

**Convenio Colectivo de Trabajo entre
la Ciudad de Cape Coral y la**

UNIDAD DE OFICINISTAS

**del Sindicato Internacional de Pintores y
Oficios Afines, AFL-CIO
Consejo de Distrito 78, Local 2301**

Del 1 de octubre de 2021 al 30 de septiembre de 2024

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO
CIUDAD DE CAPE CORAL
Y
SINDICATO INTERNACIONAL DE PINTORES Y OFICIOS AFINES
AFL/CIO, CONSEJO DE DISTRITO 78, SINDICATO LOCAL 2301
(UNIDAD DE OFICINISTAS)**

ÍNDICE

<u>Preámbulo</u>	Página 1
Sección 1: Preámbulo	
Sección 2: Empleados públicos	
<u>Artículo 1: Reconocimiento</u>	Página 2
Sección 1: Reconocimiento	
Sección 2: Unidad de negociación	
Sección 3: Empleados y miembros	
Sección 4: Año fiscal	
<u>Artículo 2: Huelgas</u>	Página 3
Sección 1: Definición de huelgas	
Sección 2: Prohibición de huelgas	
Sección 3: Prohibición de cierres	
<u>Artículo 3: Derechos de administración</u>	Página 4
Sección 1: Derechos de administración	
Sección 2: Aplicación de las normas y los reglamentos	
<u>Artículo 4: Derechos del sindicato</u>	Página 5
Sección 1: Derechos del sindicato	
Sección 2: Deducción de cuotas	
Sección 3: Determinación de cuotas	
Sección 4: Metodología de deducción	
Sección 5: Autorización de deducción de la nómina	
Sección 6: Revocación de la autorización de deducción de la nómina	
Sección 7: Transferencia entre unidades	
Sección 8: Prohibición de discriminación	
Sección 9: Derechos del sindicato respecto de la privatización	
<u>Artículo 5: Asuntos del sindicato</u>	Página 7
Sección 1: Fondo de horas	
Sección 2: Negociaciones	
Sección 3: Delegados sindicales	

Artículo 6: Antigüedad.....Página 8

- Sección 1: Antigüedad en la Ciudad
- Sección 2: Antigüedad en el departamento
- Sección 3: Antigüedad en la clasificación
- Sección 4: Preferencia de licencias y turnos
- Sección 5: Período de prueba inicial
- Sección 6: Período de prueba tras el ascenso
- Sección 7: Despido y reincorporación
- Sección 8: Pérdida de la antigüedad
- Sección 9: Antigüedad del personal de seguridad pública

Artículo 7: Procedimiento para la presentación de reclamos.....Página 12

- Sección 1: Procedimiento para la presentación de reclamos
- Sección 2: Disposiciones generales

Artículo 8: Horas de trabajoPágina 16

- Sección 1: Semana laboral
- Sección 2: Jornada laboral
- Sección 3: Horario laboral regular
- Sección 4: Períodos de descanso
- Sección 5: Horario de trabajo “4/10”
- Sección 6: Horario de trabajo del personal de seguridad pública
- Sección 7: Horario flexible

Artículo 9: Pago de horas extraordinarias y licencia compensatoriaPágina 18

- Sección 1: Tarifa normal
- Sección 2: Tarifa regular
- Sección 3: Pago de horas extraordinarias
- Sección 4: Pago de emergencia
- Sección 5: Asignación de horas extraordinarias
- Sección 6: Comparecencias ante tribunales/juntas
- Sección 7: Citaciones judiciales
- Sección 8: Tiempo compensatorio
- Sección 9: Asignación de horas extraordinarias, División de Comunicaciones

Artículo 10: SalariosPágina 22

- Sección 1: Plan escalonado de categorías salariales
- Sección 2: Pago
- Sección 3: Habilidades críticas
- Sección 4: Pagos de incentivo
- Sección 5: Pago por guardia
- Sección 6: Ascenso temporal
- Sección 7: Diferencial de turno
- Sección 8: Transferencias laterales
- Sección 9: Pago por patógenos transmitidos por la sangre
- Sección 10: Pagos retroactivos a los empleados
- Sección 11: Reembolso a la Ciudad
- Sección 12: Reconocimiento bilingüe
- Anexo A: Plan General Escalonado para los Empleados
- Anexo B : Plan Escalonado para los Empleados de Estructura de TI

<u>Artículo 11: Licencias</u>	Página 28
Sección 1: Vacaciones anuales	
Sección 2: Días festivos	
Sección 3: Licencia por funeral	
Sección 4: Actuación como jurado	
Sección 5: Licencia por motivos militares	
Sección 6: Licencia sin goce de sueldo	
Sección 7: Reparto de licencias	
<u>Artículo 12: Beneficios</u>	Página 32
Sección 1: Beneficios	
Sección 2: Plan de pensión	
Sección 3: Capacitación	
Sección 4: Reembolso de gastos de educación	
Sección 5: Lesiones en el trabajo	
<u>Artículo 13: Salud y seguridad</u>	Página 36
Sección 1: Salud y seguridad	
Sección 2: Comité de Seguridad	
Sección 3: Calzado de seguridad	
Sección 4: Análisis de sangre/Vacunación	
Sección 5: Anteojos graduados	
Sección 6: Programa de prevención de drogas	
<u>Artículo 14: Uniformes</u>	Página 42
Sección 1: Equipo/Chaquetas para la lluvia	
Sección 2: Uniformes	
<u>Artículo 15: Procedimientos de personal</u>	Página 43
Sección 1: Normas y reglamentos	
Sección 2: Copias del Convenio	
Sección 3: Normas departamentales	
Sección 4: Legajos del personal	
Sección 5: Evaluaciones de desempeño	
Sección 6: Ascensos/Descensos	
Sección 7: Comité Obrero-Patronal	
<u>Artículo 16: Duración del Convenio</u>	Página 46
Sección 1: Duración del Convenio	
Sección 2: Totalidad del Convenio	
Sección 3: Modificaciones	
Sección 4: Cláusula de salvaguardia	
<u>Anexos</u>	Página 48
Anexo I: Autorización de deducción de cuotas sindicales	
Anexo II: Autorización para el cese de la deducción de cuotas sindicales	
Anexo III: Formulario de reclamo por escrito	
Anexo IV: Formulario de solicitud de puntos de agenda obrero-patronal	
Anexo V: Puestos sensibles a la seguridad/CDL	
Anexo VI: Acuerdo de rehabilitación	

Preámbulo

Sección 1: Preámbulo

El presente Convenio es celebrado y suscrito por el Sindicato Internacional de Pintores y Oficios Afines, AFL/CIO, Consejo de Distrito 78, Local 2301, en lo sucesivo denominado el "Sindicato", y la Ciudad de Cape Coral (Florida), en lo sucesivo denominada la "Ciudad". Es la intención y el propósito de este Convenio asegurar relaciones laborales y económicas sólidas y mutuamente beneficiosas entre las partes; proporcionar un medio ordenado, rápido y pacífico de resolver las disputas que impliquen la interpretación de este Convenio; y establecer el acuerdo total entre las partes en relación con los salarios, las horas y otros términos y condiciones de empleo.

Sección 2: Empleados públicos

Los empleados de la Ciudad deben considerarse a sí mismos empleados públicos y regirse por los más altos ideales de honor e integridad en toda su conducta pública y personal a fin de merecer el respeto y la confianza del público en general.

Testifican

En consideración a las promesas contenidas en este Convenio, y por otras buenas y valiosas contraprestaciones, el Sindicato y la Ciudad acuerdan lo siguiente:

Artículo 1 **Reconocimiento**

Sección 1: Reconocimiento

En virtud de las disposiciones del Capítulo 447 de Florida y de acuerdo con ellas, o según dicho Capítulo pueda modificarse, la Ciudad reconoce al Sindicato (Certificación N.º 986 de la Comisión de Relaciones de Empleados Públicos de Florida [Public Employees Relations Commission, PERC]) como el representante exclusivo de los empleados en la unidad de negociación con el propósito de negociar colectivamente con la Ciudad con respecto a salarios, horas y otros términos y condiciones de empleo.

Sección 2: Unidad de negociación

La unidad de negociación por la que se otorga este reconocimiento según la PERC incluirá a todos los empleados a tiempo completo y parcial que ocupen los puestos en las clasificaciones enumeradas en la última Aclaración/Modificación de la Unidad o Certificación proporcionada por la PERC.

La unidad de negociación no incluirá a los empleados que ocupen otros puestos o clasificaciones de la Ciudad.

Sección 3: Empleados y miembros

Los términos “empleado” y “empleados” utilizados en el presente Convenio harán referencia a los titulares de las clasificaciones incluidas en la unidad de negociación, independientemente de su afiliación al Sindicato.

Los términos “miembro” y “miembros” utilizados en el presente Convenio harán referencia a los empleados que establezcan o mantengan una afiliación al Sindicato de acuerdo con las costumbres y los estatutos del Sindicato.

Sección 4: Año fiscal

El término “año fiscal” utilizado en el presente Convenio hará referencia al período comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de septiembre, ambos inclusive.

Artículo 2 **Huelgas**

Sección 1: Definición de huelgas

La definición de “huelgas” es la contenida en la Sección 447.203(6) del Capítulo 447 de los Estatutos de Florida, o según dicha Sección pueda modificarse.

Sección 2: Prohibición de huelgas

El Sindicato acuerda que no habrá huelgas tal y como se definen en este Artículo. En caso de incumplimiento de este Artículo, el Sindicato acuerda que la Ciudad tendrá todos los derechos legales de recurso contenidos en las disposiciones del Capítulo 447 de los Estatutos de Florida, o según dicho Capítulo pueda modificarse.

Sección 3: Prohibición de cierres

La Ciudad acuerda que nada de lo dispuesto en este Artículo prohibirá los piquetes informativos que de otro modo serían legales. Además, la Ciudad acuerda que no bloqueará a los empleados durante la vigencia de este Convenio.

Artículo 3 **Derechos de administración**

Sección 1: Derechos de administración

Salvo que una disposición de este Convenio lo limite o modifique específicamente, la Ciudad seguirá teniendo, se ejerzan o no, todos los derechos, facultades y autoridad existentes hasta ahora, incluidos, entre otros, los siguientes: determinar las normas de servicio que ofrecerá la Ciudad; determinar las normas de selección para el empleo; determinar el contenido de las clasificaciones de puestos de trabajo; contratar, transferir, ascender y descender a los empleados; dirigir a los empleados, adoptar medidas disciplinarias, incluido el despido; relevar a los empleados de sus funciones por falta de trabajo o por otras razones legítimas; dictar normas y reglamentos; contratar y subcontratar todos los trabajos o servicios existentes y futuros; determinar los métodos, los medios y el personal con los que se llevarán a cabo las operaciones de la Ciudad; establecer y revisar o interrumpir políticas, programas y procedimientos para adaptarse a las condiciones cambiantes y satisfacer mejor las necesidades del público; ejercer un control y una discreción completos sobre su organización y la tecnología de realización de su trabajo; y cumplir todas sus responsabilidades estatutarias y del Acta de constitución.

Sección 2: Aplicación de las normas y los reglamentos

Si las normas y los reglamentos de trabajo no se aplican de manera uniforme, el Sindicato podrá presentar un reclamo de conformidad con el procedimiento de presentación de reclamos contenido en el presente Convenio.

Artículo 4 **Derechos del Sindicato**

Sección 1: Derechos del Sindicato

El Sindicato tendrá los derechos contenidos en la Sección 447.301 del Capítulo 447 de los Estatutos de Florida, o según dicha Sección pueda modificarse.

Sección 2: Deducción de cuotas

Los empleados pueden autorizar deducciones de nómina con el fin de pagar las cuotas sindicales. No se autorizará el pago de cuotas de iniciación, tasas o multas.

Sección 3: Determinación de cuotas

El Sindicato notificará a la Ciudad el monto de las cuotas. Dicha notificación se hará por escrito con la firma del presidente del Sindicato. Los cambios en las cuotas sindicales se comunicarán de forma similar a la Ciudad, con notificación con al menos un (1) mes de antelación a la fecha prevista de entrada en vigencia de dichos cambios.

Sección 4: Metodología de deducción

Las cuotas se deducirán quincenalmente. El dinero deducido será remitido a la Secretaría Financiera del Sindicato en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores al último período de pago del mes mediante depósito directo. El Sindicato indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a la Ciudad frente a cualquier reclamación presentada y frente a cualquier demanda interpuesta contra la Ciudad a causa de la deducción de las cuotas sindicales.

La Ciudad proporcionará un informe electrónico en forma de hoja de cálculo con una lista de todas las deducciones de cuotas. El informe mostrará la fecha de las deducciones y el total de cuotas del período del informe, desglosado por empleado, y se entregará a más tardar el último día de pago del mes al secretario financiero y tesorero del Sindicato.

La Ciudad proporcionará un informe electrónico separado en forma de hoja de cálculo que contendrá una lista de todos los empleados cubiertos en la unidad de negociación de oficinistas.

Sección 5: Autorización de deducción de la nómina

Tras la recepción de una autorización de deducción de nómina firmada (como se muestra en el Anexo I de este Convenio), la Ciudad deducirá aquellas cuotas sindicales certificadas por la firma en la tarjeta del empleado.

Sección 6: Revocación de la autorización de deducción de la nómina

Una autorización de deducción de nómina puede ser revocada por un empleado previa notificación por escrito con 30 días de antelación al Sindicato y a la Ciudad, tal y como se establece en la Sección 447.303 del Capítulo 447 de los Estatutos del Estado de Florida, según dicha Sección pueda modificarse. Dicha revocación deberá realizarse mediante un formulario firmado, tal y como figura en el Anexo II del presente Convenio.

Sección 7: Transferencia entre unidades

El formulario de cambio de condición requerido para un ascenso o descenso de categoría bastará como notificación a la Ciudad para un cambio en las unidades de negociación.

Sección 8: Prohibición de discriminación

Los miembros de la unidad de negociación tendrán derecho a afiliarse al Sindicato y no se discriminará ni intimidará a ningún empleado por su afiliación o no afiliación al Sindicato, ni por el hecho de que uno o varios empleados ocupen cargos en el Sindicato.

Sección 9: Derechos del sindicato respecto de la privatización

En el caso de que la Ciudad proponga contratar o subcontratar (es decir, privatizar) cualquier trabajo actualmente realizado por empleados de la unidad de negociación, el Sindicato será notificado de dicha propuesta al menos treinta (30) días calendario antes de que la Ciudad publique cualquier convocatoria competitiva relativa a dicha privatización.

El Sindicato tendrá derecho a presentar una propuesta en respuesta a cualquier convocatoria competitiva de la Ciudad que solicite proveedores para realizar el trabajo que actualmente realizan los empleados de la unidad. El Sindicato participará en cualquiera de dichas convocatorias competitivas de acuerdo con las políticas y los procedimientos de la Ciudad.

En caso de que la aceptación de cualquier propuesta del Sindicato en virtud de esta Sección requiera algún ajuste a las disposiciones del Convenio, el Sindicato y la Ciudad acuerdan por el presente reabrir este Convenio con el único y limitado propósito de modificar este Convenio de acuerdo con los términos de cualquier propuesta del Sindicato aceptada en virtud de esta Sección.

Artículo 5 **Asuntos del Sindicato**

Sección 1: Fondo de horas

Se creará un fondo de horas compuesta por las horas donadas por los miembros afiliados al Sindicato de sus vacaciones anuales (consulte la Sección 1 del Artículo 11 del presente Convenio). Las donaciones se acreditarán a la tasa de pago de cada donante por las horas acreditadas; el uso se cobrará a la tarifa salarial de cada receptor por las horas cobradas. El fondo de horas podrá acumularse de año a año.

Las donaciones al fondo de horas serán obligatorias para todos los miembros del Sindicato. Cada miembro aportará no menos de dos (2) horas anuales de vacaciones o el número de horas anuales que determine el presidente del Sindicato y ratifique cada División Sindical.

Las donaciones al fondo de horas procederán de las "Horas actuales ganadas" (en contraposición a las "Horas anteriores ganadas") y se considerarán parte del uso de un miembro de las horas mínimas de vacaciones anuales exigidas por la Sección 1 del Artículo 11 de este Convenio.

Las donaciones al fondo de horas se tomarán del primer (1.^{er}) cheque quincenal de la nómina que se reciba en enero. El presidente del Sindicato notificará por escrito a la Ciudad cualquier cambio en la cantidad de horas de vacaciones anuales que se donarán a más tardar el 1 de diciembre.

Sección 2: Negociaciones

Hasta un máximo de tres (3) miembros y un negociador independiente en representación de la Unidad de "Oficinistas" podrán participar en la negociación colectiva con la Ciudad. El tiempo empleado en las negociaciones reales con la Ciudad no se deducirá del fondo de horas previsto en la Sección 1 de este Artículo ni de las vacaciones anuales de los miembros que participen en la negociación colectiva.

Sección 3: Delegados sindicales

- (a) El Sindicato tendrá derecho a seleccionar a miembros del Sindicato para que actúen como delegados sindicales y delegados sindicales suplentes según sea necesario en cada división o departamento.
- (b) El Sindicato proporcionará al director de Recursos Humanos de la Ciudad una lista de los delegados sindicales y de los delegados sindicales suplentes designados conforme a esta Sección y, posteriormente, notificará por escrito al director de Recursos Humanos de la Ciudad cualquier cambio en dicha lista en un plazo de siete (7) a diez (10) días hábiles posteriores a cualquier cambio.
- (c) Los delegados sindicales y los delegados sindicales suplentes dispondrán de un máximo de dos (2) horas semanales, si fuera necesario, para llevar a cabo los asuntos del Sindicato. Cuando un delegado sindical, delegado sindical suplente y miembro del Comité de Negociación desee utilizar tiempo en virtud de este párrafo, deberá notificarlo primero a su supervisor y obtener su aprobación. No más de dos (2) delegados sindicales más el presidente del Sindicato asistirán a las conferencias predisciplinarias.
- (d) Los delegados sindicales o los delegados sindicales suplentes investigarán y tramitarán los reclamos sin interferir en la actividad laboral.
- (e) El presidente del Sindicato o una persona designada dispondrán del tiempo necesario para llevar a cabo asuntos oficiales del Sindicato cuando el administrador de la Ciudad o una persona designada, el abogado de la Ciudad o el director de Recursos Humanos soliciten la presencia del presidente del Sindicato o una persona designada.

Artículo 6 **Antigüedad**

Sección 1: Antigüedad en la Ciudad

Cada empleado tendrá la antigüedad en la Ciudad según el primer (1.^{er}) día de empleo actual continuo a tiempo completo del empleado en la Ciudad. La antigüedad en la Ciudad se utilizará para computar la acumulación de la licencia anual y los beneficios de pensión.

Sección 2: Antigüedad en el departamento

Cada empleado tendrá una antigüedad en el departamento según el primer (1.^{er}) día de empleo actual continuo a tiempo completo del empleado en su departamento. A los fines de esta Sección, el empleo actual continuo a tiempo completo incluirá todo el tiempo mientras se esté en situación de ascenso temporal de treinta (30) días calendario consecutivos o más, siempre que no haya interrupción en el servicio entre la situación de ascenso temporal y la colocación del empleado en el departamento de forma permanente.

Sección 3: Antigüedad en la clasificación

Cada empleado tendrá la antigüedad en la clasificación según el primer (1.^{er}) día de empleo actual continuo a tiempo completo del empleado en su clasificación. A los fines de esta Sección, el empleo actual continuo incluirá todo el tiempo mientras se esté en una situación de ascenso temporal de treinta (30) días calendario consecutivos o más, siempre que no haya interrupción en el servicio entre la situación de ascenso temporal y la colocación del empleado en la clasificación de forma permanente.

Sección 4: Preferencia de licencias y turnos

La antigüedad en la clasificación dentro de una división se utilizará para determinar la preferencia de licencias y turnos a medida que se produzcan vacantes, excepto en aquellos departamentos en los que el Sindicato y la Ciudad hayan acordado mutuamente utilizar la antigüedad en la clasificación dentro de un departamento. En el caso de que la antigüedad en la clasificación en una clasificación específica sea igual entre los empleados, se tomará en cuenta la antigüedad en el departamento para determinar cuál es el empleado con mayor antigüedad.

En el caso de que la antigüedad en la clasificación y la antigüedad en el departamento sean iguales entre los empleados, se tomará en cuenta la antigüedad en la Ciudad para determinar cuál es el empleado con mayor antigüedad. En el caso de que todas las antigüedades anteriores sean iguales, se tomarán en cuenta los últimos cuatro (4) dígitos de la placa de la Ciudad del empleado para determinar cuál es el empleado con mayor antigüedad. El empleado con los últimos cuatro dígitos más bajos en su placa de identificación de la Ciudad será el empleado con mayor antigüedad.

La antigüedad en la clasificación incluirá todo el servicio acumulado anterior a tiempo completo en una clasificación si el empleado es colocado en la clasificación como consecuencia de una reducción involuntaria de la plantilla o de una reclasificación.

Sección 5: Período de prueba inicial

Se considerará que los empleados nuevos están en período de prueba durante un período de seis (6) meses a partir de la fecha de contratación. Durante este tiempo, la Ciudad tendrá derecho a retener o despedir a los empleados. Tras la finalización de este período de prueba inicial, el empleado será considerado empleado regular y se le acreditará la antigüedad desde su fecha de contratación.

Con la conformidad del director de Recursos Humanos de la Ciudad, el jefe de un departamento podrá prorrogar el período de prueba inicial por un período adicional de seis (6) meses.

Los empleados cuyo período de prueba inicial se prorrogue recibirán una evaluación del período de prueba. La evaluación se documentará y colocará en el legajo de personal del empleado.

Durante su período de prueba inicial, los empleados que acepten un nuevo puesto verán prorrogado su período de prueba inicial seis (6) meses más, o un total consecutivo de doce (12) meses, el que sea menor. Durante este período de prueba inicial prorrogado, la Ciudad tendrá derecho a conservar o despedir a los empleados. Tras la finalización de este período de prueba inicial, el empleado será considerado empleado regular y se le acreditará la antigüedad a partir de su fecha de contratación.

Sección 6: Período de prueba tras el ascenso

Los empleados regulares ascendidos serán considerados en período de prueba durante un período de tres (3) meses a partir de la fecha del ascenso, durante el cual la Ciudad tendrá derecho a retener al empleado en la clasificación a la que fue ascendido o a regresarlo a la clasificación desde la que fue ascendido. Si la clasificación original del empleado no está disponible, el empleado podrá ser colocado en una clasificación de igual categoría salarial a la de su antiguo puesto y para la que esté mínimamente calificado. Si el empleado vuelve a su clasificación original, no se producirá ninguna pérdida de antigüedad en el departamento o en la clasificación.

Con la conformidad del director de Recursos Humanos de la Ciudad, el jefe de un departamento podrá prorrogar el período de prueba para ascensos por un período adicional de tres (3) meses. Los empleados cuyo período de prueba para ascensos se prorrogue recibirán una evaluación del período de prueba. La evaluación se documentará y colocará en el legajo de personal del empleado.

Los empleados regulares transferidos lateralmente no deberán atravesar ningún período de prueba cuando sean transferidos a otro departamento dentro de la misma clasificación.

Sección 7: Despido y reincorporación

- (a) La antigüedad en la Ciudad se tomará en cuenta para determinar los despidos, los descensos por despido y las reincorporaciones.

- (b) El empleado con menor antigüedad en la Ciudad en una clasificación afectada dentro de un departamento será despedido en primer (1.º) lugar. En el caso de que la antigüedad en la Ciudad sea igual entre los empleados en una clasificación afectada dentro de un departamento, se tomará en cuenta la antigüedad en el departamento para determinar cuáles son los empleados con mayor antigüedad. En el caso de que la antigüedad en la Ciudad y en el departamento sea igual entre los empleados en una clasificación afectada dentro de un departamento, se tomará en cuenta la antigüedad en la clasificación para determinar cuál es el empleado con mayor antigüedad. En el caso de que todas las antigüedades anteriores sean iguales, se tomarán en cuenta los últimos cuatro (4) dígitos de la placa de la Ciudad del empleado para determinar cuál es el empleado con mayor antigüedad. El empleado con los últimos cuatro dígitos más bajos en su placa de identificación de la Ciudad será el empleado con mayor antigüedad.
- (c) Se le permitirá a un empleado despedido desplazar al empleado de menor antigüedad en cualquier clasificación de la unidad de negociación de oficinistas con la misma categoría salarial o inferior en toda la Ciudad, siempre que el empleado despedido reúna las calificaciones mínimas del puesto y pueda realizar el trabajo del empleado al que desplazará.
- (d) La reincorporación se efectuará en orden inverso al despido. No se contratará a ningún nuevo empleado en las clasificaciones afectadas hasta que se les haya ofrecido la oportunidad de volver al trabajo a todos los empleados despedidos de dichas clasificaciones. La Ciudad se reserva el derecho a modificar el orden de reincorporación si fuera necesario para mantener los requisitos mínimos de personal en una disciplina específica dentro de una clasificación. La Ciudad también tiene derecho a modificar el orden de reincorporación, si es necesario, basándose en si un empleado posee la experiencia y los requisitos de licencia necesarios para satisfacer el puesto sujeto a reincorporación. Los derechos de reincorporación no se aplican a los empleados cuya duración del despido supere los dieciocho (18) meses.
- (e) A los fines de despidos y reincorporación, pero para ningún otro fin, la antigüedad en el departamento se aumentará por cada año de servicio militar cualificado de acuerdo con la Sección 295.07 de los Estatutos de Florida, con sus modificaciones, para tener preferencia en la conservación del empleo.

Sección 8: Pérdida de la antigüedad

Los derechos de antigüedad de un empleado finalizarán en las siguientes circunstancias:

- (a) Desvinculación voluntaria.
- (b) Jubilación.
- (c) Despido con causa justificada.
- (d) Despido superior a dieciocho (18) meses.
- (e) No regresar de una licencia autorizada en un plazo de tres (3) jornadas laborales posteriores a la fecha de regreso programada. Sin embargo, nada de lo aquí contenido restringe medidas disciplinarias menores.

- (f) No notificar a la Ciudad la intención de reincorporarse al trabajo en un plazo de cinco (5) días laborales posteriores a la recepción de una carta certificada de reincorporación tras el despido. Dicha carta certificada de reincorporación informará al empleado reincorporado de la obligación de notificar a la Ciudad su intención de reincorporarse al trabajo en un plazo de cinco (5) días laborales.
- (g) No presentarse a trabajar en un plazo de diez (10) días laborales posteriores a la recepción de una carta de reincorporación por despido.

Sección 9: Antigüedad en la división del personal de seguridad pública

Cada empleado tendrá una antigüedad en la división según el primer (1.^{er}) día de empleo actual continuo del empleado en la División de Comunicaciones. La antigüedad en la división se utilizará para determinar las licencias. En el caso de que la antigüedad en la división sea igual entre empleados, el número de cuatro (4) dígitos de la Identificación policial del empleado se usará para determinar el empleado con mayor antigüedad.

Artículo 7
Procedimiento para la presentación de reclamos

Sección 1: Procedimiento para la presentación de reclamos

En un esfuerzo mutuo por proporcionar relaciones laborales armoniosas entre las partes de este Convenio, las partes acuerdan que habrá un procedimiento para la resolución de reclamos que surjan de la aplicación o interpretación de este Convenio o de la supuesta falta de aplicación uniforme de las normas de trabajo. Sin embargo, las normas de trabajo en sí no serán objeto de reclamo. Del mismo modo, todas las evaluaciones anuales de los empleados realizadas en el marco del proceso de evaluación de la Ciudad estarán sujetos a reclamos únicamente a través del Paso 5 del proceso del Procedimiento para la presentación de reclamos.

Todas las medidas disciplinarias adoptadas contra un empleado regular o una clase de empleados regulares serán por causa justa y estarán sujetas al Procedimiento para la presentación de reclamos. La orientación oral no representa una medida disciplinaria y no está sujeta al proceso de presentación de reclamos.

Los reclamos deben procesarse de la siguiente manera:

Paso 1

El empleado agraviado deberá redactar su reclamo en un formulario estándar (como se muestra en el Anexo III de este Convenio) y presentar el reclamo por escrito a su supervisor inmediato en un plazo de quince (15) días calendario posteriores al hecho causante del reclamo o en un plazo de quince

(15) días calendario posteriores al momento en que el empleado agraviado tome conocimiento de dicho evento. La "Naturaleza del reclamo" debe ser específica e identificar el evento incidente y los detalles, así como citar las secciones y los artículos del convenio que están siendo violados. La sección de "Ajuste deseado" del reclamo también debe ser lo más específica posible, durante el Paso 1, y no limitarse a decir "Hacer que el agraviado quede satisfecho".

El supervisor inmediato puede solicitar la ayuda de cualquier otra persona que pueda ofrecer asistencia o información que ayude a tomar una decisión.

El supervisor inmediato tomará una decisión por escrito en un plazo de quince (15) días calendario posteriores la fecha en que se le haya presentado el reclamo.

Paso 2

Si el reclamo no se resuelve de forma satisfactoria en el Paso 1, el empleado agraviado deberá presentar el reclamo por escrito al Comité de Reclamos del Sindicato en un plazo de quince (15) días calendario posteriores a la decisión emitida en el Paso 1.

El Comité de Reclamos del Sindicato determinará si el reclamo es válido y si tiene fundamentos. Si el Comité de Reclamos del Sindicato determina que el reclamo es inválido o no tiene fundamentos, el Sindicato no realizará ninguna otra acción.

Paso 3

Si el Comité de Reclamos del Sindicato determina que el reclamo es válido y tiene fundamentos, el Sindicato presentará el reclamo por escrito al jefe del departamento del empleado agraviado en un plazo de quince (15) días calendario posteriores a la recepción del reclamo por parte del Comité de Reclamos del Sindicato. También se entregará una copia del reclamo al director de Recursos Humanos en el momento en que se presente al jefe del departamento.

Los reclamos de “acción colectiva” por parte del Sindicato se presentarán en este paso en un plazo de quince (15) días calendario posteriores al hecho causante del reclamo o en un plazo de quince (15) días calendario posteriores al momento en que el Sindicato tome conocimiento de dicho hecho. También se entregará una copia de los reclamos de acción colectiva al director de Recursos Humanos en el momento en que se presente al jefe del departamento. Todos los reclamos de acción colectiva deben citar la(s) clasificación(es) o los individuos conocidos en cuyo nombre se presenta el reclamo.

El Sindicato puede solicitar una reunión para analizar el reclamo o proporcionar información adicional sobre este al jefe del departamento. Los quince (15) días calendario para la respuesta del jefe del departamento comenzarán a contar a partir de la reunión con este o de la fecha en que se facilite información adicional. Si no se celebra ninguna reunión o no se facilita información adicional, el jefe del departamento o una persona designada tomará una decisión por escrito en un plazo de quince (15) días calendario posteriores a la fecha en que se presentó el reclamo al jefe del departamento.

Si el jefe del departamento o una persona designada deciden analizar el reclamo con la parte agraviada, se le permitirá al agraviado la representación del Sindicato si así lo solicita la parte agraviada.

Paso 4

Si el reclamo no se resuelve satisfactoriamente en el Paso 3, el Sindicato presentará el reclamo por escrito al administrador de la Ciudad y al director de Recursos Humanos de la Ciudad en un plazo de quince (15) días calendario posteriores a la decisión tomada en el Paso 3.

El administrador de la Ciudad o el administrador de la Ciudad asistente puede solicitar la ayuda de cualquier otra persona que pueda ofrecer asistencia o información que ayude a tomar una decisión.

El Sindicato puede solicitar una reunión para analizar el reclamo o proporcionar información adicional sobre este al administrador de la Ciudad. Los quince (15) días calendario para la respuesta del administrador de la Ciudad comenzarán a contar a partir de la reunión con este o de la fecha en que se facilite información adicional.

Si el administrador de la Ciudad o la persona designada por este deciden analizar el reclamo con la parte agraviada, se le permitirá al agraviado la representación del Sindicato si así lo solicita la parte agraviada. El administrador de la Ciudad o el administrador de la Ciudad asistente tomará una decisión por escrito en un plazo de quince (15) días calendario posteriores a la fecha en que se haya presentado el reclamo.

Paso 5

Si el Sindicato no está de acuerdo con la decisión tomada en el Paso 4, presentará el reclamo por escrito al director de Recursos Humanos y solicitará una mediación en un plazo de quince (15) días calendario posteriores a la decisión tomada en el Paso 4. Una vez recibida la solicitud de mediación del Sindicato, el director de Recursos Humanos deberá, en un plazo de quince (15) días calendario, notificar al Servicio Federal de Mediación y Conciliación, Región 3A del Gobierno de los Estados Unidos para un Programa de Mediación para Reclamos inmediato. No obstante lo anterior, el Sindicato y la administración podrán acordar mutuamente renunciar al Paso 5.

Arbitraje

Si el reclamo no se resuelve de manera satisfactoria a través del proceso de mediación mencionado en el Paso 5, el Sindicato puede cursar una notificación sobre su intención de someter el reclamo a un arbitraje en un plazo de quince (15) días calendario posteriores a la decisión emitida en el Paso 5. La notificación debe ser entregada al director de Recursos Humanos de la Ciudad y presentarse de forma concurrente ante el Servicio Federal de Mediación y Conciliación para recibir un panel de siete (7) árbitros calificados.

Se seleccionará un árbitro del panel tachando de forma alternada los nombres, y la parte que tache primero se determinará lanzando una moneda. Cada una de las partes tendrá la oportunidad de rechazar a un (1) panel de árbitros en su totalidad.

El árbitro no tendrá la facultad para agregar, restar, modificar o alterar los términos de este Convenio, sino que determinará únicamente si ha habido o no una violación del Convenio tal como se alega en el reclamo. La decisión del árbitro se basará en las pruebas y los argumentos presentados. El árbitro tomará una decisión a más tardar treinta (30) días calendario después de la conclusión de la audiencia. La decisión del árbitro deberá presentarse por escrito y exponer las opiniones y las conclusiones del árbitro sobre las cuestiones presentadas. Las conclusiones del árbitro de conformidad con la autoridad jurisdiccional del presente Artículo serán definitivas y vinculantes para ambas partes.

Este Convenio constituye un contrato entre las partes, y las partes y el árbitro lo interpretarán y aplicarán al igual que cualquier otro contrato en virtud de las leyes del estado de Florida. La función y el propósito del árbitro es determinar las interpretaciones en disputa de los términos realmente incluidos en el Convenio o determinar los hechos en disputa de los que dependerá la aplicación del Convenio. El árbitro no tendrá autoridad para decidir sobre cualquier cuestión no presentada por las partes, ni interpretar o aplicar el Convenio de modo que se modifique la intención de las partes en el momento de firmarlo, según lo determinado por las reglas generalmente aceptadas para la interpretación de los contratos.

Los costos por los servicios del árbitro, así como los honorarios razonables del abogado de la parte vencedora, serán pagados por la parte perdedora según lo determine el árbitro. En caso de una decisión de compromiso por parte del árbitro (es decir, ninguna de las partes prevalece en todas las cuestiones), los costos por los servicios del árbitro serán compartidos equitativamente por las partes. El árbitro estará autorizado a determinar la razonabilidad de los honorarios de los abogados. Si una parte desea recibir una transcripción de la audiencia de arbitraje, dicha parte deberá afrontar los costos de dicha transcripción.

Sección 2: Disposiciones generales

- (a) Durante su período de prueba inicial (consulte la Sección 4 del Artículo 6), el empleado tendrá los derechos del procedimiento para la presentación de reclamos, sin incluir las medidas disciplinarias y solo hasta el paso 4.
- (b) Los plazos establecidos en este Artículo podrán prorrogarse o acortarse por acuerdo de las partes. Las partes acuerdan que si el decimoquinto (15.º) día calendario durante cualquier paso del reclamo cae en fin de semana, día feriado de la Ciudad o un día en que el Ayuntamiento esté cerrado, el reclamo se extenderá hasta el siguiente día hábil.
- (c) Si el plazo de quince (15) días calendario para una respuesta al reclamo no se cumple en el Paso 1, Paso 3 o Paso 4, se asumirá que la respuesta es negativa y se instituirá el siguiente paso en el procedimiento para la presentación de reclamos.

Artículo 8 **Horas de trabajo**

Sección 1: Semana laboral

Una "semana laboral" consistirá en siete (7) días que comenzarán a las 12:00 a. m. del sábado y terminarán a las 11:59 p. m. del viernes siguiente.

Sección 2: Jornada laboral

Los términos "jornada laboral" y "jornadas laborales", según se utilizan en este Convenio, se entienden como la cantidad de días en los que se realizará el trabajo y harán referencia al período que comienza durante un turno mañana, tarde o noche, sin incluir los días festivos enumerados en la Sección 2 del Artículo 11 de este Convenio.

Un turno mañana se define como el que comienza entre las 4:01 a. m. y las 2:59 p. m. Un turno tarde se define como el que comienza entre las 3:00 p. m. y las 10:00 p. m.

Un turno noche se define como el que comienza entre las 10:01 p. m. y las 4:00 p. m.

Sección 3: Semana laboral regular

Cada empleado tendrá un horario de trabajo regular establecido que consistirá en cuarenta (40) horas de trabajo durante cinco (5) días de ocho (8) horas consecutivas o cuatro (4) días de diez (10) horas consecutivas, incluidos los descansos y sin incluir un período de comida no remunerado. Todo cambio en el horario se notificará al empleado al menos siete (7) días antes del inicio de la semana laboral en la que se debe realizar el trabajo.

Sección 4: Períodos de descanso

Los empleados recibirán diariamente un período no remunerado de treinta (30) minutos para comer y dos (2) descansos remunerados de quince (15) minutos. Los empleados pueden optar por un período combinado de sesenta (60) minutos diarios para comer dentro de la semana laboral de cuarenta (40) horas previo acuerdo mutuo con su supervisor. En las divisiones en las que las horas de mostrador exigen dotación de personal de nueve horas para atender al público, la administración y los empleados pueden acordar mutuamente instituir un período no remunerado de sesenta (60) minutos para comer y dos descansos remunerados de quince (15) minutos diarios. Determinados empleados, según se define en las normas de trabajo actuales del departamento, no estarán obligados a contar con un período de comida no remunerado.

Sección 5: Horario de trabajo "4/10"

La Ciudad y el Sindicato deben ponerse de acuerdo sobre el comienzo o la finalización de un horario de trabajo regular "4/10", compuesto de cuatro (4) días de trabajo de diez (10) horas en una semana laboral en la que el horario de trabajo regular "4/10" sea al nivel del departamento o de la división, o esté vigente uniformemente para una unidad de trabajo operativa. Los empleados asignados a un horario de trabajo regular "4/10" cobrarán diez (10) horas a su tarifa regular por cada uno de los días festivos enumerados en la Sección 2 del Artículo 11 de este Convenio.

Sección 6: Horario de trabajo del personal de seguridad pública

- (a) Según lo determine el jefe de Policía, algunos empleados del departamento de policía pueden trabajar un ciclo laboral de catorce (14) días calendario de ochenta (80) horas, compuesto por seis (6) días de doce (12) horas y un (1) día de ocho (8) horas, incluida la continuación de los descansos para comer existentes.
- (b) Sin perjuicio de lo mencionado en el Párrafo (a) de esta Sección, el jefe de Policía puede alterar el horario de trabajo de los empleados del departamento si cree que un cambio en el horario es lo mejor para el Departamento de Policía.
- (c) A los empleados que formen parte del personal de seguridad pública se les pagarán doce (12) horas a la tarifa salarial regular por cada día festivo mencionado en la Sección 2 del Artículo 11.
- (d) Los empleados que formen parte del personal de seguridad pública pueden cambiar turnos completando un formulario de Solicitud de cambio de turno y con la aprobación del administrador de Comunicaciones o la persona que este designe. El formulario de Solicitud de cambio de turno debe estar firmado tanto por el empleado solicitante como por el empleado que acepta el cambio antes de presentarlo para su aprobación. El empleado que acepta el cambio de turno será responsable del horario de trabajo programado, según se indica en el formulario de Solicitud de cambio de turno.

Sección 7: Horario flexible

Los empleados a tiempo completo que soliciten “flexibilizar” su horario de trabajo podrán hacerlo de mutuo acuerdo con su supervisor. Cualquier horario flexible que dure un año o más debe ser acordado mutuamente por escrito entre el empleado y el supervisor.

Artículo 9

Pago de horas extraordinarias y licencia compensatoria

Sección 1: Tarifa normal

La “tarifa normal” se define como la tarifa salarial básica por hora a tiempo regular de un empleado sin incluir primas adicionales por hora.

Sección 2: Tarifa regular

La “tarifa regular” se define de acuerdo con la Ley de Normas Laborales Justas de los Artículos 201 a 219 del Título 29 del Código de los Estados Unidos (United States Code, USC). La “tarifa regular” es la tarifa por hora (tarifa normal más primas por hora) pagada al empleado por la semana laboral normal, sin horas extraordinarias. La tarifa salarial regular por hora de un empleado se determina dividiendo su remuneración total por el empleo (salvo las exclusiones legales) en cualquier semana laboral por la cantidad total de horas efectivamente trabajadas en esa semana laboral por las que se pagó dicha compensación.

Sección 3: Pago de horas extraordinarias

Para los empleados no exentos, se pagará una vez y media (1.5) la tarifa regular del empleado por todas las horas trabajadas que superen las cuarenta (40) horas en una semana laboral. Todas las horas por las que se perciba una remuneración se considerarán “horas trabajadas” para el cálculo de la remuneración de las horas extraordinarias. El cronograma de trabajo de un empleado no se modificará únicamente para evitar el pago de horas extraordinarias. Los empleados que realizan horas extraordinarias pueden optar por la licencia compensatoria.

Sección 4: Pago de emergencia

La intención de esta Sección es establecer disposiciones especiales de remuneración para empleados que trabajan durante una “emergencia”, la cual incluirá, entre otros, desastres naturales como huracanes, inundaciones, tormentas, etc., según lo declare el Ayuntamiento o una persona designada por este. La “emergencia” también incluirá cualquier período durante el cual el Ayuntamiento o una persona designada por este haya suspendido el horario normal de trabajo de la Ciudad.

“Emergencia” no incluirá la COVID-19 ni futuras pandemias médicas a efectos del presente Artículo.

Los empleados no exentos que deban trabajar durante una emergencia serán remunerados por el tiempo trabajado durante dicha emergencia al doble de su tarifa salarial normal. Los empleados no exentos a quienes no se les pida que trabajen durante emergencias serán remunerados por sus horas programadas regularmente durante la emergencia. Todas las horas trabajadas durante la emergencia se contabilizarán para determinar el total de horas trabajadas en una semana laboral. Todas las horas trabajadas que excedan las cuarenta (40) horas durante una semana laboral que contenga una emergencia se pagarán a una vez y media (1.5) la tarifa regular del empleado.

Los empleados exentos a quienes no se les pida que trabajen durante emergencias se les remunerará por su semana laboral normal de cuarenta (40) horas.

Cuando el Ayuntamiento esté cerrado durante una emergencia declarada, los empleados exentos a quienes se les solicite trabajar durante la emergencia declarada devengarán una remuneración adicional por las primeras ocho (8) horas trabajadas al día. La remuneración adicional es una remuneración equivalente al doble de la tarifa salarial normal y sustituye a la tarifa salarial normal. La remuneración adicional solo puede percibirse de lunes a viernes. El monto máximo de

la remuneración adicional devengada en un solo día calendario durante la emergencia declarada es de ocho (8) horas. El monto máximo de remuneración adicional permitido por emergencia declarada cuando el Ayuntamiento está cerrado es de veinticuatro (24) horas. Por todas las horas trabajadas en las que un empleado no tenga derecho a remuneración adicional, los empleados exentos percibirán su tarifa salarial normal.

Cualquier remuneración más allá del salario regular del empleado que se adeude a un empleado por el trabajo realizado durante una emergencia declarada por la ciudad se pagará tan pronto como sea posible, pero, en ningún caso, el pago se retrasará más de dos (2) períodos de pago.

Sección 5: Asignación de horas extraordinarias

- (a) Las oportunidades de horas extraordinarias se ofrecerán a quienes trabajen en una clasificación afectada por orden de antigüedad en la clasificación. La administración y el Sindicato podrán acordar combinar clasificaciones con el fin de establecer una rotación de horas extraordinarias y antigüedad en la clasificación.
- (b) Cada división de la Ciudad publicará un registro de la asignación de oportunidades de horas extraordinarias. Este registro consistirá en una lista de antigüedad para una clasificación afectada e incluirá cuándo se ofrecieron horas extraordinarias y si el empleado las aceptó, las rechazó, estaba en servicio, estaba de licencia o no se lo pudo contactar (es decir, no hubo respuesta o respondió un contestador automático).
- (c) Si un empleado rechaza una oportunidad de trabajar horas extraordinarias, no se le ofrecerá otra oportunidad de trabajar horas extraordinarias hasta que a todos los demás empleados de la lista de horas extraordinarias de la clasificación se les haya ofrecido una oportunidad de trabajar horas extraordinarias.
- (d) Si un empleado rechaza una oportunidad de trabajar horas extraordinarias, la Ciudad puede requerir que el empleado con menos antigüedad en la clasificación afectada que no esté en servicio, o que no esté de licencia, trabaje las horas extraordinarias que se ofrecen.
- (e) En situaciones que el Ayuntamiento considere de emergencia, la Ciudad tendrá derecho a exigir horas extraordinarias a cualquier empleado.
- (f) Si un empleado solicita una reunión con un supervisor fuera de su horario laboral, no podrá ser remunerado fuera de su período de trabajo. Si se le pide al empleado que se reúna con su supervisor, y el supervisor programa la reunión durante un horario no laboral, el empleado tendrá derecho al pago de horas extraordinarias por el período de la reunión.
- (g) Todos los empleados que sean convocados para trabajar horas extraordinarias y se presenten en un lugar de trabajo deben cobrar un mínimo de dos (2) horas extraordinarias, incluso si el tiempo realmente trabajado es inferior a dos (2) horas. Los empleados que no estén asignados al servicio de guardia y que reciban llamadas telefónicas relacionadas con el trabajo fuera de su horario de trabajo regular serán remunerados por la duración de la llamada telefónica redondeada a los quince (15) minutos más cercanos, excepto en el caso de las llamadas “de minimis”, que son poco frecuentes y duran un tiempo insignificante.

En las divisiones separadas geográficamente, las oportunidades de horas extraordinarias se asignarán a los empleados de sus respectivas áreas por antigüedad en la clasificación.

Sección 6: Comparecencias ante tribunales/juntas

Todos los empleados de la Ciudad que deban comparecer ante un tribunal o ante la Junta de Aplicación del Código en representación de la Ciudad percibirán el pago de horas extraordinarias por las horas que deban presentarse a trabajar antes del comienzo de su jornada laboral programada o después de la conclusión de su jornada laboral programada.

Sección 7: Citaciones judiciales

Las disposiciones de la Sección 48.031 de los Estatutos de Florida se aplicarán a la recepción, por parte de la Ciudad, de citaciones de empleados de la Ciudad en calidad de testigos. Los empleados que hayan sido citados deberán entregar una copia a su supervisor el siguiente día de trabajo.

Sección 8: Tiempo compensatorio

En el caso de los empleados que no estén exentos y exista un acuerdo mutuo entre un empleado y su supervisor inmediato, se podrá conceder tiempo de licencia compensatoria en lugar de la compensación por horas extraordinarias, devengadas según se indica en la *Sección 3: Horas extraordinarias* del presente Artículo.

Los empleados no pueden acumular más de cuarenta (40) horas de tiempo compensatorio en un momento dado, ochenta (80) horas para empleados de la División de Comunicaciones, empleados de la División de Eventos Especiales o los empleados de Parques y Recreación designados por el director de Parques y Recreación. Una vez que un empleado alcance el máximo de horas en su reserva de licencias, cualquier hora extraordinaria restante será remunerada de acuerdo con la *Sección 3: Horas extraordinarias* y no será elegible para que se convierta en tiempo compensatorio. El tiempo de licencia compensatoria no utilizado en el momento del despido del empleado se pagará a la tarifa horaria devengada en el momento del despido.

Sección 9: Asignación de horas extraordinarias, División de Comunicaciones

Las horas extraordinarias programadas se cubrirán utilizando la rueda de horas extraordinarias correspondiente. Si la división no logra cubrir el turno con la rueda de horas extraordinarias voluntarias, utilizará la lista de empleados de guardia para dicho fin. Si incluso así el turno no puede cubrirse usando la rueda de horas extraordinarias voluntarias y la lista de guardia, la división usará la rueda de horas extraordinarias obligatorias.

Las horas extraordinarias no programadas se cubrirán utilizando la lista de guardia. Si el empleado de guardia superó la cantidad máxima de horas trabajadas en un día del departamento, la división usará la rueda de horas extraordinarias voluntarias. Si incluso así el turno no puede cubrirse usando la rueda de horas extraordinarias voluntarias y la lista de guardia, la división usará la rueda de horas extraordinarias obligatorias.

- (a) Las oportunidades de horas extraordinarias se ofrecerán a quienes trabajen en una clasificación afectada por orden de antigüedad en la división de Comunicaciones.
- (b) La división de la Ciudad publicará un registro de la asignación de oportunidades de horas extraordinarias. Este registro consistirá en una lista de antigüedad para una clasificación afectada e incluirá cuándo se ofrecieron horas extraordinarias y si el empleado las aceptó, las rechazó, estaba en servicio, estaba de licencia o no se lo pudo contactar (es decir, no hubo respuesta o respondió un contestador automático).
- (c) Si un empleado rechaza una oportunidad de trabajar horas extraordinarias, no se le ofrecerá otra oportunidad de trabajar horas extraordinarias hasta que a todos los demás

empleados de la lista de horas extraordinarias de la división se les haya ofrecido una oportunidad de trabajar horas extraordinarias.

- (d) Si la división no logra cubrir la oportunidad de horas extraordinarias según se describe en la Sección 10 (a), (b), (c), usará una lista de horas extraordinarias obligatorias de acuerdo con las prácticas de la división.
- (e) En situaciones que el Ayuntamiento considere de emergencia, la Ciudad tendrá derecho a exigir horas extraordinarias a cualquier empleado.
- (f) Si un empleado solicita una reunión con un supervisor, no podrá ser remunerado fuera de su período de trabajo. Si se le pide al empleado que se reúna con su supervisor, y el supervisor programa la reunión durante un horario no laboral, el empleado tendrá derecho al pago de horas extraordinarias por el período de la reunión.
- (g) Todos los empleados que sean convocados para trabajar horas extraordinarias deben cobrar un mínimo de dos (2) horas extraordinarias, incluso si el tiempo realmente trabajado es inferior a dos (2) horas.

El empleado que no cumpla con la directiva de trabajar horas extraordinarias obligatorias, de acuerdo con la Sección 10 (d), puede ser pasible de una medida disciplinaria.

Artículo 10 **Salarios**

Sección 1: Plan escalonado de categorías salariales

La Ciudad mantendrá un plan de quince (15) escalones de acuerdo con los documentos A y B titulados “Plan General Escalonado para Empleados” y “Plan General Escalonado para Empleados de la Estructura de TI”. Todos los rangos salariales de los empleados de la unidad de negociación se incluirán en el plan escalonado.

Sección 2: Pago

Los aumentos dentro del rango salarial o los pagos únicos solo tendrán lugar si el empleado alcanzó al menos una calificación global de “estándar operativo” en su evaluación de desempeño anual. Se utilizará la evaluación más reciente que conste en el legajo de personal del empleado.

Año fiscal 2022

A partir del 2 de octubre de 2021, el Plan General Escalonado para Empleados se ajustará al alza en un tres punto veinticinco por ciento (3.25 %), según se identifica en el documento A. Todos los empleados mantendrán su rango de penetración y no experimentarán progresión de escalones. Los empleados que se jubilen de la Ciudad entre el 2 de octubre de 2021 y la fecha de ratificación del convenio percibirán cualquier retroactivo de salario básico correspondiente.

Año fiscal 2023

A partir del 1 de octubre de 2022, todos los empleados de la unidad de negociación avanzarán un escalón dentro de su rango salarial siempre que no supere el escalón máximo de su rango salarial. Los empleados que no asciendan de escalón por encontrarse en el escalón máximo de su rango salarial percibirán un monto único global equivalente al tres punto veinticinco por ciento (3.25 %) de su salario básico; este pago se efectuará antes de que finalice el mes de diciembre.

Año fiscal 2024

A partir del 14 de octubre de 2023, todos los empleados de la unidad de negociación avanzarán un escalón dentro de su rango salarial siempre que no superen el escalón máximo de su rango salarial. Los empleados que no asciendan de escalón por encontrarse en el escalón máximo de su rango salarial percibirán un monto único global equivalente al tres punto veinticinco por ciento (3.25 %) de su salario básico; este pago se efectuará antes de que finalice el mes de diciembre.

Sección 3: Habilidades críticas

Oportunamente, las condiciones laborales y el crecimiento laboral pueden impactar en la contratación y la retención de ciertos empleados de la Ciudad. La Ciudad puede proporcionar un aumento por habilidades críticas de un máximo del cinco por ciento (5 %) para aquellos empleados cuyos empleos se ha demostrado que son difíciles de retener o para aquellos empleados cuya retención sería beneficiosa para la Ciudad. Este aumento solo puede otorgarse a un empleado una vez durante el período del Convenio. Se notificará al Sindicato cuando se otorgue un aumento por habilidades críticas. Este aumento por habilidades críticas está disponible para todos los empleados de la Unidad de Oficinistas.

Sección 4: Pagos de incentivo

- (a) El Sindicato y la Ciudad acuerdan que los telecomunicadores que están certificados por APCO, o tienen una certificación emitida por otra agencia certificadora, según lo determine y apruebe el Departamento de Policía, recibirán cuarenta dólares (USD 40) quincenalmente. Asimismo, los operadores del 911 que estén certificados por APCO, o

tengan una certificación emitida por otra agencia de certificación, según lo determine y apruebe el Departamento de Policía, recibirán cuarenta dólares (USD 40) quincenalmente. No se pueden combinar las dos certificaciones.

- (b) Los trabajadores de la clasificación “operador programador de servicios públicos” que tengan una licencia de operador hídrico o de operador de aguas residuales recibirán veinticinco dólares (USD 25) quincenalmente, en la medida en que mantengan un nivel de certificación “A” y continúen usándolo.
- (c) Hay una serie de clasificaciones que requieren licencias o certificaciones que superan los requisitos básicos de la descripción del puesto según lo autorizado por el director del departamento.
 - Un empleado a quien se le exija una (1) licencia o certificación adicional recibirá quince dólares (USD 15) quincenales adicionales.
 - Un empleado al que se le exijan dos (2) licencias o certificaciones adicionales recibirá veinte dólares (USD 20) quincenales adicionales.
 - Un empleado al que se le exijan tres (3) licencias o certificaciones adicionales recibirá veinticinco dólares (USD 25) quincenales adicionales.

Los empleados que tengan u obtengan licencias o certificaciones adicionales no requeridas por el departamento, área o división del empleado, además de las incorporadas en su descripción de trabajo, no serán compensados.

Las licencias o certificaciones válidas y activas deben estar archivadas en el Departamento de Recursos Humanos para que se paguen los incentivos.

Sección 5: Pago por guardia

Los empleados que estén asignados para estar de guardia y que deban responder a los llamados de emergencia serán remunerados de la siguiente manera:

- A los empleados que estén de guardia durante un día laboral regular se les pagará una (1) hora por cada día que estén de guardia.
- Los empleados que estén de guardia un sábado recibirán dos (2) horas por cada sábado que estén de guardia.
- Los empleados que estén de guardia un domingo recibirán tres (3) horas por cada domingo que estén de guardia.
- Los empleados que estén de guardia un día festivo recibirán tres (3) horas por cada día festivo que estén de guardia.

Sección 6: Ascenso temporal

- (a) Un jefe de departamento podrá transferir temporalmente a un empleado a otra clasificación con una categoría salarial superior en las siguientes condiciones:

El puesto que se cubre temporalmente es un puesto presupuestado autorizado.

El puesto que se cubrirá temporalmente está vacante o el empleado que ocupa dicho puesto está ausente del servicio (por ejemplo, por asuntos de la ciudad, por actuar como jurado, por duelo, etc.) durante un período de uno (1) o más jornadas laborales en función del horario habitual del empleado ausente.

Los días festivos se incluirán en los cálculos de ascenso temporal de la semana laboral si el empleado ha sido designado para realizar tareas en ese día feriado que normalmente son realizadas por el empleado ausente.

- (b) Los empleados que sean asignados temporalmente a una clasificación con una categoría salarial superior que cumpla ambos requisitos del subapartado (a) durante una (1) jornada laboral o más recibirán un aumento del cinco por ciento (5 %) por categoría salarial (máximo del diez por ciento [10 %]) en su tarifa habitual o en la mínima de la clasificación a la que sean asignados temporalmente, la que sea mayor.
- (c) Dicho pago será retroactivo al primer (1.^{er}) día del ascenso temporal.
- (d) La tarifa salarial de un empleado que sea transferido temporalmente a otra clasificación no será inferior al mínimo ni superior al máximo de la categoría salarial a la que sea transferido temporalmente.
- (e) Los empleados no exentos que pasen temporalmente a un puesto exento no percibirán un almuerzo remunerado.
- (f) Los empleados que pasen temporalmente a un puesto en una estructura salarial diferente percibirán la siguiente tarifa salarial:
 - 1. Si hay una diferencia del 10 % o más entre el salario mínimo del puesto actual del empleado y el salario mínimo del puesto al que se lo ascendió temporalmente:
 - el empleado recibirá el 10 % o la tarifa salarial regular, lo que sea mayor, o el mínimo de la clasificación a la que está asignado temporalmente, lo que sea mayor.
 - 2. Si hay una diferencia menor al 10 % entre el salario mínimo del puesto actual del empleado y el salario mínimo del puesto al que se lo ascendió temporalmente:
 - el empleado recibirá el 5 % de su tarifa salarial regular o el mínimo de la clasificación a la que está asignado temporalmente, lo que sea mayor.

Sección 7: Diferencial de turno

Los empleados que estén asignados para trabajar, o que trabajen, la mayor parte de sus horas de trabajo a tiempo regular en el turno tarde tendrán derecho a recibir un dólar adicional (USD 1) por hora por las horas trabajadas en este turno.

Los empleados que estén asignados para trabajar la mayor parte de sus horas de trabajo a tiempo regular en el turno noche tendrán derecho a recibir dos dólares adicionales (USD 2) por hora por las horas trabajadas en este turno.

Un turno tarde se define como un turno que comienza entre las 3:00 p. m. y las 10:00 p. m. Un turno noche se define como un turno que comienza entre las 10:01 p. m. y las 4:00 a. m.

Sección 8: Transferencias laterales

Los empleados regulares pueden solicitar y aceptar transferencias laterales dentro de una clasificación sin perder su salario y antigüedad en la Ciudad o en la clasificación. Si la transferencia es dentro del mismo departamento, no ocurrirá una pérdida de antigüedad en el departamento.

Sección 9: Pago por patógenos transmitidos por la sangre

Los empleados asignados a la unidad Forense/Pruebas del Departamento de Policía cuyas tareas requieran que manipulen elementos contaminados recibirán diez dólares (USD 10) quincenalmente.

Sección 10: Pagos retroactivos a los empleados

La Ciudad solo reembolsará a una persona el dinero que se le deba por su empleo en la Ciudad durante el período de dos (2) años inmediatamente anterior al descubrimiento del error en la remuneración.

Sección 11: Reembolso a la Ciudad

La Ciudad solo recuperará los montos pagados erróneamente a una persona por su empleo en la Ciudad durante el período de dos (2) años inmediatamente anterior al descubrimiento del error en la remuneración.

Sección 12: Reconocimiento bilingüe

Se pagará un estipendio de veinticinco dólares (USD 25) mensualmente a los auxiliares de Servicios Públicos y a los empleados del Centro de Comunicaciones de Seguridad Pública del Departamento de Policía que aprueben un examen de competencia lingüística aprobado por el jefe de Policía y cuyo puesto esté designado como elegible para dominio bilingüe. La designación de los puestos y la cantidad de empleados necesarios para brindar servicios bilingües queda a entera discreción del jefe de Policía en función de las necesidades operativas y de personal del área de Comunicaciones de Seguridad Pública.

La remuneración cesará una vez que la participación de un empleado ya no esté autorizada por el jefe de Policía, el empleado ya no desee que lo consideren para el puesto o el jefe de Policía ya no designe una necesidad operativa.

GENERAL EMPLOYEE STEP PLAN

≈ 3.25% Change in Each Step

Exhibit A

GRADE	% Diff between Grades	Effective October 2, 2021														
		STEP 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7		14.39	14.87	15.34	15.85	16.37	16.89	17.44	18.01	18.60	19.19	19.82	20.46	21.14	21.82	22.53
8	5.07%	15.12	15.61	16.12	16.63	17.18	17.74	18.32	18.91	19.52	20.15	20.82	21.49	22.19	22.91	23.65
9	4.96%	15.87	16.39	16.92	17.47	18.04	18.63	19.23	19.85	20.50	21.17	21.85	22.56	23.29	24.06	24.83
10	4.98%	16.66	17.20	17.77	18.35	18.94	19.56	20.19	20.85	21.53	22.22	22.94	23.70	24.46	25.25	26.08
11	5.04%	17.50	18.07	18.66	19.26	19.89	20.54	21.20	21.89	22.60	23.33	24.09	24.87	25.69	26.51	27.38
12	4.97%	18.37	18.97	19.59	20.23	20.88	21.56	22.26	22.98	23.73	24.50	25.30	26.12	26.97	27.85	28.74
13	5.01%	19.29	19.92	20.57	21.24	21.92	22.63	23.38	24.13	24.91	25.73	26.57	27.42	28.32	29.24	30.19
14	5.03%	20.26	20.92	21.59	22.29	23.02	23.77	24.54	25.34	26.16	27.01	27.89	28.80	29.74	30.70	31.70
15	4.99%	21.27	21.96	22.67	23.41	24.17	24.96	25.77	26.61	27.47	28.36	29.28	30.23	31.22	32.23	33.28
16	4.98%	22.33	23.06	23.81	24.58	25.38	26.20	27.05	27.94	28.85	29.78	30.75	31.75	32.78	33.85	34.95
17	5.02%	23.45	24.21	25.00	25.81	26.65	27.52	28.40	29.33	30.28	31.27	32.29	33.34	34.42	35.54	36.70
18	5.03%	24.63	25.42	26.25	27.10	27.98	28.89	29.83	30.80	31.80	32.83	33.90	35.00	36.14	37.31	38.52
19	4.95%	25.85	26.69	27.56	28.46	29.38	30.33	31.33	32.34	33.39	34.48	35.60	36.76	37.94	39.18	40.45
20	4.99%	27.14	28.02	28.94	29.88	30.85	31.85	32.89	33.96	35.06	36.20	37.38	38.59	39.84	41.13	42.48
21	5.01%	28.50	29.43	30.39	31.37	32.39	33.44	34.53	35.65	36.81	38.01	39.25	40.52	41.84	43.20	44.60
22	5.02%	29.93	30.90	31.90	32.94	34.01	35.12	36.26	37.44	38.66	39.91	41.21	42.55	43.93	45.36	46.83
23	4.98%	31.42	32.44	33.49	34.59	35.71	36.87	38.07	39.31	40.59	41.91	43.26	44.68	46.12	47.62	49.17
24	5.03%	33.00	34.06	35.18	36.31	37.50	38.72	39.98	41.27	42.61	44.01	45.43	46.91	48.43	50.00	51.64
25	4.97%	34.64	35.77	36.93	38.13	39.37	40.65	41.97	43.33	44.75	46.20	47.70	49.25	50.85	52.50	54.22
26	4.99%	36.37	37.56	38.78	40.04	41.34	42.68	44.07	45.50	46.98	48.51	50.09	51.72	53.39	55.14	56.92
27	5.00%	38.19	39.44	40.72	42.04	43.41	44.82	46.28	47.78	49.33	50.93	52.60	54.30	56.06	57.88	59.77
28	5.00%	40.10	41.41	42.76	44.14	45.57	47.06	48.59	50.17	51.80	53.48	55.22	57.01	58.87	60.78	62.76
29	5.01%	42.11	43.48	44.89	46.35	47.86	49.42	51.02	52.68	54.39	56.16	57.99	59.86	61.82	63.82	65.89
30	4.99%	44.21	45.66	47.13	48.67	50.25	51.88	53.57	55.31	57.11	58.97	60.88	62.86	64.90	67.01	69.19
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

IT STRUCTURE GENERAL EMPLOYEE STEP PLAN

≈ 3.18% Change in Each Step

Exhibit B

GRADE	% Diff between Grades	STEP										Effective October 2, 2021				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
IT01		24.29	25.07	25.86	26.69	27.54	28.41	29.31	30.24	31.21	32.20	33.23	34.28	35.37	36.50	37.66
IT02	5.01%	25.51	26.33	27.17	28.02	28.92	29.84	30.79	31.76	32.77	33.81	34.89	36.00	37.15	38.33	39.53
IT03	4.98%	26.78	27.63	28.52	29.42	30.36	31.33	32.32	33.35	34.40	35.50	36.63	37.79	39.00	40.24	41.52
IT04	5.01%	28.13	29.02	29.94	30.89	31.87	32.90	33.94	35.01	36.13	37.27	38.46	39.69	40.95	42.25	43.59
IT05	4.99%	29.53	30.47	31.44	32.44	33.47	34.54	35.63	36.77	37.93	39.14	40.38	41.67	42.99	44.36	45.77
IT06	5.00%	31.01	31.99	33.01	34.06	35.15	36.26	37.42	38.61	39.83	41.09	42.40	43.75	45.14	46.58	48.05
IT07	5.99%	32.85	33.90	34.98	36.09	37.23	38.42	39.64	40.91	42.21	43.55	44.93	46.36	47.84	49.35	50.94
IT08	7.01%	35.17	36.28	37.44	38.63	39.85	41.12	42.44	43.78	45.17	46.61	48.09	49.62	51.20	52.83	54.51
IT09	6.99%	37.62	38.82	40.05	41.33	42.64	43.99	45.40	46.84	48.33	49.87	51.45	53.09	54.77	56.52	58.33
IT10	8.01%	40.64	41.93	43.26	44.65	46.06	47.53	49.03	50.59	52.20	53.87	55.58	57.35	59.17	61.05	62.98
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Artículo 11 **Licencias**

Sección 1: Vacaciones anuales

- (a) Los empleados acumularán las vacaciones anuales del siguiente modo:

Años de servicio continuo	Horas acumuladas por año	Horas acumuladas por mes
Cinco (5) años (59 meses) o menos	200.04	16.67
Año inicial, de seis (6) a diez (10) años (60 a 119 meses)	240	20
Año inicial, once (11) años (120 meses)	248.64	20.72
Año inicial, doce (12) años (132 meses)	256.32	21.36
Año inicial, trece (13) años (144 meses)	264	22
Año inicial, catorce (14) años (156 meses)	272.64	22.72
Año inicial, quince (15) años (168 meses)	280.32	23.36

Los empleados con menos de cinco (5) años (59 meses) de servicio continuo percibirán 25 días de vacaciones anuales por año fiscal. Estas vacaciones serán acumuladas por cada empleado a razón de 2.09 días (16.67 horas) al mes.

- (b) Uso obligatorio de las vacaciones anuales.

Los empleados con menos de cinco (5) años (59 meses) de servicio continuo a tiempo completo que hayan acumulado 400 horas de vacaciones al comienzo de un año fiscal deben utilizar un mínimo de 80 horas de vacaciones anuales por año fiscal. Los empleados que hayan acumulado menos de 400 horas de vacaciones al comienzo del año fiscal, pero que alcancen el límite de 400 horas durante ese año, deberán utilizar una determinada cantidad de horas de esas vacaciones durante ese año. La cantidad de horas utilizadas se basará en una cantidad prorrateada de las horas mínimas de uso enumeradas anteriormente.

A los empleados que comiencen su sexto (6.º) año (60 meses) de servicio continuo y menos de diez (10) años (119 meses) de servicio continuo se les acreditarán 30 días de vacaciones anuales por año fiscal. Estas vacaciones serán acumuladas por cada empleado a razón de 2.5 días (20 horas) al mes.

Los empleados que comiencen su undécimo (11.º) año (120 meses) de servicio continuo acumularán 2.59 días (20.72 horas) al mes.

Los empleados que comiencen su duodécimo (12.º) año (132 meses) de servicio continuo acumularán 2.67 días (21.36 horas) al mes.

Los empleados que comiencen su decimotercer (13.º) año (144 meses) de servicio continuo acumularán 2.75 días (22 horas) al mes.

Los empleados que comiencen su decimocuarto (14.º) año (156 meses) de servicio continuo acumularán 2.84 días (22.72 horas) al mes.

Los empleados que comiencen su decimoquinto (15.º) año (168 meses) de servicio continuo acumularán 2.92 días (23.36 horas) al mes.

Los empleados con menos de 60 meses o más de servicio continuo a tiempo completo que hayan acumulado 400 horas de vacaciones al comienzo de un año fiscal deben utilizar un mínimo de 120 horas de vacaciones anuales por año fiscal. Los empleados que hayan acumulado menos de 400 horas de vacaciones al comienzo del año fiscal, pero que alcancen el límite de 400 horas durante ese año, deberán utilizar una determinada cantidad de horas de esas vacaciones durante ese año. La cantidad de horas utilizadas se basará en una cantidad prorrateada de las horas mínimas de uso enumeradas anteriormente.

- (c) El empleado que no utilice las vacaciones anuales mínimas de un año fiscal perderá las horas mínimas no utilizadas al 30 de septiembre.
- (d) Si un empleado no tiene 400 horas en su reserva al 30 de septiembre, todas las horas restantes de vacaciones anuales acumuladas durante el año fiscal se transferirán a la reserva de licencias del empleado.
- (e) Al 30 de septiembre de cada año, el empleado cobrará todas las horas restantes de vacaciones anuales (que superen las 400 horas) a su tarifa salarial por hora, una vez cumplidas las dos disposiciones siguientes:
 - (1) El empleado tiene más de 400 horas en su reserva de licencias y ha utilizado o perdido el mínimo de vacaciones anuales requerido para el año fiscal.
 - (2) El empleado ha completado dos años de servicio continuo en la Ciudad.

Este pago se efectuará antes de finales de diciembre.

- (f) En caso de jubilación, renuncia, despido o fallecimiento, las vacaciones anuales acumuladas elegibles para la remuneración se acreditarán a los ingresos del empleado en el Plan de Pensión de la Ciudad (consulte la Sección 2 del Artículo 12) y se pagarán al empleado de acuerdo con la Sección 112.66 de los Estatutos de Florida. Las vacaciones anuales acumuladas correspondientes al último mes trabajado se prorratearán en función de la cantidad de días trabajados en dicho mes.
- (g) El empleado que sea despedido durante su período de prueba inicial no percibirá remuneración alguna por los días de vacaciones no utilizados.
- (h) Las vacaciones anuales que se soliciten y aprueben antes del día en que se utilicen se considerarán vacaciones programadas. Las vacaciones anuales que se soliciten el día en que se utilizarán se considerarán vacaciones no programadas. En caso de licencia no programada, el empleado debe notificarlo a su supervisor antes del inicio de la jornada laboral programada o de acuerdo con las normas y reglamentos departamentales correspondientes.
- (i) Cuando un empleado haya utilizado tres (3) o más días consecutivos de vacaciones anuales no programadas, deberá presentar un certificado médico para que se le pague el uso de dichas vacaciones anuales.

- (j) Cuando un empleado ha estado ausente durante tres (3) o más días consecutivos sin notificarlo a su supervisor o con una licencia aprobada a través de Recursos Humanos, puede considerarse una renuncia voluntaria.
- (k) Durante una emergencia declarada, si el Ayuntamiento permanece abierto, los empleados deben utilizar su propio tiempo libre (vacaciones anuales, tiempo compensatorio, etc.). Debe seguirse el proceso de aprobación detallado en la Sección 1 del presente Artículo. Si el Ayuntamiento está cerrado, los empleados cobrarán la remuneración por el cierre y no se utilizará su propio tiempo libre (vacaciones anuales, tiempo compensatorio, etc.).

Sección 2: Días festivos

Los empleados de los sectores de agua o aguas residuales que tengan programado trabajar el día real de Navidad podrán elegir que la remuneración por día festivo se aplique a ese día real o al día festivo de Navidad celebrado por la Ciudad.

La Ciudad considerará los siguientes como días festivos remunerados:

Día de Año Nuevo	Día de Colón
Día de Martin Luther King	Día de los Veteranos
Día del Presidente	Día de Acción de Gracias
Día de los Caídos	Viernes después de Acción de Gracias
Día de la Independencia	Día de Navidad
Día del Trabajo	Otros días aprobados por el Ayuntamiento

Sección 3: Licencia por funeral

Se concederá a los empleados cinco (5) días hábiles programados de licencia con goce de sueldo por cada fallecimiento de un familiar directo. Dicha licencia no se deducirá de las vacaciones anuales acumuladas del empleado.

A los fines de esta Sección, el término *FAMILIA* incluye al cónyuge o pareja de hecho registrada de un empleado, así como los hijos, padres, hermanos, nietos, abuelos, cuñados, cuñadas, yernos y nueras del empleado, cónyuge del empleado o pareja de hecho registrada, cualquier persona sobre la que el empleado, cónyuge del empleado o pareja de hecho registrada ejerza la tutela legal y cualquier persona que ejerza la tutela legal sobre un empleado, cónyuge del empleado o pareja de hecho registrada. Se considerarán *FAMILIARES* del empleado, del cónyuge del empleado o de la pareja de hecho registrada cualquier generación de parentesco (es decir, bisabuelos o tatarabuelos), así como los parientes en línea directa y los medio parientes del parentesco antes mencionado (es decir, hermanastros o medios hermanos).

A petición de la Ciudad, podrá exigirse al empleado que solicite la licencia por duelo que aporte un certificado de defunción, la fecha del entierro y el parentesco.

Para ser considerado pareja de hecho registrada a efectos de esta Sección, el empleado debe registrar la pareja de hecho ante la Ciudad e identificar a la pareja de hecho de acuerdo con la política de la Ciudad.

Sección 4: Actuación como jurado

Se concederá a los empleados licencia con goce de sueldo por todas las horas programadas en cualquier jornada laboral programada en la que sean convocados para actuar como jurado, sin exceder la cantidad de horas de la jornada laboral normal del empleado.

Los empleados convocados para actuar como jurado no estarán obligados a presentarse a trabajar si su actuación como jurado comienza dos (2) horas o menos después del inicio de su jornada laboral programada.

Los empleados deberán presentarse a trabajar en un plazo de una (1) hora después de haber sido liberados de su actuación como jurado si quedan dos (2) o más horas de su ~~jornada~~ jornada laboral programada.

Sección 5: Licencia por motivos militares

La Ciudad cumplirá con todas las ordenanzas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos operativos estándares federales, estatales y de la Ciudad vigentes relacionados con la licencia militar o de la Guardia Nacional, incluida, entre otras, la licencia para entrenamiento o servicio activo.

Sección 6: Licencia sin goce de sueldo

- (a) Por razones justificadas y suficientes en el mejor interés de la Ciudad, y con la aprobación del jefe del departamento del empleado, el director de Recursos Humanos de la Ciudad y el administrador de la Ciudad, se podrá conceder a los empleados licencia sin goce de sueldo durante un período que no exceda los seis (6) meses calendario.

- (b) Por razones justificadas y suficientes en el mejor interés de la Ciudad, y con la aprobación del jefe del departamento del empleado y el director de Recursos Humanos de la Ciudad, se podrá conceder a los empleados licencia sin goce de sueldo durante un período que no exceda las quince (15) jornadas laborales en un año calendario.

Sección 7: Reparto de licencias

Las vacaciones anuales pueden ser compartidas entre los empleados regulares de la Ciudad que no estén en período de prueba (incluidos los empleados cubiertos por este Convenio) de acuerdo con los Reglamentos Administrativos de la Ciudad con respecto al reparto de licencias. El reparto de licencias puede donarse en incrementos de una (1) hora o más.

Sección 8: Selección de licencias para la División de Comunicaciones

Un proceso de selección de licencias por rondas comienza la primera semana completa de enero en función de la antigüedad en la división; se permitirá que las personas seleccionen un máximo de 80 horas en la primera ronda, hasta 80 horas en la segunda ronda y una cantidad ilimitada de horas en la tercera ronda, siempre que ese empleado tenga horas en su banco en el momento en que se selecciona la licencia.

Artículo 12 **Beneficios**

Sección 1: Beneficios

- (a) La Ciudad asumirá el costo de los beneficios del seguro de salud, de vida, por muerte accidental y desmembramiento (accidental death and dismemberment, AD&D) e incapacidad a largo plazo (long-term disability, LTD) de cada empleado actual. El empleado será responsable de pagar el 100 % de la prima del seguro médico para cualquier cobertura de dependientes elegida. Los jubilados recibirán beneficios de jubilación, según lo establecido en el Plan de Jubilación.

Los empleados y jubilados elegibles para los beneficios pueden optar por dejar el plan de seguro médico colectivo de la Ciudad y recibir un pago de la Ciudad equivalente a ciento sesenta dólares (USD 160) pagados mensualmente y considerados ingresos gravables. Se puede optar por la afiliación o la exclusión durante la inscripción abierta o un evento que reúna los requisitos según el plan de la Sección 125. Quienes opten por la exclusión voluntaria serán considerados participantes en el plan de salud colectivo de la Ciudad y podrán volver a inscribirse en el plan de salud colectivo de la Ciudad de acuerdo con las normas de elegibilidad.

- (b) Los empleados cuya fecha de empleo sea anterior al 1 de octubre de 2003, Nivel uno (1), tendrán derecho a los beneficios de seguro de salud y de vida colectivos al jubilarse de la Ciudad solo si han tenido un empleo continuo con la Ciudad durante más de cinco (5) años. Con el fin de participar en el programa de beneficios de seguro de salud colectivo de la Ciudad, los jubilados y empleados que se jubilen de acuerdo con esta Sección deben inscribirse para la cobertura en virtud de Medicare Parte A y B tan pronto como sean elegibles. Además de pagar el costo de los beneficios de seguro de salud y de vida colectivo de los jubilados, la Ciudad proporcionará un subsidio mensual de Medicare a los jubilados cubiertos por esta Sección equivalente al costo de la cobertura de Medicare Parte B. Los empleados que reúnan los requisitos para jubilarse de acuerdo con esta Sección también tendrán derecho a beneficios de seguro de vida colectivo equivalentes al doble del monto de su salario base anual en el momento de su jubilación del trabajo con la Ciudad.

- (c) En lugar de recibir un seguro de salud colectivo pagado por la Ciudad, los empleados de la unidad de negociación cuya fecha de empleo sea posterior al 1 de octubre de 2003, pero anterior al 1 de febrero de 2022, Nivel dos (2), tendrán derecho a recibir un subsidio de beneficios de seguro de salud de la Ciudad en el momento de la jubilación para compensar el costo del seguro de salud para el jubilado, ya sea que el jubilado reciba el seguro a través de la póliza colectiva de la Ciudad o a través de otra póliza de salud individual o colectiva solo si han tenido un empleo continuo con la Ciudad durante más de diez (10) años. Deberán presentar anualmente una prueba de otra cobertura individual o colectiva hasta que sean elegibles para Medicare.

El monto del subsidio se determinará multiplicando los años de servicio del empleado en el momento de la jubilación por trece dólares y cincuenta y tres centavos (USD 13.53) a partir del 1 de enero de 2022. El subsidio mensual mínimo otorgado a los jubilados será de ciento treinta y cinco dólares con treinta centavos (USD 135.30) y el subsidio mensual máximo será de cuatrocientos cinco dólares con noventa centavos (USD 405.90). El 1 de enero de cada año posterior, el monto del subsidio mensual y el subsidio mensual mínimo y máximo se ajustarán en el mismo porcentaje que el aumento, si lo hubiera, del costo del beneficio de salud colectivo de la Ciudad. En caso de que el costo del beneficio de

seguro de salud colectivo de la Ciudad no aumente en un año determinado, el monto del subsidio mensual y los montos mínimo y máximo del subsidio seguirán siendo los mismos que el año anterior. Para seguir recibiendo el subsidio, los empleados de la unidad de negociación que se jubilen en virtud de esta Sección deberán inscribirse en la cobertura de Medicare Parte A y B tan pronto como sean elegibles.

- (d) En lugar de recibir un seguro de salud colectivo pagado por la Ciudad, los empleados de la unidad de negociación cuya fecha de empleo sea el 1 de febrero de 2022 o posterior, Nivel tres (3), tendrán derecho a recibir un subsidio de beneficios de seguro de salud de la Ciudad en el momento de la jubilación para ayudar a compensar el costo del seguro de salud para el jubilado, ya sea que el jubilado reciba el seguro a través de la póliza colectiva de la Ciudad o a través de otra póliza de salud individual o colectiva solo si han tenido un empleo continuo con la Ciudad durante más de diez (10) años. Deberán presentar anualmente una prueba de otra cobertura individual o colectiva hasta que sean elegibles para Medicare, en cuyo caso se interrumpirá el subsidio.

El cálculo del subsidio se determinará multiplicando los años de servicio del empleado en el momento de la jubilación por un porcentaje de la tarifa básica del plan médico de la Ciudad solo para el empleado. El monto mínimo del subsidio mensual otorgado a los jubilados será de ciento treinta y seis dólares con noventa centavos (USD 136.90) y el monto máximo del subsidio mensual será de doscientos cincuenta y seis dólares con setenta centavos (USD 256.70) a partir del 1 de febrero de 2022. El porcentaje escalonado comienza en el dieciséis por ciento (16 %) de la tarifa mensual base del plan médico de la Ciudad solo para el empleado y alcanza un máximo del treinta por ciento (30 %).

Años de servicio	Porcentaje
10	16 %
11	16 %
12	17 %
13	18 %
14	19 %
15	20 %
16	21 %
17	22 %
18	23 %
19	24 %
20	25 %
21	26 %
22	27 %
23	28 %
24	29 %
25	30 %
26	30 %
27	30 %
28	30 %
29	30 %
30	30 %

- (e) Los empleados que reúnan los requisitos para recibir los beneficios de seguro de salud y de vida colectivos de acuerdo con la Sección 1(b) del presente Artículo no tendrán derecho a ningún beneficio adicional de seguro de salud y de vida colectivos según lo dispuesto en las Secciones 1(c) y 1(d) del presente Artículo.
- (f) Si los fondos son designados por un proveedor de seguros de atención médica para un programa de beneficios de bienestar, dichos beneficios, según lo permitan las leyes vigentes, se proporcionarán a los empleados activos y pueden incluir programas incentivados como el reembolso de gimnasios, por dejar de fumar, objetivos saludables y programas de pérdida de peso.
- (g) La Ciudad mantendrá un fideicomiso de atención médica de acuerdo con la Ordenanza del fideicomiso de atención médica de la Ciudad de Cape Coral.

Sección 2: Plan de pensión

La Ciudad proporcionará un plan de pensión de acuerdo con el “Plan de Jubilación de los Empleados Generales Municipales de la Ciudad de Cape Coral”.

Consulte el anexo para ver el Memorándum de entendimiento (Memorandum of Understanding, MOU) en el que se explica cómo se calculan las licencias acumuladas y la readquisición de licencias en relación con el salario pensionable.

Sección 3: Capacitación

Los empleados cobrarán su tarifa regular por las horas regularmente programadas que dediquen a la capacitación autorizada por la Ciudad o exigida por la ley. Además, la Ciudad pagará los gastos de dicha capacitación.

La Ciudad garantizará oportunidades de capacitación que prepararán al empleado para su avance futuro en su recorrido profesional y que estarán disponibles para todos los empleados.

Sección 4: Reembolso de gastos de educación

A fin de ser elegible para el reembolso de gastos de educación, los empleados deben tener una condición regular y haber completado su período de prueba inicial antes de comenzar las clases. El reembolso se aplica a los programas de obtención de títulos universitarios a través de una facultad o universidad acreditadas que otorguen créditos académicos. El Departamento de Educación de los Estados Unidos determina la acreditación. Los programas de titulación pueden ser tradicionales presenciales, vía satélite, a distancia o a través de Internet. Los programas de titulación deben estar diseñados para mejorar los conocimientos, las destrezas y las habilidades relacionados con las funciones oficiales que desempeña el empleado o para un puesto de ascenso.

Se autorizará un máximo de tres mil quinientos dólares (USD 3500) de reembolso de libros y matrícula por empleado por año fiscal si hay fondos educativos disponibles y designados como fondos de reembolso educativo en el presupuesto del departamento.

El reembolso se efectuará según la calificación final del empleado, de acuerdo con la siguiente tabla:

- 100 % para una calificación de “A”
- 75 % para una calificación de “B”
- 50 % para una calificación de “C”

(No se efectuará ningún reembolso en caso de una calificación inferior a "C", no completar la capacitación o deserción)

Los cursos no calificados o los cursos que utilicen un criterio de aprobado/reprobado se reembolsarán a una tasa del 70 % tras la finalización satisfactoria del curso y la recepción de una calificación de aprobado.

Antes de realizar un curso, todos los empleados deberán presentar al director del departamento el Formulario de solicitud de reembolso por gastos de educación previsto en el Reglamento Administrativo 31 de la Ciudad de Cape Coral junto con una copia de la descripción del curso. Los empleados deben recibir la aprobación previa por escrito del director de su departamento y del director de Recursos Humanos para tener derecho al reembolso de gastos de educación según lo dispuesto en esta Sección.

Los empleados aprobados para asistir a un programa educativo deben pagar la matrícula y los libros directamente, y su inscripción debe ser aceptada por la institución que ofrece el programa. El empleado deberá presentar al departamento de origen el expediente académico original del curso completado y sus calificaciones, así como los recibos originales desglosados de la matrícula y los libros, en un plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la finalización del curso para tener derecho al reembolso. No se podrá realizar ninguna actividad del curso durante las horas de trabajo, a menos que se obtenga la aprobación previa del director o de una persona designada.

La aprobación inicial de los cursos no obliga a la Ciudad a la aprobación futura/continua de los cursos en el programa de titulación. Las aprobaciones solo son válidas para el curso y semestre solicitados. Los gastos varios, como insumos, impuestos, cuotas sociales y recargos por demora, no son reembolsables.

El reembolso en virtud esta política será reducido por cualquier otra ayuda financiera que sea utilizada por el empleado y que no tenga que ser reembolsada, como subvenciones, becas, la Ley de Reajuste de los Miembros del Servicio, el Programa Florida Pre-Paid o descuentos de matrícula. Puede haber consecuencias fiscales o ingresos imputados para los empleados que participen en este programa.

Si un empleado renuncia voluntariamente a su empleo en el plazo de un (1) año tras haber recibido un reembolso de gastos de educación, deberá reembolsarlo inmediatamente a la Ciudad. Si el empleado no lo hace en un tiempo razonable, la Ciudad podrá deducir el monto del reembolso de cualquier suma que pueda adeudarse en el momento de la renuncia.

Sección 5: Lesiones en el trabajo

Los empleados que se lesionen en el trabajo deberán notificarlo de inmediato a sus supervisores y presentar un reclamo para recibir los beneficios de la indemnización por accidentes laborales. Si el reclamo del empleado es aprobado como una lesión en el trabajo sujeta a indemnización, la Ciudad aumentará el monto pagado como lo requiere el Estatuto de Indemnización por Accidentes Laborales para que el empleado reciba el pago completo. El empleado mantendrá informado a su supervisor sobre su situación laboral al menos una vez a la semana. Transcurridos tres (3) meses, los empleados comunicarán a la Ciudad su situación de reincorporación al trabajo. Si un empleado no se reincorpora al trabajo en un plazo de dos (2) semanas posteriores a la finalización del mencionado período de tres (3) meses, el empleado deberá hacer uso de las vacaciones anuales acumuladas (consulte la Sección 1 del Artículo 11 del presente Convenio) para percibir el pago total. Una vez agotadas sus vacaciones anuales, el empleado será dado de baja de la nómina y continuará percibiendo únicamente los beneficios de indemnización por accidentes laborales en la medida prevista por la ley.

Artículo 13 **Salud y seguridad**

Sección 1: Salud y seguridad

La Ciudad y el Sindicato acuerdan cooperar al máximo en la promoción de la salud y seguridad.

Sección 2: Comité de Seguridad

Habrá un Comité de Seguridad compuesto por dos (2) miembros nombrados por la Ciudad y dos (2) miembros nombrados por el Sindicato. El Comité se reunirá y analizará las cuestiones relativas a la seguridad de los empleados y hará recomendaciones a la Ciudad al respecto. El Comité será de asesoramiento y establecerá sus propias normas de funcionamiento.

Sección 3: Calzado de seguridad

Los empleados cuyos puestos requieran que lleven calzado de seguridad serán reembolsados por la Ciudad por la compra de dicho calzado siempre que el empleado esté trabajando activamente en su puesto y no esté realizando tareas livianas o trabajando temporalmente en cualquier otro puesto que no requiera la compra de calzado de seguridad. Sin embargo, en ningún caso, el monto reembolsado superará los ciento setenta y cinco dólares (USD 175). A fin de reunir los requisitos para el reembolso, el calzado de seguridad debe cumplir o superar la norma de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety and Health Administration, OSHA).

El reemplazo del calzado de seguridad será determinado por su superintendente/administrador. Los empleados también pueden retirar una orden de compra de su superintendente/administrador/supervisor y presentarla al proveedor correspondiente.

Los nuevos empleados a quienes se les proporcione calzado de seguridad deberán reembolsar a la Ciudad el costo de este si finaliza el empleo, por cualquier motivo, antes de la finalización de su período de prueba.

Los empleados cuyos puestos requieran calzado de seguridad podrán ser sancionados por no usarlo.

Sección 4: Análisis de sangre/Vacunación

Los empleados que, debido a su clasificación de trabajo, el administrador de riesgos determine que tienen probabilidades de estar expuestos a un ambiente de riesgo biológico, o los empleados que efectivamente hayan estado expuestos a un ambiente de riesgo biológico deberán, a pedido del empleado, ser vacunados contra la hepatitis B a cargo de la Ciudad.

Sección 5: Anteojos graduados

Si en el transcurso del turno de trabajo de un empleado los anteojos graduados se rompen o resultan gravemente dañados por causas ajenas a la culpa o negligencia del empleado (según determine a su entera discreción el administrador/superintendente del empleado), la Ciudad se hará cargo del reemplazo o la reparación de los anteojos.

Los empleados que sean asignados inicialmente a un puesto que requiera lentes de seguridad en anteojos graduados recibirán un pago único de cien dólares (USD 100) para la compra de lentes de seguridad. El administrador de riesgos determinará qué puestos reúnen los requisitos para recibir los pagos.

Sección 6: Programa de prevención de drogas

La Ciudad y el Sindicato se comprometen a proteger a los ciudadanos, los visitantes y los compañeros de trabajo de posibles daños a la propiedad, lesiones importantes y pérdida de la vida debido al consumo o abuso de alcohol y drogas por parte de un empleado. El programa tiene como objetivo evitar la contratación de consumidores de drogas, detectar a los consumidores y retirar del lugar de trabajo a los consumidores de drogas y alcohol, evitar el consumo o la presencia de estas sustancias en el lugar de trabajo y ayudar a los empleados que voluntariamente quieran participar del programa y tengan un problema con el alcohol o las drogas, siempre que el empleado no haya dado positivo anteriormente por consumo de alcohol o drogas.

Prohibición del alcohol

- (a) Está prohibido el consumo de alcohol por parte de los empleados en la propiedad de la Ciudad, en los vehículos de la Ciudad o en cualquier lugar de asignación de trabajo.
- (b) Está prohibido el consumo de alcohol por parte de los empleados fuera de servicio que afecte negativamente al desempeño laboral del empleado o que afecte o amenace con afectar negativamente otros intereses de la Ciudad.
- (c) Está prohibido que los empleados se presenten a trabajar o trabajen bajo los efectos del alcohol.
- (d) Todo empleado arrestado por un incidente relacionado con el alcohol deberá notificar el arresto a su supervisor inmediato en las veinticuatro (24) horas posteriores a su ocurrencia.
- (e) El incumplimiento de estas prohibiciones y requisitos dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Prohibición de drogas

- (a) Está prohibido el consumo, la venta, la compra, la posesión, la fabricación, la distribución o la dispensación de drogas o sus metabolitos que sean ilegales según los Estatutos Federales o Estatales o el uso no prescrito de medicamentos recetados en la propiedad de la Ciudad, en vehículos de la Ciudad o en cualquier lugar de asignación de trabajo.
- (b) Está prohibido el consumo de drogas por parte de los empleados fuera de servicio que afecte negativamente al desempeño laboral del empleado o que afecte o amenace con afectar negativamente otros intereses de la Ciudad.
- (c) Está prohibido que los empleados se presenten a trabajar o trabajen bajo los efectos de drogas.
- (d) Todo empleado arrestado por un incidente relacionado con drogas deberá notificar el arresto a su supervisor inmediato en las veinticuatro (24) horas posteriores a su ocurrencia.
- (e) El incumplimiento de estas prohibiciones y requisitos dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Durante cualquier investigación de una supuesta violación del Programa de Lugar de Trabajo Libre de Drogas de la Ciudad, un empleado puede ser puesto en licencia con goce de sueldo, si

corresponde, o removido de cualquier puesto sensible para la seguridad.

Sospecha razonable

“Prueba de detección de drogas por sospecha razonable” hace referencia a una prueba de detección de drogas basada en la creencia de que un empleado está consumiendo o ha consumido drogas en violación de la política del empleador extraída de hechos específicos objetivos y articulables, así como de inferencias razonables extraídas de esos hechos ante la experiencia. Entre otras cuestiones, tales hechos e inferencias pueden basarse en lo siguiente:

- (a) Fenómeno observable durante el trabajo, como la observación directa del consumo de drogas o los síntomas o manifestaciones físicas de estar bajo los efectos de una droga, sustancia controlada o alcohol.
- (b) Conducta anormal o comportamientos erráticos durante el trabajo o un deterioro significativo del desempeño laboral.
- (c) Un informe de consumo de drogas proporcionado por una fuente fiable y creíble.
- (d) Pruebas de que un individuo ha manipulado una prueba de detección de drogas durante su empleo con el empleador actual.
- (e) La información de que un empleado ha causado un accidente o incidente en el trabajo con lesiones o daños a la propiedad será motivo de prueba por sospecha razonable.
- (f) La información de que un empleado ha contribuido o ha estado involucrado en un accidente o incidente en el trabajo con lesiones o daños a la propiedad puede ser motivo de prueba por sospecha razonable.
- (g) Pruebas de que un empleado ha violado, durante su empleo, las disposiciones de las prohibiciones identificadas anteriormente.
- (h) Las circunstancias y los factores que constituyeron la base de la determinación de que existía una sospecha razonable para realizar una prueba de detección de drogas o alcohol se documentarán con la supervisión del representante de la Administración de Riesgos en un plazo de 24 horas posteriores al comportamiento observado o antes de que se den a conocer los resultados de la prueba, lo que ocurra más tarde. Dicho informe se remitirá a la Administración de Riesgos. Se entregará una copia de esta documentación al empleado que lo solicite.

Pruebas aleatorias

- (a) Los empleados que ocupen puestos sensibles desde el punto de vista de la seguridad deberán someterse a pruebas de detección de drogas de forma aleatoria. Los puestos sensibles a la seguridad definidos por la Ciudad y el Sindicato en cumplimiento de los Estatutos Federales y Estatales se enumeran en el Anexo V del presente Convenio y serán revisados por el Comité de Seguridad como mínimo cada seis (6) meses. Todos los puestos serán revisados y acordados por la Ciudad y el Sindicato antes de establecerlos como puestos sensibles para la seguridad. Cualquier cambio en la lista se reflejará en un Anexo V revisado y sustituirá al Anexo V existente en cualquier momento durante el convenio. Los empleados que utilicen una licencia de conducir comercial (commercial driver's license, CDL) en su clasificación laboral estarán sujetos a pruebas aleatorias según el Título 49 del Código de Reglamentos Federales (Code of Federal

Regulations, CFR) del Departamento de Transporte (Department of Transportation, DOT) y se enumeran en el Anexo V de este convenio.

- (b) Los empleados seleccionados aleatoriamente para las pruebas se identificarán por número de empleado y se seleccionarán mediante el uso de un generador de números aleatorios computarizado u otro proceso de selección neutral.
- (c) Los empleados que se nieguen a someterse a una prueba aleatoria o hagan esfuerzos por manipular una prueba de detección de drogas serán objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.
- (d) Un empleado en un puesto sensible para la seguridad puede ser despedido por la Ciudad ante el primer (1.^{er}) resultado positivo confirmado en una prueba si la droga confirmada es una droga ilícita según los Estatutos Federales o Estatales y el empleado ha tenido un historial documentado de problemas de disciplina o ha tenido un problema previo con las drogas. En los casos en que la prueba aleatoria de detección de drogas de un empleado arroje un resultado positivo por primera (1.^a) vez, y el empleado no cumpla las condiciones identificadas en la oración anterior, la Ciudad decidirá mitigar la medida disciplinaria contra el empleado a una suspensión sin goce de sueldo, de hasta treinta (30) días, con la condición de que el empleado suscriba un acuerdo de "última oportunidad".

Pruebas de detección de drogas: la Ciudad utilizará laboratorios independientes que hayan sido certificados para realizar pruebas de detección de drogas.

El porcentaje de empleados que deben someterse a la prueba de conformidad con esta Sección se determinará según las normas de la Administración Federal de Seguridad de Autotransportes (Federal Motor Carrier Safety Administration, FMCSA).

La Ciudad proporcionará al Sindicato, anualmente a más tardar el 31 de enero, una copia electrónica del informe que la FMCSA proporciona a la Ciudad y que se utiliza para determinar la necesidad de aumentar o disminuir la cantidad de empleados que se someten a las pruebas.

Medicamentos con y sin receta

"Medicamento con receta" hace referencia a un medicamento dispensado por un farmacéutico o un profesional autorizado que cumpla los requisitos de la Sección 893.04 de los Estatutos de Florida. "Medicamento sin receta" hace referencia a un medicamento que puede adquirirse sin receta de acuerdo con las leyes federales y estatales.

La Ciudad entiende que puede ser médicamente necesario que un empleado tome medicamentos recetados por un médico. Es responsabilidad y obligación del empleado determinar, consultando a un médico si es necesario, si un medicamento puede o no afectar o perjudicar su capacidad para desempeñar con seguridad y eficacia sus funciones laborales. Si un empleado está tomando medicamentos que pueden afectar o perjudicar el juicio, la coordinación o la capacidad del empleado para realizar las funciones fundamentales de su trabajo, o que pueden hacer que el empleado se convierta en una amenaza directa para la seguridad y el bienestar de sí mismo o de los demás, el empleado debe informar de inmediato de dicho consumo a su supervisor.

Al recibir dicho informe, el supervisor intentará encontrar al empleado una asignación alternativa adecuada mientras dure la afectación o el impedimento. Si no hay ninguna asignación alternativa disponible, el empleado puede tomar tiempo de licencia si está disponible o ser puesto en una licencia aprobada sin goce de sueldo, o adoptar otras medidas coherentes con las indicaciones

de un médico.

Si un empleado toma medicamentos con receta que no le han sido recetados por un médico, o si el empleado abusa de medicamentos con receta, dicho consumo se tratará como se describe en el apartado Prohibición de drogas y Sospecha razonable. La Ciudad se reserva el derecho a realizar pruebas de abuso de medicamentos con receta de acuerdo con el Programa de Lugar de Trabajo Libre de Drogas de la Ciudad.

Un empleado que autoinforme del consumo debidamente prescrito de medicamentos con receta que afecten o perjudiquen su capacidad para desempeñar con seguridad y eficacia sus funciones laborales no estará sujeto a medidas disciplinarias. No obstante, si un empleado no informa adecuadamente dicho consumo, podrá ser sancionado de acuerdo con la política vigente de la Ciudad, lo que puede incluir el despido.

Pruebas de empleo

Los empleados que pasen de un puesto no sensible para la seguridad a uno designado como sensible para la seguridad deberán superar satisfactoriamente un control de drogas en orina en las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la recepción de la notificación de que han sido seleccionados para un puesto sensible para la seguridad. Los empleados que actualmente ocupan un puesto sensible para la seguridad en la Ciudad y que ya han superado satisfactoriamente la prueba de detección de drogas para un puesto sensible para la seguridad en la Ciudad no necesitan someterse de nuevo a la prueba de detección de drogas cuando son ascendidos, transferidos o descendidos a otro puesto sensible para la seguridad.

Programa de rehabilitación voluntaria

Se anima a los empleados a que se presenten en cualquier momento antes de ser seleccionados para someterse a las pruebas e identifiquen que tienen un problema de abuso de alcohol/sustancias. Si un empleado declara voluntariamente que tiene un problema de abuso de alcohol/sustancias a su supervisor inmediato, al jefe del departamento/persona designada o al director de Recursos Humanos/persona designada, se le proporcionará rehabilitación según los términos del Plan Médico Principal/Plan de Asistencia al Empleado de la Ciudad.

El programa de rehabilitación será aprobado por el Plan de Asistencia al Empleado (u otro organismo si el Plan de Asistencia al Empleado ya no está disponible). El empleado puede solicitar que se utilice un programa de rehabilitación específico, siempre que cumpla las mismas normas, pero el costo adicional, si lo hubiere, correrá a cargo del empleado.

Los empleados que no cumplan con los requisitos del programa de rehabilitación (es decir, que se nieguen a someterse a pruebas de detección de drogas de conformidad con el programa o falten a reuniones repetidas) estarán sujetos al despido.

Si el proveedor del programa del Plan de Asistencia al Empleado lo aprueba, la Ciudad hará todo lo posible por colocar a un empleado en un puesto que no sea sensible para la seguridad (o de tareas livianas) mientras participa y completa el programa de abuso de alcohol/sustancias. Si un puesto no sensible para la seguridad (o de tareas livianas) no se encuentra disponible, o si el proveedor del programa requiere un tratamiento hospitalario para el empleado, el empleado será puesto en licencia. En ese momento, el empleado podrá utilizar todas las horas de licencia acumuladas, así como cualquier otro medio para reemplazar sus funciones (p. ej., días comerciales acumulados) que se encuentre disponible para el empleado, hasta que dichos recursos se agoten. Una vez que se hayan agotado todas las horas acumuladas de licencia y reemplazo de funciones, la Ciudad pondrá al empleado en licencia administrativa sin goce de sueldo durante el resto de la rehabilitación. Si tiene derechos en virtud de la Ley de Licencia

Familiar y Médica (Family Medical Leave Act, FMLA), el empleado será puesto en dicha licencia durante un máximo de doce (12) semanas al comienzo de su rehabilitación. Una vez que el período de la FMLA finalice y el empleado haya estado de licencia sin goce de sueldo durante más de quince (15) días laborales, la Ciudad no brindará ningún beneficio para el empleado, que incluye, entre otros, seguros médicos u otros seguros y pensiones. El empleado puede optar por mantener dichos beneficios a su exclusivo costo.

El administrador del programa de rehabilitación determinará en qué momento un empleado ha completado con éxito la rehabilitación, pero, en ningún caso, el proceso total de rehabilitación durará más de seis (6) meses desde el momento en que el empleado se ofrezca como voluntario para el programa.

Una vez que el administrador del programa haya dado de alta al empleado para que regrese al trabajo, el empleado volverá a trabajar en el puesto de la unidad de negociación que ocupaba antes de la notificación voluntaria sin ser sancionado. Sin embargo, el empleado estará sujeto a pruebas de seguimiento para garantizar que se haya rehabilitado con éxito. Como parte del proceso de prueba de seguimiento, la Ciudad puede requerir que el empleado se someta a pruebas de detección de drogas sin previo aviso durante un período de un (1) año. Si durante este tiempo alguna prueba arroja un resultado positivo, el empleado quedará sujeto a despido.

El administrador del programa informará al director de Recursos Humanos/persona designada acerca del progreso del empleado y los resultados de las pruebas, pero todos los registros, correspondencias, etc. permanecerán confidenciales y se mantendrán fuera del legajo personal del empleado.

Un empleado que previamente haya completado un programa de rehabilitación por abuso de sustancias/alcohol NO será elegible para un segundo programa de rehabilitación. Los empleados que ingresen voluntariamente a rehabilitación por abuso de alcohol/sustancias deberán completar el siguiente Formulario del acuerdo de rehabilitación:

Artículo 14 **Uniformes**

Sección 1: Equipo/Chaquetas para la lluvia

Los empleados cuyo trabajo requiera realizar tareas al aire libre deberán disponer de abundante equipo para la lluvia y chaquetas livianas para el clima fresco.

Sección 2: Uniformes

- (a) Los empleados recibirán uniformes limpios si su puesto requiere el uso de uniformes. El jefe del departamento decidirá si un puesto requiere el uso de uniforme y decidirá la confección y consistencia del uniforme, en caso necesario.
- (b) Los oficiales de aplicación del Código, los operadores del 911, los telecomunicadores, los empleados de registros y los demás puestos que requieran el uso de un uniforme, según lo determine la Ciudad, recibirán la suma de treinta dólares (USD 30) por mes como asignación para limpieza.
- (c) Los pantalones cortos pueden ser una parte autorizada del uniforme con la aprobación del administrador de riesgos de la Ciudad.

Artículo 15

Procedimientos de personal

Sección 1: Normas y reglamentos

- (a) En caso de conflicto entre el Artículo 3 del Capítulo 2 del Código de Ordenanzas de la Ciudad de Cape Coral con sus modificaciones, o entre los Reglamentos Administrativos con sus modificaciones y este Convenio, prevalecerá lo dispuesto en el presente Convenio.
- (b) La Ciudad acuerda reunirse y hablar con el Sindicato acerca de cualquier cambio que pueda realizarse al Artículo 3 del Capítulo 2 del Código de Ordenanzas de la Ciudad de Cape Coral con sus modificaciones.

Sección 2: Copias del Convenio

La Ciudad publicará este Convenio en su sitio de intranet.

Sección 3: Normas departamentales

- (a) Los departamentos que tengan normas y reglamentos departamentales publicarán o pondrán a disposición previa solicitud por escrito una copia de dichas normas y reglamentos.
- (b) La Ciudad informará al Sindicato acerca de cualquier cambio a las normas y reglamentos departamentales existentes al menos veinte (20) días calendario anteriores a la fecha prevista para la implementación de dichos cambios. La Ciudad considerará cualquier comentario del Sindicato con respecto a dichos cambios propuestos y notificará al Sindicato sobre los resultados de las consideraciones de la Ciudad.
- (c) Los departamentos de la Ciudad deberán proporcionar y revisar las normas y los reglamentos existentes del departamento/la división a los empleados que sean contratados, ascendidos o transferidos al departamento/división.

Sección 4: Legajos del personal

- (a) La Ciudad mantendrá un legajo del personal oficial para cada empleado. Dichos legajos se mantendrán de forma central en el Departamento de Recursos Humanos de la Ciudad. Los registros de orientación solo se utilizarán en procedimientos disciplinarios posteriores para impugnar el reclamo de un empleado acerca de que no había recibido una notificación previa de dicha conducta indebida.
- (b) Un empleado deberá ser notificado por el Departamento de Recursos Humanos de la Ciudad lo antes posible después de recibir una solicitud de parte de un ciudadano privado para revisar el legajo personal oficial del empleado.

Sección 5: Evaluaciones de desempeño

Los empleados recibirán una evaluación de desempeño anual en un formato aprobado por el Departamento de Recursos Humanos de la Ciudad. Una calificación general de la evaluación de desempeño por debajo del estándar operativo o inferior estará sujeta al procedimiento para la presentación de reclamos previsto en el Artículo 7 de este Convenio hasta el Paso 5.

La administración del departamento deberá notificar a Recursos Humanos quince (15) días antes de la finalización del período de prueba inicial que el empleado tiene un desempeño al nivel estándar/conforme a los requisitos, y si debe continuar en el empleo.

Sección 6: Ascensos/Descensos

- (a) Si hubiera una vacante para un puesto regular dentro de una clasificación de unidad de negociación para la cual no hay una lista de elegibilidad, o en caso de que la Ciudad determine que se debe crear una lista de elegibilidad, la Ciudad publicará un aviso de la vacante durante un período no inferior a diez (10) días calendario.
- (b) Si dos (2) o más empleados regulares están igualmente calificados para una vacante publicada al final del proceso de contratación, la antigüedad en la Ciudad determinará el puesto en la lista de elegibilidad.
- (c) Se entrevistará a un mínimo del veinticinco por ciento (25 %) o no menos de cinco (5) candidatos a empleados que cumplan o excedan las calificaciones mínimas para una vacante publicada.
- (d) Un empleado ascendido recibirá un aumento en la tarifa salarial equivalente al mismo escalón de pago en la categoría de pago a la que ascienda el empleado. (Ejemplo: un empleado que se encuentra en el Paso seis [6] de la categoría de pago diez [10] fue ascendido a la categoría de pago once [11]. La nueva tarifa por hora del empleado será el Paso seis [6] de la categoría de pago once [11]).
- (e) En ningún caso, la tarifa regular de un empleado ascendido será menor al mínimo, o mayor al máximo, de la categoría de pago de la clasificación a la cual esté siendo ascendido.
- (f) Un empleado que sea descendido de categoría de forma voluntaria o involuntaria recibirá una disminución en la tarifa salarial equivalente al mismo escalón de pago en la categoría de pago a la que haya sido descendido. (Ejemplo: un empleado que se encuentra en el Paso seis [6] de la categoría de pago once [11] fue descendido a la categoría de pago diez [10]. La nueva tarifa por hora del empleado será el Paso seis [6] de la categoría de pago diez [10]).
- (g) Los empleados regulares pueden solicitar y aceptar transferencias laterales dentro de una clasificación sin perder su salario y antigüedad en la Ciudad o en la clasificación. Si la transferencia es dentro del mismo departamento, no ocurrirá una pérdida de antigüedad en el departamento.
- (h) Un empleado que no pertenezca a la unidad de negociación que sea ascendido, descendido voluntariamente, reclasificado o transferido a la unidad de negociación recibirá una tarifa salarial equivalente al rango de penetración en el que estaba establecido como empleado que no pertenece a la unidad de negociación. Un empleado que sea colocado en la unidad de negociación será asignado y redondeado hacia arriba al paso más cercano. (Ejemplo: un empleado que se encuentre en el 60 % del rango de una categoría de pago no incluida en la unidad de negociación se colocará en la unidad de negociación al 60 % de su nueva categoría de pago). En caso de un descenso de categoría voluntario, un empleado que sea colocado en la unidad de negociación será asignado y redondeado hacia abajo al paso más cercano.

Una excepción a la disposición anterior está configurada por los empleados de la unidad de negociación que pasen a un puesto no incluido en la unidad de negociación y, ya sea de forma

voluntaria o involuntaria, regresen a la misma clasificación de la unidad de negociación que tenían antes del cambio de puesto. En ese caso, el empleado será colocado nuevamente en el último escalón que ocupó en dicha clasificación, incluido cualquier aumento de escalón y aumento salarial al que el empleado hubiera tenido derecho si nunca se hubiera ido. La antigüedad para el puesto de la unidad de negociación se aplicará de conformidad con el Artículo 6.

Sección 7: Comité Obrero-Patronal

Habrá un Comité Obrero-Patronal conjunto compuesto por tres (3) representantes de la Ciudad y tres (3) representantes del Sindicato para hacer recomendaciones sobre asuntos de interés mutuo para las partes. Este comité se utilizará para la resolución de problemas basados en diversos asuntos que afectan a los departamentos o divisiones dentro de la Ciudad. Los asuntos se plantearán al comité a través del Anexo IV adjunto. Este comité no tiene la intención de hacer ninguna recomendación que sustituya, reemplace o impacte el proceso de negociación colectiva entre el Sindicato y la Ciudad.

Artículo 16 **Duración del Convenio**

Sección 1: Duración del Convenio

Este Convenio entrará en vigencia el 1 de octubre de 2021, siempre que haya sido previamente ratificado por ambas partes. Si este Convenio no es ratificado para el 1 de octubre de 2021, entrará en vigencia después de su ratificación por las partes. Este Convenio permanecerá vigente hasta el 30 de septiembre de 2024. Posteriormente, se renovará de forma automática año tras año, a menos que alguna de las partes haya notificado a la otra por escrito con una antelación mínima de ciento veinte (120) días calendario anteriores al vencimiento del Convenio.

Sección 2: Totalidad del convenio

Este Convenio reemplaza todas las prácticas y los acuerdos anteriores, ya sean escritos u orales, a menos que se indique expresamente lo contrario en este documento y, junto con las Modificaciones que puedan realizarse de conformidad con la Sección 3 de este Artículo, constituye el acuerdo íntegro entre las partes.

Sección 3: Modificaciones

Este Convenio solo podrá modificarse a través de un documento por escrito firmado en nombre de las partes del presente por sus respectivos funcionarios o representantes debidamente autorizados después de las negociaciones acordadas mutuamente por las partes.

Sección 4: Cláusula de salvaguardia

Si algún artículo, sección o disposición de este Convenio es declarado inválido por un tribunal de jurisdicción competente o invalidado por la aplicación de las leyes estatales o federales posteriores por parte de un tribunal de jurisdicción competente, el resto de este Convenio no se verá afectado. Si eso ocurriera, las partes se reunirán e intentarán negociar un reemplazo para el artículo inválido en un plazo de treinta (30) días calendario.

Oficinista - 2024

En prueba de conformidad

Las partes firman este Convenio a través de sus funcionarios o representantes debidamente autorizados el _____ de _____ de 2024.

Sindicato Local 2301
Sindicato Internacional de
Pintores y Oficios Afines,
AFL-CIO

Ciudad de Cape Coral
(Florida)

Richard Jones
Presidente, Sindicato Local 2301

John Gunter
Alcalde

Steve Poladian
Unidad de Oficinistas

Roberto Hernandez
Administrador de la Ciudad

Lisa Sonogo
Directora de Recursos Humanos

Doy fe:

Kimberly Bruns
Secretaria de la Ciudad

Revisión Legal:

Gail Prosser
Abogada Adjunta de la Ciudad

ANEXO I

AUTORIZACIÓN DE DEDUCCIÓN DE CUOTAS SINDICALES

Yo, (*en letra imprenta*) _____ , el abajo firmante miembro del Sindicato Internacional de Pintores y Oficios Afines (IUPAT), Sindicato Local 2301, afiliado con el Consejo de Distrito de Florida 78 (D.C. 78), IUPAT, AFL-CIO, por el presente, autorizo a mi empleador a deducir de mi salario, en todos y cada uno de los períodos de pago, mis cuotas sindicales regulares, y ordeno que dichos montos así deducidos se envíen al secretario financiero de dicho Sindicato en representación de lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Trabajo con IUPAT, D.C. 78, Sindicato Local 2301.

Nombre: _____ Iniciales del segundo nombre: _____ Apellido: _____

Domicilio 1: _____ Domicilio 2: _____

Ciudad: _____ Condado: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____ Fecha de contratación: ____ / ____ / ____

Teléfono personal : _____ Teléfono celular: _____

Dirección de correo electrónico personal: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

ANEXO II

AUTORIZACIÓN DEL CESE DE LAS CUOTAS SINDICALES

Yo, (*en letra imprenta*) _____, el abajo firmante miembro del Sindicato Internacional de Pintores y Oficios Afines (IUPAT), Sindicato Local 2301, por el presente, solicito al Sindicato que reenvíe a la Ciudad mi solicitud de cese de deducciones de las cuotas sindicales. Comprendo que debo enviar una notificación por escrito con treinta (30) días de antelación al Sindicato Local 2301, conforme se establece en la Sección 447.303 de los Estatutos de Florida. En un plazo de siete (7) días, el Sindicato reenviará a la Ciudad mi solicitud de cese de las deducciones de las cuotas sindicales.

Nombre: _____ Iniciales del segundo nombre: ____ Apellido: _____

N.º de empleado: _____

Unidad de negociación: BC _____, WC _____, Supervisora _____, Profesional _____

Firma: _____ Fecha: _____

Fecha del primer procesamiento: ____ / ____ / ____

ANEXO III

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

(Si se necesita espacio adicional, adjuntar hojas adicionales para cada Paso).		
Empleado:	Puesto:	Teléfono:
Departamento:	División:	Supervisor:
Director:	Delegado (si se desea):	Teléfono del delegado:

* El convenio establece un plazo de 15 días calendario para presentar un reclamo ante el supervisor del empleado.

<u>PASO 1</u>	<u>Reclamo inicial:</u>
Fecha del suceso o en la que tomó conocimiento del suceso:	
Supuesta violación del Convenio	Artículo, Sección:
Naturaleza del reclamo:	
Ajuste deseado:	
_____	_____
Firma del empleado agraviado	Fecha
	<u>Reclamo presentado al Supervisor:</u>
* El supervisor inmediato tomará una decisión por escrito en un plazo de quince (15) días calendario posteriores a la fecha en que se le haya presentado el reclamo. La respuesta por escrito debe adjuntarse al presente formulario para el siguiente paso del procesamiento. Recibido por: _____ Fecha de recepción: _____	

<u>PASO 2</u>	<u>Reclamo por escrito presentado al Comité de Reclamos de IUPAT</u>
* El Convenio establece un plazo de 15 días calendario para la respuesta del Comité de Reclamos de IUPAT. Fecha de presentación ante el Comité de Reclamos de IUPAT: _____ Recibido por: _____ Con fundamento <input type="checkbox"/> Sin fundamento <input type="checkbox"/>	

<u>PASO 3</u>	<u>Reclamo por escrito presentado al jefe del departamento (con copia al: director de Recursos Humanos):</u>
* El jefe del departamento o una persona designada tomará una decisión por escrito en un plazo de quince (15) días calendario posteriores a la fecha en que se presentó el reclamo o quince (15) días calendario posteriores a la reunión con el sindicato, la fecha que sea posterior. La respuesta por escrito debe adjuntarse al presente formulario para el siguiente paso del procesamiento. Recibido por: _____ Fecha de recepción: _____ Fecha de recepción por RR. HH.: _____	

<u>PASO 4</u>	<u>Reclamo por escrito presentado a la Administración de la Ciudad (con copia al: director de Recursos Humanos):</u>
* El administrador de la Ciudad o una persona designada tomará una decisión por escrito en un plazo de quince (15) días calendario posteriores a la fecha en que se presentó el reclamo o quince (15) días calendario posteriores a la reunión con el sindicato, la fecha que sea posterior. La respuesta por escrito debe adjuntarse al presente formulario para el siguiente paso del procesamiento. Recibido por: _____ Fecha de recepción: _____ Fecha de recepción por RR. HH.: _____	

<u>PASO 5</u>	<u>Informar al director de Recursos Humanos acerca de la intención de buscar una mediación:</u>
* La solicitud se debe presentar en un plazo de 15 días calendario posteriores a la fecha de respuesta del Paso 4 . Fecha de presentación a Recursos Humanos: _____ Fecha de presentación ante el FMCS: _____ Mediación renunciada _____	

Informar al director de Recursos Humanos acerca de la intención de buscar un arbitraje <input type="checkbox"/>

ANEXO IV
FORMULARIO DE SOLICITUD DE PUNTOS DE
LA AGENDA OBRERO-PATRONAL DE CAPE CORAL

(Art. 15, Sec. 7; Comité obrero-patronal)

Completar los puntos 1 a 5 y luego presentar ESTE formulario al presidente del Sindicato y al director de Recursos Humanos.

1. Nombre del empleado: _____ N.º de empleado: _____ Fecha: _____

2. Asunto: _____

3. Condición existente: _____

4. Documentación de respaldo adjunta: Sí ____ No ____

5. Comentarios de Recursos Humanos:

6. Comentarios de los representantes del Sindicato:

7. Recomendaciones del Comité:

ANEXO V **OFICINISTAS**

CLASIFICACIONES DE PUESTOS QUE SON SENSIBLES PARA LA SEGURIDAD Y REQUIEREN QUE UN EMPLEADO UTILICE UNA LICENCIA DE CONDUCIR COMERCIAL (CDL) PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

Asistente de recreación (grupo especial)
Especialista en recreación (grupo especial)
Especialista sénior en recreación (grupo especial)

PUESTOS SENSIBLES PARA LA SEGURIDAD

Operador del 911
Coordinador de cuentas (Parques y Rec./Policía)
Asistente administrativo (Parques y Rec./Policía)
Coordinador de proyectos de Divulgación Comunitaria
Técnico en computación (Parques y Rec.)
Representante de atención al cliente (Parques y Rec./Policía)
Técnico de evidencia
Especialista forense
Técnico forense
Coordinador/Emisor de becas (Policía)
Telecomunicador principal
Asistente de servicio público
Intendente
Asistente de recreación
Especialista en recreación
Asistente administrativo sénior (Parques y Rec./Policía)
Especialista sénior en recreación (Parques y Rec.)
Telecomunicador
Defensor de asistencia a víctimas
Coordinador de asistencia a víctimas

ANEXO VI
ACUERDO DE REHABILITACIÓN

Este Acuerdo se celebra el _____ día de _____

entre _____ (en adelante, el "EMPLEADO") y la CIUDAD DE CAPE CORAL, FLORIDA.

CONSIDERANDO QUE el EMPLEADO solicitó de forma voluntaria que le permitan ingresar al tratamiento de rehabilitación y ser tratado como un paciente hospitalizado debido a su dependencia a las drogas o el alcohol.

CONSIDERANDO QUE el EMPLEADO acepta los términos y las condiciones que se establecen en este Artículo 13, Sección 6.

Firma del empleado _____

Fecha _____

ACUERDO DE ÚLTIMA OPORTUNIDAD

CONSIDERANDO QUE _____ ha sido empleado de la Ciudad de Cape Coral desde _____; y

CONSIDERANDO QUE _____ debió someterse a una prueba de detección de drogas de conformidad con este Artículo; y de

CONSIDERANDO QUE la prueba de _____ arrojó un resultado positivo para la presencia de _____; y

CONSIDERANDO QUE la CIUDAD instituyó una medida disciplinaria en contra de _____ después del resultado positivo de la prueba de detección de drogas; y

CONSIDERANDO QUE, en los casos en que la prueba de drogas de un empleado arroje un resultado positivo por primera (1.^a) vez, la CIUDAD decidió reducir la medida disciplinaria del empleado a una suspensión con la condición de que el empleado firme este Acuerdo de última oportunidad.

POR LO TANTO, en consideración de los acuerdos y los compromisos mutuos contenidos en el presente, la Ciudad de Cape Coral (en adelante, la "CIUDAD") y _____(en adelante, el "EMPLEADO"), acuerdan lo siguiente:

1. LA CIUDAD acuerda reducir la medida disciplinaria adoptada contra el EMPLEADO por la violación de este Artículo que rige el uso de sustancias ilegales a _____ una suspensión sin goce de sueldo de () hora(s) de trabajo continuas, siempre que el EMPLEADO acepte y cumpla todos los términos y las condiciones que se establecen a continuación.

2. El EMPLEADO entiende y acepta que cualquier violación de las disposiciones de este Acuerdo de última oportunidad automáticamente provocará su despido.

3. Antes de reanudar sus funciones normales, el EMPLEADO comprende que debe ser evaluado por un profesional de abuso de sustancias de la CIUDAD y debe ingresar y completar con éxito un programa de rehabilitación recomendado por el profesional de abuso de sustancias.

4. El representante de Recursos Humanos coordinará la inscripción del EMPLEADO en el programa de rehabilitación como un referente de la Ciudad y el EMPLEADO será responsable de comunicarse con el profesional de abuso de sustancias de la Ciudad según lo indique el representante de Recursos Humanos en un plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la firma de este Acuerdo de última oportunidad. No hacerlo se considerará una violación de este Acuerdo de última oportunidad y causará el despido del empleado. Si el profesional de abuso de sustancias ordena una rehabilitación adicional, dicha rehabilitación estará cubierta por el Plan Médico Principal de la Ciudad en la medida prevista por el Plan, y todo costo no cubierto por el Plan Médico Principal de la Ciudad correrá a cargo del EMPLEADO. Antes de regresar a sus funciones regulares, el EMPLEADO debe dar negativo en la prueba de detección de drogas ilegales o ser de cualquier otro modo autorizado para regresar a sus funciones regulares por parte del profesional de abuso de sustancias. Toda negativa a someterse a una evaluación o tratamiento constituye una violación de este Acuerdo de última oportunidad y dará lugar al despido del EMPLEADO. El EMPLEADO comprende y acepta que para recibir una remuneración por cualquier tiempo libre para completar un programa de rehabilitación, debe usar sus días de licencia acumulados. Si el EMPLEADO obtiene la certificación requerida de parte de un proveedor de atención médica, la CIUDAD otorgará al EMPLEADO una licencia adicional sin goce de sueldo de acuerdo con la Ley de Licencia Familiar y Médica.

El programa de rehabilitación no durará más de seis (6) meses desde el momento en que el EMPLEADO ingrese al programa. El EMPLEADO firmará una autorización médica al ingresar y completar el programa de rehabilitación. El profesional de abuso de sustancias informará al director de Recursos Humanos o la persona designada del progreso del EMPLEADO y los resultados de las pruebas, pero todos los registros, las correspondencias, etc. permanecerán confidenciales y se mantendrán fuera del legajo personal del EMPLEADO.

5. El EMPLEADO entiende que, si el profesional de abuso de sustancias de la CIUDAD lo autoriza a regresar al trabajo, estará sujeto a no menos de seis (6) pruebas de detección de drogas sin previo aviso (para drogas ilegales) durante los próximos doce (12) meses, a menos que el profesional de abuso de sustancias recomiende un período más prolongado. Si bien las pruebas de detección de drogas se realizarán al azar de acuerdo con este Artículo, las solicitudes y la programación de dichas pruebas se realizarán durante las horas de trabajo regulares del EMPLEADO. Toda falla o negativa a someterse a cualquier prueba de detección de drogas requerida provocará el despido del EMPLEADO.

6. Una vez finalizado el período de doce (12) meses, el EMPLEADO comprende que aún estará sujeto a un examen en virtud de los términos de las normas y los reglamentos de la CIUDAD

sobre el uso de alcohol y drogas, y el programa de pruebas de detección de drogas para CDL de la CIUDAD y que todo resultado posterior positivo dará lugar al despido del EMPLEADO.

7. Por el presente, el EMPLEADO renuncia al derecho de presentar un reclamo, apelar o impugnar de cualquier otro modo la medida disciplinaria adoptada como consecuencia de la prueba de detección de drogas positiva del EMPLEADO y cualquier medida disciplinaria posterior adoptada por la CIUDAD si el EMPLEADO viola cualquiera de los términos de este Acuerdo u obtiene un resultado positivo en cualquiera de las pruebas de detección de drogas posteriores.

El EMPLEADO autoriza a la CIUDAD, o a la persona designada, a tener acceso a todos los registros conservados por el profesional de abuso de sustancias para obtener información sobre su progreso y la finalización exitosa del tratamiento prescrito.

8. Todas las partes del presente entienden y acuerdan que este Acuerdo de última oportunidad se celebra en función de las circunstancias particulares de este caso y no crea un precedente para la resolución de cualquier otro asunto disciplinario.

9. El EMPLEADO ha recibido y revisado este Acuerdo de última oportunidad antes de firmarlo y tuvo la oportunidad de consultar con sus representantes sindicales y su propio abogado, si así lo desea, y acepta quedar obligado por todos los términos y las condiciones del presente.

10. Este Acuerdo de última oportunidad constituye el entendimiento completo de las partes y solo puede modificarse, cambiarse o revocarse a través del consentimiento expreso por escrito de ambas partes.

Suscrito el _____ día de _____ de _____ .

EMPLEADO

JEFE DE DEPARTAMENTO

OFICINA DEL ABOGADO DE LA CIUDAD

DIRECTOR DE RR. HH./PERSONA DESIGNADA

TESTIGO