustituto, según se describe en este documento, quede vacante, el sustituto no tendrá automáticamente derecho a dicho puesto. El puesto estará sujeto a los procedimientos establecidos en este Acuerdo para cubrir puestos vacantes. El término 'puesto determinado', tal como se utiliza en este documento, se refiere a la asignación de un puesto a un empleado individual en particular, y no se interpretará como aplicable a todos los empleados en un cargo dentro de una clasificación.

1.035 Los empleados de cafetería contratados después del 1.º de julio de 1993, cuya jornada laboral normal sea de cuatro (4) horas o menos, no tendrán derecho a ningún beneficio adicional de los previstos por la Junta. Tales beneficios incluirán seguro médico, seguro de vida y similares.

1.04 La Junta podrá crear una categoría de "trabajador líder" en cualquiera de los cargos enumerados en el Artículo 1.02. Un empleado designado como "trabajador líder" cobrará un diez por ciento (10%) por encima de su tarifa habitual durante el período de su nombramiento como trabajador líder. Dichos nombramientos pueden renovarse anualmente. La creación de una categoría de trabajador líder y la selección de un empleado para cubrir cualquier nombramiento de trabajador líder quedarán a la total discreción de la Junta. Salvo que se disponga lo contrario en el presente documento, un trabajador líder solo dirigirá a trabajadores dentro de su clasificación laboral. La selección de un empleado para cubrir un nombramiento de trabajador líder no se realizará con el fin de otorgar un aumento de pago a dicho empleado. Los empleados asignados de esta manera llevarán a cabo las funciones laborales necesarias, lo que incluye dirigir a otros empleados en su clasificación laboral. Los empleados que dirigen según lo descrito en este documento deben desempeñar funciones y responsabilidades adicionales de un líder para no menos de cuatro (4) empleados más con el fin de recibir el aumento de pago. Las designaciones de líderes deberán ser presentadas anualmente por escrito por el supervisor a los Servicios de Recursos Humanos para su aprobación, indicando qué responsabilidades y funciones adicionales serán requeridas. El requisito de que el trabajador líder dirija dentro de su propia clasificación laboral puede ser obviado cuando sea necesario cruzar clasificaciones laborales debido a los requisitos del trabajo en cuestión, siempre que esto se indique en la descripción escrita de las funciones.

1.041 Los conductores de autobús que sean designados temporalmente como líderes con el fin de ayudar en otras tareas, incluida la capacitación para obtener una licencia de conducir comercial (CDL), recibirán un aumento del diez por ciento (10%) de su salario mientras dure dicha designación temporal.

1.042 Podrá nombrarse un "conserje líder certificado" para cada escuela secundaria, sujeto a las disposiciones del Artículo 1.04.

1.043 Los asistentes de cafetería II y los pasantes de los Servicios de Alimentación y Nutrición (FNS) pueden ser designados temporalmente como líderes con el fin de ayudar en ausencia del encargado de cafetería del centro. Los líderes serán responsables de supervisar el funcionamiento diario de la cocina, así como de completar el papeleo al final de la jornada y realizar el depósito diario. La designación de líderes requiere que se presente una solicitud por escrito al director del FNS para su aprobación.

1.044 Durante los períodos de ausencia de los docentes, cualquier empleado del personal de apoyo del Sindicato Local 1010 que proporcione cobertura en el aula recibirá un pago adicional de cinco dólares (\$5.00) por hora o parte de ella, además de su pago habitual. Esta cobertura será voluntaria. Algunos grupos de empleados del Sindicato Local 1010 pueden ser identificados como no elegibles para proporcionar cobertura debido a la fuente de financiación, el impacto en otras tareas o posibles problemas de cumplimiento. Esto no tiene la intención de permitir ni anticipar horas extras para los empleados del Sindicato Local 1010 que proporcionen cobertura. De acuerdo con la ley, todos los docentes sustitutos no certificados deben completar un programa de capacitación antes de proporcionar cobertura en el aula. Todo empleado del Sindicato Local 1010 que proporcione cobertura en el aula por un pago adicional debe completar la sección de manejo del aula del curso de capacitación para sustitutos del distrito. Todos los costos se imputarán al presupuesto de sustitutos de una escuela.

1.05 Al empleado al que se le asignen horas adicionales de trabajo en su lugar de trabajo habitual y dentro de su clasificación laboral, se le pagará a su tarifa habitual hasta cuarenta (40) horas.

1.06 Los empleados cuyo año laboral normal sea inferior a doce (12) meses y que soliciten un empleo de verano serán asignados a dicho empleo siempre que, a criterio de la Junta, el empleado esté calificado para dicho trabajo y sea físicamente capaz de realizarlo.

1.07* Esta clasificación está reservada para aquellos asistentes de instrucción que son asignados para trabajar con un niño específico en el programa de educación excepcional y dicha asignación requiera que el asistente de instrucción y el estudiante permanezcan juntos durante los años escolares del estudiante. En caso de que el asistente de instrucción deje de tener la asignación arriba indicada, registrarán las demás disposiciones del Convenio Colectivo.

1.08 Un empleado, incluidos los conductores de autobús, que sea asignado por la Junta para trabajar un año laboral normal de doce (12) meses en una escuela de calendario modificado recibirá su salario habitual y otros beneficios que se proporcionan a otros empleados de doce (12) meses.

1.081 En el caso de un empleado que ocupe varios puestos a tiempo parcial, la elegibilidad para los beneficios adicionales colectivos (cobertura médica, dental, oftalmológica, por discapacidad y seguro de vida, etc.) se determina por la elegibilidad para los beneficios vinculada al puesto principal.

1.082 El puesto principal es aquel en el que el empleado está asignado para trabajar el mayor número de horas diarias regulares, sin incluir las horas extras.

1.083 Cuando se ocupen dos puestos y ambos estén programados para el mismo número de horas de trabajo, el puesto en el que el empleado tenga más antigüedad será el principal.

Artículo 2: Dedución de cuotas

2.01 La Junta deducirá del pago de cada empleado del que reciba autorización para hacerlo un monto igual a las cuotas especificadas en los Estatutos del Sindicato. Dicha deducción de cuotas no podrá modificarse más de una vez durante el año fiscal. La Junta deberá recibir la notificación de dicho cambio a más tardar sesenta (60) días calendario antes de la fecha de la nómina en la que dicho cambio deba entrar en vigor. La modificación de la cuota aquí prevista solo se aplicará al monto uniforme mensual que se deduce del cheque del empleado y no se aplicará a ninguna otra deducción. En caso de que el monto del cheque de un empleado no sea suficiente para cubrir la deducción de la cuota, dicha deducción se efectuará en los siguientes períodos de nómina en los que el empleado cobre lo suficiente para cubrir la deducción de la cuota. La prioridad de deducción de cuotas existente no se modificará salvo por obligación legal o mutuo acuerdo entre la Junta y el Sindicato.

2.02 Dicho monto se deducirá por período de nómina y se remitirá al Sindicato (incluidos los nombres de los empleados, los totales y los números de identificación) a más tardar el décimo día siguiente a la última fecha de pago habitual de cada mes. El monto de cada deducción semestral será igual a la vigésima parte (1/20) de las cuotas anuales aplicables. El monto de cada deducción quincenal será igual a la décima parte (1/10) de las cuotas anuales aplicables.

2.03 En cada año fiscal, las deducciones para las cuotas anuales comenzarán en una fecha acordada mutuamente en septiembre y finalizarán en una fecha acordada mutuamente en junio para lograr los propósitos del Artículo 2.02.

2.04 Las deducciones y autorizaciones de los empleados de los Artículos 2.01 y 2.02 anteriores permanecerán plenamente en efecto durante la vigencia del Acuerdo, tal y como se especifica en los Estatutos de Florida, Sección 447.303. El Sindicato acuerda proporcionar mensualmente a la Junta información sobre qué empleados han revocado las deducciones de cuotas según lo dispuesto en el presente documento. Una vez recibida de parte del Sindicato y cuando la Junta haya recibido también la revocación del empleado, la Junta tramitará la revocación.

2.05 No se cobrará al Sindicato por las deducciones de cuotas.

2.06 El Sindicato acuerda mantener indemne a la Junta y a todos sus agentes y empleados frente a cualquier acusación o queja, siempre y cuando la Junta haya cumplido con todas sus obligaciones en virtud del presente Artículo.

2.07 La Junta acepta deducir del pago de cada empleado que lo autorice un monto uniforme por período de nómina y remitirlo al Sindicato en el momento y de la misma manera descrita en el Artículo 2.02. Dicha deducción solo podrá ser utilizada por el Sindicato para contribuciones a programas benéficos y/o de seguros sindicales designados por el Sindicato.

Artículo 3: Responsabilidad

3.01 Se entiende y acuerda expresamente que todas las funciones, derechos, poderes o autoridad de la administración del distrito escolar y de la Junta que no estén específicamente limitados por el contenido de este Acuerdo son retenidos por la Junta siempre y cuando, sin embargo, ninguno de tales derechos sea ejercido de manera que viole cualquier otra disposición específica de este Acuerdo.

3.02 El superintendente o una persona designada informará al Sindicato, por escrito, de los cambios propuestos que requieran la aprobación de la Junta Escolar en las clasificaciones de puestos de trabajo, reglamentos y políticas que afecten directamente a los miembros de la unidad de negociación antes de la implementación de los mismos. Asimismo, el superintendente o una persona designada dará al Sindicato la oportunidad de presentar por escrito sus opiniones con respecto a dichos cambios antes de la acción de la Junta Escolar.

3.03 Queda expresamente entendido y acordado lo siguiente:

1. Cuando las escuelas se enfrenten a una emergencia, la notificación del cierre de las escuelas se emitirá por las emisoras locales de radio y televisión lo antes posible.
2. Cuando las escuelas estén oficialmente cerradas por el superintendente, los días laborables podrán ser reprogramados y, en ese caso, los días de licencia previamente acordados por un empleado del personal de apoyo no se deducirán por esos días.
3. El Sindicato será notificado por el superintendente (o una persona designada) cuando exista una emergencia que pueda provocar una necesidad de cierre de una escuela o escuelas.

Artículo 4: No discriminación

4.01 La Junta acepta no discriminar a ningún empleado en términos de salarios, horas o condiciones de empleo por motivo de su afiliación al Sindicato o su participación en actividades sindicales legales.

4.02 La Junta acepta no discriminar ilegalmente a ningún empleado del personal de apoyo en lo que respecta a salarios, horarios o condiciones de empleo por motivos de raza, color, credo, nacionalidad, sexo (incluida la orientación sexual, la condición de transexual o la identidad de género), discapacidad (incluido el VIH, el SIDA o el rasgo drepanocítico), embarazo, estado civil, edad (excepto en los casos autorizados por la ley), religión, condición de militar, ascendencia o información genética o cualquier otro factor protegido por la ley federal, estatal o local aplicable. La Junta acepta, además, que no se tolerará el acoso sexual ni las acciones que creen un entorno laboral hostil.

Artículo 5: Comunicaciones

5.01 La Junta acepta que el Sindicato coloque un tablón de anuncios designado y accesible en cada escuela, recinto de oficinas de área, oficina del condado, recinto de autobuses y/o mantenimiento, almacén 520 y recinto de autobuses 520. Esta sección no se aplicará a ninguna instalación que esté temporal o permanentemente fuera de servicio. Se procurará utilizar un lugar conveniente para todos los empleados durante su horario habitual de trabajo. Siempre que la colocación, ubicación, tamaño, color y otras características de dicho tablón de anuncios sean de mutuo acuerdo entre el Sindicato y la directora de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales y siempre que esta disposición no se interprete de forma que requiera gasto alguno por parte de la Junta. Todas las publicaciones en el tablón de anuncios del Sindicato serán responsabilidad del Sindicato. A más tardar el 15 de septiembre de cada año, el Sindicato proporcionará, por escrito, a la directora de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales los nombres de los miembros de la unidad de negociación (representantes del centro), y sus lugares de trabajo, o de los representantes sindicales que puedan tener la responsabilidad de colocar y mantener dichos tabloneros de anuncios. Todas las ofertas de empleo de la unidad se publicarán en el sistema electrónico del distrito para el seguimiento de los aspirantes.

5.02 La Junta acepta que el Sindicato, a sus expensas y bajo su exclusiva responsabilidad, podrá poner a disposición de cada nuevo empleado el siguiente material en el lugar de trabajo correspondiente: 1) Acuerdo vigente; 2) solicitud de afiliación; 3) tarjeta de deducción de cuotas; 4) folleto de la AFL-CIO "POR QUÉ LOS SINDICATOS"; 5) carta de presentación. La Junta y el Sindicato llegarán a un acuerdo en cuanto a la carta de presentación.

5.03 Todos los materiales de la Junta están a disposición del Sindicato a través del portal en línea. Una copia de las actas de la Junta estará disponible en la página web del distrito.

5.04 La directora de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales o una persona designada recibirá del Sindicato una copia de cualquier material del Sindicato generalmente distribuido a los empleados y/o publicado para ellos. El término "generalmente distribuido" utilizado en el presente documento no se interpretará de manera que viole los derechos de un empleado a la privacidad de su correspondencia a través del correo de EE. UU.

5.05 A petición por escrito del Sindicato, la Junta proporcionará cuatro (4) veces al año, sin costo alguno, un listado en formato de hoja de cálculo de los empleados de la unidad por escuela y/o lugar de

trabajo que incluirá sus nombres completos, números de identificación, direcciones postales completas del domicilio y clasificaciones laborales. El diseño del archivo tendrá columnas para el número de identificación del empleado, apellidos, nombre, inicial del segundo nombre, primera línea de la dirección, segunda línea de la dirección, ciudad, estado, código postal, escuela y/o lugar de trabajo, clasificación laboral y categoría y escala salarial.

Sección 6: Ascensos

6.01 A los efectos del artículo 6.01, el término "clasificaciones laborales" utilizado en el presente Artículo se define como BÁSICO, Profesional/técnico por hora (PTH) y Profesional/técnico asalariado (PTS). El término "ascenso" utilizado en el presente Artículo significa la promoción de un empleado a una clasificación o clasificación laboral con una calificación diferente y/o una categoría salarial superior, tal y como se aplica a los empleados en la clasificación BÁSICO y Profesional/técnico. Los ascensos dentro de la misma clasificación serán verticales. El ascenso a una clasificación diferente será del diez (10 %) por ciento con colocación en la siguiente escala salarial más cercana o en el mínimo de la categoría salarial, lo que sea mayor.

Si un empleado es descendido o reclasificado a una categoría salarial inferior, dicho empleado será colocado en el programa de sueldos y salarios mediante el uso inverso de este sistema.

Ascenso vertical	Regla de +10 %	Regla de -10 %
BÁSICO a BÁSICO	BÁSICO - PTS	PTS - PTH
PTH - PTH	BÁSICO - PTH	PTH - BÁSICO
PTS - PTS	PTH - PTS	PTS - BÁSICO

6.02 Todas las vacantes dentro de la unidad de negociación para el empleo regular serán publicadas por Recursos Humanos en la página web del Distrito. Las notificaciones incluirán la clasificación laboral, la tarifa salarial, el número de horas/día y meses/año, el lugar de trabajo y la naturaleza de los requisitos del puesto. Dicha publicación será por un período no inferior a cinco (5) días, excluyendo sábados, domingos y días festivos legales celebrados y días de licencia anuales. Simultáneamente a la publicación, se enviará una copia electrónica de la notificación al representante comercial del Sindicato o a una persona designada.

6.03 Durante el período de publicación, los empleados, excepto aquellos en período de prueba, que deseen solicitar el puesto vacante, incluidos los empleados despedidos y los que estén de licencia, podrán hacerlo. La solicitud en la página web de la Junta Escolar deberá ser completada en su totalidad por el aspirante. Se podrá solicitar documentación adicional, y dicha información requerida deberá presentarse ante la oficina de Recursos Humanos, o en cualquier otro lugar o lugares que se especifiquen en la notificación. En caso de que a un empleado aspirante a un puesto de ascenso anunciado se le deniegue la oportunidad de ser entrevistado para dicho puesto, el empleado podrá solicitar a la directora de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales o a una persona designada que averigüe la(s) razón(es) por la(s) que dicha entrevista no estuvo disponible.

6.04 La Junta cubrirá permanentemente dichas vacantes entre las personas que se hayan presentado y que la Junta considere más calificadas para el puesto y, de este grupo, el empleado calificado de mayor antigüedad, si lo hubiera, ocupará la vacante. Nada de lo contenido aquí se interpretará como una prohibición para que la Junta cubra una vacante dentro de la misma categoría salarial mediante una transferencia administrativa, con el acuerdo del empleado seleccionado para la transferencia. En caso

de que la Junta decida cubrir un puesto vacante, se aplicarán a la vacante creada por dicha transferencia administrativa los procedimientos de anuncio y selección aquí descritos. Se tendrán en cuenta las calificaciones, los informes de evaluación y la antigüedad. Se considerará como parte de sus calificaciones la posesión de una licencia o certificado relacionado con la habilidad u oficio particular de un empleado. Los empleados calificados que soliciten un ascenso serán tenidos plenamente en cuenta para los puestos vacantes antes de contratar a nuevos empleados.

6.041 A un empleado que esté de licencia y solicite una vacante publicada se le ofrecerá el puesto antes que a una persona externa, siempre que el empleado sea el aspirante más calificado y haya recibido evaluaciones satisfactorias y tenga un historial de asistencia ejemplar, según se define en el Artículo 13.07.

6.05 Se publicará un aviso con la lista de los empleados que han solicitado el puesto o puestos así como el empleado o empleados recomendados para dicho(s) puesto(s), con copia electrónica a todos los empleados aspirantes (a su dirección de correo electrónico de la Junta Escolar) y al Sindicato, se exhibirá en el lugar de trabajo que tenga la vacante en un plazo de dos (2) días laborables a partir de la recomendación y se publicará durante un período de al menos diez (10) días laborables. El hecho de que un empleado no reciba dicha copia no se interpretará como una limitación de la autoridad de la Junta para seleccionar las asignaciones de ascensos según lo dispuesto en este documento.

6.06 Un empleado ascendido conforme a los párrafos anteriores que no alcance un nivel de rendimiento satisfactorio en un plazo de treinta (30) días calendario tendrá derecho a volver a un puesto de trabajo similar y comparable al puesto desde el que fue ascendido. El puesto similar y comparable tendrá la misma tarifa salarial que el puesto anterior del empleado.

6.07 Se ofrecerán horas adicionales de trabajo de conserjería en un centro escolar al conserje o conserjes existentes sujetos a los siguientes procedimientos y requisitos.

- (a) Esto se limita a la clasificación de conserje reflejada en el Artículo 1 de este Acuerdo.
- (b) Se aplicará únicamente a la(s) asignación(es) adicional(es) recibida(s) después del 1.º de noviembre de cada año fiscal para el año fiscal en curso.
- (c) Se aplicará únicamente a las horas de trabajo adicionales que superen las cuatro (4) horas.
- (d) La cantidad del tiempo de trabajo adicional se limitará a no más de dos (2) horas siempre que la Junta pueda, a su elección, asignar más de dos (2) horas.
- (e) Esta disposición no se interpretará como una obligación para la Junta a asignar a cualquier empleado a trabajar más de ocho (8) horas en una sola jornada laboral.

Artículo 7: Procedimiento de transferencia

7.01 Si una transferencia/reclasificación puede definirse como un ascenso o descenso de categoría, el empleado será colocado según los términos del Artículo 6.01. Si una transferencia/reclasificación no puede definirse como se indica en el Artículo 6.01, se trata de un traslado lateral y no es necesario ningún ajuste salarial.

7.02 Todo empleado que haya trabajado en un lugar de trabajo durante al menos doce (12) meses consecutivos o durante todo su año laboral prescrito, lo que sea menor, tendrá derecho a solicitar una transferencia a otro lugar de trabajo dentro de la misma clasificación laboral. Los empleados calificados que soliciten una transferencia serán tenidos plenamente en cuenta para los puestos vacantes antes de contratar a nuevos empleados. Si un aspirante solicita al menos cinco (5) puestos y no se le concede la oportunidad de una entrevista, tiene derecho a reunirse con un representante de la oficina de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales junto con un representante del Sindicato.

7.03 La solicitud se hará por escrito y en un formulario estándar facilitado por la Junta.

7.04 Si se produce una vacante dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la solicitud autorizada en virtud de la Sección 7.01, el supervisor del lugar de trabajo con dicha vacante entrevistará a dicho(s) aspirante(s) antes de publicar dicha vacante.

7.05 En todas las demás circunstancias, un empleado puede solicitar la transferencia a otro lugar de trabajo con la aprobación de su supervisor inmediato.

7.06 En la selección de los empleados que soliciten transferencia, la Junta incluirá la antigüedad entre los factores determinantes pertinentes. Si el empleado más antiguo no es seleccionado, la Junta le notificará por escrito a dicho empleado.

Artículo 8: Derechos del sindicato

8.01 LICENCIA SINDICAL: La Junta otorgará licencia sin goce de sueldo a los empleados para prestar servicios en la División del Condado de Brevard del Sindicato Local 1010, previa solicitud por escrito de dicho(s) solicitante(s) al menos treinta (30) días antes de la fecha en que comenzará dicha licencia. Dicha licencia no será inferior a un (1) año calendario y será renovable por un período no superior a la duración del presente Acuerdo, previa nueva solicitud. No se concederá esta licencia a más de tres (3) empleados en un año. El empleado o empleados acumularán antigüedad mientras disfruten de dicha licencia que no excederá de dos (2) años y no será aplicable al movimiento en el programa de sueldos y salarios. Al final de dicha licencia, el empleado o empleados podrán regresar a su clasificación laboral anterior de conformidad con el Artículo 10 del presente Acuerdo. Salvo lo dispuesto anteriormente, esta sección no estará sujeta a las disposiciones del Artículo 9.01 de este Acuerdo y siempre que, además, un empleado en tal licencia no tenga derecho a otros beneficios proporcionados por la Junta para los empleados regulares.

8.011 Los empleados a los que se les conceda la licencia conforme al Artículo 8.01 anterior podrán participar en los planes de beneficios aprobados por la Junta, en los planes de jubilación de Florida y de Seguridad Social que estén disponibles para otros empleados de la unidad. Dicha participación será sin costo para la Junta. Se desarrollarán procedimientos que sean mutuamente aceptables para la Junta y el Sindicato. El acuerdo mutuo o la falta del mismo no estarán sujetos al procedimiento para la presentación de reclamos del presente Acuerdo.

8.02 LICENCIA POR SERVICIO SINDICAL: Se concederá licencia sin pago a los empleados con el fin de que puedan participar en actividades sindicales. No se utilizarán para tal fin más de dieciocho (18) días laborables por año escolar bajo las siguientes condiciones:

1. No podrá tomarse menos de un (1) día laborable a la vez.
2. No podrán ausentarse más de dos (2) empleados de un mismo lugar de trabajo al mismo tiempo, siempre que los empleados no pertenezcan a la misma clasificación laboral.
3. El costo del sustituto o sustitutos en que se incurra como consecuencia de dicha licencia correrá a cargo del Sindicato.
4. No se requerirá más de cuatro (4) días de preaviso para dicha solicitud de licencia.
5. Un mismo empleado no podrá disfrutar de más de ocho (8) días de licencia durante un año escolar determinado.

8.03 Si las actividades directamente relacionadas con este Acuerdo y ordenadas por la ley o por este Acuerdo se llevan a cabo durante la jornada laboral regular de los empleados, se concederá a los empleados afectados una licencia suficiente para llevar a cabo dichas actividades necesarias sin pérdida del pago ni de las vacaciones acumuladas. Si las negociaciones se llevan a cabo durante la jornada laboral regular de los empleados, se concederá licencia sin pérdida de pago ni de vacaciones acumuladas a un máximo de quince (15) miembros del equipo de negociación del Sindicato.

8.04 REUNIONES DEL SINDICATO: El Sindicato tendrá derecho a utilizar los edificios escolares para celebrar reuniones con los miembros de la unidad de negociación, siempre que la notificación de dichas reuniones se presente al director con una antelación mínima de cinco (5) días laborables a la fecha de la reunión solicitada. El uso de dicho edificio será gratuito, excepto por los costos adicionales en los que se pueda incurrir en relación con el mismo. Tales costos adicionales deberán constar en el permiso de uso del edificio aprobado. El Sindicato será responsable de cualquier daño que pueda producirse en relación con dicho uso. El uso de dichas instalaciones en virtud del presente también estará sujeto a que no interfiera con los asuntos de instrucción del distrito escolar y/o las asignaciones de trabajo de los empleados.

8.05 DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL: El Sindicato tendrá derecho a colocar materiales en los buzones del personal de apoyo que disponga de uno, así como en un receptáculo centralizado (caja, bandeja, cesta, etc.) para el personal de apoyo sin buzón, para las comunicaciones con los empleados, siempre que el material no sea despectivo hacia la Junta. Los directores/supervisores recibirán una copia de los materiales antes de su distribución.

1. Los materiales del Sindicato se designarán como asuntos del Sindicato y se fecharán siempre que sea posible para indicar la fecha de publicación.
2. Al mismo tiempo, se proporcionará una copia de cortesía de dicho material al director y se enviará por mensajería o por correo de EE. UU. a la directora de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales o a una persona designada.

8.051 Sistema de correo electrónico: El Acuerdo de Uso Aceptable para el uso del sistema de correo electrónico de la Junta Escolar del Condado de Brevard entrará en vigencia a partir del año escolar 2012-2013.

El Sindicato podrá hacer uso del sistema de correo electrónico de la Junta para informar a los miembros de la unidad de negociación sobre las reuniones programadas y la implementación del convenio colectivo. En caso de que cualquier empleado, sea miembro o no, solicite al Sindicato que deje de enviarle comunicaciones por correo electrónico, el Sindicato eliminará inmediatamente el nombre de ese empleado de la lista de distribución y no le enviará más comunicaciones por vía electrónica. El Sindicato cumplirá todas las leyes federales, estatales y locales aplicables y las políticas de la Junta relativas al uso de dichos sistemas. Todas las comunicaciones se realizarán en horario no laboral.

El sistema de correo electrónico no se utilizará para la distribución de información política, calumniosa, difamatoria, injuriosa o que critique de algún modo a la Junta, al superintendente o a cualquier administrador u otro empleado de la Junta Escolar. No se utilizará para la captación de no miembros ni para materiales relacionados con la elección interna de funcionarios del Sindicato. En caso de que el Sindicato o su representante, actuando en nombre del Sindicato, viole los términos del acuerdo, el superintendente tendrá autoridad para suspender el derecho a utilizar el sistema electrónico.

8.06 El Sindicato tendrá derecho a representación (designada por el Sindicato) en los siguientes comités y/u otros comités acordados mutuamente:

1. Comité Asesor de Seguros del Superintendente
2. Comité del Calendario Escolar (dos representantes)
3. Consejo Administrativo/Clasificado de Capacitación docente
4. Comité de Reserva de Licencias por Enfermedad
5. Comité de Revisión de Accidentes
6. Otros comités en los que participen empleados de la unidad de negociación serán nombrados por el Sindicato.

8.061 Antes de que la Junta considere beneficios adicionales, el Comité Asesor de Seguros del Superintendente participará en el proceso de revisión y/o recomendación.

8.07 El supervisor o una persona designada en cada lugar de trabajo proporcionará al delegado los nombres y clasificaciones de los nuevos empleados en un plazo de siete (7) días laborables a partir de la contratación de los nuevos empleados.

8.08 VISITAS DE REPRESENTANTES SINDICALES A ESCUELAS, AUTOBUSES Y RECINTOS DE MANTENIMIENTO

1. Antes de cualquier visita a una escuela, a un autobús o a un recinto de mantenimiento, el responsable del Sindicato se pondrá en contacto con el director o el encargado para analizar el propósito de la visita. Esto debe hacerse veinticuatro (24) horas antes de la visita.
2. Dichas visitas no perturbarán ni interferirán en modo alguno con los procedimientos de trabajo; los empleados solo podrán realizarlas en horario no laborable.
3. No más de dos (2) representantes del Sindicato estarán presentes en un mismo lugar de trabajo en todo momento.

8.09 REPRESENTACIÓN SINDICAL EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA: El Sindicato tendrá derecho a solicitar su inclusión en la agenda de la Junta en todas las reuniones ordinarias de la Junta.

8.10 REUNIONES PARA PERSONAL DE APOYO RECIÉN CONTRATADO: Si la Junta organiza reuniones, orientaciones o reuniones de capacitación docente en todo el distrito para el personal de apoyo recién contratado con el fin de proporcionar información general sobre el empleo, se informará al representante del Sindicato de dicha(s) reunión(es) y se le dará la oportunidad de comunicarse brevemente con los empleados del personal de apoyo del distrito.

8.11 REUNIONES LABORALES/ADMINISTRATIVAS: El negociador principal y/o el negociador adjunto por la Junta Escolar y el negociador principal y/o el negociador adjunto por el Sindicato podrán reunirse periódicamente en momentos mutuamente acordados para analizar los procedimientos para evitar futuros reclamos. Los debates adicionales pueden incluir otros temas que sean relevantes para la seguridad de los empleados y la mejora de las relaciones entre las partes.

Artículo 9: Antigüedad

9.01 La antigüedad a efectos del presente Acuerdo será la duración del servicio continuo dentro del sistema escolar, incluidos los despidos (hasta doce [12] meses), y las licencias aprobadas. A menos que se indique expresamente lo contrario, se aplicará el concepto de antigüedad a los empleados.

Artículo 10: Despidos

10.01 Salvo disposición en contrario, si es necesario reducir el número de empleados o el número de horas de trabajo, la Junta buscará primero empleados voluntarios. El empleado de menor antigüedad dentro de la clasificación afectada en la ubicación afectada será la primera persona en ser despedida o en estar sujeta a una reducción de horas, siempre que los empleados restantes sean capaces y estén calificados para realizar el trabajo disponible. Cuando haya que reincorporar empleados, los primeros en ser reincorporados serán los últimos despedidos dentro del período anterior de doce (12) meses. A los efectos del presente Artículo, los despidos y/o transferencias utilizarán los siguientes procedimientos:

10.011 Las transferencias tendrán lugar dentro de la clasificación laboral; en primer lugar, dentro del lugar de trabajo afectado; en segundo lugar, dentro de las áreas administrativas pertinentes (es decir, Norte, Centro y Sur); en tercer lugar, el empleado afectado tendrá entonces derecho a transferir al empleado de menor antigüedad en el condado entre cualquiera de las áreas geográficas. Se establece que las transferencias entre áreas geográficas del condado, según se describen en este documento, se limitarán a aquellos empleados asignados regularmente al departamento de mantenimiento del condado. Dado el carácter de sus funciones, se espera que estos empleados estén disponibles para trabajar en cualquier lugar del condado en un día laborable determinado. Los empleados de mantenimiento a los que no se les permitirá ejercer este derecho de transferencia en todo el condado incluyen, entre otros, a los empleados administrativos y de conserjería. Si la Junta decide trasladar su(s) oficina(s) administrativa(s), los empleados asignados para trabajar en dicha oficina en el momento del traslado tendrán derecho a ser transferidos, en función de la antigüedad, dentro de su clasificación laboral hasta el número de empleados que la Junta determine como necesarios en la nueva ubicación laboral. Los empleados que no sean transferidos tendrán entonces derecho a ejercer derechos de transferencia dentro del área administrativa correspondiente.

10.012 Un empleado que esté a menos de veinticuatro (24) meses calendario de cumplir el requisito legal de antigüedad en el servicio necesario para adquirir derechos de jubilación en el Sistema de Jubilación de Florida y que, de otro modo, no tenga derecho a los derechos de transferencia al nivel de condado podrá, a su elección, tener la oportunidad de disfrutar de tales derechos de transferencia al nivel de condado. Un empleado que ocupe más de un (1) puesto establecerá la antigüedad en cada puesto de forma independiente siempre que sus derechos de transferencia se limiten al puesto principal.

10.013 Un empleado que sea ascendido o transferido a otra clasificación laboral dentro de la unidad de negociación y que posteriormente se vea afectado por un despido o una reducción de horas de trabajo podrá ejercer su antigüedad a efectos de transferencia en la clasificación laboral que ocupaba inmediatamente antes de dicha transferencia o ascenso como empleado regular. En el caso de que un empleado sea seleccionado por la Junta para una transferencia involuntaria a otra clasificación dentro de la unidad de negociación y posteriormente se vea afectado por un despido, podrá ejercer su antigüedad a efectos de transferencia secuencialmente a las dos (2) clasificaciones laborales que ocupaba inmediatamente antes de dicha transferencia involuntaria. Esta sección se establece sin la intención de otorgar a ningún empleado el derecho de reincorporación prescrito en la Sección 10.01 a la clasificación laboral a la que había sido ascendido o transferido originalmente.

10.014 Se pondrá a disposición de todos los lugares de trabajo una lista de los empleados despedidos. Se ofrecerá a dichos empleados la oportunidad de ser sustituidos en su clasificación de despedidos antes de recurrir a otros empleados o a personas que no sean empleados. Si se utiliza, dichos empleados recibirán la tarifa salarial de sustitución.

10.02 Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, se utilizará un procedimiento de transferencia para despedir sucesivamente a los empleados con la menor antigüedad siempre que los empleados restantes sean capaces y estén calificados para realizar el trabajo restante. En el caso de que la Junta lleve a cabo el procedimiento de transferencia tal y como se describe en este documento y como resultado de dicho procedimiento un empleado pase a ocupar un puesto para el cual tenía derecho de transferencia y el empleado se niegue a aceptar la asignación, la Junta podrá despedir al empleado por negarse a aceptar la asignación. El derecho a renunciar a los derechos de transferencia y aceptar el despido se limitará a aquellas situaciones en las que haya una reducción de horas, y no se aplicará a un empleado despedido como consecuencia de una reducción del número de empleados por parte de la Junta.

10.021 A partir del 1.º de julio de 1997, no se producirán transferencias por los cambios de horario y/o la eliminación de puestos dobles en las cafeterías. A partir del año escolar 1999-2000, las transferencias se basarán en las horas **estándar** de seis (6) horas para los cocineros/panaderos y cuatro (4) horas para los cajeros. Las transferencias para los trabajadores de cafetería se basarán en un **máximo** de cuatro (4) horas.

10.03 Los empleados que vayan a ser despedidos recibirán un preaviso de despido de al menos quince (15) días calendario. El Sindicato recibirá una lista de los empleados que serán despedidos en la misma fecha en que se emitan los avisos a los empleados.

10.04 A los efectos del presente Artículo y del Artículo 6 (Ascensos), se facilitará al Sindicato una lista de antigüedad dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, y trimestralmente a partir de entonces.

10.05 El empleo de personas en virtud de los programas aprobados por el Consejo de la Industria Privada (PIC) no resultará en el desplazamiento o reducción de empleados en las clasificaciones laborales afectadas. En caso de recorte de las oportunidades de trabajo o de despidos, los empleados remunerados a través del PIC en la clasificación laboral afectada serán desplazados antes que cualquier otro empleado de dicha clasificación.

10.06 La Junta acepta reabrir las negociaciones sobre el impacto que las operaciones del calendario escolar modificado puedan tener sobre los empleados antes de su implementación.

10.07 Los empleados que hayan sido reasignados a otro lugar de trabajo debido al cierre de su escuela tendrán derecho a regresar a ese lugar si la Junta reabre dicha escuela en un período de doce (12) meses calendario tras el traslado de los empleados afectados.

Artículo 11: Finalización del empleo

11.01 Un empleado que haya cumplido noventa (90) días calendario de servicio continuo no podrá ser despedido a partir de entonces, salvo por causa justificada. Se excluirán de los noventa (90) días calendario el receso de verano para aquellos empleados cuyo año de servicio sea inferior a doce (12) meses. Si la fecha de inicio del empleado no permite el período de prueba completo antes del receso de verano, el período de prueba continuará cuando el empleado regrese del receso, con un total combinado que no excederá los noventa (90) días. Podrán concederse prórrogas de este período por un máximo de sesenta (60) días calendario mediante consentimiento mutuo por escrito de la Junta y el empleado. Se considerará que un empleado en situación de licencia con goce de sueldo está en servicio continuo. Los empleados que no hayan completado dicho período de empleo podrán ser despedidos sin recurso y no estarán sujetos al Artículo 12 del presente ni podrán emitir impugnación alguna en virtud de cualquier otra disposición del presente Acuerdo.

11.02 Un empleado cuya relación laboral con la Junta haya sido suspendida (salvo despido) y que posteriormente vuelva a ser contratado por la Junta en la misma clasificación laboral que ocupaba inmediatamente antes de la suspensión, será colocado en el nivel inicial de su categoría salarial al momento de dicha reincorporación. Se establece que esta disposición podrá aplicarse, a discreción de la Junta, a aquellos empleados cuya fecha de reincorporación caiga dentro de los seis (6) meses calendario inmediatamente siguientes a la fecha de suspensión, tal y como se establece en el presente documento.

11.03 El término "causa justificada" utilizado en el presente documento incluirá, entre otras, las siguientes razones. Se acuerda que un empleado que la Junta determine que ha cometido cualquiera de los actos enumerados a continuación será causa de suspensión inmediata. Este párrafo no debe interpretarse como una obligación para la Junta de suspender a un empleado cuando esta determine que otra medida disciplinaria puede ser más apropiada.

11.031 De acuerdo con la Política 3124 de la Junta del distrito: Lugar de trabajo libre de drogas, y su guía técnica adjunta, vender, consumir, estar bajo la influencia o en

posesión de narcóticos, intoxicantes, drogas o agentes alucinatorios durante las horas de trabajo o presentarse a trabajar en tales condiciones.

11.0311 La Junta acepta proporcionar a los nuevos empleados información sobre el Programa de asistencia al empleado del distrito.

11.032 Dañar, destruir o perjudicar de otro modo a la propiedad de la Junta, siempre que los términos "dañar, destruir y/o perjudicar" utilizados en el presente documento no se interpreten como acciones de un empleado que se consideren parte de sus responsabilidades laborales normales ni como daños resultantes de las mismas.

11.033 Robo, deshonestidad, mala conducta o negligencia intencionada en el cumplimiento del deber.

11.034 MEDIDAS CORRECTIVAS: La disciplina será de carácter correctivo y progresivo y se dará tan pronto como sea posible en relación con el hecho que dio lugar a dicha medida, pero en ningún caso más de siete (7) días hábiles después de finalizada la investigación. A los empleados que sean suspendidos por motivos distintos a los descritos anteriormente se les aplicará la siguiente secuencia de medidas correctivas:

- (a) Un supervisor notificará a un empleado cualquier problema relacionado con el trabajo y le informará sobre las expectativas específicas del supervisor para su mejora. El asesoramiento no se considerará medida disciplinaria y constará por escrito como "Resumen de la conferencia".
- (b) **Primera infracción:** se requerirá al menos una (1) advertencia oral siempre que se puedan utilizar advertencias orales adicionales a discreción de la Junta. Las advertencias orales se constatarán por escrito y se incluirán en el expediente del empleado, que las firmará como acuse de recibo.
- (c) **Segunda infracción:** advertencia por escrito y/o amonestación por escrito si la infracción ocurre dentro de los diez (10) meses calendario posteriores a la primera infracción.
- (d) **Tercera infracción:** suspensión por parte del superintendente sin goce de sueldo por no más de tres (3) días.
- (e) **Cuarta infracción:** suspensión. La Junta podrá, a su elección, como medida alternativa a la suspensión, volver a poner al empleado a prueba durante un período determinado por escrito. Es intención de las partes que dicha reincorporación al período de prueba sea con el propósito de estimular al empleado a mejorar su accionar. El empleado así reincorporado no sufrirá pérdida de pago como resultado de su reincorporación al período de prueba.

Las medidas correctivas adoptadas en virtud de los apartados (b) y (c) anteriores se tomarán por motivos suficientes y dichas medidas no estarán sujetas a la fase de arbitraje del procedimiento para la presentación de reclamos del presente Acuerdo. En el caso de que un empleado no sea despedido en un plazo de doce (12) meses calendario posteriores a cualquiera de los apartados (b), (c) o (d) anteriores, se colocará un aviso en el expediente del empleado indicando que la suspensión no fue necesaria por las infracciones que dieron lugar a las medidas en virtud de los apartados (b), (c) o (d). Las amonestaciones orales documentadas, las amonestaciones escritas y las suspensiones sin goce

de sueldo no se utilizarán como base para dar el siguiente paso disciplinario una vez transcurridos doce (12) meses desde la fecha de la primera amonestación oral emitida.

El término "infracción" utilizado en el presente documento no se interpretará necesariamente como la misma en cada ocasión, sino que puede aplicarse a cualquier acto del empleado, independientemente de su naturaleza o tipo.

En las medidas en virtud de los apartados (a), (b) o (c) anteriores, el supervisor inmediato del empleado afectado o un miembro de la Oficina de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales deberá programar una reunión con el empleado a fin de discutir la(s) medida(s) anterior(es).

11.035 Las medidas escritas en la sección 11.034 anterior incluirán, como parte de su contenido, una breve exposición de las razones para la disciplina.

Artículo 12: Procedimiento para la presentación de reclamos

12.01 Un reclamo significará una queja de que ha habido una supuesta violación, mala interpretación o mala aplicación de cualquiera de las disposiciones de este Acuerdo.

12.02 El Sindicato tendrá derecho a presentar reclamos de conformidad con los siguientes procedimientos:

12.021 La falta de acción por parte del reclamante sobre cualquier reclamo dentro de los plazos prescritos actuará como impedimento para cualquier apelación posterior y la falta de acción del administrador dentro de los plazos automáticamente apelará el reclamo a través del Paso III del procedimiento. Los plazos, no obstante, podrán prorrogarse de mutuo acuerdo por escrito.

12.022 La investigación, tramitación o procesamiento de cualquier reclamo se realizará de manera que no interfiera con el programa de instrucción y con la menor interrupción posible de la actividad laboral del empleado y/o del delegado.

12.023 Las reuniones de reclamos del Paso I y del Paso II pueden ser programadas durante el horario laboral del empleado cuando sea factible. Si el administrador convoca una reunión de reclamo durante el horario laboral de un empleado, este no sufrirá ninguna pérdida de salario por ello. Si el administrador convoca una reunión de reclamo durante el horario no laboral de un empleado, el empleado deberá recibir una remuneración por dicho tiempo.

12.024 Un delegado y/o representante del Sindicato tendrá derecho a estar presente en todas las reuniones que se celebren en virtud de este procedimiento. El delegado del Sindicato y/o el representante del Sindicato no sufrirán ninguna pérdida de pago debido a dicha asistencia.

12.025 No se tomarán represalias de ningún tipo contra ningún participante en el procedimiento para la presentación de reclamos por motivo de dicha participación.

12.03 Se seguirán los siguientes pasos en la tramitación de todos los reclamos.

12.031 Paso I (Informal)

El empleado y, si el empleado lo desea, un delegado del Sindicato, se reunirán primero informalmente con su supervisor en un esfuerzo por resolver el reclamo. Esta reunión se programará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al hecho/conocimiento del hecho que da lugar al reclamo. En caso de que el supervisor del reclamante no sea el administrador de reclamos designado para el empleado, el administrador de reclamos designado deberá incluir al supervisor inmediato en esta reunión. La resolución de este paso del procedimiento para la presentación de reclamos será completada y entregada al empleado y enviada electrónicamente al delegado o representante del Sindicato a más tardar dos (2) días hábiles después de dicha reunión.

12.032 Paso II (Formal)

Si no está satisfecho con la resolución del reclamo en el Paso I, el reclamante puede presentar el formulario de reclamo electrónico completado al administrador de reclamos. El formulario de reclamo completado indicará la naturaleza del reclamo, señalará la(s) cláusula(s) específica(s) del Acuerdo afectada(s) y el recurso legal solicitado. La presentación del reclamo en el Paso II debe realizarse dentro de los dieciocho (18) días hábiles posteriores al hecho/conocimiento del hecho que dio origen al reclamo. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la presentación del reclamo en el Paso II, el administrador del reclamo, el reclamante y el delegado del Sindicato se reunirán para tratar de resolver la disputa. El reclamante y el administrador del reclamo pueden acordar mutuamente renunciar a la necesidad de llevar a cabo la reunión del Paso II y permitir que el reclamo proceda al Paso III. El administrador del reclamo presentará su decisión por escrito al reclamante, con copia al Sindicato, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la reunión del Paso II, o si no se celebra ninguna reunión del Paso II, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecución de la renuncia descrita en este documento.

12.033 Paso III (Formal)

Dentro de los siete (7) días laborables siguientes a la recepción de la decisión del Paso II o a la ejecución de la renuncia al Paso II, el reclamante, si no está satisfecho con la resolución del reclamo en el Paso II, puede presentar el formulario de reclamo electrónico completado al superintendente o a una persona designada. Dentro de los siete (7) días laborables siguientes a la presentación del reclamo en el Paso III, el superintendente o una persona designada se reunirá con el reclamante y el representante del Sindicato para tratar de resolver el reclamo. El reclamante podrá estar acompañado por un representante del Sindicato. El superintendente o una persona designada presentará su decisión por escrito al empleado, con copia electrónica al Sindicato, dentro de los siete (7) días laborables siguientes a la reunión del Paso III.

12.034 Paso IV (Formal)

En un plazo de dieciséis (16) días calendario a partir de la fecha del matasellos en el sobre que contiene la decisión del Paso III, el Sindicato podrá, de mutuo acuerdo con la Junta, someter cualquier reclamo a mediación que será llevada a cabo por el Servicio Federal de Mediación y Conciliación (FMCS). Si así se presenta, el plazo para solicitar el arbitraje se extenderá automáticamente por diez (10) días calendario a partir de la fecha de conclusión de la mediación.

12.035 Paso V (Formal)

Dentro de los dieciséis (16) días laborables siguientes a la recepción de la respuesta del Paso III, el Sindicato, si no está satisfecho con la resolución del reclamo, podrá presentar a la Asociación Estadounidense de Arbitraje una demanda de arbitraje por escrito con copia al superintendente o a una persona designada. Dicha notificación deberá incluir un matasellos y/o ser recibida en la Oficina

de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales dentro del plazo aquí previsto. Las partes acuerdan suscribir las prácticas de la Asociación Estadounidense de Arbitraje vigentes en ese momento en lo que respecta a la provisión y selección de un panel de árbitros, así como a la realización de la audiencia. La autoridad del árbitro se limitará a decidir únicamente la cuestión o cuestiones que le hayan sido presentadas por la Junta y el Sindicato y su decisión deberá basarse en su interpretación del significado o aplicación del contenido pertinente del presente Acuerdo. Los gastos de los servicios del árbitro serán cubiertos a partes iguales por la Junta y el Sindicato. La decisión del árbitro será definitiva y vinculante tanto para la Junta como para el Sindicato.

12.04 A menos que se disponga lo contrario, los términos "días" o "días hábiles" utilizados en el presente documento significarán los días en los que la oficina comercial de la Junta estará abierta.

12.05 El derecho a proceder a la fase de arbitraje de este procedimiento se limitará al Sindicato.

12.06 A menos que exista un acuerdo mutuo entre la Junta y el Sindicato en sentido contrario, la presentación de un reclamo hasta el Paso III inclusive no estará limitada al número de disposiciones del Acuerdo por presentación. El Sindicato se reserva el derecho de presentar ante un árbitro todas las disposiciones del Acuerdo que supuestamente hayan sido violadas. La Junta y el Sindicato se reservan el derecho de acordar mutuamente una mediación sobre las disposiciones del Acuerdo presuntamente violadas.

Artículo 13: Licencia con goce de sueldo

13.01 LICENCIA POR ENFERMEDAD: Se acreditará a cada empleado cuatro (4) días de licencia por enfermedad al final del primer mes de empleo de cada año normal de contrato. A partir de entonces, se le acreditará un (1) día de licencia por enfermedad por cada mes de empleo. En caso de que un empleado trabaje menos de cuatro (4) meses durante un año laboral, se prorratearán los cuatro (4) días. Al empleado que esté asignado a trabajar normalmente menos de cuarenta (40) horas semanales solo se le acreditará su parte proporcional de licencia por enfermedad según lo dispuesto en el presente documento. A efectos de acumulación de licencia por enfermedad, una jornada no podrá exceder de ocho (8) horas. Ningún empleado podrá obtener, durante cualquier año fiscal, más de un (1) día de licencia por enfermedad por cada mes completo de empleo. Salvo lo dispuesto en el presente documento, la licencia por enfermedad solo se utilizará hasta el monto máximo devengado. La Junta acreditará a los empleados la licencia por enfermedad devengada al comienzo de cada período de nómina, sin exceder dos (2) nóminas por mes. Se podrá hacer uso de la licencia por enfermedad, ya sea por enfermedad personal (incluidas las enfermedades o incapacidades relacionadas con el nacimiento de un hijo o la incapacidad debida a este, siempre que las cuestiones prescritas entre estos paréntesis no sean aplicables a ninguna empleada que disfrute de una licencia por maternidad) o por enfermedad o fallecimiento de un hijo, cónyuge, padre, madre, hermano(a), abuelo(a), nieto(a), tío(a), sobrino(a), cónyuge del hijo, suegro(a), cuñado(a) o persona que resida en el mismo domicilio que el empleado.

En caso de que un empleado cese en su empleo y no haya acumulado los cuatro (4) días de licencia por enfermedad disponibles, la Junta retendrá del pago del empleado el monto promedio diario correspondiente a la licencia por enfermedad utilizada pero no devengada.

Los días de licencia por enfermedad se utilizarán para ausencias durante la jornada laboral regularmente programada de acuerdo con el número total de días acumulados por el empleado de año a año. El pago por cada día de licencia por enfermedad utilizado se calculará según la tarifa regular por hora del

empleado. El pago de la licencia por enfermedad se aplicará únicamente a los días laborables programados regularmente. El término "día" utilizado en el presente documento se entenderá por la jornada laboral normal del empleado.

En el caso de que un empleado haya agotado toda su licencia por enfermedad y reúna los requisitos para utilizar una licencia por enfermedad adicional, se le permitirá utilizar su licencia de vacaciones acumulada en lugar de la licencia por enfermedad siempre que el uso de dicha licencia por enfermedad acumulada sea para los mismos fines que se autorizan para el uso de la licencia por enfermedad acumulada regularmente.

13.011 Los empleados que sean seleccionados para realizar trabajos de verano acumularán y podrán hacer uso de la licencia por enfermedad durante dicha asignación de verano.

13.02 LICENCIA POR MOTIVOS PERSONALES: Salvo que se disponga lo contrario en el presente documento, se concederá a un empleado hasta seis (6) días de licencia por enfermedad acumulada del saldo de licencia por enfermedad del empleado cada año fiscal por motivos personales según lo dispuesto en el presente documento.

13.021 La solicitud por escrito de dicha licencia deberá presentarse al supervisor, salvo en caso de emergencia, con no menos de dos (2) días laborables de antelación al comienzo de la misma. El supervisor aprobará/denegará la solicitud, y notificará al empleado dentro de los tres (3) días laborables siguientes a su recepción.

13.022 Cada solicitud de licencia deberá reflejar como motivo de la petición de la licencia el siguiente descargo: ***La finalidad para la que se toma esta licencia no supone una violación de las disposiciones del Convenio Colectivo.***

13.023 La licencia por motivos personales no se acumulará de año a año.

13.024 La licencia por motivos personales se concederá bajo las siguientes condiciones:

13.0241 La duración de dicha licencia por motivos personales no será inferior a la mitad (1/2) de la jornada laboral asignada al empleado, a menos que el supervisor autorice otra cosa.

13.0242 No más del ocho por ciento (8%) o uno (1), lo que sea mayor, de los empleados en cualquier lugar de trabajo se ausentarán por licencia por motivos personales en un momento dado, siempre que la Junta renuncie a dicha limitación a su discreción y sin precedentes. El término "lugar de trabajo" utilizado en el presente documento significará el centro de costos al que está asignado el empleado a efectos de nómina.

13.0243 La licencia por motivos personales se concederá bajo las siguientes condiciones:

(a) actividades que puedan dar lugar a ingresos imponibles para el empleado.

(b) atender los asuntos relacionados con el Sindicato (incluida cualquier otra organización de empleados que haya representado o pretendido representar a los empleados públicos en la negociación colectiva).

(c) cualquier forma de paro laboral.

13.03 LICENCIA POR LESIÓN O ENFERMEDAD DURANTE LAS ACTIVIDADES

LABORALES: Un empleado tendrá derecho a una licencia por lesión o enfermedad durante las actividades laborales cuando sea necesario que se ausente de sus funciones debido a una enfermedad contagiosa o infecciosa contraída en la escuela, el trabajo o por una lesión durante el desempeño adecuado de sus funciones. El término "lesión" utilizado en el presente documento se definirá como el resultado de un acontecimiento que hace que el empleado sufra una lesión inicial o una nueva lesión o un nuevo agravamiento de una lesión por la que el empleado había disfrutado anteriormente de una licencia por lesión o enfermedad durante las actividades laborales. El término "acontecimiento" utilizado en el presente documento significa un suceso imprevisto, inesperado o repentino, cuya naturaleza es tal que cabe esperar lógicamente que cause el perjuicio sufrido. No se aplicará ninguna deducción de la licencia por enfermedad por estas ausencias. Dicha licencia no excederá de diez (10) días en un mismo año fiscal. Cuando se utilice la licencia por enfermedad regular por enfermedad o lesión durante las actividades laborales, la licencia por enfermedad utilizada se reintegrará en función del valor prorrateado de los beneficios de compensación laboral recibidos, dividido por la tarifa salarial diaria regular del empleado. Dicha licencia no será acumulativa. Mientras esté de licencia por lesión o enfermedad durante las actividades laborales, el empleado acumulará vacaciones, antigüedad y licencia por enfermedad, y no sufrirá la pérdida de los beneficios del seguro, con sujeción a lo dispuesto en el Artículo 14.05, siempre que los pagos por compensación de los trabajadores correspondientes a dicho período se deduzcan de cualquier pago salarial y se abonen todas las contribuciones requeridas del empleado. La finalización del año fiscal no impedirá que un empleado que reúna los requisitos necesarios reciba el saldo no utilizado de licencia por lesión o enfermedad durante las actividades laborales.

13.04 SERVICIO COMO JURADO O SERVICIO COMO RESULTADO DE UNA CITACIÓN:

Si un empleado es llamado a formar parte de un jurado o es citado de otro modo, excepto en el caso de cualquier acción de la que el empleado o el Sindicato formen parte, deberá presentar la solicitud de licencia correspondiente. Un empleado percibirá su salario regular calculado según la jornada regular del empleado. Este contenido se aplicará a la citación o comparecencia recibidas por un menor dependiente de un empleado cuando las circunstancias requieran que el empleado acompañe a su menor dependiente a procedimientos judiciales.

13.05 LICENCIA POR MOTIVOS PROFESIONALES: Se podrá conceder a los empleados una licencia por motivos profesionales que no exceda de treinta (30) días calendario, siempre que los empleados regulares con al menos un (1) año completo de empleo puedan disfrutar de una licencia por motivos profesionales de hasta un (1) año calendario.

La licencia por motivos profesionales con goce de sueldo podrá concederse cuando la experiencia se considere de beneficio sustancial para la Junta y tenga aplicación directa e inmediata en la función actual del empleado. Dicha licencia podrá incluir reuniones de organizaciones profesionales y dicha licencia con goce de sueldo no se descontará de las vacaciones acumuladas.

Los empleados a los que la Junta exija recibir una capacitación especializada como condición para continuar en el empleo no sufrirán una pérdida de pago ni de vacaciones acumuladas como resultado del tiempo dedicado a recibir dicha capacitación especializada. El término "capacitación especializada" utilizado en el presente documento hace referencia a los requisitos que la Junta aplique con posterioridad a la contratación del empleado y que sean necesarios para que el empleado continúe cumpliendo con los requisitos laborales del puesto.

13.06 RESERVA DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD: La Junta acepta establecer una reserva de licencias por enfermedad para los empleados. El superintendente nombrará un comité compuesto por seis (6) empleados con el propósito de desarrollar recomendaciones sobre las directrices, procedimientos y reglas para dicha reserva. Se invitará al presidente del Sindicato a presentar los nombres de dos (2) empleados que serán nombrados miembros del comité. El término "empleados" utilizado en el presente documento no se interpretará en el sentido de que se refiera únicamente a los miembros de la unidad de negociación.

13.07 COMPRA DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD: La Junta ofrecerá a los empleados la opción de recibir un pago anual por los días de licencia por enfermedad acumulados durante el año escolar siempre que dicho pago esté sujeto a la asistencia ejemplar del empleado durante el año laboral normal según se refleje en los registros de nóminas del distrito. Un empleado que se ausente durante más de cinco (5) días laborables durante el año laboral normal no tendrá derecho al pago anual según lo dispuesto en el presente documento. Dicho pago se concederá siempre que las ausencias en virtud de la licencia por motivos profesionales, licencia por lesión o enfermedad durante las actividades laborales, licencia por servicio como jurado, o licencia por vacaciones aprobadas no afecten negativamente a dicho historial de asistencia ejemplar. Cualquier otra ausencia actuará como un impedimento para el beneficio previsto en el presente párrafo. El pago por dicha asistencia ejemplar se calculará al ochenta por ciento (80%) de la tarifa diaria normal del empleado afectado multiplicada por diez (10) días. Los días por los que se reciba dicho pago se deducirán del saldo acumulado de licencia por enfermedad. El pago aquí previsto se incluirá en la primera nómina regular del empleado afectado del próximo año laboral regular. Los empleados cuyo año normal de trabajo sea inferior a doce (12) meses recibirán el pago a más tardar en la primera nómina normal semestral de julio siguiente al final de su año normal de trabajo.

13.08 LICENCIA POR DUELO: Se concederán cinco (5) días de licencia por duelo a un empleado en el momento del fallecimiento de un miembro de su familia. Dicha licencia no se acumulará a la licencia por enfermedad.

13.09 LICENCIA POR PATERNIDAD: Se concederá hasta quince (15) días de licencia por paternidad con goce de sueldo a cualquier miembro de la unidad de negociación dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del parto o adopción de un hijo.

- (a) Dicha licencia solo estará disponible durante el año laboral/escolar del empleado.
- (b) Esta licencia no puede acumularse ni venderse.
- (c) La solicitud de licencia, junto con una declaración escrita de un médico con licencia que verifique el embarazo y especifique la fecha estimada del nacimiento, deberá presentarse al director a más tardar cinco (5) semanas calendario antes de la fecha estimada del nacimiento del niño. En caso de adopción, deberá presentarse al director una solicitud por escrito de dicha licencia dentro de las dos (2) semanas calendario siguientes a la aprobación para la adopción por parte de la agencia o fuente reconocida.

Artículo 14: Licencia sin goce de sueldo

14.01 LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO: Se podrá conceder licencia sin goce de sueldo a los empleados. La solicitud de esta licencia deberá presentarse por escrito en un formulario que facilitará la Junta, junto con los motivos que la justifiquen, al director o jefe de departamento. Dichos motivos pueden incluir la experiencia que proporcionará un beneficio o avance profesional para el empleado y para el beneficio incidental del sistema escolar, o asuntos oficiales del Sindicato. La totalidad de dicha licencia estará sujeta a la aprobación final de la Junta.

14.02 LICENCIA POR MATERNIDAD: Se concederá a la empleada una licencia por maternidad sin goce de sueldo según lo dispuesto a continuación.

14.021 Se presentará al supervisor una solicitud de licencia acompañada de una declaración escrita de un médico con licencia en la que se verifique el embarazo y se establezca la fecha estimada del parto, a más tardar cinco (5) semanas calendario antes de la fecha estimada del parto si la empleada tiene previsto disfrutar de la licencia por maternidad.

14.022 Dicha licencia, si se toma, comenzará en una fecha anterior a la fecha final estimada del parto, que será determinada por la empleada.

14.023 La duración de esta licencia no excederá el saldo disponible para el año fiscal en el que comenzó la licencia. Se dispone que en situaciones que requieran una extensión de la licencia por maternidad más allá del año fiscal, la duración total de la licencia original combinada con la extensión no excederá de doce (12) meses calendario.

14.024 A su regreso de la licencia por maternidad, la empleada deberá presentar un certificado de su médico que acredite que está médicamente capacitada para desempeñar sus funciones. Esta declaración y todas las demás que proporcione el médico de la empleada correrán a cargo exclusivo de la empleada.

14.025 Una empleada a la que se le haya concedido la licencia por maternidad podrá solicitar una prórroga de dicha licencia para criar a sus hijos. Una vez aprobada, dicha prórroga comenzará inmediatamente después del vencimiento de la licencia por maternidad y será por un período de tiempo no superior a un total de doce (12) meses calendario.

14.026 Un empleado que haya sido padre de un niño podrá solicitar una licencia para la crianza de un hijo por un período que no exceda del resto del año escolar en el que ocurra el nacimiento y, tras previa nueva solicitud, un (1) año escolar posterior. Esta licencia se considerará licencia por motivos personales sin goce de sueldo.

14.03 Se concederá licencia por servicio militar sin goce de sueldo a los empleados que se ofrezcan voluntariamente para servir en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o de este estado en cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de las leyes de servicio selectivo o por pertenecer a las reservas de las fuerzas armadas o de la Guardia Nacional. Los empleados a quienes se conceda dicha licencia por servicio militar serán, una vez finalizado el período de servicio, reincorporados al empleo sin perjuicio, siempre que la solicitud de reincorporación se presente dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de alta o liberación del servicio activo; y siempre que la Junta disponga de un plazo razonable, no superior a seis (6) meses, para reasignar al empleado al servicio en el sistema escolar. La licencia por servicio militar no se computará como años de servicio a efectos de antigüedad.

14.031 La licencia por servicio militar con goce de sueldo se concederá de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables sin pérdida de antigüedad, sueldo o grado de eficiencia.

14.032 La solicitud de licencia y la copia de las órdenes militares deberán ser recibidas por la Junta con sesenta (60) días de antelación a la fecha de inicio de la licencia. En casos de despliegue de emergencia, se prescindirá del preaviso de sesenta (60) días.

14.04 LICENCIA POR ENFERMEDAD EXTENDIDA: A un empleado que agote toda la licencia por enfermedad acumulada, pero que continúe enfermo o incapacitado y no pueda reincorporarse a su puesto de trabajo, se le concederá, previa solicitud por escrito al superintendente o una persona designada, una licencia sin goce de sueldo durante una parte o el resto del año escolar. Si el médico del empleado no lo autoriza a regresar sin restricciones en la fecha indicada, el empleado tendrá derecho a una (1) licencia adicional, ya sea por una parte o el resto del año escolar. En situaciones de enfermedad prolongada y continua del empleado, la solicitud deberá transmitirse a más tardar diez (10) días hábiles después de agotada la licencia por enfermedad, siempre que la Junta pueda eximir del requisito de los diez (10) días cuando las circunstancias de la enfermedad no permitan la solicitud de la licencia en dicho plazo. En todos los demás casos en que se agote la licencia por enfermedad, la solicitud de dicha licencia deberá transmitirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la reincorporación al trabajo del empleado afectado. La Junta continuará concediendo beneficios de seguro completos a dichos empleados durante un período de sesenta (60) días calendario, siempre que se concedan veinticinco (25) días calendario adicionales a dichos empleados que estén incapacitados debido a lesiones producidas durante el ejercicio de las actividades laborales asignadas por la Junta.

Si dicho empleado continúa enfermo o incapacitado, podrá solicitar un (1) año adicional de licencia sin goce de sueldo presentando una solicitud al respecto por escrito al superintendente o a una persona designada a más tardar el 1.º de abril.

14.05 CONTINUACIÓN DE LOS BENEFICIOS: El empleado al que se le conceda una licencia sin goce de sueldo no acumulará, durante el período de dicha licencia, ningún otro beneficio (excepto la antigüedad, si corresponde) y, con la aprobación de los administradores del plan, dicho empleado podrá mantener los beneficios al pagar puntualmente todas las primas requeridas, según lo indicado por la Junta. El empleado que esté de licencia sin goce de sueldo por enfermedad o lesión percibirá el pago de vacaciones/licencia anual por cualquier día festivo/licencia anual indicado en virtud del Artículo 16 del presente Acuerdo si dicho día festivo/licencia anual cae durante los primeros treinta (30) días calendario de la licencia sin goce de sueldo. Sin embargo, este pago de vacaciones o licencia anual no se otorgará por más de dos (2) de esos días festivos/de licencia anual.

14.06 DERECHOS DE REINCORPORACIÓN: Al vencimiento de una licencia sin goce de sueldo aprobada o de una licencia con goce de sueldo aprobada, el empleado tendrá derecho a reincorporarse a su puesto de trabajo en la Junta en la misma clasificación laboral o en un puesto de igual remuneración siempre que haya cumplido las condiciones de la licencia. Un empleado al que se le conceda una licencia sin goce de sueldo por una lesión producida durante el desempeño de sus funciones asignadas por la Junta tendrá derecho a volver a trabajar para la Junta en la misma clasificación laboral en el mismo lugar de trabajo o, si el puesto ha sido eliminado, en un puesto de igual remuneración siempre que el empleado sea físicamente capaz de realizar el trabajo. A petición del representante del Sindicato, la directora de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales considerará una solicitud de reincorporación al trabajo en régimen de trabajo ligero y emitirá una decisión sobre la misma.

Artículo 15: Vacaciones

15.01 Tales empleados tendrán derecho a vacaciones de acuerdo con el siguiente cronograma en el que un día no excederá de ocho (8) horas.

15.02 Tales empleados tendrán derecho a vacaciones de acuerdo con el siguiente cronograma:

15.021 Servicio continuo de no más de cinco (5) años: un día por cada mes completo de empleo que no exceda de doce (12) días o noventa y seis (96) horas.

15.022 Servicio continuo de al menos cinco (5) años completos y no más de diez (10) años: un día y cuarto (1 1/4) por cada mes completo de empleo sin exceder quince (15) días o ciento veinte (120) horas.

15.023 Servicio continuado de al menos diez (10) años completos: un día y medio (1 1/2) por cada mes completo de empleo que no exceda dieciocho (18) días completos o ciento cuarenta y cuatro (144) horas.

15.024 A efectos de determinar los años de servicio continuo conforme a los Artículos 15.022 y 15.023, se utilizará la fecha de aniversario del empleo regular para computar los años de servicio completos.

15.025 A partir del 1.º de enero de cada año, todas las vacaciones acumuladas que superen los sesenta (60) días se deducirán del saldo de vacaciones acumuladas del empleado. Se concederá siempre que antes de dicha deducción no se deniegue injustificadamente la licencia por vacaciones debidamente solicitada. La falta de solicitud de vacaciones por parte de un empleado dará lugar a la pérdida de todas las vacaciones que excedan de sesenta (60) días, tal y como se establece en el presente documento.

15.026 El pago por las vacaciones devengadas al finalizar el contrato estará limitado a sesenta (60) días.

15.03 El servicio continuo no se considerará interrumpido por la concesión de una licencia con o sin goce de sueldo o despido de no más de doce (12) meses, pero el período de licencia sin goce de sueldo o despido no se contabilizará para calcular el tiempo de servicio necesario para que un empleado tenga derecho a vacaciones. Se considerará finalizado el servicio continuo por despido, dimisión o cese que exceda los doce (12) meses sucesivos. El servicio continuo no incluirá el empleo como sustituto o empleado temporal.

15.04 Las vacaciones serán programadas por el director del edificio o el jefe de departamento, o por una persona designada. Cuando sea factible, se respetará la preferencia de vacaciones de acuerdo con la antigüedad de los empleados afectados, siempre que las necesidades del distrito escolar sigan siendo primordiales en todo momento. Siempre que sea factible, se permitirán períodos continuos de vacaciones. El tiempo de vacaciones no utilizado en un año determinado puede acumularse hasta un máximo de sesenta (60) días. En caso de que un empleado utilice sus vacaciones a efectos de licencia por enfermedad según lo dispuesto en el Artículo 13.01, deberá notificar a su supervisor inmediato sobre dicho uso o intención de uso tan pronto como las circunstancias lo permitan razonablemente. Esto no eximirá al empleado de la obligación de notificar su ausencia previamente a la Junta. La solicitud de

vacaciones se presentará en un formulario facilitado por la Junta a tal efecto. La fecha de presentación de dicha notificación deberá permitir que la Junta sea informada con una antelación razonable sobre el deseo del empleado de ausentarse.

15.05 El presente Artículo no se aplicará a los asistentes del Título I, cocineros, conductores de autobús, asistente de instrucción I, asistente de instrucción II, panaderos, trabajadores de cafetería y cualquier otro empleado de tipo "N" o cualquier empleado que no esté contratado por un año laboral de 12 meses. El presente Artículo entrará en vigor el 30 de junio de 2003.

Sección 16: Días festivos

16.01 Todos los empleados recibirán su tarifa salarial normal programada para los siguientes días festivos: Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias, Navidad, Año Nuevo, Día de Martin Luther King, Jr. y Día de los Veteranos.

16.02 Todos los empleados percibirán su tarifa salarial normal programada para los siguientes días de vacaciones anuales según lo establecido en el calendario de "días de servicio" asignado al que se hace referencia en el Artículo 1.02.

16.021 Un empleado tendrá derecho al pago de los días festivos/de licencia anual si cumple las siguientes condiciones:

- (a) El día festivo/de licencia anual se produce durante el año laboral del empleado según lo prescrito.
- (b) Un empleado que sea suspendido sin goce de sueldo y dicha suspensión abarque un día festivo/de licencia anual con goce de sueldo no percibirá el pago del día festivo/de licencia anual correspondiente a dicha fecha.
- (c) A los empleados cuyo año laboral no incluya el día de licencia anual con goce de sueldo del Día de los Caídos se les ampliará el año laboral en un día, designándose el último día como día de licencia anual con goce de sueldo.
- (d) El empleado debe estar en condición de recibir remuneración antes o después del día festivo/de licencia anual para percibir el pago correspondiente.

16.03 Si un día festivo/de licencia anual enumerado anteriormente cayera en sábado o domingo, el superintendente designará una fecha alternativa para su celebración, siempre que esta sea dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al día festivo/de licencia anual real.

Artículo 17: Pago de fin de contrato

17.01 Una persona empleada por la Junta el año fiscal anterior recibirá el pago de fin de contrato en el momento de la jubilación normal, o se hará el pago al beneficiario, si el servicio finaliza por fallecimiento, previa autorización de la Junta. No obstante, dicho pago de fin de contrato no excederá un monto según se indica a continuación:

17.011 Durante los tres (3) primeros años de servicio, la tarifa salarial diaria multiplicada por el treinta y cinco por ciento (35%) del número de días de licencia por enfermedad acumulados.

17.012 Durante los siguientes tres (3) años de servicio, la tarifa salarial diaria multiplicada por el cuarenta (40%) del número de días de licencia por enfermedad acumulados.

17.013 Durante los siguientes tres (3) años de servicio, la tarifa salarial diaria multiplicada por el cuarenta y cinco (45%) del número de días de licencia por enfermedad acumulados.

17.014 Durante los siguientes tres (3) años de servicio, la tarifa salarial diaria multiplicada por el cincuenta (50%) del número de días de licencia por enfermedad acumulados.

17.015 Durante y tras el decimotercer (13.º) año de servicio en el distrito, la tarifa salarial diaria multiplicada por el cien (100%) del número de días de licencia por enfermedad acumulados.

17.016 El pago de fin de contrato descrito anteriormente se pagará sesenta (60) días después de la fecha de la jubilación normal.

17.02 Todo el pago de las vacaciones acumuladas se hará en el momento de la suspensión por cualquier causa, incluidos los despidos, siempre que dicho pago se limite a sesenta (60) días de vacaciones acumuladas. Salvo lo dispuesto en el Artículo 15.025 del presente Acuerdo, a los empleados que sean reincorporados tras un despido dentro de los seis (6) primeros meses sucesivos se les abonarán todas las vacaciones acumuladas y no pagadas en el momento del despido.

17.03 En caso de que el Superintendente decida ofrecer un Programa de incentivos para la jubilación a los empleados, se formará un comité del distrito a efectos de elaborar un informe para el superintendente sobre un Plan de incentivos para la jubilación del distrito. La composición de dicho comité será la siguiente: Tres (3) designados por la Federación de Docentes de Brevard, tres (3) designados por el Sindicato Local 1010, tres (3) administradores designados por el superintendente y tres (3) otros empleados clasificados no pertenecientes a la unidad designados por el superintendente.

Artículo 18: Fondo de pensión

18.01 La Junta contribuirá al Sistema de Jubilación de Florida en beneficio de cada empleado, todo el dinero que exija la ley.

Artículo 19: Beneficios de los empleados

19.01 Las partes acuerdan que las opciones y beneficios médicos se pondrán a disposición de los empleados para su selección en el marco del plan de beneficios flexibles del distrito. Se distribuirá a los empleados un documento con información sobre el seguro y otros beneficios a más tardar tres (3) semanas antes de la fecha límite de reinscripción. Todos los empleados recibirán una notificación por escrito de los costos de las primas de seguro.

19.02 Se ofrecerá un plan de seguro de visión en el que cada empleado podrá optar por participar mediante deducción de la nómina. Dicho plan incluirá la opción de cobertura de dependientes que cada empleado elegible podrá elegir como parte de su deducción de la nómina.

19.03 Se ofrecerán opciones de planes de seguro dental en los que cada empleado podrá optar por participar mediante deducción de la nómina. Dicho plan incluirá tanto la cobertura individual como la de los dependientes.

19.04 La Junta proporcionará a cada empleado elegible, sin costo para el empleado, un seguro de vida colectivo a término por un monto igual al salario anual del empleado según se refleja en el cronograma salarial de este Acuerdo; dicho monto se calculará a los mil dólares (\$1,000) más cercanos. Cada empleado puede, a sus expensas, comprar un monto máximo (incluyendo la pensión pagada) igual a tres (3) veces su salario dando autorización por escrito para deducciones de la nómina según lo indicado por la Junta. La cantidad que dicha cobertura de seguro puede incrementarse en cualquier año de seguro se limitará a una (1) vez el salario anual del empleado.

19.05 La Junta continuará poniendo a disposición de cada empleado elegible, a sus expensas a través de la deducción de la nómina, la cobertura de seguro de discapacidad a corto y largo plazo sujeto a las disposiciones de inscripción del proveedor.

19.06 La Junta seguirá poniendo a disposición de todos los empleados, mediante deducción de la nómina, programas de pensiones vitalicias con impuestos diferidos de acuerdo con las políticas vigentes en la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo.

19.07 La Junta ofrecerá el plan Brevard Public Schools Health Plan.

19.08 A partir del 30 de junio de 2003, la elegibilidad de los empleados para recibir beneficios tales como seguro médico, dental, de visión, de discapacidad o de vida es la siguiente:

1. Los empleados regulares a tiempo completo elegibles para los beneficios pueden inscribirse en los beneficios para empleados dentro de los diez (10) primeros días de su fecha inicial de contratación. Los beneficios para empleados a tiempo completo que se inscriban dentro de los primeros diez (10) días de contratación entrarán en vigor a partir del decimoquinto (15.º) día de empleo como empleados regulares a tiempo completo.
2. Los empleados que trabajen veinticinco (25) horas o menos a la semana, los sustitutos y los empleados temporales no tendrán derecho a los beneficios de los empleados, incluidos, entre otros, la atención médica y la cobertura dental y de visión.
3. Los empleados sustitutos y temporales, así como los que trabajan veinticinco (25) horas o menos a la semana y son contratados posteriormente para un puesto regular a tiempo completo, pueden inscribirse a los beneficios para empleados dentro de los diez (10) primeros días de contratación como empleados regulares a tiempo completo. Los beneficios para aquellos empleados a tiempo completo que se inscriban dentro de los primeros diez (10) días de contratación inicial como empleados a tiempo completo entrarán en vigor a partir del decimoquinto (15.º) día de empleo como empleados regulares a tiempo completo.
4. Los empleados con doble puesto se definen como aquellos que ocupan simultáneamente dos (2) puestos regularmente establecidos. Los empleados que ocupen dos (2) puestos a tiempo parcial que sumen más de veinticinco (25) horas semanales son elegibles para los beneficios.

5. La disposición de antigüedad anterior no se aplica a los empleados que perciben una remuneración de cualquiera de los dos cronogramas salariales de empleados profesionales/técnicos.

19.09 RETROACTIVIDAD DEL COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES (PRIMAS): Las deducciones de la nómina por las contribuciones (primas) de los empleados para los beneficios del seguro serán retroactivas al 1.º de enero de cada año del plan de seguro en caso de que el Sindicato y la Junta no aprueben y ratifiquen el acuerdo sobre dichas contribuciones (primas) antes del 1.º de enero de cada año calendario.

Artículo 20: Disposiciones de salud y seguridad

20.01 Todo empleado al que se le exija someterse a un examen médico como condición para continuar en el empleo deberá, a expensas de la Junta y en su propio tiempo, someterse sin demora a un examen realizado por un médico con licencia elegido por la Junta. De no cumplir con dicha solicitud dentro de un plazo razonable, el empleado podrá ser suspendido o sancionado.

20.02 Las quejas sobre condiciones peligrosas deberán ser comunicadas sin demora por el empleado a su supervisor inmediato y, posteriormente, al delegado de trabajo.

20.03 La Junta y el Sindicato establecerán comités de seguridad y control de pérdidas en cada escuela e instalación auxiliar con más de quince (15) empleados y en todo el distrito. Estos comités revisarán todas las supuestas quejas de seguridad y/o condiciones peligrosas que les sean presentadas. Cada comité permitirá la representación del Sindicato y de la Junta y se reunirá no menos de una vez cada tres (3) meses calendario.

20.04 Todas las quejas de seguridad y/o condiciones peligrosas reportadas al Distrito deberán ser corregidas tan pronto como sea posible. Si la queja y/o la condición no se corrigen en un plazo de cinco (5) días hábiles, el Sindicato podrá solicitar una respuesta por escrito al departamento del Distrito correspondiente y el seguimiento por parte de los comités mencionados en el Artículo 20.03. Todas las quejas de seguridad y/o denuncias de condiciones peligrosas se presentarán en un formulario estándar. Los comités aceptarán los comentarios que consideren apropiados en el formulario. El formulario seguirá la queja a través del proceso de revisión previsto en el presente Acuerdo.

20.05 El comité de todo el distrito tendrá la responsabilidad de hacer recomendaciones para reglamentos de seguridad y/o procedimientos de inspección nuevos o revisados a la Junta.

20.06 No se despedirá a ningún empleado por negarse a trabajar en una situación insegura o peligrosa en la que exista un peligro inminente para su salud, y dicha situación esté siendo examinada por el comité de seguridad correspondiente, en caso de existir. Todo empleado suspendido por negarse a trabajar en una situación de peligro inminente de este tipo recibirá una compensación completa por la suspensión si el comité determina que la situación representaba un peligro inminente para el empleado.

20.07 La Junta proporcionará a cada conductor de autobús desinfectante, guantes y paños absorbentes adecuados para la limpieza.

Artículo 21: Derechos de los delegados

21.01 El Sindicato podrá designar delegados para facilitar la aplicación del presente Acuerdo, siempre que no se designen más de dos (2) delegados para un mismo lugar de trabajo (véase el Artículo 5 para consultar dicho[s] lugar[es]) y siempre que, además, para las escuelas secundarias o cuando haya más de cincuenta (50) empleados en un mismo lugar de trabajo, el Sindicato pueda designar tres (3) delegados. Se facilitará a la Junta una lista de dichos delegados.

21.02 El Sindicato podrá designar adicionalmente a tres (3) empleados como delegados principales. Tales delegados podrán actuar como representantes del Sindicato en la tramitación de los reclamos siempre que el Sindicato notifique previamente por escrito a la Junta la prestación de tales servicios. Un delegado principal también puede desempeñar las funciones indicadas para otros delegados en el presente documento. Las acciones de los delegados principales estarán sujetas a las mismas restricciones que las impuestas a los demás delegados.

21.03 El Sindicato podrá, a su elección, designar un máximo de siete (7) representantes sindicales que no sean empleados de la Junta. El Sindicato presentará por escrito una lista de dichos representantes a la directora de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales. En la medida en que su actividad no interfiera con la actividad docente o el trabajo de otros trabajadores, los representantes o delegados del Sindicato podrán:

21.031 Investigar y procesar reclamos.

21.032 Publicar avisos del Sindicato.

21.033 Solicitar la afiliación al Sindicato durante el horario no laboral de los empleados.

21.034 Asistir a reuniones de negociación.

21.035 Transmitir comunicaciones, autorizadas por el Sindicato o sus representantes, al representante de la Junta.

21.036 Consultar con los representantes de la Junta, o con otros representantes del Sindicato, respecto del cumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este Acuerdo.

21.037 El delegado del Sindicato designado en cada lugar será el empleado designado a efectos de los Artículos 5.01, 21.03 y 22.01. Antes de que el delegado sindical designado desempeñe cualquiera de las funciones previstas en este documento, el Sindicato presentará por escrito su nombre al jefe administrativo del lugar correspondiente. Se facilitará por escrito a la directora de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales una lista maestra de todo el distrito de todos los delegados sindicales designados en la que figuren el nombre, la clasificación y el lugar de trabajo. Dichas listas deberán facilitarse a más tardar el 15 de agosto de cada año y actualizarse, para reflejar los cambios, a más tardar el 1.º de enero de cada año. Esta disposición no limitará el derecho del Sindicato a modificar la lista según sea necesario.

Artículo 22: Disposiciones generales

22.01 Si alguna disposición de este Acuerdo es declarada ilegal por un tribunal de jurisdicción competente, dicha disposición será eliminada de este Acuerdo en la medida en que viole la ley. Las disposiciones restantes de este Acuerdo permanecerán en pleno vigor y efecto en la medida en que puedan aplicarse sin los elementos suprimidos. De mutuo acuerdo, el asunto afectado por dicha declaración de ilegalidad podrá renegociarse en cualquier momento; no obstante, si el presente Acuerdo estuviera en vigor durante al menos doce (12) meses calendario tras dicha declaración de ilegalidad, las partes renegociarán las disposiciones afectadas, debiendo comenzar dichas negociaciones en un plazo de treinta (30) días hábiles y continuar durante sesenta (60) días hábiles o hasta que pueda llegarse a un acuerdo al respecto, lo que suceda primero. Tal renegociación no estará sujeta a ninguna de las disposiciones sobre impasse del Capítulo 447, Secciones 447.403 y 447.409 de los Estatutos de Florida.

22.02 El superintendente cumplirá con sus obligaciones según lo dispuesto en el Capítulo 447, Sección 447.309 de los Estatutos de Florida.

Artículo 23: Subcontratación

23.01 Los trabajos de mantenimiento y/o de inversión de capital solo se subcontratarán cuando sea más económico y/o práctico.

Artículo 24: Acuerdo individual

24.01 La Junta acepta no celebrar ningún acuerdo con ningún empleado o grupo de empleados que entre en conflicto con alguna disposición del presente Acuerdo.

24.02 La Junta no asignará empleados que no pertenezcan a la unidad, incluidos supervisores y/o gerentes, para realizar el trabajo de los empleados, excepto cuando las necesidades del distrito escolar claramente lo requieran.

Artículo 25: Descanso y almuerzo

25.01 Los empleados que permanezcan asignados al lugar de trabajo durante el tiempo continuo especificado a continuación tendrán programados lo(s) descanso(s) diario(s) indicado(s). El tiempo "continuo" es el tiempo transcurrido en el lugar de trabajo sin incluir los descansos sin goce de sueldo.

ASIGNADO PARA ESTAR PRESENTE	DESCANSOS
Menos de 4 horas	Ninguno
4 horas	Un descanso con goce de sueldo de 10 minutos
Más de 4 horas pero menos de 6	Un descanso con goce de sueldo de 10 minutos
6 horas	Un descanso con goce de sueldo de 10 minutos Un descanso para comida sin goce de sueldo de 30 minutos
Más de 6 horas pero menos de 10	Dos descansos con goce de sueldo de 10 minutos Un descanso para comida sin goce de sueldo de 30 minutos
Diez horas o más	Dos descansos con goce de sueldo de 15 minutos Un descanso para comida sin goce de sueldo de 30 minutos

La presente disposición sobre descanso y almuerzo no se aplicará a los conductores de autobús ni a los auxiliares de autobús que trabajen menos de siete (7) horas continuas.

Artículo 26: Vestimenta

26.01 Cada empleado se presentará al trabajo vestido con ropa adecuada para su responsabilidad laboral. Los empleados designados vestirán ropa similar en color y tipo. Cada empleado será responsable de llevar calzado apropiado según los requisitos de salud y seguridad en su lugar de trabajo. Si se requiere otro tipo de ropa especial, la Junta proporcionará dicha ropa especial o proporcionará un subsidio al empleado para comprar dicha ropa a intervalos iguales a la vida útil habitual de dicha ropa, siempre que a un empleado al que se le conceda dicho subsidio o ropa que cese en su empleo se le pueda solicitar que reembolse al distrito a prorrata el monto correspondiente o que devuelva la ropa si originalmente fue proporcionada por la Junta. Los pantalones de conductor de autobús se ajustarán para mayor comodidad y serán del color y material acordados por el Comité de Uniformes y la Junta Escolar.

26.02 La Junta acepta formar comités entre los empleados afectados con el propósito de revisar las especificaciones y los uniformes de muestra y hacer recomendaciones con respecto a la selección de dichos uniformes que serán proporcionados por la Junta para las clasificaciones de trabajo y/o departamentos específicos de los empleados. Los comités estarán formados por cuatro (4) empleados afectados y dos (2) supervisores. Se invitará al Sindicato a presentar los nombres de dos (2) de los cuatro (4) empleados afectados que formarán parte de cada comité.

El contenido de esta disposición no implicará que la Junta esté obligada a suministrar uniformes a ningún grupo de empleados ni requerirá cambios en los uniformes existentes que los empleados deban usar.

26.03 Cuando la Junta determine que un conductor de autobús debe adquirir su uniforme, reembolsará al empleado el costo de dicha compra, limitado al costo de los uniformes proporcionados a otros conductores de autobús. El empleado deberá presentar la documentación necesaria para justificar el costo de dicha compra antes del reembolso.

26.04 La Junta acepta formar un comité entre los empleados afectados con el fin de revisar las especificaciones y las muestras de calzado de seguridad y/o especial cuando sea necesario. El comité estará formado por cuatro (4) empleados afectados y dos (2) supervisores. Se invitará al Sindicato a presentar los nombres de dos (2) de los cuatro (4) empleados afectados que formarán parte del comité.

Artículo 27: Horas extras

27.01 Se pagará una vez y media (1 1/2) la tarifa regular del empleado por las horas extras trabajadas en cualquiera de las siguientes condiciones:

27.011 Todo trabajo realizado en exceso de cuarenta (40) horas en una semana.

27.012 Todo trabajo realizado en exceso de diez (10) horas en cualquier período de veinticuatro (24) horas que comience con la hora de inicio regularmente programada del empleado, excepto para los empleados que tengan regularmente programado trabajar diez (10) horas durante

cuatro (4) días a la semana, recibirán el pago de horas extras por las horas en exceso de las diez (10) horas en cualquier período de veinticuatro (24) horas que comience con la hora de inicio regularmente programada del empleado.

27.013 Los días festivos pagados por la Junta y/o los días de licencia anual definidos en el Artículo 16 contarán como tiempo trabajado a efectos del cómputo del pago de horas extras de una semana laboral determinada.

27.02 No se concederá tiempo compensatorio en lugar de horas extras.

27.03 Se hará un esfuerzo razonable para distribuir las horas extras entre los empleados apropiados. Las horas extras trabajadas por los empleados en cada lugar de trabajo durante el período de pago anterior se publicarán en ese lugar de trabajo. Dicha publicación incluirá las horas extras del año hasta la fecha.

27.04 Un empleado recibirá un pago mínimo de dos (2) horas por ser llamado para trabajar después de su horario normal de trabajo. Esta sección no se aplicará a una extensión de las horas de trabajo inmediatamente antes o después de la jornada laboral regular.

27.05 El número total de horas trabajadas y las horas extras junto con la prima percibida por dichas horas extras deberán figurar en el talón de pago del empleado correspondiente a dicho período de pago.

27.06 Todo trabajo asignado y realizado en un día festivo/de licencia anual designado o en domingo se pagará a una vez y media (1 1/2) la tarifa salarial regular del empleado.

27.07 La Junta reconoce que cualquier modificación en las horas semanales normales de trabajo de un empleado no se realizará con el propósito de eludir las disposiciones sobre horas extras de este Acuerdo.

27.08 El Personal de Mantenimiento del distrito debe responder a las llamadas de servicio y emergencia fuera de horario. El Departamento de Mantenimiento elaborará y publicará una lista mensual de guardia. Esto permitirá una rotación justa y un preaviso de al menos dos (2) semanas para los empleados.

27.09 Plan de guardia

Requisitos del Plan de guardia:

1. Cinco (5) trabajadores de mantenimiento (carpintero, electricista, técnico electrónico, técnico de climatización y fontanero), un (1) conserje con capacitación certificada y un (1) especialista medioambiental estarán de guardia 24 horas al día, 7 días a la semana, de forma rotativa.
2. El Plan de guardia comenzará a las 12:00 a. m. del viernes, 3 de julio de 2015.
3. Se pagará un estipendio de \$15.00 diarios a cada empleado en concepto de servicio de guardia. Los pagos se efectuarán en el período de pago siguiente a la semana de servicio de guardia.

4. El estipendio se pagará independientemente de si el empleado es llamado o no por el supervisor de guardia durante la semana de guardia. El estipendio se añadirá al pago de las horas extras (que comienzan con la recepción de la llamada y terminan con el regreso a casa, con un mínimo de dos [2] horas) percibido por el empleado por responder a una emergencia. Las horas extras se pagarán de acuerdo con el Artículo 27 del acuerdo contractual negociado por el Sindicato Local 1010 del IUPAT.
5. Para los oficios de trayectoria profesional, se utilizarán todos los niveles de habilidad para el servicio de guardia.
6. Se creará un cronograma inicial de guardia (alfabético, por clasificación de puestos, y después por la misma rotación) con una duración de noventa (90) días y se actualizará mensualmente. Es responsabilidad del técnico de guardia programado originalmente notificar al supervisor de guardia por correo electrónico los cambios en el cronograma.
7. Las excepciones del personal de guardia son las siguientes:
 - (a) Una emergencia documentada.
 - (b) Un empleado de guardia que desee renunciar a su llamada de emergencia es responsable de conseguir un trabajador sustituto al que no se le pague el estipendio de guardia, sino que se le pague en el momento oportuno para efectuar la reparación.
8. El Plan de guardia se renovará automáticamente cada año fiscal, en función de los fondos disponibles.

Artículo 28: Conductores de autobús

28.01 Los conductores de autobús estarán en tres (3) clasificaciones: Regular, a tiempo parcial y de reserva.

28.011 Los conductores de autobús regulares serán asignados a rutas establecidas como tarea principal. Se les podrá asignar otro trabajo departamental según lo requieran claramente las necesidades del distrito. No se les asignará otro trabajo departamental como tarea principal. Cuando los conductores no estén transportando a los estudiantes hacia y desde la escuela, los supervisores pueden asignar a los conductores otras tareas según sea necesario, que pueden incluir la limpieza de los baños o cortar el césped.

28.012 Los conductores de autobús regulares son empleados regulares y recibirán no menos de treinta (30) horas de pago por cada semana completa de cinco (5) días de trabajo. Un conductor regular solicitará por escrito la oportunidad de trabajar menos de las treinta (30) horas semanales aplicables mencionadas anteriormente durante un año escolar específico o una parte del mismo y la Junta aceptará dicha semana laboral reducida. El término "treinta (30)" utilizado en la presente sección se reducirá con respecto a dicho conductor por el número de horas que acuerden el conductor y la Junta. Se enviará al Sindicato una copia de dicha modificación tan pronto como sea posible.

Los conductores de autobús regulares acumularán estas treinta (30) horas en cada semana laboral completa de cinco (5) días, sin incluir sábados y domingos ni después de las 5:30 p. m.

28.013 Se aplicará a los conductores de autobús el procedimiento de transferencia previsto en el Artículo 10 del presente Acuerdo. El término "treinta (30) horas de pago" utilizado en el presente

documento no se interpretará como una obligación para la Junta de efectuar dicho pago en caso de que un conductor de autobús no esté dispuesto a realizar las treinta (30) horas de trabajo.

28.014 Los conductores de reserva son empleados sustitutos que pueden ser llamados para ayudar en la conducción u otros trabajos departamentales en función de las necesidades. Los conductores de reserva recibirán una copia del presente Acuerdo al inicio de su capacitación.

28.015 Los registros de excursiones se publicarán semanalmente; la fecha límite para publicar el registro actual es el miércoles por la mañana. La lista de asignación de viajes se publicará cada lunes. La lista de viajes incluirá los viajes de lunes a sábado que tengan lugar dos (2) semanas a partir de la fecha de publicación de la lista. Esto le dará al conductor un preaviso de dos (2) semanas de un viaje asignado. Los conductores son responsables de ver las listas de asignación de viajes, y luego informar inmediatamente a su supervisor si aceptan o rechazan el viaje asignado. A los conductores que rechacen la asignación de viaje entre ocho (8) y catorce (14) días antes de la fecha del viaje se les cobrarán las horas de viaje en el registro de viajes. A los conductores que rechacen la asignación de viaje que se publique siete (7) días o menos antes de la fecha del viaje no se les cobrarán las horas de viaje en el registro de viajes. Las horas cobradas al conductor por una asignación rechazada se indicarán con una "R" junto a las horas en el registro de excursiones.

28.016 Al determinar las horas asignadas a un conductor de autobús, las horas incluirán no menos de sesenta (60) minutos para completar las tareas requeridas que no sean las de conducción. Dichos sesenta (60) minutos ese contarán fuera del tiempo en que el conductor normalmente sale y regresa al recinto al final de su jornada normal de conducción completa.

28.02 Se hará un esfuerzo razonable para repartir equitativamente las oportunidades de trabajo para las excursiones entre todos los conductores de autobús apropiados. La Junta publicará mensualmente un registro actualizado de asignaciones de excursiones en el área asignada a los conductores de autobús en cada recinto de autobuses. El registro enumerará las asignaciones de excursiones de los conductores regulares y será, a petición, revisado trimestralmente por el delegado del Sindicato y el supervisor de área. Se utilizará el siguiente procedimiento para la asignación de excursiones:

28.021 Normalmente se espera que un conductor de autobús regular esté disponible para las excursiones. Un conductor que no desee realizar excursiones puede presentar dicha solicitud en el formulario adecuado y no se le exigirá, salvo en caso de emergencia, que acepte una asignación para una excursión. Los conductores que se conviertan en conductores regulares después del comienzo del año escolar estarán obligados a realizar excursiones y no tendrán la opción descrita anteriormente. Los conductores que hayan aceptado el "puesto de ruta no asignada" no tendrán derecho a rechazar asignaciones de excursiones.

28.022 Un conductor no tendrá derecho a poner restricciones o condiciones a su aceptación de asignaciones de excursiones.

28.023 Un conductor regular no tendrá derecho a que se le reasigne una excursión cuando se le asigne la conducción de una ruta asignada para una jornada escolar regular.

28.024 Al principio del mes, el conductor con el menor número de horas de excursiones figurará en la parte superior del registro y el conductor con el mayor número figurará en la parte inferior. Los

conductores serán contactados típicamente en orden descendente a medida que los viajes estén disponibles.

28.025 Se podrán hacer excepciones al procedimiento descrito anteriormente a discreción del supervisor de área cuando sea necesario para cumplir mejor con las necesidades del distrito escolar al hacer estas excepciones.

28.026 La distribución de las oportunidades para realizar excursiones se llevará a cabo a lo largo de un período de tiempo considerable, pero dentro de cada año normal de trabajo.

28.027 La asignación de conductores para conducir en virtud del programa de Space Coast Area Transit (SCAT) será a discreción de la Junta, siempre que el cumplimiento de tales asignaciones no infrinjan los procedimientos descritos en este documento para la asignación de excursiones.

28.028 Se publicará semanalmente en cada recinto una lista de las excursiones en la que se indicará el punto de partida, el destino, la hora y el conductor asignado, siempre que dicha publicación refleje el estado de la excursión en el momento de la publicación y no requiera una actualización diaria.

28.03 Un conductor de autobús que complete noventa (90) días calendario de servicio como empleado regular, a quien la Junta le exigió completar un curso de capacitación para conductores de autobús previo al empleo como condición de empleo y no percibió un pago por la capacitación antes de convertirse en empleado regular, será elegible para el pago de hasta cuarenta (40) horas de tiempo empleado en dicho curso de capacitación a su tarifa salarial regular. Este tiempo no se contabilizará en ningún cálculo de horas extras.

28.04 Cada año escolar normal, antes de las asignaciones de rutas, se publicarán en cada recinto de autobuses las rutas por área administrativa del distrito. Siempre que se conozca dicha información en el momento de la publicación, se incluirá lo siguiente: hora de entrada y salida, número de autobús, número de ruta y escuela(s) a la(s) que se presta servicio. Dicha información está sujeta a cambios, según lo requieran las necesidades del distrito. Un conductor puede, a su elección, solicitar cualquiera de estas rutas publicadas. La asignación de un puesto de ruta o de ruta no asignada se hará en función de la antigüedad, seleccionándose de la lista de aspirantes al conductor con más antigüedad. No se permitirá participar en el proceso de selección a los conductores que se encuentren de licencia o que, por cualquier otro motivo, no estén físicamente presentes durante el período de publicación de rutas y de selección, con las siguientes excepciones: si un conductor es llamado a formar parte de un jurado o es citado por cualquier otro motivo; o si un menor a cargo de un conductor recibe una citación o comparecencia cuando las circunstancias impliquen que el conductor deba acompañar al menor a cargo a los procedimientos judiciales. Si un conductor no está presente por cualquier otro motivo, se lo colocará en último lugar en la lista de antigüedad y no se le permitirá seleccionar una ruta.

El proceso de selección de rutas solo se aplicará a las asignaciones de rutas al comienzo del año escolar normal. Los conductores a los que se asignen rutas mediante el proceso descrito en este párrafo no podrán ser reasignados a una ruta de autobús diferente salvo con el acuerdo del conductor afectado o por razones no arbitrarias. Cuando se realice un cambio permanente en una asignación de autobús para una ruta, el conductor podrá solicitar por escrito lo(s) motivo(s) de dicho cambio.

28.041 Después del proceso de selección inicial para todas las rutas, ya sean nuevas o vacantes, los conductores regulares beneficiados tendrán la primera oportunidad de transferirse a la ruta abierta disponible por antigüedad. Se publicará un anuncio en la zona de servicio que tenga la vacante (es

decir, Norte, Sur, etc.) durante un período de cinco (5) días hábiles. (Esto incluye la posibilidad de transferirse de un área de servicio de transporte a otra si el conductor así lo desea). Al final de este período, el supervisor del área de servicio se pondrá en contacto con el aspirante más antiguo de esa área y le ofrecerá la ruta. Si ese conductor declina, el supervisor continuará ofreciendo la ruta en orden descendente a los conductores en la lista. Si ningún conductor del área de servicio acepta la ruta, se ofrecerá la ruta vacante al conductor con más antigüedad de otra área de servicio. Si un conductor regular sénior decide trasladarse a la ruta vacante, entonces el siguiente conductor sustituto sénior de la zona de servicio es asignado a la ruta que el conductor regular dejó vacante.

Artículo 29: Derechos de los empleados

29.01 Todos los informes y formularios requeridos por la Junta deberán completarse durante tiempo remunerado.

29.02 Cada empleado tendrá derecho a inspeccionar su(s) expediente(s) permanente(s). Dicha inspección se llevará a cabo durante el horario laboral normal en una cita previamente programada para tal fin, a menos que el administrador correspondiente renuncie a la necesidad de programar una cita. El empleado podrá estar acompañado por un representante de su elección, y un representante de la Junta también podrá estar presente durante dicha revisión. El empleado no podrá eliminar permanentemente ningún elemento de su expediente, pero se le permitirá copiar doce (12) páginas sin costo alguno para el empleado una vez durante cada año fiscal. Esta sección no se aplica a las recomendaciones o valoraciones de otros empleadores, u otras referencias similares.

29.021 Cuando se añada, elimine o modifique cualquier queja, amonestación u otro material evaluativo de este tipo en el expediente o expedientes permanentes de un empleado, se pondrá una copia a disposición del empleado, quien acusará recibo de los mismos. Si a un empleado se le solicita firmar cualquier documento de este tipo dentro de su expediente, dicha firma indicará únicamente la recepción y no implicará acuerdo alguno.

29.0211 Si la Junta opta por no investigar una queja, no se incluirá ninguna copia o registro en el expediente personal o del departamento del empleado. Las quejas no investigadas no se utilizarán como base para ninguna amonestación, otra medida disciplinaria o evaluación.

29.022 Todos los empleados tendrán derecho a comentar, en respuesta, sin censura, todo ese material evaluativo y dichos comentarios se incluirán en sus registros oficiales. Cualquier respuesta de este tipo debe presentarse en un plazo de quince (15) días laborables después de que se proporcione dicho material al empleado. Dicha respuesta se adjuntará a las copias del expediente del material evaluativo al que se dirige la respuesta. El material se divulgará fuera de la Junta conforme lo exija la ley y cuando los intereses tanto de la Junta como del empleado lo requieran claramente. Si se divulga, el empleado será informado de ello en la medida en que lo permita la ley.

29.023 Un empleado tendrá derecho a tener presente a un representante cuando sea oficialmente amonestado o disciplinado. Ninguna amonestación o medida disciplinaria será analizada por el(los) administrador(es) o representante(s) implicado(s) en presencia de estudiantes, padres o empleados no implicados en los hechos que dieron lugar a dicha amonestación o medida disciplinaria, siempre y cuando la presencia de dicho representante no impida el análisis necesario para establecer los hechos y/o llevar a cabo la medida disciplinaria ante la Junta Escolar.

29.03 Se concederá lo siguiente a los empleados clasificados:

29.031 Un empleado al que la Junta le exija utilizar su propio transporte recibirá un reembolso por parte de la Junta, el cual no será inferior a la tarifa permitida por la ley. Dicho requisito no incluirá los viajes rutinarios de ida y vuelta entre el domicilio del empleado y el lugar de trabajo al que haya sido asignado.

29.032 Un empleado más una (1) persona adicional que pueda acompañar al empleado serán admitidos sin cargo alguno a las funciones escolares con sujeción a las siguientes condiciones:

(a) El empleado está designado para trabajar en la escuela que participa en la actividad, o es empleado del condado o conductor de autobús.

(b) El empleado presenta la identificación adecuada para su admisión.

29.033 Si un empleado es demandado por agravio como resultado de cualquier acción realizada por el empleado en el ejercicio adecuado de sus responsabilidades, la Junta se encargará de su defensa.

29.034 Se ofrecerá a los empleados la oportunidad de participar en los seminarios de información financiera cada año, como se ofrece a los demás empleados. Dicha participación no requerirá ninguna interferencia con la asignación de trabajo del empleado.

29.04 No se exigirá a ningún empleado que realice procedimientos de atención médica que no sean de emergencia ni que administre medicamentos recetados hasta que reciba instrucciones de su supervisor inmediato o una persona designada sobre dichos procedimientos.

Artículo 30: Capacitación docente

30.01 Todos los empleados a quienes la Junta exija participar en un programa de capacitación y/o salud y seguridad serán remunerados según su tarifa salarial regular por la duración del programa o programas. Los empleados ausentes del programa o programas no percibirán el pago por esas horas a menos que su supervisor inmediato los asigne a otro lugar.

Artículo 31: Disposición sobre igualdad de pago

31.01 Todo empleado que deba trabajar temporalmente fuera de su clasificación durante más de cinco (5) días laborables en un período de nómina percibirá la tarifa salarial más alta durante todo el período de la asignación temporal. Dicha compensación adicional se pagará tan pronto como lo permitan razonablemente los procedimientos de nómina.

Artículo 32: Cronograma de sueldos y salarios

32.01 Una vez ratificado por ambas partes, se aplicará el siguiente cronograma de pagos con fecha de entrada en vigor el 1.º de julio de cada año fiscal. El Distrito ajustará las tarifas salariales de los empleados de acuerdo con la tabla que figura a continuación y efectuará los pagos retroactivos en tiempo y forma tras la ratificación por ambas partes.

Cronograma de salarios para clasificaciones básicas del Sindicato Local 1010

2023-24

UNIDAD	CRO.	CAT.	B	C	D	E	F	G	H	I	J
10-BÁSICO	<12 M	15	15.00	15.34	15.68	16.04	16.40	16.77	17.14	17.53	17.92
10-BÁSICO	<12 M	16	15.34	15.68	16.04	16.40	16.77	17.14	17.53	17.92	18.33
10-BÁSICO	<12 M	17	15.68	16.04	16.40	16.77	17.14	17.53	17.92	18.33	18.74
10-BÁSICO	<12 M	18	16.04	16.40	16.77	17.14	17.53	17.92	18.33	18.74	19.16
10-BÁSICO	<12 M	19	16.40	16.77	17.14	17.53	17.92	18.33	18.74	19.16	19.59
10-BÁSICO	<12 M	20	16.77	17.14	17.53	17.92	18.33	18.74	19.16	19.59	20.03
10-BÁSICO	<12 M	21	17.14	17.53	17.92	18.33	18.74	19.16	19.59	20.03	20.48
10-BÁSICO	<12 M	22	17.53	17.92	18.33	18.74	19.16	19.59	20.03	20.48	20.94
10-BÁSICO	<12 M	23	17.92	18.33	18.74	19.16	19.59	20.03	20.48	20.94	21.41
10-BÁSICO	<12 M	24	18.33	18.74	19.16	19.59	20.03	20.48	20.94	21.41	21.90
10-BÁSICO	<12 M	25	18.74	19.16	19.59	20.03	20.48	20.94	21.41	21.90	22.39
10-BÁSICO	<12 M	26	19.16	19.59	20.03	20.48	20.94	21.41	21.90	22.39	22.89
10-BÁSICO	<12 M	27	19.59	20.03	20.48	20.94	21.41	21.90	22.39	22.89	23.41
10-BÁSICO	<12 M	28	20.03	20.48	20.94	21.41	21.90	22.39	22.89	23.41	23.93
10-BÁSICO	<12 M	29	20.48	20.94	21.41	21.90	22.39	22.89	23.41	23.93	24.47
10-BÁSICO	<12 M	30	20.94	21.41	21.90	22.39	22.89	23.41	23.93	24.47	25.02

UNIDAD	CRO.	CAT.	B	C	D	E	F	G	H	I	J
10-BÁSICO	12 M	15	15.24	15.58	15.93	16.29	16.66	17.03	17.42	17.81	18.21
10-BÁSICO	12 M	16	15.58	15.93	16.29	16.66	17.03	17.42	17.81	18.21	18.62
10-BÁSICO	12 M	17	15.93	16.29	16.66	17.03	17.42	17.81	18.21	18.62	19.04
10-BÁSICO	12 M	18	16.29	16.66	17.03	17.42	17.81	18.21	18.62	19.04	19.47
10-BÁSICO	12 M	19	16.66	17.03	17.42	17.81	18.21	18.62	19.04	19.47	19.90
10-BÁSICO	12 M	20	17.03	17.42	17.81	18.21	18.62	19.04	19.47	19.90	20.35
10-BÁSICO	12 M	21	17.42	17.81	18.21	18.62	19.04	19.47	19.90	20.35	20.81
10-BÁSICO	12 M	22	17.81	18.21	18.62	19.04	19.47	19.90	20.35	20.81	21.28
10-BÁSICO	12 M	23	18.21	18.62	19.04	19.47	19.90	20.35	20.81	21.28	21.76
10-BÁSICO	12 M	24	18.62	19.04	19.47	19.90	20.35	20.81	21.28	21.76	22.25
10-BÁSICO	12 M	25	19.04	19.47	19.90	20.35	20.81	21.28	21.76	22.25	22.75
10-BÁSICO	12 M	26	19.47	19.90	20.35	20.81	21.28	21.76	22.25	22.75	23.26
10-BÁSICO	12 M	27	19.90	20.35	20.81	21.28	21.76	22.25	22.75	23.26	23.78
10-BÁSICO	12 M	28	20.35	20.81	21.28	21.76	22.25	22.75	23.26	23.78	24.32
10-BÁSICO	12 M	29	20.81	21.28	21.76	22.25	22.75	23.26	23.78	24.32	24.86
10-BÁSICO	12 M	30	21.28	21.76	22.25	22.75	23.26	23.78	24.32	24.86	25.42

32.011 Para el año escolar 2023-2024, todos los conductores de autobús serán remunerados según el cronograma de la categoría salarial 50 que se refleja a continuación. Su reubicación en el cronograma salarial de la clasificación BÁSICO original anterior se reevaluará durante las negociaciones contractuales para el contrato de 2024-2025 y no resultará en una reducción de ninguna de las tarifas por hora.

UNIDAD	CRO.	CAT.	B	C	D	E	F	G	H	I	J
10-BÁSICO	<12 M	50	20.00	20.06	20.44	20.88	21.31	21.68	22.21	22.82	23.97

32.02 El movimiento de los empleados en el cronograma de sueldos y salarios solo se logra mediante negociaciones entre el Sindicato y la Junta.

Ganará un (1) año de servicio acreditable a efectos de pago el empleado que trabaje no menos de un (1) día más del cincuenta por ciento (50%) de su año normal de trabajo.

32.03 Los empleados que se ofrezcan voluntariamente para asignaciones, que generen fondos, por ejemplo, eventos atléticos y bailes, percibirán un pago a razón de \$15.00 por hora. El tiempo empleado en dicha asignación no está sujeto a las disposiciones sobre horas extras de este Acuerdo, a menos que dicho tiempo, o cualquier parte del mismo, deba ser remunerado en concepto de horas extras de acuerdo con la Ley de Normas Laborales Justas. Todas las horas extras remuneradas en virtud de esta disposición se calcularán sobre la base de la tarifa de \$15.00 por hora.

32.04 Un empleado cuya asignación normal de trabajo esté diseñada para que acuda regularmente a su lugar de trabajo entre las 10:00 p. m. y las 3:30 a. m. recibirá una prima por turno de cuarenta centavos (\$0.40) en 1999-2000 y de cincuenta centavos (\$0.50) en 2000-2001. Esta prima por turno se aplicará también a los miembros del equipo de Mantenimiento Planificado. La prima por turno no se aplicará a las tareas especiales o temporales como, por ejemplo, las excursiones de los conductores de autobús, el trabajo realizado en funciones escolares y otras tareas que no formen parte normalmente de la jornada laboral habitual del empleado.

32.05 A partir del año escolar 2023-2024, los asistentes de cafetería I de los Servicios de Alimentación y Nutrición pasarán a la categoría salarial 16 de la clasificación BÁSICO del Sindicato Local 1010, Nivel B, y los asistentes de cafetería II pasarán a la categoría salarial 18 de la clasificación BÁSICO del Sindicato Local 1010. Los asistentes de cafetería contratados antes de 1994 serán colocados en el Nivel E y recibirán la remuneración correspondiente.

32.06 A partir del 1.º de enero de 1999, los salarios de los empleados se pagarán mediante depósito directo.

32.07 A partir del 1.º de julio de 2012, los salarios se pagarán semestralmente en función del número de meses del año contractual de los empleados.

32.08 A partir del 1.º de enero de 2000, se aplicará el Plan de trayectoria profesional de operaciones y Mantenimiento de Planta. La colocación/movimiento de los empleados dentro de este plan se producirá el 1.º de enero y el 1.º de julio de cada año. Toda la documentación que verifique las credenciales/experiencia deberá presentarse ante la Oficina de Operaciones y Mantenimiento de Planta a más tardar el 15 de octubre o el 1.º de mayo de cada año. Todas las solicitudes de trayectoria profesional, una vez recibidas, serán remitidas a Recursos Humanos con una recomendación de aprobación o desaprobación, firmada y fechada, por el director del respectivo departamento. La colocación de los empleados incluidos en el plan se validará tras una revisión exhaustiva de las calificaciones del personal, según determine el Departamento de Recursos Humanos. Se permitirá un máximo de seis (6) años de experiencia externa acreditable y requerida por la descripción del puesto para la colocación horizontal en el cronograma salarial.

32.09 A partir del 1.º de enero de 2001, se aplicará el Plan de trayectoria profesional de técnico de transporte. La colocación/movimiento de los empleados dentro de este plan se producirá el 1.º de enero y el 1.º de julio de cada año. Todas las solicitudes de trayectoria profesional, una vez recibidas, serán remitidas a Recursos Humanos con una recomendación de aprobación o desaprobación, firmada y fechada, por el director del respectivo departamento. Toda la documentación que verifique las credenciales/experiencia deberá presentarse ante la Oficina de Transporte a más tardar el 15 de octubre o el 1.º de mayo de cada año. La colocación de los empleados incluidos en el plan se validará tras una revisión exhaustiva de las credenciales, según determine el Departamento de Recursos Humanos.

32.10 Transporte: Los empleados que desempeñen una función de mecánico automotriz (es decir: ayudante de mecánico, técnico mecánico I a III) y que hayan completado su período de prueba serán elegibles para el Programa de reembolso de herramientas de las Escuelas Públicas de Brevard (BPS). (La administración realizará un inventario mínimo inicial de las herramientas necesarias de los empleados). Se proporcionará un suplemento anual de sustitución cuando se verifique la pérdida de funcionalidad de las herramientas necesarias para mantener un inventario mínimo adecuado. Esta verificación deberá completarse en el formulario indicado. El subsidio máximo anual por empleado es de \$150.

Artículo 33: Cronograma de sueldos y salarios de empleados profesionales/técnicos

33.01 Los puestos específicos dentro de esta unidad de negociación se clasificarán como puestos profesionales/técnicos. Estos puestos se enumeran en el Artículo I: Reconocimiento y se indican como "por hora" o "asalariados".

33.02 Una vez ratificado por ambas partes, se aplicará el siguiente cronograma con fecha de entrada en vigor el 1.º de julio de cada año fiscal. El Distrito ajustará las tarifas salariales de los empleados de acuerdo con la tabla que figura a continuación y efectuará los pagos retroactivos en tiempo y forma tras la ratificación por ambas partes.

**Cronograma de salarios por hora de empleados profesionales/técnicos
2023-24
Empleados a menos de 12 meses**

UNIDA D	CRO.	CAT.	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
10-PTH	<12 M	AA	15.32	15.66	16.01	16.37	16.74	17.12	17.5	17.90	18.30	18.71	19.13
10-PTH	<12 M	BB	15.66	16.01	16.37	16.74	17.12	17.50	17.90	18.30	18.71	19.13	19.56
10-PTH	<12 M	CC	16.01	16.37	16.74	17.12	17.50	17.90	18.30	18.71	19.13	19.56	20.00
10-PTH	<12 M	DD	16.37	16.74	17.12	17.50	17.90	18.30	18.71	19.13	19.56	20.00	20.45
10-PTH	<12 M	EE	16.74	17.12	17.50	17.90	18.30	18.71	19.13	19.56	20.00	20.45	20.91
10-PTH	<12 M	FF	17.12	17.50	17.90	18.30	18.71	19.13	19.56	20.00	20.45	20.91	21.38
10-PTH	<12 M	GG	17.50	17.90	18.30	18.71	19.13	19.56	20.00	20.45	20.91	21.38	21.87
10-PTH	<12 M	HH	17.90	18.30	18.71	19.13	19.56	20.00	20.45	20.91	21.38	21.87	22.36
10-PTH	<12 M	II	18.30	18.71	19.13	19.56	20.00	20.45	20.91	21.38	21.87	22.36	22.86
10-PTH	<12 M	JJ	18.71	19.13	19.56	20.00	20.45	20.91	21.38	21.87	22.36	22.86	23.38
10-PTH	<12 M	KK	19.13	19.56	20.00	20.45	20.91	21.38	21.87	22.36	22.86	23.38	23.90
10-PTH	<12 M	LL	19.56	20.00	20.45	20.91	21.38	21.87	22.36	22.86	23.38	23.90	24.44
10-PTH	<12 M	MM	20.00	20.45	20.91	21.38	21.87	22.36	22.86	23.38	23.90	24.44	24.99

UNIDA D	CRO.	CAT.	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
------------	------	------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

10-PTH	<12 M	AA	19.56	20.00	20.45	20.91	21.38	21.87	22.36	22.86	23.38	23.90	24.44
10-PTH	<12 M	BB	20.00	20.45	20.91	21.38	21.87	22.36	22.86	23.38	23.90	24.44	24.99
10-PTH	<12 M	CC	20.45	20.91	21.38	21.87	22.36	22.86	23.38	23.90	24.44	24.99	25.55
10-PTH	<12 M	DD	20.91	21.38	21.87	22.36	22.86	23.38	23.90	24.44	24.99	25.55	26.13
10-PTH	<12 M	EE	21.38	21.87	22.36	22.86	23.38	23.90	24.44	24.99	25.55	26.13	26.71
10-PTH	<12 M	FF	21.87	22.36	22.86	23.38	23.90	24.44	24.99	25.55	26.13	26.71	27.32
10-PTH	<12 M	GG	22.36	22.86	23.38	23.90	24.44	24.99	25.55	26.13	26.71	27.32	27.93
10-PTH	<12 M	HH	22.86	23.38	23.90	24.44	24.99	25.55	26.13	26.71	27.32	27.93	28.56
10-PTH	<12 M	II	23.38	23.90	24.44	24.99	25.55	26.13	26.71	27.32	27.93	28.56	29.20
10-PTH	<12 M	JJ	23.90	24.44	24.99	25.55	26.13	26.71	27.32	27.93	28.56	29.20	29.86
10-PTH	<12 M	KK	24.44	24.99	25.55	26.13	26.71	27.32	27.93	28.56	29.20	29.86	30.53
10-PTH	<12 M	LL	24.99	25.55	26.13	26.71	27.32	27.93	28.56	29.20	29.86	30.53	31.22
10-PTH	<12 M	MM	25.55	26.13	26.71	27.32	27.93	28.56	29.20	29.86	30.53	31.22	31.92

**Programa de salarios por hora de empleados profesionales/técnicos
2023-24
Empleados a 12 meses**

UNIDA D	CRO.	CAT.	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
10-PTH	12 M	AA	15.58	15.93	16.28	16.65	17.03	17.41	17.80	18.20	18.61	19.03	19.46
10-PTH	12 M	BB	15.93	16.28	16.65	17.03	17.41	17.80	18.20	18.61	19.03	19.46	19.90
10-PTH	12 M	CC	16.28	16.65	17.03	17.41	17.80	18.20	18.61	19.03	19.46	19.90	20.34
10-PTH	12 M	DD	16.65	17.03	17.41	17.80	18.20	18.61	19.03	19.46	19.90	20.34	20.80
10-PTH	12 M	EE	17.03	17.41	17.80	18.20	18.61	19.03	19.46	19.90	20.34	20.80	21.27
10-PTH	12 M	FF	17.41	17.80	18.20	18.61	19.03	19.46	19.90	20.34	20.80	21.27	21.75
10-PTH	12 M	GG	17.80	18.20	18.61	19.03	19.46	19.90	20.34	20.80	21.27	21.75	22.24
10-PTH	12 M	HH	18.20	18.61	19.03	19.46	19.90	20.34	20.80	21.27	21.75	22.24	22.74
10-PTH	12 M	II	18.61	19.03	19.46	19.90	20.34	20.80	21.27	21.75	22.24	22.74	23.25
10-PTH	12 M	JJ	19.03	19.46	19.90	20.34	20.80	21.27	21.75	22.24	22.74	23.25	23.77
10-PTH	12 M	KK	19.46	19.90	20.34	20.80	21.27	21.75	22.24	22.74	23.25	23.77	24.31
10-PTH	12 M	LL	19.90	20.34	20.80	21.27	21.75	22.24	22.74	23.25	23.77	24.31	24.85
10-PTH	12 M	MM	20.34	20.80	21.27	21.75	22.24	22.74	23.25	23.77	24.31	24.85	25.41

UNIDA D	CRO.	CAT.	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
------------	------	------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

10-PTH	12 M	AA	19.90	20.34	20.80	21.27	21.75	22.24	22.74	23.25	23.77	24.31	24.85
10-PTH	12 M	BB	20.34	20.80	21.27	21.75	22.24	22.74	23.25	23.77	24.31	24.85	25.41
10-PTH	12 M	CC	20.80	21.27	21.75	22.24	22.74	23.25	23.77	24.31	24.85	25.41	25.98
10-PTH	12 M	DD	21.27	21.75	22.24	22.74	23.25	23.77	24.31	24.85	25.41	25.98	26.57
10-PTH	12 M	EE	21.75	22.24	22.74	23.25	23.77	24.31	24.85	25.41	25.98	26.57	27.17
10-PTH	12 M	FF	22.24	22.74	23.25	23.77	24.31	24.85	25.41	25.98	26.57	27.17	27.78
10-PTH	12 M	GG	22.74	23.25	23.77	24.31	24.85	25.41	25.98	26.57	27.17	27.78	28.40
10-PTH	12 M	HH	23.25	23.77	24.31	24.85	25.41	25.98	26.57	27.17	27.78	28.40	29.04
10-PTH	12 M	II	23.77	24.31	24.85	25.41	25.98	26.57	27.17	27.78	28.40	29.04	29.70
10-PTH	12 M	JJ	24.31	24.85	25.41	25.98	26.57	27.17	27.78	28.40	29.04	29.70	30.36
10-PTH	12 M	KK	24.85	25.41	25.98	26.57	27.17	27.78	28.40	29.04	29.70	30.36	31.05
10-PTH	12 M	LL	25.41	25.98	26.57	27.17	27.78	28.40	29.04	29.70	30.36	31.05	31.75
10-PTH	12 M	MM	25.98	26.57	27.17	27.78	28.40	29.04	29.70	30.36	31.05	31.75	32.46

Tras la ratificación por ambas partes, el cronograma de sueldos y salarios de empleados profesionales/técnicos se incrementará en un 2.5% en todas las categorías y escalas. El aumento de pago será retroactivo al 1.º de julio de 2023. El Distrito ajustará las tarifas salariales de los empleados de acuerdo con la tabla que figura a continuación y efectuará los pagos en tiempo y forma.

**Cronograma de sueldos y salarios de empleados profesionales/técnicos
2023-24
Empleados asalariados**

UNIDAD	CRO.	CAT.	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
10-PTS	12 M	E	40589.31	41434.57	42279.84	43125.13	43970.39	44815.67	45660.92	46506.19	47351.47	48196.73	49042.02
10-PTS	12 M	F	41761.07	42631.70	43502.33	44372.96	45243.59	46114.22	46984.85	47855.49	48726.10	49596.71	50467.33
10-PTS	12 M	G	42967.96	43864.72	44761.45	45658.20	46554.96	47451.71	48348.44	49245.18	50141.93	51038.70	51935.44
10-PTS	12 M	H	44211.07	45134.73	46058.39	46892.01	47905.67	48829.32	49752.98	50676.64	51600.27	52523.93	53447.56
10-PTS	12 M	I	45491.46	46442.81	47394.19	48345.52	49296.89	50248.24	51199.60	52150.96	53102.32	54053.69	55005.05
10-PTS	12 M	J	47030.06	48014.73	48999.40	49984.05	50968.71	51953.37	52938.04	53922.68	54907.33	55891.96	56876.60
10-PTS	12 M	K	48395.03	49409.22	50423.43	51437.63	52451.80	53466.01	54480.19	55494.40	56508.59	57522.77	58536.98
10-PTS	12 M	L	50035.27	51084.99	52134.67	53184.35	54234.06	55283.75	56333.46	57383.13	58432.82	59482.53	60532.24
10-PTS	12 M	M	51490.40	53652.75	53652.75	54733.94	55815.13	56896.33	57977.49	59058.67	60139.86	61221.05	62302.21
10-PTS	12 M	N	53238.97	55477.03	55477.03	56596.05	57715.09	58834.11	59953.15	61072.18	62191.20	63310.19	64429.20

10-PTS	12 M	O	54790.20	57095.40	57095.40	58248.00	59400.63	60553.21	61705.78	62858.37	64010.97	65163.56	66316.14
10-PTS	12 M	P	56654.26	59040.13	59040.13	60233.07	61426.00	62618.93	63811.86	65004.78	66197.72	67390.54	68583.58
10-PTS	12 M	Q	58307.97	60765.41	60795.41	61994.13	63222.86	64451.57	65680.29	66909.00	68137.73	69366.45	70595.16
10-PTS	12 M	R	60295.16	62638.61	62838.61	64110.33	65382.10	66653.80	67925.53	69197.26	70468.99	71740.72	73012.45
10-PTS	12 M	S	62058.08	64677.84	64677.84	65987.73	67297.61	68607.48	69917.38	71227.24	72537.12	73847.01	75156.87
10-PTS	12 M	T	63873.90	66572.24	66572.24	67921.42	69270.61	70619.78	71968.99	73318.15	74667.31	76016.48	77365.66

UNIDAD	CRO.	CAT.	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
10-PTS	12 M	E	49887.28	50732.52	51577.81	52423.08	53268.34	54113.60	54958.84	55804.13	56649.37	57494.63	59150.36
10-PTS	12 M	F	51337.97	52208.56	53079.20	53949.81	54820.43	55691.06	56561.65	57432.30	58302.89	59173.53	60854.60
10-PTS	12 M	G	52832.18	53728.92	54625.66	55522.39	56419.14	57315.86	58212.60	59109.34	60006.06	60902.80	62610.00
10-PTS	12 M	H	54371.22	55294.84	56218.48	57142.11	58065.77	58989.41	59913.03	60836.68	61760.31	62683.95	64418.07
10-PTS	12 M	I	55956.40	56907.75	57859.11	58810.45	59761.79	60713.15	61664.49	62609.86	63567.19	64518.52	66280.34
10-PTS	12 M	J	57861.26	58845.92	59830.56 6	60815.21	61799.84	62784.50	63769.15	64753.79	65738.43	66723.09	68518.20
10-PTS	12 M	K	59551.18	60565.36	61579.53	62593.74	63607.93	64622.13	65636.33	66650.49	67664.69	68678.87	70503.52
10-PTS	12 M	L	61581.89	62631.57	63681.27	64730.92	65780.63	66830.30	67879.97	68929.66	69979.34	71029.04	72889.17
10-PTS	12 M	M	63383.40	64464.60	65545.77	66262.95	67708.11	68789.29	69870.47	70951.64	72032.80	73133.97	75005.59
10-PTS	12 M	N	65548.24	66667.24	67786.25	68905.28	70024.29	71143.29	72262.31	73381.33	74500.34	75619.36	77548.85
10-PTS	12 M	O	67468.72	68621.31	69773.91	70926.48	72079.08	73231.68	74384.26	75536.83	76689.40	77842.00	79805.04
10-PTS	12 M	P	69776.49	70969.43	72162.36	73349.33	74548.51	75741.19	76934.10	78127.04	79319.96	80512.91	82516.28
10-PTS	12 M	Q	71823.88	73052.61	74281.32	75510.04	76738.75	77967.48	79196.19	80424.91	81653.63	82882.36	84921.51
10-PTS	12 M	R	74284.18	75555.90	76827.60	78099.32	79371.07	80642.78	81914.49	83186.19	84457.91	85729.64	87811.80
10-PTS	12 M	S	76466.73	77776.61	79086.49	80396.37	81706.24	83016.08	84325.97	85635.83	86945.72	88255.56	90375.91
10-PTS	12 M	T	78714.82	80064.00	81413.15	82762.32	84111.48	85460.64	86809.83	88158.98	89508.15	90857.31	93016.94

33.03 Los siguientes artículos de este Acuerdo no se aplican a los empleados profesionales/técnicos asalariados tal y como están redactados en las disposiciones del contrato actual. Las disposiciones relativas a los empleados asalariados profesionales/técnicos en materia de ascenso, reclasificación/transferencia y horas extras se encuentran en los Artículos 33 y 34.

Sección 6: Ascensos – Consultar la Sección 33.05

Artículo 7: Procedimiento de transferencia – Consultar la Sección 33.05

Artículo 10: Despidos – Consultar la Sección 33.11

Artículo 27: Horas extras – No corresponde

33.04 Los siguientes artículos de este Acuerdo no se aplican a los empleados profesionales/técnicos por hora tal y como están redactados en las disposiciones del contrato actual.

Sección 6: Ascensos – Consultar la Sección 33.05

Artículo 7: Procedimiento de transferencia – Consultar la Sección 33.06

Artículo 10: Despidos – Consultar la Sección 33.11

33.05 En caso de que la Junta determine pagar a un empleado asalariado por hora, el empleado recibirá una notificación por escrito de tal decisión, incluyendo las fechas de entrada en vigor de dicho cambio. El cambio de modalidad de pago no causará al empleado ninguna pérdida de pago o beneficios según lo previsto en el Acuerdo.

33.06 Los empleados profesionales/técnicos recién contratados serán colocados en el cronograma y la categoría salarial adecuados, tal y como se indica en el Artículo I: Reconocimiento del presente Acuerdo. El nivel en el que se ubica al empleado NO representa necesariamente la cantidad de años de empleo en las Escuelas Públicas de Brevard. El nivel CONSTITUYE el número de años de experiencia relevante y verificada que un empleado recién contratado aporta al Distrito en el momento de su contratación.

33.061 Un empleado puede aportar al Distrito hasta veinte (20) años de experiencia relevante verificada que exceda el número mínimo de años requeridos por la descripción del puesto a efectos de influir en su colocación posterior en los cronogramas salariales de empleados profesionales/técnicos. Esta experiencia puede ser cualquier combinación de experiencia interna y externa.

33.062 Los años de experiencia que excedan el mínimo requerido por la descripción del puesto se considerarán para determinar la colocación en la escala salarial por encima del mínimo en los cronogramas de sueldos y salarios de empleados profesionales/técnicos.

33.063 A los fines de la colocación en el cronograma de sueldos y salarios de empleados profesionales/técnicos, se otorga un (1) año de experiencia por cada dos (2) años de experiencia relevante externa verificada por un supervisor anterior que supere el mínimo requerido en una organización que no sea las Escuelas Públicas de Brevard. Se otorga un (1) año de experiencia por cada año de experiencia relevante y verificada en las Escuelas Públicas de Brevard.

33.064 La verificación de la experiencia deberá ajustarse a la forma y los procedimientos indicados por la Junta.

33.07 Los empleados profesionales/técnicos recién contratados están sujetos a un período de prueba de noventa (90) días.

33.08 Horas extras: Esta sección se aplica a los empleados profesionales/técnicos por hora.

33.081 Se pagará una vez y media (1 1/2) la tarifa regular del empleado por las horas extras trabajadas para todo el trabajo en exceso de cuarenta (40) horas en una semana. Este es el tiempo dispuesto salvo en caso de emergencia.

33.082 Se hará un esfuerzo razonable para distribuir las horas extras entre los empleados por hora apropiados.

33.083 El número total de horas trabajadas y las horas extras junto con la prima percibida por dichas horas extras deberán figurar en el talón de pago del empleado correspondiente a dicho período de pago.

33.084 Todo trabajo asignado y realizado en un día festivo designado o en domingo se pagará a una vez y media (1 1/2) la tarifa salarial regular del empleado.

33.085 La Junta acepta que cualquier cambio en las horas semanales normales de trabajo de un empleado no tendrá por objeto eludir las disposiciones sobre horas extras de este Acuerdo.

33.09 Reducción de personal (despido): En caso de que la Junta determine reducir el número de empleados profesionales/técnicos en la unidad de negociación, se aplicarán a dichas reducciones los siguientes procedimientos, procesos y requisitos:

33.091 En primer lugar, se determinarán las clasificaciones de puestos de trabajo que se verán afectadas por la reducción.

33.092 Se seleccionará un grupo de empleados elegibles para la reducción entre aquellos empleados que durante los últimos tres (3) años laborales tengan al menos una (1) calificación anual de evaluación del rendimiento inferior a "satisfactorio en general". De este grupo, la Junta seleccionará a su entera discreción al empleado o empleados que serán reducidos. (Cuando se determine que todos los demás factores son iguales, la antigüedad estará entre los demás factores para tener en cuenta). Los empleados que vayan a ser despedidos dispondrán de un preaviso de dicha reducción de al menos quince (15) días calendario.

33.093 En caso de que la Junta decida reincorporar a los empleados que hayan sido sujetos a reducción de plantilla (despido), dicha reincorporación se realizará en orden inverso a la reducción de plantilla (despido).

33.10 A partir del año escolar 2023-2024, todos los pasantes de los Servicios de Alimentación cobrarán según la primera escala del cronograma de sueldos y salarios por hora de empleados profesionales/técnicos a menos de 12 meses, categoría EE, nivel 00 durante su pasantía.

33.11 Los empleados de conserjería que hayan obtenido el reconocimiento de certificación del cinco por ciento (5%) según lo estipulado en el Artículo 1: Reconocimiento de este Acuerdo conservarán el reconocimiento de certificación del cinco por ciento (5%) como parte de su tarifa por hora actual solo en caso de que sean ascendidos a un puesto de conserjería (supervisor de conserjería, coordinador de conserjería o conserje con capacitación) con remuneración según un cronograma de sueldos y salarios de empleados profesionales/técnicos. Los empleados que obtengan la certificación mientras trabajen en

un puesto de conserjería con remuneración según un cronograma de sueldos y salarios de empleados profesionales/técnicos no obtendrán el reconocimiento de certificación del cinco por ciento (5%).

Para conservar el reconocimiento de certificación del 5% según lo dispuesto en el Artículo 1: Reconocimiento de este Acuerdo, se requerirá que el empleado se recertifique cada cinco (5) años a través del programa de certificación/recertificación más actual según lo determine el Distrito.

El Distrito mantendrá una lista maestra del personal certificado y sus fechas de certificación. Los empleados son responsables de informar a su supervisor que han completado la certificación.

33.12 Licencia administrativa: Los empleados profesionales/técnicos asalariados pueden recibir, a discreción de su supervisor inmediato, la aprobación para la licencia administrativa con goce de sueldo de la siguiente manera:

33.121 El empleado asalariado es asignado para trabajar más allá de su semana laboral normal.

33.122 El tiempo que exceda de dicha semana laboral se registrará tal y como lo exige la Junta y se colocará en el saldo acumulado de licencia administrativa del empleado.

33.123 La cantidad total de dicho tiempo que se puede devengar durante un año fiscal se limitará a no más de una cantidad igual a las horas semanales de trabajo normal de los empleados afectados.

33.124 La solicitud de dicha licencia administrativa deberá presentarse en un formulario y según los procedimientos, procesos y restricciones que exija la Junta.

33.125 Esta licencia no podrá utilizarse por los mismos motivos que se exigen para el uso de la licencia por enfermedad.

33.126 La licencia no se tomará en incrementos inferiores a la mitad (1/2) de una jornada laboral normal a menos que el supervisor apruebe lo contrario.

33.127 A partir de la medianoche de cada 30 de junio, todos los saldos acumulados de licencia administrativa regresarán a cero (0).

Artículo 34: Trabajo remoto

34.01 Las descripciones de los puestos que son elegibles para el trabajo remoto se establecen en la Política 3500 de la Junta.

Artículo 35: Efecto y duración del acuerdo

35.01 Las partes reconocen que durante las negociaciones que dieron lugar a este Acuerdo, cada una tuvo el derecho ilimitado y la oportunidad de presentar exigencias y propuestas con respecto a cualquier tema o asunto no suprimido por la ley en el ámbito de la negociación colectiva, y los entendimientos y acuerdos alcanzados por las partes tras el ejercicio de ese derecho y oportunidad se establecen en este Acuerdo.

35.02 El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su ejecución, con la salvedad de que los Artículos 32 y 33 entrarán en vigor de acuerdo con sus términos.

35.03 Este Acuerdo permanecerá en pleno vigor y efecto a partir del 1.º de julio de 2023, y continuará en pleno vigor y efecto hasta la medianoche del 30 de junio de 2025, y, a partir de entonces, se prorrogará automáticamente de mes en mes a menos que cualquiera de las partes notifique a la otra por escrito su deseo de suspensión, en cuyo caso el Acuerdo se dará por finalizado en treinta (30) días calendario. Dicha prórroga del Acuerdo no implicará ninguna obligación por parte de la Junta de adelantar a un empleado de un nivel a otro en el cronograma salarial.

Durante la vigencia de este Acuerdo, las reaperturas anuales consistirán en compensaciones, seguros y no más de tres (3) artículos a elección de cada una de las partes. Cualquier artículo específico y/o subsección del Acuerdo podrá ser reabierto por consentimiento mutuo y no se incluirá como parte de los tres (3) artículos descritos anteriormente. Ambas partes acuerdan llevar a cabo los debates de tal manera que el contenido para un acuerdo sucesor pueda estar listo al inicio del año escolar 2025-26. Queda entendido que los puntos relacionados con la compensación pueden no estar terminados antes del comienzo del año escolar 2025-26, ya que el presupuesto del Distrito puede no estar terminado en ese momento. Es intención de ambas partes continuar la sólida relación profesional de cooperación mutua que se ha desarrollado a lo largo de los años.

35.031 En caso de que se disponga de fondos adicionales en el Presupuesto operativo 2021-2022, el Sindicato se reserva el derecho de reabrir y renegociar los Artículos 32 y 33: Salarios.

EQUIPO DE NEGOCIACIÓN DE LA JUNTA

Ryan Dufrain – Director de Negociaciones
Rosemary Browning – Negociadora asistente

Jennifer Brockwell
Diane Lichenstein
Jim Powers
James Ross
Antonia Scipio
Jefferson Smith
Kevin Thornton

EQUIPO DE NEGOCIACIÓN SINDICAL

Richard Jones - Representante comercial
Andy Williams, Jr. - Representante comercial

Traci Arzola
Leslie Lawter
Allison Markey
Dimarcus Simmons

EJECUCIÓN DEL ACUERDO

EN FE DE LO CUAL, las partes han hecho que sus representantes debidamente autorizados firmen este Acuerdo negociado en este día 12 de diciembre de 2023 para que entre en vigor según lo establecido en el mismo.

LA JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE BREVARD

Por: _____
Director(a)

Doy fe: _____
Superintendente de escuelas

Doy fe: _____
Jefe de negociación

**SINDICATO LOCAL 1010, SINDICATO INTERNACIONAL
DE PINTORES Y OFICIOS AFINES, AFL-CIO, CONSEJO DE DISTRITO 78**

Por: _____
Gerente comercial

Doy fe: _____
Jefe de negociación/Representante especial

SCHOOL BOARD OF BREVARD COUNTY
Office of Professional Standards & Labor Relations
2700 Judge Fran Jamieson Way
Viera, Florida 32940-6699
Teléfono: (321) 633-1000, extensión 11265

INTERNATIONAL UNION OF PAINTERS AND ALLIED TRADES
District Council 78 - Local 1010
2153 West Oakridge Road
Orlando, Florida 32809
Teléfono: (407) 852-3977

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

La Junta Escolar del Condado de Brevard, Florida, prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo (incluida la orientación sexual, condición de transexual o la identidad de género), discapacidad (incluido el VIH, el SIDA, el rasgo drepanocítico), embarazo, estado civil, edad (excepto en los casos autorizados por la ley), religión, condición de militar, ascendencia o información genética o cualquier otro factor protegido por las leyes federales, estatales o locales aplicables en sus programas, servicios o actividades educativas, o en sus prácticas de contratación o empleo. El distrito también proporciona igualdad de acceso a sus instalaciones a los *Boy Scouts* y a otros grupos patrióticos juveniles, como exige la Ley de Igualdad de Acceso de los Boy Scouts of America. Las preguntas, quejas o solicitudes de información adicional sobre discriminación o acoso pueden enviarse a los siguientes coordinadores de equidad:

Un **estudiante** que tenga un reclamo relacionado con la discriminación puede ponerse en contacto con:

<p>Estudiantes/equidad pública/educación excepcional/IDEA/equidad según la Sección 504</p> <p>Coordinador del Título IX</p> <p>2700 Judge Fran Jamieson Way Melbourne, FL 32940 (321) 633-1000, Ext. 11438 titleix@brevardschools.org</p>	<p>Equidad para los empleados/solicitantes de empleo</p> <p>Rosemary Browning Directora de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales</p> <p>2700 Judge Fran Jamieson Way Melbourne, FL 32940 (321) 633-1000 Ext. 11265 browning.rosemary@brevardschools.org</p>
---	---

School Board of Brevard County
2700 Judge Fran Jamieson Way
Viera, Florida 32940-6699
(321) 631-1000

Es política de la Junta Escolar del Condado de Brevard no discriminar a **empleados o aspirantes** a empleo por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, participación y pertenencia a organizaciones profesionales o políticas, estado civil, edad o discapacidad. El acoso sexual es una forma de conducta inapropiada del empleado, que socava la integridad de la relación laboral, y está prohibido. Esta política se aplicará a la contratación, el empleo, las transferencias, la remuneración y otros términos y condiciones de empleo.

Un **empleado o aspirante** que tenga un reclamo relacionado con el empleo puede ponerse en contacto con:

Rosemary Browning
Directora de Estándares Profesionales y Relaciones Laborales
2700 Judge Fran Jamieson Way
Melbourne, FL 32940
(321) 633-1000 Ext. 11265
browning.rosemary@brevardschools.org

Esta publicación o partes de ella pueden ponerse a disposición de las personas con discapacidad en diversos formatos, como letra grande, braille o audio. Las solicitudes por teléfono o por escrito deben incluir su nombre, dirección y número de teléfono. Las solicitudes deben dirigirse a Kim Parker, Proyectos de Educación para Estudiantes Excepcionales, (321) 633-1000, extensión 11535, al menos dos (2) semanas antes del momento en que necesite la publicación.