**ACUERDO**

**entre**

# SPRINGFIELD DAY NURSERY CORPORATION

**(Square One)**

**y**

# UAW LOCAL 2322

***[International Union, United Automobile, Aerospace and Agricultural Implement Workers of America, AFL-CIO (Federación Americana del Trabajo-Congreso de Organizaciones Industriales)]***

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

Estimado miembro de la UAW Local 2322:

Este es su Contrato* sindical en el que se establecen la cantidad de horas, los salarios, los beneficios y las condiciones de trabajo. Este contrato establece un *vínculo legal* y se aplica mediante el procedimiento de resolución de conflictos que se incluye en el mismo.

Los beneficios de este contrato son el resultado de su arduo trabajo y dedicación, así como de la determinación y sacrificio de muchos trabajadores que nos precedieron. Estos beneficios son suyos y su empleador no tiene derecho a quitárselos. Cuando el empleador infringe un contrato, atenta contra sus derechos y los de sus colegas. No tema defender sus derechos. Este es su sindicato y no está solo.

Conserve este contrato para poder consultarlo cuando lo necesite. Cuando tiene un problema o una pregunta, puede llamar a su delegado o representante del sindicato.

Por último, quisiera terminar con un derecho importante que tiene como empleado del sindicato. Si se le pide que asista a una reunión con un supervisor y cree razonablemente que lo que diga en la reunión puede imponer medidas disciplinarias u otras consecuencias adversas, tiene derecho a solicitar representación del sindicato. Este derecho está garantizado por la decisión de la Corte Suprema "Weingarten" que asegura que usted tiene derecho a tener un representante del sindicato en cualquier reunión de investigación o de conflicto. Esto es lo que tiene que decir:

"Si esta conversación pudiera, de alguna manera, resultar en alguna medida disciplinaria, incluyendo mi suspensión o mi despido, e incluirse en mi registro de personal, solicito respetuosamente la presencia de mi delegado o mi representante del sindicato para que me asista y me represente en la reunión. Sin esta representación, elijo no participar en esta charla".

Espero que se involucre en el sindicato. Cada beneficio, protección y derecho en el trabajo y más allá fue logrado por gente trabajadora que se unió para demandar una vida mejor. Ayúdese a usted y ayude a otros participando en el sindicato. Puede ser delegado, trabajar en el Consejo conjunto o en otras reuniones del comité, organizar a otros trabajadores en nuestro sindicato o participar en muchas otras actividades.

Recuerde, la solidaridad funciona.

En solidaridad,

*Patrick Burke*

Local 2322, Presidente
United Auto Workers

* *Hemos proporcionado esta traducción al español para la conveniencia de nuestros miembros hispanohablantes. En caso de cualquier inconsistencia la versión en inglés del contrato prevalecerá.*

Cuando surja una pregunta o un problema, hable con su delegado del sindicato. (Un delegado es un representante electo que ayuda a los empleados con problemas en el lugar de trabajo). Si no conoce a su delegado del sindicato o si necesita ayuda adicional, contacte con la oficina del sindicato:

**UAW Local 2322**
**4 Open Square Way, #406**
**Holyoke, MA 01040**
**800-682-0269 o 413-534-7600**
**info@uaw2322.org**

*Proteja estos beneficios y derechos ganados con tanto esfuerzo. Lea su contrato.*
*Conozca sus derechos. Conozca sus beneficios.*

# ÍNDICE

ÍNDICE 2
ACUERDO 4
ARTÍCULO 1. DERECHOS DE GESTIÓN 4
ARTÍCULO 2. TARIFA DE SERVICIO DE AGENCIA 4
ARTÍCULO 3. DEDUCCIONES DE CUOTAS 5
ARTÍCULO 4. CONTINUIDAD DE OPERACIONES 6
ARTÍCULO 5. CONFLICTOS JURÍDICOS 7
ARTÍCULO 6. RECONOCIMIENTO 7
ARTÍCULO 7. NEGOCIO DEL SINDICATO 10
ARTÍCULO 8. NO DISCRIMINACIÓN 12
ARTÍCULO 9. PERÍODO DE PRUEBA 12
ARTÍCULO 10. ANTIGÜEDAD 13
ARTÍCULO 11. CESANTÍA LABORAL 13
ARTÍCULO 12. AVISO DE CESANTÍA LABORAL 15
ARTÍCULO 13. REINCORPORACIÓN 15
ARTÍCULO 14. OCUPACIÓN DE VACANTES 16
ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO DE CONFLICTO Y ARBITRAJE 19
ARTÍCULO 16. SANCIÓN DISCIPLINARIA Y DESPIDO 21
ARTÍCULO 17. HORARIOS, CALENDARIO Y HORAS EXTRA 21
ARTÍCULO 18. DESCRIPCIONES DEL EMPLEO 27
ARTÍCULO 19. REGISTROS DE PERSONAL 27
ARTÍCULO 20. EVALUACIONES ANUALES 28
ARTÍCULO 21. ENTORNO LIBRE DE HUMO 29
ARTÍCULO 22. VESTIMENTA 29
ARTÍCULO 23. TRASLADOS Y PROMOCIONES 30
ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN 31
ARTÍCULO 25. LICENCIA PARA ASISTIR A UN FUNERAL 32
ARTÍCULO 26. LICENCIA PAGA 32

ARTÍCULO 27. DÍAS FESTIVOS 33
ARTÍCULO 28. VACACIONES 34
ARTÍCULO 29. TIEMPO PROFESIONAL 35
ARTÍCULO 30. DEBERES DE JURADO/SERVICIO MILITAR 37
ARTÍCULO 31. LICENCIAS DE AUSENCIA, FMLA Y PFML 38
ARTÍCULO 32. GUARDERÍA PARA HIJOS DE EMPLEADOS 49
ARTÍCULO 33. VIAJES 49
ARTÍCULO 34. PROGRAMA DE AHORRO Y JUBILACIÓN 50
ARTÍCULO 35. BENEFICIOS DE SALUD, DISCAPACIDAD, DE VIDA Y DENTALES 50
ARTÍCULO 36. SALARIO 53
ARTÍCULO 37. DIGNIDAD Y RESPETO 57
ARTÍCULO 38. DISPOSICIONES GENERALES 57
ARTÍCULO 39. SALUD Y SEGURIDAD 57
ARTÍCULO 40. PROTOCOLO DE RESPUESTA CONDUCTUAL Y PLAN DE APOYO A LA INFANCIA 58
ARTÍCULO 41. DURACIÓN 63
MEMORÁNDUM DE ACUERDO DE INDUCCIÓN PARA NIÑOS NUEVOS 64
MEMORANDO DE ACUERDO CÁMARAS 65
MEMORANDO DE ACUERDO ASCENSO Y DESCENSO DE CATEGORÍA 67

## ACUERDO

Este es un Acuerdo entre Springfield Day Nursery Inc., d/b/a Square One (en adelante llamado "Square One" o la "Agencia") y la Local No. 2322, International Union, United Automobile, Aerospace and Agricultural Implement Workers of America, en lo sucesivo denominada el "Sindicato".

## ARTÍCULO 1. DERECHOS DE GESTIÓN

**1.1** El Sindicato reconoce que Square One conservará todos sus derechos y responsabilidades para operar y administrar los negocios y asuntos de la Agencia, excepto cuando este Acuerdo lo modifique de forma explícita. Sin limitar la generalidad de lo anterior, Square One conservará los derechos para administrar la Agencia, el derecho a controlar el uso de sus instalaciones y servicios, el derecho a exigir estándares razonables de desempeño y el mantenimiento de la disciplina, el orden y la eficiencia, el determinación de las políticas y procedimientos de la Agencia, la dirección de los empleados y la asignación de trabajo, el derecho a contratar y transferir empleados, el derecho a despedir, suspender, degradar, advertir o disciplinar a los empleados por una causa justa, el derecho a reducir su fuerza laboral por falta de trabajo o por otras razones relacionadas con el funcionamiento de la Agencia y para retirar empleados según este Acuerdo, y el derecho de promulgar y hacer cumplir todas las reglas razonables relacionadas con las operaciones, los procedimientos de seguridad y otros asuntos relacionados. No se considerará que se renunció o que se modificaron dichos derechos de gestión o autoridad a menos que la renuncia o modificación sea por escrito y esté firmada por Square One y el sindicato.

**1.2** El ejercicio por parte de la Agencia de cualquiera de los derechos anteriores no alterará ninguna de las disposiciones específicas de este Acuerdo, ni se utilizará para discriminar a ningún miembro del Sindicato o unidad de negociación, y no se ejercerá de manera arbitraria, caprichosa, o de mala fe.

## ARTÍCULO 2. TARIFA DE SERVICIO DE AGENCIA

**2.1** Cada empleado de la Unidad de Negociación deberá, en o antes del trigésimo primer (31) día siguiente a la fecha de vigencia de este Acuerdo o la fecha de ejecución de este Acuerdo o el comienzo de su empleo, lo que sea más reciente, convertirse en miembro del sindicato o pagar una tarifa de servicio de agencia por la cantidad que el sindicato pueda certificar a Square One y, a partir de entonces, continuará pagando dicha tarifa como condición

para la continuidad del Empleo.

**2.2** Cualquier empleado cuyas cuotas o tarifas no estén al día, es decir, que no hayan sido recibidas en la oficina local del sindicato al final de la primera semana completa del mes siguiente, para el mes anterior, mediante notificación por escrito a Square One y al empleado por parte del sindicato, tendrá diez (10) días hábiles para pagar los atrasos o para que lo rescindan de inmediato.

**2.3** El sindicato acuerda indemnizar, defender y proteger a Square One contra todos y cada uno de los costos, reclamos, demandas, acción judicial u otras formas de responsabilidad que puedan surgir de o por causa de cualquier acción de Square One con el propósito de cumplir con este artículo.

## ARTÍCULO 3. DEDUCCIONES DE CUOTAS

**3.1** Square One acepta que deducirá por período de pago la Tarifa de iniciación del sindicato, las Cuotas o la Tarifa de servicio de la agencia de los salarios **devengados** de los empleados que trabajan en una capacidad cubierta por este Acuerdo y que autorizan de forma voluntaria a Square One a hacer tales deducciones con la debida tarjeta de autorización. Un empleado puede revocar dicha autorización de acuerdo con los términos de la tarjeta de autorización. La cantidad así deducida se remitirá de forma mensual al funcionario del sindicato designado, junto con los nombres de los empleados de cuyos salarios se hayan realizado dichas deducciones. Square One no hará deducciones y no será responsable del envío al sindicato de dichos montos por períodos de pago durante los cuales el empleado no tenga ingresos. El sindicato certificará por escrito a Square One los montos de la Tarifa de iniciación, las Cuotas y la Tarifa de servicio de la agencia, en forma periódica.

**3.2** Square One no tendrá ninguna obligación, financiera o de otro tipo, que surja de las disposiciones de este artículo. Una vez que los fondos se remitan al sindicato, la disposición de los fondos a partir de entonces será la única y exclusiva obligación y responsabilidad del sindicato. Por la presente, el sindicato acepta que indemnizará y mantendrá indemne a Square One de todos y cada uno de los costos, reclamos, acciones o procedimientos que surjan de las deducciones realizadas por Square One a continuación.

**3.3** Programa de acción comunitaria voluntaria (V-CAP)
Un empleado puede consentir de forma voluntaria y por escrito a la autorización de deducciones al fondo UAW V-Cap. El empleador acepta

deducir del pago de cada empleado las contribuciones voluntarias a UAW V-Cap, siempre y cuando cada empleado ejecute o haya ejecutado un formulario de "Autorización para asignación y verificación de contribuciones a UAW V-Cap". El empleado no tendrá dichas deducciones:
a) del recibo de una revocación por escrito firmada por el empleado; (b) cuando el empleado se encuentre en una licencia sin goce de salario; o (c) el empleado terminó su empleo o dejó la unidad de negociación. El empleador acepta remitir dichas deducciones a más tardar al final del siguiente mes calendario a UAW V-Cap (EIN federal 38-0679801). Se enviará una lista de todos los empleados y las deducciones correspondientes junto con las deducciones.

**3.4** Informes de cuotas
Square One enviará informes de cuotas mensuales a la oficina del sindicato que incluya lo siguiente: información para fines de rendición de cuentas y presentación de informes:

- Período de nómina
- Nombre de empleado
- Horas trabajadas
- Tarifa de pago
- Salarios sujetos a cuotas/tarifa de agencia
- Tarifa de iniciación pagada
- Cuotas enviadas
- Notas (para cualquier pago insuficiente o excesivo, para los miembros sin pago esa semana se pueden escribir a mano, ya que entendemos que no se pueda acceder con facilidad a esta información en todos los programas)

## ARTÍCULO 4. CONTINUIDAD DE OPERACIONES

**4.1** El sindicato acepta que no habrá huelgas, huelgas de solidaridad, interrupciones laborales, paros laborales, sentadas, demoras, piquetes, pancartas o anuncios o cualquier otra interferencia directa o indirecta con las actividades u operaciones de Square One durante la vigencia de este Acuerdo. Ningún funcionario o representante del sindicato autorizará, alentará o ayudará en dicha acción en ninguna de las instalaciones de Square One, ni participará, aconsejará o inducirá a tal acción.

**4.2** Square One se compromete a no realizar un cierre patronal durante la vigencia de este Acuerdo.

## ARTÍCULO 5. CONFLICTOS JURÍDICOS

En caso de que alguna ley federal o estatal, reglamento, ordenanza municipal, o cualquier orden judicial, administrativa o de fuente de financiamiento o resolución entre en conflicto con alguna disposición de este Acuerdo, se eliminará o se enmendará la disposición así afectada en la medida necesaria para cumplir con dicha ley, ordenanza, orden o resolución, pero en todos los demás aspectos, este Acuerdo continuará en pleno vigor y efecto.

## ARTÍCULO 6. RECONOCIMIENTO

**6.1** Square One reconoce al sindicato como el representante exclusivo de negociación a los efectos de la negociación colectiva sobre salarios, horas, condiciones de trabajo y otras condiciones de empleo para todos los maestros principales superiores, maestros titulares, maestros, ayudantes, supervisores de autobuses, cocineros, asistentes de cocineros, coordinadores de sitios en edad escolar, líderes de grupos en edad escolar, líderes de grupos auxiliares en edad escolar, conductores de camionetas, empleados flexibles y empleados de conserjería y mantenimiento empleados por Square One, salvo todos los empleados a temporales, casuales y estudiantes limitados, todos los empleados ejecutivos, gerenciales, supervisores y confidenciales y todos los demás empleados. Dichos empleados cubiertos por este Acuerdo a veces se denominan en el presente documento "empleado" o "empleados".

**6.2** Definiciones

**Empleados fijos a tiempo completo y fijos a tiempo parcial:**

Los empleados fijos de tiempo completo son aquellas personas que están empleadas y programadas de forma habitual para trabajar por un mínimo de treinta (30) horas por semana. Los empleados fijos a tiempo parcial son aquellas personas que están empleadas y trabajan de forma habitual por un mínimo de diez (10) horas o más, pero menos de treinta (30) horas por semana. OSTLos empleados flexibles serán empleados a tiempo completo o parcial y servirán como fuente de personal para vacantes temporales que resulten de ausencias, vacaciones, días por enfermedad o personales o cuando el empleado habitual no esté trabajando por cualquier motivo, mientras se cubran las vacantes o por otras razones. Los empleados flexibles no tienen garantía de una ubicación específica, asignación de salón o horario establecido. Los empleados flexibles calificados tendrán preferencia en la contratación para vacantes cuando no haya otros empleados calificados a tiempo completo o parcial que solicitan el puesto. Los maestros flexibles no calificados aceptan obtener la certificación a través de una fuente externa o mediante la capacitación interna ofrecida por Square One dentro de los seis meses posteriores a la contratación. No obtener la certificación dentro de los

seis meses puede tener como resultado la pérdida de disponibilidad de horas. La Agencia se compromete a contratar una cantidad suficiente de empleados flexibles para satisfacer las necesidades razonablemente anticipadas.

**Temporales, ocasionales o estudiantes limitados:** Square One puede emplear empleados de tiempo parcial limitado, temporales, sustitutos, ocasionales o estudiantes, en las siguientes circunstancias limitadas. OSTEl término "empleado temporal" se definirá como un empleado contratado para 1) ocupar una vacante específica por menos de 90 días mientras la Agencia busca de forma activa cubrir dicho puesto según los términos de este acuerdo: o 2) para reemplazar un empleado que está de vacaciones, con licencia o que por cualquier otra razón que no está trabajando, pero solo cuando los empleados flexibles no están disponibles para cubrir dichas asignaciones. La oración anterior no constituye una alternativa para cubrir un puesto vacante o contratar a un empleado flexible para cubrir la ausencia.

Un empleado temporal que está ocupando el puesto de un empleado fijo que está de licencia dejará esa posición cuando el empleado fijo regrese de la licencia. Se dará preferencia para ocupar puestos primero a los empleados calificados a tiempo completo y a tiempo parcial y luego a los empleados flexibles calificados antes de que se contrate a un empleado temporal. En el caso de que se contrate a un empleado temporal para la posición de la unidad de negociación, el período de prueba del empleado no será más de un (1) mes a partir de la fecha en que se contrató como empleado fijo, o 60 días hábiles a partir de su fecha de contratación como empleado temporal, lo que ocurra más tarde. Un empleado temporal no puede ser contratado más de dos veces al año (por ejemplo, un estudiante universitario que trabaja en Square One durante las vacaciones de verano e invierno).

Los "empleados estudiantes" se definen como estudiantes colocados en Square One junto con un programa de colocación de estudiantes. Si un estudiante termina o completa su programa de prácticas y continúa trabajando en Square One, debe ser reclasificado e incluido en la unidad de negociación, a menos que tenga un estatus de trabajo temporal u ocasional. Los estudiantes que trabajan más allá de sus horas de colocación serán elegibles para un puesto de la unidad de negociación y la clasificación se basaría en sus horas (por ejemplo, a tiempo parcial flotante).

"Empleados ocasionales" se definen como empleados que no están regularmente programados para trabajar en Square One y que trabajan menos de un promedio de diez (10) horas por semana por trimestre, a partir de enero (por ejemplo, cocinero jubilado que vuelve a Square One para cubrir vacaciones y emergencias). Si un empleado ocasional trabaja más de

una media de diez (10) horas semanales en un periodo trimestral, Square One trabajará para procesar un cambio de estatus a la clasificación laboral apropiada. El Sindicato podrá solicitar informes horarios para los empleados eventuales si existe una creencia razonable de que puede ser necesario un cambio de clasificación.

Dichos empleados temporales, y estudiantes no estarán cubiertos por este Acuerdo.

**6.3** Empleados nuevos

En el momento de la contratación, Square One informará a todos los empleados nuevos cubiertos por este Acuerdo que el sindicato es su representante de negociación colectiva. Square One notificará al sindicato de forma mensual el nombre, la dirección, la clasificación, el salario y la fecha de contratación de cada empleado nuevo y el nombre de cada empleado cuyo trabajo haya finalizado. En el momento de la contratación, Square One proporcionará a cada empleado nuevo cubierto por este Acuerdo una Hoja de datos del sindicato, proporcionada por el sindicato. El sindicato es responsable de garantizar la exactitud de la información proporcionada.

**6.4** Lista de empleados. Square One proporcionará al sindicato de forma mensual una lista completa de los empleados en la unidad de negociación. Este informe mensual deberá incluir la siguiente información:

- Nombres de empleados elegibles para afiliarse al sindicato
- Direcciones de correo electrónico personales y profesionales
- Dirección de correo postal
- Número de teléfono personal
- Sitio de trabajo
- Fecha de contratación de la agencia
- Fecha de contratación de la unidad de negociación
- Puesto
- Estado (en LOA, FMLA, Workers Comp, etc.)

## ARTÍCULO 7. NEGOCIO DEL SINDICATO

**7.1** Panel de anuncios del sindicato

Square One pondrá a disposición del sindicato un espacio en cada ubicación para instalar un tablero de anuncios. El uso de estos tableros estará restringido a la publicación de avisos de reuniones, eventos sociales y asuntos oficiales del sindicato. Square One se reserva el derecho de eliminar cualquier material que no esté relacionado con la información anterior. Los paneles de anuncios en todos los sitios de Square One se colocarán en lugares acordados de forma conjunta por Square One y El sindicato, y no deberán ser más grandes de 1½ pies por 2 pies. La duplicación de materiales que se colocarán en los paneles de anuncios es responsabilidad del sindicato. El sindicato será responsable de cualquier daño causado por la instalación, mantenimiento o eliminación de los paneles de anuncios.

**7.2** Delegados del sindicato

Square One acepta reconocer a un delegado principal de la agencia, y un delegado y un suplente para cada Programa o sitio con menos de veinticinco (25) empleados, debidamente designados y actuando como agentes del sindicato. Square One reconocerá hasta dos (2) delegados y dos (2) suplentes por cada centro con veinticinco (25) o más empleados. El sindicato proporcionará a Square One una lista escrita de dichos delegados y sus reemplazosLos delegados del sindicato y los suplentes tendrán derecho a tomarse hasta un día libre pagado por año para asistir a capacitaciones o reuniones del sindicato.

7.3 Nuevas Contrataciones

Square One notificará al Sindicato en el plazo de tres días hábiles de cualquier nueva contratación a la unidad de negociación, incluidos los empleados actuales que se conviertan en miembros de la unidad de negociación. Los delegados o representantes de la Unión tendrán derecho a celebrar una (1) reunión informativa exclusiva que no exceda de treinta (30) minutos con cada Empleado recién contratado en una sala de reuniones designada proporcionada por Square One durante las horas regulares de trabajo. El(los) supervisor(es) correspondiente(s) ayudará(n) a facilitar la programación de la reunión para garantizar que haya suficiente cobertura para el(los) Empleado(s). El Sindicato obtendrá una tarjeta de afiliación firmada y un formulario de autorización de cuotas de los miembros de la unidad de negociación y proporcionará copias a Recursos Humanos.

7.4 Comité de Gestión Laboral

**a.** Con el fin de proporcionar un medio para la comunicación continua entre las partes y para promover un clima de relaciones constructivas entre los trabajadores y la administración, habrá un Comité de Trabajo y

Administración que constará de un representante y un suplente de cada programa/sede que serán elegidos por la unidad de negociación, con la excepción de la sede de King Street, que incluirá a dos representantes elegidos por la unidad de negociación. El Comité también incluirá representantes designados por la Dirección. Las reuniones se llevarán a cabo de forma trimestral según lo programado por las partes. Cualquiera de las partes puede solicitar reuniones adicionales siempre que se disponga de una cobertura adecuada. Square One informará a los directores del programa de la fecha de cada reunión del Comité.

**b.** Cualquiera de las partes puede sugerir puntos de la agenda, que pueden incluir temas relacionados con la aplicación general de este Acuerdo y otros asuntos de preocupación. Las partes no rechazarán sin justificación las solicitudes de reuniones de ninguna de las partes.

**c.** Se informará a Square One sobre la membresía del Comité y se le informará de inmediato sobre cualquier cambio en esa membresía.

**d.** Las reuniones se llevarán a cabo durante la jornada habitual de trabajo y los miembros recibirán tiempo libre, hasta dos (2) horas por reunión, según sea necesario. Square One informará a los directores del programa de la fecha de cada reunión del Comité. Cada miembro del Comité deberá notificar a su director de programa de su asistencia a una reunión con al menos dos (2) días hábiles de anticipación. Los días hábiles se definen como los días en que las oficinas administrativas de Square One están abiertas para el funcionamiento del negocio.

**e.** Para cualquier reunión que no implique debates con la Gerencia, la Gerencia no está obligada a pagar ni otorgar tiempo libre a los empleados. Para mantener la cobertura requerida, los empleados pueden, de mutuo acuerdo con el compañero de trabajo afectado, intercambiar sus horarios de trabajo para asistir a las reuniones programadas después de las 3:30 p.m. La notificación de dicho cambio se proporcionará al supervisor inmediato tan pronto como sea posible en todas esas circunstancias.

7.5 Asistencia de la Junta

El personal de cada programa o sitio puede asistir a las reuniones habituales de la Junta siempre que se disponga de una cobertura adecuada para los niños. Se alienta a cada director de programa a traer un miembro del personal, según lo determine la unidad de negociación. Las actas de la junta estarán disponibles.

7.6 Visitas

Los representantes del sindicato tendrán acceso razonable a las instalaciones de Square One durante el horario habitual de trabajo con notificación anticipada de dichas visitas al director del programa de cada sitio que se visitará o al supervisor con el fin de consultar con los miembros de la unidad de negociación. El sindicato debe avisar con 24 horas de anticipación para reuniones que requieran cobertura de personal, a menos que las circunstancias lo impidan. Se requiere notificación previa para visitas de menor duración, como la eliminación de trámites. Estas visitas no interferirán con las operaciones de Square One. Un director del programa u otro representante de la Agencia estará presente durante dichas visitas de un representante del sindicato. Se invitará a un representante del sindicato a la Agencia y está sujeto a los mismos requisitos que los demás invitados.

## ARTÍCULO 8. NO DISCRIMINACIÓN

Square One y el sindicato acuerdan cumplir con todas las leyes y regulaciones estatales y federales relacionadas con la igualdad de oportunidades y prácticas de empleo y no discriminarán a favor o en contra de ningún empleado cubierto por este Acuerdo por motivos de edad, discapacidad, orientación sexual, raza, color, credo, creencia religiosa o afiliación política, estado civil o parental, género, información genética, identidad de género o afiliación a una unión o la falta de ella. Si un empleado presenta una situación ante una autoridad federal, estatal o local apropiada en la que denuncia discriminación, el empleado acepta no utilizar el procedimiento de conflicto provisto por este Acuerdo al mismo tiempo para intentar remediar la supuesta discriminación.

## ARTÍCULO 9. PERÍODO DE PRUEBA

El período de prueba para cualquier empleado nuevo de la unidad de negociación colectiva será de sesenta (60) días hábiles. Square One puede extender el período de prueba en bloques de treinta (30) días hábiles, sin exceder un total de ciento veinte (120) días hábiles. Square One informará al sindicato, por escrito, cuando se tome tal acción. Dicha acción se tomará solo en un esfuerzo por lograr que el desempeño de un empleado potencial alcance estándares aceptables. Durante este período, ninguna cesantía laboral, suspensión, cambio de asignación, disciplina o despido con respecto a dicho empleado constituirá una violación de este Acuerdo o causa o está sujeto a las disposiciones de conflicto y arbitraje de este Acuerdo. Un empleado despedido durante el período de prueba recibirá una notificación de finalización del empleo por escrito.

Después de completar con éxito el período de prueba, la antigüedad de un empleado se calculará a partir de la fecha en que el empleado se convirtió en parte de la unidad de negociación. El empleado puede entonces acceder al tiempo de vacaciones acumulado. Después de seis meses de haber completado con éxito el empleo, Square One reembolsará a los empleados el costo incurrido en relación con la toma de huellas dactilares de EEC.

## ARTÍCULO 10. ANTIGÜEDAD

**10.1** Definiciones: La antigüedad de un empleado será igual a la duración del empleo continuo del empleado como empleado de la unidad de negociación en Square One.

**10.2** La antigüedad se acumulará durante los permisos de ausencia o cesantía laboral de hasta un año, siempre que el empleado haya trabajado durante al menos un (1) año.

**10.3** Un empleado perderá su antigüedad si:

- **a.** Termina su empleado de forma voluntaria;
- **b.** Square One lo despide;
- **c.** No regresa al trabajo después de la retirada según lo dispuesto en el Artículo 13 sobre reincorporación;
- **d.** Está en cesantía laboral por un período de un (1) año.
- **e.** Acepta un puesto permanente fuera del convenio colectivo de trabajo en la Agencia por más de 60 días hábiles

## ARTÍCULO 11. CESANTÍA LABORAL

**11.1** Antes de cualquier cesantía laboral, Square One notificará al sindicato que tal posibilidad existe y qué clasificaciones se verían afectadas. En el caso de que Square One decida que es necesario reducir la fuerza laboral de Square One, Square One notificará al sindicato de inmediato de cualquier decisión de cesantía laboral para los empleados de la unidad de negociación y analizará cualquier asunto relacionado con esa decisión, siempre que dicha obligación no restrinja de alguna manera el derecho de Square One a tomar estas acciones con respecto a una reducción en la fuerza laboral de Square One que sean necesarias y apropiadas, o a tomar tal acción de manera oportuna.

**11.2** En el caso de que ocurra una cesantía laboral, Square One ofrecerá una cesantía laboral voluntaria. Los empleados con mayor antigüedad que deseen una cesantía laboral en las clasificaciones afectadas tendrán derecho a una cesantía laboral voluntaria. La decisión de un empleado de aceptar una cesantía laboral voluntaria se debe comunicar al presidente o al director ejecutivo o su designado en un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la

fecha de la notificación por escrito. El período de diez (10) días hábiles se ejecutará de forma simultánea con el período de notificación en el **Artículo 12** a continuación.

**11.3** Si las cesantías laborales voluntarias no son suficientes, se despedirá a los empleados en las clasificaciones afectadas de acuerdo con la antigüedad (es decir, último en entrar, primero en salir):

**a.** A los efectos de este Artículo 11.4, las clasificaciones de puestos se ubicarán en los siguientes grupos:

**(i)** Maestro titular superior
Maestro titular
Maestro
Asistente de coordinadores de
sitios en edad escolar
Líder de grupo en edad escolar
Líder de grupo auxiliar en edad escolar

**(ii)** Cocinero y ayudante del cocinero

**(iii)** Conductor de camioneta

**(iv)** Empleados flexibles

**(v)** todos los otros empleados

**b.** Un empleado despedido tendrá derecho a desplazar (i) al empleado de menor antigüedad en su clasificación, si el empleado está calificado para el puesto y es más antiguo que dicho empleado de menor antigüedad, o (ii) el empleado de menor antigüedad en cualquier clasificación inferior en el grupo de clasificaciones en 11.4.a arriba, si el empleado está calificado para el puesto y es más antiguo que el empleado de menor antigüedad. Si se despide a dos (2) o más empleados en la misma clasificación y tienen derechos de desplazamiento, los derechos de desplazamiento se ejercerán en orden de antigüedad.

**11.4** Para todos los demás puestos de la unidad de negociación (ver 11.4.a (iv), arriba), un empleado que se despida tendrá derecho a desplazar al empleado de menor antigüedad en el mismo grupo de clasificaciones en 11.4.a, arriba.

**11.5** En todos los casos, el empleado debe estar calificado y dispuesto a trabajar el programa, horario, ubicación y tipo de salario de la clasificación del puesto del empleado desplazado, con asignación por años de servicio, desde la fecha más reciente de contratación.

## ARTÍCULO 12. AVISO DE CESANTÍA LABORAL

Excepto cuando las reducciones de fondos o eventos más allá del control razonable de Square One impidan que Square One determine las necesidades de cesantía laboral, Square One deberá proporcionar una notificación por escrito de una cesantía laboral a cada empleado afectado y al sindicato al menos tres (3) semanas antes de la fecha de cesantía laboral.

## ARTÍCULO 13. REINCORPORACIÓN

**13.1** A menos que sean despedidos por las razones establecidas en 13.2 y 13.3, los empleados se mantendrán en la lista de reincorporación por un período de un (1) año. Se reincorporará a los empleados despedidos sobre la base de la antigüedad. Si el puesto disponible no está en la clasificación del empleado, se puede rechazar el puesto y el empleado permanecerá en la lista de reincorporación.

**13.2** El aviso de reincorporación se enviará por correo certificado a la última dirección conocida del empleado. Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación, el empleado debe informar al vicepresidente de Recursos Humanos por correo certificado de su intención de regresar al trabajo. Los empleados deben regresar al trabajo en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la carta de reincorporación del mercado, o en una fecha acordada mutuamente por el empleado y el director del programa. Los empleados que respondan que regresarán al trabajo y luego no regresen al trabajo en la fecha especificada perderán toda antigüedad y se eliminará su nombre de la lista de reincorporación. Un empleado que rechaza más de dos
(2) puestos disponibles en la clasificación del empleado perderá toda antigüedad y su nombre se eliminará de la lista de reincorporación.

**13.3** Los empleados que no notifiquen a Square One por correo certificado en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la carta de reincorporación de su respuesta a un aviso de retiro del mercado perderán toda antigüedad y se eliminarán de la lista de reincorporación.

**13.4** Para asegurar una notificación adecuada de reincorporación, los empleados deberán informar a Square One de cualquier cambio en su dirección.

## ARTÍCULO 14. OCUPACIÓN DE VACANTES

Con el fin de asegurar una carrera profesional para los empleados, se utilizarán los siguientes procedimientos:

**14.1** Aviso de vacantes

**a.** Square One publicará avisos de vacantes en todos los puestos cubiertos por este acuerdo. Los avisos se publicarán de inmediato en los paneles de anuncios de Square One en todos los sitios y estarán publicados durante al menos diez (10) días hábiles. Las ofertas de trabajo incluirán la siguiente información:

- Fecha de publicación y fecha de vencimiento de la publicación
- Puesto
- Nivel salarial
- Funciones y responsabilidades básicas
- Calificaciones básicas, incluidos los requisitos educativos y la experiencia equivalente aplicable
- La cantidad habitual de horas en la semana laboral.

**b.** Las publicaciones se enviarán por correo a los empleados en reincorporación activa, licencia para ausentarse o licencia proyectada de más de diez (10) días hábiles.

**c.** Todos los empleados calificados y las personas en la lista de reincorporación, licencia para ausentarse o licencia proyectada de más de diez (10) días hábiles tienen derecho a presentar una solicitud. Todas las solicitudes deben presentarse por escrito y Square One debe recibirlas dentro del período de publicación de diez (10) días. Un empleado con vacaciones aprobadas o licencia paga de menos de (10) días seguirá siendo un candidato interno válido si su solicitud se recibe por escrito en un plazo de dos (2) días hábiles posteriores a su regreso al trabajo después de dichas vacaciones o licencia de menos de diez (10) días.

**d.** Si no se cumple con los plazos indicados en esta sección, se perderá la condición de candidato interno.

**14.2** Ocupación de vacantes

**a.** Las entrevistas de los candidatos internos deben hacerse a más tardar quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación. Se puede renunciar a este límite de tiempo por mutuo acuerdo del sindicato y Square One. Los empleados que se encuentran actualmente bajo un plan de acción correctiva o un plan de mejora del rendimiento (PIP) no pueden optar a un puesto similar (por ejemplo, un profesor flotante en un PIP no podría optar a un puesto de profesor, pero sí a uno de cocinero).

**b.** Square One cubrirá las vacantes de la unidad de negociación sobre la base de las calificaciones del solicitante, como la capacidad, la experiencia, la capacitación, las habilidades y otros factores relevantes. Cuando Square One considera que las calificaciones de dos (2) o más solicitantes son relativamente iguales, la preferencia para cubrir una vacante será la siguiente:

- **(i)** Empleados permanentes a tiempo completo y fijos a tiempo parcial según antigüedad.
- **(ii)** Empleados en la lista de reincorporación, según antigüedad.
- **(iii)** Solicitantes externos.

**c.** Si la Agencia determina que ninguno de los solicitantes internos es adecuado para el puesto, notificará a dichos solicitantes, y les dará la oportunidad de retirar su solicitud, en caso de que así lo deseen. Sin embargo, si se determina que las calificaciones de un solicitante interno son relativamente iguales a las de un solicitante externo, el puesto se ofrecerá como se describe anteriormente en la sección b.

**d.** Si un exempleado de la unidad de negociación que se retiró del proceso de forma apropiada vuelve a solicitar un puesto vacante o un puesto disponible comparable dentro de los tres (3) meses posteriores a la separación, se lo entrevista y se lo selecciona, se volverá a contratar a ese empleado a la tasa de pago anterior a la separación y se le volverá a restituir su antigüedad.

**e.** Si un empleado regresa al trabajo después de una interrupción en el servicio de un año o menos desde el último día de trabajo real, el empleado tiene derecho a usar el tiempo de enfermedad acumulado antes de la interrupción en el servicio en la cantidad **requerida por la ley de Licencia por Enfermedad de Massachusetts**.

**14.3 <u>Notificación de ocupación de una vacante</u>**

En el plazo de diez (10) días hábiles tras la notificación al candidato seleccionado, Square One notificará a todos los otros solicitantes de la unidad de negociación que la posición vacante ha sido contratada.

**14.4. a.** Puestos vacantes: la publicación de puestos vacantes en el Departamento de Transporte será por diez días hábiles como se indica anteriormente en 14.1. Las especificaciones del cronograma del puesto se incluirán siguiendo los mismos procedimientos que en todos los demás departamentos.

**b.** Las rutas de las vacantes se publicarán durante diez días hábiles. Los conductores que puedan hacer la ruta designada pueden enviar su solicitud.

Reglas de antigüedad entre postulantes calificados. Las publicaciones incluirán rutas AM o PM. Los postulantes deben firmar su nombre en la publicación y completar un formulario de Solicitud de Oferta y enviarlo al Gerente de Transporte a través de correo postal interno. El gerente de transporte notificará a todos los postulantes sobre la adjudicación dentro de los 5 días hábiles posteriores al final del período de publicación.

**c.** Rutas abiertas: si el conductor de la ruta habitual no está trabajando debido a vacaciones, enfermedad o ausencia: Se asignará primero a los conductores flexibles según la antigüedad. Si no hay conductores habituales o flexibles disponibles, se pueden asignar conductores temporales según el Artículo 6 de reconocimiento, mientras se contratan más conductores flexibles.

**d.** Rutas de comida: Las rutas de comida son voluntarios en todas las condiciones, excepto cuando los conductores están siendo pagados de acuerdo con el Art. 14.4g cuando la disponibilidad de trabajo sea inferior a treinta (30) horas para todos los conductores. En tales casos, las comidas serán obligatorias y habrá un horario rotativo de comidas determinado por la antigüedad. Square One se compromete a acomodar cualquier restricción médica documentada para los viajes de comida. Todos los conductores tendrán la opción de llamar/esperar asistencia al comienzo de la comida y en cada parada si necesitan ayuda para levantar objetos pesados. Cuando las rutas de comida no den lugar a horas extra, a los conductores de ruta a tiempo parcial y a los conductores flexibles a tiempo parcial se les ofrecerá primero las rutas de comidas. Las carreras abiertas restantes se publicarán cada dos semanas. Los conductores pueden registrarse a través del registro de su disponibilidad. Las rutas se distribuirán de manera uniforme entre los conductores disponibles.

**e.** Rutas de sábado o de noche: a los conductores de medio tiempo se les ofrecerá primero el sábado o la noche. Las rutas que resulten en horas extra se publicarán cada dos semanas. Los conductores pueden registrarse según disponibilidad y las rutas se distribuirán de manera uniforme entre los conductores disponibles.

**f.** Las horas extras se distribuirán de forma equitativa entre los conductores voluntarios y comenzarán por el conductor de mayor edad. Se publicará una lista de registro de disponibilidad durante 5 días hábiles a partir del primer lunes de cada período de pago. La lista de oportunidades de horas extra asignadas se publicará el segundo lunes de cada período de pago para el siguiente período de pago.

**g.** Square One hará un esfuerzo de buena fe para crear turnos iguales para los conductores de tiempo completo. Excepto en caso de emergencia, las horas extraordinarias son voluntarias. Excepto en una emergencia, los

turnos obligatorios de los conductores no serán más de 9 horas por día (incluida 1 hora de descanso) y 40 horas por semana, aunque los conductores pueden aceptar de forma voluntaria turnos más largos y horas adicionales. A los conductores se les pagará su salario completo por cualquier turno a.m. o p.m. en el que se presenten a trabajar independientemente de la disponibilidad de trabajo.

## ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO DE CONFLICTO Y ARBITRAJE

**15.1** El propósito de este artículo es establecer un procedimiento para la resolución de conflictos relacionadas con la interpretación y la aplicación de una disposición específica de este Acuerdo. Las partes tienen la intención de que la mayoría de los problemas se analicen y se resuelvan entre el empleado, el delegado del sindicato o el representante del sindicato y el supervisor inmediato del empleado o un representante de Recursos Humanos. Se fomentan estos acuerdos informales. Durante el proceso informal, el sindicato puede presentar un aviso de intención de reportar un conflicto dentro de los 30 días calendario del evento que constituye el fundamento del conflicto, o en un plazo de 15 días calendario del proceso informal que no resolvió el problema. Cualquiera de las partes puede notificar a la otra que pone fin a las conversaciones informales.

Si un problema no se resuelve de esta manera informal, se usará el siguiente procedimiento:

**15.2 Paso 1:** el delegado del sindicato o el representante del sindicato deberá reportar un conflicto del empleado por escrito al Departamento de Recursos Humanos dentro de los 15 días calendario posteriores al proceso informal que no resolvió el problema contractual o dentro de los 30 días calendario posteriores al evento que constituye del fundamento del conflicto formal, lo que sea ocurra más tarde. El representante del sindicato, el empleado y el Departamento de Recursos Humanos y el director del Programa se reunirán para analizar el conflicto dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la presentación del conflicto formal por escrito. Se enviará una respuesta por escrito a cada agraviado y al representante del sindicato dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión del Paso 1.

**15.3 Paso 2:** Si el conflicto no se resuelve en el Paso 1 a satisfacción del sindicato, el sindicato puede presentar la demanda por escrito al presidente o CEO o su representante designado dentro de los diez (10) días laborales de haber presentado el Paso 2 de la queja. El presidente o director ejecutivo o su representante designado se reunirá con los empleados, el delegado del

sindicato y el representante del sindicato para intentar resolver el conflicto. El presidente o director ejecutivo o su representante designado responderá por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión del Paso 2. La respuesta se enviará al reclamante, delegado y representante del sindicato.

**15.4 Paso 3: Arbitraje:**

**a.** Si el conflicto no se resuelve en el Paso 2 a satisfacción del sindicato, el sindicato puede remitir el conflicto a la American Arbitration Association (Asociación Estadounidense de Arbitraje), siempre que dicha referencia se haga dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la recepción de la respuesta al Paso 2. Cualquier arbitraje en virtud del presente se llevará a cabo de acuerdo con las reglas de la Asociación, sujeto a las disposiciones de este Acuerdo.

**b.** Los honorarios y otros cargos correrán a cargo de la parte perdedora. Cada conflicto se procesará por separado en cualquier procedimiento de arbitraje conforme a este Artículo, excepto que los conflictos puedan procesarse juntos en casos particulares por acuerdo previo mutuo por escrito.

**c.** El árbitro no tendrá autoridad para agregar, restar, cambiar o ignorar cualquiera de los términos o disposiciones de este Acuerdo, ni autoridad o poder para otorgar pagos atrasados u otro acuerdo que sea retroactivo más allá de la fecha en la que ocurrió el evento que constituye el fundamento del conflicto. El laudo del árbitro sobre cualquier agravio debidamente presentado según este documento, si está dentro del alcance de su autoridad y poder, será definitivo y vinculante para Square One, el sindicato y los empleados.

**15.5 Límites de tiempo:** Los límites de tiempo previstos en este Artículo son condiciones previas para la presentación y procesamiento de conflictos bajo este Acuerdo. Cualquier límite de tiempo puede extenderse en un caso particular de mutuo acuerdo, siempre que dicha extensión se establezca por escrito y esté firmada por ambas partes.

**15.6 Pago por el tiempo de conflicto:** Square One se esforzará por programar reuniones sobre el conflicto durante el horario laboral habitual en el día, sujeto a los requisitos de trabajo de la agencia. Cuando las reuniones para el Paso 1 o el Paso 2 y el arbitraje según lo dispuesto en este Artículo se llevan a cabo durante el horario laboral habitual, Square One pagará el tiempo real que el empleado agraviado y el delegado del sindicato del empleado involucrado en la reunión sobre el conflicto necesariamente perdieron durante el horario laboral habitual.

## ARTÍCULO 16. SANCIÓN DISCIPLINARIA Y DESPIDO

**16.1** No sancionará ni se despedirá a ningún empleado cubierto por este Acuerdo salvo que sea por una causa justa.

**16.2** Antes de dictar cualquier medida disciplinaria, los directivos llevarán a cabo una investigación que incluya la oportunidad de que los empleados aporten sus explicaciones para su consideración. Se advertirá a los empleados de que la entrevista puede dar lugar a medidas disciplinarias y tendrán derecho a un representante o delegado sindical en la entrevista. Se anima a los empleados a cooperar con el proceso de investigación. Las investigaciones se llevarán a cabo a su debido tiempo.

**16.3** Se enviarán al sindicato copias de todas las acciones disciplinarias que involucren a miembros de la unidad de negociación, en un plazo de cinco días laborales a partir de la adopción de la medida disciplinaria.

**16.4** Los avisos disciplinarios que tengan más de 24 meses de antigüedad se eliminarán del registro del empleado y no se considerarán para determinar la acción disciplinaria. En los casos en que el Departamento de Educación Temprana y Cuidado de Massachusetts requiera la retención de registros disciplinarios, estos se conservarán, pero no se considerarán para determinar la acción disciplinaria posterior. Las siguientes acciones disciplinarias emitidas tras la ratificación del contrato se conservarán de forma permanente y podrán ser objeto de medidas disciplinarias progresivas: acoso sexual y otros tipos de acoso ilegal, infracciones de la política de lugar de trabajo libre de drogas y alcohol, de la política de violencia en el lugar de trabajo y de la política de prohibición de armas.

## ARTÍCULO 17. HORARIOS, CALENDARIO Y HORAS EXTRA

**17.1** La semana laboral habitual para un empleado de tiempo completo será de al menos treinta (30) horas. La semana laboral habitual para un empleado fijo a tiempo parcial consistirá en al menos diez (10) horas por semana. Esta disposición no limitará a Square One a emplear trabajadores de tiempo completo para un horario de trabajo habitual de hasta cuarenta (40) horas. A un empleado se le puede ofrecer, pero no será necesario que acepte, un horario de trabajo más largo.

**a.** Excepto en una emergencia, el trabajo de horas extras es voluntario y se distribuirá de manera equitativa entre los empleados calificados y

dispuestos.

**17.2** La semana laboral comienza a las 12:00 a.m. del domingo y finaliza a las 11:59 p.m. el próximo sábado.

**17.3** Horario de trabajo

**a.** El horario de trabajo individual de un empleado se establecerá inicialmente en el momento en que se contrate al empleado. Cualquier cambio en el horario de trabajo individual de un empleado lo determinará el director del programa junto con el empleado, según las necesidades del programa y la antigüedad del empleado. Estos cambios no se realizarán de forma arbitraria, caprichosa o discriminatoria.

**b.** Los tiempos de trabajo del conductor de camioneta pueden variar entre A.M, y P.M. Sin embargo, Square One buscará que los recorridos por la mañana de cada conductor requieran aproximadamente la misma cantidad de horas y los recorridos por la tarde de cada conductor requieran aproximadamente la misma cantidad de horas. Los horarios A.M.. de recorrido son generalmente de 3.5 a 4.5 horas y los horarios P.M. de recorrido son generalmente de 4.5 a 5.5 horas. Sin embargo, el horario semanal obligatorio no puede exceder los límites descritos anteriormente en el párrafo 17.1 Los horarios de AM y PM de los conductores de camionetas comienzan veinte minutos antes de la primera recogida programada y finalizan veinte minutos después de la última entrega, a menos que el lugar de entrega o recogida esté inusualmente lejos del estacionamiento de camionetas de Square One. Estos períodos de veinte (20) minutos previos y posteriores incluyen quince (15) minutos de inspección previa y posterior al viaje y cinco (5) minutos hacia o desde el estacionamiento de camionetas de Square One.

**17.4** Un empleado y el director del programa pueden acordar una variación de las horas habituales de trabajo, si el trabajo del empleado es uno que no requiere un horario fijo debido a las necesidades de la Agencia. Estas variaciones no deberán ser arbitrarias, caprichosas o discriminatorias.

**17.5** Periodos de descanso

**a.** Todos los empleados tienen derecho a un descanso pagado de quince (15) minutos por cada cuatro (4) horas trabajadas. Además, los empleados que trabajan un mínimo de seis (6) horas consecutivas tienen derecho a un descanso pagado de treinta (30) minutos durante la mitad del día. Los conductores de transporte y otros empleados de la unidad de negociación que trabajan en una jornada partida tienen derecho a un descanso pagado de treinta (30) minutos entre turnos.

**b.** A los empleados no se les asignará trabajo durante sus períodos de

descanso, excepto cuando sea necesario para satisfacer demandas comerciales temporales. A cualquier empleado asignado a trabajar durante este período se le asignará un período de descanso diferente por la misma cantidad de tiempo que se permite en la Sección 17.5. El empleador se esforzará por adaptarse a las necesidades de los empleados al realizar estos cambios temporales.

**c.** Un empleado puede combinar su tiempo de descanso con el permiso previo del director del programa o su designado, en ausencia del director del programa.

**d.** Todos los Empleados que salgan del edificio durante su tiempo de descanso deberán firmar su salida al salir y su entrada al regresar. Este requisito no se aplicará de forma arbitraria, caprichosa y/o discriminatoria.

**e.** El permiso requerido en la Sección b y en la Sección c anterior no se negará de manera arbitraria, caprichosa o discriminatoria.

**f.** Si no hay un sustituto disponible, el director del programa o su designado, en ausencia del director del programa, se asegurará de que el empleado tenga un descanso.

**g.** Para asegurar que los descansos se proporcionen y se tomen según el contrato, se publicará un horario de descanso diario. Los horarios asignados pueden cambiar a medida que cambian las necesidades de cobertura. El personal firmará el horario en el que recibieron o no tuvieron la oportunidad de tomarse el descanso según el acuerdo de negociación colectiva. El director del programa firmará el horario de descanso diario y se mantendrá en un registro para fines de mantenimiento de registros.

**h.** A los empleados a los que no se les proporcionen descansos se les pagará un "pago de descanso", que equivale a su tarifa horaria prorrateada por la cantidad de tiempo de descanso que han perdido. o. Por ejemplo, a un empleado que pierda ½ hora de su descanso se le pagará ½ hora adicional de pago por ese día. Si el personal opta por no tomarse los descansos asignados, no se les pagará un "pago de descanso" adicional. El "pago de descanso" no se considerará como horas trabajadas para fines de horas extra.

Las partes son conscientes de que existen leyes estatales y federales relevantes sobre el tiempo de descanso. Este acuerdo no limita el derecho de ninguna de las partes a buscar la aplicación de la ley o el reglamento relevante. Si el empleador no puede proporcionar descansos a uno o más empleados durante más de tres (3) días laborales consecutivos, se notificará al sindicato el motivo de la incapacidad y el plan para corregir la situación. Las partes tienen la intención de que cualquier incumplimiento de los

descansos se corrija lo antes posible. (ver el Memorando de acuerdo adjunto)

**17.6** Compensación

**a.** Todos los empleados recibirán tiempo y la mitad de su tarifa por hora habitual por las horas trabajadas durante cuarenta (40) horas en una (1) semana laboral. A los efectos de calcular las horas extraordinarias, las "horas trabajadas" no incluirán ningún tiempo remunerado no trabajado (por ejemplo, pago de días festivos, licencia remunerada, vacaciones, licencia por enfermedad, banco de nieve o horas meteorológicas, etc.). Si un empleado tiene dos
(2) o más trabajos a diferentes tarifas por hora, se le pagará al empleado una tarifa de horas extras basada en el promedio ponderado de las tarifas de pago por tiempo habitual (calculado a través de la suma de todas las ganancias de la semana y dividiendo este total por la cantidad de horas trabajadas en todos los trabajos.

**b.** Un empleado que trabaje más de las horas programadas de forma habitual, pero menos de cuarenta (40) horas en una (1) semana laboral, recibirá como recompensa su tarifa por hora habitual.

**c.** Cierre por clima o medio ambiente

**(i)** Square One permanecerá abierto durante condiciones meteorológicas adversas. Se espera que todo el personal se presente a trabajar. Square One estará cerrado cuando un funcionario del gobierno declare una emergencia ambiental. En el caso de mal tiempo, el director del programa, previa consulta con el presidente o CEO o su designado, puede considerar la salida anticipada. El director del programa determinará las necesidades de cobertura de cada programa en base a la asistencia proyectada de los niños. Los directores de programa pueden ofrecer la liberación anticipada al personal que no sea necesario para mantener las proporciones de EEC.

**(ii)** Se compensará a todo el personal por las horas reales trabajadas. El tiempo acumulado se puede utilizar para cumplir con la jornada laboral programada habitual de un empleado. Los miembros del personal que no trabajen en un día de nieve deben utilizar las vacaciones acumuladas o la licencia paga para recibir el pago del día.

**(iii)** Cualquier empleado que se encuentre en un día de vacaciones autorizado o en un día libre personal cuando Square One cierre, se le reintegrará el día de vacaciones o el día libre personal de un solo día.

**d.** Política de día con nieve

**(i)** La política de Square One es brindar atención cuando las escuelas públicas cierran debido a las condiciones meteorológicas adversas. Todos los centros permanecerán abiertos para proporcionar atención de emergencia a las familias, a menos que un funcionario del gobierno declare una emergencia ambiental. Si se declara una emergencia ambiental, Square One notificará a las estaciones de radio y televisión locales sobre el cierre de la Agencia lo antes posible. Si se desarrolla una emergencia climática durante el día que lleva a la decisión de cerrar uno o más programas temprano, se notificará a los empleados afectados lo antes posible para que los padres puedan estar informados.

**(ii)** Se proporcionará guardería en los días de nieve en King Street. Los horarios se basarán en la determinación de Square One de las condiciones meteorológicas adversas, pero funcionarán al menos 6 horas según la necesidad de una apertura retrasada o un cierre anticipado.

**(iii)** En caso de una emergencia climática durante el recreo de la escuela pública que cancele el transporte de Square One, Square One notificará a las estaciones de radio y televisión locales sobre una apertura retrasada antes de las 5:30 a.m.

**(iv)** Cada centro creará dotaciones básicas de “equipos para días de nieve” para proporcionar cobertura en cada centro. Se organizará un horario rotativo de equipos para días de nieve. Los miembros del equipo compartirán todas las tareas necesarias para cuidar a los niños presentes.

Los directores del centro o el programa llevarán un registro de las horas trabajadas en un día de nieve. El uso de las horas de día de "nieve" obtenidas debe solicitarse con anticipación y anotarse en la sección de comentarios de la tarjeta de registro horario del empleado.

**(v)** Se puede indicar a los empleados del departamento de transporte que lleguen hasta media hora antes para despejar las camionetas y las áreas de estacionamiento el día siguiente a un día de nieve.

**(vii)** A un empleado que se encuentre en un solo día de vacaciones autorizado cuando Square One cierre, se le restablecerá el tiempo. Los miembros del personal que no trabajen en un día de nieve deben utilizar los días de licencia o las vacaciones pagadas acumuladas para recibir el

pago del día.

**(viii)** Square One se reserva el derecho de cambiar el horario anterior. Este horario se distribuirá cada año.

**(ix)** Los empleados a los que Square One les indique que no ingresen o trabajen menos de las horas programadas debido a las condiciones meteorológicas adversas o las necesidades operativas, recibirán su pago diario habitual por ese día.

**(x)** A los empleados que trabajen en días de nieve no se les exigirá que trabajen más de las horas de trabajo programadas de forma habitual para ese día. Cuando haya equipos de nieve, los Empleados llegarán a las 9:30 y se irán a su hora habitual. Los empleados pueden aceptar de forma voluntaria más horas por un pago adicional y "horas de días de nieve".

**17.7** Trabajo de verano de OST

**a.** Con su estructura actual, OST proporciona servicios durante el verano en sitios que pueden ser diferentes a los del año escolar. Siempre que la estructura del programa y los fondos continúen, Square One puede ofrecer a los empleados de OST la misma cantidad de horas programadas de forma habitual durante el verano que se habían trabajado durante el año escolar.

**b.** Cuando se disponga de horas que superen las horas programadas de forma habitual de los empleados de OST, las horas se ofrecerán a los empleados de OST según las necesidades del programa y las calificaciones de los empleados, incluida la capacidad, la experiencia, la capacitación, las habilidades y otros factores relevantes. Cuando Square One considera que las calificaciones de dos (2) o más empleados son relativamente iguales, las horas se asignarán según la antigüedad.

**c.** Si un empleado de OST elige no trabajar durante los meses de verano, se puede presentar una solicitud de licencia para el verano al menos treinta (30) días antes del comienzo del programa de verano. La aprobación de dicha solicitud estará sujeta a las necesidades del programa de OST. No regresar al trabajo al final de la licencia aprobada se considerará una renuncia voluntaria.

**d.** Sujeto a las necesidades operativas de Square One y del programa OST, y a los términos de este acuerdo, un empleado de OST que regrese de una licencia de verano aprobada recuperará su puesto anterior, pero si ese puesto se eliminó, entonces volverá a una posición comparable.

## ARTÍCULO 18. DESCRIPCIONES DEL EMPLEO

**18.1** Cada puesto en la unidad de negociación deberá tener una descripción del trabajo. La descripción del trabajo debe ser un resumen claro, conciso y preciso de los deberes, responsabilidades y requisitos del trabajo, y debe incluir cualquier condición especial del empleo.

**18.2** Cada empleado recibirá una copia de la descripción de su trabajo en el momento del empleo. Los empleados actuales recibirán una copia nueva de sus descripciones del empleo si se revisa dicha descripción de trabajo.

**a.** Los cambios en las descripciones del empleo deben enviarse al sindicato para recibir previamente comentarios por escrito. Esta información escrita debe recibirse en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los cambios propuestos.

**b.** El representante o delegado del sindicato puede revisar una descripción del trabajo para cualquier puesto de unidad de negociación recién creado para obtener información por escrito. Sin embargo, esta información escrita debe recibirse en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la nueva descripción del trabajo.

## ARTÍCULO 19. REGISTROS DE PERSONAL

Se mantendrá un archivo personal de cada empleado. Este archivo consistirá en información acumulativa de las solicitudes de un empleado hasta la finalización del empleo. Este archivo puede incluir lo siguiente: Solicitud de empleo, currículum vitae, confirmación de empleo, asignación de trabajo, evaluaciones periódicas de desempeño, información salarial, documentación de capacitación práctica o del personal, estado de prueba, advertencias disciplinarias, acciones disciplinarias y notificación de despido. Ninguna persona sin la autorización por escrito del Departamento de Recursos Humanos revisará este archivo.

Los archivos del personal se mantendrán en la oficina corporativa de Square One. Si un empleado desea revisar su expediente personal, debe realizar una solicitud por escrito al Departamento de Recursos Humanos. Square One proporcionará al empleado acceso a su archivo de personal dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a dicha solicitud. Si lo solicita, se le dará al empleado una copia inicial de su expediente personal sin cargo. A un empleado que solicite más de una copia en un año, se le cobrará por página y

los costos de envío de las copias posteriores. Cada empleado tendrá derecho a comentar por escrito sobre el contenido de su expediente personal. Estos comentarios escritos pasarán a formar parte de su expediente personal.

**19.1** Los registros del personal se mantendrán en el lugar de trabajo del empleado de acuerdo con las regulaciones de la CEE. Este registro incluirá, pero no se limitará a lo siguiente: Solicitud de empleo, currículum vitae, documentación de historial de empleo y verificación de referencias telefónicas, documentación que pruebe que el empleado tiene la experiencia requerida para calificar para el puesto, evidencia de una institución de educación superior de que el empleado completó de forma satisfactoria los cursos requeridos por las regulaciones de la CEE, documentación de una evaluación CORI completa, registros médicos, verificación de la capacitación en primeros auxilios, documentación de la orientación del personal, documentación del plan de desarrollo del personal para el personal del salón, documentación de al menos veinte (20) horas de capacitación por año calendario para el personal del centro, diez (10) horas al año para los coordinadores de sitio en edad escolar, y cinco (5) horas al año para los líderes de grupo en edad escolar y los líderes de grupo auxiliares en edad escolar, y documentación de un mínimo de veinticuatro (24) horas de reunión del personal o desarrollo por año calendario. Los registros del personal se mantendrán en un archivo seguro en el sitio al que no se puede acceder sin el permiso del director del programa, quien es responsable de la confidencialidad de todos los archivos, excepto según lo requiera la ley.

**19.2** **a.** Square One proporcionará, al recibir una solicitud por escrito del empleado, una referencia por escrito a un posible empleador, para cualquier empleado despedido. Las referencias escritas se proporcionarán solo después de recibir un formulario de divulgación de información del empleado.

**b.** Square One puede proporcionar verificación de empleo para los empleados despedidos a través de la recepción de un formulario de divulgación de información del empleado.

## ARTÍCULO 20. EVALUACIONES ANUALES

**20.1** Las evaluaciones se utilizarán para el crecimiento y desarrollo profesional. Square One seguirá todos los requisitos de licencias estatales y nacionales con respecto a las evaluaciones. Las evaluaciones se realizarán cada año.

**20.2** Cada evaluación incluirá una mención del crecimiento y desempeño del empleado en sus responsabilidades laborales, lo que incluye, según corresponda, el trabajo con niños, padres y otro miembro del personal;

desarrollo del plan de estudios dentro de la descripción del trabajo del empleado; y metas para el crecimiento futuro. Cada evaluación de un empleado del salón incluirá al menos una (1) observación formal en el salón. Las reuniones de evaluación se llevarán a cabo en un plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha en que se redactó la evaluación.

**20.3** La evaluación se debatirá en una reunión con el director del programa y el empleado. Después de la reunión inicial, el empleado tendrá cinco (5) días hábiles para hacer comentarios por escrito o programar una segunda reunión con el director del programa. Las evaluaciones deberán estar firmadas y fechadas por el empleado y el director del programa y junto con los comentarios de los empleados se agregarán al archivo personal del empleado, siempre que la firma de cualquier participante no indique necesariamente que está de acuerdo con los comentarios de cualquier otro participante.

## ARTÍCULO 21. ENTORNO LIBRE DE HUMO

Con el fin de promover la salud y el bienestar de los empleados de Square One y los niños y las familias a los que sirve Square One, todas las instalaciones de Square One serán libres de humo. Square One alienta a todos los empleados que fuman a dejar de fumar. Los empleados que quieran recibir ayuda para dejar de fumar deben comunicarse con el departamento de Recursos Humanos.

## ARTÍCULO 22. VESTIMENTA

Los empleados deben vestirse de manera apropiada para trabajar con niños y estar cerca de ellos. La vestimenta que contenga lenguaje o imágenes obscenas u ofensivas, así como vestimenta reveladora, no se puede usar en el lugar de trabajo.

Como representantes de Square One, se espera que los empleados se vistan con ropa adecuada y cumplan con los estándares de aseo personal que representan una imagen profesional y empresarial, de acuerdo con las políticas establecidas para el lugar de trabajo.

Siempre se aplicarán las siguientes reglas de vestimenta y apariencia:

- Todos los empleados deben estar limpios y mantener una imagen cuidada. Los estilos de aseo determinados por la religión y la etnia no están restringidos.
- Toda la ropa debe ser apropiada para el trabajo. No se permite ropa que generalmente se usa para hacer ejercicio y para actividades al

aire libre. No se permite ropa con lenguaje o imágenes inapropiadas, violentas u ofensivas.

- Toda la ropa debe estar en buen estado. No se permiten rasgaduras, roturas o agujeros visibles.

Ningún empleado debe tener ropa interior visible.

## ARTÍCULO 23. TRASLADOS Y PROMOCIONES

**23.1** Cualquier empleado actual que se transfiera o reciba un ascenso entre centros o departamentos deberá completar un Período de transición de veinte (20) días hábiles [cuatro (4) semanas], que será el tiempo que pasará en el salón. Si el empleado no completa satisfactoriamente este período de transición, el empleado regresará al puesto anterior, si ese puesto anterior no se eliminó.

**23.2** Cuando se realiza una transferencia involuntaria como resultado de las necesidades de personal, se transferirá al empleado calificado de menor antigüedad en la clasificación afectada.

**(a)** Si se transferirá a un maestro titular de forma involuntaria por razones de personal, y si hay una vacante de maestro disponible en el centro de maestros, el maestro titular puede optar por transferirse a la vacante de maestro, a la tarifa por hora de maestro, más los años acumulados de servicio.

Dicha elección debe comunicarse por escrito al director del centro y al Departamento de Recursos Humanos lo antes posible, pero en ningún caso después de la fecha de vigencia propuesta para la transferencia involuntaria.

**(b)** Cuando hay una transferencia involuntaria de un maestro titular o un maestro por razones de personal, y cuando hay múltiples vacantes en otros centros, los maestros titulares y los maestros pueden seleccionar entre las vacantes en sus respectivas clasificaciones, en función de la antigüedad.

**(c)** Si se transfiere a un maestro titular de forma involuntaria por razones de personal, por un período de un (1) año después de la transferencia, el maestro titular transferido tendrá un derecho preferencial para cubrir la primera vacante de maestro titular que surja en su centro anterior. Este derecho está disponible para la primera vacante que surja y caduca si no se ejerce. Se debe notificar por escrito al director del centro y al Departamento de Recursos Humanos para ejercer el derecho durante el período de publicación descrito en el párrafo 14.1.a del Acuerdo. Este derecho por

única vez reemplazará los derechos de cualquier otro empleado calificado al puesto. Después de la expiración del derecho, el maestro titular continuará teniendo sus derechos de vacante de trabajo provistos en el párrafo 14.2.

**23.3** Cuando se transfiere a un empleado de forma involuntaria, se harán esfuerzos razonables, sujetos a las necesidades del programa, para adaptarse a las necesidades de programación del empleado. Los cambios en la asignación de aulas dentro del mismo Centro no se consideran "traslados". En caso de que sea necesario ajustar las asignaciones de enseñanza en el aula debido a cambios en la matrícula o a necesidades operativas, el Patrono consultará primero con el personal docente. Antes de tomar la decisión de cambiar la asignación de un aula, el Empleador considerará todos los factores, incluyendo la opinión y las preferencias individuales del profesor. El Empleador y el Sindicato reconocen que es en el mejor interés de los estudiantes considerar todos los factores y que las asignaciones de aula permanezcan estables a lo largo del año académico, siempre que sea posible.

**23.4** 23.4 Se puede pedir a los Empleados que participen en la formación durante sus horas de trabajo regulares. Square One organizará la formación en el lugar de trabajo habitual del Empleado siempre que sea posible. Si es necesario que la formación tenga lugar en una ubicación diferente del Centro, Square One podrá pedir al Empleado que se traslade temporalmente durante un máximo de cinco (5) días laborables por año natural; previo consentimiento del Empleado, Square One podrá pedir al Empleado que se traslade temporalmente durante cinco (5) días laborables adicionales por año natural. Dichos Empleados recibirán un preaviso de al menos dos semanas antes de un traslado, a menos que el Empleado esté de acuerdo en hacerlo antes. Square One proporcionará transporte a dichos Empleados durante un traslado temporal de formación previa solicitud si el traslado crea una dificultad excesiva para el Empleado y su situación de transporte.

## ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

**24.1** Los empleados cubiertos por este Acuerdo se incluirán en la contratación de personal de la siguiente manera:

**a.** Los empleados en el salón con la vacante deberán tener la oportunidad de conocer a los candidatos finales que se están considerando para los puestos vacantes antes de que se llene la vacante. Se harán intentos razonables para proporcionar al personal del centro oportunidades para conocer a los candidatos finales para puestos de unidad de negociación fuera del salón.

**b.** Los empleados pueden ofrecer comentarios escritos o verbales sobre los candidatos dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la reunión con el candidato. Square One revisará dichos comentarios antes de cubrir la vacante.

**24.2** Entrevistas para puestos fuera del convenio colectivo

Si y cuando surge una vacante de director de programa, Square One acepta ofrecer al personal de la unidad de negociación del programa afectado la oportunidad de conocer a cualquier candidato final para el puesto vacante. Square One fomentará las recomendaciones del personal en relación con los candidatos como parte del proceso de selección.

## ARTÍCULO 25. LICENCIA PARA ASISTIR A UN FUNERAL

**25.1 a.** En el caso de que muera un familiar de un empleado, Square One otorgará hasta cinco (5) días con paga dentro de las dos semanas posteriores a la muerte, para permitir que el empleado asista al funeral y se ocupe de otros asuntos relacionados con la muerte de un padre, madre, hermana, hermano, hijo o cónyuge o pareja de hecho.

**b.** En el caso de una muerte en la familia de un empleado, Square One otorgará hasta tres (3) días de pago dentro de las dos semanas posteriores a la muerte, para permitir que el empleado asista al funeral y se ocupe de otros asuntos relacionados con la muerte de un abuelo, nieto, tía, tío, hijo adoptivo, padre adoptivo, suegro, suegra, cuñada, cuñado, yerno o nuera.

**c.** Un empleado puede solicitar al presidente o CEO, o su designado, excepciones a esta política en caso de la muerte de otra persona que el empleado considera familia personal cercana debido a circunstancias especiales. La denegación de dicha petición no constituirá motivo del conflicto. Si Square One tiene motivos para creer que se está abusando de este artículo, la Agencia puede solicitar que el empleado presente prueba de la muerte del familiar. Tales solicitudes no se realizarán de manera arbitraria o caprichosa.

## ARTÍCULO 26. LICENCIA PAGA

**26.1** Los empleados de tiempo completo tendrán derecho a doce (12) días de licencia paga por año. Este tiempo se devengará a razón de un día al mes. Los empleados a tiempo parcial acumularán tiempo de licencia remunerada, prorrateado en relación con una semana de cuarenta (40) horas y ocho (8) horas diarias. Este tiempo puede usarse para la enfermedad o necesidades médicas de un empleado, o enfermedad en la familia de un

empleado, o por razones personales. Durante cualquier año fiscal, a un empleado no se le pueden otorgar más de cinco (5) días de licencia paga por razones personales sin el permiso por escrito del presidente o CEO o su designado.

Los días de licencia paga se pueden acumular de año a año, hasta un máximo de treinta y seis (36) días. Las solicitudes de días personales deberán presentarse por escrito cuando sea posible, al menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, y aprobadas por el director del programa, excepto en una emergencia. Además, si un supervisor tiene la creencia razonable de que un empleado está usando la licencia por enfermedad de forma indebida, puede solicitar una nota del médico. Dichas solicitudes no se realizarán de manera arbitraria o caprichosa.

**a.** Un empleado que haya acumulado más de treinta y seis (36) días de licencia paga (288 horas) a la fecha de vigencia de este Acuerdo, puede usar los días acumulados, pero no acumulará días adicionales hasta que los días de licencia paga sean inferiores a treinta y seis (36) días, después de los cuales el empleado acumulará días adicionales hasta un máximo de treinta y seis (36) días.

**26.2** LLAMADAS NO PROGRAMADAS.
La notificación del uso de la necesidad de llamadas en el trabajo debe hacerse llamando a su supervisor directo al menos (2) dos horas antes del inicio del turno del empleado, excepto en una emergencia.

## ARTÍCULO 27. DÍAS FESTIVOS

**27.1** Los empleados tendrán derecho a un mínimo de **doce (12) días festivos** por año. Estos se negociarán cada año según el calendario de "días laborables" programados. El calendario de días festivos o cierre se publicará en cada ubicación del programa.

**27.2** Los cierres anticipados se llevarán a cabo el día antes del 4 de julio, Día de Acción de Gracias, Navidad y Año Nuevo. Los horarios laborales en los días de cierre temprano para todos los empleados son de 7:30 a.m. a 1:30 p.m.

**27.3** Si un día festivo se encuentra dentro las vacaciones de un empleado, el empleado tendrá derecho al pago de día festivo por ese día en lugar del pago de vacaciones, y el día de vacaciones no utilizado se devolverá a las vacaciones acumuladas del empleado.

**27.4** La paga de días festivos será prorrateada en función de las horas regularmente programadas del Empleado.

## ARTÍCULO 28. VACACIONES

**28.1 a.** Los empleados de tiempo completo acumularán beneficios de vacaciones cada mes a las siguientes tasas anuales:

| **Servicio continuo con** Square One**:** | **Vacaciones:** |
|---|---|
| Menos de un (1) año | Doce (12) días |
| Más de un (1) año, pero menos de dos (2) años | Quince (15) días |
| Más de dos (2) años, pero menos de tres (3) años | Dieciséis (16) días |
| Más de tres (3) años, pero menos de cuatro (4) años | Diecisiete (17) días |
| Más de cuatro (4) años, pero menos de cinco (5) años | Dieciocho (18) días |
| Más de cinco (5) años, pero menos de seis (6) años | Diecinueve (19) días |
| Más de seis (6) años, pero menos de siete (7) años | Veinte (20) días |
| Más de siete (7) años, pero menos de ocho (8) años | Veintiún (21) días |
| Más de ocho (8) años, pero menos de nueve (9) años | Veintidós (22) días |
| Más de nueve (9) años, pero menos de diez (10) años | Veinticuatro (24) días |
| Más de diez (10) años | Veinticinco (25) días |
| Más de 15 (quince) años | Veintiséis (26) días |
| Más de 20 (veinte) años | Veintisiete (27) días |

**b.** Los empleados fijos a tiempo parcial acumularán beneficios de vacaciones de los horarios aplicables anteriores, prorrateados de acuerdo con el horario de trabajo habitual del empleado, en relación con una semana laboral de cuarenta (40) horas.

**28.2** El tiempo de vacaciones puede tomarse solo después de que se haya acumulado. La acumulación de vacaciones se limitará al máximo permitido cada año.

| Empleados que ganan: | tendrán un límite de: |
|---|---|
| 10 días (2 semanas) | 80 horas al año. |
| 15 días (3 semanas) | 120 horas al año. |
| 20 días (4 semanas) | 160 horas al año. |
| 22 días (4 semanas y 2 días) | 176 horas al año. |
| 24 días (4 semanas y 4 días) | 192 horas al año. |
| 25 días (5 semanas) | 200 horas al año. |
| 26 días | 208 horas al año |
| 27 días | 216 horas al año |

Los empleados no se acumularán más allá de su nivel máximo.

**28.3** Las vacaciones se deben programar con anticipación, pero se pueden tomar en cualquier momento durante el año, sujeto a la aprobación del director del programa. A los empleados se les alienta programar vacaciones durante los períodos de baja inscripción. Se aprobará o se rechazará por escrito una solicitud de vacaciones presentada dentro de los ocho (8) días hábiles. No se negarán las solicitudes de vacaciones de manera arbitraria o caprichosa.

**28.4** A los empleados se les pagará por cualquier período de vacaciones acumulado, pero no utilizado cuando dejen de trabajar con Square One.

**28.5** Los coordinadores de sitio, los líderes de grupo y los líderes de grupo auxiliares pueden usar las horas de vacaciones acumuladas hasta un máximo del horario temporal de horas por semana según lo documentado en un Formulario de cambio de estado de empleado (ESC) durante el período de verano durante el cual la escuela pública no está en sesión . La acumulación de horas para el personal de OST se realiza y continuará en el horario habitual de horas registrado en el PRF durante el año escolar.

## ARTÍCULO 29. TIEMPO PROFESIONAL

Como condición para la continuidad del empleo, los empleados deben registrar la capacitación suficiente para cumplir con los requisitos mínimos de EEC: veinte (20) horas por año calendario para el personal del Centro; diez (10) horas por año calendario para el coordinador de sitio de OST; y cinco (5) horas por año calendario para los líderes de grupo y asistentes de líderes de grupo de OST. Dicha documentación debe presentarse al director del programa del empleado en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la capacitación a la que asistió. No registrar la asistencia al nivel mínimo constituye una causa justa para una acción disciplinaria.

**29.1 a.** Square One proporcionará ten (10) horas de capacitación práctica durante el horario de trabajo para el personal del centro. El horario de dicha capacitación se determinará cada año y se distribuirá al personal con la lista de cierres por días festivos. Hasta seis (6) veces al año, generalmente en días de capacitación del personal o del plan de estudios, Square One proporcionará instalaciones, durante la mitad de las capacitaciones de todo el día cuando sea logísticamente posible, para que los empleados y representantes del sindicato realicen reuniones del sindicato, que no superen los treinta (30) minutos de duración. Dichas reuniones se realizarán en momentos que sean convenientes tanto para Square One como para el sindicato, y se realizarán en tiempo no remunerado o de descanso. El

sincicato y Square One organizarán reuniones alternativas para los empleados (por ejemplo, empleados de OST) que no tengan programado participar en dicho plan de estudios o días de capacitación.

**b.** Si se programa una capacitación práctica de jornada completa en un día en el que el programa OST no cierra, Square One organizará y programará oportunidades alternativas de capacitación práctica para que los empleados de OST cumplan con los estándares de EEC.

**c.** Square One patrocinará talleres de capacitación por la noche de forma periódica para ayudar al personal a cumplir con los requisitos mínimos de capacitación de EEC. Estas oportunidades de capacitación estarán disponibles para el personal sin cargo. No se compensará a los empleados por asistir a las capacitaciones nocturnas.

**d.** Se puede otorgar tiempo libre a un empleado que desee asistir a una capacitación, taller o conferencia fuera de la Agencia. La asistencia a dichos programas está sujeta a la aprobación previa del director del programa. A un empleado se le pagarán salarios fijos solo si dicha capacitación aprobada se lleva a cabo durante las horas de trabajo habituales del empleado y el empleado documenta dicha capacitación dentro del plazo establecido anteriormente.

**27.2** Tiempo profesional

**a.** Los reglamentos de la CEE exigen que el personal de atención directa cuente con una certificación vigente en primeros auxilios básicos. Square One ofrecerá capacitación en primeros auxilios según lo apruebe EEC de forma periódica y sin costo para el empleado. Cualquier empleado que se registre para esta capacitación y no participe, será responsable de obtener la capacitación requerida a su cargo dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la capacitación perdida. La documentación en forma de un certificado de asistencia firmado debe enviarse al director del programa del empleado, a más tardar tres (3) días hábiles después de que se complete la capacitación. El certificado real aprobado o la tarjeta de la Cruz Roja debe enviarse inmediatamente después de que el personal lo reciba. No documentar la recertificación adecuada dentro de los plazos establecidos anteriormente constituye una causa justa para una acción disciplinaria. La formación en primeros auxilios no se cuenta como horas de capacitación del personal. Es una condición de empleo.

**b.** Las regulaciones de la CEE requieren que al menos un (1) empleado con certificación de CPR, además de primeros auxilios básicos, esté presente en el lugar cuando haya niños. Square One pagará el costo de la capacitación en RCP para hasta tres (3) empleados en cada sitio. Las necesidades del programa pueden afectar el horario de los empleados que

obtienen la certificación de CPR a cargo de Square One. La capacitación en RCP no se tiene en cuenta como horas de capacitación del personal.
**c .** El trabajo relacionado con la educación continua (cursos universitarios) podría ser elegible para el reembolso de Square One. Según los fondos disponibles cada año, un empleado puede solicitar el reembolso de la matrícula una vez que documente la finalización satisfactoria de un curso universitario (certificado analítico universitario). Los fondos disponibles se distribuirán de forma equitativa entre los programas. Los fondos no utilizados no se pueden transferir de un semestre a otro o de un año a otro.

**(i)** Se puede reembolsar a un empleado hasta $380.00 por semestre si el curso confiere la calificación de EEC.

**(ii)** Se puede reembolsar a un empleado hasta $430.00 por semestre si el curso confiere el título de técnico superior universitario

**(iii)** Se puede reembolsar a un empleado hasta $485.00 por semestre si el curso confiere un título de licenciado.

**(iv)** Se puede reembolsar a un empleado hasta $535.00 por semestre si el curso confiere un título de maestría.

Ningún reembolso excederá el costo de la matrícula de un curso.

**d.** Según los fondos disponibles y a discreción del presidente o CEO, el personal puede solicitar un reembolso por la capacitación obtenida fuera de la Agencia. Dicho reembolso no constituiría un salario, pero puede usarse para cubrir los costos de desembolso de conferencias o talleres que el director del programa del empleado aprobó. El empleado debe proporcionar la documentación de asistencia al director del programa y al presidente o CEO en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la capacitación para reunir los requisitos para cualquier reembolso disponible.

**e.** Cuando se requiera que los conductores de camionetas presenten una prueba de un examen físico reciente, se les brindará la oportunidad de que un proveedor elegido por Square One lo realice a cargo de Square One. Si el conductor de la camioneta opta por utilizar su propio médico, el empleado pagará los gastos de desembolso**.**

## ARTÍCULO 30. DEBERES DE JURADO/SERVICIO MILITAR

**27.3** A un empleado llamado a servir como jurado se le pagará la diferencia entre su salario habitual y la cantidad recibida de la corte por el período

ausente del trabajo para servir como jurado hasta por treinta (30) días.

**27.4** A un empleado que participe en el deber de entrenamiento anual de la Reserva del Ejército o de la Guardia Nacional se le pagará la diferencia entre su salario habitual y la cantidad recibida por dicho deber de entrenamiento por el tiempo que esté ausente del trabajo por esta razón hasta dos (2) semanas.

## ARTÍCULO 31. LICENCIAS DE AUSENCIA, FMLA Y PFML

**31.1 a**. Un empleado debe presentar una solicitud por escrito al departamento de Recursos Humanos para que lo consideren para cualquier tipo de permiso de ausencia. Dichas solicitudes deberán presentarse con no menos de treinta (30) días de anticipación, excepto cuando la licencia se deba a circunstancias imprevistas.

**b.** Una vez recibido, el departamento de Recursos Humanos puede reunirse con el empleado o el supervisor del empleado para revisar la solicitud. departamento de Recursos Humanos deberá responder por escrito a más tardar cinco (5) días hábiles después de que se reciba la solicitud. Si es necesaria una prórroga de un permiso de ausencia, se presentará una solicitud a través del mismo procedimiento que la solicitud original. La solicitud de prórroga deberá presentarse con no menos de diez (10) días hábiles de anticipación, excepto cuando la prórroga se deba a circunstancias imprevistas.

**31.2** Licencia por maternidad: A un empleado que haya completado 90 días de empleo se le otorgará un permiso de ausencia de hasta doce (12) semanas por el nacimiento de un hijo o la adopción de un hijo, siempre que el empleado dé al menos dos (2) semanas de aviso por escrito al departamento de Recursos Humanos de la fecha anticipada de salida y de la fecha anticipada de regreso dentro de dicho período de doce (12) semanas. Empleados usando una licencia por cuidado de recién nacidos, adopción o colocación en el hogar según la FMLA podrán tomar dicha licencia de manera intermitente o con horario reducido.

**31.3** Licencia para tratar una situación de abuso: los empleados pueden tomarse hasta 15 días de licencia en un período de 12 meses para tratar situaciones de abuso doméstico o agresión sexual del empleado o un familiar, para buscar u obtener atención médica, asesoramiento, servicios para víctimas o servicios legales, asistencia, vivienda segura; obtener una orden de protección de un tribunal; comparecer ante un tribunal o ante un jurado indagatorio; reunirse con un fiscal de distrito u otro oficial del

cumplimiento de la ley; mo asistir a los procedimientos de custodia de los hijos o tratar otros asuntos directamente relacionados con el comportamiento abusivo que sufre el empleado o un familiar del empleado. Siempre que sea posible, los empleados deben notificar con anticipación la necesidad de dicha licencia.

**31.4** Derechos de Ausencias Médicas y Familiares Remuneradas (PFML) en Massachusetts:

a. A partir del 1 de enero de 2021, puede tener derecho a lo siguiente:
   - Hasta 12 semanas de licencia familiar pagada en un año de beneficios por el nacimiento, adopción o colocación en hogares de guarda de un niño, o debido a una exigencia calificada derivada del hecho de que un miembro de la familia está en servicio activo o ha sido notificado de un llamado inminente al servicio activo en las Fuerzas Armadas. Hasta 20 semanas de baja médica retribuida en un año de prestaciones si padece un problema de salud grave que le incapacita para desempeñar las funciones esenciales de su trabajo.Hasta 26 semanas de baja familiar retribuida en un año de prestaciones para cuidar de un familiar que sea un miembro del servicio cubierto que esté recibiendo tratamiento médico o que esté tratando de otro modo las consecuencias de un problema de salud grave relacionado con el servicio militar del familiar.

A partir del 1 de julio de 2021, puede tener derecho a lo siguiente:

**31.5**

- Hasta 12 semanas de baja familiar retribuida en un año de prestaciones para cuidar a un familiar con un estado de salud grave según la definición de la Ley PFML.
- Hasta un total de 26 semanas, en total, de baja médica y familiar retribuida en un mismo año de prestaciones.

A efectos del permiso PFML, un año de prestación es el periodo de 52 semanas que comienza el domingo anterior al primer día de permiso del empleado.

El permiso PFML puede tomarse en bloque continuo o, si es médicamente necesario, en horario reducido o de forma intermitente. Un proveedor médico debe certificar que dicho permiso de horario reducido o intermitente es médicamente necesario y el Departamento de Permisos Familiares y Médicos debe aprobar dicho permiso. Sin embargo, el permiso intermitente no está disponible para cuidar de un hijo durante los 12 primeros meses tras el nacimiento, adopción o colocación en un hogar de acogida. En el caso de los permisos intermitentes, el incremento mínimo de tiempo que puede

tomarse un empleado es de 4 horas. Los empleados que tomen PFML de forma intermitente deben seguir los procedimientos normales de llamada y aviso de Square One.

Un empleado al que se le aprueben los beneficios de permiso intermitente deberá trabajar con Square One para hacer un esfuerzo por tomar el permiso de manera que no interrumpa indebidamente las operaciones de la Agencia. Para los empleados que disfruten de un permiso intermitente o reducido, el empleado y Square One determinarán de mutuo acuerdo un horario que incluya, en su caso, horas temporales y una fecha de vuelta al trabajo. El empleado deberá presentar la documentación necesaria en caso de que sea necesario prolongar su permiso. El empleado que se acoja a un permiso intermitente o reducido y que no trabaje durante las horas acordadas podrá ser objeto de medidas disciplinarias. El empleado que no se reincorpore a su puesto de trabajo o a su horario habitual una vez finalizado el periodo de permiso podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

El permiso PFML será concurrente con todos los demás permisos aplicables cuando lo permita la ley, incluidos, entre otros, el permiso parental y el permiso FMLA.

**b. Prestaciones:** La cuantía semanal de la prestación de un empleado que reúna los requisitos se basará en los ingresos del empleado. La prestación máxima actual es de 850 $ semanales, pero está sujeta a cambios anuales. Square One no paga esta prestación. La paga el Departamento de Permisos Médicos Familiares. Las prestaciones de los empleados pueden verse reducidas por las prestaciones de compensación de los trabajadores o las prestaciones por incapacidad a largo plazo.

No se pagarán prestaciones PFML durante los primeros siete (7) días naturales consecutivos de una solicitud inicial de prestaciones aprobada. El periodo de espera inicial de siete días para recibir las prestaciones por licencia retribuida se descontará del periodo total de licencia disponible en un año de prestaciones. Cuando la solicitud aprobada implique un permiso intermitente o reducido, el periodo de espera será de siete (7) días naturales consecutivos, no la acumulación total de siete días de permiso. Los empleados pueden utilizar cualquier tiempo libre remunerado acumulado proporcionado por Square One para recibir el pago de una parte o la totalidad del período de espera o pueden optar por tomarlo sin remuneración.

**c. Sustitución del tiempo libre remunerado** proporcionado por la Agencia: Los empleados no pueden utilizar el tiempo libre remunerado proporcionado por la Agencia (incluido el tiempo de enfermedad o vacaciones devengado) para recibir una paga adicional durante el permiso

PFML aprobado. Sin embargo, los empleados pueden optar por utilizar tiempo libre remunerado proporcionado por Square One en lugar de solicitar PFML del Departamento de Licencias Familiares y Médicas. Los empleados que utilicen tiempo libre retribuido ofrecido por la Agencia para este fin deberán seguir los procedimientos descritos en el CBA, incluyendo en el Art. 28 (Vacaciones) y Art. 26 (Permisos retribuidos).

**d. Solicitud de permisos y prestaciones PFML**: Los empleados deben notificar a Recursos Humanos con al menos 30 días de antelación la fecha prevista de inicio de cualquier permiso PFML, la duración prevista del permiso y la fecha prevista de regreso. Un empleado que no pueda notificar con 30 días de antelación debido a circunstancias ajenas a su voluntad deberá notificarlo tan pronto como sea posible y cumplir con los procedimientos normales de convocatoria de Square One. El incumplimiento de los requisitos de notificación puede resultar en el retraso o denegación de la licencia.

Los empleados deben presentar las solicitudes de prestaciones PFML ante el Departamento de Licencias Familiares y Médicas utilizando los formularios disponibles en la siguiente página web: www.mass.gov/DFML.

**e. Continuación del Seguro de Salud:** Square One continuará proporcionando y contribuyendo a sus beneficios de seguro de salud relacionados con el empleo, en su caso, en el nivel y en las mismas condiciones que la cobertura se habría proporcionado si hubiera seguido trabajando de forma continua durante la duración de dicha licencia. El trabajador en excedencia por PFML deberá abonar la parte habitual de la prima del seguro de enfermedad que le corresponda. Consulte el apartado 31.8 para conocer el proceso a seguir para garantizar la continuación de la asistencia sanitaria.

**f. Protección del empleo:** Por lo general, si se toma la baja por PFML se le reincorporará a su puesto anterior o a un puesto equivalente, con la misma categoría, salario, prestaciones laborales, crédito por antigüedad en el servicio y antigüedad en la fecha en que comenzó la baja, y su ausencia no se tendrá en cuenta en su registro de asistencia.

Se podrá exigir a los empleados que presenten un certificado de aptitud para el servicio expedido por un proveedor de atención sanitaria antes de reincorporarse al trabajo tras disfrutar de un permiso PFML si la ausencia está relacionada con el estado de salud grave del propio empleado. Dicho certificado debe permitir al empleado desempeñar las funciones esenciales de su puesto, con o sin adaptaciones razonables. Se notificará a los empleados si se va a exigir dicho certificado.

**g. No discriminación:** Square One no discriminará ni tomará represalias contra un empleado por ejercer cualquier derecho que le corresponda en virtud de la ley PFML, y no tolerará tal discriminación o acoso en el lugar de trabajo. Los empleados que crean que han sido acosados o discriminados por ejercer sus derechos bajo la ley PFML o esta política deben utilizar el procedimiento de queja establecido en la política antiacoso/discriminación de la Agencia.

**h.** Square One se compromete a incorporar la oportunidad de asistencia del Sindicato en su carta de información estándar con respecto a PFML.

**i.** Para obtener más información acerca de la licencia PFML, póngase en contacto con el Departamento de Recursos Humanos o el Departamento de Massachusetts de la Familia y Licencia Médica en el siguiente:

Charles F. Hurley Building
19 Staniford Street, 1st Floor
Boston, MA 02114
(617) 626-6565
www.mass.gov/DFML

**31.5 Política de permisos por motivos familiares y médicos**

a. La Ley de Licencias Médicas y Familiares ("FMLA", por sus siglas en inglés) proporciona a los empleados que reúnan los requisitos necesarios hasta doce (12) semanas y, en determinadas circunstancias, hasta 26 semanas, de licencia no remunerada y protegida por el puesto de trabajo durante cada período de doce (12) meses.

a. Derecho básico a permiso: Bajo la FMLA, los empleados pueden ser elegibles para tomar hasta doce (12) semanas de licencia no remunerada y protegida por el trabajo por cualquiera de las siguientes razones:

- Por incapacidad debida a embarazo, cuidados médicos prenatales o nacimiento de un hijo;
- Para cuidar de un recién nacido después del nacimiento, o de un niño entregado al empleado para adopción o acogida, en el plazo de un (1) año desde dicho nacimiento o colocación;
- Para cuidar del cónyuge, hijo o padre del empleado que padezca una enfermedad grave;
- Debido a un estado de salud grave que incapacite al empleado para desempeñar las funciones esenciales de su puesto; y/o
- Debido a una situación de emergencia que justifique la necesidad del

empleado, como consecuencia de que su cónyuge, hijo (de cualquier edad) o progenitor se encuentre en servicio activo cubierto o haya sido notificado de una inminente llamada u orden de servicio activo cubierto en las Fuerzas Armadas de EE.UU., la Guardia Nacional o la Reserva. Los requisitos pueden incluir la asistencia a determinados actos militares, la organización de servicios alternativos de guardería, la realización de determinados trámites financieros y legales, la asistencia a determinadas sesiones de asesoramiento y la asistencia a reuniones informativas de reintegración tras el despliegue.

- Los empleados también pueden optar a un permiso no retribuido y protegido por el puesto de trabajo de hasta 26 semanas en un único periodo de doce (12) meses para cuidar del cónyuge, hijo (de cualquier edad), padre, pariente consanguíneo más cercano o familiar designado del empleado que sea un miembro del servicio cubierto (tal y como se define a continuación). Un miembro del servicio cubierto es un miembro actual de las Fuerzas Armadas, de la Guardia Nacional o de la Reserva, que sufre una lesión o enfermedad grave contraída o agravada en el cumplimiento del deber en servicio activo que puede incapacitarle médicamente para desempeñar sus funciones, y para la cual el miembro del servicio está recibiendo tratamiento médico, recuperación o terapia, se encuentra en estado ambulatorio o está en la lista de retirados por incapacidad temporal. Un miembro del servicio cubierto incluye a un veterano de las Fuerzas Armadas, la Guardia Nacional o la Reserva, que esté recibiendo tratamiento médico, terapia o se esté recuperando de una lesión o enfermedad grave si el veterano fue dado de baja con honores o liberado en los últimos cinco (5) años.

Los cónyuges que son ambos elegibles para la licencia FMLA y ambos son empleados de Square One pueden tomar un total combinado de doce (12) semanas de licencia durante cualquier período de 12 meses si la licencia se toma para el nacimiento o la colocación de un niño, o para cuidar a uno de sus padres con una condición de salud grave.

Los cónyuges que reúnan los requisitos para acogerse a la licencia FMLA y ambos trabajen para Square One podrán tomarse hasta doce (12) semanas de licencia FMLA en un período de 12 meses para cuidar de un hijo con un problema de salud grave.

Los cónyuges que son elegibles para la licencia FMLA y ambos son empleados de Square One pueden tomar un total combinado de 26 semanas de licencia FMLA durante un solo período de 12 meses si la licencia es para cuidar a un miembro del servicio cubierto con una lesión o enfermedad grave.

**b. Requisitos de Elegibilidad:** Los empleados son elegibles para tomar la licencia FMLA si han trabajado para Square One durante al menos un año y han trabajado al menos 1.250 horas durante los 12 meses anteriores.

**c. Cálculo del año de baja**: Para la licencia para cuidar a un miembro del servicio cubierto, el año de licencia se calcula como el único período de 12 meses que comienza el primer día de la licencia del empleado.
Para todos los demás permisos FMLA, el año de permiso se calcula como un período continuo de 12 meses. Un "periodo móvil de 12 meses" significa un periodo de 12 meses medido hacia atrás desde la fecha en que un empleado utiliza cualquier permiso FMLA.

**d. Beneficios y Protecciones:** Durante la licencia FMLA, Square One mantendrá su cobertura de salud bajo cualquier "plan de salud de grupo" en los mismos términos que si usted continuara trabajando. Los empleados deben pagar su contribución a la cobertura del seguro de salud durante la licencia FMLA y deben ponerse en contacto con el Departamento de Recursos Humanos. Consulte el apartado 31.8 para saber cómo hacerlo. Si, después de que su licencia FMLA expire, usted no regresa a trabajar, Square One tiene derecho a recuperar el costo de cualquier pago realizado por Square One hacia su cobertura de seguro de salud a menos que su no regreso al trabajo por razones fuera de su control. El uso de la licencia FMLA no dará lugar a la pérdida de cualquier beneficio de empleo que se acumularon antes del inicio de su licencia FMLA.

Los empleados que se reincorporen a su puesto de trabajo antes o después de la finalización de su permiso FMLA serán reincorporados a su puesto original o a un puesto equivalente con salario, beneficios y otros términos y condiciones de empleo equivalentes, a menos que un cambio en las condiciones de la empresa haga imposible la reincorporación o su puesto haya sido reestructurado en su ausencia. Los empleados que estén de baja por FMLA no tienen más derechos de los que tendrían si hubieran continuado como empleados activos en Square One.

La no reincorporación al trabajo tras la finalización del permiso FMLA sin contactar con el Departamento de Recursos Humanos antes de dicha finalización puede considerarse una dimisión voluntaria.

**e. Definición de "estado de salud grave**": Se entiende por estado de salud grave una enfermedad, lesión, deficiencia o afección física o mental que implique o bien una estancia de una noche en un hospital u otro centro de atención médica, o bien el tratamiento continuado por parte de un proveedor de atención médica de una afección que o bien impida al empleado

desempeñar las funciones esenciales de su puesto de trabajo, o bien impida al familiar cualificado participar en la escuela u otras actividades cotidianas.

Bajo determinadas condiciones, el requisito de tratamiento continuado puede cumplirse mediante un periodo de incapacidad de más de tres (3) días naturales consecutivos combinado con al menos dos (2) visitas a un proveedor de asistencia sanitaria o una (1) visita y un régimen de tratamiento continuado, o incapacidad debida a embarazo, o incapacidad debida a una afección crónica.

Otras afecciones pueden cumplir la definición de tratamiento continuado.

**f. Certificados médicos y de otro tipo**: El empleado deberá presentar un certificado médico si la baja solicitada lo es:

(1) para el propio estado de salud grave del empleado;
(2) para atender a un familiar con un problema de salud grave;
(3) para atender a un miembro del servicio con una lesión o enfermedad grave.

Si no se presenta a tiempo el certificado solicitado, se podrá denegar el permiso.

Después de proporcionar al empleado la oportunidad de subsanar cualquier deficiencia en su certificación, Square One puede ponerse en contacto directamente con el proveedor de atención médica para aclarar o autenticar una certificación médica. También puede ser necesaria una certificación sobre la naturaleza del servicio militar del familiar y/o la existencia de una exigencia calificada.

Square One puede requerir una recertificación médica subsiguiente de una condición en curso cada seis (6) meses en conjunción con una ausencia o con mayor frecuencia en la medida permitida por la ley.

Certificación de Aptitud para el Trabajo:

Debido a que Square One desea garantizar el bienestar de todos los empleados, un empleado que regrese de la licencia FMLA por su propia condición de salud grave tendrá que proporcionar una certificación de aptitud para el trabajo (FFD) firmada por su proveedor de atención médica que confirme que el empleado es capaz de reanudar el trabajo y puede realizar correctamente y con seguridad las funciones esenciales del trabajo del empleado. Se le notificará este requisito por escrito cuando se apruebe su solicitud de excedencia. El empleado que no presente un certificado FFD no tendrá derecho a la reincorporación. Las certificaciones FFD pueden ser requeridas una vez cada

30 días cuando un empleado regresa de una licencia FMLA tomada de manera intermitente o con horario reducido donde existen serias preocupaciones con respecto a la capacidad del empleado para reanudar sus funciones laborales de manera segura.

**g. Uso del permiso**: En la mayoría de los casos, un empleado no necesita utilizar todo su derecho de licencia FMLA en un solo bloque. El permiso puede tomarse de forma intermitente o con un horario reducido cuando sea médicamente necesario. Los empleados deben hacer esfuerzos razonables para programar la licencia para el tratamiento médico previsto a fin de no perturbar indebidamente las operaciones de Square One. Permiso debido a las exigencias de calificación también puede tomarse de forma intermitente o en un horario de licencia reducida. Square One no permite a los empleados a tomar licencia FMLA para cuidar a un recién nacido o un niño colocado de forma intermitente o en un horario de licencia reducida.

Los empleados cuyo permiso FMLA se ejecuta al mismo tiempo que el permiso parental pueden, pero no necesitan, utilizar su tiempo libre pagado para recibir el pago durante su ausencia.

**h. Responsabilidades del empleado:** Todas las solicitudes para tomar un permiso FMLA deben presentarse por escrito en un "Formulario de solicitud de personal" disponible a través de su supervisor o de Recursos Humanos. Los empleados deben notificar con 30 días de antelación la necesidad de tomar un permiso FMLA cuando la necesidad sea previsible. Cuando la necesidad del permiso no sea previsible, o no lo fuera con al menos 30 días de antelación, el empleado deberá notificarlo con la mayor antelación posible una vez conocida la necesidad del permiso.

Los empleados deben presentar puntualmente las certificaciones, recertificaciones, formularios FFD y demás documentación que pueda exigirse en relación con el permiso FMLA. En caso contrario, se podrá retrasar o denegar el permiso. Los empleados también deben proporcionar una dirección y
Los empleados también deben proporcionar una dirección y un número de teléfono donde puedan ser localizados durante su permiso y pueden ser obligados a proporcionar actualizaciones periódicas a su supervisor en cuanto a su estado durante el permiso.

Si un empleado trabaja para otro empleador, mientras que en la licencia FMLA, durante sus horas normales de trabajo Square One, el empleado está obligado a notificar Square One para una discusión oportuna y explicación. Square One puede solicitar reunirse con el empleado para rectificar la situación. Si la situación no se rectifica dentro de un plazo razonable, Square

One puede considerar la terminación.

**i. Responsabilidades de Square One:** Square One informará a los empleados que soliciten la baja si tienen derecho a la baja en virtud de la FMLA. Si lo son, el aviso especificará cualquier información adicional requerida, así como los derechos y responsabilidades de los empleados. Si no son elegibles, Square One proporcionará una razón para la inelegibilidad.

Square One informará a los empleados si la licencia será designada como protegida por la FMLA, y la cantidad de licencia que se cuenta contra el derecho de licencia del empleado. Si Square One determina que el permiso no está protegido por la FMLA, se lo notificará al empleado.

Square One no interferirá, restringirá o negará la existencia de cualquier derecho previsto por la FMLA. Square One tampoco despedirá o discriminará a ninguna persona por oponerse a cualquier práctica ilegalizada por la FMLA o por participar en cualquier procedimiento bajo o relacionado con la FMLA.

Si usted tiene alguna pregunta acerca de la licencia FMLA y sus derechos o responsabilidades FMLA, o si no está de acuerdo con una decisión Square One ha hecho con respecto a su derecho de licencia FMLA, por favor póngase en contacto con el Departamento de Recursos Humanos:

1095 Main Street
2nd floor
Springfield, MA 01103
Phone: 413-858-3117
Fax: 413-858- 3190.

**j. Ejecución:** Un empleado puede presentar una queja ante el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos o puede interponer una demanda privada contra un empleador. La FMLA no afecta a ninguna otra ley estatal o federal que prohíba la discriminación ni sustituye a ninguna ley estatal o local ni a ningún convenio colectivo que proporcione mayores derechos de baja familiar y/o médica.

**31.6** Otras licencias sin goce de salario: Para que se le conceda una licencia sin goce de salario, el empleado debe presentar una solicitud por escrito y un formulario de solicitud de personal. A un empleado se le puede conceder una licencia sin goce de salario por las siguientes razones:

| **Razón para tomarse una licencia** | **Licencia máxima** |
|---|---|
| Servicio militar | Período de servicio |
| Razones médicas | Un (1) año |
| Licencia personal | Un (1) año |

| | |
|---|---|
| Licencia académica | Un (1) año |
| Licencia por maternidad | Un (1) año |
| Licencia por fallecimiento de un familiar | Sesenta (60) días |
| Licencia por un enfermo grave en la familia | Sesenta (60) días |

Square One restituirá a un empleado con un permiso de ausencia aprobado a su puesto, a menos que el puesto se haya eliminado. Las licencias aplicables descritas en los párrafos 31.2 y 31.3 se ejecutarán de forma simultánea con la Ley de Licencia Médica Familiar, la Ley de Licencia por Maternidad de Massachusetts y la Ley de Licencia por Asuntos Personales. Square One y el sindicato acuerdan adherirse a estas leyes y las regulaciones asociadas.

**31.7** Permiso de ausencia sin goce de salario: Un empleado al que se le otorgue una licencia sin goce de salario debido a una investigación administrativa realizada por una agencia estatal o por Square One puede usar los días personales acumulados y el tiempo de vacaciones. Si las acusaciones no están fundamentadas, el empleado volverá a su puesto anterior y se restituirán los días personales pagados y el tiempo de vacaciones. Un empleado que no tenga, o elija no usar, días personales acumulados o tiempo de vacaciones, recibirá un reembolso por el pago perdido, si las acusaciones no están fundamentadas. Siempre que sea posible, Square One ofrecerá trabajo alternativo a un empleado sujeto a una investigación, después de un período de gracia de una semana. Un empleado no recibirá una sanción por el período de gracia de una semana o si no se ofrece trabajo alternativo. Si se ofrece dicho trabajo alternativo, pero se rechaza, y si los cargos no están fundamentados, el empleado volverá a su puesto anterior, pero no se restituirá ninguno de los días personales acumulados o el tiempo de vacaciones utilizado después de rechazar el trabajo alternativo. Nada en estas disposiciones limitará el derecho de Square One a disciplinar a un empleado por una causa justa.

**31.8 Seguro Médico durante otros tipos de Ausencia**. Square One pagará su parte de las primas del seguro de salud durante los primeros tres (3) meses de licencia sin goce de salario descrita en el párrafo 31.6 anterior. El empleado es responsable de los pagos de su parte de dicho seguro durante dichas ausencias, o se cancelará dicho seguro. Un empleado no acumulará beneficios durante ninguna licencia no remunerada, excepto la licencia paga que se acumulará durante los primeros dos (2) meses de licencia médica o por maternidad no remunerada. Sin embargo, un empleado que no regrese al trabajo después de una licencia aprobada no tiene derecho a ninguna licencia remunerada acumulada durante dicha licencia. Para garantizar la continuidad de la cobertura del seguro de enfermedad durante una baja, el Empleado debe comunicarse con las siguientes personas:

Human Resource Department

1095 Main St
2nd floor
Springfield, MA 01103
Phone: (413) 858-3117
Fax (413) 858-3190

## ARTÍCULO 32. GUARDERÍA PARA HIJOS DE EMPLEADOS

**32.1** Un empleado que requiera servicios de guardería podrá participar en el Plan de Reembolso para la Asistencia del Cuidado de Dependientes (Dependent Care Assistance Plan, DCAP) que ofrece Square One. Un empleado que elija inscribir a su hijo en cualquier programa de Square One pasará por los procedimientos de inscripción habituales y cumplirá con los requisitos de elegibilidad para el subsidio público, o pagará una tarifa basada en la escala móvil de tarifas de Square One para un puesto financiado con fondos privados, menos veintisiete por ciento (27%). Las tarifas no pueden estar por debajo de los umbrales de financiación de la CEE y no se aplican a los cupones ni a los espacios financiados por la CEE.

**32.2** En caso de una emergencia y a corto plazo, sujeto a la disponibilidad de espacio y la aprobación del presidente o CEO, se harán esfuerzos para satisfacer las necesidades de guardería de un empleado.

**32.3**Cualquier empleado que tenga un hijo inscrito y su horario se reduzca debido a cambios en el presupuesto o contrato, conservará la guardería. Cualquier ajuste en el acuerdo de tarifas requerirá la aprobación del presidente o CEO.

**32.4** Si un empleado que tiene un hijo inscrito está sin trabajo con una licencia médica o de compensación laboral aprobada, Square One reservará un espacio para el hijo por un período de hasta doce (12) semanas durante dicha licencia. Cuando el niño regrese, tendrá un espacio en el mismo lugar, si está disponible; de lo contrario, tendrá preferencia por el primer espacio disponible en ese lugar. El empleado es responsable de satisfacer cualquier requisito o condición de un subsidio o espacio financiado con fondos públicos.

## ARTÍCULO 33. VIAJES

Los empleados que deban viajar en un negocio autorizado de Square One recibirán un reembolso de millas a la tarifa permitida por el IRS.

## ARTÍCULO 34. PROGRAMA DE AHORRO Y JUBILACIÓN

Todos los empleados tienen derecho a participar en el Programa de Ahorros y Jubilación de Square One cuando finalizan el período de prueba.

## ARTÍCULO 35. BENEFICIOS DE SALUD, DISCAPACIDAD, DE VIDA Y DENTALES

Todos los empleados cuyos horarios habituales son de veintiún (21) horas por semana son elegibles para participar en los planes de seguro de Square One cuando completan los 30 días calendario a partir de la fecha de cobertura del acuerdo de negociación colectiva.

**35.1**

**a.** Square One pagará el 100% de la prima de seguro mensual del plan de seguro colectivo por discapacidad a largo plazo para todos los empleados elegibles cuyos horarios habituales sean de veintiún (21) horas o más por semana.

**b.** Square One pagará el 50% de las primas por discapacidad a corto plazo para todos los empleados cuyos horarios habituales sean de veintiún (21) horas o más por semana.

**c.** Square One pagará el 50% de las primas del seguro de vida para todos los empleados cuyos horarios habituales sean de veintiún (21) horas o más por semana.

**d.** Square One pagará el 50% de la prima del seguro dental para todos los empleados de tiempo completo.

**e.** Para los empleados habituales de medio tiempo cuyos horarios habituales son veintiún (21) o más horas por semana, Square One pagará el 50% de la prima dental:

**f.** (i) Square One pagará el setenta por ciento (70%) del costo de la prima mensual de la cobertura individual y familiar en el plan de seguro de salud más económico seleccionado de buena fe por Square One. Para los empleados que elijan un plan Square One más caro, Square One pagará los mismos montos en dólares para su cobertura individual y familiar. La información de renovación se proporcionará al sindicato tres meses, o tan pronto como sea posible, antes de la fecha de renovación del año del plan.

(ii) Si la prima total para el Plan Individual o Familiar aumenta en más del diez por ciento (10%) sobre la prima del año fiscal anterior durante cualquier año fiscal de este Acuerdo, el sindicato podrá iniciar negociaciones para cambiar los pagos de Square One establecidos anteriormente mediante un aviso recibido por Square One dentro de catorce (14) días después de la notificación del aumento al sindicato.

(iii) Para los planes con cuentas de reembolso de salud (de HRA), Square One mantendrá cuentas de reembolso de salud para los empleados que participan en planes con deducibles. Square One contribuirá con el 50% del costo del deducible del empleado a la HRA de un empleado. Para dichos planes con HRA, Square One pagará su parte del deducible (50%) antes de la parte del empleado. Square One acepta pagar la misma contribución anual a las HSA que a la HRA.

(iv) La Agencia hará un esfuerzo de buena fe para ofrecer planes de seguro de salud "individual más 1" o "doble" como opción.

**g.** Para los empleados cuyo horario habitual sea de más de 21 horas, pero menos de 30 horas por semana, Square One pagará el 60% del costo de la prima mensual del plan de seguro de salud menos costoso seleccionado de buena fe por Square One.

**h.** La información de renovación se proporcionará al sindicato tres meses, o tan pronto como sea posible, antes de la fecha de renovación del año del plan.

**35.2** Baja voluntaria Los empleados pueden optar por no participar en el plan de seguro de salud si se cumplen las siguientes condiciones:

**a.** Confirmación por escrito de que están cubiertos por otro plan de seguro de salud.

**b.** Firma de una renuncia de baja voluntaria proporcionada por Square One. Los empleados que opten por no participar en el plan de seguro de salud recibirán un pago en lugar del beneficio del seguro como una opción de baja pagadera en una suma global en diciembre de cada año, que se calculará de la siguiente manera:

**(i)** Si la cantidad de empleados que seleccionan la baja voluntaria es mayor o igual a cincuenta (50) empleados, el pago de baja voluntaria se calculará de la siguiente manera:

- Plan único: $300 por año
- Plan familiar: $750 por año

**(ii)** Si la cantidad de empleados que seleccionan la baja voluntaria es mayor o igual a sesenta (60) empleados, el empleador aumentará el monto de los pagos de baja voluntaria en un 10%. En caso de que la cantidad de empleados que eligen la baja voluntaria vuelva a ser inferior a sesenta
(60) empleados, el empleador volverá a determinar los pagos según la cantidad base indicada en el inciso (a). Si la cantidad de empleados que optan por no participar es inferior a cincuenta (50) empleados, el pago de baja voluntaria en virtud de este artículo ya no se aplicará.

## ARTÍCULO 36. SALARIO

**36.1 a**. El 1 de julio de 2022, el 1 de julio de 2023 y el 24 de julio de 2024, cada tarifa inicial aumentará como se indica a continuación para todos los empleados contratados a partir de esa fecha. Las tarifas horarias iniciales se establecerán en el calendario que figura a continuación.

| **Tarifas de Inicio** | **1/1/2022** | **7/1/2022** | **7/1/2023** | **7/1/2024** |
|---|---|---|---|---|
| Maestro titular superior | $17.25 | $19.75 | $20.25 | $20.70 |
| Coordinador OST del sitio | $15.25 | $17.46 | $17.90 | $18.30 |
| Maestro titular | $15.25 | $17.46 | $17.90 | $18.30 |
| Maestro | $14.40 | $16.49 | $16.90 | $17.28 |
| Conductor de camioneta | $14.40 | $16.49 | $16.90 | $17.28 |
| Líder del Grupo OST | $14.40 | $16.49 | $16.90 | $17.28 |
| Maestro Flexible Certificado | $14.40 | $16.49 | $16.90 | $17.28 |
| Conductor Flexible Certificado | $14.25 | $16.32 | $16.72 | $17.10 |
| Cociner | $14.25 | $16.32 | $16.72 | $17.10 |
| Custodio | $14.25 | $15.53 | $15.92 | $16.28 |
| Líder del Grupo Auxiliar OST | $14.25 | $15.53 | $15.92 | $16.28 |
| Ayudante de Salón | $14.25 | $15.53 | $15.92 | $16.28 |
| Cocinero asistente | $14.25 | $15.53 | $15.92 | $16.28 |

**36.1 b.** Antes de aplicar el aumento salarial por hora y el ajuste por antigüedad el 7/1/2022, las tarifas base de todos los empleados se elevarán a las tarifas iniciales a partir del 1/1/2022 enumeradas en 31.6a si sus tarifas actuales están por debajo de ese número (por ejemplo, si un

conductor actualmente empleado gana menos de 14,40 $, su tarifa base se ajustará antes de aplicar cualquier aumento salarial aplicable).

**36.2 a.**.Además, los empleados contratados antes de la fecha especificada recibirán los siguientes aumentos salariales por hora:

| **Tarifas de Inicio** | **1/1/2022** | **7/1/2022** | **7/1/2024** |
|---|---|---|---|
| Maestro titular superior | 14.50% | 2.50% | 2.25% |
| Coordinador OST del sitio | 14.50% | 2.50% | 2.25% |
| Maestro titular | 14.50% | 2.50% | 2.25% |
| Maestro | 14.50% | 2.50% | 2.25% |
| Conductor de camioneta | 14.50% | 2.50% | 2.25% |
| Líder del Grupo OST | 14.50% | 2.50% | 2.25% |
| Maestro Flexible Certificado | 14.50% | 2.50% | 2.25% |
| Conductor Flexible Certificado | 14.50% | 2.50% | 2.25% |
| Cociner | 14.50% | 2.50% | 2.25% |
| Custodio | 9.0% | 2.50% | 2.25% |
| Líder del Grupo Auxiliar OST | 9.0% | 2.50% | 2.25% |
| Ayudante de Salón | 9.0% | 2.50% | 2.25% |
| Cocinero asistente | 9.0% | 2.50% | 2.25% |

|

**b.** Antigüedad. Los empleados de la unidad de negociación recibirán un ajuste único por antigüedad en su salario base por hora el 1 de julio de 2022 equivalente a 0,03 dólares por cada año de servicio, con un tope de 0,30 dólares. .

**c.** Educación. Un empleado contratado en el puesto de Maestro Principal Avanzado, Coordinador de Sitio de OST, Maestro Principal, Maestro, Líder

de Grupo de OST o Líder de Grupo Asistente de OST (denominados, colectivamente, "Maestros") que tenga un título de Asociado con al menos doce (12) créditos en Educación Infantil, pero no una Licenciatura, comenzará con una tarifa dos por ciento (2%) más alta que las tarifas iniciales enumeradas anteriormente. Un empleado que obtenga su Título de Asociado con al menos 12 créditos en Educación Infantil durante la vigencia de este acuerdo recibirá un ajuste único de la tarifa base del 2%.

Un Empleado contratado como Maestro que posea una Licenciatura con al menos dieciocho (18) créditos en Educación Infantil empezará con una tarifa un cinco por ciento (5%) más alta que la tarifa indicada anteriormente.
Un Empleado que obtenga su Licenciatura con al menos dieciocho (18) créditos en Educación Infantil durante la vigencia de este acuerdo recibirá un ajuste único de la tarifa base del 5%.

Un Empleado contratado como Maestro de Jardín de Infancia o Coordinador Educativo que tenga una Maestría en Educación Infantil comenzará con una tarifa tres por ciento (3%) más alta que la tarifa indicada anteriormente. Un Empleado que obtenga una Maestría en Educación Infantil durante la vigencia de este acuerdo recibirá un ajuste único de la tarifa base del 3%.

Square One notificará por escrito a los nuevos empleados, en el momento de su contratación, los requisitos para recibir créditos y un aumento salarial por un título en Educación Infantil.

**d.** Los créditos en educación infantil descritos en el Párrafo 36.1.c, 36.1.d y 36.1.e, anteriormente, deben cumplir con los estándares de educación infantil preparados por el Departamento de Educación de Massachusetts, según se aprobó en abril de 2003. Los ajustes de tarifas previstos en los párrafos 36.1.c, 36.1.d y 36.1.e se deben pagar solo después de que el Departamento de Recursos Humanos haya recibido la documentación adecuada del título y los créditos.

**e.** Durante la vigencia de este Acuerdo, si se dispone de dinero adicional destinado a los salarios y/o beneficios del empleado de una fuente de financiación, lo que incluye, pero no se limita a los aumentos retroactivos de la tasa, Square One notificará al Sindicato de manera oportuna para comenzar las negociaciones con el Sindicato con respecto a la distribución de dichos fondos para salarios, bonificaciones y/o beneficios..

**36.3** Pago adicional: Después de cinco (5) días hábiles consecutivos en los que un empleado sustituye en un puesto del salón con un salario inicial más alto debido a una licencia o vacante, el empleado recibirá $ 7.61 por día mientras esté en el salón además de su pago habitual.

**36.2** Cuando un director de programa no está disponible, es decir, de vacaciones o bajo licencia paga, se le pagará al empleado que sustituya a ese director
$1.58 por hora además de su salario habitual. El empleado debe documentar la sustitución con fechas y horas en la tarjeta de registro de horas de ese período de pago. Los deberes del empleado sustituto no incluirán la supervisión o disciplina de otros miembros de la unidad de negociación.

**36.3** Un maestro titular que asume de forma habitual las funciones no supervisoras de dirección de programa cuando un director de programa no está en el sitio de forma habitual (por ejemplo, en sitios de una sola salón) recibirá $2.50 por hora además de su tarifa de pago habitual. Los deberes del empleado sustituto no incluirán la supervisión o disciplina de otros miembros de la unidad de negociación.

**36.4** Cuando un maestro está de licencia, o el puesto está vacante, y se debe asignar un sustituto que no tenga la certificación EEC, el maestro titular recibirá, después de cinco (5) días consecutivos, además de su pago habitual, $6.04 por día durante un período de tiempo acordado mutuamente con el director del programa.

**36.5** Tarifa de pago por horas de suplencia para empleados a tiempo parcial: Un ayudante que trabaja más horas de las programadas de forma habitual y es un sustituto en puestos solicitados por el director recibirá su salario habitual de ayudante. Todos los demás empleados a tiempo parcial, es decir, cocineros, conductores, personal en edad escolar, que trabajen horas de suplencia que excedan el horario habitual de tiempo parcial, recibirán el pago de la tarifa de ayudante para principiantes mientras proporciona cobertura. El total de horas no debe exceder las cuarenta (40) horas sin la aprobación del director del programa. La licencia paga y las vacaciones no se acumularán en las horas de suplencia.

**36.6** Se contratará a los asistentes de cocina según lo determinen las necesidades del programa.

**36.7** Cuando un empleado de la unidad de negociación solicita que lo incluya en una clasificación nueva de trabajo donde la tasa de pago y el nivel de responsabilidad son más bajos, Square One evaluará cada solicitud de forma individual. Si alguna solicitud cumple con las definiciones estatutarias de las Leyes Generales de Massachusetts, Cap. 151B y la Ley para Estadounidenses con Discapacidades y requiere la consideración de "adaptaciones razonables", Square One abrirá un debate con los representantes del sindicato para llegar a una resolución justa y equitativa.

**36.8** Ningún empleado recibirá una sanción de reducción de salario por elegir aceptar un puesto de mayor responsabilidad.

## ARTÍCULO 37. DIGNIDAD Y RESPETO

Todos los empleados, la gerencia, el personal de la unidad de negociación, así como los niños, las familias y los visitantes deben recibir un trato digno y de respeto mutuo en todo momento. Este artículo no puede utilizarse como base de arbitraje según el artículo 15.3.

## ARTÍCULO 38. DISPOSICIONES GENERALES

**38.1** El sindicato, el empleado y Square One reconocen y acuerdan que durante el curso de las negociaciones que preceden a la ejecución de este Acuerdo, todos los asuntos de interés para el sindicato, los empleados y Square One relacionados con salarios, horas y condiciones de empleo, se consideraron y negociaron de forma plena, y que a cada parte se le otorgó el derecho de presentar y debatir propuestas relativas a salarios, horas y condiciones de empleo y que los entendimientos y acuerdos entre las partes concluidos durante el curso de las negociaciones se expresan de forma plena en este acuerdo.

**38.2** Ninguna adición, alteración, modificación o renuncia de cualquier término, disposición, condición o restricción en este Acuerdo será válida, vinculante o de cualquier fuerza o efecto a menos que se haga por escrito y que la realice el presidente o CEO u otra persona designada por el Consejo gerencial y por un representante del personal del sindicato.

## ARTÍCULO 39. SALUD Y SEGURIDAD

**39.1** Square One se compromete a proporcionar condiciones de trabajo seguras para sus Empleados y mantendrá las normas y condiciones de seguridad adecuadas para garantizar su seguridad. El Empleado deberá poner en conocimiento del Director del Programa cualquier condición potencialmente peligrosa, incluido el comportamiento extremo de los niños, tal y como se define en el Artículo 40, los Procedimientos Administrativos de Orientación Infantil aprobados por la EEC, para su resolución adecuada de acuerdo con la Política y el Procedimiento de Salud y Seguridad.

**39.2** Comité de Salud y Seguridad: Un Comité de Salud y Seguridad de la Unidad Negociadora y de los empleados de la unidad no negociadora y de la gerencia de Square One se reúne trimestralmente. El Comité incluirá cuatro (4) representantes y (4) suplentes de la unidad de

negociación, con el objetivo de seleccionar un comité representativo a través de las clasificaciones de trabajo. El tiempo empleado en el comité se considerará tiempo remunerado.

**39.3** Emergencia de Salud Pública: En caso de una emergencia oficial de salud pública estatal o federal, Square One acuerda revisar sus políticas y procedimientos para abordar los programas de impacto de emergencia con el personal y los representantes del Sindicato. A los efectos de este Artículo, una "emergencia de salud pública" será reconocida por las partes cuando sea declarada por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos o la Oficina Ejecutiva de Salud y Servicios Humanos de Massachusetts.

a. Los Empleados que se encuentren incapacitados como consecuencia de una dosis de vacunación relacionada con una emergencia de salud pública tendrán derecho a tiempo libre retribuido durante las 24 horas siguientes a la vacunación. Dichos Empleados deberán avisar con tres días de antelación de la fecha prevista para la vacunación, y deberán presentar un justificante de vacunación para tener derecho a tiempo libre.

## ARTÍCULO 40. PROTOCOLO DE RESPUESTA CONDUCTUAL Y PLAN DE APOYO A LA INFANCIA

**40.1 Objetivos**
Los objetivos del Protocolo de Respuesta al Comportamiento y del Plan de Apoyo a la Infancia son desarrollar planes de comportamiento y educativos para los niños y garantizar que los educadores, el personal y los voluntarios que trabajan directamente con el niño estén informados y participen en el plan implementado. Los planes se diseñarán para apoyar a los niños, las familias y los educadores utilizando un enfoque basado en la fortaleza, reforzando los comportamientos positivos y desarrollando las habilidades y competencias tanto del niño como del educador. Los planes se revisan según sea necesario, pero no menos de una vez al mes, y se realizan cambios cuando es necesario. Los directores de los centros supervisarán y documentarán todas las medidas adoptadas para abordar las necesidades de los niños.

El Protocolo de Respuesta al Comportamiento y el Plan de Apoyo al Niño se instaurarán cuando ocurra uno o más de los siguientes casos:

- Un profesor o miembro del personal es incapaz de apoyar al niño y solicita apoyo interno adicional; Un profesor ha agotado todas

las técnicas a su disposición;La propia seguridad del niño está en peligro; El niño pone en peligro a los demás.

**40.2 Protocolo de respuesta al comportamiento**

Aunque se entiende que no pueden establecerse normas rígidas porque cada niño y cada situación son diferentes, una respuesta adecuada a tales situaciones en el aula incluirá normalmente una o más de las siguientes acciones:

- - Si existe un plan de apoyo para el niño, el educador aplicará el plan y continuará la documentación.
- - El niño permanecerá bajo la supervisión inmediata y directa del educador hasta que sea capaz de recuperar el autocontrol y reincorporarse al grupo. La reorientación a otras actividades o a una actividad individual debe ser una opción para todos los niños.
- - Cuando el niño no pueda ser retirado del entorno, el educador se situará cerca del niño hasta que éste pueda recuperar el autocontrol. El educador también debe retirar cualquier cosa que esté al alcance del niño y que suponga un peligro potencial para él o para los demás.
- - El educador dará al niño un tiempo adecuado para que se calme, utilizando métodos apropiados para su desarrollo. El educador hablará con calma al niño e intentará calmarlo verbalmente. Hará que el niño se reincorpore al grupo cuando considere que está preparado.
- - Si se han agotado todas las técnicas de respuesta conocidas y/o si la seguridad de cualquier persona en el aula está en peligro, el educador pedirá apoyo adicional al Equipo de Respuesta al Comportamiento (BRST) para ayudar a calmar al niño.
- - El BRST permanecerá con el niño y, si el personal del aula lo permite, con el profesor hasta que el niño pueda reincorporarse al grupo, salvo en caso de emergencia en que no haya ningún otro miembro del BRST disponible para atender la emergencia.
- - Si un niño no puede reincorporarse con éxito al aula con la intervención del director, un miembro del BRST y/o el ECMHC, el niño será enviado a casa. Sólo el director, o la persona que éste designe, puede tomar la decisión de enviar a un niño a casa.
- - Si un niño debe ser enviado a casa más de una vez en 5 días consecutivos, se convocará una reunión familiar. Esta reunión familiar incluirá: el maestro principal, el director, el ECMHC y un miembro de la familia. El director y/o el ECMHC podrán determinar que el niño no regrese al programa hasta que se

celebre la reunión familiar.

**40 3** Equipo de Respuesta al Comportamiento (BRST):

a. Un educador pedirá apoyo adicional a un miembro del BRST cuando sea necesario según el protocolo anterior.

b. El BRST incluirá al Director, al Subdirector, al ECMHC y al personal capacitado. Sólo se pedirá apoyo al personal capacitado cuando los demás miembros del BRST no estén disponibles.

c. Los siguientes son ejemplos de comportamiento que pueden desencadenar una llamada de apoyo y serán documentados:
- Tirarse / Trepar / Saltar de los muebles;
- Salir corriendo de la habitación;
- Desvestirse;
- Cualquier comportamiento en el que el niño se esté haciendo daño a sí mismo o a otros, y el educador sea incapaz de redirigir o desescalar al niño (por ejemplo, pegar, dar patadas, tirar juguetes, morder).
- Escupir, junto con los comportamientos enumerados anteriormente.

d. Cuando el personal de apoyo llegue al aula, observará la situación y guiará o apoyará al equipo docente en la desescalada, la reorientación y/o el apoyo a las habilidades de autorregulación del niño. Cuando un niño muestre los comportamientos enumerados en 14.3c, el miembro del BRST presente en el aula podrá ofrecer sugerencias y técnicas al personal hasta que pueda elaborarse un plan de apoyo.

**40.4** Documentación

a. La documentación oportuna es esencial para la aplicación de cualquier apoyo para el niño y/o el profesor.

b. Utilizando la lista de comprobación de documentación, los profesores documentarán cada incidente en el que: un profesor o miembro del personal sea incapaz de apoyar al niño y solicite apoyo interno adicional; un profesor haya agotado todas las técnicas a su disposición; la propia seguridad del niño esté en peligro; o el niño esté poniendo en peligro a otros.

c. Cuando un profesor cumplimente cualquier documentación, resultante de los puntos anteriores, deberá entregarla en el Buzón de Cornerstone al final del día en que se produjo el comportamiento.

d. El director del Square One revisará cada incidente y, dependiendo de la gravedad del mismo, podrá reunirse con los profesores, las familias y otros profesionales para desarrollar y aplicar estrategias de apoyo a los niños, las familias y el personal para atender las necesidades del niño.

e. Si el profesor tiene la sensación de que el niño y/o el equipo docente no están recibiendo apoyo en respuesta a la documentación continua, el profesor se pondrá primero en contacto con ECMHC. Si el problema persiste, el profesor puede ponerse en contacto con el Director y, si es necesario, con el Vicepresidente de Programas de Educación y Atención Temprana, o con la persona que ellos designen.

**40.5 Plan de apoyo**

Cuando se complete la documentación, ocurrirá lo siguiente:

- El director y/o el ECMHC podrán observar el aula. Esta observación incluye observar a los niños, al personal y el entorno. Es importante obtener una imagen completa de lo que ocurre en el aula.
- Cada dos semanas, el director del centro y el ECHMC se reunirán para revisar toda la documentación.
- Dependiendo de la situación, la revisión puede realizarse antes del período de dos semanas.
- Esta revisión determinará los pasos a seguir. Estos pasos pueden incluir uno o más de los siguientes:
    - o Reunión con los profesores de la clase para hablar de los comportamientos;
    - o Reunión con los miembros de la familia y los profesores de la clase para hablar de los comportamientos. Si la familia se niega a participar en las reuniones, el niño puede ser suspendido.
    - o Elaboración de un plan de apoyo que se aplicará en el aula y/o en casa (el plan de apoyo se elabora con las aportaciones de los profesores y las familias);
    - o Formación del personal del aula para aplicar el plan de apoyo (si es necesario).
- Cada dos semanas, el equipo docente (como mínimo, el profesor principal) se reunirá con el director y/o el ECMHC para revisar cómo está funcionando el plan y qué cambios, si los hubiera, deben realizarse.
- Antes de elaborar el plan de apoyo, el equipo docente puede recibir estrategias a seguir para apoyar al niño en el entorno de

aprendizaje. Se espera que el personal siga las estrategias dadas, continúe documentándolas y traiga sus comentarios a la siguiente reunión.

- Una vez elaborado el plan de apoyo, se espera que el personal ponga en práctica el plan, siga documentándolo y presente sus comentarios en todas las reuniones.
- Este ciclo continuará, con las modificaciones necesarias, a menos que se determine por el ECMHC, y el director del centro, que un aula Square One no es la colocación correcta para el niño. Square One trabajará con la familia para encontrar una alternativa, la colocación más adecuada. Si, en cualquier momento en el proceso, se determina por el ECMHC, y el director del centro, que un aula Square One no es la colocación correcta para el niño, Square One trabajará con la familia para encontrar una alternativa, la colocación más adecuada.

**40.6 Respuestas prohibidas**

El Departamento de Educación y Atención Temprana y la Política de Square One prohíben lo siguiente:

- Dar azotes u otros castigos corporales a los niños
- Someter a los niños a castigos crueles o severos, como humillación, abuso verbal o físico, negligencia o trato abusivo, incluido cualquier tipo de golpe físico infligido de cualquier manera sobre el cuerpo, sacudidas, amenazas o comentarios despectivos
- Privar a los niños de tiempo al aire libre, comidas o meriendas; obligarles a comer o hacerles comer contra su voluntad o utilizar de algún modo la comida como consecuencia.
- Disciplinar a un niño por ensuciarse, mojarse o no ir al baño; u obligarle a permanecer con la ropa sucia u obligarle a permanecer en el retrete, o utilizar cualquier otra práctica inusual o excesiva para ir al baño.
- Confinar a un niño a un columpio, una trona, una cuna, un corralito o cualquier otro elemento del equipamiento durante un periodo de tiempo prolongado en lugar de supervisarlo.

**40.7 Lesiones y daños materiales médicos**

Los empleados que sufran lesiones en el trabajo deberán notificarlo a su supervisor y, en función del alcance de la lesión, abandonar el trabajo y acudir a su médico o a un centro de urgencias para ser examinados. Tanto el empleado como el supervisor rellenarán los formularios de incidentes de compensación laboral, tan pronto como sea posible, y Recursos

Humanos presentará una reclamación. Cualquier propiedad médica personal (como gafas, audífonos, brazaletes médicos) dañada como resultado del comportamiento de un niño será reemplazada a coste de reposición por Square One. Square One no ofrecerá costes de reposición para joyas u otros artículos no esenciales.

**40.8 Conductores de Camionetas**
Al responder a la conducta en una furgoneta, los conductores darán prioridad a la seguridad de todos en el vehículo. Los conductores informarán de los incidentes relacionados con el comportamiento de los niños al Director de Transporte. Square One trabajará con cada familia caso por caso cuando responda al comportamiento de la furgoneta.

**40.9 Modificaciones del plan**

Este plan puede ser modificado para cumplir con la investigación actual, las mejores prácticas y/o las regulaciones de la CEE, si es necesario, dentro de la vigencia del contrato. Cualquier modificación de este plan se negociará con la Unión.

## ARTÍCULO 41. DURACIÓN

Este Acuerdo entrará en vigencia a partir del 1 de julio de 2022 y continuará en pleno vigor y efecto hasta el 30 de junio de 2025. Seguirá en vigencia a partir de entonces, de año en año, a menos que cualquiera de las partes lo rescinda mediante notificación a la otra parte por escrito. Esta notificación por escrito debe recibirse al menos sesenta (60) días antes del 30 de junio de 2025 o antes del 30 de junio de cualquier año posterior en que este Acuerdo permanezca en vigencia. Las partes acuerdan que la negociación de un acuerdo nuevo comenzará a más tardar el 15 de marzo de 2025.

**EN TESTIMONIO DE LO CUAL,** las partes celebraron este Acuerdo a través de sus respectivos funcionarios y representantes debidamente autorizados a partir del 1 de julio de 2022.

**LA LOCAL 2322 DE LA UAW (International Union, United Automobile, Aerospace and Agricultural Implement Workers of America)**

Amy Fehr
Pamela Curto
Ann Lafreniere
Joselito Claudio

**SPRINGFIELD DAY NURSERY CORPORATION (Square One)**

Dawn DiStefano, presidente y CEO

[firmas registradas]

## MEMORÁNDUM DE ACUERDO DE INDUCCIÓN PARA NIÑOS NUEVOS

Antes de que un niño nuevo o transferido asista a una clase nueva, los maestros de la clase nueva recibirán toda la información necesaria sobre la admisión del niño, como restricciones de comida y fotografía, contactos de emergencia, horario proyectado, etc. Excepto en una emergencia, cada niño nuevo o transferido tendrá la oportunidad de visitar el salón nueva antes de comenzar.

**LOCAL 2322 DE LA UAW (International Union, United Automobile, Aerospace and Agricultural Implement Workers of America)**

J. Brooks Ballenger
Elisa Vicente
Pamela Curto
Ann Lafreniere

**SPRINGFIELD DAY NURSERY CORPORATION (Square One)**

Karen Smith

[firmas registradas] 8/12/16

## MEMORANDO DE ACUERDO CÁMARAS

POR CUANTO, Springfield Day Nursery Corporation ("Square One"), a través de su Directorio, y United Automobile, Aerospace and Agricultural Implement Workers of America, AFL-CIO y UAW, Local 2322 (el "Sindicato") son las Partes de un Acuerdo de Negociación Colectiva ("CBA", por sus siglas en inglés);

POR CUANTO, Square One expresó un plan para instalar dos cámaras en los pasillos del sitio de trabajo de King St. con el objetivo declarado de mejorar la seguridad del Centro;

POR CUANTO, Square One y el Sindicato se reunieron para negociar los impactos de dicha instalación de cámaras;

POR CUANTO, las Partes acuerdan que lo mejor para todos los involucrados es contribuir a la claridad mediante un acuerdo por escrito sobre el uso, la ubicación y los impactos en los Empleados de las cámaras en cuestión y de toda cámara futura;

AHORA, POR LO TANTO, Square One y el Sindicato acuerdan lo siguiente:

1. Se permitirán las cámaras en áreas comunes tales como estacionamientos, entradas/salidas, pasillos, escaleras y áreas de oficinas generales, además de en vehículos de transporte propiedad de la compañía.
2. Todos los empleados recibirán una notificación de la existencia, adiciones y objetivos de las cámaras al momento de la contratación y antes de la instalación de toda cámara adicional.
3. Solo se otorgará acceso autorizado al video a los gerentes SQ1 ejecutivos (Director Ejecutivo, Director Financiero, Director de Recursos Humanos) y al personal de Tecnología de la Información, además del Sindicato (de conformidad con los puntos 6 y 7 a continuación).

4. El video será almacenado durante un plazo máximo de treinta (30) días antes de ser suprimido automáticamente.
5. El video no será monitoreado de forma regular o aleatoria. Es para uso potencial en emergencias de seguridad en tiempo real o como referencia después de alegaciones de infracciones de seguridad, abuso o robo importantes.
6. Los gerentes SQ1 y los representantes del Sindicato pueden utilizar secuencias de video para apoyar o despejar situaciones de conflictos/comportamiento interpersonal del personal, proveedores, visitantes,

padres/madres o niños.

7. El Sindicato puede solicitar secuencias de video identificando presuntos actos/comportamientos además de las fechas y horas específicas. SQ1 responderá a dichas solicitudes en un plazo de diez días hábiles, o con anterioridad si el metraje se suprimirá antes, según el plazo que se describe en el punto 4.

8. Si durante el acceso para los fines que se describen en los puntos 5 y 6 anteriores se descubren infracciones incidentales, la infracción solo puede ser cubierta como una orientación con el infractor y la misma no dará lugar a una medida disciplinaria, a menos que se trate de una infracción por la cual el empleado recibió un aviso disciplinario en los últimos 12 meses. Sin embargo, se procederá con las infracciones graves tales como las que se cubren en el punto 5 más arriba y las que exigen una denuncia obligatoria. Cuando se pongan en práctica medidas disciplinarias, se tomará en cuenta la claridad del metraje de la cámara (incluyendo, de forma enunciativa y no limitativa, los ángulos o la resolución del video de la cámara) cuando se determine la validez de dicha evidencia.

9. La redacción de este Memorando de Acuerdo quedará registrada como un nuevo Artículo en el siguiente CBA, que se estima que entrará en vigencia el 1.° de julio de 2025.

10. Square One tiene permitido verificar un viaje de furgoneta por mes para fines de cumplimiento con la ley del estado de Massachusetts y el EEC (Departamento de Educación y Cuidados Tempranos). El viaje aleatorio será seleccionado por un representante del Sindicato y un gerente de Square One, ambos de los cuales verificarán el video.

11. Este Memorando de Acuerdo convertirá en nulo y sin efecto al Memorando de Acuerdo de 2018 entre Square One y el Sindicato sobre cámaras en furgonetas.

**MEMORANDO DE ACUERDO**
**ASCENSO Y DESCENSO DE CATEGORÍA**

Springfield Day Nursery Corporation ("Square One") y United Automobile, Aerospace and Agricultural Implement Workers of America, AFL-CIO y su Local 23222 (el "Sindicato") acuerdan las siguientes políticas sobre ascensos y descensos de categoría.

Estas políticas entrarán en vigencia el 23 de marzo de 2023 y afectarán los aumentos y reducciones salariales por ascensos y descensos de categoría, respectivamente, después de esa fecha. Los empleados actuales no notarán un cambio de su tarifa por hora, independientemente de sus ascensos o descensos de categoría anteriores, a menos que su cargo o clasificación haya tenido lugar después del 23 de marzo de 2023. En el caso de los empleados actualmente sujetos a (5) más abajo, Square One informará tanto al Empleado como al Sindicato sobre su estado y los requisitos para mantener su tarifa de pago actual.

1. **Definiciones**. Para los fines de este Acuerdo, un "ascenso" se definirá como un Empleado que asume un cargo con una tarifa inicial más alta que su cargo actual. Un "descenso de categoría" y "traslado voluntario a un cargo inferior" se definirá como un Empleado que asume un cargo con una tarifa inicial inferior a su cargo actual. "Tarifa de pago actual" se refiere al salario por hora de un Empleado, que incluye todo suplemento por años de servicio acumulado, antes de que tenga lugar el ascenso o descenso de categoría. "Cargo anterior" se refiere al cargo que tenía el Empleado antes de recibir un ascenso o descenso de categoría. "Nuevo cargo" se refiere al cargo al que se asciende o desciende de categoría al Empleado.

2. **Ascensos**. La tarifa por hora de un empleado que recibe un ascenso dentro de la misma clasificación de puesto de trabajo, tal como se define en 11.4(a), se calculará como la tarifa inicial mínima del nuevo cargo O la tarifa de pago actual del Empleado más la diferencia entre la tarifa inicial del cargo anterior y del nuevo cargo, lo que resulte superior.

3. **Ascensos**. La tarifa por hora de un empleado que recibe un ascenso entre diferentes clasificaciones de puesto de trabajo, tal como se define en 11.4(a), será la tarifa inicial mínima del nuevo cargo más la diferencia entre la tarifa actual del Empleado y la tarifa inicial mínima de su cargo anterior O la tarifa inicial mínima del nuevo cargo más sus suplementos por años de servicio acumulados, lo que resulte superior.

4. **Descenso de categoría / Traslado voluntario a un cargo inferior.** La tarifa por hora de un empleado que recibe un descenso de categoría o traslado voluntario a un cargo inferior dentro de la misma clasificación de puesto de trabajo o entre clasificaciones, tal como se define en 11.4(a), se calculará como la tarifa por hora actual del Empleado menos la diferencia entre las tarifas iniciales del cargo anterior y el nuevo cargo.

1. Los empleados que solicitan un traslado voluntario a un cargo inferior están sujetos a lo que se establece en 14.2 (Cobertura de vacantes), lo que incluye la contratación preferencial de empleados a tiempo completo o parcial en base a la antigüedad tal como se describe en 14.2(b) y 14.2(c).

2. Los empleados que solicitan un traslado voluntario a un cargo inferior están sujetos a lo que se establece en 36.9.

5. **Descensos de categoría involuntarios.** Los Empleados que son transferidos de forma involuntaria de Profesor Avanzado o Líder a Profesor debido a ajustes de personal, no sufrirán un cambio de su salario hasta que tenga lugar una vacante futura. Cuando tenga lugar una vacante futura y el Empleado decida aceptar un cargo inferior, su tarifa se ajustará de conformidad con (4) más arriba. Este Acuerdo incluye los derechos que se describen en 23.2(c).

6. Si Square One organiza un proceso de ofertas para asignaciones de horarios y salones de clases, los Empleados pueden hacer una oferta por un cargo superior o inferior a su cargo actual, en base a su antigüedad. Sus salarios serán ajustados de conformidad con lo anterior. Los Empleados que son descendidos de categoría de forma involuntaria dentro del proceso de ofertas estarán sujetos a (5) más arriba.