



Office and Professional Employees International Union
2900 Eastlake Avenue E. #220 • Seattle, WA 98102 • (206) 441-8880 • 1-800-600-2433

CONVENIO COLECTIVO

ENTRE

YOUTHCARE

Y

SINDICATO INTERNACIONAL DE EMPLEADOS DE OFICINA Y
PROFESIONALES LOCAL NO. 8, AFL-CIO

PARA EL PERÍODO DESDE EL

**martes, 01 de noviembre de 2022 HASTA EL viernes, 31 de octubre de
2025**

Este documento traducido es solo para fines informativos. La versión en inglés es el contrato legalmente vinculante de los cambios.

ÍNDICE

	<u>PÁGINA</u>
PREÁMBULO	1
ARTÍCULO 1- RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO	1
ARTÍCULO 2 - MEMBRESÍA Y SEGURIDAD DEL SINDICATO	1
ARTÍCULO 3 - DERECHOS DE GESTIÓN	5
ARTÍCULO 4 - POLÍTICAS DE PERSONAL Y DESCRIPCIONES DE PUESTOS	6
ARTÍCULO 5 - CONTRATACIÓN	7
ARTÍCULO 6 - DISCIPLINA Y RESCISIÓN.....	10
ARTÍCULO 7 - ANTIGÜEDAD Y DESPIDO.....	11
ARTÍCULO 8 - DÍAS FESTIVOS.....	13
ARTÍCULO 9 - LICENCIAS.....	14
ARTÍCULO 10 - DEFINICIONES	21
ARTÍCULO 11 - FORMACIÓN.....	22
ARTÍCULO 12 - HORAS DE TRABAJO	24
ARTÍCULO 13 - SEGUROS Y OTROS BENEFICIOS	28
ARTÍCULO 14 - CALENDARIO DE SALARIO Y REMUNERACIÓN	30
ARTÍCULO 15 - NO DISCRIMINACIÓN	33
ARTÍCULO 16 - DIVISIBILIDAD	34
ARTÍCULO 17 - SUCESORES	34
ARTÍCULO 18 - PROCEDIMIENTO DE QUEJAS	34
ARTÍCULO 19 - PIQUETES DE HUELGA.....	37
ARTÍCULO 20 - SALUD Y SEGURIDAD	37
ARTÍCULO 21 - COMITÉ OBRERO-PATRONAL.....	40
ARTÍCULO 22 - RESCISIÓN Y RENOVACIÓN	40

CONVENIO COLECTIVO

YOUTHCARE

EL PRESENTE CONVENIO se realiza y celebra en Seattle, Washington, este día 1 de noviembre de 2022, entre **YOUTHCARE**, en lo sucesivo denominado el EMPLEADOR y el **SINDICATO INTERNACIONAL DE EMPLEADOS DE OFICINA Y PROFESIONALES LOCAL NO. 8, AFL-CIO**, en lo sucesivo denominado el SINDICATO, a los efectos de establecer salarios, horas y otras condiciones de empleo para los empleados del grupo negociador que sean mutuamente aceptables para el EMPLEADOR y el SINDICATO.

PREÁMBULO

CONSIDERANDO, que las partes desean cooperar en el establecimiento de un Convenio que adelantará las siguientes condiciones para el Empleador y los Empleados del grupo negociador:

- Promover los valores de la Agencia, incluidas las relaciones armoniosas entre el Empleador y el Sindicato;
- Establecer un Convenio completo que cubra salarios, horas y condiciones de empleo equitativos y razonables y que fomente la retención de los empleados;
- Establecer métodos para procedimientos equitativos y pacíficos para la resolución de controversias;
- Mantener los más altos estándares de integridad, respeto mutuo y conducta y atención al cliente en todo momento.

POR LO TANTO, se acuerda lo siguiente de mutuo acuerdo:

ARTÍCULO 1

RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO

Sección 1.1 GRUPO NEGOCIADOR ACTUAL. El Empleador reconoce al Sindicato como el único y exclusivo representante de negociación colectiva del siguiente grupo negociador apropiado certificado en NLRB 19-RC-248807: todos los empleados a tiempo completo, a tiempo parcial regular, y empleados de guardia no profesionales empleados por el Empleador, excluyendo los empleados profesionales, gerentes, empleados confidenciales, supervisores, empleados temporales y en prácticas.

La clasificación o los cargos laborales incluidos anteriormente son únicamente para fines descriptivos. Su uso no es ni una indicación ni una garantía de que estas clasificaciones o cargos laborales seguirán siendo utilizados por el Empleador.

ARTÍCULO 2

MEMBRESÍA Y SEGURIDAD DEL SINDICATO

Sección 2.1 MEMBRESÍA Y SEGURIDAD DEL SINDICATO. El Empleador acuerda que todos los empleados cubiertos por el presente Convenio deberán, como condición de empleo, treinta y un (31) días a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, ser y seguir siendo miembros del Sindicato en regla.

Sección 2.1(a) MEMBRESÍA Y SEGURIDAD DEL SINDICATO. El Empleador acuerda que todos los nuevos empleados contratados con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio deberán, como condición de empleo, treinta y un (31) días a partir de la fecha efectiva de empleo ser y seguir siendo miembros del Sindicato en regla.

Cualquier empleado que opte por renunciar a los derechos de participación como miembro del Sindicato podrá cumplir con la obligación de seguridad del Sindicato mediante el pago del equivalente de las cuotas periódicas y los honorarios de iniciación uniformemente requeridos a los miembros o las cuotas periódicas y los honorarios de iniciación relacionados con los costos de representación del Sindicato. Si un empleado es miembro de una iglesia u organismo religioso cuyos principios religiosos de buena fe prohíben que dicho empleado sea miembro de un sindicato, dicho empleado pagará una cantidad de dinero equivalente a las cuotas regulares del Sindicato y los honorarios de iniciación a una organización benéfica no religiosa mutuamente acordada por el Sindicato y el Empleador.

Sección 2.2(b) MEMBRESÍA Y SEGURIDAD DEL SINDICATO. El Sindicato notificará al Empleador por escrito que un empleado no cumplido con la Sección 2.2(a) y proporcionará al Empleador una copia de la advertencia final al empleado afectado de que no ha adquirido y mantenido la membresía en el Sindicato ni cumplido con la Sección 2.2(a). En caso de que el empleado no presente o se niegue a presentar las cuotas y honorarios en los que esté en mora en un plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la recepción por parte del Empleador dicha notificación, el Empleador deberá despedir a dicho empleado. Los plazos anteriormente mencionados podrán prorrogarse de mutuo acuerdo entre el Empleador y el Sindicato.

Sección 2.2(c) CUOTAS SINDICALES. El Empleador hará deducciones cada período de pago del pago de los empleados por las cuotas regulares del Sindicato, los honorarios de representación y los honorarios de iniciación, según lo identificado por el Sindicato; siempre que el Sindicato proporcione al Empleador una autorización por escrito del empleado para dichas deducciones; y además siempre que las cuotas del Sindicato se calculen como un porcentaje del salario del empleado ganado durante el período de pago, de modo que los empleados no estarán obligados a pagar las cuotas del Sindicato de su bolsillo y el Empleador no estará obligado a cobrar las cuotas del Sindicato de los empleados que no hayan ganado una remuneración durante el período de pago aplicable. El Empleador deberá presentar el dinero de las cuotas al Sindicato en un plazo de cinco (5) días calendario posteriores a la segunda nómina de pagos cada mes.

Sección 2.3 LISTA MENSUAL. El Empleador hará un esfuerzo razonable para proporcionar una lista completa de todos los empleados elegibles del sindicato al Sindicato mensualmente, que incluirá el apellido, el nombre, la inicial del segundo nombre, la dirección, la ciudad, el estado, el código postal, la fecha de nacimiento, el número de teléfono personal, el número de teléfono celular personal, el correo electrónico del trabajo, el correo electrónico personal, la

fecha de contratación, la fecha del fin del contrato, la fecha de recontractación, el cargo del trabajo, el programa, el lugar de trabajo, la tasa de pago, el estado FTE; siempre que el Sindicato acepte mantener la confidencialidad de dicha información y usarla únicamente con el propósito de realización de negocios del Sindicato. Cualquier uso del correo electrónico laboral se limitará a comunicaciones breves por parte del Sindicato para asuntos oficiales del Sindicato o para distribuir avisos de la actividad general del Sindicato, y no interrumpirá ni interferirá con el trabajo normal o la atención al cliente. El Empleador también notificará al Sindicato de los empleados del grupo negociador que están cambiando de estado debido a la rescisión, despido, renuncia, licencia sin sueldo y fecha de cambio. Cualquier empleado que se oponga a que se proporcione al Sindicato la información anterior debido a preocupaciones de privacidad o seguridad se comunicará con el Sindicato por escrito con una copia al Empleador. El Sindicato tomará una determinación para cumplir con la solicitud del empleado y notificará al empleado y al Empleador por escrito de dicha determinación, incluidas las medidas para proteger la privacidad del empleado. El Empleador no estará obligado a proporcionar información hasta que reciba la determinación por escrito del Sindicato.

El Empleador notificará al Sindicato por escrito de cualquier nueva clasificación del grupo negociador a cubrir por el presente Convenio.

Sección 2.4 CONDICIONES ACTUALES. Los empleados actuales que, antes de la fecha de este Convenio, recibían salarios, beneficios y/o condiciones de trabajo más generosas, incluidos, entre otros, salarios por hora, diferenciales, acumulaciones de licencias u horarios flexibles, que los designados en este Convenio para la clase de trabajo en la que fueron contratados, no sufrirán ninguna reducción ni estarán sujetos a un cambio de horario a partir de la aplicación de este Convenio.

Sección 2.5 ACCESO SINDICAL. A los Representantes Sindicales debidamente autorizados se les permitirá el acceso a la oficina principal del Empleador y a las áreas en otras instalaciones cubiertas por el presente Convenio en horarios razonables, con el fin de investigar las quejas y el cumplimiento del contrato. El Sindicato hará un esfuerzo razonable para notificar al Empleador con antelación para el acceso mediante notificación por correo electrónico al Directivo Superior de Recursos Humanos del Empleador o su designado con al menos 24 horas de antelación. Las solicitudes de espacio para reuniones no se denegarán injustificadamente. El acceso a las instalaciones del Empleador estará sujeto a las mismas reglas generales aplicables a otros no empleados, incluidos los requisitos de acceso cuando corresponda, y no interferirá ni interrumpirá los servicios al cliente u otro funcionamiento normal de las instalaciones. Para garantizarlo, el Sindicato programará las visitas con los miembros con antelación siempre que sea posible para evitar la interrupción del trabajo. Los Representantes Sindicales que entren en contacto o posean información sobre los clientes del Empleador mantendrán la confidencialidad de dicha información. Excepto cuando sea necesario para acomodar las inspecciones del lugar con respecto a las condiciones de trabajo de las instalaciones, no se proporcionará acceso a los programas residenciales las 24 horas, ya que estas instalaciones no tienen espacios públicos y están reservadas para la atención del cliente. En caso de una inspección necesaria del lugar con respecto a las condiciones de trabajo de las instalaciones en los programas residenciales de 24 horas, el Sindicato acuerda notificar al Directivo Superior de Recursos Humanos del Empleador o a su designado por correo electrónico al menos 24 horas antes de la necesidad de la visita e intentar resolver el problema. Si el problema no se puede resolver sin una visita al lugar, la visita se programará

dentro de un tiempo razonable y se llevará a cabo con la dirección del lugar. Para los programas que requieren autorización ORR y/o DCYF, únicamente los Representantes Sindicales y Delegados Sindicales con autorización apropiada accederán a las instalaciones.

Sección 2.6 DELEGADOS SINDICALES. El Empleador reconocerá al Delegado Sindical como un representante sindical debidamente acreditado. El Delegado Sindical, previa notificación al gerente o director de su departamento con antelación y obteniendo la aprobación para garantizar una cobertura adecuada, podrá investigar todas las quejas relacionadas con este Convenio sin pago. El Sindicato informará al Empleador por escrito de los nombres de todos los Delegados Sindicales. Los Delegados Sindicales utilizarán la discreción, la sensibilidad y el juicio razonable al tratar con información confidencial. El Empleador no paga a los Delegados Sindicales por el tiempo dedicado a la actividad del Sindicato, excepto por el tiempo razonable dedicado a llamadas periódicas por quejas al Sindicato y las reuniones establecidas por el Empleador durante las horas de trabajo. Las llamadas por quejas serán breves y no interrumpirán el trabajo normal ni tendrán prioridad sobre la atención al cliente.

Sección 2.7 TABLONES DE ANUNCIOS DEL SINDICATO Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA. El Empleador acuerda permitir que el Sindicato utilice el espacio designado para el tablón de anuncios en cada lugar de trabajo para asuntos oficiales del Sindicato y con el fin de distribuir avisos relacionados con la actividad general del Sindicato. Las notificaciones y comunicaciones a través del correo electrónico de YouthCare se limitarán a comunicaciones breves para los propósitos aquí identificados y aprobados por el Sindicato. El Sindicato se compromete a no publicar información política partidista.

Sección 2.8 ORIENTACIÓN SINDICAL PARA NUEVOS EMPLEADOS El empleador y el Sindicato establecerán de mutuo acuerdo un día y una hora fijos cada mes, que el Sindicato podrá utilizar para proporcionar hasta 30 minutos de orientación para nuevos empleados. El Empleador reservará espacio para reuniones cada mes en la fecha y hora designadas en su oficina principal para este propósito. Al Delegado Sindical y a los empleados se les pagará por 30 minutos.

Sección 2.9 REUNIÓN DEL GRUPO NEGOCIADOR. Los miembros del grupo negociador que asistan a todas las reuniones del Personal de la Agencia generalmente tendrán treinta (30) minutos para reunirse durante la reunión. Si el Empleador determina razonablemente que el tiempo completo de la reunión es necesario para otros asuntos de la agencia, extenderá la reunión treinta (30) minutos para permitir que los miembros de la unidad se reúnan. El acceso a dicho tiempo de reunión se limitará únicamente a los miembros del grupo negociador.

Sección 2.10 OPEIU LOCAL 8 FONDO DE DIFICULTADES. El OPEIU Local 8 Hardship Fund (Fondo de Dificultades) proporciona asistencia a los Miembros de Local 8 que experimentan una situación financiera inmediata, grave y temporal debido a una emergencia. El Empleador acuerda deducir la suma especificada de la paga de cada miembro del grupo negociador que ejecute voluntariamente un formulario de Autorización de Pago para el Fondo de Dificultades OPEIU Local 8. El Empleador remitirá estas deducciones a OPEIU Local 8 junto con una lista de los nombres de los empleados del grupo negociador y las cantidades deducidas a más tardar el día 15 siguiente al último día de pago de cada mes.

Sección 2.11 PAGO DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS. El Empleador acuerda deducir la suma especificada de la paga de cada miembro del grupo negociador que ejecute voluntariamente un formulario de Autorización de Pago (Comité de Acción Política) OPEIU Local 8 PAC. El Empleador remitirá estas deducciones a OPEIU Local 8 junto con una lista de los nombres de los empleados del grupo negociador y las cantidades deducidas a más tardar el día 15 siguiente al último día de pago de cada mes.

Sección 2.12 INDEMNIZACIÓN Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD El Sindicato se compromete a indemnizar, defender y eximir de responsabilidad al Empleador, incluidos sus agentes y representantes, contra todos y cada uno de los daños y perjuicios, reclamaciones, demandas, demandas judiciales, sentencias u otras formas de responsabilidad, monetaria o de otro tipo, y por todos los costos legales que puedan surgir de cualquier acción tomada o no tomada para cumplir con las disposiciones de este Artículo. El Empleador notificará sin demora al Sindicato por escrito de cualquier reclamo, demanda, demanda judicial u otra forma de responsabilidad impuesta en su contra relacionada con su implementación de este Artículo. Si el Sindicato lo solicitara por escrito, el Empleador entregará cualquier reclamo, demanda, demanda judicial u otra forma de responsabilidad al Sindicato para su defensa y resolución. Si se realizara una deducción indebida, el Sindicato reembolsará dicho importe directamente al empleado.

Sección 2.13 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. El Empleador notificará al Sindicato de las fechas y horas de todas las reuniones del Consejo de Administración cuando estén programadas. El Sindicato puede optar por informar al Consejo de Administración de YouthCare y/o sus comités hasta cuatro (4) veces al año a solicitud aprobada. Las solicitudes de presentación deben hacerse con dos meses de antelación.

Sección 2.14 CONTROL DEL PRESUPUESTO. Los miembros/representantes del Sindicato participarán en el control del presupuesto de cada año. El control incluirá revisiones trimestrales de los estados financieros de cada programa y la discusión de cualquier variación sustancial del presupuesto aprobado dentro de cada programa.

ARTÍCULO 3

DERECHOS DE GESTIÓN

El Sindicato reconoce el derecho y la responsabilidad del Empleador de administrar su negocio, operar de manera eficiente y económica, y establecer y hacer cumplir las normas para proporcionar una atención continua y de alta calidad al cliente sujeta a este Convenio y a la ley. Excepto por lo limitado por este Convenio y la ley aplicable, los derechos del Empleador incluyen, pero no se limitan, al derecho a:

- (1) Exigir niveles de rendimiento;
- (2) Dirigir a los empleados en el desempeño de su trabajo;
- (3) Determinar las asignaciones de trabajo, las asignaciones de ubicación y los horarios de trabajo;
- (4) Determinar el personal, los materiales y el equipo que se utilizará;

- (5) Implementar métodos y procedimientos operativos mejorados o diferentes;
- (6) Determinar los requisitos de personal según sea necesario para el cuidado y la seguridad del cliente;
- (7) Determinar y tomar todas las decisiones de personal, instalaciones y otras necesarias para cumplir con los requisitos de licencia y seguro;
- (8) Determinar el tipo y la ubicación de las instalaciones;
- (9) Determinar si la totalidad o parte de su operación debe continuar operando;
- (10) Contratar a empleados;
- (11) Mantener la seguridad y el orden;
- (12) Determinar cuándo y qué empleados deben ser ascendidos;
- (13) Determinar cuándo y cuántas horas extraordinarias se deben trabajar;
- (14) Emplear a empleados temporales o de guardia;
- (15) Determinar las habilidades y aptitudes de sus empleados;
- (16) Aplicar medidas disciplinarias o despedir a los empleados por una causa justa;
- (17) Despedir a los empleados por falta de trabajo;
- (18) Hacer y modificar las políticas que el Empleador considere necesarias para la realización de sus negocios y para exigir su cumplimiento;
- (19) Formar a los empleados;

Estos derechos están sujetos únicamente a los términos escritos de este convenio, y a todos y cada uno de los derechos establecidos de YouthCare, el Sindicato o los empleados. YouthCare reconoce su obligación de notificar y brindar la oportunidad de negociar con el Sindicato sobre todos los temas obligatorios de negociación antes de alterar las condiciones actuales.

ARTÍCULO 4

POLÍTICAS DE PERSONAL Y DESCRIPCIONES DE PUESTOS

Sección 4.1 POLÍTICAS DEL EMPLEADOR. En la medida en que las políticas de Empleador no entren en conflicto con el presente Convenio, se aceptarán como políticas de trabajo. En caso de cualquier conflicto, el presente Convenio será la política que rija para los empleados cubiertos por el presente Convenio. El Empleador notificará al Sindicato por escrito de cualquier nueva política o cambio de política que afecte a los temas obligatorios de negociación. El Sindicato tendrá diez (10) días hábiles para responder por escrito. Si el Sindicato no responde, se aplica la política. Si el Sindicato quiere negociar sobre la política, las negociaciones se programarán de mutuo acuerdo entre las partes. Las partes harán un esfuerzo de buena fe para reunirse para negociar y llegar a un acuerdo en un plazo de cuatro semanas posteriores a la fecha en que el Sindicato fue notificado por el Empleador. Puede haber condiciones de emergencia u obligatorias que estén fuera del control del Empleador que requieran una implementación inmediata, en cuyo caso el Empleador notificará al

Sindicato lo antes posible para programar la negociación sobre el impacto si fuera necesario. Nada de lo contenido en este documento se interpretará para limitar o suspender el derecho del Sindicato a negociar sobre temas obligatorios de negociación.

Sección 4.2 DESCRIPCIONES DE TRABAJO. El Empleador proporcionará a cada empleado su descripción de trabajo cuando sea contratado para un puesto en el grupo negociador de YouthCare. El Empleador proporcionará al Sindicato, a solicitud, descripciones de trabajo actuales para todos los puestos del grupo negociador. El Empleador notificará al Sindicato por escrito de cualquier cambio propuesto a las descripciones de trabajo que pueda afectar significativamente a las responsabilidades o requisitos del trabajo del Empleado, o los salarios, términos y/o condiciones de trabajo. El Sindicato tendrá diez (10) días hábiles para responder. Si el Sindicato no responde, se implementa la descripción del trabajo. Si el Sindicato desea negociar los cambios de la descripción del puesto, las negociaciones se programarán de mutuo acuerdo entre las partes; siempre que las negociaciones deben completarse en un plazo de veintiún (21) días calendario posteriores a la fecha en que se notificó al Sindicato los puestos vacantes o treinta (30) días calendario para puestos con un empleado que actualmente trabaja en ellos, a menos que este período se extienda de mutuo acuerdo, que no se retendrá injustificadamente. Puede haber condiciones obligatorias que estén fuera del control del Empleador que requieran una implementación inmediata, en cuyo caso el Empleador notificará al Sindicato lo antes posible para programar la negociación sobre los impactos si fuera necesario.

ARTÍCULO 5

CONTRATACIÓN

La Sección 5.1(a) PUBLICACIÓN DE EMPLEO. El aviso de todas las vacantes de empleo del grupo negociador se enviará por correo electrónico a todos los empleados del grupo negociador semanalmente y al menos siete (7) días calendario antes de publicar los puestos para candidatos externos, que no sean para la publicación continua de Especialistas de Enlace y trabajadores de guardia. Las ofertas de trabajo se harán por escrito y enumerarán el cargo laboral, los días de trabajo principales y el turno y las expectativas sobre flexibilidad, rango salarial, ubicación de trabajo principal y calificaciones. Siempre que sea posible y en función de las necesidades del puesto y/o los requisitos del contrato, la sustitución de la experiencia laboral por títulos universitarios y la inclusión de habilidades transferibles se utilizarán para garantizar que los candidatos protegidos por la Sección 15.2 (Anti-discriminación e Igualdad de Remuneración) no sean excluidos de calificar para puestos vacantes.

Sección 5.1(b) PROCESO DE ENTREVISTA. El Empleador se compromete a reducir el sesgo a través del proceso de entrevista para garantizar que la agencia contrate personal cuya raza e identidad de género se alineen con la de los clientes de YouthCare y, por lo tanto, seguirá prácticas para ayudar al personal a identificar y mitigar el sesgo en el proceso de entrevista. Todas las entrevistas deben utilizar un proceso de entrevista estructurado, basado en escenarios y comportamientos que consista en preguntas escritas antes de la entrevista y hechas a todos los solicitantes. Para la contratación se utilizarán entrevistas de panel o de equipo. El gerente de contratación debe esforzarse por reunir paneles de entrevistas que estén familiarizados con los requisitos del trabajo.

Todas las entrevistas incluirán al menos una pregunta de equidad racial aprobada por el Director de Diversidad, Equidad e Inclusión (*Diversity, Equity, and Inclusion*, DEI) y en asociación con un comité centrado en la equidad racial compuesto por miembros del personal del Sindicato y de fuera del Sindicato.

Sección 5.1(c) CONTRATACIÓN INTERNA. El Empleador entrevistará a todos los candidatos internos que presenten una solicitud durante el período de publicación interna, hayan completado su período de introducción y que cumplan las calificaciones mínimas para el trabajo del Sindicato que se enumeran en la descripción del trabajo antes de entrevistar a candidatos externos. Los empleados que soliciten un puesto y no sean seleccionados para el puesto serán notificados por la gerencia por escrito de la decisión y la razón por la que no fueron seleccionados. Los candidatos se contratarán a discreción del Empleador en función de la habilidad y la capacidad y, si la habilidad y la capacidad son sustancialmente iguales, se dará preferencia a los candidatos internos calificados por delante de los candidatos externos. Entre dos candidatos internos cuyas calificaciones sean sustancialmente iguales en la opinión del Empleador y que tengan una antigüedad comparable (dentro de 180 días), se dará preferencia de antigüedad al candidato que mejor refleje la comunidad de jóvenes atendidos por YouthCare. El Empleador se compromete a desarrollar empleados que reflejen a los clientes atendidos y continúe trabajando para aumentar la diversidad de líderes y la representación de BIPOC en YouthCare. YouthCare se compromete a ayudar a los empleados, especialmente a los Negros, Indígenas y Personas de Color, en su progresión profesional.

Sección 5.1(c) PUENTE DE SERVICIO. Para ser elegible para puente de servicio, un empleado debe haber trabajado originalmente durante al menos doce (12) meses consecutivos y haber renunciado a su empleo con la debida notificación o fue despedido y es elegible para recontractación. Si se vuelve a contratar al empleado en un plazo de un (1) año, se le acreditará por su tiempo trabajado anterior para poder determinar su escalón de escala salarial apropiado y la tasa de licencia por enfermedad y para vacaciones.

Sección 5.2 REFERENCIAS DEL SINDICATO. Al buscar nuevos empleados, el Empleador enviará ofertas de trabajo al Sindicato para que el Sindicato pueda hacer referencias apropiadas de solicitantes calificados. Nada de lo indicado en este Artículo pretende requerir que el Empleador dé preferencia a las referencias del Sindicato o que limite la discreción del Empleador para hacer todas las determinaciones finales sobre quién es contratado.

Sección 5.3 CARGOS RELACIONADOS. Se acuerda que el Empleador pagará los cargos relacionados con la contratación de empleados en los que se incurra debido a los requisitos del propio Empleador, que incluyen: Resumen de conducción, pruebas iniciales de TB y verificación de huellas dactilares/antecedentes. El Empleador se compromete a no usar agencias de empleo donde el empleado deba pagar honorarios.

Sección 5.4 PERÍODO INTRODUCTORIO. Un período introductorio es un período de prueba de trabajo y debe utilizarse como una oportunidad para que el Empleador observe el trabajo de un empleado y para formar y ayudar al empleado a que se ajuste a su puesto.–

El empleo de todos los nuevos empleados contratados en un puesto del grupo negociador

estará condicionado a la finalización de un período introductorio que comienza en la fecha efectiva de contratación. El período introductorio será de noventa (90) días para todos los puestos del grupo negociador. El Empleador deberá proporcionar una evaluación por escrito al finalizar el período introductorio.

La rescisión o medidas disciplinarias durante el período introductorio no estarán sujetas al proceso de quejas por parte del Sindicato o del empleado.

Sección 5.5 PAQUETES PARA NUEVOS MIEMBROS. Al ser contratados, el Empleador proporcionará a todos los nuevos empleados del grupo negociador un Paquete para Nuevos Miembros de OPEIU, que será suministrado por el Sindicato a expensas del Sindicato, que incluye una copia del Contrato del Sindicato y Solicitud de Membresía.

Sección 5.6 EMPLEADOS CONTRATADOS EN PROGRAMAS/PUESTOS PARA MENORES DE 18 AÑOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN FEDERAL. Los empleados deben recibir autorización antes de comenzar a trabajar en un programa para menores de 18 años o en otras funciones donde se requiera autorización según los requisitos de licencia o de la ley.

Sección 5.7 ASCENSOS Un empleado contratado para un puesto con un nivel más alto, como mínimo, recibirá tasa de pago base para ese puesto más cualquier aumento de duración del servicio para el que el empleado sea elegible y recibirá dicha tasa de pago inmediatamente. En caso de que el empleado no pase un período de prueba de noventa (90) días en su nuevo puesto según lo determine el Empleador, el empleado será devuelto a su puesto anterior antes del ascenso, si está vacante, a su nivel de salario anterior antes del ascenso más cualquier aumento contractual y escalonado aplicable al puesto anterior bajo este Convenio Colectivo. Si no hay vacantes en el puesto anterior del empleado, el Empleador podrá colocar al empleado en otro puesto vacante para el que esté calificado. Si no hay puestos vacantes para los cuales el empleado está calificado, el empleado será despedido de acuerdo con el Artículo 7 (Antigüedad y Despido).

Sección 5.8 NOTIFICACIÓN DE FINANCIACIÓN. El Sindicato reconoce que el Empleador es una corporación sin fines de lucro organizada bajo las leyes del Estado de Washington para proporcionar servicios tal como se establece en sus estatutos. El Sindicato reconoce además que la mayoría de los fondos recibidos por el Empleador provienen de fondos públicos que especifican la forma en que se pueden gastar los fondos. Cada programa mantendrá una carpeta de contratos con información sobre los requisitos de desempeño del contrato y las fechas de finalización/renovación que estarán disponibles para su revisión por todo el personal previa solicitud. Si el Empleador tiene conocimiento de un cambio en la financiación que pueda afectar la seguridad laboral del empleado del grupo negociador, comunicará esa información lo antes posible.

Sección 5.9 ACCESO AL IDIOMA. En el momento de la contratación, se les pedirá a los empleados que indiquen su idioma preferido. Para los empleados contratados para puestos donde la descripción del trabajo requiere habilidades bilingües y que han declarado al momento de la contratación que su idioma preferido es diferente al inglés, previa solicitud, el Empleador proporcionará traducciones escritas en el idioma para el que fueron contratados, de las descripciones del trabajo y la carta de oferta, revisiones de desempeño, avisos

disciplinarios, el manual del empleado, la política de conducción del empleado, el reconocimiento de informes de abuso y negligencia infantil, y cualquier otro documento clave de la política de la agencia que requiera una firma, en ese idioma. Los empleados pueden comunicarse con su representante sindical u oficina sindical para obtener apoyo de acceso al idioma para la representación y/o para solicitar documentos sindicales traducidos. Si las oportunidades de formación se ofrecen en su idioma preferido, se compartirán con los empleados.

Sección 5.10 UBICACIONES DEL PROGRAMA REUBICADAS. El Empleador avisará a los empleados sesenta (60) días de antes de una reubicación permanente de su programa. Si un programa se reubica temporalmente a más de cinco (5) millas de distancia de la ubicación original y se requiere que un empleado viaje a una nueva ubicación, su tiempo de viaje que exceda su viaje regular se considerará tiempo trabajado y podrá solicitar el reembolso del kilometraje por el kilometraje adicional.

ARTÍCULO 6

DISCIPLINA Y RESCISIÓN

Sección 6.1 DISCIPLINA PROGRESIVA/CAUSA JUSTA. Una vez completado su período introductorio de empleo, ningún empleado será disciplinado o despedido excepto por causa justificada. El Empleador utilizará un sistema uniforme de disciplina progresiva que incluye 1) advertencia verbal documentada (también por correo electrónico); 2) advertencia escrita; 3) medida correctiva; y 4) suspensiones que pueden incluir el despido; sin embargo, las partes reconocen que ciertas conductas son de una naturaleza tan grave que recurrir a un enfoque de disciplina progresiva es inapropiado. El Empleador puede, por lo tanto, omitir ciertos pasos y proceder a cualquier paso, hasta e incluyendo el despido, dependiendo de la naturaleza y la gravedad del incidente o acto que conduce a la disciplina. Los principios de causa justa se aplicarán en todos los niveles de disciplina para los empleados que hayan completado su período introductorio. En caso de despido, un empleado que lo solicite por escrito recibirá una notificación por escrito del Empleador indicando la verdadera causa del despido en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción por parte del Empleador de la solicitud del empleado.

Sección 6.2 AVISOS DISCIPLINARIOS. Los empleados tendrán la oportunidad de leer, firmar y adjuntar una respuesta por escrito a cualquier advertencia formal o aviso disciplinario que se haya incluido en su expediente personal. Si un empleado se niega a firmar, el Empleador agregará una nota a la advertencia o aviso disciplinario que indique que el empleado se negó a firmar y notificará al Sindicato sobre la negativa del empleado a firmar. La firma de un aviso de advertencia acusa recibo, no indica acuerdo y el empleado debe firmar el aviso para confirmar que lo recibió. La negativa repetida de un Empleado en ocasiones separadas a firmar acusando recibo de avisos disciplinarios podría ser causa justa para medidas disciplinarias. Si a un empleado no se le otorgan los derechos previstos en esta Sección, dicha notificación escrita de acción disciplinaria no se utilizará contra el empleado en ninguna acción disciplinaria futura. El momento y nivel de gravedad de un incidente determinará si las medidas disciplinarias anteriores se utilizarán o no en medidas disciplinarias posteriores.

Sección 6.3 EXPEDIENTES PERSONALES. Previa solicitud por escrito, los Empleados pueden examinar sus expedientes personales durante un tiempo mutuamente aceptable que no exceda los siete (7) días posteriores a la recepción de su solicitud por parte del Empleador. La revisión de la copia impresa debe realizarse en presencia de un representante de Recursos Humanos de YouthCare.

Sección 6.4 REVISIONES DE DESEMPEÑO. Cada Empleado se reunirá con su supervisor y recibirá una revisión de desempeño al final del período de prueba y durante cada primer trimestre del año a partir de entonces. La revisión del desempeño incluirá comentarios sobre el desempeño laboral, discutirá las expectativas y los logros, y establecerá metas para el desarrollo profesional.

Sección 6.5 DERECHOS DE LOS EMPLEADOS. Un empleado podrá tener un Representante Sindical o un Delegado Sindical presente en cualquier reunión con representantes de la gerencia que involucre medidas disciplinarias o cuando un empleado crea razonablemente que una investigación resultará en medidas disciplinarias. El Empleador informará a un empleado antes de dicha reunión que es una reunión de investigación que puede resultar en medidas disciplinarias. Si el empleado desea representación sindical en dicha reunión, el empleado deberá notificarlo al Empleador en ese momento y se le proporcionará un tiempo razonable para organizar que un Representante Sindical asista a la reunión, que no excederá 5 días calendario excepto si se acordara de mutuo acuerdo. En ningún caso se convocará la reunión en el día de descanso programado del empleado o se pospondrá más de dos (2) días, excluyendo fines de semana y días festivos, excepto de mutuo acuerdo. El acuerdo para posponer razonablemente la reunión no se retendrá caprichosa o arbitrariamente y la reunión se programará de manera oportuna. El ejercicio de este derecho no impedirá que el Empleador coloque a un empleado en licencia remunerada o reasigne temporalmente el trabajo del empleado según sea necesario debido a requisitos de seguridad, legales o contractuales, siempre que el Empleador notifique al Sindicato de tales acciones tan pronto como sea razonablemente posible.

Sección 6.6 AVISO DE RESCISIÓN POR PARTE DEL EMPLEADO. Se espera que los empleados que hayan completado al menos 90 días calendario de empleo proporcionen un aviso con dos (2) semanas de antelación antes de rescindir voluntariamente su empleo, y el Empleador proporcionará un empleo continuado o un pago en lugar del período de aviso de dos (2) semanas, excepto en los casos de rescisión por causa justificada.

Sección 6.7 DEVOLUCIÓN DE LA PROPIEDAD DE YOUTHCARE. Al finalizar el empleo por cualquier motivo, los empleados devolverán de inmediato toda la propiedad de YouthCare, incluidas, entre otras, las llaves, el equipo y los suministros. Si el empleado no devuelve todas las propiedades de YouthCare en buenas condiciones de uso sujetas al desgaste normal, el empleado deberá pagar por cualquier escasez de material o los costos de reemplazo razonables relacionados con cualquier rotura o pérdida de equipo causada por deshonestidad, acto intencionado o negligencia del empleado. La negativa a devolver la propiedad de YouthCare al terminar el empleo se considera un acto intencionado.

ARTÍCULO 7

ANTIGÜEDAD Y DESPIDOS

Sección 7.1(a) APLICACIÓN. La antigüedad se calculará a partir de la fecha de contratación más reciente con el Empleador, excepto en el caso de los empleados de guardia, para quienes la antigüedad se describe a continuación. Cuando la habilidad y la aptitud sean sustancialmente iguales en la opinión del Empleador, la antigüedad se tendrá en cuenta en la contratación interna y los ascensos de acuerdo con el Artículo 5, y cuando otras secciones de este Convenio establezcan que la antigüedad debe considerarse. La antigüedad continuará durante un período de doce (12) meses durante el despido por paro laboral.

Para los empleados de guardia, la antigüedad se calculará a partir de la antigüedad continua del empleado a partir de su fecha de contratación más reciente con el Empleador, medida por horas compensables. A efectos de comparar la antigüedad con un empleado regular, 2080 horas equivalen a un año. Si un empleado es contratado como empleado regular, su fecha de antigüedad se calculará a partir de su fecha original de contratación con el Empleador. Los empleados de guardia tendrán derechos de antigüedad sobre las contrataciones externas en la solicitud de puestos regulares de acuerdo con la Sección 5.1(c) Contratación Interna.

Sección 7.1(b) DESEMPATE DE ANTIGÜEDAD. En caso de que se dos o más fechas de antigüedad sean iguales, el orden relativo de prioridad se determinará de la siguiente manera: para dos empleados, se utilizará el lanzamiento de una moneda. Para más de dos empleados, se sumarán los últimos cuatro dígitos del número del seguro social, y el número más alto será considerado el de más antigüedad con los demás en orden descendente. En caso de que dos o más empleados sigan empatados, se sumarán todos los dígitos del número del seguro social de los empleados y el número más alto se considerará el más antiguo con los demás en orden descendente.

Sección 7.2 PÉRDIDA DE ANTIGÜEDAD. Un empleado perderá sus derechos de antigüedad por cualquiera de las siguientes razones: despido voluntario, despido por causa justificada, no contestar al empleador en un plazo de siete (7) días hábiles posteriores a la notificación de su recontractación. La notificación de recontractación se enviará por correo electrónico y correo certificado, con acuse de recibo solicitado, a la última dirección conocida del empleado con una copia electrónica a la oficina del Sindicato.

Sección 7.2(b) INTERRUPCIÓN EN EL SERVICIO. Como excepción a la Sección 7.2(a), al volver a ser contratado después de una interrupción en el servicio con el empleador que no exceda un año, la antigüedad de un empleado se reconocerá como la misma que en el momento de su rescisión laboral.

Sección 7.3 AVISO DE DESPIDO. El Empleador dará al menos treinta (30) días de aviso de despido a los empleados afectados, a menos que el despido sea el resultado de una pérdida de fondos o un mandato gubernamental de cierre o interrupción del servicio del programa para el cual el Empleador haya recibido menos de treinta (30) días de aviso. Si no es posible notificar con treinta (30) días de antelación debido a cambios inesperados en la financiación, el empleado recibirá la misma notificación que el Empleador, pero no menos de dos semanas de antelación o pago. El Empleador designará a los empleados despedidos como despedidos para fines de Seguridad Laboral. En situaciones en las que los despidos resulten de una reorganización iniciada por el Empleador por razones distintas a la pérdida de fondos o el mandato gubernamental de cierre del programa o interrupción del servicio, se notificará a los

empleados con la mayor antelación posible, pero no menos de sesenta (60) días. Si no se da un aviso con sesenta (60) días de antelación, al empleado se le pagará por los sesenta (60) días completos. El Empleador trabajará en colaboración con el Sindicato para explorar alternativas a la eliminación de horas y/o puestos.

Sección 7.4 ALTERNATIVAS AL DESPIDO. Si un empleado está siendo despedido y hay puestos vacantes en la misma clasificación, el empleado tendrá la opción de pasar a uno de esos puestos.

Sección 7.5 RECONTRATACIÓN DESPUÉS DEL DESPIDO. Los empleados que hayan perdido su empleo debido al despido serán colocados en una lista de recontractación para esa clasificación laboral durante un período de doce (12) meses a partir de la fecha del despido. La notificación de recontractación, que incluye el idioma de la Sección 7.5 (Recontractación después del despido) se enviará por correo electrónico y correo certificado, con acuse de recibo solicitado, a la última dirección conocida del empleado con una copia electrónica a la oficina del Sindicato. Para la recontractación, los empleados deben proporcionar a la oficina de Recursos Humanos del Empleador la información de contacto actual.

Cuando se haya hecho una oferta de reincorporación, el Empleado indicará su aceptación en un plazo de catorce (14) días calendario posteriores a la entrega o intento de entrega y se presentará a trabajar a más tardar siete (7) días calendario posteriores a la aceptación de la oferta de reincorporación, a menos que se acuerde mutuamente. Si un Empleado en la lista de recontractación no responde a la notificación de recontractación en un plazo de catorce (14) días calendario, o no se presenta a trabajar en el tiempo mutuamente acordado, será eliminado de la lista de recontractación.

El Empleador, al volver a contratar, lo hará en orden de antigüedad. El último empleado rescindido de un trabajo será el primero recontractado a ese trabajo antes de que se consideren las transferencias o promociones internas o los solicitantes externos.

Si un empleado despedido solicita otro puesto vacante dentro de los doce (12) meses posteriores al despido, el empleado tendrá preferencia sobre todos los demás solicitantes externos para el puesto vacante siempre que el empleado tenga las calificaciones para realizar el trabajo, incluida la capacidad de cumplir todos los requisitos de licencia y autorización previa. Las calificaciones se determinarán a través del proceso de solicitud, entrevista y verificación de referencias. Los empleados rescindidos por paro laboral serán contratados para puestos vacantes para los que estén calificados, a menos que se identifique un problema a través del proceso de contratación que afecte su capacidad para realizar con éxito las responsabilidades del puesto.

ARTÍCULO 8

DÍAS FESTIVOS

Sección 8.1 DÍAS FESTIVOS PAGADOS. Los siguientes días más cuatro (4) días festivos flotantes se designan como días festivos de YouthCare y los empleados recibirán estos como días libres pagados. Los empleados regulares a tiempo completo y a tiempo parcial recibirán hasta 8 horas prorrateadas según su horario regular. Los empleados de guardia que hayan

trabajado un promedio de veinticuatro (24) horas a la semana o más durante los noventa (90) días anteriores recibirán un pago de días festivos en función de su promedio de horas trabajadas en los noventa (90) días anteriores.

Día de año nuevo
Martin Luther King, Jr. Day
Memorial Day
Juneteenth
4 de julio
Día del Trabajo
Indigenous People's Day
Veteran's Day
Día de Acción de Gracias
Día de Navidad
Un día festivo flotante se acumula en las siguientes fechas: 1 de enero, 1 de abril, 1 de julio, 1 de octubre
Los días festivos flotantes acumulados se pueden utilizar después del período de formación del empleado.

Sección 8.2 DÍAS FESTIVOS EN FINES DE SEMANA Si alguno de los días festivos antes mencionados cae un sábado, el día festivo será el viernes anterior. Si el día festivo cae un domingo, el siguiente lunes será día festivo. La única excepción serán los programas/instalaciones que brinden servicios esenciales. Para esos programas, el día festivo será el día en que caiga el día festivo.

Sección 8.3 TRABAJO EN EL DÍA FESTIVO. Los empleados a tiempo completo, a tiempo parcial y de guardia que deban trabajar un día festivo recibirán una vez y media (1 ½) su tarifa de pago regular por todas las horas trabajadas durante el día festivo. Los empleados regulares que deben trabajar durante el día festivo reciben el pago por el día festivo y pueden optar por tomar un día libre no remunerado alternativo dentro del mismo período de pago con la aprobación del supervisor. No se denegará indebidamente la aprobación.

Sección 8.4 DÍA FESTIVO CAE EN UN DÍA LIBRE. Si un día festivo cae en el día libre programado del empleado, el empleado recibirá el pago del día festivo por el día festivo y puede optar por programar otro día libre no pagado dentro del mismo período de pago con la aprobación del supervisor. No se denegará indebidamente la aprobación.

Sección 8.5 DÍAS FESTIVOS DURANTE LA LICENCIA POR ENFERMEDAD/VACACIONES. Si un día festivo recae durante la licencia por enfermedad o vacaciones de un empleado, el empleado recibirá el pago por el día festivo.

ARTÍCULO 9

LICENCIAS

Sección 9.1(a) ACUMULACIÓN DE VACACIONES. Todos los Empleados del grupo negociador acumulan horas de vacaciones a partir de su fecha de contratación. Las horas de

vacaciones acumuladas se pueden utilizar durante el período introductorio. La cantidad de horas de vacaciones acumuladas se basa en la antigüedad de servicio del empleado. Los empleados no acumularán vacaciones durante ningún período de licencia no pagada. Los empleados pueden transferir el tiempo de vacaciones no utilizado de un año para otro. La cantidad de vacaciones acumuladas, utilizadas y disponibles de los empleados aparecerá en el sistema de registro de horas de YouthCare. Para los empleados a tiempo parcial, las horas de vacaciones se acumularán sobre una base prorrateada en función de sus horas trabajadas en un período de pago.

Años de empleo	Horas máximas de vacaciones acumuladas por año para empleados a tiempo completo	Horas de vacaciones ganadas por período de pago para empleados a tiempo completo	Saldo de horas máximas de vacaciones para empleados a tiempo completo
Al momento de la contratación	120	5.0	160
1 ^{er} aniversario	128	5.33	168
2 ^o aniversario	136	5.67	176
3 ^{er} aniversario	156	6.5	196
5 ^o aniversario	172	7.17	212
10 ^o aniversario	200	8.33	240

Sección 9.1(b) VACACIONES Y PROGRAMACIÓN DE DÍAS FESTIVOS FLOTANTES. Los empleados solicitarán todas las vacaciones programadas y días festivos flotantes de forma electrónica. Salvo lo dispuesto en la Sección 9.1(c) de Programación de Vacaciones, para las solicitudes de licencia de vacaciones mayores de cuatro (4) días, el empleado debe hacer la solicitud a más tardar treinta (30) días antes del primer día de las vacaciones solicitadas. El supervisor responderá por escrito o a través del sistema de nómina a la solicitud de vacaciones del empleado lo antes posible dada la necesidad de encontrar una cobertura alternativa del programa, pero a más tardar catorce (14) días calendario posteriores a la recepción de la solicitud. Para solicitudes de cuatro o menos días de licencia, el supervisor responderá en un plazo de cinco días naturales. Una vez que se apruebe una solicitud de vacaciones, el Empleador no la revocará. La aprobación o denegación de las solicitudes dependerá de la cobertura del programa y de las necesidades comerciales del Empleador.

El Empleador hará un esfuerzo de buena fe para atender las solicitudes de vacaciones y días festivos flotantes. No se le pedirá al personal que encuentre su propia cobertura. Las solicitudes de vacaciones no se denegarán injustificadamente. Si se rechaza la solicitud, se proporcionará una razón.

Sección 9.1(c) COBERTURA DE DÍAS FESTIVOS Y PROGRAMACIÓN. El Empleador utilizará el siguiente sistema para administrar las solicitudes de tiempo libre durante los días festivos reconocidos del Empleador y para el período entre el día de navidad y el día de año nuevo. En los meses de enero y julio de cada año, los supervisores en cada programa prepararán un formulario de inscripción que muestre la cobertura de días festivos necesaria para los siguientes seis (6) meses. Los supervisores también pueden elegir hacer esto

trimestralmente si determinan que funciona mejor en su programa. Por orden de antigüedad, cada empleado deberá inscribirse en un número igual de turnos de vacaciones, determinado dividiendo el número de turnos de vacaciones que requieren cobertura por el número de empleados, hasta que todos los turnos estén cubiertos. Los empleados pueden ofrecerse como voluntarios para inscribirse para días festivos adicionales si prefieren trabajar. Si hay un número desigual de días festivos que requieren cobertura, se seleccionará cualquier día festivo restante en función de la antigüedad. Los empleados pueden negociar turnos de mutuo acuerdo, sujeto a la aprobación de la administración. Una vez que se apruebe una solicitud de vacaciones antes o después de un día festivo, el Empleador no la revocará.

Sección 9.2 PAGO DE VACACIONES. Los empleados recibirán un pago por todas las vacaciones acumuladas y no utilizadas cuando dejen YouthCare, siempre que hayan dimitido voluntariamente con un preaviso de al menos dos semanas o hayan sido despedidos. Se les pagará en su cheque de pago final.

Sección 9.3 ACUMULACIÓN DE LICENCIA RELACIONADA CON LA SALUD. Los empleados acumularán licencias relacionadas con la salud pagadas a razón de dos (2) horas por cada cuarenta (40) horas trabajadas. Esto se prorrateará para los empleados que trabajen más o menos de cuarenta (40) horas semanales. Las horas acumuladas de licencia relacionada con la salud se pueden utilizar durante el período introductorio. Si un empleado no utiliza su licencia acumulada relacionada con la salud durante el año calendario en el que se acumula, tendrá derecho a transferir la acumulación máxima de trescientas cuarenta (340) horas y usarla en cualquier año posterior. La cantidad de licencia relacionada con la salud que un empleado puede acumular tendrá un límite de trescientas cuarenta (340) horas.

La licencia relacionada con la salud puede utilizarse para las siguientes situaciones:

- a) Para cubrir las ausencias por enfermedad mental o física, lesión o afección de salud del empleado (incluidas las complicaciones durante el embarazo) y los días de salud mental;
- b) Para satisfacer la necesidad de un diagnóstico médico, atención o tratamiento de una enfermedad mental o física, lesión o afección médica;
- c) O la necesidad de un empleado de atención médica preventiva;
- d) Para permitir que el empleado brinde atención a un familiar (según lo define la Ley de Licencia Familiar y Médica Pagada de Washington) con una enfermedad, lesión o afección de salud mental o física; cuidado de un familiar que necesita diagnóstico, atención, tratamiento de una enfermedad, lesión o afección de salud mental o física; o cuidado de un familiar que necesita atención médica preventiva;
- e) Si su establecimiento o la escuela de un niño ha sido cerrada por orden de un funcionario público por razones de salud;
- f) Por razones descritas en la ley aplicable relacionadas con violencia doméstica, agresión sexual o acoso;

g) Según lo exija la ley.

Según sea necesario, por ejemplo, para la atención preventiva o para cuidar la salud mental, los días de licencia relacionados con la salud se pueden programar con antelación.–

Si la necesidad de una licencia relacionada con la salud es previsible, el empleado debe hacer una solicitud en el sistema de control horario de YouthCare al menos diez (10) días, o tan pronto como sea posible, antes de la fecha de uso. Si la necesidad de una licencia relacionada con la salud no es previsible, el empleado debe notificarlo a su supervisor lo antes posible.

Las licencias relacionadas con la salud que duren más de tres días hábiles consecutivos pueden requerir la verificación de un proveedor de atención médica.

La licencia acumulada relacionada con la salud no se paga cuando se deja el trabajo.

Sección 9.4 LICENCIA RELACIONADA CON LA SALUD MENTAL. Los empleados pueden ser liberados del resto de su turno con pago y aprobación de la administración en el caso de situaciones o casos que afecten la seguridad, el bienestar o creen condiciones de trabajo adversas.

A los empleados regulares a tiempo completo y a tiempo parcial también se les asignarán dieciséis (16) horas de licencia de salud mental el 1 de enero de cada año o el primer día de nuevo empleo. Los empleados de guardia recibirán 8 horas de licencia relacionada con la salud mental el 1 de enero de cada año o el primer día de nuevo empleo. Los empleados pueden acceder a la licencia de salud mental con la aprobación del supervisor para cubrir el tiempo libre adicional inmediatamente después de una instancia descrita anteriormente, o en cualquier otro momento en que se necesite un día de salud mental. Dichas solicitudes no se denegarán injustificadamente. Estas horas de licencia pueden tomarse en incrementos más pequeños según sea necesario y no se transferirán de un año para otro.

Sección 9.5 LICENCIA POR PATERNIDAD. El Empleador proporcionará a los empleados que tomen licencia para cuidar de su hijo después del nacimiento o la colocación para adopción o cuidados de acogida y hayan trabajado en YouthCare durante al menos 1 año con veinte (20) días de licencia por paternidad pagada. La licencia por paternidad pagada está disponible una vez por cada período de doce (12) meses.

Para los empleados que califican para Licencia Familiar y Médica pagada o Discapacidad a Corto Plazo, estas horas se pueden utilizar para complementar el beneficio semanal del empleado hasta su tarifa de pago semanal regular. Los empleados también pueden complementar estos beneficios con sus acumulaciones de licencia pagada.

Los empleados pueden tomar tiempo de licencia adicional utilizando su licencia por enfermedad y/o vacaciones y pueden solicitar licencia no pagada para tiempo de licencia adicional. Los gerentes trabajarán con los empleados que regresan de la licencia por paternidad que quieren regresar a tiempo parcial o trabajar con un horario flexible.

Sección 9.6 LEY FEDERAL DE LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA. De conformidad con la ley federal, los empleados que han sido empleados por el empleador durante al menos (1) año y que trabajaron más de 1250 horas en el período de doce (12) meses inmediatamente anterior al comienzo de la licencia pueden solicitar licencia por hasta doce (12) semanas no pagadas por las siguientes razones calificadas:

- (1) El nacimiento de un hijo o la colocación de un niño en acogida o adopción por parte del empleado;
- (2) Estado de salud grave del propio empleado.
- (3) Para cuidar de un cónyuge, pareja doméstica, hijos (biológicos, adoptados, en acogida o hijastros), padres y tutores legales, suegros, hermanos, abuelos, abuelos o nietos del cónyuge debido a un estado de salud grave.

La licencia FMLA se proporcionará y administrará de acuerdo con la ley federal. Esta licencia está disponible de manera intermitente o consecutiva por hasta un total de doce (12) semanas una vez en un período de doce (12) meses. A los empleados que han cumplido todas las condiciones para la licencia se les garantiza la reincorporación al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente a la misma tasa de pago incluidos los aumentos contractuales y escalonados. El empleador mantendrá el nivel actual de beneficios de atención médica hasta doce (12) semanas durante dicha licencia.

Los empleados que busquen la certificación para la Licencia Familiar y Médica deberán comunicarse con Recursos Humanos para solicitar la documentación de FMLA. Para ser certificado para FMLA, el Empleado debe presentar la documentación de FMLA completada por un proveedor.

Sección 9.7 LICENCIAS PROPORCIONADAS POR EL ESTATUTO APLICABLE. El Empleador aplicará la asignación más liberal bajo cualquier disposición de licencia obligatoria federal, estatal y/o municipal, incluida cualquier normativa con respecto a las condiciones relacionadas con el embarazo y el parto. YouthCare apoya a las familias sanas y cumplirá los términos y condiciones aplicables de todas las leyes federales sobre licencias del estado de Washington y Seattle, tal y como puedan ser enmendadas de vez en cuando, incluyendo:

- (1) Ley Federal de Licencia Familiar y Médica (29 USC 2601 et seq).
- (2) Licencia Familiar y Médica Pagada del Estado de Washington (RCW 49.78).
- (3) Licencia pagada por enfermedad del estado de WA (RCW 49.46.210).
- (4) Cuidado Familiar Estatal de WA (RCW 49.12.265-49.12.295).
- (5) Licencia para víctimas de violencia doméstica, agresión sexual y acoso (RCW 49.76).
- (6) Licencia para cierto personal de servicios de emergencia (RCW 49.12.460).
- (7) Ordenanza de Tiempo de Enfermedad y Seguridad Pagado de Seattle (SMC 14.16).

(8) Licencia militar (RCW 73.16 USC 4301 et seq).

(9) Licencia para cónyuges de personal militar desplegado (RCW 49.77).

Sección 9.8(a) LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA PAGADA. Los empleados que hayan trabajado en el estado de Washington durante al menos 820 horas en su período de calificación serán elegibles para la Licencia Familiar y Médica pagada a través del programa estatal administrado por el Departamento de Seguridad Laboral.

La Licencia Familiar y Médica pagada se puede utilizar para lo siguiente:

- (1) Como licencia médica para empleados con condiciones médicas y de salud conductual graves, licencia de maternidad y tratamiento de afecciones crónicas.
- (2) Como licencia familiar para tomar tiempo libre para cuidar de un familiar que tiene un estado de salud grave que los calificaría para licencia médica o si acaban de tener un bebé o niño en la familia.
- (3) Como licencia militar que permita a los empleados pasar tiempo con un familiar en el ejército si el familiar está a punto de ser desplegado en el extranjero o regresa de un despliegue en el extranjero.

Los empleados que recibieron Licencia Familiar y Médica Pagada serán devueltos al mismo puesto o a un puesto equivalente con la misma tasa de pago sin pérdida de antigüedad que tenían antes de la licencia y recibirán cualquier aumento salarial recibido por el grupo negociador mientras estén ausentes en licencia.

El empleado puede optar por complementar su Licencia familiar y médica pagada con su licencia por enfermedad/vacaciones acumulada que no exceda la cantidad que ganó por período de pago antes de tomar la Licencia familiar y médica pagada.

Si la ley de Licencia Familiar y Médica Pagada de Washington cambia durante el período del contrato, esta disposición es reemplazada por la ley.

Sección 9.8(b) CONTINUACIÓN DE LA ATENCIÓN MÉDICA DURANTE LA LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA PAGADA. Durante el período de Licencia Familiar y Médica pagada, el empleador continuará proporcionando al empleado el mismo beneficio de atención médica durante la duración de Licencia Familiar y Médica pagada del empleado. Mientras están en licencia, se les puede requerir a los empleados que hagan pagos oportunos de su parte de las primas de dicha cobertura. El Empleador notificará al empleado el monto de su participación en las primas, cuándo deben pagarse y cómo deben pagarse.

Sección 9.9 PAGO POR SERVICIO DE JURADO. Después de completar el período introductorio de un empleado, los empleados que sean llamados a prestar servicio de jurado serán eximidos del trabajo durante los días en que presten servicio, y se les pagará a su tasa de pago regular hasta un máximo de diez (10) días hábiles. Los empleados pueden guardarse el pago proporcionado por el tribunal para el servicio de jurado. Si son citados, los empleados deben proporcionar a su supervisor una copia de la citación de servicio de jurado. Al finalizar

el servicio de jurado, para ser elegible para recibir un pago durante el servicio de jurado, el empleado debe proporcionar una prueba de servicio de jurado a su supervisor. Si el empleado es un empleado de guardia que ha trabajado un promedio de veinticuatro (24) horas a la semana o más durante los noventa (90) días anteriores, recibirá un pago en función de su promedio de horas trabajadas en los noventa (90) días anteriores.

Sección 9.10 DEBER DE TESTIGO. A todos los empleados citados a testificar ante un tribunal se les permite tiempo libre durante el período en que sirven como testigos. El deber de testigo se pagará si el testimonio está relacionado con el trabajo del empleado en YouthCare.

Sección 9.11 LICENCIA SINDICAL. Los empleados pueden solicitar tiempo libre para asistir a conferencias o eventos educativos patrocinados por el Sindicato de acuerdo con las políticas de licencia del Empleador.

Sección 9.12 LICENCIA POR DUELO. A cualquier empleado que sufra un fallecimiento en su familia de un familiar o una persona con una relación familiar cercana se le permitirán cinco (5) días hábiles de licencia del trabajo con sueldo a su tarifa regular. Se dispondrá de licencia adicional no pagada para asuntos de funeral prolongados. Los empleados que toman la licencia por duelo deben notificarlo a su supervisor antes de tomar la licencia. El Empleador podrá solicitar documentación que respalde las ausencias por licencia por duelo.

Sección 9.13 LICENCIA MÉDICA. A un empleado se le puede permitir tomar una licencia médica no pagada después de gastar todas las opciones de licencia médica. La licencia no podrá ser superior a seis meses. La solicitud de licencia no pagada de un empleado debe ser autorizada previamente por el Empleador. Mientras están en licencia, se les puede requerir a los empleados que hagan pagos oportunos de su parte de las primas de cobertura médica. Los empleados son responsables del costo total de la prima del seguro médico durante la licencia no pagada que exceda tres semanas. Cuando un empleado regrese de una licencia no pagada, deberá regresar al mismo trabajo o a uno similar, si estuviera disponible, a su misma tasa de pago, incluidos los aumentos contractuales y escalonados. Dichas solicitudes no se denegarán injustificadamente.

Sección 9.14 LICENCIA PERSONAL NO PAGADA. A un empleado se le puede permitir tomar una licencia no pagada. La solicitud de licencia no pagada de un empleado debe ser autorizada previamente por el Empleador.

Sección 9.15 DÍAS DE DEFENSA. El Empleador y el Sindicato desean que los clientes de YouthCare reciban los mejores servicios posibles. Ambas partes reconocen que al actuar juntas, pueden enviar un mensaje más fuerte a los gobiernos de la ciudad, el condado, el estado y el gobierno federal para apoyar los servicios comunitarios vitales y de vivienda para los clientes del Empleador. El Empleador y el Sindicato se notificarán mutuamente de posibles oportunidades de defensa para apoyar sus objetivos mutuos. Un empleado que desee participar en una oportunidad de defensa con el Sindicato o YouthCare puede presentar una solicitud de aprobación al Director de Política Pública o persona designada y su supervisor y con aprobación podrá participar en el tiempo de trabajo.

Sección 9.16 DONACIÓN DE LICENCIA. A los empleados se les permite acudir a la ayuda

de un compañero de trabajo en circunstancias en las que el empleado, o su familiar, tal y como se define en la Licencia Médica Familiar pagada de WA, de cuyo cuidado son responsables, queda temporalmente incapacitado según lo defina un profesional médico certificado, haciendo que el empleado se tome una licencia no pagada.

Los empleados pueden recibir hasta ciento veinte (120) horas de licencia por enfermedad donada por circunstancia. Los empleados que deseen donar licencia pagada pueden donar sus horas de licencia por enfermedad acumuladas y no pueden donar si eso les llevaría a tener menos de cuarenta (40) horas en su propio banco de licencia por enfermedad. Para solicitar una licencia donada, el supervisor del empleado debe solicitar a Recursos Humanos que verifique la necesidad y envíe una solicitud de donación a toda la agencia. Se debe documentar la necesidad del empleado de tiempo de enfermedad. Los nombres del empleado que solicita la licencia y los empleados que donan se mantendrán anónimos. Para ser elegible para recibir donaciones, el empleado debe haber agotado o no ser elegible para la Licencia Familiar y Médica pagada de WA.

ARTÍCULO 10

DEFINICIONES

SECCIÓN 10.1 EMPLEADOS REGULARES A TIEMPO COMPLETO. Un empleado regular a tiempo completo es aquel que normalmente trabaja un horario continuo regular de treinta (30) a cuarenta (40) horas por semana.

SECCIÓN 10.2 EMPLEADOS REGULARES A TIEMPO PARCIAL. Un empleado regular a tiempo parcial es aquel que normalmente trabaja un horario continuo regular de menos de treinta (30) horas por semana.

Sección 10.3 EMPLEADOS DE GUARDIA. Un empleado de guardia es aquel que es contratado para trabajar de manera intermitente según sea necesario durante todo el año para cubrir las fluctuaciones de la carga de trabajo, las ausencias de los empleados o para cubrir temporalmente los puestos vacantes o las necesidades de personal de emergencia. Los empleados de guardia pueden trabajar de forma intermitente indefinida para llenar puestos vacantes a falta de la contratación de un empleado regular, pero no se utilizarán regularmente para cubrir un puesto regular. Los puestos regulares vacantes se contratarán lo antes posible. Los empleados de guardia recibirán un pago en lugar de beneficios médicos.

Sección 10.4 EMPLEADO TEMPORAL. Un empleado temporal es aquel cuyo empleo es ya sea como reemplazo provisional, para complementar temporalmente la fuerza laboral o para ayudar en la ejecución de un proyecto específico, y es de una duración limitada conocida por el Empleador y compartida con el empleado en el momento de la contratación. La duración del empleo de los empleados temporales contratados en puestos del grupo negociador no excederá 960 horas. El Empleador notificará al Sindicato por escrito de cualquier empleado temporal contratado en puestos del grupo negociador. Se podrán hacer extensiones de empleados temporales por más de 960 horas sólo de mutuo acuerdo con el Sindicato. El empleo en cualquier período diferente al inicialmente indicado no implica en modo alguno un cambio en su situación o laboral. Los empleados temporales no forman parte del grupo

negociador. Un trabajador contratado que es empleado por una agencia externa no se considera un empleado temporal.

Sección 10.5 TRABAJADORES DE CONTRATISTAS. Un trabajador de contratista que es empleado por una agencia externa no se considera un empleado temporal. El Empleador notificará al Sindicato de todos los trabajadores de contratistas asignados al trabajo del grupo negociador. Los trabajadores de contratistas no forman parte del grupo negociador.

Sección 10.6 VOLUNTARIOS Y PASANTES. Los voluntarios y pasantes no forman parte del grupo negociador. El Empleador proporcionará un informe trimestral al Sindicato de todos los voluntarios y pasantes asignados al grupo negociador, incluidos, entre otros, AmeriCorps, pasantes juveniles, pasantes de verano y estudiantes de práctica que obtengan experiencia laboral. Se podrá redactar los nombres de los clientes activos. Las asignaciones de voluntarios o pasantes no reemplazarán los puestos del grupo negociador. Si YouthCare convierte un puesto de voluntario o de pasante en un puesto regular, se notificará al Sindicato por escrito antes de que el puesto se publique según la Sección 5.1(a) Publicación de empleo.

Sección 10.7 NO REEMPLAZO DE LOS EMPLEADOS REGULARES. El Empleador acuerda que los empleados temporales, de guardia y de contratistas no serán contratados con el propósito de reemplazar los puestos regulares a tiempo completo o a tiempo parcial del grupo negociador.

ARTÍCULO 11

FORMACIÓN

Sección 11.1 FORMACIÓN PARA CAMBIOS DE TECNOLOGÍA/SISTEMA. En caso de que cambie la tecnología utilizada por la agencia y requerida para realizar trabajos del grupo negociador, el Empleador proporcionará formación, o acceso a la formación realizada por formadores externos, para que los empleados aprendan cómo usar la nueva tecnología para permitirles cumplir con las calificaciones del trabajo. El Empleador proporcionará cobertura y programará la formación en un momento en que los empleados puedan participar.

Sección 11.2 FORMACIÓN PARA CAMBIOS DE NORMATIVA/LICENCIA. El Empleador acuerda pagar toda la formación del personal según sea necesario para realizar adecuadamente las tareas laborales. Si un deber laboral cambia significativamente debido a cambios impuestos por la normativa o el licenciatario que requieren formación adicional o nueva, el Empleador ofrecerá formación en el servicio a expensas del Empleador relacionada con los nuevos requisitos del trabajo y se asegurará de que las sesiones de formación estén disponibles para todos los empleados en dichos puestos. El Empleador proporcionará cobertura y programará la formación en un momento en que los empleados puedan participar.

Sección 11.3 FORMACIÓN DEL PERSONAL. El Empleador proporcionará al personal recién contratado y actual una formación adecuada para tener éxito en sus puestos.–

Formaciones de incorporación de nuevos empleados dentro de los 30 días posteriores a la contratación, que incluyen:

CONVENIO COLECTIVO
OPEIU LOCAL 8 – YOUTHCARE

- RCP/Primeros auxilios/Identificación de sobredosis de drogas e intervenciones para salvar vidas
- Patógenos de transmisión sanguínea
- Confidencialidad y límites
- Comunicación de incidentes
- Reporte obligatorio

La orientación para nuevos empleados se ofrecerá como mínimo cada tres meses y los empleados serán liberados de su turno normal para asistir a la primera orientación disponible para nuevos empleados, a menos que sea de mutuo acuerdo. La orientación para nuevos empleados incluirá:

- Visión general de la agencia y del departamento
- Compromiso con la agencia, competencia cultural y justicia social
- Procedimientos y protocolos de respuesta a emergencias y desastres de YouthCare
- Formación sobre objetos punzantes
- Prevención de Crisis Intervención/Desescalada/Resolución de Conflictos
- Manejo y prevención de plagas (por ejemplo: chinches, sarna, piojos)
- Política sobre drogas y contrabando

Las formaciones fundamentales para empleados se ofrecerán al menos cada 60 días, excepto si se extienden de mutuo acuerdo con el Sindicato para apoyar al personal nuevo y actual e incluirán:

- Respuesta a la explotación sexual y la trata de jóvenes
- Prevención del suicidio y planificación de seguridad
- Gerencia de Milieu

Después de los primeros 90 días de empleo, todos los empleados tendrán la oportunidad de participar en al menos 32 horas de formación adicional en su primer año y 32 horas cada año a partir de entonces. Como parte de la incorporación y la educación continua, se comunicarán al empleado las oportunidades de asistir a las formaciones más relevantes para un puesto. Estas formaciones pueden incluir:

- Desarrollo de adolescentes
- Manejo de la conducta
- Identificación de drogas y contrabando
- Entrevistas motivacionales
- Primeros auxilios en salud mental
- Enfoque basado en la fuerza
- Atención informada sobre traumas
- Reducción de daños

Cada año, el Empleador deberá presupuestar fondos para aumentar los presupuestos de

formación del programa que se utilizarán para la educación del personal. Cualquier taller, seminario, clase u otra formación externa debe ser aprobado por el supervisor y el Director del Departamento. El empleado será compensado a la tasa habitual de pago mientras asista a dichas oportunidades educativas.

Sección 11.4 ACCESO A LA FORMACIÓN. Todo el personal será notificado de las oportunidades de formación aplicables a su puesto y/o desarrollo profesional. Tras la notificación de una oportunidad de formación, el personal puede presentar una solicitud por escrito a su supervisor para ser liberado de su turno regular y así poder asistir. Si se aprueba la solicitud, el supervisor organizará la cobertura cuando sea necesario. Las solicitudes no se denegarán injustificadamente. El personal con turnos de tarde y turnos nocturnos pueden ser liberados durante parte o todo el turno antes o después de una formación a la que han sido aprobados para asistir durante el turno de día, a discreción del supervisor después de consultar al personal e intentar llegar a un acuerdo mutuo. Se espera que el personal que ha sido liberado de sus deberes regulares para asistir a las formaciones asista a la sesión de formación completa y debe notificar a su supervisor si no pudiera asistir.

Sección 11.5 ORIENTACIÓN DEL PROGRAMA. Antes de trabajar en un programa nuevo para el empleado, que no sea en situaciones de emergencia como un desastre natural, se les proporcionará orientación sobre el programa por parte de un supervisor o director de departamento o una persona designada capacitada que esté de acuerdo mutuamente y también tenga una experiencia sustancial en el programa. La orientación incluirá una descripción general de las políticas del programa y la información de contacto. El personal proporcionará información sobre el censo del programa y cualquier necesidad única para los jóvenes en el programa como parte de la transmisión.

Junto con esta orientación, los empleados que comienzan una asignación permanente deben tener una sesión de seguimiento de trabajo con un miembro del personal con experiencia y otra con un supervisor que se organizará durante las operaciones del programa, antes de trabajar solo en un programa.

Sección 11.6 SEGUIMIENTO DE TRABAJO. El seguimiento de trabajo es una oportunidad para que los empleados exploren otros roles dentro de la organización, así como el fortalecimiento de las asociaciones internas. Cuando sea posible, y a discreción de la gerencia, el Empleador proporcionará oportunidades para el seguimiento de trabajos de hasta dos (2) sesiones de cuatro (4) horas o el equivalente en un período de doce (12) meses. Los empleados interesados en el seguimiento del trabajo deben comunicarse con su supervisor para organizarlo.

ARTÍCULO 12

HORAS DE TRABAJO

Sección 12.1 ESTADO DE LA LEY DE NORMAS LABORALES JUSTAS. El Empleador y el Sindicato acuerdan que los empleados exentos y no exentos cubiertos por el presente Convenio se determinarán de conformidad con la Ley de Normas Laborales Justas (*Fair Labor Standards Act*) y la Ley de Salario Mínimo de Washington (*Washington Minimum Wage Act*).

Sección 12.2 EMPLEADOS NO EXENTOS (POR HORA). Un empleado no exento es un empleado que recibe un pago por hora y está cubierto por las disposiciones de la Ley de Normas Laborales Justas y la Ordenanza de Salario Mínimo de Seattle/Ley de Salario Mínimo de Washington. Los empleados no exentos recibirán un pago adicional por el trabajo de horas extraordinarias según lo requerido legalmente.

Sección 12.3(a) HORARIOS Y CAMBIOS DE HORARIO PARA EMPLEADOS A TIEMPO COMPLETO Y PARCIAL. El Empleador determina las horas de trabajo de los empleados no exentos en función del programa, el cliente y otras necesidades comerciales. En el momento de la contratación, el Empleador designará el número de horas por semana, la hora de inicio y la hora de finalización, y los días de la semana en que se programará al empleado, incluidas las reuniones obligatorias. El Empleador dará a los empleados al menos treinta (30) días de antelación para los cambios de horario iniciados por el Empleador a menos que se acuerde lo contrario mutuamente.

Sección 12.3(b) HORARIO FLEXIBLE. Cuando sea consistente con las responsabilidades laborales y el programa, el cliente y otras necesidades comerciales, y aprobado por adelantado por escrito por el supervisor del empleado, las horas de un empleado pueden flexionarse dentro de una semana laboral para permitir variaciones en el trabajo, programar más horas en un día laboral y menos horas en otro día laboral, manteniendo las horas de esa semana laboral en cuarenta (40) a menos que se hayan aprobado horas extraordinarias, o cambiar los días libres programados antes de la semana laboral. Esta flexibilidad puede solicitarse o aprobarse una sola vez o de forma continua. Si el empleado ha estado trabajando un horario flexible de manera regular y continua, se le dará un aviso con treinta (30) días de antelación y una explicación por escrito antes de que se le requiera cambiar a un horario fijo, a menos que se acuerde mutuamente o cuando el cambio se deba a un mandato del gobierno u otra emergencia, como un desastre natural o una emergencia nacional. Los horarios flexibles no incluyen el Pago por presentarse.

Sección 12.3(c) PROGRAMACIÓN DE GUARDIA. Los empleados de guardia se inscriben para turnos a través del programa de programación proporcionado por la agencia. En la medida en que haya turnos disponibles, se espera que los empleados de guardia trabajen al menos un turno al mes. Una vez que seleccionan un turno, reciben un correo electrónico de confirmación, y ese turno no se cambiará dentro de los diez (10) días posteriores al inicio del turno, excepto de mutuo acuerdo. Cuando surge la necesidad de cubrir un turno de última hora, el gerente puede comunicarse por teléfono, correo electrónico o mensaje de texto con los empleados de guardia para preguntarles si pueden completar el turno y, si están de acuerdo, el gerente se pondrá en contacto con ellos por correo electrónico después de lo cual el turno no se cambiará, excepto de mutuo acuerdo.

Sección 12.4(a) HORAS EXTRAORDINARIAS. Los empleados no exentos obtendrán el pago de horas extraordinarias a razón de una vez y media (1 ½) las horas trabajadas que excedan las cuarenta (40) horas a la semana. El tiempo pagado pero no trabajado no contará como tiempo trabajado a los efectos de determinar y calcular las horas extraordinarias.

Sección 12.4(b) APROBACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS. Excepto en situaciones de emergencia que impliquen riesgo de daño para el empleado, clientes, invitados o instalaciones, antes de trabajar las horas extraordinarias, los empleados no exentos deben

obtener la aprobación por adelantado por parte del supervisor o la persona designada. La aprobación puede comunicarse por escrito (incluso por correo electrónico) o, cuando no sea factible, verbalmente. El empleado debe registrar todo el tiempo trabajado con precisión en la hoja de control de horas del empleado. No obtener la aprobación por adelantado para las horas extraordinarias o no registrar las horas trabajadas con precisión puede resultar en medidas disciplinarias, pero se pagarán todas las horas extraordinarias trabajadas.

Sección 12.4(c) ROTACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS. En los programas que empleen a más de un empleado, las horas extraordinarias se distribuirán tan equitativamente como sea posible entre los empleados generalmente responsables y calificados para realizar el trabajo e interesados en trabajar horas extraordinarias.

Sección 12.4(d) CAMBIOS DE HORARIO PARA EVITAR HORAS EXTRAORDINARIAS. Los empleados no estarán obligados a cambiar su horario para evitar horas extraordinarias, pero pueden hacerlo de mutuo acuerdo.

Sección 12.5 CONSULTA TELEFÓNICA. Los empleados del grupo negociador normalmente no deben ser llamados a consulta fuera del trabajo fuera de su horario de trabajo. Cuando un empleado es contactado por un sitio de trabajo bajo la dirección de un supervisor para consultar sobre un asunto de trabajo por teléfono, no está obligado a responder. Si responde, el tiempo de la consulta se paga a la tarifa regular y el empleado recibirá un pago mínimo de quince (15) minutos. Si se contacta a un empleado a través de un mensaje de texto para consultar sobre un tema que requiere cierta discusión y que califica para el pago bajo esta sección, puede responder pidiendo una llamada telefónica en su lugar. Esto no se aplica a las comunicaciones incidentales breves para cosas como confirmar horarios, localizar elementos de programa perdidos u otros asuntos no relacionados con la prestación de servicios a los clientes.

Sección 12.6 PAGO POR PRESENTARSE. El Pago por presentarse cubre situaciones en las que los empleados deben regresar al trabajo en un día en que ya trabajaron y se fueron a casa, presentarse al trabajo en días libres programados o presentarse al trabajo en un día programado y luego son enviados a casa a solicitud del empleador por razones distintas a la enfermedad o asuntos disciplinarios. Los empleados llamados a trabajar recibirán un pago mínimo de tres (3) horas. El Pago por presentarse no se ve afectado por el uso de la licencia por enfermedad/vacaciones de un empleado. El Pago por presentarse no se usa en situaciones que involucren una programación flexible según lo dispuesto en la Sección 12.3(b) (Horario flexible), ni se aplica a los empleados en espera (empleados como puestos de respuesta a crisis o personal de lugar seguro cuyas tareas regulares requieren que viajen ida y vuelta desde el lugar de trabajo).

Sección 12.7 PAUSAS PARA COMER. Excepto cuando un empleado haya acordado una exención de comida, las pausas para comer tendrán una duración de treinta (30) minutos. A los empleados que trabajan más de cinco (5) horas en un turno se les debe permitir tomar su pausa para comer no menos de dos (2) ni más de cinco (5) horas después del inicio de su turno con el tiempo específico que determine el supervisor del empleado. Las pausas para comer no son remuneradas, excepto si el empleado debe permanecer de servicio o de guardia en el sitio durante la pausa, en cuyo caso el empleado tendrá una pausa pagada para comer de 30 minutos durante su turno. Los empleados que deben trabajar o permanecer en

servicio durante un descanso para comer siguen teniendo derecho a treinta (30) minutos totales de tiempo de comida, excluyendo las interrupciones.

Los empleados que trabajen más de tres (3) horas más allá de su turno programado tienen derecho a pausas para comer adicionales. Las pausas adicionales de 30 minutos para comer deben darse dentro de las cinco (5) horas posteriores al final de la primera pausa para comer y por cada cinco (5) horas adicionales trabajadas. Ningún empleado tendrá que trabajar más de cinco (5) horas consecutivas sin una pausa para comer.

Sección 12.8 PERÍODO DE DESCANSO/PAUSA. Se permitirán períodos diarios de descanso/pausas por un total de quince (15) minutos por cada cuatro (4) horas consecutivas de tiempo de trabajo y se iniciarán a más tardar en la tercera hora. Los empleados deben tomar períodos de descanso/pausas según lo permita la naturaleza del trabajo y/o según lo programado y acordado mutuamente. Los períodos de descanso/pausas se pagan y no se puede renunciar a ellos. Si bien se puede requerir que los empleados permanezcan en el lugar de trabajo en algunos programas en caso de una emergencia, estarán libres de deberes durante sus períodos de descanso/pausas.

Sección 12.9 PERÍODO DE DESCANSO DE LACTANCIA/PAUSA Y ESPACIO. A los empleados lactantes se les dará un tiempo de descanso razonable para extraer leche o alimentar a su bebé durante dos (2) años después del nacimiento de su bebé en un espacio privado, conveniente, limpio y seguro que no sea un cuarto de baño. Si la ubicación no tiene un espacio privado, el Empleador trabajará con el empleado para identificar una ubicación conveniente.

Sección 12.10 PAGO DE COMIDAS. A un empleado que sea requerido por el Empleador para trabajar más de tres (3) horas no programadas más allá del final de su turno regular se le proporcionará una comida o se le reembolsará hasta veinte dólares (\$20) por comprar una comida, con el justificante de pago apropiado. El personal cuyo trabajo se extiende hasta el turno nocturno no está obligado a obtener la aprobación del supervisor para el pago de comidas. Para todo el resto del personal, cuando las comidas están disponibles en el sitio, los empleados deben obtener la aprobación del supervisor antes de comprar una comida para el reembolso o a expensas de la agencia. La aprobación no se denegará o retrasará injustificadamente más de treinta (30) minutos desde la solicitud del empleado; y no será injustificable denegar una solicitud para comprar una comida cuando se proporcione una comida en el sitio y el empleado no tenga restricciones dietéticas específicas que le impidan comer la comida proporcionada. Las horas extraordinarias planificadas con un día o más de antelación no califican para el pago de comidas.

Sección 12.11 COBERTURA PARA LA PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ. YouthCare convoca a varios comités con participación de los empleados con el fin de apoyar la equidad de acceso y el valor de YouthCare de incluir las voces del personal en la toma de decisiones. Los empleados que deseen participar deben notificarlo a su supervisor. La participación en los comités debe ser aprobada previamente por el supervisor y se basará en las necesidades de la agencia y el programa y estará alineada con los valores de equidad e inclusión de YouthCare. Cuando se haya aprobado la participación del comité, el supervisor trabajará de buena fe con el empleado para organizar la cobertura para la asistencia del empleado a las reuniones programadas del comité, pero la asistencia estará sujeta a cambios si es necesario

para satisfacer las necesidades inesperadas del programa o del cliente. Si un empleado no puede asistir a su asignación de comité debido a necesidades inesperadas del programa o del cliente dos veces consecutivas, su supervisor trabajará con el empleado para crear oportunidades para que asista a reuniones futuras.

Sección 12.12 CAMBIOS DE TURNO. Cuando un puesto asociado con un determinado turno es desocupado, el supervisor notificará y ofrecerá el turno desocupado por escrito a los empleados que cumplan o puedan cumplir todas las calificaciones en el mismo puesto. A los empleados en el programa que cumplan o puedan cumplir todas las calificaciones dentro de los catorce (14) días posteriores a la notificación se les ofrecerá el puesto en orden de antigüedad.

Sección 12.13 DESCANSO ENTRE TURNOS. El empleador proporcionará no menos de diez (10) horas libres entre turnos programados, a menos que se acuerde mutuamente con el empleado. Un empleado que haya acordado un horario con menos horas entre turnos puede retirar su acuerdo con treinta (30) días de antelación. El empleador hará todo lo posible para proporcionar al menos doce (12) horas entre turnos siempre que sea posible.

ARTÍCULO 13

SEGUROS Y OTROS BENEFICIOS

Sección 13.1 COBERTURA DE SALUD. Los empleados que trabajan al menos veinte (20) horas semanales son elegibles para la cobertura de planes médicos y dentales ofrecidos por el Empleador. Tales beneficios comienzan en el día 90 de empleo.

- A. Cobertura médica y de vista.** El Empleador pagará la prima total del seguro médico y de la vista para los empleados regulares a tiempo completo y a tiempo parcial, que seleccionan un Plan de Beneficios de HMO. Cualquier otra selección de plan de beneficios incurrirá en un costo para el empleado. Los costes de las primas se actualizan y comparten durante el periodo anual de Beneficio de Inscripción Abierta. Cualquier cambio en los costos de las primas de los empleados, a partir del año de beneficios 2024, se negociará con el Sindicato. Los empleados pueden optar por elegir cobertura médica y de la vista para cónyuges, parejas domésticas registradas en el estado y dependientes a su propio costo cuando sean elegibles para el seguro de la agencia. Dichos costos se pagarán mediante deducción de nómina antes de impuestos.
- B. Cobertura dental.** El Empleador pagará la prima total del seguro dental para un empleado regular a tiempo completo y empleados regulares a tiempo parcial. Los empleados pueden optar por elegir cobertura dental para cónyuges, parejas domésticas registradas en el estado y dependientes a su propio costo cuando sean elegibles para el seguro de la agencia. Dichos costos se pagarán mediante deducción de nómina antes de impuestos.
- C. Impacto negociado.** El Empleador acuerda notificar al Sindicato tan pronto como sea posible si tiene conocimiento de cualquier posible cambio en la compañía de seguros o el costo de la prima y negociar el impacto de dichos cambios.

Sección 13.2 CUENTA DE GASTOS FLEXIBLE. El Empleador deberá proporcionar un Plan de Cuenta de Gastos Flexibles antes de impuestos para los empleados elegibles cubiertos por este convenio. Los siguientes beneficios se proporcionarán bajo el plan:

- A. Arreglos de gastos flexibles de salud (FSA): También conocido como "Plan de Reembolso Médico".
- B. Programa de asistencia para el cuidado de dependientes (DCAP): También conocido como "Cuenta de gastos flexibles para la atención diurna de dependientes".

A partir de octubre de 2023, el Empleador contribuirá con \$50.00 por cada deducción de nómina de \$500 aportada por el empleado hasta el monto máximo de beneficio anual permitido federalmente.

Sección 13.3 SEGURO DE DISCAPACIDAD A CORTO PLAZO. El Empleador proporcionará cobertura de seguro de discapacidad a corto plazo para los empleados elegibles y pagará el cien por cien (100%) de la prima del empleado.

Sección 13.4 SEGURO DE INCAPACIDAD A LARGO PLAZO. El Empleador proporcionará cobertura de seguro de discapacidad a largo plazo para los empleados elegibles y pagará el cien por cien (100%) de la prima del empleado. Los empleados con discapacidad industrial o no industrial pueden aplicar. Previa solicitud por escrito del empleado, el pago acumulado relacionado con la salud o las vacaciones puede utilizarse para complementar los beneficios del Programa de Discapacidad a Largo Plazo en una cantidad igual a la diferencia entre la compensación a la que tiene derecho el empleado en virtud del Programa de Discapacidad a Largo Plazo y el salario base regular del empleado.

Sección 13.5 Seguro de VIDA y AD&D. El Empleador proporcionará un seguro de vida limitado y una póliza de muerte accidental y desmembramiento para los empleados elegibles, y pagará el cien por cien (100%) de la prima. La cantidad en dólares de la cobertura será igual al salario anual del empleado elegible.

Sección 13.6 INDEMNIZACIÓN POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL. Todos los empleados estarán cubiertos por la Ley de Seguros Industriales del Estado de Washington (*Washington State Industrial Insurance Act*), que proporciona beneficios a los empleados por lesiones o enfermedades laborales.

Sección 13.7 PROGRAMA DE ASISTENCIA AL EMPLEADO. Todos los empleados y sus familiares elegibles son elegibles para usar el Programa de Asistencia al Empleado (*Employee Assistance Program, EAP*). El Empleador pagará el costo total del programa EAP para los empleados elegibles y los miembros de la familia elegibles durante la duración del contrato.

Sección 13.8(a) JUBILACIÓN. En el año de beneficios 2022-2023, el Empleador deberá igualar las contribuciones de hasta el cuatro por ciento (4%) del salario bruto de cada participante en el Plan de Jubilación 401(k) del Empleador después de un año de servicio. El Empleador deberá presentar contribuciones a la cuenta del empleado una vez al mes. Los empleados pueden optar por contribuir hasta el límite anual legal del plan, y la contribución no estará sujeta al impuesto federal sobre la renta.

Sección 13.8(b) NEGOCIACIÓN DE JUBILACIÓN. La Sección 13.8(a) reabrirá para negociación en febrero de 2023.

ARTÍCULO 14

CALENDARIO DE SALARIO Y REMUNERACIÓN

Sección 14.1 SALARIO BASE POR HORAS. Tras la ratificación, el salario base por horas para los empleados del grupo negociador se incrementará en \$0.50 por hora. Véase el apéndice "A" adjunto.

Sección 14.2 PROGRESIÓN/PROMOCIONES POR PASOS. Los empleados del grupo negociador deberán avanzar (1) paso en la escala salarial en el primer período de pago completo del mes siguiente a la fecha de aniversario anual del empleado en su trabajo en el grupo negociador. Cada paso equivale a un aumento del dos por ciento (2%) en su tasa de pago.

Cualquier empleado del grupo negociador cuyo salario sea más alto que el escalón más alto de la escala salarial recibirá en el primer período de pago completo después de la fecha del aniversario anual del empleado en su trabajo en el grupo negociador en lugar de un aumento escalonado, un aumento del dos por ciento (2%) a su tasa de pago.

Un empleado ascendido a un puesto superior en el grupo negociador se colocará en el mismo escalón de incremento en el nuevo puesto que el que ocupaba el empleado en su puesto anterior y recibirá dicha tasa de pago de inmediato.

Sección 14.3(a) COLOCACIÓN DE LOS EMPLEADOS ACTUALES EN LA ESCALA A SU RATIFICACIÓN. Los empleados actuales serán colocados en la escala salarial en la fecha de ratificación a la tasa más cercana a su tasa de pago actual, redondeando hacia arriba.

Sección 14.3(b) COLOCACIÓN DE LOS EMPLEADOS ACTUALES DE GUARDIA EN LA ESCALA A SU RATIFICACIÓN. Los empleados actuales de guardia serán colocados en la escala salarial en la fecha de ratificación a la tasa más cercana a su tasa de pago actual, redondeando hacia arriba, y luego subirán un paso por cada año de servicio donde el empleado haya cumplido los requisitos mínimos para los trabajadores de guardia.

Sección 14.4(a) AUMENTOS SALARIALES. A partir del 1 de enero de 2023, se aplicará un aumento salarial general del tres por ciento (3%) a la tasa de pago de todos los empleados del grupo negociador y a la escala salarial.

Sección 14.4(b) NEGOCIACIÓN DE AUMENTOS SALARIALES. En julio de 2023, se abrirá la Sección 14.4(a) Aumentos salariales para negociar los salarios para el 1 de enero de 2024. En julio de 2024, se abrirá la Sección 14.4(a) Aumentos salariales para negociar los salarios para el 1 de enero de 2025.

Sección 14.5 CRÉDITO PARA NUEVO EMPLEADO POR EXPERIENCIA. Los nuevos empleados recibirán un año de crédito por cada dos años de experiencia verificable en los que

realicen tareas, responsabilidades y habilidades comparables consistentes con los requisitos del puesto al determinar la colocación en la escala salarial.

Sección 14.6 EQUIDAD INTERNA. Si un nuevo empleado del grupo negociador es contratado en un paso de pago que sea mayor que la base, excepto de acuerdo con la Sección 14.5 Crédito para nuevo empleado por experiencia, se notificará trimestralmente al Sindicato de cualquier discrepancia. El rango salarial para toda la clasificación laboral se ajustará para reflejar la colocación del nuevo empleado como base, y todos los empleados en la clasificación laboral se ajustarán en consecuencia en el próximo ciclo presupuestario de la agencia. Los empleados en la clasificación afectada recibirán un pago retroactivo a la fecha en que el empleado fue contratado en el paso de pago más alto.

Sección 14.7 REEMBOLSO DE SOBREPAGOS. Si un empleado recibe un pago incorrecto, el Empleador puede deducir el excedente de los cheques de pago posteriores si el sobrepago se detecta dentro de los noventa (90) días posteriores a la fecha en que ocurrió el sobrepago. La recuperación de sobrepagos se limita a sobrepagos detectados dentro del periodo de noventa (90) días. Los empleados tendrán un período razonable de tiempo para devolver cualquier sobrepago. El Empleador notificará al empleado antes de realizar cualquier deducción autorizada en virtud de esta Sección.

Sección 14.8 PASAPORTE COMERCIAL ORCA. A partir del 1 de enero de 2023, el Empleador ofrecerá un Pasaporte Comercial Orca subsidiado para todos los empleados. El costo compartido del empleado será de \$16 al mes, que se deducirá de los cheques de pago de los empleados que elijan recibir un Pasaporte Comercial Orca.

Sección 14.9 MULTAS DE ESTACIONAMIENTO INCURRIDAS MIENTRAS SE REALIZAN TAREAS LABORALES. El Empleador evaluará las infracciones de estacionamiento caso por caso cuando un empleado realiza tareas laborales que prohíben o restringen el regreso oportuno del empleado a un vehículo estacionado legalmente, resultando en una multa de estacionamiento. El Empleador pagará la multa por cualquier infracción de estacionamiento que un empleado pueda demostrar que estaba relacionada con el trabajo y era inevitable.

Sección 14.10 REEMBOLSO DE KILOMETRAJE Y ESTACIONAMIENTO. Los empleados serán reembolsados a la tasa federal de reembolso de kilometraje para viajes para llevar a cabo asignaciones de trabajo. También se les reembolsará a los empleados las tarifas de estacionamiento para realizar asignaciones de trabajo que estén fuera de su lugar habitual de trabajo. Para el reembolso, los empleados deben completar el formulario de reembolso de kilometraje y enviarlo con los recibos de estacionamiento a su supervisor. Los empleados serán reembolsados de manera oportuna.

Sección 14.11 SEGURO DE AUTOMÓVIL Y TRANSPORTE DE CLIENTES. Los empleados no están obligados y no deben transportar clientes usando su vehículo personal. Los empleados que usan su vehículo personal para transportarse por trabajo deben tener un seguro personal de automóvil que cumpla los mínimos requeridos por el Estado de Washington. Si YouthCare requiere un seguro de automóvil más allá de los mínimos estatales, reembolsará a los empleados las primas adicionales. Para el transporte de los clientes, los vehículos de la agencia están disponibles para los conductores aprobados por la agencia o los viajes compartidos contratados, como Uber o Lyft, se pueden usar con la aprobación del

supervisor.

Sección 14.12 PAGO EN LUGAR DE BENEFICIOS. Los empleados de guardia recibirán un dólar adicional y setenta y cinco centavos (\$1.75) por hora por todas las horas compensables en lugar de beneficios de atención médica.

Sección 14.13 DIFERENCIAL DE PAGO BILINGÜE. Los empleados contratados para puestos donde la descripción del trabajo requiere habilidades bilingües recibirán un diferencial adicional de dos dólares (\$2.00) por hora por todas las horas compensables.

Sección 14.14 DIFERENCIAL DE TURNO DE TARDE. A los empleados que trabajen durante el turno de tarde (4:00 pm a 12:00 am) o que reciban licencia de días festivos o licencia pagada por un turno de tarde se les pagará veinticinco centavos (\$0.25) por hora además de su tarifa de pago por hora normal.

Sección 14.15 DIFERENCIAL DE TURNO NOCTURNO. A los empleados que trabajen durante las horas nocturnas de 12:00 am a 8:00 am, o que reciban licencia de días festivos o licencia pagada por un turno nocturno, se les pagará setenta y cinco centavos (\$0.75) por hora además de su tarifa de pago por hora normal.

Sección 14.16 TRABAJO EN UNA CLASIFICACIÓN SUPERIOR. A cualquier empleado que sea requerido por el Empleador para pasar al menos el treinta por ciento (30%) de su tiempo en tareas de una clasificación superior durante cinco (5) o más días laborales consecutivos se le pagará en el siguiente paso de su puesto o a la tasa de pago base para el puesto de nivel superior, lo que sea mayor. El empleado será compensado con la tarifa más alta por todas las horas trabajadas a partir del primer día de trabajo en la clasificación superior.

Sección 14.17 NUEVOS RANGOS SALARIALES. Los nuevos rangos salariales creados para los puestos actuales o nuevos del Sindicato durante la vigencia del Convenio estarán sujetos a negociaciones con el Sindicato.

Sección 14.18 BONO DE FIN DE AÑO DE LA AGENCIA. Los empleados del grupo negociador recibirán el mismo bono de fin de año de la agencia que los empleados no representados.

Sección 14.19 CARGA DE TRABAJO. El Empleador y el Sindicato comparten el valor de mantener las cargas de trabajo a un nivel consistente con la prestación de servicios de calidad y el mantenimiento del bienestar de los empleados. En caso de que las circunstancias requieran un aumento del volumen de trabajo, cuando sea posible, se dará aviso con diez días hábiles de antelación y se discutirá con el personal pertinente para explicar la situación y explorar soluciones alternativas. Si un empleado experimenta un aumento significativo en la carga de trabajo debido a la(s) vacante(s) que continúa durante más de dos semanas, podrá solicitar una reunión con su supervisor o persona designada y Representante Sindical para discutir el impacto de las vacantes y las soluciones hasta que se cubran las vacantes.

Sección 14.20 INFORMES DE LA GERENCIA DE COMPENSACIÓN. Anualmente, el Empleador proporcionará el rango salarial actual de todos los roles de la gerencia ejecutiva.

Sección 14.21 PAGO PARA LOS MIEMBROS DEL EQUIPO NEGOCIADOR. El Empleador otorgará licencia con sueldo para hasta cinco (5) empleados con el propósito de asistir a reuniones de negociación en nombre del Sindicato durante la duración de dichas reuniones. El Sindicato puede elegir que cinco (5) empleados adicionales asistan a las reuniones de negociación, pagadas a expensas del Sindicato. Un empleado puede solicitar ser excusado de un turno programado regularmente que cae el mismo día que una Reunión de Negociación pero no entra en conflicto con la hora real de la reunión (generalmente, un turno de trabajo de tarde o de noche que sigue o precede inmediatamente a una Reunión de Negociación). Se solicita un aviso previo, cuando esté disponible, de catorce (14) días calendario o más al supervisor para que el supervisor pueda garantizar una cobertura adecuada.

ARTÍCULO 15

NO DISCRIMINACIÓN

Sección 15.1 ACTIVIDAD SINDICAL. El Empleador no discriminará a un empleado debido a su actividad como miembro del Sindicato Internacional de Empleados de Oficina y Profesionales Local 8.

Sección 15.2 NO DISCRIMINACIÓN Y PAGA EQUITATIVA. El Sindicato y el Empleador acuerdan no discriminar ilegalmente en materia de contratación, formación, promoción, transferencia, despido por paro laboral o despido debido a la raza, el color, el credo, el género, la identidad de género, el origen nacional, la edad, la orientación sexual, la información genética, la religión, la ascendencia, el estado civil, el estado parental, la lactancia materna en un lugar público, la ideología política, incluida la afiliación o actividad, la educación, el servicio militar activo, el estado de veterano, interacciones previas con el sistema legal penal sin impacto a la seguridad de los clientes, el uso de un animal de servicio o la presencia de una discapacidad sensorial, mental o física sujeta a los requisitos laborales y la capacidad de realizar el trabajo, y a cumplir por completo con todas las leyes aplicables locales, estatales y federales y Ordenes Ejecutivas que prohíben la discriminación en el trabajo o que requieren una paga equitativa para un mismo trabajo. Esta sección no pretende crear obligaciones contractuales que vayan más allá de lo que exige la ley.

Sección 15.3 RESPETO. Todas las partes acuerdan que todos los empleados serán tratados con respeto y trabajarán en un ambiente libre de acoso.

Sección 15.4 COMPROMISO DE IGUALDAD RACIAL. YouthCare se dedica a aprender, crecer y fortalecer el compromiso de nuestra agencia con la igualdad racial, abrazar la diversidad, crear un lugar de trabajo inclusivo y acogedor y proporcionar acceso equitativo a las oportunidades. Para promover estos esfuerzos, la agencia involucrará al personal en oportunidades de colaboración, como comités, proyectos e iniciativas, y desarrollo del personal. Cualquier comité permanente que se establezca relacionado con la igualdad, la diversidad y la inclusión incluirá al menos dos (2) representantes de los empleados del sindicato.

Se establecerá al menos un comité de igualdad racial compuesto por un número igual de representantes de Empleadores y Empleados Sindicales que se reunirán regularmente en un momento y lugar mutuamente acordados para desarrollar mejoras en torno a la igualdad racial

en YouthCare. Las reuniones se pueden organizar a discreción de los miembros del comité en consulta con el Director de Diversidad, Igualdad e Inclusión. Este comité presentará periódicamente sus recomendaciones al Equipo Ejecutivo.

ARTÍCULO 16

DIVISIBILIDAD

El presente Convenio estará sujeto a todas las leyes federales, estatales, municipales y del condado vigentes y futuras, las órdenes ejecutivas del Presidente de los Estados Unidos o del Gobernador del Estado de Washington, y las reglas y normativas de la autoridad gubernamental. En caso de que cualquier disposición del presente Convenio sea declarada, en cualquier momento, inválida o ilegal en virtud de la declaración anterior de cualquier tribunal de jurisdicción competente o a través de normativas o decretos del gobierno, dichas disposiciones serán sustituidas por las disposición adecuada de dicha ley o normativa, siempre y cuando esté vigente; pero todas las demás disposiciones no declaradas inválidas del presente Convenio permanecerán en pleno vigor y efecto. El Empleador y el Sindicato acuerdan que las condiciones de empleo serán consistentes con todas las leyes municipales, estatales y federales aplicables.

ARTÍCULO 17

SUCESORES

El Sindicato y el Empleador se reunirán para negociar los efectos de cualquier venta potencial, fusión, consolidación, arrendamiento, franquicia o por cualquier otro medio, acuerdo con otra empresa o persona física que, en su totalidad o en parte, afecte al grupo negociador sindical apropiado existente de YouthCare. El Empleador informará al posible sucesor de la existencia de este convenio y alentará al sucesor a contratar al personal actual del grupo negociador y a estar vinculado a todas y cada una de las disposiciones de este acuerdo hasta que el empleador sucesor y el Sindicato negocien para modificar las condiciones del convenio. Nada de lo anterior constituirá un gravamen o restricción en las negociaciones con un sucesor o cualquier venta final.

ARTÍCULO 18

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Sección 18.1(a) DEFINICIÓN DE QUEJA. Una queja se define como una disputa o desacuerdo entre el Empleador y el Sindicato, en su propio nombre o en nombre de un empleado o grupo de empleados, sobre una supuesta violación, mala interpretación o mala aplicación de una disposición específica de este convenio. Se procesará una queja tal y como se establece a continuación, siempre que los límites de tiempo puedan renunciarse por mutuo acuerdo de las partes.

Sección 18.1(b) RESOLUCIÓN INFORMAL. Ambas partes harán un esfuerzo razonable para resolver sus disputas antes de la presentación de una queja por escrito. Este Procedimiento de quejas no impide que los empleados intenten resolver una disputa o queja antes de la

presentación de una queja formal. En los casos en que se presente una queja, ambas partes tienen la intención de que las quejas se resuelvan en el paso más bajo posible.

Sección 18.2(a) REPRESENTACIÓN. Nada de lo contenido en este documento impedirá que un empleado busque la asistencia del Sindicato o que el Sindicato proporcione dicha asistencia en cualquier etapa del procedimiento de quejas. El empleado podrá solicitar a un Delegado Sindical de su elección que asista a sus reuniones de quejas en todos los niveles como una persona de apoyo en tiempo pagado además del Representante Sindical.

Sección 18.2(b) PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y RESPUESTAS. El Sindicato debe enviar todas las quejas, respuestas y solicitudes de arbitraje a la Oficina de Recursos Humanos del Empleador por medio de copia impresa y/o correo electrónico. Las respuestas del empleador se enviarán a la oficina comercial del Sindicato por cualquiera de los medios enumerados anteriormente.

Sección 18.3 PROCEDIMIENTO DE QUEJAS.

Paso 1. Un empleado y/o Representante Sindical que tenga una queja deberá presentarla al supervisor inmediato y/o al gerente del programa según el empleado y/o Sindicato considere apropiado con una copia a la Oficina de Recursos Humanos del Empleador en un plazo de catorce (14) días calendario posteriores a la fecha en que el empleado sabía o debería haber sabido del incidente en el que se basa la queja. Si al empleado se le proporciona una notificación clara por escrito de una acción adversa que será efectiva en una fecha posterior, el tiempo para presentar una queja comenzará a partir de la fecha en que el empleado reciba dicha notificación. La queja por escrito deberá establecer la naturaleza de la queja, los hechos en los que se basa, la disposición específica supuestamente infringida y la solución solicitada. Se llevará a cabo una reunión de queja en un plazo de catorce (14) días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del supervisor, o en cualquier otra fecha que el Empleador y el Sindicato acuerden mutuamente, y el supervisor presentará una decisión de queja por escrito en un plazo de catorce (14) días calendario posteriores a la reunión.

Paso 2. Si la queja no se resolvió en el Paso 1, el Sindicato puede presentarla al miembro del Equipo Ejecutivo del Empleador que supervisa el área de responsabilidad del empleado con una copia a la Oficina de Recursos Humanos del Empleador en un plazo de catorce (14) días calendario posteriores a la recepción de la decisión del Paso 1. Se llevará a cabo una reunión de quejas en un plazo de catorce (14) días calendario posteriores a la recepción de la queja, o en cualquier otra fecha que el Empleador y el Sindicato acuerden mutuamente, y se dará una decisión de queja por escrito en un plazo de catorce (14) días calendario posteriores a la reunión.

Paso 3. Si la queja no se resolvió en el Paso 2, el Sindicato puede presentarla al Presidente y CEO o la persona designada en un plazo de catorce (14) días calendario posteriores a la recepción de la decisión del Paso 2. Se llevará a cabo una reunión de queja en un plazo de catorce (14) días calendario posteriores a la recepción de la queja y se dará una decisión de queja por escrito en un plazo de catorce (14) días calendario posteriores a la reunión.

Paso 4. Procedimiento de mediación/arbitraje. En caso de que la queja permanezca sin resolver, cualquiera de las partes puede someter el asunto a arbitraje o, de mutuo acuerdo, solicitar una mediación a través de los Servicios Federales de Conciliación de Mediación. Dicha notificación debe enviarse en un plazo de catorce (14) días calendario posteriores a la recepción de la decisión de la queja del Paso 3 o de la solicitud del Sindicato de mediación al Presidente y CEO. La parte que solicite arbitraje deberá notificarlo por escrito a la otra parte por correo registrado o certificado. La presentación de un caso a arbitraje se basará únicamente en los problemas citados en el Paso 3 del proceso de quejas.

Si la queja no se resuelve de acuerdo con el procedimiento anterior, el Sindicato o el Empleador podrá remitir la queja a arbitraje en un plazo de catorce (14) días calendario posteriores a la recepción de la respuesta del Empleador al Paso 3. Si el Representante Sindical no presenta la solicitud de arbitraje en un plazo de catorce (14) días calendario, el Sindicato renuncia al derecho de presentar la queja a través del procedimiento de arbitraje. El Empleador y el Sindicato intentarán seleccionar un árbitro único de mutuo acuerdo. En caso de que las partes no puedan acordar un árbitro, cualquiera de las partes podrá solicitar al Servicio Federal de Mediación y Conciliación que presente un panel de nueve (9) árbitros locales. El Empleador y el Sindicato deberán tachar alternativamente los nombres de los árbitros hasta que quede el nombre de un árbitro que será el árbitro. El orden de quién empieza a tachar el primer nombre se determinará lanzando una moneda. Se notificará al árbitro de su selección mediante una carta conjunta del Empleador y el Sindicato solicitando que establezcan una hora y un lugar sujetos a la disponibilidad del Empleador y los Representantes Sindicales. El árbitro no tendrá derecho a enmendar, modificar, ignorar, agregar o restar de las disposiciones de este convenio o decidir cualquier cuestión que no sea las planteadas en el Paso 3 del proceso de queja. El árbitro considerará y decidirá solo la cuestión específica presentada por escrito por el Empleador y el Sindicato y no tendrá autoridad para tomar una decisión sobre cualquier otra cuestión no presentada. El árbitro deberá presentar su decisión por escrito dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre de la audiencia o la presentación de escritos por las partes, lo que ocurra más tarde, a menos que las partes acuerden una extensión de la misma. La decisión se basará únicamente en la interpretación del árbitro del significado o la aplicación de los términos expresos de este Convenio a los hechos de la queja presentada. Las decisiones del árbitro estarán sujetas y de acuerdo con las disposiciones de las leyes existentes, incluidas las decisiones judiciales y de la NLRB, y las órdenes y/o normativas ejecutivas o administrativas aplicables. El laudo arbitral será definitivo y vinculante. Los gastos y honorarios del árbitro y el costo, si lo hubiera, de la sala de audiencias serán compartidos a partes iguales por el Empleador y el Sindicato. Cada parte será responsable de compensar a sus propios representantes, abogados, expertos en la materia y todos los demás costos relacionados con el desarrollo y presentación de su caso.

Sección 18.4 Todos los límites de tiempo establecidos en el presente documento deben observarse estrictamente a menos que ambas partes acuerden lo contrario por escrito. Los límites de tiempo dentro del proceso de queja pueden renunciarse o extenderse por mutuo

acuerdo de las partes, y no se denegarán extensiones razonables de los plazos. Si cualquiera de las partes no cumple con los plazos establecidos en este proceso, la queja pasará al siguiente paso del proceso de queja. El primer día de una línea de tiempo bajo este artículo es el día del evento o el día en que el empleado o Sindicato sabía o razonablemente debería haber sabido de los eventos que dieron lugar a la queja. En caso de que un plazo en virtud de este artículo finalice en un día de fin de semana o festivo, el plazo se ampliará automáticamente al siguiente día hábil. Las presentaciones se considerarán oportunas en virtud de este Artículo si se reciben antes de las 5:00 pm PST en el último día solicitado bajo un límite de tiempo aplicable.

Sección 18.5 El Empleador y el Sindicato acuerdan poner a disposición del otro los datos solicitados y relevantes que cada uno considere necesarios para el examen de todas las circunstancias que rodean una queja en proceso de arbitraje. El árbitro estará facultado para cumplir con esta disposición al exigir la presentación de documentos y otras pruebas.

ARTÍCULO 19

PIQUETES DE HUELGA

Sección 19.1 ATENCIÓN ININTERRUMPIDA AL CLIENTE. El Sindicato y el Empleador suscriben el principio de que las diferencias deben resolverse idealmente sin la interrupción del trabajo de la agencia. Durante la vigencia del presente Convenio, el Sindicato y sus miembros no participarán en las siguientes acciones en YouthCare: huelga, huelga de solidaridad, piquetes durante las horas de trabajo programadas de un empleado, o ralentización o interrupción del trabajo. En caso de huelga no autorizada, huelga de solidaridad, piquetes durante las horas de trabajo programadas de un empleado, desaceleración o interrupción del trabajo, el Sindicato y sus funcionarios harán un esfuerzo de buena fe para resolverlo. El Empleador acepta que no habrá ninguna forma de cierre patronal durante la vigencia de este convenio.

Sección 19.2 LÍNEAS DE PIQUETE. Además, se entiende y se acuerda que la negativa de cualquier empleado del grupo negociador, cubierto por este Convenio, a pasar por un piquete primario no autorizado por AFL-CIO, no constituirá una infracción del presente Convenio, ni dicha negativa por parte de un empleado será causa de despido o acción disciplinaria de ningún tipo; siempre que el piquete primario sea legal y la negativa del (los) empleado(s) no interrumpa el bienestar del cliente de manera tan significativa que supere claramente el derecho del huelguista a honrar un piquete primario protegido.

ARTÍCULO 20

SALUD Y SEGURIDAD

Sección 20.1 GENERAL. El Empleador conserva la responsabilidad general exclusiva de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo y acuerda proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los empleados y también acuerda trabajar de buena fe para garantizar condiciones de trabajo óptimas que incluyan un ambiente libre de violencia, intimidación y/o acoso por motivos de raza o género. El Empleador también acuerda cumplir todas las leyes y normativas de salud y seguridad aplicables, incluidas las relacionadas con la

higiene en el lugar de trabajo, la ventilación, la limpieza, la luz, los niveles de ruido y la salud y la seguridad en general. Los empleados son responsables de cumplir las normas de seguridad del Empleador y de notificar las condiciones de trabajo inseguras a su supervisor inmediato por escrito. El Empleador responderá rápidamente al empleado para abordar el problema.

Sección 20.2 COMITÉ DE SEGURIDAD. Se establecerá un Comité de Seguridad compuesto por un representante de cada departamento, incluidos al menos cinco (5) Representantes Sindicales de los empleados y un número igual o menor de representantes del Empleador, a discreción del Empleador. El Comité de Seguridad se reunirá al menos trimestralmente a una hora y lugar mutuamente acordados o por videoconferencia para revisar los problemas de seguridad y las investigaciones de accidentes y recomendar mejoras de acuerdo con las leyes y normativas aplicables. Los empleados sindicales de cada uno de los departamentos que hayan completado su período introductorio, pueden auto-nominarse para servir en el comité y se llevará a cabo una elección. El Empleador proporcionará a los empleados sindicales que sirven en el comité formaciones relacionadas con la seguridad y se espera que los empleados que sirvan en el comité asistan a dichas formaciones. Si hay una vacante de miembro de sindicato elegido por los empleados, un nuevo miembro debe ser elegido antes de la próxima reunión programada. La presencia de tres (3) empleadores y tres (3) representantes sindicales de empleados constituirán un quórum. Cualquiera de las partes podrá solicitar una reunión además de las reuniones trimestrales.

Sección 20.3 ADAPTACIÓN. El Empleador hará esfuerzos razonables para satisfacer las necesidades de los empleados que puedan demostrar que los problemas de salud son causados o agravados por asignaciones relacionadas con el trabajo o por sustancias a las que el empleado está necesariamente expuesto en el lugar de trabajo. Para solicitar una adaptación, los empleados deben comunicarse con Recursos Humanos. Las solicitudes de adaptación o extensiones se responderán en el plazo de una semana y se aprobarán de manera oportuna durante un tiempo adecuado. Recursos humanos proporcionará al empleado información para solicitar una extensión cuando sea necesario.

Sección 20.4 ENFERMEDADES INFECCIOSAS. Los empleados pueden usar la licencia por enfermedad para recibir pruebas y/o vacunas para la tuberculosis, hepatitis u otras enfermedades transmisibles, siempre que haya una razón comercial verificable para recibir las vacunas. El Empleador seguirá las pautas de salud de CDC, DOH y/o públicas locales en lo que respecta a los resultados de las pruebas y el rastreo de contactos. Los empleados deben seguir las precauciones universales en todo momento de acuerdo con los procedimientos del Empleador.

Sección 20.5 LESIONES LABORALES. Cuando un empleado se lesione en el trabajo, al empleado se le pagará por el resto de la jornada laboral, y no se cobrará como licencia por enfermedad. Previa solicitud por escrito del empleado, el pago de licencia por enfermedad o por salud mental puede utilizarse para complementar los beneficios del seguro industrial en una cantidad igual a la diferencia entre la compensación a la que tiene derecho la persona en virtud de la Ley de Seguro Industrial (*Industrial Insurance Act*) y el pago regular de YouthCare. Las vacaciones acumuladas pueden utilizarse de manera similar una vez que se agote la licencia por enfermedad acumulada. Los empleados que están temporalmente incapacitados y reciben una compensación a través del seguro industrial tienen derecho a seguir recibiendo

las prestaciones de salud y el seguro de vida y muerte accidental y desmembramiento y las contribuciones 401k. Los empleados que reciben un seguro industrial también pueden ser elegibles para recibir beneficios bajo el plan de beneficios por discapacidad a largo plazo de YouthCare.

Sección 20.6 INFESTACIONES. El Empleador informará al personal sobre las mejores prácticas para prevenir y tratar las infestaciones. Los empleados son responsables de notificar cualquier sospecha de infestación con prontitud y de cumplir las prácticas establecidas. El Empleador notificará a todo el personal que pueda haber estado expuesto cuando tengan conocimiento de una infestación en un lugar de trabajo. Si la residencia de un empleado se infesta debido a una exposición en el trabajo, el Empleador organizará y pagará los servicios de exterminio en la residencia del empleado y reembolsará los gastos razonables incurridos por el empleado relacionados con la infestación hasta un máximo de \$250, al recibir la documentación apropiada. El derecho del Empleado a tomarse tiempo libre remunerado o no remunerado se regirá por las políticas de licencia del Empleador y la ley aplicable.

La Sección 20.7 INCLEMENCIAS CLIMÁTICAS. Los protocolos de inclemencias climáticas entrarán en vigor de acuerdo con lo siguiente: en los días en que las Escuelas Públicas de Seattle están en sesión y al menos dos de las tres siguientes organizaciones están cerradas/en rutas de nieve/operaciones suspendidas debido a inclemencias climáticas: Escuelas Públicas de Seattle, Universidad de Washington y King County Metro, o según sea necesario debido al clima. En los días en que las Escuelas Públicas de Seattle no estén en sesión, los protocolos meteorológicos inclementes entrarán en vigor cuando King County Metro esté en rutas de nieve, según lo justifiquen el clima y las condiciones de las carreteras. La gerencia enviará un correo electrónico a todo el personal, actualizará la línea telefónica principal de la oficina y el sistema de nómina para comunicar que los protocolos por inclemencias climáticas están vigentes. Cuando sea posible, esta comunicación se enviará antes de las 6:30 am del día de inclemencias climáticas. A los empleados que estén autorizados por su supervisor a trabajar desde casa se les pagará a su tasa de pago regular. Si un lugar de trabajo está cerrado, los empleados no tienen la opción de acudir y trabajar, independientemente de su ubicación geográfica o capacidad para viajar con seguridad. Si se cierra una ubicación y se le dice a un empleado que no se presente a trabajar en la ubicación o de forma remota, el empleado recibirá un pago normal por el turno que estaba programado para trabajar. Los empleados que se presenten a trabajar en el sitio recibirán tiempo y medio (1½) de su tasa de pago regular por las horas trabajadas. En los casos en que los empleados estén trabajando horas extraordinarias, se les pagará dos (2) veces su tasa de pago regular. Aquellos que ya están en el sitio recibirán tiempo y medio (1½) para ese turno. En situaciones en las que un empleado necesita descansar entre turnos y no puede viajar a casa de manera segura, el Empleador le proporcionará alojamiento. Si un empleado no puede viajar de manera segura al trabajo debido a las condiciones climáticas, o si el empleado no puede trabajar por tener que cuidar a los niños cuyas escuelas o guarderías están cerradas debido a las inclemencias del tiempo, puede usar el tiempo libre pagado acumulado o la licencia no pagada y debe notificarlo inmediatamente a su supervisor. Se recomienda a los empleados que tengan preguntas sobre si deben presentarse al trabajo durante las inclemencias del tiempo que se pongan en contacto con el director, gerente o supervisor de su programa para obtener una aclaración.

ARTÍCULO 21

COMITÉ OBRERO-PATRONAL

El Empleador y el Sindicato acuerdan establecer un Comité Obrero-Patronal con igual número de representantes del Empleador y del Sindicato con el propósito de fomentar la comunicación, revisar la administración de este convenio e intentar resolver otros problemas que puedan surgir relacionados con la implementación de este convenio. El objeto de estas reuniones no es, en general, renegociar las disposiciones del presente convenio. Las reuniones se programarán al menos trimestralmente durante la vigencia de este convenio en un momento mutuamente acordado. El Comité también podrá reunirse en momentos distintos de sus reuniones trimestrales ordinarias de mutuo acuerdo. Ambas partes deberán presentar un orden del día de los puntos que deseen discutir al menos cinco (5) días antes de la reunión programada. Las reuniones se programarán para noventa (90) minutos a menos que se acuerde mutuamente de antemano. Ninguna de las partes tendrá más de seis (6) representantes, uno de los cuales podrá ser un Representante Sindical, y habrá un quórum de tres (3) representantes del grupo negociador y dos (2) representantes de la gerencia para que la reunión siga adelante. Podrán asistir a las reuniones especialistas apropiados para un tema específico de la agenda según sea necesario y/o solicitado, y según se acuerde mutuamente. Los especialistas en la materia no se considerarán miembros del comité. La participación de los miembros del comité en las reuniones se considerará tiempo trabajado.

ARTÍCULO 22

RESCISIÓN Y RENOVACIÓN

El presente Convenio estará en pleno vigor y efecto hasta la fecha de vencimiento el 31 de octubre de 2025 y continuará en vigor de año en año a partir de entonces, a menos que cualquiera de las partes notifique por escrito, al menos sesenta (60) días antes de la fecha de vencimiento, su deseo de rescindir o modificar el Convenio.

FIRMADO en Seattle, Washington en este día

de

de 2022.

**SINDICATO INTERNACIONAL DE
EMPLEADOS DE OFICINA Y
PROFESIONALES LOCAL 8, AFL-CIO**

YOUTHCARE

Por
Corinne Cosentino
Directora Organizadora

Por [Firma]
Degale Cooper
Director Ejecutivo

Por _____
Phoebe Feldsher
Representante Sindical

Por
Suzanne Mode
Directora Comercial

Por [Firma]
Emma York-Jones
Directora de Programa e Impacto

Por _____
Tremell Collins
Comité Negociador

Por _____
Valerie Maganya
Comité Negociador

Por [Firma] _____
Dorothy Pierce
Comité Negociador

Por _____
Amethyst Thorpe
Comité Negociador

APÉNDICE "A"
 Entrada en vigor el 1 de noviembre de 2022

Nombre del puesto	Grado	Base	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10
Trabajador comunitario de alcance a las calles. Especialistas de enlace Trabajadores de guardia/de ayuda	Grado 1	\$20.57	\$20.98	\$21.40	\$21.83	\$22.27	\$22.71	\$23.17	\$23.63	\$24.10	\$24.58	\$25.07
Especialistas de enlace - Casa-ORR	Grado 2	\$21.62	\$22.05	\$22.49	\$22.94	\$23.40	\$23.87	\$24.35	\$24.83	\$25.33	\$25.84	\$26.35
Instructor de Fuerza Laboral, Navegador de Educación, Instructores de Clase, Navegadores de Fuerza Laboral, Navegador de Educación de Empleos, Ayudantes de Caso, Ayudantes Educativos - Casa-ORR, Ayudante Médico - Casa-ORR, Ayudantes de Caso - Casa-ORR, Coordinador de Recursos Comunitarios	Grado 3	\$23.28	\$23.75	\$24.22	\$24.70	\$25.20	\$25.70	\$26.22	\$26.74	\$27.28	\$27.82	\$28.38
Administradores de Casos (Programas), Navegadores de Vivienda, Alcance, Centro de Enlace, Transición, Enlace Familiar. Navegadores de recursos estudiantiles. Navegadores de Youth Resource Defensores de la comunidad, Reubicación rápida, IYHP, YouthBuild, Coordinador del Programa, Coordinador de Comidas, Coordinador del Programa - Casa- ORR, Navegador de éxito del cliente - Técnico de mantenimiento YouthBuild	Grado 4	\$23.93	\$24.41	\$24.90	\$25.39	\$25.90	\$26.42	\$26.95	\$27.49	\$28.04	\$28.60	\$29.17
Administradores de casos - Casa-ORR	Grado 5	\$26.00	\$26.52	\$27.05	\$27.59	\$28.14	\$28.71	\$29.28	\$29.87	\$30.46	\$31.07	\$31.69
Clasificación de Vivienda, Especialista en Enlace de Empleador, Especialista en Recursos Comunitarios, Analista de Datos, Especialista de Desarrollo	Grado 6	\$27.28	\$27.83	\$28.38	\$28.95	\$29.53	\$30.12	\$30.72	\$31.34	\$31.96	\$32.60	\$33.25
Construcción - Formador	Grado 7	\$29.34	\$29.93	\$30.53	\$31.14	\$31.76	\$32.39	\$33.04	\$33.70	\$34.38	\$35.06	\$35.77

CONVENIO COLECTIVO
OPEIU LOCAL 8 – YOUTHCARE

APÉNDICE "A"
En vigor a partir del 1 de enero de 2023

Nombre del puesto	Grado	Base	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10
Trabajador comunitario de alcance a las calles, especialistas en enlace, trabajadores de guardia/de ayuda	Grado 1	\$21.19	\$21.61	\$22.04	\$22.48	\$22.93	\$23.39	\$23.86	\$24.34	\$24.82	\$25.32	\$25.83
Especialistas de enlace - Casa-ORR	Grado 2	\$22.27	\$22.71	\$23.17	\$23.63	\$24.10	\$24.59	\$25.08	\$25.58	\$26.09	\$26.61	\$27.15
Instructor de Fuerza Laboral, Navegador de Educación, Instructores de Clase, Navegadores de Fuerza Laboral, Navegador de Educación y Empleo, Ayudantes de Caso, Ayudantes Educativos - Casa-ORR, Ayudante Médico - Casa-ORR, Ayudantes de Caso - Casa-ORR, Coordinador de Recursos	Grado 3	\$23.98	\$24.46	\$24.95	\$25.45	\$25.95	\$26.47	\$27.00	\$27.54	\$28.09	\$28.66	\$29.23
Administradores de Casos (Programas), Navegadores de Vivienda, Alcance, Centro de Enlace, Transición, Enlace Familiar, Navegadores de Recursos Estudiantiles, Navegadores de Recursos Juveniles, Defensores de la Comunidad, Reubicación Rápida, IYHP, YouthBuild, Coordinador de Programa, Coordinador de Comidas, Coordinador de Programa - Casa- ORR, Navegador de éxito del cliente - Técnico de mantenimiento YouthBuild	Grado 4	\$24.65	\$25.14	\$25.64	\$26.16	\$26.68	\$27.21	\$27.76	\$28.31	\$28.88	\$29.46	\$30.05
Administradores de casos - Casa-ORR	Grado 5	\$26.78	\$27.32	\$27.86	\$28.42	\$28.99	\$29.57	\$30.16	\$30.76	\$31.38	\$32.00	\$32.64
Clasificación de Vivienda, Especialista en Enlace de Empleador, Especialista en Recursos Comunitarios, Analista de Datos, Especialista de Desarrollo	Grado 6	\$28.10	\$28.66	\$29.23	\$29.82	\$30.41	\$31.02	\$31.64	\$32.28	\$32.92	\$33.58	\$34.25
Construcción - Formador	Grado 7	\$30.22	\$30.82	\$31.44	\$32.07	\$32.71	\$33.37	\$34.03	\$34.71	\$35.41	\$36.12	\$36.84

p:contract/proofed/YC Appendix A 2023

liuna#242/an-cio

CONVENIO COLECTIVO
OPEIU LOCAL 8 – YOUTHCARE

APPENDIX "A"
Effective January 1, 2023

Job Title	Grade	Base	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7	Step 8	Step 9	Step 10
Community Street Outreach Worker, Engagement Specialists, On-Calls/Relief Workers	Grade 1	\$21.19	\$21.61	\$22.04	\$22.48	\$22.93	\$23.39	\$23.86	\$24.34	\$24.82	\$25.32	\$25.83
Engagement Specialists - Casa-ORR	Grade 2	\$22.27	\$22.71	\$23.17	\$23.63	\$24.10	\$24.59	\$25.08	\$25.58	\$26.09	\$26.61	\$27.15
Workforce Instructor, Education Navigator, Classroom Instructors, Workforce Navigators, Employment & Education Navigator, Case Aides, Educational Aides - Casa-ORR, Medical Aide - Casa-ORR, Case Aides - Casa-ORR, Community Resource Coordinator	Grade 3	\$23.98	\$24.46	\$24.95	\$25.45	\$25.95	\$26.47	\$27.00	\$27.54	\$28.09	\$28.66	\$29.23
Case Managers (Programs), Housing Navigators, Outreach, Engagement Center, Transition, Family Engagement, Student Resource Navigators, Youth Resource Navigators, Community Advocates, Rapid Rehousing, IYHP, YouthBuild, Program Coordinator, Meal Coordinator, Program Coordinator - Casa-ORR, Client Success Navigator - YouthBuild and Maintenance Technician	Grade 4	\$24.65	\$25.14	\$25.64	\$26.16	\$26.68	\$27.21	\$27.76	\$28.31	\$28.88	\$29.46	\$30.05
Case Managers - Casa-ORR	Grade 5	\$26.78	\$27.32	\$27.86	\$28.42	\$28.99	\$29.57	\$30.16	\$30.76	\$31.38	\$32.00	\$32.64
Housing Triage, Employer Engagement Specialist, Community Resource Specialist, Data Analyst, Development Specialist	Grade 6	\$28.10	\$28.66	\$29.23	\$29.82	\$30.41	\$31.02	\$31.64	\$32.28	\$32.92	\$33.58	\$34.25
Construction - Trainer	Grade 7	\$30.22	\$30.82	\$31.44	\$32.07	\$32.71	\$33.37	\$34.03	\$34.71	\$35.41	\$36.12	\$36.84

p:\contract\proofed\YC Appendix A 2023
liuna#242/afl-cio