

**ACUERDO**

**Entre**

**EL CENTRO MÉDICO DEL SOL**

**y**

**EL SINDICATO INTERNACIONAL DE EMPLEADOS DE SERVICIOS**

**TEXAS**

**22 de octubre de 2014**

**al**

**31 de mayo de 2017**

## ÍNDICE

|   | <b>Página</b> |
|---|---------------|
| ARTÍCULO 1 ACUERDO.....   | 1             |
| ARTÍCULO 2 RECONOCIMIENTO.....                                    | 1             |
| ARTÍCULO 3 DERECHOS DE ADMINISTRACIÓN .....                       | 1             |
| ARTÍCULO 4 REPRESENTACIÓN.....                                    | 3             |
| ARTÍCULO 5 SEGURIDAD SINDICAL Y DEDUCCIÓN DE CUOTAS DE COPE ..... | 9             |
| ARTÍCULO 6 NO DISCRIMINACIÓN.....                                 | 10            |
| ARTÍCULO 7 TABLONES DE ANUNCIOS .....                             | 10            |
| ARTÍCULO 8 TRABAJO DE LA UNIDAD NEGOCIADORA .....                 | 11            |
| ARTÍCULO 9 PERMISOS DE AUSENCIA.....                              | 11            |
| ARTÍCULO 10 PERMISOS DE AUSENCIA POR MOTIVOS SINDICALES .....     | 14            |
| ARTÍCULO 11 ESTATUS DE EMPLEO .....                               | 16            |
| ARTÍCULO 12 NUEVOS EMPLEADOS Y ORIENTACIÓN .....                  | 17            |
| ARTÍCULO 13 COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN LABORAL .....                | 18            |
| ARTÍCULO 14 EXPEDIENTES DEL PERSONAL.....                         | 20            |
| ARTÍCULO 15 EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE TRABAJO .....            | 21            |
| ARTÍCULO 16 HORAS DE TRABAJO Y HORAS EXTRAS .....                 | 22            |
| ARTÍCULO 17 PERÍODOS DE COMIDA Y DE DESCANSO .....                | 23            |
| ARTÍCULO 18 PROGRAMACIÓN DE HORARIOS Y DÍAS FUERA DEL TRABAJO...  | 25            |
| ARTÍCULO 19 PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y FLEXIÓN .....          | 26            |
| ARTÍCULO 20 EMPLEADOS DE GUARDIA Y DE TIEMPO EXTRA .....          | 28            |
| ARTÍCULO 21 ANTIGÜEDAD .....                                      | 30            |

## ÍNDICE (Continuación)

|   | <b>Página</b> |
|---|---------------|
| ARTÍCULO 22 LLENAR VACANTES DE EMPLEO .....                                   | 32            |
| ARTÍCULO 23 TERMINACIÓN DEL CONTRATO LABORAL Y<br>RECONTRATACIÓN .....        | 34            |
| ARTÍCULO 24 ASIGNACIONES FLOTANTES .....                                      | 40            |
| ARTÍCULO 25 ACCIÓN DISCIPLINARIA .....  | 43            |
| ARTÍCULO 26 ASISTENCIA.....   | 45            |
| ARTÍCULO 27 QUEJAS Y ARBITRAJE.....   | 49            |
| ARTÍCULO 28 PROHIBICIÓN DE HUELGAS Y DE CIERRE PATRONAL .....                 | 54            |
| ARTÍCULO 29 SUBCONTRATACIÓN.....  | 56            |
| ARTÍCULO 30 REUBICACIONES DE TRABAJO DE LA UNIDAD NEGOCIADORA..               | 57            |
| ARTÍCULO 31 SUCESIÓN .....  | 58            |
| ARTÍCULO 32 ASUNTOS DE PERSONAL Y DEL COMITÉ .....                            | 59            |
| ARTÍCULO 33 SEGURIDAD Y SALUD.....  | 61            |
| ARTÍCULO 34 POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS.....                                 | 63            |
| ARTÍCULO 35 SALARIOS .....  | 67            |
| ARTÍCULO 36 DIFERENCIALES DE TURNO .....                                      | 68            |
| ARTÍCULO 37 TIEMPO FUERA DEL TRABAJO PAGADO (PTO, INGLÉS)....                 | 69            |
| ARTÍCULO 38 PLAN DE INCAPACIDAD A CORTO PLAZO (STD).....                      | 69            |
| ARTÍCULO 39 PERMISOS DE AUSENCIA POR EL FALLECIMIENTO DE UN<br>FAMILIAR ..... | 69            |
| ARTÍCULO 40 PERMISO DE AUSENCIA POR SERVICIO COMO JURADO...                   | 69            |
| ARTÍCULO 41 BENEFICIOS DE SALUD Y BIENESTAR .....                             | 70            |

## ÍNDICE (Continuación)

|   | <b>Página</b> |
|---|---------------|
| ARTÍCULO 42 DIAS FESTIVOS .....   | 72            |
| ARTÍCULO 43 ACUERDO COMPLETO .....  | 72            |
| ARTÍCULO 44 CLÁUSULA DE AHORROS.....  | 73            |
| ARTICULO 45 DURACION .....  | 73            |
| APÉNDICE A .....  | 74            |
| APÉNDICE B – REPRESENTACION.....  | 74            |
| APÉNDICE C – NOTA DE ACOMPAÑAMIENTO ACERCA DEL PAGO A LOS<br>TERAPEUTAS RESPIRATORIOS POR PRESENTARSE A TRABAJAR..... | 75            |
| APÉNDICE D – COMITÉ CONJUNTO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL.....   | 75            |
| APÉNDICE E – FORMULARIO DE AGRAVIOS .....   | 77            |
| APÉNDICE F – ANTIGÜEDAD .....   | 78            |
| APÉNDICE G – LETRA DE LADO: APERTURA LIMITADA PARA BENEFICIOS DE<br>SALARIOS Y SEGUROS DE SALUD .....                 | 79            |
| APÉNDICE H – LETRA DE LADO CON RESPECTO A LA ASISTENCIA .....   | 80            |
| APÉNDICE I – LETRA DE LADO CON RESPECTO A LA ASISTENCIA .....   | 80            |

## **ARTÍCULO 1**

### **ACUERDO**

Este Acuerdo se hace y se realiza entre SEIU Healthcare Texas (en lo sucesivo, el "Sindicato") y el Centro Médico Del Sol (en lo sucesivo, el "Hospital" o "Empleador").

## **ARTÍCULO 2**

### **RECONOCIMIENTO**

#### **Sección 1. Representante exclusivo de negociación**

El Hospital reconoce al Sindicato como el representante negociador único y exclusivo en una sola unidad negociadora combinada para los empleados a los que se refiere este Acuerdo como sigue:

Todos los empleados de tiempo completo, medio tiempo y empleados según sea necesario (PRN, por sus siglas en inglés) contratados por el Centro Médico Del Sol en el servicio y mantenimiento, mantenimiento técnico cualificado y las unidades negociadoras de empleados de oficinas administradoras, excluyendo todos los demás empleados, empleados de confianza, enfermeras, empleados profesionales, empleados administrativos del sector oficial, empleados administrativos, guardias y supervisores. Este Acuerdo se aplicará también a los empleados que se agreguen a la unidad negociadora por la unidad de aclaración, acumulación y / o acuerdo entre las partes.

#### **Sección 2. Retirada de reconocimiento de un Sindicato**

El Hospital no está de acuerdo y renuncia expresamente a los derechos que pueda tener en relación para retirar el reconocimiento del Sindicato, a petición de la unidad de aclaración, o de alguna otra forma puede oponerse a incluir en la unidad negociadora a los empleados o clasificaciones o puestos de trabajo que actualmente están incluidos en la unidad debido a que son o pueden ser de supervisores o de supervisión.

## **ARTÍCULO 3**

### **DERECHOS DE ADMINISTRACIÓN**

#### **Sección 1. Reserva de derechos de administración**

El Hospital se reserva y conserva, única y exclusivamente, todos los derechos, privilegios y prerrogativas que tenía o poseía antes de llevar a cabo este Acuerdo y que de lo contrario tendría en caso de no existir este Acuerdo, independientemente de la frecuencia o infrecuencia con que tales derechos se han ejercitado en el pasado, excepto en la medida en

que dichos derechos, privilegios y prerrogativas sean específicos y claramente resumidos por las disposiciones establecidas en este Acuerdo.

## **Sección 2. Elaboración de los derechos de administración**

Sin limitar la generalidad y la amplitud de la Sección 1 anterior y a modo de ilustración y expansión en lugar de limitación de dicha sección, los derechos únicos, exclusivos y unilaterales del Hospital deberá incluir, pero no se limitan a, por lo menos lo siguiente:

1. Para controlar, dirigir, supervisar y administrar la fuerza de trabajo;
2. Para determinar a quién contratar, incluyendo los requisitos, reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los empleados;
3. Para determinar la tasa inicial de pago para los empleados recién contratados;
4. Para contratar y utilizar personal de los registros de enfermería y otras agencias de ayuda temporal durante períodos de tiempo designados, o por tiempo indefinido;
5. Para asignar o permitir que las enfermeras registradas trabajen en puestos de supervisión o de administración para realizar trabajo de enfermería clínica relacionado;
6. Para promover, degradar, transferir, terminar la relación laboral y recontratar a Empleados;
7. Para disciplinar o despedir por justa causa a Empleados;
8. Para crear, establecer, adoptar, modificar o dejar sin efecto el trabajo del Hospital y las normas de seguridad, directrices, políticas y procedimientos;
9. Para establecer y hacer cumplir las normas para la calidad y la cantidad de trabajo necesario para realizar en todos los puestos de trabajo;
10. Para determinar el tamaño y la composición de la fuerza de trabajo y el horario de las operaciones y horas de trabajo, incluyendo el número y las horas de trabajo bajo por día y por semana, el número de turnos necesarios, la hora de inicio y finalización de estos turnos, el número y la duración de descansos y el tiempo para comer durante cada turno y el número, capacitación e identidad de los Empleados asignados a cualquier turno u operación en particular;
11. Para determinar y dirigir las políticas, modos y métodos de la prestación de la atención al paciente;
12. Para determinar las obligaciones de trabajo y la división de funciones entre las clasificaciones de trabajo y de los Empleados dentro de las clasificaciones;
13. Para especificar los requisitos de trabajo y asignar funciones de trabajo;
14. Para asignar las horas extras cuando sea necesario para prestar atención al paciente;
15. Para establecer y modificar los horarios de trabajo según sea necesario para prestar atención al paciente eficientemente;
16. Para alterar, cambiar, modificar, ampliar, limitar, restringir, suspender, interrumpir o cerrar cualquier o todos sus servicios o funciones;
17. Para contratar y / o subcontratar, trasladar, vender, ceder, transferir, suspender, cesar o cerrar cualquier unidad negociadora laboral o de servicios;

18. Para determinar el número, la ubicación y el tipo de instalaciones;
19. Para determinar los servicios a realizar y la ubicación o la unidad donde se realizarán dichos servicios;
20. Para decidir el número y capacitación de los empleados que pueden ser asignados a cualquier unidad, procedimiento, grupo de pacientes, o trabajo;
21. Para determinar el equipo, la maquinaria, los métodos o procesos que se empleen en la realización de la unidad negociadora laboral;
22. Para introducir equipo nuevo o mejorado, maquinaria, métodos o procesos y para cambiar o eliminar el equipo existente, maquinaria, métodos o procesos y
23. Para automatizar los métodos, los procesos u operaciones.
24. Para instalar o mantener las cámaras de seguridad para proporcionar seguridad del hospital.

### **Sección 3. Efecto deseado**

Se entiende que el Hospital no tendrá que negociar con el sindicato sobre las decisiones para ejercer, o los efectos de hacer uso de los derechos de administración descritos en las Secciones 1 y 2, anteriores.

Los términos y disposiciones de este Acuerdo entrarán en vigor, siempre que las instalaciones descritas en el Artículo titulado "Reconocimiento" estén en funcionamiento y se reconoce que el Hospital tendrá el derecho sin restricciones y privilegio a su entera discreción, de suspender o cesar las operaciones de las instalaciones o sus negocios en las instalaciones, o cualquier otra fase o parte de dicho negocio u operaciones, siempre que, según la opinión del Hospital, el buen juicio empresarial haga que tal reducción o interrupción sea aconsejable.

## **ARTÍCULO 4**

### **REPRESENTACIÓN**

#### **Sección 1. Listas de empleados**

En términos trimestrales, el Hospital proporcionará al Sindicato una lista en formato Excel de todos los Empleados que estén actualmente en la unidad negociadora laboral, incluyendo el nombre del Empleado, la última dirección conocida y número de teléfono, clasificación de puestos, la unidad, el turno, la tasa de salario o sueldo y la fecha de contratación. El Hospital también incluirá una lista de todos los empleados de la unidad negociadora que hayan sido despedidos o contratados en el trimestre anterior.

## **Sección 2. Acceso para los representantes sindicales**

El Hospital deberá permitir a los representantes debidamente autorizados del Sindicato (incluyendo delegados sindicales fuera de servicio) para visitar el Hospital para determinar si este Acuerdo se está cumpliendo y para ayudar en el ajuste de agravios, para publicar literatura conforme a lo prescrito en el Artículo 7 - Tablones de Anuncios o para distribuir literatura durante los eventos de sala de conferencias, según lo prescrito en el Artículo 3 y dentro de los límites de la sala de conferencias (con el Sindicato aceptando expresamente limpiar todos los inmuebles al finalizar el evento). Nada en este documento se interpretará en el sentido de limitar los derechos de acceso o distribución de los empleados durante el tiempo libre bajo la Ley Nacional de Relaciones Laborales. Las partes convienen expresamente que los privilegios de acceso a salas y salones de descanso (pero no al acceso a la cafetería) establecidas en este Artículo vencerán cuando termine la vigencia de este Acuerdo.

Aparte de las visitas a la cafetería, salas o salones de descanso y, a menos que se indique lo contrario en este Artículo, la notificación de cada visita se realizará durante las horas de oficina normales del Departamento de Recursos Humanos por lo menos doce (12) horas antes de la visita. A su llegada al Hospital, ya sea que vaya a visitar la cafetería o alguna otra área del Hospital como se describe a continuación, el Representante notificará al Director de Recursos Humanos (o persona designada) de su presencia, e identificar el propósito de su visita y las áreas del Hospital que el Representante desea visitar.

El acceso al Hospital se limitará a la cafetería, salas o salones de descanso de los empleados utilizados por los empleados representados por el Sindicato, las salas de reuniones (como se indica en la Sección 3), o lugares designados por el Hospital para reuniones de presentación de quejas.

Sin embargo, el acceso a las salas y salones de descanso de empleados estará limitado por lo siguiente:

- a. No más de tres (3) representantes podrán estar presentes en un momento dado en las salas o salones de descanso acumulativamente;
- b. No más de un (1) representante puede estar presente en una sala o salón de descanso en un momento dado;
- c. El representante sólo puede visitar de acuerdo con el horario que el Sindicato proporcione al Hospital, en veinticuatro (24) horas de lunes a viernes antes de comenzar, el que deberá establecer un período de bloque de tres (3) horas de tiempo por turno en el que el Sindicato tiene la intención de estar presente. El Sindicato deberá proporcionar al Hospital con veinticuatro (24) horas de anticipación de algún cambio en el horario, siempre que esta notificación se haga durante las horas de oficina normales del Departamento de Recursos Humanos;

- d. Los representantes no tendrán acceso a las salas o salones de descanso de los siguientes lugares seguros: ICU, NICU, Farmacia, Planta / Mantenimiento, CVICU, Emergencia, Trabajo de Parto y el Parto; y
- e. El Sindicato acuerda que, independientemente del horario del Sindicato, las necesidades operativas prevalecerán sobre el acceso del Sindicato y que el Sindicato abandonará cualquier sala o salón de descanso para propósitos operacionales (por ejemplo, reuniones de personal, informe, en el servicio). Cuando sea posible, el Hospital informará al Sindicato veinticuatro (24) horas de anticipación de cualquier necesidad operativa.

Sin embargo, en cuanto a cafeterías, no más de tres 3 representantes pueden estar presentes en cualquier cafetería en cualquier momento dado.

Durante las visitas de acuerdo con esta Sección, se acuerda mutuamente que no habrá interferencia por el Sindicato o cualquiera de sus representantes con el tiempo de trabajo de un empleado. Los representantes sindicales que visiten el Hospital según lo prescrito en este Artículo no podrán solicitar o reunirse con empleados que no sean de la unidad negociadora laboral (estas restricciones no se aplicarán en las comunicaciones en la cafetería y sala o salones de descanso con empleados que fueron subcontratados después de la fecha de ratificación de este Acuerdo y que sigan siendo representados por SEIU) para cualquier propósito.

Los representantes podrán hablar con los empleados de la unidad negociadora en su tiempo no laborable en las cafeterías, salas de descanso de los empleados o en los salones de los empleados. Estas conferencias no deberán interferir con el funcionamiento del Hospital. Los representantes sindicales no entrarán en áreas cerradas de trabajo del Hospital o de otras áreas que no están abiertas al público, con excepción de las salas de descanso y los salones de los empleados. Los representantes podrán intercambiar saludos con los empleados en su camino hacia y desde las salas de descanso y podrán informar a los empleados que el Representante estará en la sala de descanso, siempre que el Representante no interfiera con la atención del paciente u otras actividades laborales.

### **Sección 3. Uso de las salas de conferencias**

Doce 12 veces en un año calendario y por lo menos una vez al mes (en cada campus para los hospitales con más de una ubicación), el Hospital dará acceso al sindicato (sujeto a disponibilidad) a uno de los siguientes rotura/salas de reuniones (o un mutuo acuerdo sobre la alternativa): Salón de clase E, sobre la base siguiente, a fin de determinar si este acuerdo está siendo observado, para investigar una queja formal, de educación y formación, o para otras actividades sindicales legítimas relacionadas con la administración de este contrato que no estén prohibidas por este artículo:

- (1) Dicha sesión puede durar hasta dos (2) horas en el primer turno, hasta para dos (2) horas en el segundo cambio y hasta cuatro (4) horas en el tercer turno, en un plazo de catorce (14) horas.
- (2) El Sindicato debe solicitar una sala al menos 14 días de anticipación y se concederá esta solicitud, sujeto a disponibilidad. Las solicitudes no podrán hacerse más de seis (6) semanas de anticipación. Una vez que el espacio sea reservado, el Sindicato dará al Hospital al menos 7 días de aviso de cancelación y el Hospital no cancelará la sala (sin ofrecer espacios alternativos suficientes para las necesidades de la reunión), excepto en el caso de una emergencia que necesite el espacio que habría dado lugar a la cancelación de una reunión de departamento o los recursos humanos en dicho espacio.
- (3) El acceso a la sala siempre se limitará a no más de dos (2) representantes sindicales a la vez (personal local o internacional y oficiales electos de tiempo completo del Sindicato), a no ser de común acuerdo a más. Las personas que no son empleados no podrán ser autorizados a asistir a las reuniones con anticipación y el acuerdo del Director de Recursos Humanos o su designado.
- (4) El Sindicato está de acuerdo en que no va a utilizar el acceso a salas de reuniones para realizar elecciones o votos (que no sean elecciones de Delegados y ratificaciones del contrato) la preparación de carteles, pancartas, cintas, botones, volantes u otros materiales, o para reuniones referentes con la organización de actividades de otros empleadores u hospitales.

Recursos Humanos facilitará el acceso a salas de reuniones o de descanso que se cierren con llave.

Los Representantes Sindicales que visiten el Hospital no podrán solicitar a personas que no sean sindicalizadas para ningún propósito ni reunirse con personas que no sean sindicalizadas. Los Representantes Sindicales que visiten el Hospital conversarán con los empleados sólo en el tiempo que no esté trabajando el empleado y sólo en la cafetería o salas de reuniones designadas o de descanso reservadas anteriormente.

#### **Sección 4. Resolución de controversias**

Si el Hospital considera que un Representante Sindical ha violado los privilegios de acceso identificados en este Artículo, el Hospital puede revocar los privilegios de acceso del representante sindical (pero no los privilegios de acceso del Sindicato) mientras se resuelva la disputa. En el caso de una controversia, las partes se reunirán primero y discutirán el asunto para resolver la disputa entre ellos.

Segundo, si la disputa no se resuelve dentro de 24 horas, las partes deberán contratar los servicios de un árbitro de mutuo acuerdo y deberá participar en el arbitraje acelerado, a menos que una línea de tiempo diferente se acuerde por las partes. El árbitro deberá escuchar

y resolver la disputa dentro de 24 horas (48 horas desde el inicio de la disputa). El árbitro estará facultado para saber si se ha cometido una violación de acceso, pero no a los recursos que no estén identificados en este párrafo. Si el árbitro ha encontrado tres violaciones de los derechos de acceso, se revocará el acceso al Sindicato a las salas y salones de descanso por la duración de este Acuerdo.

El mismo procedimiento se aplicará en el caso de que el Sindicato esté convencido que Representantes de la Dirección están violando reiteradamente el acceso del Sindicato o los derechos de tableros de anuncios y si el árbitro determina que esto ha estado ocurriendo, el árbitro tendrá la facultad para hacer una reparación adecuada y suficiente para hacer cumplir estos derechos.

La audiencia de arbitraje se puede realizar telefónicamente si es necesario. Cada parte será responsable de sus propios gastos y honorarios incurridos en la preparación y presentación de su caso ante el árbitro. Los gastos, honorarios y gastos del árbitro serán costeados y pagados por la parte perdedora.

## **Sección 5. Delegados sindicales**

### **A. Selección y notificación**

El Hospital reconocerá hasta un Delegado Sindical seleccionado por el Sindicato por 30 empleados de la unidad negociadora quienes deberán ser Empleados activamente contratados en puestos de la unidad negociadora. El Sindicato proporcionará al Hospital una notificación por escrito de los nombres de sus delegados sindicales, así como la unidad negociadora que cada uno de ellos dará servicio.

### **B. Ayudar a los empleados**

Los Delegados serán elegidos por el Sindicato para manejar asuntos del Sindicato que pudieran surgir de vez en cuando, incluyendo la investigación y el procesamiento de quejas de los empleados. Un empleado puede tener un Delegado Sindical o representante presente cuando él o ella sea interrogado por la administración sobre un asunto que considere razonablemente que el empleado puede resultar en medida disciplinaria (incluyendo la emisión de una advertencia o amonestación verbal, excluyendo entrenamiento, orientación, asesoramiento informal y las comunicaciones de la deficiencia como se describe y se establece en el Artículo 15, Sección 2 (Evaluaciones de Desempeño de Trabajo).

Los Delegados Sindicales, al asistir a las reuniones de investigación o queja programadas por la administración durante su tiempo de trabajo, deberán dejar su trabajo para asistir a reuniones de este tipo requiere de la autorización previa de su supervisor (permiso que no será irrazonablemente negado). Los Delegados que asistan a estas reuniones durante su tiempo de trabajo se les pagará por el tiempo dedicado en estas reuniones como

corresponde a sus horas de trabajo programadas. Los Delegados Sindicales, al asistir a las reuniones de investigación o de quejas programadas por la administración durante su tiempo de trabajo, deberá dejar su trabajo para asistir a estas reuniones solamente con la autorización previa de su supervisor (el permiso no será irrazonablemente negado). Los Delegados que asistan a estas reuniones durante su tiempo de trabajo se les pagará por el tiempo dedicado en estas reuniones como corresponde a sus horas de trabajo programadas.

Las reuniones de quejas serán programadas a una hora y fecha mutuamente acordada. El tiempo dedicado a las reuniones de quejas por demandantes será tiempo sin goce de sueldo a menos que la reunión de queja esté prevista durante el turno de trabajo del demandante para la conveniencia del Hospital. Las investigaciones formales de quejas por los delegados sindicales y demandantes fuera de las reuniones de queja con el Hospital se realizarán en el tiempo de no trabajo de todos los empleados involucrados. El tiempo dedicado a las audiencias de arbitraje por los delegados sindicales, agraviados y testigos convocados por el Sindicato será de tiempo sin goce de sueldo.

## **Sección 6. Comité negociador**

Excepto en la medida en que las necesidades de atención al pacientes dispongan lo contrario, los miembros del comité negociador sindical se concederá tiempo fuera del trabajo sin goce de pago en el día de las sesiones de negociación, así como cualquier turno que sea inmediato a la hora de inicio de las negociaciones, siempre que soliciten el tiempo de descanso antes de que el horario regular sea publicado. Si una sesión de negociación en particular no se establece hasta después de que el horario regular haya sido publicado, el Hospital hará un esfuerzo razonable para conceder tiempo sin goce de sueldo, a cualquier miembro del Comité Negociador Sindical que lo esté solicitando, siempre que la atención al paciente no se comprometa y que nada en este documento obligue al Hospital a incurrir en gastos de horas extras o contrato de trabajo para satisfacer estos requerimientos.

## ARTÍCULO 5

### SEGURIDAD SINDICAL Y DEDUCCIÓN DE LA CUOTA COPE

#### Sección 1. Deducción del sueldo para la cuota sindical.

(a) Al recibir autorización por escrito de un empleado, el Hospital deberá deducir del salario del empleado una cantidad igual a la afiliación sindical de las cuotas mensuales que se deducirán cada período de pago, independientemente del estatus de afiliación sindical del empleado y deberá enviarlas al Sindicato. Una vez autorizado, las deducciones de su nómina de pago será irrevocable por un período de un año y se renovará automáticamente cada año subsiguiente, excepto que la autorización puede ser retirada mediante el envío de una notificación por escrito al Sindicato y el Empleador por correo certificado en el plazo de quince (15) días inmediatamente siguiente a la fecha del aniversario anual de la autorización del empleado, o después de la fecha de terminación del acuerdo de negociación colectivo correspondiente, lo que ocurra primero. Sin perjuicio de cualquier otro lenguaje en este artículo, la obligación del Hospital a deducir y remitir las cuotas o contribuciones de COPE terminará sobre la expiración de este acuerdo.

(b) Además de las deducciones, el Hospital deberá remitir al Sindicato, a más tardar el día 10 de cada mes, un archivo electrónico o archivo de datos importables de computadora estándar digital acordado por las partes (por ejemplo, Excel, etc.) con la siguiente información para todos los empleados de la unidad negociadora: nombre, apellido, dirección, ciudad, estado, código postal, número de seguro social, fecha de contratación, sueldo o salario por hora, horas trabajadas por período de pago, el número de teléfono de la casa, departamento o centro de costos, clasificación de puestos, turno (de tiempo completo, de medio tiempo o PRN), (si está disponible a partir de los sistemas de información del Hospital), fecha de nacimiento, sexo y las cuotas pagadas durante el período. El archivo se transmitirá en la forma convenida por las partes (por ejemplo, disco, CD-ROM, correo electrónico, etc.). A medida que avanza la tecnología, el Sindicato se reserva el derecho de realizar cambios al modo que se utiliza como archivo electrónico o archivo de datos importables de computadora estándar digital o método de entrega.

#### Sección 2. Indemnización de Hospital.

El Sindicato se compromete a indemnizar, defender y mantener absuelto al Hospital contra cualquier y todo reclamo o demandas que surjan en razón de las medidas adoptadas por el Hospital de la confianza en las tarjetas de autorización presentadas por el Sindicato. El Sindicato se compromete a reembolsar al Hospital cualquier cantidad pagada por error a causa de la disposición de deducción de nómina de pago, previa presentación de la evidencia de error o equivocación.

### **Sección 3. Notificación de la cantidad**

El Sindicato notificará al Director de Recursos Humanos, por escrito, la tasa actual de las cuotas de afiliación. El Director de Recursos Humanos será notificado de cualquier cambio en la tasa de cuotas de afiliación treinta (30) días antes de la fecha de vigencia del cambio.

### **Sección 4. Comité de educación política**

El Hospital deducirá del cheque de cada empleado una cantidad voluntaria autorizada por el Comité de Educación Política ("COPE" por sus siglas en inglés) y enviarla, cada dos semanas al Sindicato. Una vez que el Sindicato proporcione una forma de deducción autorizada por la COPE en el Hospital, el Hospital cumplirá con la deducción COPE, a más tardar al comienzo del período de pago después de recibir la autorización.

## **ARTÍCULO 6**

### **NO DISCRIMINACIÓN**

El Hospital y el Sindicato acuerdan que ninguna de las partes pueden discriminar contra ningún empleado cubierto por este Acuerdo por causa de su raza, color, religión, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, discapacidad, actividad sindical y como lo requiere la ley local, estatal y la ley federal.

Las presuntas violaciones de lo anterior estará sujeto al procedimiento de quejas establecido en este Acuerdo, pero ninguna queja será sometida a arbitraje, a menos que: (1) la reclamación no haya sido afirmada previamente en un tribunal estatal o federal, o ante la NLRB o ante cualquier agencia administrativa federal, estatal o local y (2) el demandante firma un acuerdo de que el arbitraje será el foro exclusivo para esta reclamación y renuncia a su derecho de perseguir dicha reclamación en los tribunales. La clase de quejas alegando discriminación no se someterá a arbitraje a menos que cada miembro de la clase cumpla con las dos condiciones mencionadas arriba.

## **ARTÍCULO 7**

### **TABLONES DE ANUNCIOS**

El Hospital proporcionará al Sindicato un tablón de anuncios que se cierre con llave detrás de un vidrio de por lo menos 24 por 36 pulgadas ubicado en el pasillo afuera de la cafetería de los empleados cerca del elevador de servicio, y también proporcionará tablones de anuncios que se cierren con llave en las salas y salones de descanso de los empleados, para publicar avisos y anuncios del Sindicato en materia de negocios del Sindicato, como reuniones, resultados de las elecciones sindicales internas, eventos sociales y educativos. Estos tablones será el lugar exclusivo para que el Sindicato publique avisos. Todos los avisos deben estar relacionados con asuntos del Sindicato y no debe contener material que sea

despectivo o crítica sobre el Hospital, sus empleados y / o sus pacientes y visitantes. Cualquier aviso que se publique de acuerdo con los términos de esta Sección debe incluir la fecha de publicación y deberá estar firmado por el representante sindical que publica el aviso. Por lo menos cuatro (4) horas antes de publicar un aviso, el Sindicato debe presentar a copia de la notificación al Departamento de Recursos Humanos del Hospital, siempre que esta notificación sea presentada de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. El Sindicato y el Hospital tendrán una clave a los tableros de anuncios. Si el Hospital considera que la notificación no es apropiado para su publicación conforme a lo dispuesto en este Artículo, se le informará al Sindicato por escrito. El Hospital no deberá tener acceso a un tablón de anuncios para quitar ningún aviso a menos que dicha notificación escrita primero haya sido transmitida al Sindicato.

## **ARTÍCULO 8**

### **TRABAJO DE LA UNIDAD NEGOCIADORA**

No es la intención del Hospital de desplazar a los empleados sindicalizados con los empleados de supervisión para el desempeño de la unidad negociadora. Además, si durante la vigencia de este Acuerdo, el Hospital debe establecer una nueva clasificación de trabajo cuyas funciones son o han sido históricamente en el ámbito de las obligaciones de una posición de la unidad negociadora, este Acuerdo se aplicará a la nueva clasificación. Se entiende, sin embargo, que ninguna disposición de este Acuerdo impedirá que los Miembros de la administración realicen el trabajo de la unidad negociadora durante el curso de formación, en caso de emergencia, cuando el trabajo o asistencia a un Empleado sea de otra manera necesaria para la prestación oportuna de calidad de la atención al paciente, o como consistente con la práctica anterior.

## **ARTÍCULO 9**

### **PERMISOS DE AUSENCIA**

#### **Sección 1. Cumplimiento de las leyes**

El Hospital deberá cumplir con todas las leyes federales, estatales y locales con relación a los permisos de ausencia de los empleados, incluyendo pero no limitado a la Ley de Derechos de los Servicios Uniformados y de Reempleo (USERRA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Permiso de Ausencia por Motivos Familiares y Médicos.

#### **Sección 2. Permiso de ausencia por motivos médicos generales**

(a) Elegibilidad – Un permiso de ausencia médica puede concederse a un empleado de tiempo completo, medio tiempo con un mínimo de seis meses de servicio continuo. Cualquier tiempo de beneficio acumulado pagado debe hacerse simultáneamente con el permiso de ausencia e igual a horas regulares del empleado, no reducirse de las horas programadas. No hay ningún requisito mínimo de servicio para tener derecho a

un permiso de ausencia ocasionada por una discapacidad relacionada con el embarazo, o por una discapacidad resultante de una lesión en el trabajo o una enfermedad.

(b) Aprobación - Los Empleados se comunicarán con sus supervisores acerca de su interés en solicitar un permiso de ausencia médica general. Luego deben llenar una solicitud por escrito para el permiso de ausencia. Todos los permisos se aprobarán según las circunstancias de la solicitud.

(c) Duración – Los permisos de ausencias médicas, de concederse, se darán para la duración del período de discapacidad y no deben exceder de seis (6) meses durante el retroceso de un período de doce meses. Si el permiso de ausencia por motivos familiares y médicos se toma durante el mismo período de 12 meses, el tiempo total combinado del permiso de ausencia no puede excederse de seis (6) meses, sin embargo, las circunstancias individuales de un empleado pueden ser la base para considerar el tiempo general de ausencia por motivo médico más de seis (6) meses.

Cuando un empleado sólo puede volver a trabajar con una restricción temporal o permanente que afecta la capacidad para realizar las funciones esenciales del trabajo, el supervisor del empleado debe consultar con Recursos Humanos para evaluar los posibles ajustes razonables para que vuelva el empleado a trabajar.

(d) Verificación médica - El Hospital se reserva el derecho en cualquier momento de exigir la verificación o prueba médica de la habilidad de un empleado o de incapacidad para trabajar. Esta prueba o verificación puede incluir informes periódicos o de consulta con examen del empleado a cargo del Hospital por un médico seleccionado por el Hospital o proveedor de atención médica del empleado. Sin embargo, en ningún caso podrá el Hospital requerir que el empleado vea a un médico seleccionado por el Hospital.

(e) Reincorporación - Un empleado que regresa de un permiso de ausencia por motivo médico no tiene garantizado el derecho a la reincorporación.

(f) Beneficios - Los beneficios de salud y seguro de vida normalmente proporcionados por el Hospital y para el cual el empleado es elegible continuar hasta el final del mes en el que se cubre la parte del permiso de ausencia por PTO o EIB, a partir de entonces esta cobertura continuará si el empleado decide pagar el costo total de la cobertura. El Hospital puede pedir a un empleado en Permiso de Ausencia Médica General que use su beneficio PTO acumulado sin usar (PTO, EIB). Los empleados con un Permiso de Ausencia por Motivos Médicos Generales no devengarán ni perderán beneficios durante el tiempo sin goce de sueldo de su permiso de ausencia.

### **Sección 3. Permiso de ausencia para propósitos educativos**

Se tendrá en cuenta un empleado que solicita un permiso de ausencia para continuar con sus estudios en la industria del cuidado de la salud si el empleado ha expresado su firme intención de volver a su empleo.

(a) Elegibilidad – Los empleados de tiempo completo regulares con un mínimo de seis meses de servicio continuo que deseen matricularse como estudiantes de tiempo completo en un curso de estudio que de otra manera estaría en conflicto con su horario de trabajo normal. La inscripción en los cursos a medio tiempo, de noche o de fin de semana no apoyará la elegibilidad.

(b) Aprobación - Los empleados se comunicarán con sus supervisores acerca de su interés en solicitar un permiso de ausencia para propósitos educativos. Luego deben llenar una solicitud por escrito para el permiso de ausencia. La aprobación de un permiso de ausencia para propósitos educativos se otorgará según las necesidades del Hospital y lo apropiado del plan de estudios para el funcionamiento de la organización.

(c) Duración – El permiso de ausencia no debe exceder de seis (6) meses sin la aprobación expresa por escrito del Hospital.

(d) Reincorporación - Un empleado que regresa de un permiso de ausencia para propósitos educativos no tiene garantizado el derecho a la reincorporación.

(e) Beneficios - Los empleados seguirán participando de los beneficios del plan de seguro, siempre que utilicen el PTO acumulado sin usar. Una vez que el PTO del empleado se agote, el empleado deberá pagar el costo total de todos los seguros de grupo (médico, dental, de vida y de incapacidad a largo plazo.) El Hospital puede pedir a un empleado que use su PTO acumulado sin usar durante el permiso de ausencia.

### **Sección 4. Permiso de ausencia por motivos personales**

Un permiso de ausencia por motivo personal puede ser aprobado por una variedad de razones. El Hospital puede aprobar el permiso de ausencia personal para situaciones que a juicio del Hospital, así lo requieran.

(a) Elegibilidad - Un permiso de ausencia personal aprobado puede concederse a los empleados de tiempo completo o de medio tiempo regulares con un mínimo de seis (6) meses de servicio continuo. Si parte del permiso de ausencia se paga, las horas

regulares programadas del empleado, no las horas reducidas, se agregarán al PTO y las primas pagadas normalmente por el empleado, mientras trabaja, se deducirán de este pago.

(b) Aprobación - Los empleados se comunicarán con sus supervisores acerca de su interés en solicitar un permiso de ausencia por motivo personal. Luego deben llenar una solicitud por escrito para el permiso de ausencia. La aprobación de un permiso de ausencia se otorgará por el Hospital según las circunstancias que rodeen la solicitud.

(c) Duración – El permiso de ausencia no debe ser más de seis (6) meses.

(d) Reincorporación - Un empleado que regresa de un permiso de ausencia por motivo personal no tiene garantizado el derecho a la reincorporación.

(e) Beneficios - Los empleados seguirán participando de los beneficios del plan de seguro, siempre que utilicen el PTO acumulado sin usar. Una vez que el PTO del empleado se agote, el empleado deberá pagar el costo total de todos los seguros de grupo (médica, dental, de vida y de incapacidad a largo plazo). El Hospital puede pedir a un empleado que use su PTO acumulado sin usar durante el permiso de ausencia.

## ARTÍCULO 10

### PERMISOS DE AUSENCIA POR MOTIVOS SINDICALES

#### Sección 1. Elegibilidad

Cualquier tiempo completo regular, medio tiempo regular, o Empleado por día con al menos seis (6) meses de servicio que sea seleccionado por el Sindicato puede solicitar un permiso de ausencia para asuntos del Sindicato. Sin embargo, nada en este documento debe obligar al Hospital a incurrir en horas extras, otros pagos de primas, o gastos del contrato de trabajo para cumplir con las solicitudes de permiso de ausencia según lo prescrito en este Artículo.

#### Sección 2. Duración del permiso de ausencia, aviso y otros requisitos

A. Los permisos de ausencia por motivos sindicales no deberán exceder doscientos setenta (270) días de calendario por año de contrato o prorrateado según sea apropiado para utilizarse en cualquier momento durante la duración de este contrato tal como se establece a continuación.

B. Las solicitudes de permisos de ausencias por motivos sindicales serán por escrito, indicando el motivo de la ausencia en forma razonable y deberán hacerse por lo menos treinta (30) días de calendario antes de la fecha en que inicie el permiso solicitado.

C. No más de dos empleados por cada unidad negociadora serán autorizados para el permiso de ausencia al mismo tiempo, sin embargo, en ningún momento dos empleados de la misma unidad / departamento deben estar en permiso de ausencia al mismo tiempo, salvo que esté permitido por el Hospital a su entera discreción. En el caso extraordinario de que un sustituto con un perfil de habilidades esenciales del Empleado que está solicitando el permiso de ausencia no esté disponible para el período de tiempo solicitado del permiso de ausencia, el permiso de ausencia puede aplazarse hasta que se encuentra un reemplazo.

D. Ningún permiso de ausencia del Empleado puede exceder ciento ochenta (180) días de calendario ni puede tomar más de un permiso de ausencia en un período seguido de doce (12) meses. No se pueden obtener permisos de ausencia con el propósito de incluir la actividad de organizar otra institución afiliada de HCA.

### **Sección 3. Uso del tiempo fuera del trabajo pagado (PTO)**

Los permisos de ausencia por motivos sindicales no se pagan. Sin embargo, el Empleado que haya acumulado tiempo PTO puede utilizar este tiempo durante un permiso de ausencia por motivos sindicales.

### **Sección 4. Beneficios durante el permiso de ausencia**

Los beneficios durante el permiso de ausencia por motivo sindical se concederán de la misma manera como se proporcionan durante un Permiso de Ausencia por Motivo Personal.

### **Sección 5. Reincorporación al trabajo**

Los empleados que regresan de permisos de ausencia por motivos sindicales regresarán a su mismo puesto de trabajo o a uno sustancialmente equivalente, sin pérdida de antigüedad. Sin embargo, se harán los esfuerzos razonables para que un empleado regrese a su mismo puesto de trabajo.

### **Sección 6. Permiso de ausencia adicional a corto plazo**

El permiso de ausencia sin goce de sueldo no debe exceder de treinta (30) turnos por año de contrato en las unidades negociadoras combinadas, independientemente de que los Empleados puedan utilizar estos días, se les permitirá ir a reuniones, convenciones u otras actividades del Sindicato, excepto como se indica a continuación, siempre que no afecte negativamente la atención al paciente. El Sindicato hará todo lo posible para proporcionar al menos catorce (14) días de aviso de estas solicitudes y el Hospital hará todo lo posible para

acomodar estas solicitudes. Los empleados pueden usar su tiempo acumulado PTO durante este permiso de ausencia sindical a corto plazo. Ningún permiso de ausencia puede tomarse para (1) organizar otra institución afiliada de HCA o (2) participar en alguna acción para ejercer presión sobre el Hospital en relación con la negociación de un nuevo contrato.

## **ARTÍCULO 11**

### **ESTATUS DE EMPLEO**

#### **Sección 1. Empleados de tiempo completo regulares**

Un empleado de tiempo completo regular es un empleado que está programado para trabajar un mínimo de treinta y dos (32) horas por semana de trabajo regularmente, con carácter no temporal ni de relevo.

#### **Sección 2. Empleados de medio tiempo regulares**

Un empleado de medio tiempo regular es un empleado que está programado para trabajar por lo menos veinte (20) horas, pero menos de treinta y dos (32) horas por semana de trabajo regularmente, con carácter no temporal ni de relevo.

#### **Sección 3. Empleados según sea necesario (PRN)**

Los empleados PRN están programados para trabajar horarios variables según las necesidades del Hospital.

#### **Sección 4. Empleados temporales**

Un empleado temporal es un empleado que es contratado por el Hospital por un período específico de tiempo que no debe exceder de seis (6) meses en un período de doce (12) y sin una expectativa razonable de empleo continuado. Los términos de este Acuerdo no cubren a los empleados temporales.

#### **Sección 5. Empleados viajeros**

Un empleado viajero es un empleado que se coloca en la asignación por una agencia contratada por un período específico de tiempo. Este Acuerdo no cubre a los empleados viajeros. No se utilizarán a Empleados viajeros para reemplazar permanentemente a empleados de tiempo completo o medio tiempo, o empleados según sea necesario (PRN) y por lo tanto causar una destitución de la unidad negociadora.

## **Sección 6. Reclasificación**

Un Empleado de medio tiempo o empleado según sea necesario (PRN), por un período de trece (13) de los quince (15) períodos de pago consecutivos, trabaja un mínimo de sesenta y cuatro (64) horas por período de pago regularmente (sin incluir horas trabajadas para relevar), podrá a previa solicitud por escrito, ser reclasificado, prospectivamente solamente, a un estatus de empleo de Tiempo Completo Regular que entre en vigor el segundo pago del período siguiente de recibir el Hospital la solicitud por escrito. Esta solicitud deberá recibirla el Hospital dentro de treinta (30) días al final del último período de pago para considerarse en la determinación de la elegibilidad de reclasificación.

Un empleado PRN que constantemente, por un período de trece (13) de los quince (15) períodos de pago consecutivos, trabaja por lo menos cuarenta (40) horas, pero menos de sesenta y cuatro (64) horas por período de pago regularmente (sin incluir las horas trabajadas para relevar), podrá a previa solicitud por escrito, ser reclasificado, prospectivamente solamente, a un estado de empleo de Medio Tiempo Regular que entrará en vigor el segundo pago del período siguiente de recibir el Hospital la solicitud por escrito. Esta solicitud deberá recibirla el Hospital dentro de los treinta (30) días al final del último período de pago para tenerse en cuenta para determinar la elegibilidad de reclasificación.

## **Sección 7. Reducción de horas de trabajo**

Los empleados pueden solicitar una reducción de horas de trabajo. Estas solicitudes se conceden o se niegan a la entera y exclusiva discreción del Hospital.

### **ARTÍCULO 12**

#### **NUEVOS EMPLEADOS Y ORIENTACIÓN**

Las partes reconocen que puede ser beneficioso para cada empleado de la unidad negociadora entender el acuerdo de negociación colectiva y la función del Sindicato en el ámbito del empleo. Por lo tanto, al final de una sesión de orientación para empleados nuevos, un Representante Sindical y / o un Delegado Sindical en el tiempo de descanso puede dirigirse a los asistentes de la unidad negociadora que desean hacer una breve presentación informativa y distribuir la información que se presentará al Hospital para su revisión por lo menos 24 horas antes de cualquier sesión de orientación. Esta presentación, incluyendo cualquier discusión subsiguiente y / o Preguntas y Respuestas se limitará a veinte (20) minutos. Las partes acuerdan que ningún empleado de la unidad negociadora estará obligado a permanecer durante la presentación del Sindicato y que el tiempo dedicado por los empleados de la unidad negociadora que permanezcan será en tiempo de descanso. El Sindicato reconoce que sólo información no controversial sobre el Sindicato será presentada y que no debe menospreciar el Hospital o su personal. Un representante del Hospital se le

permitirá permanecer y observar la presentación del Sindicato. El Hospital proporcionará al Sindicato una lista de todos los empleados de la unidad negociadora programada para asistir a una sesión de orientación para empleados nuevos, a más tardar el día de la orientación. El Hospital también proporcionará al Sindicato con no menos de diez (10) días de anticipación de la fecha, hora y lugar de una sesión de orientación para empleados nuevos. Durante la parte del Hospital de la orientación, el Hospital no hará comentarios despectivos ni menospreciará al Sindicato o su personal. El Hospital no hará ninguna declaración con relación al Sindicato como una entidad (incluyendo cuotas, miembros, funcionarios, etc.) y se referirá estas preguntas a la parte de orientación del Sindicato. Cuando sea apropiado y/o en respuesta a preguntas, el Hospital puede hacer declaraciones objetivas sobre los términos y condiciones incluidos en el convenio colectivo correspondiente.

## **ARTÍCULO 13**

### **COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN LABORAL**

#### **Sección 1. Comité de administración laboral**

Las partes acuerdan que el mantenimiento de un canal abierto de comunicación es un contribuyente importante a las relaciones laborales-administrativas y ayuda a la pronta solución de las controversias cortas de procesos de disputas formales. Como tal, se formará un Comité de Administración Laboral con el propósito de discutir asuntos de interés común para las partes. Las partes acuerdan que nada en este documento requerirá que el Hospital discuta: información relacionada con sus finanzas o la situación financiera, información sobre el personal no cubierto por este Acuerdo, o información relacionada con su núcleo de toma de decisiones empresariales.

#### **Sección 2. Composición del comité**

El Comité de Administración Laboral establecido conforme a lo prescrito en este Artículo estará integrado por no más de cuatro (4) representantes de los empleadores y no más de tres (3) representantes empleados del Sindicato, más un (1) representante del personal pagado por el Sindicato. Las partes pueden acordar con anticipación invitar a personas que no sean miembros del Comité para asistir a una reunión. El Sindicato se compromete a proporcionar al Hospital con no menos de 30 días de anticipación los nombres de los empleados que se integren al Comité para cada reunión. Cada parte designará un portavoz para coordinar las actividades del Comité.

### **Sección 3. Frecuencia de las reuniones**

Las reuniones se realizarán no menos de una vez cada dos (2) meses o cuando las partes estén de acuerdo en la necesidad de una reunión y no deberán exceder una hora-y-media (1.5) a menos que sea de común acuerdo. Las reuniones serán programadas sesenta (60) días de anticipación, a menos que se acuerde otra cosa entre sí y el Hospital, a menos que en el caso de una emergencia de buena fe, se asegurará de que los participantes del Sindicato en el Comité identificados en el Hospital en ese momento se les conceda permiso para ausentarse de sus funciones para asistir a la reunión.

### **Sección 4. Mecánica de las reuniones**

Es la intención de las partes de que todas las reuniones se realizarán de manera cooperativa y profesional con el objetivo de abordar las cuestiones de una manera constructiva. Las controversias que surjan en relación a este Artículo, no estarán sujetas a las disposiciones de quejas y arbitraje de este Acuerdo. Sin embargo, este párrafo no impedirá que un empleado o el Sindicato continúe posteriormente un asunto de otra manera de queja a través de quejas y a la disposición relativa al arbitraje de este Acuerdo. Las partes acuerdan que las declaraciones hechas en una reunión del Comité de Administración Laboral no se podrán presentar en el arbitraje, excepto para propósitos de enjuiciamiento.

Las partes harán todo lo posible de acuerdo a un documento de agenda escrito finalizado no menos de siete (7) días antes de cada reunión, a condición, sin embargo, que ninguna de las partes podrá excluir de la agenda algún asunto permitido en la Sección 1 anterior, siempre, sin embargo, que las quejas activas no se discutirán en una reunión del Comité de Administración Laboral, excepto por acuerdo mutuo de las partes. Si no hubiera un acuerdo mutuo, ningún elemento se podrá añadir a la agenda menos de tres (3) días antes de una reunión.

Cuando el Comité llega a una solución mutuamente convenida de un problema, la resolución será por escrito y firmada por los miembros del Comité. Según se utiliza en esta Sección, "mutuo acuerdo" significa simplemente la mayoría del Comité, siempre, sin embargo, que el Comité no vote por una resolución a menos que cada parte tenga igual representación en la reunión. Las partes convienen en que ninguna resolución del Comité será alterada o abreviar la carta o la intención de este Acuerdo.

### **Sección 5. Compensación**

Cualquier parte de una reunión del Comité de Administración Laboral que ocurra durante el horario programado regularmente del empleado será tiempo compensado. De lo contrario, el tiempo utilizado por un empleado cubierto por este Acuerdo en una reunión del Comité de Administración Laboral será tiempo no compensado.

## ARTÍCULO 14

### EXPEDIENTES DEL PERSONAL

(a) Habrá un expediente del personal "oficial" que se mantendrá en el Departamento de Recursos Humanos del Hospital. La información que es requerida por la ley para mantenerse separada (incluyendo, pero sin limitarse necesariamente a, formas I-9, información de salud protegida, información de beneficios de los empleados, etc.), se mantendrá separada y aparte del expediente del personal oficial.

(b) Los empleados deben recibir copias de toda notificación disciplinaria colocada en sus expedientes personales correspondientes. Cualquier registro disciplinario que puede utilizarse en el futuro para propósitos disciplinarios se mantendrá en el expediente del personal.

(c) Cualquier empleado de la unidad negociadora puede inspeccionar su expediente personal presentando una solicitud por escrito al Departamento de Recursos Humanos del Hospital y programar una cita para revisar el expediente. Las partes reconocen que el departamento de Recursos Humanos puede requerir notificación anticipada de hasta tres (3) días hábiles para obtener el expediente personal de un empleado actual y hasta cinco (5) días hábiles para obtener el expediente personal de un ex empleado.

La inspección programada de un expediente de un empleado del personal de la unidad negociadora se realizará en presencia del Director de Recursos Humanos del Hospital o su designado a la hora y lugar determinado por el Hospital (Lunes a Viernes, 8:30 a.m. a 5:00p.m.).

(d) Los empleados de la unidad negociadora no podrán alterar o quitar ningún documento(s) en su expediente del personal. Sin embargo, podrán presentar una solicitud por escrito al Departamento de Recursos Humanos solicitando copias de los documentos especificados (excepto las referencias de antiguos empleadores) en su expediente del personal. Se le cobrarán al empleado \$0.15 por página para cada copia que solicite lo cual incluye más de veinte y cinco (25) páginas.

(e) Las partes reconocen que el Sindicato puede solicitar información del expediente de un empleado del personal de la unidad negociadora o pueda solicitar, directa o indirectamente, el acceso a la información del personal de otra manera confidencial acerca de un empleado de la unidad negociadora. Las partes acuerdan que el Hospital le proporcionará esta información solicitada al Sindicato consistente con las obligaciones y / o restricciones legales del Hospital.

(f) Cuando el Sindicato y el Hospital aceptan revisar algún material en un expediente del personal, el Hospital, a solicitud del Sindicato, proporcionará pruebas de que la revisión o revisiones fue o fueron realizadas.

## **ARTÍCULO 15**

### **EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE TRABAJO**

#### **Sección 1. Evaluaciones anuales**

Los empleados deben recibir una evaluación por escrito de su desempeño en el trabajo cada año después de que el empleado complete los requisitos anuales correspondientes. El Hospital proporcionará aviso por escrito al Sindicato por lo menos 30 días de calendario de algún cambio en este ciclo.

La evaluación se realizará por el supervisor inmediato del empleado u otro representante de la administración con conocimiento del desempeño del trabajo de ese empleado. Una vez que la evaluación escrita se haya completado, se discutirá en una reunión entre el empleado y el evaluador. El Empleado tendrá la oportunidad de comentar sobre la evaluación a esa reunión, incluyendo la adición de comentarios por escrito en un espacio apropiado proporcionado en el formulario de evaluación y / o en un expediente adjunto. Al terminar la reunión de evaluación, el Empleado deberá firmar el formulario de evaluación indicando que él o ella ha visto el documento y que se le ha comunicado a él o ella de su contenido. Una copia de la evaluación se le dará al empleado en ese momento, cuando la solicite.

Los empleados a prueba se les dará retroalimentación verbal o escrita relacionada con su desempeño durante el período de prueba. Sin embargo, nada en este de ninguna manera limitará el derecho del Hospital de terminar la relación laboral con un empleado a prueba en cualquier momento durante el período de prueba del empleado, con o sin causa.

#### **Sección 2. Aviso de deficiencia**

Si durante el año un supervisor observa una deficiencia en el desempeño laboral de un empleado que, de si no mejora, daría lugar a que se incluya una calificación menos que satisfactoria o comentarios en la siguiente evaluación de desempeño del Empleado, el supervisor deberá notificar de manera oportuna al empleado y decirle que él o ella necesita mejorar.

### **Sección 3. Uso en quejas y arbitrajes**

Las evaluaciones de desempeño, por sí mismas, pueden ser quejas según las disposiciones de este Acuerdo, pero no deberán presentarse en arbitraje. Las evaluaciones de desempeño sólo pueden ofrecerse como evidencia y disputarlas en un arbitraje donde la acción u omisión de la cual se está presentando la queja (por ejemplo, despido o la falta de promoción), al menos en parte, en la evaluación de desempeño del demandante, poniendo el desempeño del demandante directamente en cuestión.

## **ARTÍCULO 16**

### **HORAS DE TRABAJO Y HORAS EXTRAS**

#### **Sección 1. Cumplimiento de normas**

El Hospital continuará cumpliendo con las leyes federales, estatales y locales correspondientes y reglamentos relacionados al cálculo y al pago de las horas trabajadas y salarios, incluyendo las horas extras.

#### **Sección 2. Semana de trabajo**

La semana de trabajo por salario y horas es un período de siete (7) días a partir del domingo 12:01 a.m. del período de nómina de pago consiste en un período de catorce (14) días que comienza el domingo a las 12:01 a.m. y termina a las 12:00 a.m. (medianoche) del sábado de la semana siguiente.

#### **Sección 3. Horas extras**

##### **(a) Horas extras obligatorias**

El Hospital no requerirá horas extras obligatorias a menos que se produzca una situación de emergencia o en caso de que las necesidades de atención al paciente requieran que el empleado permanezca en servicio. Las situaciones de emergencia incluyen desastres internos o externos (incluyendo, pero no limitado a situaciones donde las autoridades nacionales, estatales o locales declaren estado de emergencia). Las situaciones de emergencia y las necesidades de atención al paciente no incluyen la escasez de personal derivados exclusivamente de la insuficiencia de turnos programados para los niveles previstos de censo de pacientes y de gravedad de los pacientes (por ejemplo, el empleado suspende o no anticipa los niveles de censo de pacientes o gravedad de los pacientes que pueden requerir horas extras). Los empleados que deben permanecer en el Hospital o que son llamados al hospital debido a la situación de emergencia, tal como se describe en esta Sección se compensarán en su salario regular por hora, además de las diferencias de turno, por todas las horas que el empleado está obligado a permanecer en el Hospital. Todas las horas se

considerarán horas trabajadas para todos los efectos, incluyendo el cálculo de horas extras y provisiones de beneficios.

(b) En el caso de horas extras no programadas necesarias dentro de un departamento, el Hospital primero solicitará voluntarios entre los empleados en el trabajo para trabajar el tiempo extra. El Departamento solicitará voluntarios en forma rotativa por antigüedad del Hospital. En el caso de que haya suficientes voluntarios y en circunstancias cuando las horas extras obligatorias son necesarias según lo dispuesto en este Artículo, el Hospital requerirá que empleados trabajen horas extras en forma rotativa por antigüedad inversa del Hospital.

(c) Doble cobro. No habrá lugar a que se cobren dos veces las mismas horas extras. El pago de las horas extras para alguna hora en ningún caso se tomará en cuenta para los pagos de las horas extras.

#### **Sección 4. Horas trabajadas**

Excepto durante una situación de emergencia, de buena fe, el Hospital se asegurará de que un empleado que haya trabajado de forma continua durante más de dieciséis (16) horas consecutivas tendrá por lo menos ocho (8) horas antes de tener que volver a trabajar en su horario regular.

#### **Sección 5. Notificación de pago**

Si el Hospital da menos de dos (2) horas de notificación antes de iniciar el turno de un empleado que no es necesario para este turno y el empleado llega al trabajo, el empleado deberá realizar cualquier trabajo asignado del que esté capacitado para realizar y se garantizará al menos dos (2) horas de trabajo o pagarlas en su lugar al salario regular del empleado.

### **ARTÍCULO 17**

#### **PERÍODOS DE COMIDA Y DE DESCANSO**

##### **Sección 1. Períodos de comida**

Si la atención al paciente y las necesidades operativas lo permitan, los Empleados de la unidad negociadora recibirán un (1) período de comida sin interrupciones de treinta (30) minutos sin goce de sueldo por turno programado, siempre que el Empleado trabaje por lo menos un turno de cinco (5) horas. El Empleado marcará cuando empiece y termine cada período de comida. Si un empleado se interrumpe para realizar un trabajo durante un período de comida, se le pagará al empleado por el período comida completo. A excepción de los empleados del Departamento de nutrición, el Hospital no puede pedirle a los empleados que tomen tiempo sin goce de sueldo durante la última hora del turno laboral.

Si el Empleado no puede tomar un período de comida o no es relevado de su cargo durante un período de comida debido a la atención de los pacientes o de las necesidades operacionales, será responsabilidad del empleado notificárselo a su supervisor (o persona designada) tan pronto como sea posible (para darle al supervisor la oportunidad para ajustar las asignaciones de trabajo o proporcionar un período de comida alternativo) y presentar por escrito, en un formulario proporcionado por el Hospital, en el día de la confirmación de que no tomó el período de comida.

Los empleados no pueden tomar sus períodos de comida en las áreas de trabajo del Hospital.

A petición de la Unión donde cree que los empleados no están recibiendo periodos de comida, el Hospital proporcionará documentación escrita del número de períodos de comida perdida o interrumpida que se produjo en el Departamento para los tres (3) periodos previos de pago. La Unión puede enviar los datos a la Comisión de Cuestiones de Personal bajo el Artículo 32 de este acuerdo para revisión en su próxima reunión programada.

## **Sección 2. Períodos de descanso**

Si las necesidades de atención al paciente y las necesidades operativas lo permiten, los Empleados de la unidad negociadora recibirán dos (2) descansos de quince minutos pagados para un turno de ocho (8) horas o más, a reserva de que el Hospital tendrá la facultad de prohibir que el empleado tome su descanso en la primera y la última hora del turno.

## **Sección 3. Combinación de descansos**

Períodos de comida y descanso no pueden combinarse para poder estar más tiempo fuera del trabajo.

## **Sección 4. Uso de los períodos de comida y de descanso**

Los empleados pueden salir de las instalaciones del Hospital durante el período de comida no pagado a menos que las necesidades operativas del Hospital requieran que el empleado esté disponible para regresar de forma inmediata a trabajar.

Los empleados no pueden salir de las instalaciones del Hospital durante los descansos pagados.

## **Sección 5. Cumplimiento de las leyes estatales y federales**

Es la intención de las partes que este Artículo y las obligaciones del Hospital establecidos en este documento, se administren e interpreten según los requisitos de las

leyes estatales y federales en relación al salario por hora.

## **ARTÍCULO 18**

### **PROGRAMACIÓN DE HORARIOS Y DÍAS FUERA DEL TRABAJO**

#### **Sección 1. Programación de horario regular**

(a) El horario se realizará por el Hospital de acuerdo a las necesidades del departamento y el Hospital pondrá a empleados de tiempo completo y de medio tiempo en el horario antes de poner a empleados PRN, de agencias o viajeros en el horario de trabajo. Los empleados deben presentar solicitudes por escrito de los días fuera del trabajo a los jefes de departamento (o personas designadas) antes de que se publique el horario de trabajo para que indique la preferencia de los días. Las solicitudes se considerarán en el orden recibido. Las solicitudes de tiempo fuera del trabajo pagado se regirán por el Artículo 37 del Tiempo Fuera del Trabajo Pagado (PTO).

(b) El Hospital permitirá que los empleados intercambien turnos siempre que ese intercambio no se tenga que hacer en el horario de trabajo hasta que el gerente del departamento (o la persona designada) lo apruebe. El gerente del departamento (o persona designada) aprobará estos intercambios siempre que no resulten en horas extras o pago de primas y cuando a juicio de buena fe del gerente de departamento (o la persona designada) pueda incorporar la petición sin afectar negativamente la atención al paciente.

(c) En el caso de que sea necesario revisar los horarios de trabajo dentro de un departamento, el gerente se reunirá con los empleados antes de la implementación de los intercambios propuestos a buscar voluntario(s) para trabajar en el horario de trabajo revisado. Si no hay suficientes voluntarios o hay demasiados voluntarios, el departamento girará a los empleados de tiempo completo en el horario de trabajo semana por semana, durante la duración del horario, o en algún otro horario razonable.

(d) Las unidades y departamentos que actualmente permiten la auto-programación continuarán con la práctica actual de la auto-programación. Las unidades y departamentos que actualmente siguen el plan "Baylor" continuarán con esta práctica de programación.

#### **Sección 2. Publicación de los horarios de trabajo**

(a) Excepto cuando el Hospital tenga una práctica establecida de lo contrario, los horarios de trabajo cubrirán un período de por lo menos cuatro (4) semanas. Los horarios se publicarán no menos de trece (13) días antes de iniciar el horario de trabajo.

(b) El Hospital hará los esfuerzos razonables para otorgar al empleado las horas de trabajo solicitadas antes de publicar el horario de trabajo.

### **Sección 3. Horarios de fin de semana**

(a) Un fin de semana significa sábado y domingo, excepto por el turno de noche, cuando el fin de semana significa viernes y sábado.

(b) Nada en este documento impedirá que un empleado voluntariado sea programado para trabajar turnos de fin de semana adicionales. El Hospital concederá o negará estas peticiones a su entera discreción.

(c) Un empleado puede solicitar compartir su requisito de turno de fin de semana con otro empleado que el Hospital determine que tiene competencias sustancialmente iguales. La aprobación de estas peticiones será a la entera discreción del Hospital y no se negarán injustificadamente, excepto que el Hospital puede negar la petición de un empleado si esto aumentaría las horas extras o los costos de primas adicionales del turno para el Hospital.

(d) Excepto cuando el Hospital tenga una práctica establecida de lo contrario, los empleados que trabajan en los departamentos y unidades con el horario de trabajo de fin de semana serán programados a estar fuera del trabajo por lo menos la mitad ( $\frac{1}{2}$ ) del fin de semana por horario, o el equivalente, a menos que el empleado se comprometa a trabajar a un horario diferente. Sin embargo, en ningún caso el empleado de tiempo completo regular o de medio tiempo puede programar para recibir menos de dos (2) fines de semana fuera del trabajo por un período de ocho semanas, a menos que el empleado se comprometa a trabajar fines de semana adicionales. Si un turno se programa y trabaja el fin de semana, se considerará como un fin de semana trabajado.

(e) Se programarán los empleados PRN contratados expresamente para trabajar los fines de semana según sus acuerdos PRN y los Empleados contratados específicamente para trabajar los fines de semana se seguirán programando.

(f) Excepto cuando el Hospital tenga una práctica establecida de lo contrario, los empleados no tendrán la obligación de "compensar" los días perdidos de fin de semana.

## **ARTÍCULO 19**

### **PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN Y FLEXIÓN**

#### **Sección 1. Decisión para cancelar y flexionar**

(a) Las partes reconocen que las pautas de contratación del Hospital son variables debido a la naturaleza muy impredecible de flujo de trabajo y la carga de trabajo en todos los departamentos del Hospital. Esta imprevisibilidad puede dar lugar a que los empleados cubiertos por este Acuerdo pidan retrasar la hora para presentarse a trabajar a su turno

(referido como, "Flexión"), enviarlos a casa antes de terminar su turno (referido como, "Flexión"), o la cancelación de un turno que haya sido programado (referido como, "Cancelación"). Las partes reconocen que es inevitable la variabilidad en las pautas de contratación, el Hospital hará todos los esfuerzos razonables para evitar las flexiones y cancelaciones.

(b) Las controversias que surjan en relación al inciso (a) de esta Sección no serán sujetas al procedimiento de quejas y arbitraje de este Acuerdo.

(c) Ningún empleado se flexionara más de una vez por su turno. Con respecto a un empleado cuya hora de inicio se ha retrasado, el Hospital no cancelará a ese empleado para el resto del turno.

## **Sección 2. Tiempo de trabajo cancelado o flexible como tiempo trabajado**

Si a un empleado se le cancela o flexiona el tiempo de trabajo, las horas que estaban programadas para trabajar contarán como tiempo trabajado para los siguientes formatos:

(a) Adquisición de derechos de crédito y servicio bajo cualquier plan de jubilación;

(b) Períodos de espera del seguro de salud y otros planes de beneficios laborales;

(c) Intereses devengados de Tiempo Fuera del Trabajo Pagado (PTO).

## **Sección 3. Mecánica de cancelación y flexión**

(d) Cuando el Hospital toma la determinación de que es necesario Flexionar o Cancelar, la Flexión o Cancelación se aplicará a las clasificaciones afectadas en la unidad y el turno en el que se esté realizando la Flexión o Cancelación en el siguiente orden, en manera rotativa por antigüedad Inversa del hospital dentro de cada clasificación, siempre que los empleados restantes sean, a juicio razonable del Hospital, plenamente competentes para atender a los pacientes reales o anticipados del Hospital o realizar los servicios necesarios:

(1) El personal de Agencia y Viajero, excepto cuando las obligaciones contractuales del Hospital requieran que este personal se les pague por el turno. Sin embargo, se entiende que el Hospital cancelará al empleado viajero o de agencia, si la enfermera o administrador (o persona designada) que esté iniciando la cancelación pueda determinar, en el momento de la cancelación, que el hospital podrá cumplir con su obligación contractual, ofreciendo un turno alternativo disponible para la agencia o el viajero.

(2) Los empleados que estarán trabajando en horas extras o cualquier tipo de pago adicional durante el turno, empezando por los empleados PRN (Según Sea Necesario), luego empleados de medio tiempo, luego empleados de tiempo completo (sin

incluir las primas que se aplican a todos los empleados en un determinado turno, como vacaciones pagadas o turnos diferenciales).

(3) Empleados PRN (Según Sea Necesario).

(4) Empleados de medio tiempo.

(5) Empleados de tiempo completo.

(e) El Hospital acepta que es responsable de la documentación de las decisiones de cancelación y flexión y que a previa petición razonable, proporcionará esta documentación al Sindicato.

(f) El Hospital puede solicitar voluntarios en cualquier momento del proceso de selección. Los voluntarios de tiempo completo y de medio tiempo tendrán preferencia sobre los voluntarios PRN. Si hay más de un empleado, en el departamento de voluntarios de ser afectados por una cancelación o flexión, el empleado con la fecha de una cancelación anterior más antigua será suspendido.

#### **Sección 4. Uso de tiempo fuera del trabajo pagado (PTO) para casos de flexión o cancelación**

Un empleado de tiempo completo o de medio tiempo que haya sido flexionado o cancelado puede usar su Tiempo Fuera del Trabajo Pagado (PTO) acumulado y sin usar o el tiempo fuera del trabajo sin goce de sueldo, a entera discreción del empleado, para cubrir el tiempo perdido.

#### **Sección 5. Mantenerse en contacto**

Una vez que el empleado esté flexionado o cancelado, ese empleado se considerará como fuera de la programación para el período en que él o ella esté flexionado o cancelado y no será necesario que esté disponible para volver al trabajo a menos que el Hospital designe al empleado como "en guardia", como se dispone el Artículo 20 de este Acuerdo (Empleados de Tiempo Extra y Empleados de Guardia).

### **ARTÍCULO 20**

#### **EMPLEADOS DE GUARDÍA Y DE TIEMPO EXTRA**

##### **Sección 1. Pago por guardia**

(a) El Hospital puede requerir a los empleados que estén de guardia cuando, a juicio del Hospital, sea necesario hacerlo para tener la seguridad de contar con el personal suficiente disponible.

(b) El pago por estar de guardia se paga a \$2.00 por hora el tiempo de guardia. Al ser llamado de nuevo para trabajar en turno de guardia, el empleado debe presentarse a trabajar en el Hospital tan pronto como sea razonablemente posible. El pago por guardia cesará cuando el Empleado marque su tiempo de entrada nuevamente al trabajo. El empleado que trabaje en otro puesto o en otro departamento no puede ganar el Pago por Guardia durante ese tiempo de trabajo.

(c) El turno de guardia comienza cuando se asigna, por lo general al final de la jornada de trabajo regular del empleado, o en el momento en que el trabajador abandona el Hospital después de un turno normal programado. El turno de guardia programado se asigna en el horario de trabajo con anticipación, y comienza al principio del turno que está programado. Si el empleado trabaja horas extras, el turno de guardia comienza después que terminen las horas extras. Si a un empleado se le da flexibilidad de salir fuera del trabajo temprano y se pone en guardia por el supervisor, el turno de guardia comienza después de marcar la hora de salida.

## **Sección 2. Horas de guardia y programación del horario de guardia**

(a) El Hospital programará a los empleados para el turno de guardia en el momento en que haga los horarios de trabajo según el Artículo 18 (Programación de Horarios y Días Fuera del Trabajo). Ningún empleado podrá excluirse a sí mismo de ser programado en un horario de guardia, pero podrá intercambiar horas de guardia con otros empleados, siempre que los empleados primero notifiquen a su supervisor, y siempre que el intercambio no resulte en pago de primas (por ejemplo: horas extras) sin autorización del Hospital.

(b) El Hospital hará todos los esfuerzos razonables para alternar equitativamente el horario de guardia obligatorio entre los empleados capacitados en la clasificación requerida.

## **Sección 3. Pago por tiempo extra**

(a) Los empleados en las áreas procesales, clínicas y auxiliares (no las áreas de ayuda, excepto las de mantenimiento) que se les llamen para trabajar cuando estén en el turno de guardia se les pagará el tiempo extra a tiempo y medio (1½) de su salario por hora regular. Cuando a un empleado se le llame para que regrese al trabajo a él o ella se le garantizará un mínimo de dos (2) horas pagadas, y el Hospital a su plena discreción asignará el trabajo al empleado durante las dos (2) horas, sin embargo, ningún empleado podrá recibir pago por estar en guardia superior a las dos horas garantizadas ni por asignársele las dos horas garantizadas. Si el período de las horas extras se extiende a más de dos horas, se le pagará al empleado el salario de las horas extras aplicable por todas las horas trabajadas. No se le pagará a ningún empleado en guardia por el tiempo de servicio ni al recibir las dos horas garantizadas. Los empleados a tiempo completo y los de medio tiempo se les pagará un diferencial de turno, consistente con la práctica establecida, cuando se les solicite trabajar tiempo extra.

## **ARTÍCULO 21**

### **ANTIGÜEDAD**

#### **Sección 1. Antigüedad**

Las siguientes definiciones se utilizarán sólo en conjunción con las disposiciones de este Acuerdo que se refieren a la antigüedad. "Antigüedad" como se describe en este Artículo no será aplicable para ningún plan de pensión o bienestar con beneficios del empleado según lo prescrito en ERISA, que se registrará por los términos del plan correspondiente.

Tipos de Antigüedad:

(1) "Antigüedad por Departamento o en la Unidad" se define como la cantidad de tiempo que un empleado ha trabajado continuamente en tiempo completo o como medio tiempo de servicio en el Hospital en una unidad o departamento en particular, por clasificación, desde la fecha de inicio más reciente del empleado en la unidad o departamento, conforme a las disposiciones relativas al cálculo e interrupción del servicio en las Secciones 2 y 3 a continuación. Sin embargo, cuando un empleado cambia de clasificación a una que es una progresión vertical de su clasificación actual, la antigüedad del empleado en la unidad se aplicará al nuevo puesto. Las clasificaciones de trabajo con progresiones verticales para efectos de este Artículo se determinarán en la negociación local y aparecen en el Apéndice H.

(2) "Antigüedad en el Hospital" se define como la cantidad de tiempo que un empleado ha trabajado continuamente a tiempo completo o medio tiempo regular en el Hospital, a partir de la última fecha de contratación, conforme a las disposiciones relativas al cálculo e interrupción del servicio en las secciones 2 y 3 a continuación.

#### **Sección 2. Cálculo de la antigüedad**

- (a) Empleados de tiempo completo. Los empleados de tiempo completo recibirán crédito de un (1) año de antigüedad (ya sea antigüedad en la Unidad, Departamental o en el Hospital) por cada año que hayan sido contratados por el Hospital como un empleado de tiempo completo, conforme a las disposiciones relativas a la Interrupción en el servicio.
- (b) Empleados de medio tiempo. Los empleados de medio tiempo recibirán crédito de medio (1/2) año de antigüedad (ya sea antigüedad en la Unidad, Departamental o en el Hospital) por cada año que hayan sido contratados por el Hospital como un empleado de medio tiempo, conforme a las disposiciones relativas a la Interrupción en el servicio.

- (c) Empleados a prueba. Los empleados a prueba no devengarán ningún tipo de antigüedad mientras estén a prueba. Un empleado a prueba que termina con éxito su período de prueba y posteriormente se convierte en un empleado de tiempo completo o medio tiempo regular comenzará a acumular antigüedad retroactiva desde su fecha de contratación inicial.
- (d) Empleados PRN. Los empleados PRN (según sea necesario) no tienen estatus de antigüedad. Sin embargo, en el caso de que un empleado PRN se convierta empleado de tiempo completo o de medio tiempo regular, se le acreditará a él o ella antigüedad en el Hospital de  $\frac{1}{4}$  de su tiempo de servicio como empleado PRN (es decir, 4 años de servicio PRN igual a 1 año de antigüedad una vez que el empleado PRN se convierta en empleado de tiempo completo o de medio tiempo). En caso de que un empleado de tiempo completo o de medio tiempo regular se convierta en empleado PRN, él o ella conservará su antigüedad en el Hospital y, a su regreso a ser empleado de tiempo completo o de medio tiempo regular, la antigüedad en el Hospital se acreditará a una tasa de  $\frac{1}{4}$  de su tiempo de servicio como empleado PRN.

### **Sección 3. Volver a la unidad**

Todos los empleados de la unidad negociadora que acepten un puesto de trabajo de la unidad no negociadora con el Hospital pueden regresar a la unidad negociadora sin interrupción en la antigüedad, siempre que: (a) exista un puesto vacante para regresar y (b) que el regreso se haga dentro de los cinco (5) días siguientes a la aceptación del puesto de trabajo de la unidad no negociadora.

### **Sección 4. Interrupción en el servicio**

La antigüedad se interrumpirá y se considerará perdida en las siguientes circunstancias:

- (3) Despido por causa justa;
- (4) Retiro o renuncia voluntaria por un período mayor de tres (3) meses;
- (5) Cambio de estatus a un puesto de trabajo que no pertenece a un grupo de negociación por un período mayor de cinco (5) días;
- (6) Si no regresa de despido a trabajar después haber recibido el aviso de recontractación según el Artículo 23, Sección 4 [Terminación del Contrato Laboral y Recontractación];

(7) Si no regresa a trabajar de un permiso de ausencia autorizado de tres (3) días o más al primer día de trabajo programado del empleado después del permiso de ausencia y

(8) Si se terminó la relación laboral sin recontractación / volver a contratar por más de doce (12) meses [Terminación del Contrato Laboral / Recontractación].

### **Sección 5. Lista de antigüedad**

El Hospital mantendrá una lista de empleados de la unidad negociadora incluyendo la clasificación de puestos, la unidad o departamento y la fecha de contratación. El Hospital proporcionará una copia de esta lista al Sindicato en formato electrónico (por ejemplo, Microsoft Excel) dentro de los 90 días después de la ratificación de este Acuerdo. Además, el Hospital proporcionará una copia actualizada de esta lista en cada fecha de aniversario de la fecha de vigencia de este Acuerdo.

## **ARTÍCULO 22**

### **LLENAR VACANTES DE EMPLEO**

#### **Sección 1. Publicación de vacantes**

Si el Hospital decide llenar una vacante en un puesto de trabajo de la unidad negociadora, incluso vacantes derivadas de puestos de trabajo de nueva creación que se cubrirán por este Acuerdo, se publicará un aviso de la vacante en un lugar o lugares, incluso por vía electrónica, accesible a todos los empleados por un período mínimo de cinco días hábiles (5) (excluyendo sábados, domingos y días festivos) antes de llenar la vacante. La publicación incluirá los requisitos mínimos exigidos para el puesto, asignación primaria (cuando sea aplicable), la unidad o departamento, turno y estatus (de tiempo completo, medio tiempo, empleado PRN). El Hospital puede asignar temporalmente a un empleado al puesto vacante durante el período de publicación y mientras que la selección esté bajo consideración.

Nada en este Artículo se interpretará en el sentido de exigir al Hospital publicar alguna vacante para un puesto que no ocupará el Hospital.

Si ningún empleado de la unidad negociadora aplica para el puesto de trabajo publicado dentro del período de publicación de cinco (5) días hábiles, el Hospital podrá proceder a llenar el puesto como lo considere apropiado, incluyendo llenar el puesto con un empleado de la unidad no negociadora o un candidato externo. Un empleado de la unidad negociadora que aplique para el puesto abierto publicado fuera del período de publicación establecido por este Artículo no tendrá derecho a ninguna preferencia con relación a los candidatos que no son miembros de la unidad negociadora o que son candidatos externos.

## **Sección 2. Selección**

En cuanto a los candidatos internos de la unidad negociadora que apliquen para un puesto publicado dentro de los cinco (5) días hábiles como se describe en la Sección 1, el Hospital seleccionará el candidato que esté, a juicio de la buena fe del Hospital, el mejor capacitado para el puesto, de acuerdo a la experiencia requerida del candidato, habilidad, capacidad, formación, educación, certificación o acreditación necesarios para desempeñar las funciones del puesto y el desempeño laboral general. En cuanto a candidatos internos de la unidad negociadora que apliquen para un puesto publicado dentro de los cinco (5) días hábiles como se describe en la Sección 1, se les dará preferencia sobre a los candidatos de unidad no negociadora y el Hospital sólo seleccionará un solicitante de la unidad no negociadora para un puesto vacante sobre ellos si el solicitante de la unidad negociadora no posee los requisitos que sean demostrablemente superiores a los de los solicitantes de la unidad negociadora. En caso de que no haya candidatos no sindicalizados que demuestren ser superiores a los empleados sindicalizados y en el caso de que los requisitos de dos o más mejores candidatos capacitados internos que reúnan los requisitos mínimos para el puesto y que a juicio de la buena fe del Hospital, sean relativamente iguales, el Hospital otorgará el puesto en el orden siguiente:

- A. Primero, al solicitante de tiempo completo o medio tiempo con la mayor antigüedad en el Hospital que trabaje en la unidad o departamento donde existe la vacante;
- B. Luego, al solicitante PRN con mayor antigüedad en el Hospital que trabaje en la unidad o departamento donde existe la vacante;
- C. Luego, al solicitante interno de tiempo completo o medio tiempo con la mayor antigüedad en el Hospital;
- D. Luego, al solicitante PRN con la mayor antigüedad en el Hospital.

La determinación de los requisitos mínimos para un puesto será el único y exclusivo derecho del Hospital.

## **Sección 3. Plazo de tiempo para la transferencia del empleado al nuevo puesto**

El Hospital hará todos los esfuerzos razonables para colocar a un solicitante seleccionado en el nuevo puesto dentro de cuarenta y cinco (45) días después de la decisión de colocación.

#### **Sección 4. Período de evaluación después de la promoción o transferencia**

Los empleados de la unidad negociadora que se colocan en otro puesto de la unidad negociadora a través de este proceso licitación de puesto de trabajo tendrán su desempeño evaluado por un máximo de noventa (90) días. Si en cualquier momento dentro del período de noventa (90) días, el empleado no cumple satisfactoriamente, el Hospital puede regresar al empleado a su puesto anterior (si el puesto sigue disponible), incluyendo turno, asignación, horas programadas y salario de pago sin pérdida de antigüedad.

Un empleado que llena una vacante de empleo deberá tener no más de cinco (5) días después de llenar la vacante para solicitar regresar a su puesto anterior inmediatamente. Hecha esta petición, el empleado deberá regresar a su puesto anterior y recibirá su turno anterior inmediatamente, asignación, horas programadas y salario de pago, sin pérdida de antigüedad.

#### **Sección 5. Elegibilidad para futuras vacantes de empleo**

Un empleado seleccionado para ocupar una vacante conforme a lo prescrito en el Artículo anterior no será elegible para aplicar para otras vacantes por un período de seis (6) meses a partir de la fecha en que él o ella haya sido seleccionado a menos que el Hospital se comprometa por escrito renunciar a ese período.

### **ARTÍCULO 23**

#### **TERMINACIÓN DEL CONTRATO LABORAL Y RECONTRATACIÓN**

##### **Sección 1. Definición y práctica alternativa de la terminación del contrato laboral**

El Hospital hará todos los esfuerzos razonables para evitar el desplazamiento (es decir, el despido) a miembros de tiempo completo y medio tiempo de la unidad negociadora. Estos esfuerzos pueden incluir el uso de rotación del personal, formación, ayuda a los empleados para identificar otras oportunidades de trabajo en otros departamentos o en otros hospitales afiliados a HCA y / u otros mecanismos en común acuerdo para lograr el objetivo de evitar desplazamientos. Sin embargo, las partes reconocen que hay momentos en que se producirán estos desplazamientos. Cuando el Hospital determine que es necesario desplazar a empleados de tiempo completo o medio tiempo de la unidad negociadora, lo comunicará al Sindicato y, a previa petición, se reunirá y negociará de buena fe con el Sindicato en momentos razonables durante los treinta (30) días siguientes de esta notificación (a menos que se extienda por mutuo acuerdo). El objeto de esta atribución de buena fe será la existencia de alternativas prácticas para evitar la necesidad de desplazamientos. En el caso de que un empleado de tiempo completo o medio tiempo esté sujeto a ser suspendido por catorce (14) turnos consecutivos programados, el

Hospital, a petición del Sindicato, se reunirá con el Sindicato para negociar de buena fe la necesidad de un despido permanente o reducción de horas.

## **Sección 2. Procedimiento de despido**

**A. Solicitud de voluntarios:** En el caso de que sea necesario un despido, el Hospital primero solicitará voluntarios en la clasificación afectada y unidades o departamentos para el despido. El Hospital se reserva el derecho y la facultad de negarle a cualquier voluntario la oportunidad de ser despedido si, a juicio del Hospital, el empleado es esencial para el buen funcionamiento de la unidad o departamento afectado. Si un empleado es voluntario para ser despedido y la oferta para ser despedido es aceptada por el Hospital, el empleado recibirá una indemnización adicional de dos (2) semanas de salario por despido mucho más y por encima de lo que de otro modo recibiría bajo el horario previsto en el inciso E de abajo.

**B. Selección involuntaria para el despido:** Si no hay suficientes voluntarios para el despido, el Hospital seleccionará normalmente empleados para despido eligiendo el de menor antigüedad en la clasificación afectada, utilizando la unidad o departamento de antigüedad. Sin embargo, se entiende, que el Hospital tiene la obligación de asegurarse de que los empleados mejor capacitados permanezcan en el puesto de trabajo en caso de despido. Por lo tanto, si un despido es necesario, el Hospital revisará los requisitos de todos los empleados potencialmente afectados (incluyendo, entre otras cosas, conocimientos, certificaciones y licencias, expediente disciplinario, expediente de asistencia y el desempeño global). Si, en el juicio de buena fe del Hospital, los requisitos del empleado con menos antigüedad son demostrablemente superiores a los del Empleado siguiente con más antigüedad, el Hospital tendrá la facultad discrecional de retener al Empleado con menos antigüedad y despedir al siguiente Empleado con menos antigüedad.

**C. Protección a empleados de tiempo completo y de medio tiempo regulares:** En la medida de lo posible, antes de despedir a Empleados de tiempo completo o de medio tiempo regulares, empleados de la agencia, viajeros y empleados por día dentro de la unidad se cambiarán a estatus inactivo o despedido, en ese orden, siempre que los empleados que queden puedan y estén completamente dispuestos a realizar el trabajo disponible.

**D. Notificación de despido:** El Hospital le dará aviso previo por lo menos catorce (14) días de calendario a los empleados que han sido designados para ser despedidos, siempre que el Hospital se reserva la facultad de realizar un pago en lugar de aviso a cualquier empleado afectado.

**E. Pago de indemnización:** Los Empleados de tiempo completo o medio tiempo que sean seleccionados para despido se les pagará los siguientes beneficios:

| <u>Duración de Servicio (en años)</u> | <u>Salario base (en semanas)</u> |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| 90 días y menos de 3 años             | 2                                |
| 3 años y menos de 5                   | 3                                |
| 5 - 8                                 | 8                                |
| 9                                     | 9                                |
| 10                                    | 10                               |
| 11                                    | 11                               |
| 12                                    | 12                               |
| 13                                    | 13                               |
| 14                                    | 14                               |
| 15                                    | 15                               |
| 16                                    | 16                               |
| 17                                    | 17                               |
| 18                                    | 18                               |
| 19                                    | 19                               |
| 20+                                   | 20                               |

Este pago de indemnización por despido no se aplicará si el empleado se niega a ser entrevistado, rechaza una oferta o acepta el empleo continuado en la instalación, con una institución afiliada, o un comprador, cesionario o nueva entidad encargada del funcionamiento de la nueva institución o servicio, en un nivel de salario base que se encuentra en, sobre, o no más del 15% por debajo, el sueldo base del empleado actual. El salario base se entenderá por tasa de salario base del empleado multiplicado por su salario equivalente de tiempo completo (FTE). La oferta de empleo deberá ser la de un puesto con los requisitos sustancialmente similares a los del puesto que tenía anteriormente el empleado o un puesto en el que el empleado tenga la experiencia previa y / o los requisitos y que pueda realizar el trabajo.

En el caso de que el empleado continúe trabajando o acepte una oferta de trabajo de una afiliada, un comprador, cesionario o nueva entidad encargada del funcionamiento de la nueva institución o servicio, en un trabajo con un salario base de más del 15% por debajo del sueldo base anterior del empleado, el empleado será elegible para el pago de una indemnización proporcional. La cantidad del pago de la indemnización proporcional se determinará restando el nuevo salario del salario anterior y multiplicando esta cantidad por el número de semanas indicadas en el programa de indemnización anterior.

En el caso de no aceptar un empleo ofrecido por un afiliado, se tendrá en cuenta la distancia de trayecto del empleado. La elegibilidad para la indemnización no se verá afectada por no aceptar un empleo en un afiliado que se encuentre en más de 25 millas de la casa del empleado o no es comparable al viaje anterior del empleado (si es más de 25 millas).

Los empleados que acepten un nuevo empleo con la institución, un centro afiliado, o un comprador, cesionario o nueva entidad encargada del funcionamiento de la institución o servicio dentro de los 180 días de calendario siguientes a la separación sólo pueden retener una parte proporcional de la indemnización por despido.

### **Sección 3. Derechos de los empleados desplazados**

Un empleado que es objeto de despido tendrá derecho a desplazar:

- (a) A un empleado con menos antigüedad de la unidad negociadora en su departamento o centro de costo (que tenga la misma o, a elección del empleado, menor estatus), siempre que el empleado pueda completamente realizar las funciones del trabajo con no más de diez (10) días de orientación, o
- (b) Al empleado con menos antigüedad en la unidad negociadora su clasificación (en el mismo o, a elección del trabajador, menor estatus) en el mismo turno (o en cualquier turno si no hay un empleado con menos antigüedad en el mismo turno), siempre que el empleado pueda completamente realizar las funciones del trabajo con no más de diez (10) días de orientación.
- (c) Si el empleado no puede desplazar al empleado con menos antigüedad en la unidad negociadora en su clasificación y turno, debido a la diferencia en el estatus o la falta de capacitación como se ha indicado anteriormente, él o ella puede continuar la lista de antigüedad, hasta que él o ella pueda desplazar a un empleado con menos antigüedad.
- (d) Si el empleado no puede desplazar al empleado con menos antigüedad en la unidad negociadora en su clasificación, el empleado puede desplazar a un empleado con menos antigüedad en otra clasificación de trabajo (que tenga la misma, o, a opción del trabajador, menor estatus) siempre que el empleado tenga la experiencia previa y / o cumpla con los requisitos y esté dispuesto y pueda realizar el trabajo del empleado desplazado.
- (e) En caso de que se realicen múltiples desplazamientos por los empleados en la misma clasificación, las protuberancias se ejecutarán por los más altos empleados afectados primero. En ningún caso habrá más de un nivel de golpes (por ejemplo, si el Empleado A se selecciona para despido y, por los

procedimientos establecidos anteriormente, el Empleado A desplazará al empleado B de su trabajo, el Empleado B no tiene derechos a desplazar).

- (f) Los derechos de desplazamientos anteriores no se aplicará a ningún empleado que tenga una última advertencia por escrito o suspensión dentro de los 12 meses anteriores a su notificación de despido.

#### **Sección 4. Recontratación**

Los empleados que son despedidos conforme a lo prescrito en este Artículo se pondrán en una lista de recontratación por un período de doce (12) meses. Los Empleados serán recontratados en el orden inverso de despido, por clasificación. El Hospital no contratará a ningún empleado viajero, de una agencia o por día para puestos de tiempo completo hasta que todos los empleados capacitados en la lista de recontratación hayan tenido la oportunidad de llenar los puestos vacantes.

Los empleados que reciban una oferta de recontratación deben aceptar esa oferta y regresar al trabajo dentro de los catorce (14) días de recibir la notificación o el primer día de trabajo regular, lo que ocurra primero. Los empleados en la lista de recontratación que rechacen una oferta de recontratación para la cual el Hospital considera que están capacitados, o quienes aceptan la oferta, pero no regresan al trabajo en el tiempo asignado, se considerará que han renunciado voluntariamente con pérdida de antigüedad. Los empleados que no se vuelvan a contratar dentro de los doce (12) meses de despido quedará terminado el contrato laboral con pérdida de la antigüedad.

#### **Sección 5. Oportunidades HCA**

El Hospital le ayudará a los empleados afectados a identificar puestos disponibles en otras afiliaciones de HCA y ayudará a los empleados en la aplicación de transferencias a otras afiliadas de HCA. Se entiende, sin embargo, que si un empleado afectado es elegible para un puesto particular en cualquier otra institución afiliada de HCA será determinado por esa institución, conforme a lo prescrito en sus propias normas, políticas y prácticas. Los empleados que sean transferidos a las instalaciones de otro centro afiliado de HCA deberán llevarse su antigüedad y acumulación de beneficios a la institución del centro afiliado de HCA, a la medida que lo permita y de acuerdo con, las políticas corporativas aplicables con relación a estas transferencias. Nada en este Acuerdo será leído para crear obligación alguna a ningún hospital que no sea éste.

## **Sección 6. Reducción permanente en las horas**

Cuando el Hospital necesite reducir permanentemente las horas presupuestadas de un empleado, se aplicarán los siguientes procedimientos:

**A. Solicitud de voluntarios:** En el caso de que sea necesario una reducción permanente en las horas, el Hospital solicitará primero voluntarios en la clasificación afectada y unidad o departamento para la reducción. El Hospital se reserva el derecho y la facultad de negar a cualquier voluntario la oportunidad reducir sus horas si, a juicio del Hospital, el Empleado es esencial para el buen funcionamiento de la unidad o departamento afectado con sus horas actualmente presupuestadas.

**B. Selección involuntaria para la reducción:** Si no hay suficientes voluntarios para la reducción, el Hospital seleccionará normalmente a empleados para la reducción eligiendo al de menos antigüedad en la clasificación afectada, con antigüedad en la unidad o departamento. Se entiende, sin embargo, que el Hospital tiene la obligación de asegurarse de que los empleados mejor capacitados permanezcan en el puesto de trabajo en caso de una reducción. Por lo tanto, si fuera necesaria la reducción en las horas, el Hospital revisará los requisitos de todos los empleados potencialmente afectados (incluyendo, entre otras cosas, conocimientos, certificaciones y licencias, expediente disciplinario, expediente de asistencia y el desempeño global). Si, en el juicio de buena fe del Hospital, los requisitos del empleado con menos antigüedad son demostrablemente superiores a los del Empleado siguiente con más antigüedad, el Hospital tendrá la facultad discrecional de retener al empleado con más antigüedad en sus horas actualmente presupuestadas y reducir las horas del siguiente empleado con más antigüedad.

**C. Protección a empleados de tiempo completo y de medio tiempo regulares:** En la medida de lo posible, antes de reducir las horas de empleados de tiempo completo o medio tiempo regulares, se reducirán las horas de empleados de la agencia, viajeros y empleados por día dentro de la unidad, en este orden, siempre que los empleados restantes puedan y estén completamente dispuestos a realizar el trabajo disponible en las horas requeridas.

**D. Aviso de reducción:** El hospital le dará aviso por lo menos catorce (14) días de calendario a los empleados que hayan sido designados para la reducción en las horas.

**E. Reducción de estatus:** En caso de que la reducción en las horas resulte en un cambio del estatus del empleado afectado (por ejemplo, de tiempo completo a medio tiempo regular, medio tiempo para empleados por día), el empleado tendrá la opción de aceptar el despido en lugar de la reducción de horas y podrá optar a la indemnización por despido como se indica anteriormente.

## ARTÍCULO 24

### ASIGNACIONES FLOTANTES

#### Sección 1. General

Se entiende por las partes que la dotación de personal son variables debido a las fluctuaciones en el censo de pacientes. Estas fluctuaciones pueden dar lugar a que los empleados flotantes cubiertos por este Acuerdo irán a otras unidades antes de terminar su turno. Con el propósito de esta política, "Asignaciones Flotantes" se refiere a la asignación temporal a una unidad distinta de la unidad del empleado asignado regularmente.

Los empleados flotantes irán a las unidades según las indicaciones, pero no estarán obligados a realizar tareas para las cuales no están capacitados. El Hospital no asignará ni autorizará alguna función que el Hospital sabe o tiene razones para saber que el empleado no está capacitado para realizar por entrenamiento, experiencia, o autorización para ejercer estas funciones. El Hospital determinará, a su juicio de buena fe, si un empleado está capacitado para desempeñar las funciones de una asignación flotante, con base a la terminación satisfactoriamente de una orientación de la unidad, así como cualquier lista de verificación de capacidades correspondientes. Un empleado puede ser asignado temporalmente a una unidad para efectos de la orientación de la unidad y / o capacitación para que ese empleado flotante pueda circular a esa unidad en el futuro. El Hospital hará todos los esfuerzos razonables para determinar las asignaciones flotantes antes del inicio del turno programado de un Empleado.

El empleado flotante puede ser reemplazado en su unidad de origen sólo en el caso de que las necesidades de competencia para la población de pacientes eviten cualquier otra alternativa. El administrador hablará de esto con el Empleado flotante antes de la asignación.

#### Sección 2. Procedimiento

**A. Secuencia de selección:** Cuando el Hospital hace una determinación de que es necesario enviar a uno o más empleados flotantes (por razones distintas de la formación y orientación), el empleado flotante irá de una unidad determinada dentro de una clasificación determinada en el siguiente orden: (1) empleados flotantes disponibles (si es aplicable), (2) empleados de la agencia y viajeros, (3) voluntarios siempre que el Hospital no esté obligado a incurrir en horas extras o pago adicional para acomodar a un voluntario, (4) empleados

temporales o estacionales; (5) empleados por día y (6) todos los otros empleados de medio tiempo y de tiempo completo alternados. La alternación de empleados empezará por antigüedad inversa en la unidad o departamento. Cada unidad o departamento deberá mantener un "Registro de Empleados Flotantes" para propósitos de validación y equidad en relación con la alternación de empleados. El registro se mantendrá en la unidad y estará disponible para la revisión del Empleado. Las excepciones a, o desviaciones de la secuencia expuesta anteriormente puede ocurrir si, en el juicio de buena fe del Hospital, la persona flotante programada enviarse a otra unidad no posee los conocimientos necesarios en la unidad receptora o tiene los conocimientos únicos necesarios en la unidad determinada.

**B. Preceptores y orientadores:** Si a un preceptor se le da una asignación flotante mientras esté orientando a un empleado, el empleado será temporalmente reasignada dentro del departamento o unidad. Sin embargo, a un preceptor no se le darán asignaciones flotantes durante el primer mes de orientación.

**C. Cambios parciales:** Si no es necesario que un empleado flotante trabaje el turno completo en la unidad a la fue enviado, el empleado flotante puede regresar a la unidad de inicio o puede enviarse a otra unidad el resto del turno de acuerdo con la Sección 2.A anterior. El Hospital no pedirá a un empleado flotante que vaya a varias unidades durante un solo turno a menos que, a juicio de buena fe del Hospital, la asignación flotante es necesaria para la atención eficiente del paciente.

**D. De guardia:** Un empleado que está de guardia y recibiendo pago por estar de guardia no estará obligado ir a otro departamento durante su tiempo de guardia, a menos que las necesidades de la población de pacientes eviten cualquier otra alternativa.

**E. Departamento de salud del comportamiento:** Los empleados del Departamento de Salud del Comportamiento no tendrán que flotar fuera de sus campos de trabajo. Los empleados flotantes en el Departamento de Salud del Comportamiento no estarán obligados a trabajar fuera de sus campos de trabajo.

### **Sección 3. Elegibilidad**

Los nuevos empleados con menos de un (1) año de experiencia en su clasificación no tendrán que flotar fuera de su área de especialidad (por ejemplo, Médico Quirúrgico, Telemetría, Corazón Abierto) durante los primeros ciento ochenta (180) días de empleo a menos que sea necesario para la atención al paciente y el nuevo empleado ha completado la orientación y la lista de verificación de aptitudes de la unidad. Todos los demás empleados nuevos, incluyendo a empleados por día con menos de un (1) año de experiencia en su clasificación, se unirán a la alternación de empleados flotantes después de completar los noventa (90) días de empleo. Todos los demás Empleados flotantes por día deberán ir después de haber completado la orientación de la unidad de sus listas de verificación de aptitudes. Se entiende que, conforme a lo prescrito en la Sección 1, a ningún empleado se le

dará una asignación flotante a menos que haya completado la orientación de la unidad apropiada y lista de verificación de aptitudes.

#### **Sección 4. Asignación e introducción**

Cada vez que al empleado se le dé una asignación flotante, la asignación se hará por el gerente de la unidad o departamento, supervisor o persona designada o Enfermera a Cargo acorde con los conocimientos y aptitudes del empleado flotante, las necesidades de los pacientes, el tipo de tecnología necesaria para la asignación y el grado de supervisión necesario. Además, la asignación del Empleado flotante será tan estrechamente relacionada con (pero sin exceder) el nivel de competencia y conocimiento del empleado como sea posible y dentro de las normas establecidas por la Ley de Enfermería Especializada o cualquier otra ley o reglamento aplicable. El gerente de la unidad receptora (o persona designada) es responsable de introducir a la persona flotante a la unidad, haciendo una disposición física familiar de la unidad a la persona flotante a la unidad antes de darle una asignación de la atención al paciente y transmitir los procedimientos de la unidad a la persona flotando a la unidad.

Si el empleado solicita la formación para la certificación (por ejemplo, Reanimación Cardiopulmonar Avanzada por sus siglas en inglés ACLS) para estar en mejores condiciones para aceptar asignaciones flotantes, el Hospital considerará estas solicitudes basadas en las necesidades de atención a los pacientes y si es aprobado, se le permitirá al empleado asistir a esos cursos sin cargo alguno cuando se ofrezcan.

Las partes deberán negociar "qué unidades" y procedimientos especiales y si van a ser incluidos o no, en base a mesa negociadora local.

#### **Sección 5. Preocupaciones sobre las asignaciones flotantes y quejas**

Cualquier preocupación que un empleado tenga sobre su competencia para una asignación flotante debe expresársela a la Enfermera Encargada o Supervisor en el momento de la asignación. Si el Empleado y la Enfermera Encargada o Supervisor no pueden resolver las preocupaciones del empleado, la Enfermera Encargada o Supervisor notificará al Gerente de la Unidad o Departamento o Gerente Clínico de turno y estas personas consultarán acerca de la conveniencia de la asignación.

Si el Gerente de la unidad o departamento o el Gerente Clínico y Enfermera Encargada o Supervisor concluyen que la asignación es adecuada, el empleado no obstante aceptará la asignación y desempeñará al máximo sus capacidades y podrá si lo desea, presentar una queja ante el Gerente de la Unidad o Departamento o Enfermera Encargada o Supervisor después de terminar el turno. Si en cualquier momento las partes acuerdan que la asignación es inadecuada, se ajustará la asignación.

Si se presenta una queja, la administración realizará una investigación adecuada que incluirá una reunión con el empleado y, si lo desea el empleado, con el representante sindical del Empleado. La Administración responderá por escrito al empleado y al Sindicato, en su caso, a más tardar catorce (14) días de calendario a partir de la fecha de recepción de la queja. Ninguna acción adversa se tomará contra el empleado por presentar una queja.

Si la queja no se resuelve a satisfacción del empleado dentro de los catorce (14) días de calendario siguientes a la presentación de la misma, puede estar en disputa y si es necesario, someterá a arbitraje bajo este Acuerdo. Además, se acuerden específicamente que los procedimientos establecidos en este Artículo estarán sujetos al procedimiento de quejas y arbitraje de este Acuerdo. Sin embargo, el alcance del arbitraje se limitará si el hospital cumple con las disposiciones de este Artículo (en vez de las disputas para la resolución de cuestiones relacionadas con la conveniencia de la asignación, las necesidades de atención al paciente, las aptitudes del empleado, u otros cuidados o seguridad del paciente son cuestiones relacionadas).

Una negativa definitiva a aceptar una asignación flotante se considerará insubordinación y puede, a la entera discreción del Hospital, resultar en la terminación del empleado.

## **ARTÍCULO 25**

### **ACCIÓN DISCIPLINARIA**

#### **Sección 1. Causa justificada**

El Hospital sólo puede disciplinar o despedir a un empleado de la unidad negociadora por causa justificada.

#### **Sección 2. Disciplina progresiva**

La intención del Hospital es aplicar disciplina progresiva, sin embargo, las partes reconocen que puede haber casos de mala conducta grave del empleado u otras circunstancias especiales que justifiquen una desviación de disciplina progresiva. Cualquier disciplina por escrito (incluyendo advertencias escritas, última advertencia por escrito, suspensión con o sin goce de sueldo y terminaciones) de un miembro fuera del período de prueba de la unidad negociadora puede estar sujeto a las disposiciones de quejas y arbitraje establecidos en el artículo 27 de este Acuerdo. Las sesiones informales de entrenamiento, reprimendas o consultoría, que estén documentados o no, no se consideran como disciplina y por lo tanto no están sujetos al proceso de arbitraje de quejas y no se considerarán parte del expediente de personal oficial del empleado con propósitos disciplinarios. Aunque estas discusiones informales relación a la conducta pueden utilizarse para establecer que un empleado de la unidad negociadora ha sido notificado de la regla o expectativa, esa discusión

no disciplinaria no será la base para aumentar el nivel de la disciplina impuesta si la conducta se repita en el futuro.

### **Sección 3. Período de prueba**

Un empleado de la unidad negociadora estará a prueba durante los primeros ciento veinte (120) días consecutivos de actividad o de nuevo empleo tras una interrupción de la antigüedad. Un empleado a prueba puede ser disciplinado o despedido a la entera discreción del Hospital, con o sin causa justificada. Si el desempeño de un empleado a prueba no es satisfactorio y si él o ella prefieren terminar la relación laboral al final del período de prueba, el Hospital podrá extender el período de prueba por un período adicional de tiempo de hasta noventa (90) días únicamente mediante previa notificación por escrito al empleado a prueba con una copia al Sindicato. Esa decisión no está sujeta al proceso de arbitraje de quejas y el Hospital todavía puede disciplinar o despedir a este empleado con o sin causa alguna durante este período de prueba extendido.

### **Sección 4. Suspensión de investigación**

(a) El Hospital puede colocar a un empleado de la unidad negociadora en suspensión por investigación sin goce de sueldo, mientras se recogen y revisan los hechos que originaron la situación disciplinaria y se llegue a una decisión final sobre la disciplina. El Hospital, sin embargo, sólo utilizará la suspensión por investigación cuando la conducta objeto de la investigación parece suficientemente grave que podría resultar en una advertencia final por escrito y / o suspensión disciplinaria o terminación de la relación laboral con el empleo.

(b) Ningún empleado estará sometido a suspensión de investigación sin goce de sueldo durante más de catorce (14) días de calendario.

(c) En el caso de que una suspensión investigadora sin goce de sueldo no resulte en una suspensión o terminación, el empleado se le pagará todos los salarios y beneficios perdidos durante el período de la suspensión investigadora.

### **Sección 5. Derechos Weingarten**

En relación con las entrevistas de investigación requeridas por el Hospital en las que el empleado cree razonablemente que podría resultar en una acción disciplinaria tomada contra él / ella, a petición de este empleado tendrán derecho a tener un Delegado Sindical o Representante Sindical del personal actual, de acuerdo con los principios Weingarten. Esto no impedirá que un empleado seleccione a un empleado que no sea delegado sindical estar presente en dicha audiencia indagatoria. Las partes acuerdan que el papel del delegado o representante sindical de asistir a esta reunión de investigación se limitará estrictamente a los derechos que se otorgan a este representante bajo la Ley Nacional de Relaciones Laborales.

## **Sección 6. Expediente de disciplina**

Al determinar el nivel adecuado de disciplina de la infracción actual, el Hospital no considerará últimas acciones disciplinarias que se realizaron más de doce (12) meses antes o que la infracción anterior implicó una advertencia final por escrito y / o suspensión disciplinaria, en cuyo caso la disciplina anterior podría considerarse para tres (3) años. Los incidentes anteriores de acoso sexual, la desviación de drogas o la violencia en el lugar de trabajo que no dan lugar a la terminación de la relación laboral pueden considerarse sin limitación de tiempo en relación con la determinación de disciplina por una conducta similar posterior.

## **Sección 7. Aviso de disciplina**

Un empleado se notificará de manera oportuna, según lo determinado en el juicio exclusivo del Hospital, siempre que él / ella haya violado alguna regla, regulación o política por la cual el Hospital está considerando la disciplina.

# **ARTÍCULO 26**

## **ASISTENCIA**

### **Sección 1. Propósito**

Para describir la política en materia de asistencia, el seguimiento de las ausencias y la acción correctiva correspondiente.

### **Sección 2. Definiciones**

#### **Ausencia no programada**

Una ausencia del trabajo cuando no ha sido aprobada previamente por el gerente o director del departamento. Se define como cualquier ausencia a uno o más días de trabajo regulares programados (incluyendo horas extras programadas) no separados por el regreso a trabajar más de 1 día. La ocurrencia no programada también se define como cualquier situación en la que el empleado esté en servicio menos de la mitad de las horas programadas regularmente. Se excluyen de esta definición los incidentes debido a una lesión o enfermedad en el lugar de trabajo cubierta por la salud de los empleados y el Plan de Seguridad, todos los permisos de ausencia aprobados, incluyendo la Ley de Permiso de Ausencia Familiar y Médica (FMLA por sus siglas en inglés), programado como tiempo fuera del trabajo pagado, hospitalizaciones con admisión, procedimientos ambulatorios emergentes, permiso de ausencia por el fallecimiento de un familiar y permiso de ausencia para servir como jurado, todos los cuales se consideran permisos de ausencia autorizados. Más excluidos de esta definición serán ocurrencias debido a una enfermedad contagiosa confirmada, siempre que el

empleado de informes oportunos por Sección 4.(A) de este Artículo y siempre que el empleado proporciona la documentación apropiada por la póliza aplicable de enfermedades transmisibles del Hospital.

### **No llamar ni presentarse a trabajar**

Una ausencia sin aviso al supervisor de la unidad o persona designada.

### **Llegar tarde al trabajo**

No llegar a tiempo para presentarse a trabajar al comienzo de un turno.

**Turno Corto (salirse temprano del trabajo)** – Salirse del trabajo antes de terminar el turno.

### ***Ausencias programadas y aprobadas***

- Ausencias relacionadas con un permiso de ausencia aprobada
- Tiempo Fuera del Trabajo Pagado (PTO) Programado, por el fallecimiento de un familiar y servir como jurado
- Ausencia aprobada debido a los requisitos de Seguridad y Salud de los Empleados
- Empleados flexionados por censo de pacientes o de personal

### **Sección 3. Política**

Se espera que cada empleado esté en su trabajo, a tiempo, toda la duración del turno programado para cada día que el empleado va a trabajar. También se espera que cada empleado trate asuntos y obligaciones personales fuera de las horas de trabajo.

### **Sección 4. Procedimiento**

#### **A. NOTIFICACIÓN DE AUSENCIA NO PROGRAMADA**

1. Los empleados deben llamar a su supervisor de la unidad o la persona designada y en las áreas de atención al paciente también deben llamar al supervisor desde la casa por lo menos 2 horas antes de su turno programado para avisarle de una ausencia no programada.
2. No llamar dentro de las dos horas se considera Ausencia laboral sin notificación previa. (No Call/ No Show)
3. Poner a un amigo o miembro de la familia a que llame, no es aceptable a menos que haya circunstancias atenuantes que hagan imposible que el empleado pueda llamar.

#### **B. AUSENCIAS DE DÍAS FESTIVOS**

1. Cualquier empleado que tenga una ausencia no programada en un día festivo se programará para trabajar un turno de día festivo según las necesidades de la unidad.

2. Días Festivos considerados mayores son el Día de Acción de Gracias, Nochebuena y el Día de Navidad, Año Nuevo, Día de Año Nuevo. Días Festivos considerados menores son el Memorial Day, Día de la Independencia y el Día del Trabajo (Labor Day).
3. En las áreas de pacientes ambulatorios que tienen los días festivos más importantes fuera del trabajo, el personal trabajará el día antes y el día después del día festivo.
4. El personal de tiempo completo / medio tiempo trabajará dos (2) días festivos mayores y dos (2) días festivos menores. El personal PRN trabajará un día festivo mayor y dos días festivos menores.

#### C. HORAS DE GUARDIA

1. Las horas de guardia serán específicas de cada unidad y determinadas por el gerente o director de cada departamento.
2. Las horas de guardia se consideran a un día de trabajo programado y, como tal, los empleados están sujetos a la misma acción correctiva como un día regular programado.
3. Los empleados que estén en guardia deben estar disponibles para ser contactados, por teléfono, mientras están de guardia. Los gerentes que traten de llamarle a un empleado de guardia, cuando sea posible, dejarán un mensaje para el empleado en aquellas situaciones en las que no puedan hablar personalmente con el empleado.

#### D. AUTORIDAD DEL GERENTE Y DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

1. El Gerente o Director del Departamento tiene el derecho a:
  - a. Autorizar o negar la petición del empleado para obtener permiso para estar ausente.
  - b. Investigar ausencias y tardanzas
  - c. Determinar si una ausencia o tardanza es necesaria o justificable.
  - d. Imponer sanciones disciplinarias razonables para los empleados que violen las disposiciones de esta política con las consultas de Recursos Humanos.

E. LLEGAR TARDE A TRABAJAR se refiere a no llegar al área de trabajo como estaba programado y no regresar de la comida y del descanso autorizado como estaba programado. Una llegada tarde cuenta como medio (1/2) incidente no programado, dos llegadas tarde en un período de seis meses será igual a una ausencia no programada. El tiempo de gracia para llegar tarde es de 6 minutos.

F. TURNO CORTO (SALIRSE TEMPRANO DEL TRABAJO) - se refiere salirse del trabajo antes de terminar el turno. Sin autorización previa, un turno corto cuenta como medio (1/2) incidente no programado, dos turnos cortos en un período de seis meses será igual a una ausencia no programada.

## G. AUSENTISMO EXCESIVO NO PROGRAMADO

1. Se les aconseja a los empleados mantener los incidentes de ausencia al mínimo.
2. Un día o más días consecutivos de ausencia constituye un incidente de ausencia.
3. Tiempo Completo y Medio Tiempo – Al ocurrir 3 incidentes (puede ser una combinación de ausencias, llegadas tarde o salidas del trabajo temprano) en un período consecutivo de 6 meses, (para el empleado PRN si ocurren dos incidentes en un período consecutivo de 6 meses) resultará en una acción disciplinaria progresiva. Si ocurren 3 incidentes más en un período consecutivo de 6 meses (y que ocurra dentro de los 12 meses de cualquier acción disciplinaria de asistencia previa) resultará en el siguiente nivel de acción disciplinaria.

## H. NO LLAMAR NI PRESENTARSE A TRABAJAR Y NO RESPONDER A LAS LLAMADAS LOCALIZADORAS

Si un empleado no llama ni se presenta a trabajar (NC/NS) o no responde a la llamada localizadora mientras está de guardia a menos que haya circunstancias atenuantes que impidan al empleado dar aviso.

1. El tiempo no será compensado.
2. La primera vez que no llame ni se presente a trabajar y no responda a la llamada localizadora mientras está de guardia resultará en una advertencia final por escrito y se mantendrá activa en el expediente del empleado por doce (12) meses consecutivos.
3. La segunda vez que no llame ni se presente a trabajar o no responda a la llamada localizadora mientras está de guardia durante este período de doce (12) meses resultará en la terminación de la relación laboral inmediata. Además, la relación laboral terminará si no llama ni se presenta a trabajar o no responde a la llamada localizadora mientras está de guardia tres (3) veces durante 3 años consecutivos de empleo.
4. Un empleado que no llame ni se presente a trabajar o no responda a la llamada localizadora mientras está de guardia una vez durante los primeros noventa (90) días de empleo será despedido.
5. Si un empleado no se presenta a trabajar y no notifica al supervisor de la unidad o a la persona designada y en áreas de atención al paciente no llama al supervisor desde su casa durante dos turnos programados y mientras tanto no regresa a trabajar, se considerará que el empleado ha renunciado involuntariamente sin previo aviso desde la última fecha de empleo activa.

## **I. ACCIÓN CORRECTIVA**

1. Los empleados con 3 incidentes en un período consecutivo de seis meses (puede ser una combinación de ausencias, llegadas tarde o salidas del trabajo temprano) serán sujetos a una acción correctiva incluyendo la terminación del empleo, conforme a lo prescrito en el Artículo 25 (Acción Disciplinaria) de este Acuerdo.
2. Las acciones correctivas deben ser oportunas y comunicadas al trabajador conforme al Artículo 25, Sección 7 (Acción Disciplinaria).
3. Las acciones disciplinarias progresivas relacionadas con los asuntos de asistencia serán tratadas por separado y aparte de las acciones disciplinarias en relación con todos los demás asuntos.

## **J. AUSENCIAS QUE RESULTEN EN RENUNCIA**

1. Las siguientes acciones pueden considerarse como una renuncia:
  - a. No regresar cuando se termina un permiso de ausencia.
  - b. No llamar ni presentarse a trabajar durante dos días de trabajo consecutivos programados.
  - c. Aceptar empleo remunerado durante el permiso de ausencia sin la aprobación del Hospital.

## **ARTÍCULO 27**

### **QUEJAS Y ARBITRAJE**

#### **Sección 1. Procedimiento de quejas**

En un esfuerzo mutuo para proporcionar una relación de trabajo armonioso entre las partes de este Acuerdo, queda entendido y convenido por ambas partes que, durante la vigencia de este Acuerdo, el siguiente procedimiento será el único y exclusivo para la resolución de "quejas" o "queja colectiva" como se definen los términos en este Acuerdo.

Se acuerda que el Sindicato y el Hospital harán todos los esfuerzos posibles para resolver todas las controversias o conflictos de manera informal y con prontitud antes de la iniciación de un procedimiento de queja formal. Si se presenta una queja formal, el empleado de la unidad negociadora puede ser asistido o representado por un Delegado o Representante Sindical en cualquier etapa del procedimiento de la queja formal, tal como se especifica más adelante. Si el empleado no hace ninguna petición de este tipo, ninguna disposición de este Artículo impedirá el Hospital hable de la disputa con el empleado sin la presencia de un representante sindical.

## **Sección 2. Definiciones**

(a) Una "queja" sujeta a arbitraje es una disputa planteada por el Sindicato o el empleado acerca de la interpretación o aplicación de cualquier disposición de este Acuerdo, excepto a las disposiciones que no están sujetas a este Artículo.

(b) Una "queja colectiva" sujeta a arbitraje se define como queja presentada por dos (2) o más empleados, o por el Sindicato en favor de dos (2) o más empleados, contra el Hospital con relación al supuesto incumplimiento de este Acuerdo o infracciones múltiples de las disposiciones de este Acuerdo, excepto a las disposiciones que no están sujetas a este Artículo.

(c) El Sindicato, como representante exclusivo negociador de los empleados sindicalizados, tiene el derecho único y exclusivo de realizar, retirar o resolver quejas en cualquier etapa del procedimiento.

(d) Para efectos de este Artículo, por "días" significa días de calendario. Cada vez que se especifica un período de tiempo en este Artículo, el día del evento o acción en que se inicia el período no se incluirá en el cálculo de la duración del período. Si el último día para responder y / o actuar es un fin de semana o Día Festivo (según lo dispuesto en el Artículo 26, Sección 4(B) de este Acuerdo), el plazo se extenderá hasta el día siguiente que no sea un fin de semana o día festivo.

## **Sección 3. Procedimiento de quejas**

### **(a) Resolución Informal**

(1) Un empleado que tenga una disputa que podría ser objeto de una queja se le recomienda presentar primero la disputa de manera informal y verbalmente a su supervisor inmediato antes de iniciar una queja formal.

### **(b) Paso 1 (Jefe de Departamento)**

(1) Si la disputa no se resuelve de manera informal, el Sindicato podrá iniciar el procedimiento de queja formal, presentando un formulario de queja por escrito, conforme a lo dispuesto en el Apéndice E, al Departamento de Recursos Humanos dentro de los diez (10) días de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento o que razonablemente debió haber tenido conocimiento por primera vez de los hechos o circunstancias que dieron lugar a la queja.

(2) Queja del Paso 1 deberá: (1) tener la fecha, (2) estar firmada por el demandante o un representante sindical responsable de promover la queja, (3) tener el nombre del empleado o clase de empleado en cuyo nombre se presenta la queja, (4) incluir la descripción de los hechos que motivan la queja, (5) poner la fecha en que ocurrió el acto que

dio lugar a la queja, (6) identificar el artículo(s) y sección(es) del Acuerdo presuntamente violado y (7) aplicar el recurso necesario.

(3) Reunión del Paso 1 se programará entre el demandante (o, en el caso de una queja colectiva, por lo menos un miembro de la queja colectiva), un representante sindical, el Jefe del Departamento y un representante de Recursos Humanos y se realizará en los siete (7) días siguientes de recibir la queja formal. El Hospital puede pedirle al supervisor inmediato de la queja que vaya a la reunión. En esta reunión, las partes deberán entablar una discusión completa y franca de sus respectivos cargos, incluyendo prueba que respalde su postura sobre la cuestión.

(4) Dentro de los siete (7) días de la reunión del Paso 1, el Jefe de Departamento o persona designada deberá presentar una respuesta por escrito al Sindicato.

(c) Paso 2 (COO o persona designada).

(1) Si no se resuelve la queja en el Paso 1 y el Sindicato desea avanzar con la queja, el Sindicato podrá avanzar la queja al Paso 2 enviando una notificación por escrito a Recursos Humanos en los siete (7) días de recibir la respuesta del Paso 1.

(2) Reunión del Paso 2 se programará entre el demandante (o, en el caso de una queja colectiva, por lo menos un miembro de la queja colectiva), un representante sindical, el director de operaciones o persona designada y un representante de Recursos Humanos y realizarse en los catorce (14) días siguientes después de recibir el previo aviso del Paso 2. El Hospital puede pedirle a otro personal de supervisión o administración que vaya a la reunión.

(3) El director de operaciones o la persona designada deberá presentar una respuesta por escrito al Sindicato en los catorce (14) días después de la reunión del Paso 2.

#### **Sección 4. Paso 3 - Arbitraje**

(a) **Requerimiento de Arbitraje**

Si la queja no se resuelve según lo establecido en la respuesta del Paso 2, el Sindicato podrá avanzar la queja a arbitraje presentando una demanda de arbitraje por escrito dentro de los veintiún (21) días de recibir la respuesta del Paso 2.

(b) **Selección del Árbitro**

(1) Dentro de los diez (10) días siguientes a su solicitud de arbitraje por escrito, el Sindicato deberá presentar una solicitud de un panel de árbitros del Servicio Federal de Mediación y Conciliación (FMCS). La FMCS deberá proporcionar una lista de siete (7) árbitros de relaciones laborales que se encuentren en Texas, Arkansas, Louisiana, Nuevo México u Oklahoma.

(2) Las partes seleccionarán el árbitro eliminando alternativamente los nombres hasta que quede sólo uno (1). En el primer caso de arbitraje después de la ratificación de este Acuerdo, el Sindicato deberá eliminar primero, en el segundo caso el Hospital eliminará primero y en todos los casos de arbitraje a partir de entonces, las partes se alternarán para eliminar primero.

(3) Cualquiera de las partes podrá rechazar un panel en su totalidad notificando el rechazo por escrito a la otra parte dentro de los treinta (30) días de la fecha prevista del panel de FMCS. Si se rechaza un panel, el FMCS tendrá que proporcionar uno nuevo.

(c) Fecha, hora y lugar del arbitraje

La audiencia de arbitraje debe programarse en una fecha, a una hora y en un lugar, aceptable para ambas partes y el árbitro. Excepto cuando se acuerde previamente por ambas partes por escrito que un asunto se escuchará bajo los procedimientos de Arbitraje cada día. Las partes podrán acordar mutuamente a arbitraje acelerado y con las normas y procedimientos que se aplicarán en arbitrajes acelerados.

(d) Audiencia y decisión de arbitraje

Cada una de las partes tendrá el derecho, a su entera discreción, presentar un argumento final al terminar la audiencia o preparar un escrito después de la audiencia para presentárselo al árbitro. Si una de las partes decide presentar un escrito, éste deberá presentarse al árbitro dentro de los treinta (30) días del cierre de la audiencia o, si se ordena una transcripción de la audiencia, dentro de los treinta (30) días siguientes de recibir la transcripción, a menos que se extienda por mutuo acuerdo. El árbitro escuchará las quejas presentadas lo más rápidamente posible y rendirá una decisión por escrito dentro de los treinta (30) días después de realizarse la última audiencia o de presentarse los informes, lo que sea posterior y se recitarán los hechos pertinentes y dará el razonamiento jurídico de la decisión.

(e) Honorarios y costos de arbitraje

Los honorarios y gastos del árbitro, el costo de la sala de audiencias y el costo del reportero de la corte (si las partes acuerdan utilizar un reportero de la corte) deberán ser compartidos en forma conjunta por las partes. Cada parte asumirá sus propios gastos de representación y la presentación de su caso, incluyendo los testigos y el costo de cualquier transcripción de uso propio de las partes.

(f) Autoridad del árbitro

El árbitro deberá limitar su dictamen a la interpretación y / o aplicación del Acuerdo y no tendrá poder para agregar, quitar, modificar, cambiar, enmendar o borrar cualquiera de los términos o disposiciones del Acuerdo. Además, el árbitro no podrá escuchar ningún asunto después de que este Acuerdo haya vencido, excepto las cuestiones que hayan surgido antes de la expiración del Acuerdo. Ningún árbitro deberá tratar de mediar en una disputa antes, durante o después de escuchar el arbitraje sobre el mismo asunto, sin obtener antes el permiso expreso y por escrito de ambas partes.

Si hubiera un problema en cuanto a si una queja se ve impedida por insuficiencia del Sindicato o el demandante para cumplir con los requisitos de procedimiento de este Artículo (arbitrariedad procesal), se le permitirá al árbitro gobernar tanto en la cuestión de la arbitrariedad procesal y los méritos, pero tendrá que emitir un fallo sobre la misma inmediatamente después de la clausura de pruebas antes de escuchar los testimonios sobre los méritos del caso. Las cuestiones de arbitrariedades sustantivas serán decididas por un tribunal de jurisdicción competente.

La decisión del árbitro será definitiva y vinculante.

(g) Informes y argumentos

Cada una de las partes tendrá el derecho, a su entera discreción, presentar un argumento final al terminar la audiencia o preparar un escrito después de la audiencia para presentárselo al árbitro. Si se envían los escritos en copia de papel y no de manera electrónica, la parte que presente el escrito ante el árbitro debe proporcionar una copia adicional (junto con un sobre con el franqueo apropiado dirigido al abogado contrario). El árbitro, a su vez, enviará una copia del escrito respectivo de cada parte a la otra parte (presentación simultánea). Ninguna evidencia nueva se puede incluir, discutir, adjuntar, o enviar al árbitro con el escrito o después del cierre de la audiencia sin previo acuerdo entre las partes por escrito.

## **Sección 5. Plazos.**

Todos los plazos establecidos tanto en las secciones de queja y arbitraje de este Artículo son esenciales y debe seguirse estrictamente y sólo podrán extenderse por mutuo acuerdo por escrito específico (ya sea en un solo documento firmado por el Hospital y el Sindicato o por intercambio de correo electrónico de una solicitud de extensión y una respuesta confirmando de acuerdo que la solicitud de extensión).

Si el Hospital no responde a una queja dentro del plazo correspondiente, el Sindicato podrá avanzar inmediatamente la queja al siguiente paso en el proceso, sin embargo, tras el segundo paso del Sindicato seguirá siendo necesario para hacer una solicitud formal de arbitraje conforme a la Sección 4 (a). Si el Sindicato o el demandante no cumple con los

plazos correspondientes, la queja se anulará y no tendrá valor, los méritos de la queja no estarán sujetos a arbitraje y las quejas se considerarán resueltas a partir de la última respuesta del Hospital. En caso de una disputa sobre si el Sindicato o un demandante no cumplió con los plazos establecidos por este Artículo, el árbitro puede decidir esa cuestión conforme a lo autorizado en la Sección 4(f) anterior.

## **ARTÍCULO 28**

### **PROHIBICIÓN DE HUELGAS Y DE CIERRE PATRONAL**

#### **Sección 1. Intención**

Las partes de este Acuerdo deben darse cuenta de que el Hospital ofrece servicios especiales y esenciales para la comunidad y por esta y otras razones humanitarias, es la intención de las partes resolver los conflictos durante la vigencia de este Acuerdo, bien a través de medios informales, o cuando no se tenga éxito, a través del procedimiento de queja y procedimiento de arbitraje proporcionado en este documento. Por lo tanto, se acuerda que durante la vigencia de este Acuerdo: (1) el Hospital no cerrará las puertas a sus empleados y (2) ni el Sindicato, los empleados, ni sus agentes ni algún otro representante podrá tomar parte en alguna actividad prohibida descrita en la Sección 2 de este Artículo.

#### **Sección 2. Actividad prohibida**

Durante la vigencia de este Acuerdo, ni el Sindicato ni sus agentes o representantes, ni los empleados, de forma individual o colectiva, directa o indirectamente, deberá convocar, autorizar, sancionar, ayudar, ratificar, apoyar, fomentar, realizar o participar de alguna manera en una "huelga". Para efectos de este Artículo, la palabra "huelga" se incluye, sin limitaciones, a cualquier huelga de solidaridad, interrupción del trabajo, huelga de brazos caídos, de encierro, de desaceleración, de enfermedad, hacer un boicot, manifestaciones (informativa o de otro tipo), negarse a cruzar la línea de una manifestación cerca de las instituciones del Empleador (incluyendo la línea de manifestación de otra organización laboral), no hacer un esfuerzo conjunto o negarse a cumplir el trabajo asignado, o cualquier otra interferencia o interrupción de cualquiera de los servicios u operaciones del Empleador, o con el movimiento o el transporte de mercancía, servicios o personas con origen o destino a los locales del Empleador.

#### **Sección 3. Suspendido por el Sindicato**

Las prohibiciones de este Artículo son para aplicarse independientemente de la motivación de la "huelga". A modo de ilustración solamente y sin limitar el alcance de la actividad prohibida que se describe en la Sección 2, este Artículo prohíbe expresamente: (a) huelgas de solidaridad (no hacer un esfuerzo conjunto o individual para cruzar una línea de manifestación establecida por otra organización laboral o por los miembros de otra unidad negociadora), (b) huelga por disputas que no están sujetas a arbitraje y (c) huelgas en

protesta por supuestos incumplimientos de la ley estatal y federal. Cualquier derecho legal en virtud de la NLRA que un empleado puede tener para participar en ese tipo de conducta será suspendido expresamente por el Sindicato. Se entiende, sin embargo, que nada en este Artículo prohibirá la negación de otra manera legal de un empleado para trabajar conforme a lo prescrito en la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional.

#### **Sección 4. Penalización**

Antes de tomar una acción disciplinaria, el Empleador notificará al Sindicato de la actividad prohibida por lo que el Sindicato podrá tomar medidas inmediatas conforme a lo definido en la Sección 5 a continuación. Los empleados que participen en cualquier actividad prohibida según este Artículo estarán sujetos a despido u otra acción disciplinaria menos grave como lo determine el Empleador a su entera discreción. Este Empleado podrá recurrir al procedimiento de quejas y arbitraje con la única pregunta de si él o ella, de hecho participó en alguna actividad prohibida.

#### **Sección 5. Funcionarios Sindicales**

A la luz de sus puestos de liderazgo, los funcionarios sindicales locales tienen el deber especial para cumplir con este Artículo. Además, tienen el deber de tomar medidas para evitar que los empleados cometan o sigan cometiendo cualquier infracción o violación de este Artículo. Las medidas positivas que los agentes locales están obligados a adoptar incluyen, como mínimo, (a) públicamente desautorizar las actividades prohibidas, (b) publicar avisos en el tablón de anuncios del Sindicato que el Sindicato no aprueba las actividades prohibidas y (c) notificar por escrito a los empleados que participan en una actividad prohibida e indicarles: (i) que la acción comprometida es una violación de este Acuerdo, (ii) que esa violación puede someterlo a medidas disciplinarias, incluyendo el despido inmediato, (iii) que la actividad prohibida que no está legalmente sancionada, ni es tolerada por el Sindicato y (iv) que el Sindicato insta a los empleados a regresar de inmediato a trabajar o abstenerse de participar en cualquier actividad prohibida.

#### **Sección 6. Sin cierre patronal**

El Hospital está de acuerdo en que no habrá cierre patronal durante la vigencia de este Acuerdo. Tal como se usa aquí, el término "cierre patronal" no incluye el cierre o reducción de operaciones o despidos debido a las condiciones económicas, de negocios o razones operativas, desastres naturales, o por razones ajenas a la voluntad del Hospital.

#### **Sección 7. Recursos judiciales**

El Hospital y el Sindicato tendrán derecho a todos los recursos judiciales, incluyendo, pero no limitado a, medidas cautelares y daños y perjuicios, si ocurre un incumplimiento de este Artículo. En el caso de un incumplimiento, la otra parte podrá iniciar un procedimiento

judicial para obtener tales recursos, sin ningún compromiso previo para buscar alivio en el bajo el procedimiento de quejas y arbitraje de este Acuerdo. El desagravio por mandato judicial se pondrá a disposición del Hospital o del Sindicato, independientemente de si la controversia dando lugar a la conducta prohibida según este Artículo está sujeto a arbitraje.

## **ARTÍCULO 29**

### **SUBCONTRATACIÓN**

#### **Sección 1. Derecho de subcontratar**

El Hospital se reserva el derecho de subcontratar el trabajo de la unidad negociadora. Sin embargo, no es la intención del Hospital de subcontratar el trabajo de la unidad negociadora normalmente o históricamente realizado por los Empleados. No es la intención del Hospital de subcontratar el trabajo de la unidad negociadora con el único propósito de perjudicar al Sindicato o negar las obligaciones del Empleador de este Acuerdo.

El Hospital sólo contraerá trabajo de la unidad negociadora donde resulta más económico o eficiente hacerlo y / o dará lugar a la entrega de mejor atención al paciente. Cualquier empleado que sea despedido como consecuencia de la decisión de subcontratar trabajos de la unidad negociadora retendrá todos los derechos previstos en las disposiciones de Terminación del Contrato Laboral y Recontratación de este Acuerdo.

#### **Sección 2. Efectos de la subcontratación**

En el caso de que el Hospital tome la decisión de subcontratar el trabajo que actualmente se realiza por empleados de la unidad negociadora, de acuerdo con la Sección 1 anterior, lo cual resultará en despido de empleados de la unidad negociadora, el Hospital le dará a los empleados afectados y al Sindicato por lo menos sesenta (60) días de anticipación de la acción contemplada y durante el plazo de aviso, el Hospital deberá:

1. A petición del Sindicato, negociar sobre los efectos de la decisión de subcontratar;
2. Considerar alternativas a la subcontratación que pueda sugerir el Sindicato;
3. Considerar los subcontratistas recomendados por el Sindicato;
4. Dar a los Empleados afectados una oportunidad razonable de entrenamiento interdisciplinario o asistir a capacitaciones patrocinadas por el Hospital con tiempo pagado (no más de cuarenta (40) horas) en las clasificaciones que no requieren experiencia, o para que el empleado tenga algún tipo de educación requerida. Esta capacitación se limitará a puestos de vacantes existentes o que se esperan un plazo de seis (6) meses desde la fecha efectiva del despido debido a la subcontratación y que, a juicio de buena fe del Hospital, el empleado pueda ser elegible con la capacitación;
5. Proporcionar servicio de capacitación continuada como ayuda en la preparación y envío del curriculum vitae, asesoramiento laboral, etc.;

6. Aliviar a los empleados del servicio para un máximo de veinte (20) horas de tiempo pagado, dando un preaviso suficiente, para asistir a las entrevistas de trabajo programadas;
7. Facilitar y fomentar la transferencia de los empleados afectados a otros hospitales afiliados a HCA, se entiende, sin embargo, que si un empleado afectado es elegible para un puesto en cualquier otro centro afiliado de HCA se determinara por ese hospital, conforme a lo prescrito a sus propias normas, políticas y prácticas. Los empleados que sean transferidos a otros hospitales afiliados a HCA deberán llevarse su antigüedad y acumulación de beneficios al centro afiliado de HCA, en la medida permitida y de acuerdo con la política corporativa existente de entonces con relación a estas transferencias;
8. Si la subcontratación termina más de un año después y el Hospital vuelve a prestar los servicios subcontratados anteriormente, el Hospital deberá dar la preferencia de contratación por antigüedad a los empleados anteriores del Hospital que fueron afectados por la subcontratación, que tomaron puestos de trabajo inmediatamente con el subcontratista y mantuvieron esos puestos de trabajo hasta el momento en que la subcontratación terminó; al contratarlos de nuevo estos empleados conservarán sus fechas de antigüedad anteriores y
9. a. En el caso de que el trabajo se subcontrata a una entidad no afiliada con el Hospital y donde el trabajo se sigue realizando en el Hospital por el subcontratista, el Hospital le requerirá al subcontratista contratar a todos o sustancialmente a todos los empleados afectados que deseen trabajar para el subcontratista y le requerirá al subcontratista que mantenga la misma tasa salarial por hora por lo menos treinta (30) días y  
b. En todos los demás casos, el Hospital deberá promover el subcontratista a contratar a los empleados afectados que deseen trabajar con el subcontratista.

## **ARTÍCULO 30**

### **REUBICACIONES DE TRABAJO DE LA UNIDAD NEGOCIADORA**

El presente Acuerdo no deberá impedir al Hospital reubicar el trabajo realizado por los empleados de la unidad negociadora fuera del Hospital a otro centro afiliado de HCA, si esta transferencia se realiza en virtud de una división corporativa, o un programa de mercado para consolidar y compartir servicios entre hospitales. Después de esta transferencia a otro centro afiliado de HCA, las funciones anteriormente desempeñadas por estos empleados no se realizarán en el Hospital (excluyendo la cobertura llamada consolidada), excepto por los empleados de la unidad negociadora. En el caso de que tal división corporativa, o reubicación de estructura de mercado impulsada por el Hospital asesorará al Sindicato por lo menos con 30 días de anticipación a la fecha de vigencia de las reubicaciones y, previa solicitud, para negociar con el sindicato los efectos de la reubicación de los empleados de la unidad negociadora. Este Artículo no prohíbe el uso de

empleados de la agencia o viajeros de algún centro afiliado de HCA consistente con el uso histórico del Hospital de estos empleados temporales para complementar la dotación de personal del Hospital.

## **ARTÍCULO 31**

### **SUCESIÓN**

Este Acuerdo será vinculante para el Hospital y sus "sucesores y cesionarios" (según los términos definidos por la ley federal del trabajo) durante la duración de este Acuerdo.

Es la intención del Hospital de respetar plenamente todas las leyes federales y estatales que rigen la obligación del Sindicato y de los empleados en caso de una venta, fusión, cesión, cierre u otra transferencia de la titularidad de las operaciones de los centros del Hospital.

El Hospital está de acuerdo en que si ha de haber un cierre del Hospital, el Hospital dará al Sindicato sesenta (60) días de calendario, si es posible, pero no menos de treinta (30) días, previo aviso anticipado de la implementación final de esta acción y dará al Sindicato la oportunidad, a previa petición, de negociar los efectos de esta acción en los empleados.

En el caso de venta o transferencia del Hospital, el Hospital dará al Sindicato sesenta (60) días de calendario, si es posible, pero no menos de treinta (30) días, previo aviso de la implementación de esta acción y antes de la venta o transferencia, el Hospital deberá informar a la entidad adquirente potencial de la existencia de este Acuerdo de negociación colectiva y de sus términos y condiciones, deberá proporcionarle una copia de este Acuerdo de negociación colectiva a la entidad adquirente y deberá requerir como condición para la venta o la transferencia que el nuevo empleador o entidad reconozca al Sindicato como el representante de la negociación colectiva. El Hospital deberá, además, requerir como condición de la venta que la entidad adquirente asumirá (por instrumento escrito firmado con el Sindicato), este Acuerdo Colectivo entre el Hospital y el Sindicato, excepto que el comprador o cesionario ofrezca planes de beneficios comparables en lugar de planes de beneficios que están específicamente administrados y disponibles por HCA, para el resto de su término.

En el caso de una fusión del Hospital, el Hospital dará al Sindicato sesenta (60) días de calendario, si es posible, pero no menos de treinta (30) días de notificación antes de la fusión y el Hospital informará a la entidad sobreviviente prospectiva de la existencia de este Acuerdo de negociación colectiva y de los términos y condiciones y también deberá requerirle que, como condición para la fusión, que la entidad resultante de acuerdo (por instrumento escrito firmado con el Sindicato) como sigue: "En el caso de que la [entidad sobreviviente] tenga una obligación legal bajo la Ley Nacional de Relaciones Laborales (NLRA, por sus siglas en inglés) a reconocer al Sindicato como el representante de los empleados en una unidad apropiada como sucesor del Hospital, la [entidad sobreviviente]

asume y aplica el convenio colectivo vigente en el momento de la fusión de estos empleados, excepto que se ofrecen planes de beneficios comparables en lugar de planes de beneficios que estén específicamente administrados y disponibles por sólo HCA, por el resto de su término.

## **ARTÍCULO 32**

### **ASUNTOS DE PERSONAL Y DEL COMITÉ**

#### **Sección 1. Seguridad de la dotación de personal**

El Hospital contará con un sistema de dotación de personal que garantizará la seguridad del personal, que tendrá en cuenta los niveles de gravedad y las necesidades de los pacientes, será conforme a lo prescrito en los requisitos del Estado, incluyendo los requisitos de licencia y se adherirá a los requisitos de La Comisión Conjunta.

#### **Sección 2. Preocupaciones sobre las asignaciones de personal y quejas**

Cualquier preocupación que un empleado tenga sobre su asignación de personal debe expresárselo a la Enfermera Encargada o Supervisor en el momento de la asignación. Si el Empleado y la Enfermera Encargada o Supervisor no pueden resolver las preocupaciones del empleado, la Enfermera Encargada o Supervisor notificará al Gerente de la Unidad o Departamento o Gerente Clínico de turno y estas personas consultarán acerca de la conveniencia de la asignación.

Si el Gerente de la unidad o departamento o Gerente Clínico y Enfermera Encargada o Supervisor concluyen que la asignación es adecuada, el empleado no obstante aceptará la asignación y desempeñará al máximo sus capacidades y podrá si lo desea, presentar una queja ante el Gerente de la Unidad o Departamento o Enfermera Encargada o Supervisor ya sea antes de aceptar una asignación o después de terminar el turno. El Gerente de Departamento o Gerente Clínico o Enfermera Encargada o Supervisor deberá aceptar la objeción del empleado por escrito (siempre que esta petición no retrase la prestación de atención o servicio). Si, en cualquier momento las partes acuerdan que la asignación es inadecuada, se ajustará la asignación.

El proceso descrito en este Artículo se aplicará también a las preocupaciones de la carga de trabajo y la dotación de personal de los empleados en las unidades distintas de enfermería, excepto cuando el empleado comunique sus preocupaciones primero a su supervisor inmediato y luego al Gerente de la Unidad o Departamento.

Definitivamente negarse a aceptar una asignación de personal podrá resultar en insubordinación y a entera discreción del Hospital, resultará en la disciplina del empleado, incluyendo, la terminación del contrato laboral.

### **Sección 3. Comité de asuntos de personal**

Las partes acuerdan crear un Comité de Asuntos de Personal, el cual estará integrado por cuatro (4) representantes de la dirección seleccionados por los representantes de los empleados del Hospital y cuatro (4) seleccionados por el Sindicato (que deberán ser Empleados del Hospital). Además, el Representante Sindical de Zona y el Director de Recursos Humanos o persona designada, pueden servir como recursos para el Comité. El Comité funcionará a través de la vigencia de este Acuerdo, para abordar las preocupaciones de dotación de personal que puedan surgir.

### **Sección 4. Reuniones del comité**

El Comité se reunirá cada dos meses, alternando con el Comité de Administración Laboral, o con más frecuencia si las partes así lo acuerdan. Las reuniones tendrán una duración máxima de dos (2) horas cada una, a menos que las partes acuerden extenderlas. Una agenda para la reunión se presentará por una o ambas partes catorce (14) días de anticipación. El tiempo dedicado por los miembros del Comité que van a reuniones del Comité de Asuntos de Personal se les pagará a la tasa base por hora de los empleados y considerado como horas trabajadas a efectos de horas extras. Las partes podrán acordar por adelantado invitar a personas identificadas que no son miembros del Comité a las reuniones, a condición de que no se permita a los invitados a permanecer en una reunión o participar en ninguna votación.

### **Sección 5. Poderes del comité**

El Comité tendrá el poder de conocer los conflictos individuales de los empleados de la dotación de personal conforme a la Sección 6.A a continuación. El Comité podrá también tratar las prácticas actuales de la dotación de personal y los patrones si la mayoría de sus miembros consideran que las necesidades del paciente no se están cumpliendo. Además, durante las tres primeras reuniones del Comité programadas, el Comité revisará los actuales niveles de dotación de personal por unidad y departamento con el objetivo de hacer recomendaciones, si las hubiere, según lo dispuesto en esta Sección, para la modificación de estos niveles. A previa petición, el Hospital compartirá los niveles de dotación de personal y matrices con un empleado. El Hospital se reserva el derecho de modificar los niveles de dotación de personal y matrices en cualquier momento, pero presentarán modificaciones a los miembros del Comité ya los empleados de la unidad afectada en el momento de la implementación. El Comité será de carácter consultivo y tendrá el poder de hacer recomendaciones, acordadas por escrito por la mayoría de representantes del Comité, el Hospital en materia de personal. Ninguna recomendación del Comité deberá alterar o restringir la carta o intención de este Acuerdo. Dentro de los treinta (30) días de calendario de recibir una recomendación del Comité, el Hospital notificará por escrito al Comité en cuanto a qué, en su caso, medidas tomará con tal recomendación y por qué.

## **Sección 6. Procedimiento de disputas**

**A. Procedimiento interno de resolución de disputas:** Si un empleado presenta una queja conforme a lo prescrito en la Sección 2 de este Artículo, el gerente o la persona designada responderá al empleado dentro de los diez (10) días a partir de la fecha en que se planteó la cuestión. Si el empleado no está satisfecho con la respuesta del gerente o la persona designada, el empleado puede presentar el asunto al Comité de Asuntos de Personal. El Comité tratará de resolver estas disputas dentro de los sesenta (60) días desde la presentación o en la siguiente reunión del Comité, lo que ocurra primero, e informará de su recomendación por escrito al Jefe de Enfermería y director de operaciones del Hospital, o la persona designada. Si la disputa no se resuelve internamente a la satisfacción del empleado o del Sindicato, los empleados o el sindicato podrán pedir arbitraje según a lo prescrito en las disposiciones de este Acuerdo, sujeto a las restricciones establecidas a continuación en el inciso B de esta Sección.

**B. Arbitraje limitado:** Los procedimientos establecidos en este Artículo estarán sujetos a las disposiciones de arbitraje de este Acuerdo, a condición, sin embargo, que el alcance del árbitro estará limitado a si el Hospital ha cumplido o no con esos procedimientos. Más específicamente, se entiende y se acuerda que el árbitro no tendrá autoridad para oír o resolver disputas sobre cuestiones de personal, incluyendo, sin limitación: si el sistema del Hospital como se pide en la Sección 1 de este Artículo es apropiado, adecuado o suficiente, si la decisión del Hospital en cuanto a las proporciones de personal / directrices / matrices son suficientes, ya sea que una asignación en particular es apropiada; si las necesidades de atención a los pacientes se están cumpliendo, si un empleado es competente para realizar una asignación determinada, o si las decisiones del Hospital con relación a cualquier otra atención al paciente o cuestiones relacionadas con la seguridad son adecuadas o suficientes.

## **ARTÍCULO 33**

### **SEGURIDAD Y SALUD**

#### **Sección 1. Reconocimiento y compromiso general**

El Hospital y el Sindicato reconocen la importancia de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables. El Hospital se compromete a que se deberá seguir cumpliendo con todas las leyes estatales y federales en materia de seguridad y salud laboral y deberá adoptar las medidas adecuadas para proporcionar un ambiente de trabajo libre de riesgos irrazonables de violencia o daño físico. Ningún empleado estará obligado a trabajar en condiciones que podrían ser peligrosas para su seguridad en violación de la ley estatal o federal. Ningún empleado será disciplinado ni se tomarán represalias en su contra por informar de tales condiciones. El Sindicato se compromete a que cooperará con el Hospital

para promover y fomentar un ambiente de trabajo seguro y saludable. Ninguna disposición de este Acuerdo, sin embargo, implicará que el Sindicato ha emprendido o asumido alguna responsabilidad legal para proporcionar un ambiente de trabajo seguro, o que el Sindicato debe tomar alguna acción particular que pueda ser solicitada por el Hospital. Ni nada en este Acuerdo implicará que la obligación del Hospital para proporcionar un ambiente de trabajo seguro supera los requisitos impuestos por las leyes federales y estatales.

## **Sección 2. Cumplimiento de normas de salud y seguridad**

Los empleados deben informar cualquier preocupación de seguridad o de salud al Oficial de Seguridad del Hospital, que se ocupará de esas preocupaciones tan pronto como sea razonablemente posible teniendo en cuenta la seguridad y la salud de los empleados, pacientes y visitantes, así como otras necesidades comerciales legítimas. Estas cuestiones, si no se resuelven por el Oficial de Seguridad del Hospital, se podrán enviar al Comité de Seguridad y Salud que se refiere en la Sección 4 de este Artículo.

## **Sección 3. Nuevas prácticas y procedimientos**

El Hospital proporcionará educación y capacitación adecuada de manera oportuna sobre los nuevos equipos, tratamiento médico y nuevos medicamentos y / o procesos.

## **Sección 4. Comité de seguridad y salud**

**A. Establecimiento y ámbito de aplicación del comité:** Las partes acuerdan que pueden surgir asuntos relacionados con las cuestiones de seguridad y salud de vez en cuando que pueden ser apropiados para discusión entre representantes de la administración y los empleados. Las partes acuerdan, por lo tanto, crear un Comité de Seguridad y Salud, que pueda examinar y discutir asuntos de seguridad y salud, incluyendo los que se pongan en conocimiento del Oficial de Seguridad del Hospital, pero no hayan sido resueltos a satisfacción de ambas partes, tal como, sin limitación: (a) iniciativas de seguridad, (b) cambios en las políticas y procedimientos del Hospital que podrían afectar la seguridad y salud de los empleados, pacientes y visitantes, (c) tendencias de lesiones a los empleados, (d) la conciencia de seguridad de los empleados y capacitación y (e) el equipo necesita impactar la seguridad y salud de los empleados, pacientes y visitantes. El Comité no examinará las cuestiones disciplinarias, pendiente de quejas, o problemas relacionados con las negociaciones del contrato. Las controversias que surjan en virtud de este inciso no estarán sujetas a las disposiciones de quejas y arbitraje de este Acuerdo.

**B. Composición del comité:** El Comité estará compuesto por un mínimo de seis (6) representantes de la administración elegida por el Hospital y no más de un número igual de representantes de los empleados elegidos por el Sindicato (que deberán ser Empleados del Hospital), junto con un (1) representante sindical y un (1) representante del Departamento de Recursos Humanos del Hospital como miembros de oficio. Los representantes de los empleados deben ser miembros de la unidad negociadora de la que han sido empleados en el Hospital por lo menos un año. Cada parte deberá nombrar a un representante para coordinar las actividades del Comité.

**C. Poderes del comité:** El Comité será de carácter consultivo y tendrá el poder de hacer recomendaciones, acordadas por escrito por la mayoría, en el Hospital en los asuntos de alcance del Comité de la autoridad. Ninguna recomendación del Comité deberá alterar o restringir la carta o intención de este Acuerdo. Dentro de los treinta (30) días de calendario de recibir una recomendación del Comité, el Hospital notificará por escrito al Comité en cuanto a qué, en su caso, medidas planea tomar con tal recomendación y por qué.

**D. Reuniones:** Las reuniones se llevará a cabo cada tres meses y en otras ocasiones cuando ambas partes lo consideren necesario. Ninguna reunión tendrá una duración de más de dos (2) horas a menos que se acuerde por ambas partes. Una agenda para la reunión se presentará por una o ambas partes catorce (14) días de anticipación. Los empleados elegidos por el Sindicato para formar parte del Comité podrán ir a las reuniones del Comité y serán pagados por el Hospital por el tiempo que pasen en la reunión.

## **ARTÍCULO 34**

### **POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS**

#### **Sección 1. General**

El Hospital y el Sindicato reconocen que los empleados que abusan de alcohol y drogas pueden tener un impacto negativo en los servicios del Hospital y las operaciones, la imagen del Hospital y los empleados y el estado general de la salud, bienestar y seguridad de los empleados, pacientes, visitantes y público en general.

#### **Sección 2. Actividad prohibida**

Las siguientes actividades están estrictamente prohibidas y pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido inmediato, a criterio exclusivo del Hospital, remisión obligatoria aprobada para el tratamiento de abuso de sustancias y un programa de rehabilitación:

**A.** La venta, fabricación, distribución, compra, uso o posesión de alcohol, bebidas alcohólicas, inhalantes, sustancias ilegales, sustancias controladas sin receta o parafernalia de drogas en la propiedad del Hospital o durante las horas de trabajo.

**B.** Presentarse, o estar en el trabajo bajo la influencia o los efectos del alcohol, las bebidas alcohólicas, inhalantes, sustancias ilegales o prescritas (utilizadas de una manera inconsistente con la prescripción del Empleado) o sustancias controladas sin receta, siempre que esta influencia del alcohol o discapacidad se confirme por una admisión del empleado involucrado o por una prueba administrada de acuerdo con los procedimientos especificados en la Sección 4 a continuación. (Para los propósitos de esta política, un empleado es concluyente se presume estar bajo la influencia del alcohol, si el nivel de alcohol en sangre es de 0.04 o más.)

**C.** Presentarse al trabajo o estar en el trabajo con una cantidad mensurable de sustancias controladas no prescritas o drogas ilegales en la sangre o en la orina, como consecuencia de la ingestión o el consumo mismo, siempre que esta presencia sea confirmada por una prueba realizada en conformidad con los procedimientos que se describen en la Sección 4 a continuación.

**D.** Presentarse a trabajar o estar en el trabajo con el olor a alcohol en el aliento o persona, aunque una prueba realizada conforme a lo prescrito en la Sección 4 confirme que el nivel de alcohol en la sangre del empleado es menos de 0.04. Las partes reconocen que este párrafo no debe aplicarse al uso adecuado de desinfectantes de manos utilizadas en el Hospital.

**E.** Una condena por venta o posesión con intención de distribuir drogas ilegales dentro o fuera de la propiedad del Hospital o durante o fuera de las horas de trabajo. (Los empleados que son arrestados por un delito relacionado con las drogas bajo la ley federal o estatal deben notificárselo a su supervisor inmediato en el comienzo de su siguiente turno regular o dentro de los cinco (5) días, lo que ocurra primero. Los empleados condenados por ese delito deben notificárselo a su supervisor inmediato inmediatamente.)

**F.** El negarse a someterse a una prueba de detección de alcohol y drogas, a petición del Hospital cuando el Hospital tiene motivos para pedir la prueba como se define en la Sección 4. Siempre, un empleado puede negarse a hacerse la prueba si las circunstancias en las que se ocurrió su lesión relacionada con el trabajo son tales que no puede haber ninguna duda de que las acciones del empleado no contribuyeron a la lesión de ninguna manera. El reporte no confirmado del empleado no es suficiente para eliminar esa duda. Nada en este párrafo crea obligación alguna para el Hospital para realizar una investigación de las circunstancias de la lesión antes de solicitar que el empleado se someta a un examen.

**G.** Alterar o manipular las muestras de pruebas de detección de alcohol o drogas o equipos de seguridad o sistemas de prueba.

**H.** Robar o extraviar medicamentos del Hospital

### **Sección 3. Pruebas de solicitantes**

Todos los solicitantes de empleo deberán someterse y pasar una prueba de detección de alcohol y drogas como una condición de empleo.

### **Sección 4. Pruebas de detección de los empleados actuales**

**A. Causa para la prueba:** Los empleados actuales tendrán que someterse a una prueba de detección de consumo de alcohol y drogas (si un análisis de sangre, análisis de orina, aliento alcohólico, o alguna otra prueba de diagnóstico que probaría, a una certeza científica razonable, que el empleado ha ingerido o consumido alcohol o drogas) siempre que haya una sospecha razonable para creer que el empleado está bajo la influencia de drogas o alcohol en el trabajo, es una violación de alguna de las prohibiciones señaladas en la Sección 2 de este Artículo, está involucrado en un accidente reportable durante el servicio (sujeto a las excepciones previstas en el 2 (F)), o después de una lesión en el lugar de trabajo a las personas (por ejemplo, otro empleado, un paciente, la persona a ser probada) cuando es posible que los actos u omisiones del empleado a probar pueden haber causado o haber sido parcialmente responsable de la lesión, o cuando los medicamentos a los que el empleado razonablemente pudieron haber tenido acceso hayan desaparecido.

**B. Procedimientos para la prueba de detección:** La prueba de detección de abuso de sustancias de los empleados se realizará en un hospital o un laboratorio de pruebas acreditado, a elección del Hospital. Para garantizar la exactitud y la imparcialidad del programa de pruebas, toda colección y pruebas se llevarán a cabo según lo prescrito en la legislación correspondiente. La oficina de pruebas deberá ofrecer garantías suficientes para asegurar que se mantenga una adecuada cadena de custodia. Los empleados serán tratados con respeto y la privacidad estará garantizada cuando se entreguen las muestras de orina.

Una sola muestra será recopilada y dividida en dos muestras (muestra A y muestra B). La muestra A será probada y la muestra B se conservará. Todas las pruebas positivas de una sustancia controlada será confirmada la parte reservada de la muestra A, por cromatografía de gases o espectrometría de masas (CG-EM) o mejor prueba. Si es positiva, el empleado tiene la opción de solicitar que la muestra B se ponga a prueba, en un laboratorio de la elección del Empleado por cuenta del empleado. Si un empleado no puede proporcionar inicialmente una muestra, el empleado contará con un máximo de tres horas y hasta 40 onzas de líquido para ayudar a proporcionar la muestra, o se puede dar más tiempo a entera discreción del Hospital. Si después de ese tiempo un espécimen aún no se proporciona, el

empleado será considerado positivo y se referirá a los Recursos Humanos. Sin embargo, el empleado puede presentar evidencia médica que justifique la imposibilidad de prestar el espécimen y si es aceptada, la prueba no se considerará positiva. Los empleados deben ser notificados de un resultado positivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de recibir los informes de laboratorio.

El donante tendrá cinco (5) días a partir de la fecha de notificación para hablar de los resultados positivos con el Oficial de Revisión Médica (MRO) y presentar documentación de la utilización de la prescripción o medicamentos sin receta relevantes para la prueba positiva.

El MRO notificará al hospital por escrito del resultado de la prueba verificada – positivo, negativo, o insatisfactorio. Si el MRO determina que hay una explicación legítima de medicamentos para el resultado positivo de la prueba, el MRO deberá informar un resultado negativo al Hospital. Sin embargo, si el MRO concluye que el uso legal de la droga podría poner en peligro al donante o a otros, o si el donante se encuentra en una sensible de seguridad, o la posición de riesgo especial en el hospital, el MRO notificará el resultado negativo debido a una prescripción validada y el hospital puede referir al empleado a hacerse una evaluación de la condición física de deber a su entera discreción.

El empleado será colocado en licencia sin goce de sueldo pendiente a regresar de los resultados de las pruebas. Si los resultados son negativos, al empleado se le pagará el su tasa base para cualquier tiempo previamente programada perdido. El empleado no será objeto de medidas disciplinarias ni de referirlo a un programa de tratamiento a menos que un resultado positivo se comunique al Hospital, siempre que no obstante que si la conducta independiente de la supuesta sustancia / abuso de alcohol de lo contrario garantiza la disciplina, el Hospital del Empleado puede tomar acción antes de conocer los resultados de la prueba.

Se le informará al Sindicato los resultados de estas pruebas en la medida en que la liberación de estos datos sea aprobada por el Empleado involucrado y no sea incompatible con las leyes federales o estatales con relación a la privacidad de esa información.

## **Sección 5. Consecuencias del resultado positivo o negarse a someterse a una prueba de detección**

Los solicitantes que se nieguen a hacerse una prueba estarán en violación a esta política o que obtengan resultados positivos como consecuencia de la prueba de detección de alcohol y drogas antes del empleo se les negará el empleo. Todo empleado actual que se niegue a hacerse la prueba de detección de alcohol y drogas estará en incumplimiento de la política o positivo como consecuencia de la prueba de detección de alcohol y drogas puede ser disciplinado, e incluso ser despedido inmediatamente, y/o a la entera y exclusiva discreción del Hospital, recomendarle tomar un tratamiento de abuso de sustancias o participar en un programa de rehabilitación aprobado. Las partes reconocen la historia y la práctica del Hospital al recomendar a empleados para tomar un tratamiento de abuso de

sustancias y/o participar en un programa de rehabilitación. El Hospital al ejercer su facultad discrecional en cuanto a la remisión de los empleados a este tipo de programas no estará sujeto a las disposiciones de quejas y arbitraje de este Acuerdo.

Los empleados recomendados a un tratamiento de abuso de sustancias aprobado y/o a participar en un programa de rehabilitación debido al resultado positivo de una prueba de detección deberán inscribirse en ese programa dentro de una (1) semana de la recomendación y completar con éxito el programa como condición para la reintegración al trabajo. El empleado firmará la liberación necesaria para que el proveedor del tratamiento proporcione al Hospital información que demuestre la inscripción del empleado, asistencia satisfactoria y la finalización con éxito del programa. Al reintegrarse al trabajo, además de los requisitos de las pruebas del programa de tratamiento, el empleado deberá someterse al azar a pruebas de detección de alcohol y drogas durante veinticuatro (24) meses, si hay algún resultado positivo de alguna prueba que se haga posteriormente resultará en despido inmediato.

## **Sección 6. Confidencialidad**

El Hospital tomará las precauciones razonables para mantener la confidencialidad de cualquier empleado que esté obligado a someterse a una prueba de detección de alcohol y drogas, incluyendo mantener todos los documentos que hacen referencia a esta prueba en un expediente separado y aparte del expediente de personal oficial del empleado. Sólo los empleados del Hospital, agentes y representantes que tengan alguna necesidad legítima de conocer tendrán acceso a esta información. El Hospital no dará a conocer información acerca de la prueba de detección de alcohol y drogas sin el consentimiento por escrito del empleado o a menos que sea para un proceso legal.

## **ARTÍCULO 35**

### **SALARIOS**

#### **Sección 1. Aumentos salariales**

Durante la vigencia de este Acuerdo, el Hospital dará los aumentos salariales globales mínimos para los empleados de tiempo completo y medio tiempo conforme a lo descrito en este Acuerdo como sigue:

|                    |       |
|--------------------|-------|
| 1 de julio de 2014 | 2.50% |
| 1 de julio de 2015 | 2.75% |
| 1 de julio de 2016 | 2.00% |

Los aumentos anteriores entrarán en vigor no más tarde que el primer período de pago completo después de cada una de estas fechas. Excluyendo el salario 2014 aumentar descrito

en este documento, si dicho aumento causaría un empleado en nómina activo exceda el rango de su posición o puesto, el aumento se pagará como un bono (que se calculará con tiempo completo equivalente (FTE del empleado) y no un ajuste a la tasa salarial del empleado que causaría el empleado es superior al rango. Para aquellos empleados contratados menos de un año antes de cada una de estas fechas, los aumentos establecidos anteriormente serán ser prorrateados basado en el número de días empleado antes de cada una de estas fechas.

Sobre el aumento salarial de 2014, cualquier empleado para quien el aumento de 2.50% de el resultado en una tasa regular de pago por debajo de \$9.10, se ajustará su tarifa a \$ 9.10/ hora. Cualquier empleado regular de tiempo completo o a tiempo parcial contratado bajo este Acuerdo deberá ser contratado a una tasa no inferior a \$9.10 por hora.

Dentro de los 120 días de ratificación de este acuerdo, las partes se reunirán para conferir sobre salarios tarifa plana PRN. La discusión se completará a más tardar 180 días después de la ratificación a menos que extienda mutuamente.

## **Sección 2. Aumentos adicionales**

Todos los rangos de salarios, beneficios y otras disposiciones económicas de este Acuerdo, establecen los mínimos y nada en este documento será considerado o interpretado para limitar el derecho del Hospital de aumentar las tasas de salarios, rangos, beneficios, primas, diferenciales, o para pagar otras compensaciones adicionales a entera discreción del Hospital superiores a los que se establecen en este Acuerdo. En consecuencia, se entiende también que cualquiera de esos aumentos estará por encima del paquete económico negociado en este Acuerdo. Antes de tomar esta acción, el Hospital notificará al Sindicato.

### **ARTÍCULO 36**

#### **DIFERENCIALES DE TURNO**

El período de pago del diferencial de turno comienza a las 7:00 pm y termina a las 7:00 am. Los empleados regulares de tiempo completo y de medio tiempo que trabajan un mínimo de dos horas de su turno dentro de este período son elegibles para el diferencial de turno.

Los diferenciales de turno son los siguientes:

Diferencial A = \$ .50

Diferencial B = \$ 1.50

Diferencial C = \$ 3.00

Los empleados PRN no tienen derecho a primas por turno.

## **ARTÍCULO 37**

### **TIEMPO FUERA DEL TRABAJO PAGADO (PTO)**

Las partes acuerdan que la política de PTO que se implementó en 07 de abril de 2013, permanecerán en efecto.

## **ARTÍCULO 38**

### **PLAN DE INCAPACIDAD A CORTO PLAZO**

**(STD por sus siglas en inglés)**

El Hospital se compromete a mantener el plan STD para la duración de este contrato. Sin embargo, los cambios o sustituciones al plan pueden hacerse, siempre el Hospital: (a) permite antelación la Unión sesenta 60 días de tal cambio; (b) se compromete a negociar con el sindicato sobre los efectos de dichos cambios o sustituciones; y (c) los cambios o sustituciones ya sea (1) aplicar prospectivamente (es decir, los actuales empleados mantienen el beneficio actual), o (2) no resultan en un material y sustancial disminución en el beneficio de plan general.

## **ARTÍCULO 39**

### **PERMISOS DE AUSENCIA POR EL FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR**

En el caso de la muerte de un familiar inmediato del empleado regular de tiempo completo o medio tiempo, se le puede dar de tiempo fuera del trabajo con goce de pago hasta tres días de ocho horas o un máximo de 24 horas. Para efectos de esta política, la "familia inmediata" se define como los padres o tutor legal del empleado, padrastro, hermano, hermana, cónyuge actual, hijos, hijastros, abuelos, nietos, suegra y suegro actual. Un empleado que no es elegible para permiso de ausencia pagado puede utilizar el tiempo disponible del PTO, o se le dará tiempo fuera del trabajo sin goce de sueldo en el caso de la muerte de un familiar según cada caso.

## **ARTÍCULO 40**

### **PERMISO DE AUSENCIA POR SERVICIO COMO JURADO**

Sujeto a los requisitos establecidos en este Artículo, el Hospital deberá pagar a un empleado elegible la tasa base por hora por el tiempo que permanezca en el servicio como jurado que ocurra en días laborables regulares. El permiso para el servicio como jurado es de un máximo de 40 horas al año.

Los empleados deben notificar a su gerente o supervisor inmediato en cuanto reciban una citación de jurado. Se deberá proporcionar una copia de la citación de jurado al gerente o supervisor. Si un empleado termina temprano el servicio de jurado, se espera que el empleado regrese a trabajar, o llame a su supervisor inmediato para obtener instrucciones.

El pago por servicio como jurado no se considera tiempo trabajado para efectos de horas extras.

El empleado puede quedarse con la compensación del servicio como jurado pagada por el tribunal.

Los empleados con permiso de ausencia por ningún motivo serán elegibles para recibir compensación por servicio como jurado del Centro Médico. Los empleados que hayan presentado aviso de renuncia o donde sea inminente la separación del empleo no serán elegibles para recibir compensación por servicio como jurado del Centro Médico.

## **ARTÍCULO 41**

### **BENEFICIOS DE SALUD Y BIENESTAR**

#### **Sección 1. Participación en los planes**

Durante la vida de este acuerdo y suponiendo los siguientes planes continuar en existencia, el Hospital seguirá ofreciendo la participación de los empleados elegible en los programas de recompensas de HCA en el cual participan actualmente (es decir, plan médico y de bienestar, planes dentales, vida y seguro de AD & D, seguro de vida para dependientes, planes de incapacidad a largo plazo y cuentas de gastos flexibles para el cuidado de la salud y cuidado de niños), así como el Plan de ahorro 401 (k), y el Plan de compra de acciones HCA Employee y los Core Plus (es decir, seguro de vida universal, cuidado de la vista, beneficios legales, casa, auto y seguro mascotas y de seguro de cuidado a largo plazo), en la misma medida y en la misma base que la participación en dichos planes se ofrece a todos empleados pagados por hora que no son elegibles en ser representados en el Hospital.

#### **Sección 2. Cancelación o modificación de los planes**

- a. Durante la vigencia de este Acuerdo, el Hospital deberá mantener la cobertura de seguro de salud para sus empleados. No obstante lo anterior, el Hospital podrá modificar o cancelar cualquiera de los planes contemplados en este Artículo sujeto a las condiciones establecidas en el inciso (b) a continuación. Ninguna cancelación o modificación de un plan, ni todas las cuestiones relacionadas con la administración o la aplicación de estos planes, estará sujeto a las disposiciones de quejas y arbitraje de este Acuerdo. Si el hospital tiene la intención de cambiar un

plan (que incluye la eliminación del plan o sustitución de otro plan) de una manera que resultará en una disminución sustancial de cualquier plan particular para los empleados de la unidad negociadora, el Hospital dará al Sindicato aviso con anticipación de seis (6) meses y a petición, participará en los efectos de negociación con el Sindicato de no más de sesenta (60) días, el Hospital de considerará detenidamente las recomendaciones que el Sindicato podrá hacer con relación al cambio previsto, pero puede implementar el cambio después del vencimiento de los seis (6) meses.

- b. El Hospital mantendrá el valor actuarial del plan ERISA médica y el bienestar a través de 31 de diciembre de 2015. Después de eso el Hospital no podrá desviarse más del dos por ciento (2%) desde el valor actuarial de la medicina y el bienestar ERISA plan en vigor en 2015, a menos que existan circunstancias excepcionales. Pero, en ningún caso el valor actuarial del plan ERISA médicos y bienestar ofrecido a los empleados será menos de lo ofreció así mismo encuentra a empleados pagados por hora que no son elegibles a ser representados. Si la Unión impugna la existencia de circunstancias excepcionales, se someterá el asunto a un árbitro para determinar si existen tales circunstancias.

### **Sección 3. Tasas de contribución**

Las tasas de contribución pagadas por los empleados para la cobertura de cualquiera de los planes mencionados anteriormente será la misma que las tasas pagadas por una situación similar para empleados por hora de la unidad no negociadora del Hospital. Si alguna de las tasas se aumenta o disminuye para los empleados por hora de la unidad no negociadora durante la vigencia de este Acuerdo, se aumentará o disminuirá automáticamente para los empleados de la unidad negociadora, al mismo tiempo y en la misma forma y cantidad. No obstante lo anterior, el Hospital deberá mantener el nivel actual de las contribuciones de los empleados en el conjunto de los costos globales de las primas de los planes.

## **ARTÍCULO 42**

### **DIAS FESTIVOS**

#### **Sección 1. Días Festivos Reconocidos**

El Hospital reconoce los siguientes días festivos:

Día de Año nuevo

Memorial Day

Día de la independencia (4 de julio)

Día del trabajo (Labor Day)

Día de acción de Gracias

Día de Navidad

#### **Sección 2. Pago de días festivos por horas trabajadas**

Todos empleados de tiempo completo, a tiempo parcial, y PRN en la unidad de negociación que se requieren por el Hospital a trabajar en uno de los días arriba mencionados, se les pagará un diferencial de días festivos de \$2.00 por hora por las horas trabajadas entre las 11:00pm de la noche anterior de el día festivo y 11:00pm de la noche de el día festivo. El empleado, sin embargo, deben trabajar un mínimo de cuatro (4) horas en el turno de día festivo designado para ser elegible para el diferencial de días festivos.

Diferencial de días festivos se pagará en combinación con el diferencial del cambio de turno nocturno.

## **ARTÍCULO 43**

### **ACUERDO COMPLETO**

Se reconoció y acordó que en el curso de las negociaciones anteriores a la firma de este Acuerdo, las cuestiones, asuntos y temas de interés para el Sindicato, los empleados y el Hospital relativos a salarios, horas y otros términos y condiciones de empleo fueron completamente consideradas y negociadas, que a cada parte se le concedió el derecho irrestricto de procesar y discutir las propuestas relativas a esas cuestiones y que el entendimiento y los acuerdos alcanzados por las partes durante el curso de estas

negociaciones están totalmente establecidos en este Acuerdo. Este Acuerdo constituye el Acuerdo completo entre las partes y reemplaza todos los Acuerdos anteriores, compromisos, o prácticas, ya sea verbal o escrita, a menos que se indique expresamente lo contrario en este documento.

**ARTÍCULO 44**

**CLÁUSULA DE AHORROS**

Si cualquier artículo o parte de un artículo de este Acuerdo se considerase inválida, ilegal o inaplicable por razones de cualquier legislación vigente o posteriormente promulgada o por la autoridad judicial, todas las otras partes no afectadas de este Acuerdo permanecerán en plena vigencia y efecto para la duración del Acuerdo y las partes se reunirán y negociarán de buena fe para llegar a un Acuerdo revisado sobre el tema afectado de este Artículo.

**ARTÍCULO 45**

**DURACIÓN**

Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de ratificación y continuará en vigor sin el cambio, adición o enmienda a través de 31 de mayo de 2017. Este acuerdo será automáticamente renovado y ampliado año a año después de eso a menos que cualquiera de las partes notifica por escrito a la otra parte al menos noventa 90 días antes de la expiración de este acuerdo o cualquier aniversario subsecuente del mismo si este acuerdo es automáticamente renovado o extendido con arreglo a este artículo, su intención de dar por terminado o modificar este acuerdo.

Para el Centro Médico Del Sol

Para SEIU Healthcare Texas

Por: [Firma] \_\_\_\_\_

[Firma] \_\_\_\_\_

Su: [Firma] \_\_\_\_\_

Elsa Caballero, President SEIU Texas

Por: [Firma] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dennis Demaio, SEIU

Su: [Firma] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Su: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **APÉNDICE A**

El Hospital continuará con sus políticas y prácticas vigentes con relación a lo siguiente:

1. Un descuento mínimo del 20% de la cafetería para todos los empleados, excepto para los empleados dietéticos siempre que el Hospital no cambie el descuento sin primero dar al Sindicato por lo menos 30 días de aviso y una oportunidad a los efectos de negociación.
2. Comidas gratuitas para los empleados dietéticos.
3. Comidas gratuitas en el Día de Acción de Gracias y Navidad.
4. Programa de Premio de Servicio, siempre que el Hospital pueda modificar la manera en que se administra el Programa de año en año.
5. Estacionamiento gratuito para el empleado
6. Reembolso de matrícula/educativo
7. Programas de educación continua, siempre que el número, contenido y duración de los programas cada año pueda variar.

## **APÉNDICE B - REPRESENTACIÓN**

Antes de proceder con cualquiera de los derechos de acceso establecidos en el Artículo 4 - Representación, Sección 2, cada Representante Sindical debe comunicarse primero con el Director de Recursos Humanos del Hospital, o persona designada, para programar una cita para solicitar y recibir del Hospital una tarjeta de identificación con fotografía. Si bien esto no es un proceso que lleva tiempo (normalmente tarda una hora o menos), este proceso se debe hacer por lo menos un (1) día antes del primer día en que el Representante Sindical esté solicitando acceso al centro hospitalario. Este proceso consiste en completar un formulario en el que se proporciona información básica de identificación (incluyendo una copia de la identificación del Sindicato), se completa un formulario de confidencialidad HIPAA y el Representante recibirá una breve orientación de salud y

seguridad, según corresponda. Cuando se haya completado, el Hospital hará una tarjeta de identificación con fotografía para el Representante Sindical.

Una vez que la identificación con fotografía haya sido expedida para un Representante Sindical, esa tarjeta la conservará el Departamento de Seguridad del Hospital y se guardará en la recepción principal de seguridad del hospital, o en otro lugar acordado por el Hospital y el Sindicato. Suponiendo que el cumplimiento de los demás requisitos señalados en el Artículo 4, Sección 2, cuando un Representante Sindical trate de usar los derechos de acceso, debe reportarse al escritorio principal de Seguridad del Hospital (u otro lugar acordado) para registrarse, identificarse y en general identificar las áreas del Hospital que va a visitar. Una vez completado ese proceso de identificación, el Hospital le proporcionará al Representante Sindical su gafete de identificación con fotografía. El Representante Sindical deberá llevar puesto su gafete de identificación con fotografía en todo momento, mientras esté en el Hospital. Al terminar esta visita, el Representante Sindical deberá regresar el gafete de identificación al escritorio principal de Seguridad (u otro lugar acordado) a la salida y al regreso del Hospital.

## **APÉNDICE C**

### **NOTA DE ACOMPAÑAMIENTO ACERCA DEL PAGO A LOS TERAPEUTAS RESPIRATORIOS POR PRESENTARSE A TRABAJAR**

Esta nota presenta el entendimiento mutuo de las partes en relación con el Artículo 15, Sección 5 (horas de trabajo y horas extras, pago por presentarse a trabajar). Las partes acuerdan que durante la vigencia de este Acuerdo, si un terapeuta respiratorio se cancela cuando él o ella está en camino al Hospital, o poco después de que él o ella se haya presentado a trabajar, tendrá dos opciones. El terapeuta respiratorio puede irse a su casa por el resto del día sin goce de sueldo o puede trabajar dos (2) horas, en cuyo caso se le pagará a él o ella por ese tiempo a tiempo-y-medio la tasa regular de su salario.

## **APÉNDICE D**

### **COMITÉ CONJUNTO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL**

En cumplimiento de una "Carta de Acompañamiento de los Beneficios de Planes de Salud Futuros", se formó un comité conjunto de administración laboral con el propósito de desarrollar una opción de seguro de salud para los miembros de la unidad negociadora de los sindicatos locales de SEIU en Texas, Missouri, Kansas y Florida. El objetivo del comité será desarrollar una opción de seguro que reduciría o eliminar sustancialmente por completo los costos de ciertos empleados, manteniendo el mismo o sustancialmente el mismo costo del plan de seguro.

El SEIU Healthcare Texas y el Hospital están de acuerdo en que las modificaciones del beneficio de seguro de salud, si las hubiera, que resulten en una Carta de

Acompañamiento se aplicará a los empleados de la unidad negociadora del Hospital. El SEIU Healthcare de Texas y el Hospital asimismo, aceptan cooperar con las operaciones del Comité, en la medida pertinente. Sin embargo, nada aquí podrá modificar los términos ni crear ningún derechos de aplicación adicional proporcionado por la Carta de Acompañamiento.

## APÉNDICE E – FORMULARIO DE AGRAVIOS

\_\_\_\_\_  
Nombre del Agraviado (s)

\_\_\_\_\_  
Departamento y Centro

\_\_\_\_\_  
Clasificación de trabajo

\_\_\_\_\_  
Supervisor Inmediato

\_\_\_\_\_  
Dirección – Calle o Avenida, Depto. #

\_\_\_\_\_  
Ciudad

\_\_\_\_\_  
Estado

\_\_\_\_\_  
Código Postal

\_\_\_\_\_  
Teléfono de la casa

\_\_\_\_\_  
Teléfono del Trabajo

\_\_\_\_\_  
Fecha del evento que dio lugar a la queja.

Sección (s) del contrato presuntamente violado \_\_\_\_\_

Naturaleza de la queja:

Remedio solicitado:

\_\_\_\_\_  
Firma del Agraviado (empleado o representante sindical)

\_\_\_\_\_  
Fecha

Paso 1 Sometimiento al Departamento de Recursos Humanos:

\_\_\_\_\_  
Fecha recibida por Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
Firmado (Recursos Humanos)

## APÉNDICE F

### ANTIGÜEDAD

#### Progresión vertical para efectos de antigüedad

De conformidad con el artículo en Antigüedad, Sección 1 (1), la lista a continuación identifica la clasificación de los puestos para cada Hospital con progresión vertical cuya unidad de antigüedad se aplicará como avancen en la progresión.

#### Centro Médico Del Sol

Técnico Cardiovascular

Técnico Cardio II Registrado

Técnico Cardio III Registrado

Técnico de CT

Técnico de CT II

EMT 1

EMT-1 Certificado

EMT-2

EMT-3

Técnico de Quirófano I y Técnico de  
Obstetricia

Técnico de Quirófano II

Técnico de Quirófano III

RCP I

RCP II CRTT

RCP III RRT

Registrador de Tumores I

Registrador de Tumores II

Técnico del Ultrasonido I

Técnico del Ultrasonido II

#### Centro Médico Las Palmas

Técnico CT 1 de Registros

Técnico CT 2 de Registros

Mecánico de Mantenimiento I

Mecánico de Mantenimiento II

Técnico de MRI 1 de Registros

Técnico de MRI 2 de Registros

Técnico en Medicina Nuclear 1

Técnico en Medicina Nuclear 2

Ayudante de Nutrición y Ayudante de Trayline

Ayudante de Nutrición II

Ayudante de Nutrición III y Ayudante de Café  
Técnico de Quirófano I y Técnico de  
Obstetricia  
Técnico de Quirófano II  
Técnico de Quirófano III  
Técnico en Radiología Registrado  
Técnico en Radiología II Registrado  
RCP I (CRTT)  
RCP II (CRTT)  
RCP III  
Ecografista I  
Ecografista II Registrado

Para la duración de este acuerdo, dietéticos empleados que cambian de un trabajo de unidad negociación dietéticos negociación unidad trabajo dentro del mismo departamento y el hospital también será capaces de mantener su antigüedad de la unidad.

## **APÉNDICE G**

### **LETRA DE LADO: APERTURA LIMITADA PARA BENEFICIOS DE SALARIOS Y SEGUROS DE SALUD**

1. Las partes reconocen la incertidumbre con respecto a varias partes de la protección del paciente y ley de atención asequible (ACA) y su normativa de desarrollo. Por ejemplo, las partes reconocen que el impuesto o el impuesto "Cadillac" (sección 9001), que se impone en el valor de las prestaciones del seguro de salud que superen los umbrales establecidos por el Congreso, está actualmente configurado para ser eficaz comienza con el año fiscal 2018. Las partes reconocen mutuamente la posibilidad de ACA o los reglamentos de aplicación pueden cambiar o derogar, incluyendo el impuesto. Como resultado, las partes han acordado que el Hospital puede solicitar para reabrir las negociaciones sobre los salarios, la salud y el bienestar artículos contenidos en este acuerdo bajo las siguientes circunstancias.

- a. El Hospital hace una determinación de buena fe que puede ser sujeto a multas o impuestos en el futuro basado en la ley y el reglamento aplicable en 30 de septiembre de 2015;
- b. La solicitud debe ser por escrito y a más tardar el 01 de diciembre de 2015 y la negociación debe comenzar no más tarde de 15 de marzo de 2016. Las partes pretenden utilizar el período comprendido entre 01 de enero de 2016 y el 14 de marzo de 2016 para reunirse y conferir e intercambiar información necesaria para realizar negociaciones más eficaz y expedita posible;

- c. En caso de que hay una cuestión acerca de si el Hospital ha demostrado que será objeto de sanciones o impuestos en virtud del ACA, la Unión pueden buscar acelerado de arbitraje ante el árbitro que las partes han convenido para resolver los conflictos de la LRA. La intención de las partes que la autoridad del árbitro se limitará a determinar si existe responsabilidad fiscal impuestos independientemente de la cantidad de la responsabilidad.
2. Si el Hospital no hace una petición oportuna reapertura tal como se establece anteriormente, el conjunto de aumentos salariales restantes establecidos en el artículo de los salarios de este Convenio deberá entrar en vigor.
3. El porcentaje de aumento de salarios negociados previamente establecido en el artículo de los salarios no se reducirá como resultado de las negociaciones de re-apertura.
4. Artículo 28 (No-ataque No-restrictivos) del acuerdo de negociación no se aplicará si no se logra un acuerdo con respecto a cuestiones relacionadas con esta carta de lado después de un esfuerzo de buena fe para llegar a un acuerdo.

## **APÉNDICE H**

### **LETRA DE LADO CON RESPECTO A LA ASISTENCIA**

Un empleado que está en “llamada” y se le llama del trabajo reconoce que el objetivo de llegar al hospital es en 30 minutos. Sin embargo, basado en la distancia de su hogar, y otros factores que podrían impedirles llegar a la meta de 30 minutos, el empleado llegara al hospital tan pronto como sea posible pero no más tarde de 1 hora desde el momento en el hospital entra en contacto con el empleado, a menos que circunstancias atenuantes extremas prevengan la llegada en tiempo práctico. Contacto por llamada a el empleado es satisfecho cuando el Hospital llama al empleado en el número que el Hospital tiene en archivo por el Artículo 26 Sección 4(C.3). Se hará una excepción al límite de tiempo de una hora a los empleados que viven en Las Cruces o a una distancia equivalente del hospital que tendrán un máximo de 90 minutos para llegar al Hospital.

(Aprobado el 30 de octubre de 2012)

## **APÉNDICE I**

### **LETRA DE LADO CON RESPECTO A LA ASISTENCIA**

Este documento conmemorará el acuerdo llevado a cabo el 22 de marzo de 2012, entre el Centro Médico Las Palmas ("Hospital") y Centro Médico Del Sol y el SEIU Healthcare

Texas ("Sindicato") sobre la cuestión de adiciones a la política de asistencia para los dos hospitales.

Los términos del Acuerdo son los siguientes:

1. En caso de que se le interrumpa a algún empleado durante el descanso de la comida para dar atención al paciente inmediatamente y el empleado no marque la hora en que regresó a trabajar o si marcó tarde la hora en que regresó del descanso de la comida, no se considerará que llegó tarde siempre que el empleado le informe a su supervisor antes de que termine su turno.
2. Si el empleado no se pone su Gafete de Identificación al llegar al trabajo se considerará como una tardanza e igual a ½ incidente, a menos que el empleado notifique inmediatamente a su supervisor y le informe de la situación.
3. Para aclarar la política No Llamar Ni Presentarse a Trabajar, cualquier empleado que no se presenta a trabajar dentro de la primera hora de inicio programada o no llama para notificar a su supervisor dentro de la primera hora se considerará que no llamó ni se presentó a trabajar, a menos que haya circunstancias atenuantes.

(Se acuerdo 3/23/2012)