

PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO

entre

Minnesota Newspaper &
Communications Guild
TNG-CWA Local 37002

y

Centro de Trabajadores Unidos en la
Lucha (CTUL)

1 de enero de 2026 - 31 de diciembre de 2028

Tabla de contenidos

Aviso de Idioma / Language Disclaimer.....	3
Preámbulo	3
Artículo 1: Reconocimiento y Jurisdicción.....	3
Artículo 2: Información	4
Artículo 3: Seguridad Sindical.....	4
Artículo 4: Representación sindical	5
Artículo 5: Derechos de la administración.....	5
Artículo 6: Comunicación Organizacional y participación.....	6
Artículo 7: Políticas de antidiscriminación y acción afirmativa	7
Artículo 8: Clasificación de los empleos	8
Artículo 9: Flexibilidad del horario y de la carga de trabajo	9
Artículo 10: Políticas de contratación.....	10
Artículo 11: Período de prueba	11
Artículo 12: Disciplina y terminación de la relación laboral	11
Artículo 13: Querrela laboral y arbitraje	13
Artículo 14: Compensación	14
Artículo 15: Millas, estacionamiento y otros gastos de transporte	16
Artículo 16: Prestaciones	17
Artículo 17: Días festivos	18
Artículo 18: Vacaciones.....	18
Artículo 19: Licencia de ausencia con goce de sueldo por enfermedad y para atender asuntos personales ante autoridades gubernamentales	19
Artículo 20: Otras prestaciones con goce de sueldo	20
Artículo 21: Desarrollo profesional del personal.....	22
Artículo 22: Seguridad y salud.....	23
Artículo 23: Terminación de la relación laboral e indemnización	24
Artículo 24: Inteligencia Artificial (IA) y vigilancia	25
Artículo 25: Sucesión.....	25
Artículo 26: Misceláneos	26
Artículo 27: Cláusula de vigencia del Pacto Colectivo.....	26
Artículo 28: Duración del Pacto Colectivo	26
Apéndice A: ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DEDUCIR CUOTAS DE MEMBRESÍA SINDICAL.....	27

Aviso de Idioma / Language Disclaimer

Este documento ha sido traducido al español únicamente para conveniencia de las partes. En caso de cualquier discrepancia, ambigüedad o conflicto entre las versiones en inglés y en español, la versión en inglés será la versión oficial, controlante y legalmente vinculante.

This document has been translated into Spanish solely for the convenience of the parties. In the event of any discrepancy, ambiguity, or conflict between the English and Spanish versions, the English version shall be the official, controlling, and legally binding version.

Preámbulo

El presente Pacto colectivo de condiciones de trabajo (en adelante “el Pacto Colectivo”) se celebra entre Centro de Trabajadores Unidos en la Lucha (en adelante “CTUL” o la “Parte Empleadore”) y el Gremio Minnesota Newspaper and Communications Guild TNG-CWA Local 37002 constituido por sí mismo por The News Guild-CWA (AFL-CIO), y en nombre de la unidad sindical de los empleados que llenan los requisitos de CTUL al que este representa (en adelante el “Gremio” o el “Sindicato”).

La Parte Empleadore reconoce al Gremio como el representante debidamente autorizado para negociar el presente Pacto Colectivo de condiciones de trabajo de dichos empleades. La jurisdicción del Gremio se define como todo el trabajo que al presente desempeñan para la Parte Empleadore les empleades cubiertos por este Pacto y el desempeño de dicho trabajo se les asignará a les empleades dentro de la jurisdicción del Gremio.

Artículo 1: Reconocimiento y Jurisdicción

1. Este Acuerdo cubre a todo el personal no supervisor de tiempo completo y tiempo parcial que actualmente esté o que en el futuro pueda ser empleado por la Parte Empleadore, con excepción de les empleades en puestos excluidos por la ley, tales como supervisores, empleados gerenciales, interines, voluntarios, empleados confidenciales, empleados temporales, contratistas independientes y guardias. Véase también el Artículo 8: Clasificaciones de Empleo.
2. Sujeto a la Sección 1 de este Artículo anterior, la jurisdicción del Gremio es:
 - a. Todo trabajo normalmente o actualmente realizado por empleades de la unidad de negociación;
 - b. Trabajo nuevo o adicional que la Parte Empleadore asigne para ser realizado por empleades de la unidad de negociación; y/o
 - c. Trabajo nuevo o adicional similar al tipo de trabajo normalmente o actualmente realizado por empleades de la unidad de negociación.
3. La Parte Empleadore notificará al Gremio sobre cualquier nuevo puesto que se cree durante la vigencia de este Acuerdo, incluyendo contratistas, empleados de duración específica y organizadores becarios. Si la Parte Empleadore crea durante la vigencia de este Acuerdo un nuevo puesto que, según la Parte Empleadore, debe ser excluido de la unidad de negociación, el Gremio podrá iniciar conversaciones con la Parte Empleadore para impugnar dicha designación de exclusión. En caso de que las partes no logren llegar a un acuerdo sobre el estatus de un puesto recién creado, el asunto podrá someterse a arbitraje conforme al Artículo 13: Quejas y Arbitraje del Acuerdo.

4. La Parte Empleadore proporcionará aviso previo al Sindicato cuando se esté considerando colocar a un empleado de la unidad de negociación en un puesto excluido y, a solicitud, se reunirá para discutir los posibles cambios.

Artículo 2: Información

1. **Información anual.** La Parte Empleadore le proporcionará al Gremio anualmente el primero de febrero la siguiente información en conexión con los miembros de la unidad sindical:
Nombre, fecha de contratación, título del puesto, si es a tiempo completo o a medio tiempo, salario anual o salario por hora, fecha de nacimiento, raza o etnia (cuando hubiere sido proporcionada voluntariamente), pronombres (cuando hubieren sido proporcionados voluntariamente), dirección de su residencia, número de celular y su correo electrónico del trabajo.
2. **Notificación de los cambios.** La Parte Empleadore le notificará al Gremio por escrito o por la vía electrónica y a más tardar treinta (30) días después de que ocurra lo siguiente:
 - a. Quien hubiere sido recién contratado para trabajar que llena los requisitos para ser parte de la unidad sindical incluyendo –toda la información que aparece indicada arriba.
 - b. Renuncias, terminaciones de la relación laboral, disciplinas, jubilaciones, muertes, ascensos y/o transferencias fuera de la unidad sindical.
 - c. Aumentos de salarios y/o sueldos fuera de los aumentos programados concedidos a nombre del empleado, la cantidad individual, el nuevo salario resultante y la fecha de inicio de dicho aumento.
 - d. Cambios por escrito, la descripción formal y responsabilidades del puesto de trabajo de los empleados de la unidad sindical.

Artículo 3: Seguridad Sindical

1. Todos los empleados cubiertos por este Pacto deberán convertirse en miembros del Gremio dentro de los treinta (30) días de la entrada en vigor de este Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y deberán estar en cumplimiento de todos los requisitos (good standing). Es también requisito que los empleados nuevos se conviertan en miembros del Gremio dentro de los treinta (30) días de haber sido contratados y deben estar en cumplimiento de todos los requisitos mientras el presente Pacto permanezca vigente. Como condición del empleo y durante la vigencia del este Pacto todos los empleados deberán mantener su membresía al día con el Gremio o deberán pagar el equivalente de la cuota sindical.
2. CTUL le proporcionará los formularios de deducción de la cuota sindical del Gremio a todos los empleados tanto actuales como a los nuevos según lo establecido en el Apéndice A de este Acuerdo.
3. Tras la asignación voluntaria por escrito, la Parte Empleadore deberá hacer la deducción de cada cheque del empleado la cantidad equivalente de la cuota sindical, así como los gastos de iniciación correspondientes y deberá remitirlos al Gremio junto con el reporte que contenga el salario, con el detalle de los ingresos, horas compensadas por categoría (horas regulares, de licencia por enfermedad, vacaciones, etc.) de cada período de nómina de pago del mes anterior de cada uno de los empleados de la unidad sindical. Dichas cantidades serán deducidas de los ingresos del empleado de conformidad con la tabla de tarifas del Gremio y que este le entregue a la Parte Empleadore. El Gremio puede enmendar dicho calendario enviando un aviso por escrito

con treinta (30) días de anticipación. La asignación voluntaria y por escrito del descuento de la cuota sindical permanecerá en efecto de conformidad con los términos de dicha asignación y con las leyes aplicables.

Artículo 4: Representación sindical

1. El Gremio podrá designar un máximo del diez por ciento (10 %) de los empleados de la unidad sindical, pero no menos de dos (2), como delegade sindical. Un empleade que actúe como delegade sindical que haya sido previamente identificado por el Sindicato como tal y que le dé el aviso por escrito a la Parte Empleadore, podrá investigar las querellas laborales, llegar a acuerdos sobre los problemas y presentárselos a la Parte Empleadore sin perder el pago de su salario, media vez que la cantidad de tiempo que pasó en la investigación de dicha querella es razonable y no interfiere con otras actividades importantes de sus responsabilidades de trabajo. Le(les) delegade(s) sindical(es) deberán informarle a su supervisor directo cuando estén llevando a cabo obligaciones relacionadas con querellas laborales.
2. Previo aviso por escrito con dos (2) semanas de antelación, la Parte Empleadore podrá concederle una licencia de ausencia por actividad sindical a un miembro del sindicato hasta por un máximo de treinta (30) días calendario sin goce de sueldo y sin que pierda sus beneficios o su derecho de antigüedad.
3. Se les permitirá a les empleades dos (2) horas al mes con goce de sueldo para reunirse sin que el personal de administración esté presente.
4. **Orientación de nuevos empleades.** El Gremio programará sesenta (60) minutos con remuneración para que un representante sindical se reúna con les empleades recién contratades dentro del primer mes de empleo, con el fin de compartir información sobre el sindicato y el Pacto Colectivo.

Artículo 5: Derechos de la administración

1. El Gremio reconoce el derecho y la autoridad que tiene la Parte Empleadore de operar y dirigir sus asuntos en todos los aspectos de conformidad con sus derechos de administración y todas las leyes existentes y futuras. Todos aquellos derechos a los que la Parte Empleadore no hubiere renunciado, delegado o modificado oficialmente por este Pacto, los conserva; incluyendo el derecho de contratar, terminar relaciones laborales, ascender puestos, descender puestos, trasferir, despedir o disciplinar con causa justificada, requerir la observancia de reglas y procedimientos razonables, el trabajo directo, decisión sobre los materiales y medios y tipos de servicios que se proporcionen.
2. No obstante, la presente cláusula, la Parte Empleadore acuerda que le dará el aviso al Sindicato por lo menos con dos (dos) semanas de anticipación antes de adoptar o cambiar cualquier regla, política o práctica que tenga impacto significativo en los términos y condiciones del empleo de uno o más miembros de la unidad sindical. Si el Sindicato lo solicitare, la Parte Empleadore entablará negociaciones de buena fe hacia un acuerdo o el impase, antes de implementar dicho cambio.

Artículo 6: Comunicación Organizacional y participación

1. Comité bipartito de Gestión Laboral (LMC por sus siglas en inglés).

El propósito del LMC es promover la comunicación, diversidad, así como la mayor eficacia del personal de CTUL en su conjunto. CTUL está comprometida a construir una organización más eficaz, poderosa y democrática dirigida por les miembros. Hay muchas partes en la organización en la que todes trabajamos para cumplir esos compromisos. El LMC es el espacio en el que les empleades ofrecen aportaciones generativas previas para la toma de decisiones de la organización que pueden afectar las relaciones entre les empleades y la administración. El LMC es un espacio para que el personal de la organización y la administración dialoguen, debatan y propongan soluciones para las inquietudes del personal, así como desafíos que van más allá de los abordados explícitamente en el presente Pacto.

El LMC no puede cambiar las cláusulas del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.

El Sindicato y la administración cada uno deberán designar un máximo de cuatro (4) representantes para integrar el LMC. A discreción de les miembros de la unidad sindical, un representante del Gremio podrá asistir a las reuniones del LMC. Se convocará a las reuniones mensualmente en las fechas y horas que las partes acuerden mutuamente. La frecuencia de las reuniones del LMC puede cambiar por acuerdo mutuo entre los representantes del sindicato y la administración que integran el LMC.

La facilitación para las reuniones del LMC se alternará para cada reunión entre un representante del sindicato y un representante de la administración de CTUL. Le facilitadore tiene las responsabilidades siguientes: asegurar que se señalan las fechas de las reuniones, que se confirmen y que se lleven a cabo. Además, le facilitadore es responsable de cocrear la agenda con un miembro de la contraparte. La agenda deberá incluir los asuntos que acuerden mutuamente y una vez que la agenda esté lista deberá enviársela a todes les miembros del LMC por lo menos un día antes de la reunión.

2. Les miembros del liderazgo de CTUL le deberán proporcionar a les empleades una copia por escrito de la agenda antes de la sesión de la Junta Directiva. Las minutas/notas de la sesión se pondrán a disposición de les empleades posteriormente de la sesión y le codirectore les proporcionará a les empleades una actualización con los aspectos más destacados de lo que se decidió, discutió y consideró.
3. **El proceso presupuestario y rendición de cuentas.** El proceso presupuestario de la organización será abordado con completa transparencia y apertura para que participen todes les empleades.
4. **Contratistas.** La Parte Empleadore discutirá previamente la posible necesidad de contratar a un nuevo contratista con les empleades de la unidad de negociación que trabajaran directamente con este puesto. La Parte Empleadore tomará las decisiones finales sobre si contratar o no a un contratista. Una vez que se contrate a un nuevo contratista, la Parte Empleadore compartirá con dichos empleades el alcance del trabajo del contratista y la naturaleza de su relación laboral con dichos empleades.

Artículo 7: Políticas de antidiscriminación y acción afirmativa

1. Se prohíbe la discriminación.

- a. CTUL no comete actos ilegales de discriminación ni trata a las personas de manera menos favorable por razón de su raza, color, religión, sexo, género, identidad de género o expresión, nacionalidad de origen, ascendencia, edad, discapacidad física o mental, factores médicos legalmente protegidos por la ley incluyendo el embarazo, cuidado familiar postparto, por ser veterano, estado civil, orientación sexual o identificación sexual, situación familiar, información genética, por recibir asistencia pública o en base a cualquier otro factor protegido por la ley. CTUL prohíbe los actos de discriminación o acoso contra cualquier persona en base a los factores enumerados arriba.
- b. Para información sobre los tipos de conductas que constituyen acoso por favor vea a continuación la sección sobre “Acoso”.
- c. Esta política se aplica a todas las áreas del empleo, reclutamiento, contratación, terminación de las relaciones laborales, despidos, capacitaciones, ascensos, compensación, beneficios, transferencias y asignación de trabajos. Cada supervisor, así como todo empleado tienen la responsabilidad de cumplir a conciencia esta política. Cualquier empleado que sea objeto de discriminación o acoso, o que presencie actos de discriminación o acoso que incumplan la presente sección deberá comunicarse con prontitud con Recursos Humanos.

2. Se prohíbe el acoso.

- a. CTUL está comprometido a proporcionar un lugar de trabajo libre de acoso, que incluye el acoso sexual, así como el acoso en base a cualquiera de las clases protegidas que aparecen anteriormente en la sección 1(a) o cualquier otra base protegida por la ley.
- b. CTUL desapueba energéticamente y no tolerará el acoso por parte de los supervisores, ni de los directores contra los empleados.
- c. Del mismo modo, CTUL no tolerará el acoso cometido por sus empleados o por quienes no son empleados de CTUL y con quienes tiene una relación profesional. CTUL intentará proteger en el lugar de trabajo a los empleados contra el acoso por parte de quienes no son empleados.

3. Definición de acoso.

- a. El acoso puede manifestarse por medio de conductas verbales, físicas y visuales relacionadas con cualquiera de los factores protegidos por la ley descritos anteriormente. Dichas conductas constituyen acoso cuando:
 - i. el sometimiento a la conducta se convierte en una condición implícita o explícita de la condición del empleo;
 - ii. el sometimiento o rechazo de la conducta se usa como la base para una decisión del empleo;
 - iii. la conducta interfiere con el desempeño del trabajo del empleado;
 - iv. la conducta crea un entorno laboral de intimidación, hostil u ofensivo;
 - v. la conducta consiste en proximidad física no deseada, indirectas, rumores, chismes, toques, miradas lascivas o insinuaciones.

- b. El acoso puede incluir entre otros actos lo siguiente: insultos, bromas, palabras o gestos, agresiones, impedir o bloquear el paso de la persona o interferir físicamente con el desempeño normal del trabajo, fotografías, dibujos o caricaturas basadas en el factor protegido del empleade. Los actos de acoso sexual en particular incluyen todas esas acciones prohibidas, así como otro tipo de conductas y otros actos no deseados o correspondidos, tales como pedir favores sexuales, conversaciones con comentarios sexuales y otro tipo de indirectas o insinuaciones sexuales no deseadas. El acoso sexual puede llevarlo a cabo una persona del mismo género o de otro.

4. Reporte e investigación del acoso.

CTUL comprende que les víctimas de acoso a menudo se sienten avergonzadas o dudan reportar los actos de acoso por temor a que les echen la culpa, o que haya represalias en su contra o porque se les dificulta hablar abiertamente de asuntos sexuales con otros. Sin embargo, ningún empleade debe soportar actos de acoso y por lo tanto CTUL encarecidamente insta a les empleades a reportar con prontitud cualquier incidente de acoso para tomar las acciones correctivas correspondientes. Los incidentes de acoso, incluyendo el acoso relacionado con el trabajo cometidos por el personal de CTUL o por cualquier otra persona deben reportarse a su supervisores o a Recursos Humanos. Si el personal siente que le supervisore o Recursos Humanos no ha abordado el asunto, deben reportarlo a una directore para que se investigue. Si el asunto todavía está sin resolverse, dicho asunto debe pasar al proceso de la querella laboral.

5. Se prohíben las represalias.

CTUL no tolerará las represalias contra ningún empleade de buena fe reporte el acoso o coopere con la investigación. No se tomarán acciones adversas contra ninguna persona que de buena fe reporte el acoso. Las represalias que lleve a cabo cualquier empleade de CTUL contra la persona que reportó el acoso constituyen el incumplimiento sin autorización de la política de CTUL y darán lugar a una acción disciplinaria. Les empleades que sirvan en su calidad delegados sindicales no serán objeto de represalias por parte de CTUL por representar a compañeros de trabajo acusades de acoso o por representar a compañeros de trabajo que hubieren presentado una(s) denuncias(s) de acoso.

Artículo 8: Clasificación de los empleos

1. Empleade regular - Tiempo completo o tiempo parcial:

- a. Empleade regular permanente de tiempo completo: trabaja al menos 80 horas por período de pago y es elegible para los beneficios descritos en el manual.
- b. Empleade regular permanente de tiempo parcial: trabaja menos de 80 horas por período de pago y puede o no ser elegible para beneficios.

2. Empleade Temporal - Tiempo completo o tiempo parcial: Empleades que se espera que estén empleados por menos de seis meses. Al menos dos semanas antes de la fecha de finalización prevista de un empleado temporal, CTUL notificará al Gremio si tiene la intención de mantener al empleade temporal por más de seis (6) meses o si tiene o no la intención de convertirlo en un empleade regular. Si le empleade temporal pasa a ser empleade fijo, se le otorgará antigüedad como si hubiera sido empleade fijo desde el principio si hubiere trabajado continuamente sin interrupción. Les empleades temporales no están cubiertos por el Pacto colectivo de trabajo con el sindicato del personal.

3. Contratistas y supervisión de contratistas temporales: Los contratistas son personas o entidades externas contratadas para realizar funciones bajo un contrato con la Parte Empleadore.

Los contratistas no son empleados de CTUL y no son elegibles para formar parte de la unidad de negociación del Sindicato. En circunstancias en las que los contratistas puedan dirigir temporalmente el trabajo de los empleados de la unidad de negociación, no podrán contratar, despedir ni disciplinarlos de manera unilateral.

4. **Interines sin goce de sueldo:** Quienes trabajen como interines sin goce de sueldo no llenan los requisitos para formar parte de la unidad sindical.
5. **Empleados exentos y no exentos:** Aunque la mayoría del personal de CTUL está clasificado como personal exento, hay ciertos casos en los que puede ser clasificado como no exento y por lo tanto puede llenar los requisitos para el pago de horas extras, en conjunto con las leyes estatales y federales aplicables.
6. **Empleados de duración específica:** Los empleados que hayan sido contratados por un período de duración específico, recibirán un aviso con por lo menos tres (3) meses de anticipación al fin del período de duración específico del empleo. En ese momento CTUL le puede ofrecer a dichos empleados la opción de quedarse como empleado fijo basándose en las necesidades de la organización y en la disponibilidad de fondos. Si la Parte Empleadora no da el aviso a tiempo, el empleado tendrá la opción de renunciar conforme la fecha de terminación acordada y recibirá una indemnización de una (1) semana por cada seis (6) meses o la porción correspondiente por el período de trabajo con CTUL, hasta un máximo de seis (6) semanas. Los empleados de duración específica son elegibles para formar parte de la unidad de negociación, siempre que cumplan con los criterios establecidos en el Artículo 1: Reconocimiento y Jurisdicción.
7. **Becarios de organización:** Se puede incorporar al personal a los organizadores becarios con el objetivo de llevar a cabo el desarrollo de liderazgo de los miembros, hasta por un máximo de seis (6) meses y no serán miembros de la unidad sindical. Los miembros con dichos roles no se consideran empleados fijos y por lo tanto no estarán sujetos a política que establece que el personal puede servir en la Junta Directiva.

Artículo 9: Flexibilidad del horario y de la carga de trabajo

1. CTUL está comprometida a apoyar el equilibrio entre las demandas de trabajo y la vida personal. CTUL reconoce que trabajar para una organización basada en la membresía significa que la mayoría de los empleados, especialmente los organizadores tienen que trabajar en horarios atípicos, incluyendo las noches y los fines de semana y los empleados pueden tener cargas de trabajo significativas que pueden variar considerablemente durante el transcurso del año.
2. Los empleados deberán trabajar con su supervisor para fijar las expectativas de la carga de trabajo que generalmente le permita al empleado completar su volumen de trabajo asignado con algunas excepciones, dentro del período de dos semanas de ochenta (80) horas para los empleados a tiempo completo. El supervisor y el empleado harán los ajustes al volumen de trabajo del empleado en lo que sea necesario para mitigar el volumen de trabajo excesivo.
3. La Parte Empleadora hará esfuerzos razonables para proporcionar a los empleados dos (2) días completos de descanso consecutivos durante cada período de pago de 80 horas, sujeto a las necesidades organizacionales. Los empleados trabajarán con su supervisor para programar sus días de descanso. Cuando las necesidades organizacionales impidan proporcionar dos días completos de descanso consecutivos en un período de pago de 80 horas, el supervisor trabajará con el empleado para ajustar las horas y utilizar sus horas de recuperación.

Artículo 10: Políticas de contratación

1. **Publicación interna:** La Parte Empleadore le enviará por correo electrónico a todo el personal de CTUL las publicaciones de los anuncios de empleos disponibles por correo electrónico, cinco (5) días antes de postearlos o publicarlos externamente.
2. **Comité de Contratación.** La Parte Empleadore utilizará un proceso de comité de contratación para la contratación de nuevos empleados en CTUL, a menos que esta política sea eximida por acuerdo mutuo del Comité de Relaciones Laborales (LMC). Cuando la Parte Empleadore utilice el comité de contratación, por lo menos un miembro del sindicato participará en dicho proceso. En caso de que ningún miembro del sindicato exprese interés en participar en el comité de contratación dentro de los siguientes cinco (5) días de recibir la solicitud para integrar el comité, el proceso continuará sin la participación de un miembro del sindicato. Todos los miembros del comité de contratación tendrán acceso a la serie completa de solicitudes que se hubieren recibido, las revisarán y proporcionarán sus ideas y comentarios a tiempo a la persona encargada de la administración que tiene la decisión final para contratar. El comité de contratación debe decidir qué candidate(s) deberá(n) ser invitado(s) para que se les entreviste. Todo el comité de contratación será invitado a todas y cada una de las entrevistas. Después de concluir con todas las entrevistas, el comité de contratación se reunirá para hablar de los candidatos. El comité de contratación deberá recomendarle el candidato a la Parte Empleadore, si es que lo hubiere, que considere que es la persona más calificada para el puesto. La Parte Empleadore tiene plena discrecionalidad para tomar las decisiones finales de contratación.

Los miembros del sindicato que participen en el Comité de Contratación tendrán un ajuste de las expectativas de su carga de trabajo para que les permita participar completamente en el Comité de Contratación.

3. **Candidates internos.** Si un empleado existente expresa interés en el puesto vacante antes de que se haya hecho la publicación sobre el empleo, la Parte Empleadore deberá entrevistar al candidato interno antes que cualquier candidato externo, media vez el candidato interno satisfaga las calificaciones mínimas para el puesto. La Parte Empleadore no está obligada a tomar la decisión antes de entrevistar a los candidatos externos. Cuando un candidato del sindicato forma parte del grupo de solicitantes para el puesto, ninguno de los miembros del comité de contratación serán del mismo departamento al que pertenece el miembro que solicita el puesto.

Cuando a un candidato interno empleado no se le otorgue el puesto si así lo solicitare, la Parte Empleadore se reunirá con el empleado para hablar sobre las razones por las cuales no fue seleccionado.

4. **Publicación de puestos de trabajo.** Todo posteo o anuncio para puestos vacantes de la unidad sindical, ya sea existentes o creados recientemente, incluirán la siguiente oración: “El presente puesto está cubierto por los artículos del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo celebrado con Minnesota Newspaper & Communication Guild, TNG-CWA Local 37002.”
5. **Oferta de trabajo:** Una oferta formal de trabajo incluirá la descripción completa del puesto de trabajo, la totalidad de beneficios y el salario inicial acordado.

Artículo 11: Período de prueba

1. **Período de prueba.** Les empleades fijos a tiempo completo y a tiempo parcial estarán bajo período de prueba durante los primeros noventa (90) días del calendario al comenzar (en base al equivalente a tiempo completo) en un puesto específico en CTUL. Los cinco (5) días que incluyen el 4 de julio y el receso desde Nochebuena hasta el Día de Año Nuevo no se contarán como parte del período de prueba.

El objetivo del período de prueba es permitirle al nuevo empleade y a CTUL poder evaluar si es la persona correcta para el puesto. La relación laboral con les empleades en período de prueba puede terminar sin el estándar de causa justificada y sin el recurso del procedimiento de la querella laboral y del arbitraje.

2. **Evaluación de período de prueba:** Aproximadamente sesenta (60) días del período de prueba, el nuevo empleade recibirá una revisión informal sobre desempeño del trabajo a la fecha, incluyendo cualquier necesidad de mejorar destrezas débiles o sobre su desempeño del trabajo, si no las corrigiere, esto podría dar lugar al despido antes del período de prueba. Les empleades en período de prueba tendrán la oportunidad de proporcionar retroalimentación a su supervisor mediante el uso de un formulario estandarizado. El formulario completado también será compartido con le supervisor de su supervisor. Les empleades no sufrirán represalias por proporcionar esta retroalimentación.
3. **Extensión del período de prueba:** La Parte Empleadore puede ampliar el período de prueba hasta sesenta días (60) días adicionales dándole aviso al Gremio por escrito indicando la razón de la extensión del período de prueba.

Artículo 12: Disciplina y terminación de la relación laboral

1. **Disciplina y terminación de la relación laboral.** No se impondrá ninguna medida disciplinaria o la terminación de la relación laboral sin causa justificada. Se entiende expresamente y se acuerda que llenan los estándares de causa justificada para la terminación de la relación laboral las ofensas graves entre otras tales como: agresión, expresar la intención de causar lesiones físicas, robo, destrucción intencional de la propiedad, acoso y discriminación contra les miembros o compañeros de trabajo en incumplimiento de la política interna de la Parte Empleadore, el no llamar y/o no presentarse al trabajo por tres (3) días sin una explicación razonable del porqué de la ausencia que no se le comunicó al supervisor del empleade.
2. **Tiempo libre obligatorio en espera de la investigación:** La Parte Empleadore puede suspender le empleade con goce de sueldo mientras pende el período de investigación. Se tiene por entendido que dicho tiempo libren no constituye una medida disciplinaria a menos que la Parte Empleadore posteriormente la convierta en medida disciplinaria.
3. **Representante sindical.** Al empleade se le dará la oportunidad de tener presente a un representante sindical durante cualquier sesión investigativa que pudiera dar como resultado la imposición de una medida disciplinaria, así como en todas las reuniones del trámite de la querella laboral. La sesión de investigación no será retrasada injustificadamente en caso de que no haya un representante sindical disponible.

4. **Pasos progresivos de la disciplina.** El propósito de la disciplina es instar a les empleades a llevar a cabo los pasos correctivos y mejorar en el desempeño y sus hábitos de trabajo. La disciplina es una herramienta correctiva, no es un castigo. Recursos Humanos participará en la aplicación de las decisiones disciplinarias y estará presente cuando se le administre la disciplina al empleade. Generalmente, la disciplina formal es posterior a capacitación técnica informal (coaching) y se aplicará en el siguiente orden:
- a. **Amonestación verbal** – Si le empleade no está cumpliendo las metas, no está completando los requisitos de trabajo del puesto o hay otros problemas que impiden el trabajo de la organización, le supervisore le dará una amonestación verbal. La amonestación verbal consiste en hablar con le empleade, a dicha plática le seguirá un correo electrónico de seguimiento enviado a le empleade por parte del supervisore, para que haya transparencia sobre cuál es(son) el(los) problema(s) en el desempeño del trabajo.
 - b. **Amonestación por escrito** – Si el desempeño del trabajo no mejora dentro de un período razonable de tiempo, le empleade recibirá una amonestación por escrito. Tanto le supervisore como le empleade crearán colaborativamente un Plan de Mejoramiento del Desempeño del trabajo (Performance Improvement Plan, PIP por sus siglas en inglés) con objetivos razonables y obtenibles. Al empleade se le darán tres (3) meses para cumplir los objetivos del PIP, sin que sea objeto de disciplinas adicionales relacionadas con los problemas identificados en el PIP. La Parte Empleadore podrá extender el PIP más allá de tres (3) meses si le empleade está mejorando en la consecución de los objetivos del PIP.

Un Plan de Mejora del Desempeño (PIP, por sus siglas en inglés) no es obligatorio para asuntos relacionados con la asistencia y la puntualidad. Dichos asuntos podrán abordarse mediante un período de mejora de 45 días en el cual la Parte Empleadore documentará y tratará las preocupaciones con le empleade y le dará la oportunidad de mejorar. Después del período de mejora de 45 días, le empleade podrá estar sujeto a disciplina progresiva. La Parte Empleadore notificará al Gremio cuando se haya establecido un período de mejora de 45 días.
 - c. **Advertencia final** – Si el desempeño del trabajo no mejora dentro del período de tiempo establecido, al empleade se le dará una advertencia final.
 - d. **Terminación de la relación laboral** – La terminación de la relación laboral tiene como requisito la autorización expresa y por escrito del directore ejecutivo.
5. Por lo general las amonestaciones que tienen más de un (1) año no serán tomadas en cuenta para los efectos de disciplinas futuras, a menos que de las medidas disciplinarias anteriores se hubiere establecido un patrón de incumplimiento de sus deberes u otras circunstancias agravantes, incluyendo entre otras, discriminación o acoso.
6. Si un empleade se está dentro del período de disciplina formal descrito arriba y la Parte Empleadore tiene nuevas preocupaciones sobre el desempeño de su trabajo o comportamiento, le empleade recibirá ayuda técnica (coaching) informal y se le dará un tiempo razonable para que mejorar, antes de incluir los asuntos nuevos en la progresión de las medidas disciplinarias formales.
7. Ningún empleade podrá ser objeto de medidas disciplinarias ni recibir aviso de despido mientras se encuentre en licencia por enfermedad pagada, vacaciones o una licencia de ausencia aprobada, excepto en casos de mala conducta grave o cuando dicha licencia aprobada exceda de dos (2) semanas.

Artículo 13: Querella laboral y arbitraje

1. La querella se define como una disputa sobre la interpretación o aplicación de algunas disposiciones del presente Pacto Colectivo. En caso de que el Sindicato tenga una querella laboral esta se ajustará al procedimiento a continuación. El objetivo de este procedimiento es asegurar la forma más fácil y eficaz para la resolución de las querellas laborales.

Primer paso. Se hará un esfuerzo de buena fe para resolver cualquier querella laboral entre el empleado agraviado o grupo de empleados y su supervisor inmediato. Le(los) empleados agraviado(s) al solicitarlo pueden contar con la asistencia de un representante sindical en el primer paso. Cualquier acuerdo o resolución a la que se llegare no constituirá un precedente.

Segundo paso. Si no se llegare a un acuerdo en el primer paso y el Gremio desea iniciar una querella laboral formal deberá hacerlo por escrito e incluirá la información siguiente: el tipo de querella laboral, los hechos en los que se basa (incluyendo la fecha en que ocurrieron los hechos o el asunto que dio lugar a la querella laboral), así como la(s) sección(es) del Pacto que presuntamente fue(ron) incumplida(s) y cómo quiere que se resuelva asunto que se presenta. No se aceptará una querella laboral que hubiere sido presentada más de veintiún (21) días después de que ocurrieron los hechos o el evento que dio lugar a la querella laboral o bien veintiún (21) días después de que el empleado o empleados con el uso de la diligencia debida tuvieron o debieron haber tenido conocimiento del incidente. Dentro de los catorce (14) días de haberse recibido la querella laboral por escrito, la Parte Empleadora y el Gremio, deberán señalar la fecha para una reunión para intentar resolver la querella laboral. La Parte Empleadora deberá contestar por escrito la querella dirigiéndosela al representante designado por el Gremio dentro del plazo de catorce (14) días posteriores a la reunión.

Tercer paso. Si la querella laboral no se resuelve satisfactoriamente en el segundo paso, cualquiera de las dos partes la Parte Empleadora o el Gremio podrán hacer una solicitud por escrito para participar en una mediación no vinculante ante el Servicio Federal de Mediación y Conciliación (Federal Mediation and Conciliation Service, FMCS) o un mediador acordado mutuamente entre las partes dentro del plazo de catorce (14) días de haber recibido la respuesta por escrito o del vencimiento del plazo para responder. La participación en la mediación contemplada en el tercer paso es voluntaria y ambas partes la Parte Empleadora y el Gremio deberán de estar de acuerdo en participar en dicha mediación, la cual deberá llevarse a cabo y completarse previo a la presentación de la querella laboral para el proceso de arbitraje.

Cuarto paso. Si la mediación no resuelve con éxito la querella laboral, una de las partes declina participar o si ninguna de las partes solicita participar en la mediación dentro del período establecido en el tercer paso, el Gremio puede solicitar el arbitraje por escrito seguido a la conclusión de la mediación, si una de las partes declinó participar en la mediación o por la respuesta de la Parte Empleadora en el segundo paso. Dicha solicitud deberá presentarse a la Parte Empleadora por escrito en un plazo máximo de treinta (30) días calendario después de que la mediación no tenga éxito, sea rechazada o no se solicite de manera oportuna (la fecha de falta de solicitud oportuna será el día siguiente al período de 14 días para solicitar la mediación). Cualquier solicitud de arbitraje de conformidad con el cuarto paso será procesada ante FMCS u otro árbitro acordado mutuamente entre las partes.

Dentro del plazo de diez (10) días de haber recibido la solicitud por escrito pidiendo el arbitraje, las partes deberán consultar entre sí para decidir quién será el juez arbitral. Si una de las partes no está de acuerdo con el juez arbitral propuesto, la parte que solicitó el arbitraje puede

solicitarle al Servicio Federal de Mediación y Conciliación una lista de siete (7) árbitros posibles. Cada una de las partes tomarán turnos para eliminar el nombre de la lista de jueces arbitrales hasta que un solo nombre permanezca, la cual identificará al juez arbitral seleccionado. La parte que solicitó el arbitraje tiene derecho de eliminar el nombre primero. La parte que solicitó el arbitraje pagará por los gastos iniciales. Los honorarios y gastos del juez arbitral que hubieren seleccionado se dividirán equitativamente entre la Parte Empleadora y el Sindicato, sin embargo, ninguna de las partes tendrá la obligación de pagar ninguna porción de los gastos de la transcripción estenográfica sin haberlo consentido con anterioridad. Además, cada una de las partes pagará los gastos de sus propios representantes y testigos. El juez arbitral deberá interpretar este Pacto Colectivo en base a la intención de las partes y no puede agregar, eliminar, ni modificar nada del Pacto. La decisión final del juez arbitral (laudo arbitral) será definitiva, quedará firme y será obligatoria para la Parte Empleadora y para el Gremio, así como para los empleados cubiertos por el presente Pacto.

2. Los plazos límite establecidos en este artículo podrán extenderse por mutuo acuerdo entre la Parte Empleadora y el Sindicato. Si una querrela laboral no se presenta dentro de los límites de los plazos indicados, se considera que se ha renunciado a esta. Si no se presenta la apelación de la querrela laboral al próximo paso dentro de los plazos especificados, se considerará que queda resuelta de conformidad con la última respuesta proporcionada y no habrá otra apelación o revisión. En caso que la Parte Empleadora no responda la querrela laboral dentro del plazo establecido, la querrela laboral avanzará al siguiente paso a solicitud del Sindicato.

Artículo 14: Compensación

1. **Aprendices:** La Parte Empleadora creará el puesto de aprendiz para quienes sean recién contratados y tengan menos de un año de experiencia en el campo para el que se les contrate. El salario mínimo inicial para el nivel de aprendiz es de \$2,000 por debajo del salario base anual mínimo.

A discreción de la Parte Empleadora, el empleado puede ser ascendido a la escala del nivel de pago base antes de cumplir el año de estar trabajando en CTUL. Al cumplir el año haber sido contratado, la Parte Empleadora ascenderá al empleado a la escala del nivel de pago base o puede extender su situación laboral de aprendiz por un máximo de tres (3) meses bajo la guía del Plan de Mejoramiento del Desempeño del Trabajo (PIP, por sus siglas en inglés), media vez que el empleado haya recibido entrenamiento y apoyo relacionados con los asuntos en el desempeño del trabajo. En esta situación el PIP se considera como una amonestación por escrito para los efectos del cumplimiento del Artículo 12 sobre la disciplina.

2. **Salario base anual mínimo:** A partir del primer período completo de pago seguido a la firma de ratificación del presente Pacto, el salario mínimo base anual para todos los empleados a tiempo completo de la unidad sindical será de \$63,500.
3. **Aumento por antigüedad:** Después de aplicar el nuevo salario descrito arriba, todos los empleados que hayan trabajado en CTUL tres (3) años o más, recibirán un aumento adicional de mil dólares (\$1,000). Cada cuatro (4) años a partir de entonces, los empleados recibirán un aumento salarial adicional de \$1,000. Los empleados que alcancen su aniversario número 11 en CTUL recibirán un aumento de \$2,000 en su salario anual. A partir de la ratificación en 2026, cualquier empleado que ya haya cumplido su aniversario número 11 recibirá este aumento.

Aniversario (años)	Aumento
3	\$1,000
7	\$1,000
11	\$2,000
15	\$1,000
19	\$1,000

4. **Aumentos salariales:**

- A partir del 1 de enero de 2026, todos los empleados recibirán un aumento salarial del tres por ciento (3%) o el nuevo salario base, el que sea mayor.
- A partir del 1 de enero de 2027, todos los empleados recibirán un aumento salarial del tres por ciento (3%).
- A partir del 1 de enero de 2028, todos los empleados recibirán un aumento salarial del tres por ciento (3%).

5. **Empleados de tiempo parcial:** Los salarios mínimos anuales de los empleados fijos a tiempo parcial se prorratearán conforme la escala especificada arriba de salarios a tiempo completo de los trabajadores fijos y en función del horario a tiempo completo que los trabajadores a medio tiempo desempeñan.

6. **Plan de jubilación 401(k):** Esta disposición entrará en vigor dentro de los noventa (90) días siguientes a la ratificación del presente Convenio. El empleador establecerá un plan de jubilación 401(k) dentro de ese plazo o tan pronto como sea posible, con sujeción a los requisitos legales, reglamentarios y administrativos aplicables. Los empleados elegibles podrán comenzar a aportar una vez que el plan haya sido establecido y aprobado legalmente de conformidad con los términos del Plan.

A más tardar dieciocho (18) meses después de la implementación del plan, el empleador y el sindicato se reunirán para revisar los niveles de participación, los costos, los requisitos administrativos y la viabilidad general del plan. Durante esta revisión, las partes podrán discutir los obstáculos a la participación, las oportunidades para aumentar la participación y si se justifican modificaciones al plan.

Tras la revisión, el empleador y el sindicato podrán acordar de mutuo acuerdo continuar, modificar o discontinuar el plan en función de los niveles de participación, la sostenibilidad y otros factores relevantes. Las partes realizarán, de mutuo acuerdo, los ajustes que sean necesarios a esta disposición para cumplir con la legislación aplicable.

7. **Bonificación de fin de año:** Al final de cada año calendario, cada empleado recibirá una bonificación equivalente al cinco por ciento (5%) de los ingresos salariales devengados durante el año en curso. Se anima a los empleados a destinar la bonificación a sus ahorros para la jubilación. Los empleados que dejen el empleo antes de que termine el año, y cuyo despido no haya sido involuntario, recibirán el cinco por ciento (5%) de su salario percibido en el año en curso hasta la fecha de su separación del servicio como bonificación al momento de su separación del empleo.

8. No habrá reducción de los salarios o del pago por hora durante la vigencia del presente Pacto Colectivo.
9. La Parte Empleadore conserva el derecho de pagarle a les empleades por encima de los salarios mínimos que aparecen indicados arriba y de ofrecerles aumento de salarios y/o bonificaciones adicionales a quienes están cubiertos por este Pacto Colectivo.
10. **Diferencial por interpretación:** Los empleades calificadas que tengan la interpretación de idiomas incluida en su descripción de puesto recibirán un bono de \$1,000 al final del año. Ningún empleade de la unidad de negociación estará obligado a proporcionar interpretación de idiomas por más de cinco (5) horas en cualquier semana laboral. Les empleades calificadas actuales podrán solicitar que esta responsabilidad se agregue a su descripción de puesto.
11. **Bono de retención y transición:** Les empleades que hayan estado con la organización por un mínimo de siete (7) años y que proporcionen un aviso de al menos tres (3) meses antes de su salida serán elegibles para un bono de retención y transición. El monto del bono se calculará como el cinco por ciento (5%) del salario anual del empleade al momento de la salida, basado en sus ingresos durante los últimos doce (12) meses. Este bono tiene como objetivo reconocer el compromiso a largo plazo del empleade, facilitar la transferencia de conocimiento y asegurar una transición fluida tanto para le empleade que se retira como para la organización. Les empleades que hayan tomado una licencia sabática en los doce (12) meses previos a su renuncia no serán elegibles para recibir el bono de retención del cinco por ciento (5%).
12. **El Programa de Ausencia Renumerada Familiar y Médica (PFML):** La Parte Empleadore deberá pagar el porcentaje mínimo de la prima correspondiente a la Ausencia Familiar y Médica que la legislación estatal exige a les Empleadores.

Artículo 15: Millas, estacionamiento y otros gastos de transporte

1. **Uso de vehículo personal:** Reembolso para les empleades que usan su vehículo personal para trabajar.
 - a. **Vehículo personal:** Algunos puestos tienen como requisito que les empleades tengan su propio vehículo. Las descripciones y las publicaciones de los puestos de trabajo indicarán si se requiere vehículo personal para el puesto.
 - b. **Millaje:** Tras la ratificación, la Parte Empleadore le pagará el millaje al empleade que use su vehículo personal para los viajes de trabajo requeridos para su puesto a la tarifa de \$0.72 por milla. El reembolso del millaje entre la residencia del empleade y el trabajo queda excluido en este Pacto. El reembolso del millaje no es aplicable cuando la Parte Empleadore proporcione vehículos alquilados.
 - c. **Estacionamiento:** La Parte Empleadore le reembolsará completamente a todo el personal todos los gastos de estacionamiento relacionados con el trabajo.
2. **Uso de transporte público:** Les empleades deben presentar los recibos de compra para que se les reembolsen los gastos de transporte público relacionados con el trabajo. Están excluidos de este Pacto el viaje entre la residencia del empleade y el lugar de trabajo.
 - a. A le empleade que ocasionalmente use transporte público podrá reembolsársele el uso del transporte público por viajes relacionados con el trabajo.

- b. A le empleade que primordialmente usa el transporte público para viajes relacionados con el trabajo, se le reembolsará el costo de los pases mensuales de transporte público si el costo del pase es igual o menor que el costo del reembolso de todos los viajes en transporte público relacionados con el trabajo ese mes.
- 3. **Usuarios de bicicletas:** Les empleades que usen principalmente bicicleta para transportarse por motivos de trabajo al menos cinco (5) meses al año se consideran viajeros regulares en bicicleta. Personas que van al trabajo en bicicleta se les podrá reembolsar por los gastos de mantenimiento de la bicicleta hasta un máximo de cien (\$100) dólares al año, al presentar la documentación correspondiente de dichos gastos.
- 4. **Servicios de transporte:** Se les podrá reembolsar a les empleades por el uso de servicios de transporte para viajes de trabajo presentando prueba del gasto y la descripción de la emergencia u otras circunstancias atenuantes. El reembolso del uso de los servicios de transporte debe ser aprobado por el supervisor del empleade.

Artículo 16: Prestaciones

- 1. Les empleades fijos a tiempo completo y a medio tiempo que regularmente trabajan más de veinticuatro (24) horas por semana al momento de su contratación llenaran los requisitos para tener acceso a los planes el seguro médico y seguro dental de CTUL para le empleade, su cónyuge o pareja conviviente e hijos a su cargo.
- 2. **Cobertura.** CTUL proporciona cobertura de salud para la pareja conviviente e hijos. Para llenar los requisitos, le empleade debe de compartir la responsabilidad como cabeza de familia y tratará esto con Recursos Humanos para asegurar que se llenan correctamente todos los formularios. CTUL podrá pedir prueba de residencia común para las parejas de hecho y para las parejas casadas, durante cada período de renovación. Le empleade le comunicará a la Parte Empleadore sobre cualquier cambio en su situación familiar que afecte la cobertura del seguro de salud y de salud dental.
- 3. **Seguro médico:** La Parte Empleadore continuará ofreciendo el plan de seguro médico comparable con el plan de Blue Cross en efecto al momento de la ratificación del presente Pacto. La Parte Empleadore pagará el noventa (90%) del costo de la prima del seguro de salud para todos los niveles de empleades (solo le empleade, empleade más cónyuge/pareja conviviente y cobertura familiar).
- 4. **Seguro dental:** Tras la ratificación, la Parte Empleadore le ofrecerá a les empleades un plan de seguro de salud dental con opción de cobertura para cónyuge/pareja conviviente e hijos a su cargo. La Parte Empleadore pagará el cien por ciento (100%) de los costos de la prima de seguro dental para todos los niveles de cobertura (solo para el empleade, empleade más su cónyuge/pareja conviviente y cobertura familiar).
- 5. **Eyemed:** La Parte Empleadore ofrece y paga el cien por ciento (100%) de la prima del seguro del empleade para anteojos y lentes de contacto. El empleade puede comprar cobertura familiar con un costo adicional de \$5.61 al mes.

6. **Seguro de vida, por muerte accidental y por desmembramiento:** CTUL continuará proporcionando el seguro de vida, por muerte accidental y desmembramiento sin costo alguno para le empleade.

Artículo 17: Días festivos

1. **Días Festivo:** Les empleades a tiempo completo recibirán el día libre con goce de sueldo, para les empleades a tiempo parcial se prorrateará en base a su horario de trabajo normal los siguientes días:
 - El día Martin Luther King, Jr.
 - Memorial Day (Día de los caídos)
 - Juneteenth
 - Cinco (5) días incluyendo el 4 de julio, o el día que se observe como día festivo si el 4 de julio si cae en sábado o domingo.
 - Labor Day (Día del trabajo)
 - Thanksgiving Day (día de acción de gracias)
 - Day after Thanksgiving (el día después del día de acción de gracias)
 - Christmas Eve Day through New Year's Day (nochebuena hasta año nuevo del 24 de diciembre al 1 de enero).
2. **Días Festivos Flotantes:** Además, a todos los empleados fijos se les dará tres (3) días al año como días festivos flotantes para que observen o celebren festividades religiosas o culturales con significado personal.

Los días festivos flotantes que no se hubieren usado no se acumulan de un año calendario al siguiente y no se remuneran al terminar la relación laboral.

Durante el primer año de la relación laboral, los días festivos flotantes se asignarán de la manera siguiente:

- Fecha de contratación entre enero y abril, el empleade recibe tres (3) días festivos flotantes.
- Fecha de contratación entre mayo y agosto, el empleade recibe dos (2) días festivos flotantes.
- Fecha de contratación entre septiembre y diciembre, el empleade recibe un (1) día flotante.

Artículo 18: Vacaciones

1. Las vacaciones anuales de les empleades a tiempo completo se acumulan de la siguiente manera:
 - Hasta por durante los (3) años de trabajo en CTUL: el índice de adquisición es de 4.62 horas por período de pago = quince (15) días/tres (3) semanas al año
 - Con tres (3) o más años de trabajo en CTUL: el índice de adquisición es de seis y un cuarto (6.15) horas por período de pago = veinte (20) días/cuatro (4) semanas al año.
2. Les empleades nuevos recibirán cinco (5) días de vacaciones a partir del primer día de empleo y no acumularán más de quince (15) días durante el primer año de trabajo. Le empleade que es nuevo no tiene vacaciones con goce de sueldo durante el primer mes del empleo.
3. Les empleados fijos a tiempo parcial acumulan vacaciones a prorrata.

4. Los empleados solicitarán la aprobación del supervisor por lo menos con dos (2) semanas de antelación para tomar más de un día de vacaciones programado. Si el supervisor tiene razones para denegar la solicitud de vacaciones, el supervisor le dará una explicación de la denegación dentro de la semana siguiente a la solicitud del empleado. La denegación y la explicación por escrito se la dirigirá al empleado con copia a Recursos Humanos.
5. La administración hará los esfuerzos para acomodar las solicitudes de vacaciones. No se podrá obligar al empleado a cambiar sus días de vacaciones una vez que ya están programados.
6. Los días de vacaciones acumuladas que no se hubieren usado, se remunerarán al terminar la relación laboral hasta en un límite de diez (10) días. Los empleados cuya relación laboral hubiere terminado por faltas graves no llenan los requisitos para que se les remuneren los días de vacaciones que hubieren acumulado y que no hubieren usado.

Artículo 19: Licencia de ausencia con goce de sueldo por enfermedad y para atender asuntos personales ante autoridades gubernamentales

El objetivo de CTUL para la licencia de ausencia con goce de sueldo por enfermedad y para atender asuntos personales ante autoridades gubernamentales (Sick and Personal Government Business, SPGB por sus siglas en inglés) es garantizar que los empleados puedan cuidar de sus necesidades de salud y de las de los miembros de su familia. Todos los empleados fijos tendrán licencia de ausencia ilimitada por enfermedad y para atender asuntos personales ante autoridades gubernamentales con ese fin.

1. El empleado le reportará a su supervisor si necesita utilizar la licencia SPGB tan pronto como le sea prácticamente posible.
2. El empleado puede utilizar la licencia SPGB por una variedad de razones, incluyendo:
 - a. Para cuidar de su salud, de un miembro de su familia o de un miembro de su hogar.
 - b. Abordar los asuntos causados por violencia doméstica, abuso, acoso sexual o acecho.
 - c. Comparecer a las audiencias al tribunal.
 - d. Para citas relacionadas con inmigración.
 - e. Renovar su licencia de conducir o su tarjeta de identificación del estado.
 - f. Abordar asuntos relacionados con el sistema carcelario incluyendo el encarcelamiento, visitar a un familiar encarcelado o por el reingreso de un familiar a la sociedad.
 - g. Los supervisores aprobarán otros usos de esta licencia individualmente caso por caso.
3. La licencia SPGB por las razones (a) o (b) anteriores se limita a dos semanas consecutivas. Si se necesita más licencia para estos fines, el empleado podrá solicitar y utilizar el Programa de Ausencia Renumerada Familiar y Médica (PFML). Consulte el Artículo 20.4 para las políticas relacionadas con PFML.
4. La licencia de ausencia SPGB para el cuidado de un familiar cercano de un miembro de su hogar tiene un límite de dos (2) semanas anualmente por las razones (c) a la (g) anteriores.
5. Si la Parte Empleadora sospecha que hay un patrón de abuso de la licencia de ausencia SPGB, el empleado tendrá la obligación de presentar la documentación apropiada para justificar la continuación del uso de la licencia de ausencia SPGB.

Artículo 20: Otras prestaciones con goce de sueldo

CTUL continuará pagando los beneficios de salud con goce de sueldo (incluyendo seguro médico, dental y para la vista) así como el seguro de vida y por discapacidad en nombre de los empleados durante los siguientes períodos de tiempo libre:

1. **Horas para recuperación:** la intención de las horas de recuperación es asegurar que tras períodos de mayor trabajo, el empleado pueda tomar tiempo libre para recuperarse.
 - a. Cada mes de enero, los empleados fijos a tiempo completo recibirán cincuenta y seis (56) horas de tiempo para recuperación y los empleados fijos a medio tiempo recibirán horas de recuperación prorrateadas en función de su horario regular de trabajo.
 - b. Los supervisores junto con su equipo decidirán cuándo es necesario tomar tiempo de recuperación, el cual debe tomarse dentro de las cuatro (4) semanas siguientes a los períodos de mayor trabajo. Se les debe informar a los supervisores y ellos deben aprobar el uso del tiempo de recuperación por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de antelación.
 - c. El tiempo de recuperación no se acumula para el siguiente año calendario.
 - d. Durante el primer año de trabajo las horas de recuperación se asignarán para el año calendario de la siguiente manera:
 - Fecha de contratación entre enero y abril: el empleado recibe cincuenta y seis (56) horas de recuperación.
 - Fecha de contratación entre mayo y agosto: el empleado recibe cuarenta y seis (46) horas de recuperación.
 - Fecha de contratación entre septiembre y diciembre: el empleado recibe veintitrés (23) horas de recuperación.
2. **Licencia de ausencia sabática:** Después del séptimo (7^{mo.}) año de empleo fijo continuo a tiempo completo, el empleado tiene derecho a solicitar un máximo de tres (3) meses de licencia de ausencia sabática con goce de sueldo si:
 - a. El empleado se encuentra en pleno cumplimiento de sus obligaciones con la organización (no está bajo un Plan para Mejorar el Desempeño del Trabajo, PIP por sus siglas en inglés).
 - b. El empleado tiene la intención de continuar trabajando en CTUL después del sabático.
 - c. Que el empleado no hubiere solicitado ni recibido ningún tipo de licencia de ausencia por más de dos (2) semanas de duración (están exentas la licencia de ausencia por enfermedad y las vacaciones) durante los ocho (8) meses anteriores a la solicitud de la licencia sabática tales como: licencia por maternidad o paternidad, por lesiones en el trabajo, licencia de ausencia especial sin goce de sueldo, etcétera.

El empleado planeará su tiempo de licencia sabática para viajar, estudiar, escribir, realizar actividades artísticas, pasar tiempo en familia o cualquier otra actividad que permita y fomente su renovación. El empleado no podrá trabajar para CTUL durante el tiempo que ha sido aprobada su licencia sabática.

Le empleade que haya obtenido la aprobación para la ausencia sabática trabajará con su supervisor para desarrollar un plan para cubrir su trabajo durante su sabático.

3. **Licencia de ausencia por duelo:** Pendiente de la aprobación de un supervisor, le empleade puede tomar hasta un máximo de cinco (5) días de licencia de ausencia por luto para lidiar con las consecuencias de la muerte de un familiar inmediato, Esto normalmente incluye hasta un máximo de cinco (5) días con goce de sueldo por acontecimiento.

Los familiares inmediatos del empleade se definen como: cónyuge/pareja conviviente, el padre, la madre, padrastro, madrastra, hermanos, hijos/hijastres, abuelos, nietos y el padre y madre de la pareja conviviente. Hay muchas relaciones no tradicionales que pueden ser también importantes para les empleades de CTUL, como las relaciones enumeradas anteriormente sobre los miembros de la familia inmediata, que también llenan los requisitos para la licencia por duelo la cual estará pendiente de la aprobación del supervisor.

Después de avisar con la mayor antelación posible a su supervisor, le empleade puede tomar un (1) día con goce de sueldo para asistir a un funeral sin la aprobación previa de un supervisor.

4. **Licencia Familiar y Médica Pagada (PFML):**

- a. La PFML bajo el Capítulo 268B de los Estatutos de Minnesota puede utilizarse de acuerdo con las directrices del estado de Minnesota. Por favor, consulte las directrices estatales para más detalles. La PFML puede incluir:

- Licencia médica
- Licencia por vínculo afectivo (bonding leave)
- Licencia para cuidados
- Licencia por seguridad
- Licencia familiar militar

- b. CTUL pagará la diferencia entre el beneficio aprobado de PFML del empleado y su salario regular.

- c. No se causará ninguna interrupción en la cobertura del seguro médico ni en ningún otro beneficio pagado por la Parte Empleadore como resultado del uso de la PFML por parte del empleade.

- d. En todos los casos cubiertos por la PFML, se espera que le empleade tenga la intención de regresar a CTUL al término de la licencia. Les empleades que regresen de la licencia serán restituidos al mismo puesto o a un puesto equivalente con el mismo salario, estatus, beneficios, tiempo de servicio, y antigüedad.

5. **FMLA:** CTUL proporcionará la licencia de ausencia consistente con las disposiciones de la Ley de Licencia Médica Familiar (Family Medical Leave Act, FMLA por sus siglas en inglés) incluso si no cumple con la definición de empleade cubierto. Les empleades pueden usar su tiempo de vacaciones acumulado con goce de sueldo y usarlo durante la FMLA aprobada o tiempo libre sin goce de sueldo hasta por un máximo de seis (6) meses durante un año calendario.

6. **Servicio como jurado:** Les empleades no perderán su sueldo mientras prestan su servicio como jurado. Les empleades presentarán a su supervisor una copia de la citación para prestar servicio como jurado, así como la hoja de asistencia diaria.

7. **Licencia temporal sin goce de sueldo:** El empleade puede tener una licencia de ausencia temporal sin goce de sueldo si le supervisore la aprueba. La continuación de cualquier cobertura del seguro de salud durante el período de la licencia de ausencia sin goce de sueldo debe ser aprobada por le directore.

Artículo 21: Desarrollo profesional del personal

1. **Planificación del desarrollo profesional.** Al principio de cada año calendario les supervisores se reúnen con sus equipos, así como individualmente con quienes les reportan directamente, para establecer un plan de desarrollo para cada empleade. Dicho plan tiene la intención de apoyar su éxito en el alcance de sus metas. El dinero y horas para desarrollo profesional del personal pueden usarse para apoyar el éxito de su plan de desarrollo individual.

Empleades y supervisores revisarán el plan de desarrollo profesional del personal antes de medio año para verificar que les empleades están recibiendo el apoyo que necesitan para alcanzar sus metas. En algunos casos, el apoyo puede incluir la ayuda del supervisore para encontrar las oportunidades de capacitación apropiadas.

2. **Dinero y horas para desarrollo profesional:** El propósito de este dinero y horas es desarrollar a les empleades de CTUL con base en la intersección del movimiento y en las necesidades organizativas y personales – CTUL pretende centrar el apoyo donde estas tres (3) áreas se entrecruzan y además este no es un beneficio aparte del trabajo.
 - a. Al principio del primer año calendario completo (en enero) a cada miembro del personal se le asigna la suma de dos mil dólares (\$2,000) por año para que los use durante el año calendario para su desarrollo profesional. Al principio de primer año calendario completo de trabajo (en enero) a cada miembro del personal también se le asignan cien (100) horas con goce de sueldo para su desarrollo profesional.
 - b. Le empleade tiene la responsabilidad de iniciar el proceso para usar ese dinero y horas, así como trabajar en colaboración con su supervisore para decidir cuál es la mejor manera de usar dicho dinero. Les empleades tanto como les supervisores deben buscar activamente las oportunidades de desarrollo para el empleado(e). El supervisor es quien finalmente aprueba el uso del dinero en consulta reflexiva con le empleade. El líder y el personal deciden un plan de seguimiento para integrar nuevas capacitaciones dentro del trabajo.
 - c. **Proceso de apelación:** Su un supervisore le niega al empleade la solicitud para usar los fondos u horas de desarrollo profesional, le supervisore debe proporcionar por escrito la explicación de la denegatoria. Le empleade puede apelar la denegatoria ante quien dirige Recursos Humanos de CTUL. Si quien dirige Recursos Humanos es le supervisore directo del empleade, este puede apelar ante un directore.
 - d. El dinero y horas de desarrollo profesional NO se usarán para lo siguiente:
 - Para capacitaciones obligatorias que la organización requiere para el puesto de trabajo.
 - Sesiones/capitaciones/reuniones que tienen como objetivo la creación de alianzas, estrategias o información que forma parte de un proyecto amplio de la organización y que no es algo individual.
 - Capacitaciones requeridas como parte de la formación inicial para el puesto de trabajo.

- e. El personal nuevo debe trabajar con sus supervisores para determinar el tipo y la cantidad de capacitaciones durante su primer año del empleo. No hay una asignación específica de fondos u horas durante este período, pero CTUL valora el desarrollo y aprendizaje del personal nuevo y negocia la capacitación directamente con el empleador para fomentar un plan para su desarrollo profesional. Al cumplir el año de haber sido contratado el empleador recibirá una asignación de dinero para su desarrollo profesional para ese año en base al mes en el que fue contratado:
 - Si fue contratado entre enero y abril, el empleador recibirá la asignación completa de dos mil quinientos dólares (\$2,000).
 - Si fue contratado entre mayo y agosto, el empleador recibirá la asignación de hasta un máximo de mil cuatrocientos dólares (\$1,400).
 - Si fue contratado entre septiembre y diciembre, el empleador la asignación de hasta setecientos dólares (\$700).
 - f. Las horas pagadas asignadas al empleador en su primer aniversario de trabajo para ese año calendario se basarán en el mes de su contratación:
 - Si fue contratado entre enero y abril: al empleador se le asignan un máximo de cien (100) horas con goce de sueldo para su desarrollo profesional.
 - Si fue contratado entre mayo y agosto: al empleador se le asignan un máximo de setenta (70) horas con goce de sueldo para su desarrollo profesional.
 - Si fue contratado entre septiembre y diciembre: al empleador se le asignan hasta un máximo de treinta y cinco (35) horas con goce de sueldo para desarrollo profesional.
 - g. Comité Bipartito de Gestión Laboral (LMC) o un grupo similar compuesto por la administración de CTUL y los empleados del Sindicato, se reunirán para discutir el uso apropiado del dinero del desarrollo profesional y crearán los lineamientos para evaluar las solicitudes de desarrollo profesional del personal y/o las listas de capacitaciones.
 - h. El empleador con previa aprobación de la Parte Empleadora puede combinar la asignación anual de dos mil dólares (\$2,000) para desarrollo profesional a través de un período de dos (2) años para usarlo con ese objetivo excediendo la cantidad de asignación anual. Por ejemplo, el empleador puede utilizar tres mil dólares (\$3,000) para desarrollo profesional en un año calendario y de allí tener acceso a mil dólares (\$1,000) el siguiente año calendario, para un total de cuatro mil dólares (\$4,000) en el transcurso de un período de dos (2) años. La combinación de las asignaciones de dinero para el desarrollo profesional no es retroactiva.
3. **Justicia lingüística.** De acuerdo con el compromiso de CTUL con la justicia de lenguaje, si los empleados desean mejorar sus habilidades en apoyo de interpretación o en español o inglés, el desarrollo de dichas habilidades lingüísticas tendrá prioridad después de todas las habilidades necesarias para sus responsabilidades laborales actuales. Esto incluye, pero no se limita a, el uso de fondos de desarrollo profesional para clases de idiomas o certificados en interpretación.

Artículo 22: Seguridad y salud

1. La Parte Empleadora se compromete a proporcionar un ambiente laboral sano y seguro.
2. La Parte Empleadora tiene la responsabilidad de proporcionar a los empleados los recursos y el equipo necesario para realizar su trabajo.

3. Les empleades no serán penalizadas o discriminadas por reportar problemas de salud o seguridad personal en el lugar de trabajo.

Artículo 23: Terminación de la relación laboral e indemnización

1. Antigüedad

- a. La antigüedad debe calcularse a partir de la fecha de contratación del empleade con CTUL.
- b. Toda licencia de ausencia autorizada no constituirá interrupción de la relación laboral y cualquier tiempo que dure la licencia de ausencia deberá contar para el cálculo del tiempo de la relación laboral y beneficios.
- c. La antigüedad debe terminar si le empleade renuncia o es despedide con causa justificada, si no se presenta a trabajar cuando se vence la licencia de ausencia aprobada, se jubila o interrumpe la relación laboral por el término de más de sesenta (60) días del año calendario.

2. Terminación de la relación laboral

- a. CTUL le dará el aviso al Gremio con un mínimo de cuatro (4) semanas de antelación si está contemplando hacer despidos y se reunirá con el Gremio, a solicitud de este para que le proporcione la razón de las terminaciones de las relaciones laborales, entre las que pueden incluir la reducción de fondos o que el trabajo programado está llegando a su fin. La Parte Empleadore le dará por escrito una explicación detallada sobre los criterios de la decisión sobre cuáles empleades estarán sujetos a la terminación de la relación laboral.
- b. CTUL tomará en cuenta las ofertas de separación voluntaria de les empleades de la unidad sindical antes de hacer despidos involuntarios. CTUL a su sola discreción puede aceptar o rechazar dicho(s) ofrecimiento(s). Les empleades cuya separación voluntaria fuere aceptada recibirán una indemnización. La cantidad de renunciaciones voluntarias aceptadas deberá contar hacia la cantidad de empleades a reducir.
- c. A tode empleade fijo a tiempo completo en la unidad sindical que se haya decidido que se va terminar la relación laboral, se le dará un aviso por escrito con un mínimo de dos (2) semanas o se le dará la opción de pago de dos (2) semanas en vez del preaviso. Se espera que les empleades trabajen durante la duración del período del preaviso de terminación de la relación laboral.
- d. Les empleades cuya relación laboral termina, recibirán la indemnización de un mínimo de dos (2) semanas de sueldo o una (1) semana de pago por cada año o porción del año trabajado en CTUL, cualquiera de las dos que sea mayor y hasta un máximo de seis (6) semanas de pago.
- e. Si un empleade temporal está desempeñando trabajo como cualquier empleade cubierto por el la unidad de negociación, que de lo contrario sería despedido, que podría desempeñar el trabajo o que podría ser capacitade para desempeñarlo dentro de los cuarenta y cinco (45) días, le empleade cubierto por la unidad de negociación será transferide a ese puesto en vez de ser despedide.
- f. La Parte Empleadore podrá ofrecerle un paquete de indemnización mejorado a les empleades despedides.

3. Llamado a la reincorporación:

- a. Les empleades conservarán su derecho a ser llamados para reincorporarse al trabajo por un período equivalente a su antigüedad acumulada en la unidad sindical hasta un máximo de un (1) año.
- b. En caso que la Parte Empleadore tenga la intención de llenar un puesto de trabajo dentro de la unidad sindical en una clasificación que previamente ocupó - o sustancialmente similar a - un empleade que fue parte de los despidos, dicho trabajador deberá ser llamado a volver a incorporarse (es decir, dársele la oportunidad de regresar a trabajar) antes de que la Parte Empleadore contrate a otra persona para el puesto de trabajo.
- c. Les empleades deberán ser llamados a reincorporarse por clasificación y por puesto en orden inverso al despido.
- d. Le empleade que no responda dentro del término de siete (7) días el aviso de la Parte Empleadore haciendo el llamado a la reincorporación o de la publicación del puesto de trabajo que ocupó anteriormente (aviso enviado por correo certificado a la última dirección conocida del empleade) se considerará que renuncia a su derecho al llamado a la reincorporación y/o publicación. La Parte Empleadore también intentará comunicarse con dicho empleade para notificarle sobre el aviso de reincorporación por teléfono al último número conocido del empleade.
- e. Después de un período de sesenta (60) días consecutivos de empleo en CTUL, todo aquel empleade que sea despedido y regresa a trabajar con la organización dentro de los dos años siguientes al cese de la relación laboral, recibirá crédito por su servicio en el pasado para los efectos del cómputo del salario y beneficios.

Artículo 24: Inteligencia Artificial (IA) y vigilancia.

1. La inteligencia artificial generativa no será implementada por la Parte Empleadore con el propósito de eliminar puestos dentro de la unidad de negociación ni de reducir las horas de trabajo de un empleade.
2. No se requerirá la instalación de software o aplicaciones de vigilancia de empleades en computadoras o teléfonos personales.
3. Se podrá esperar que les empleades utilicen tecnología que incluya inteligencia artificial generativa para apoyar las operaciones, incluyendo la recopilación, organización y mantenimiento de la información. La Parte Empleadore exigirá que todo contenido que incluya elementos generados por IA sea revisado por personas para asegurar su exactitud, calidad y consideraciones éticas antes de su publicación.
4. Cualquier nueva política relacionada con IA será presentada al Comité de Relaciones Laborales (LMC) o a un LMC Especial para su discusión antes de su implementación.

Artículo 25: Sucesión

El presente Pacto es obligatorio para ambas las partes y será obligatorio para sus sucesores o encargados ya sea por la fusión, consolidación o de cualquier otro modo, para cualquiera de las partes.

Artículo 26: Misceláneos

1. Les empleadas no estarán obligadas a informarle a CTUL sobre otras fuentes de empleo u otras fuentes de sus ingresos.
2. CTUL se esforzará por crear un calendario organizacional antes de finales del mes de enero de cada año, en el que se señalarán las fechas de los eventos organizacionales mayores que podrían interferir con el horario de vacaciones de les empleadas o con otros permisos con goce de sueldo programados.

Artículo 27: Cláusula de vigencia del Pacto Colectivo

Si una disposición del presente Pacto Colectivo incumpliere una ley o regulación federal, estatal o local, dicha decisión de ninguna manera afectará el resto de las disposiciones de este Pacto Colectivo las cuales permanecerán en pleno vigor y efecto. Las partes negociarán dichas modificaciones en lo que sea necesario para que cumplan con la ley.

Artículo 28: Duración del Pacto Colectivo

El presente Pacto Colectivo entrará en vigor el primer período de pago posterior a su ratificación y permanecerá en efecto hasta el 31 de diciembre de 2028, a excepción de lo indicado a continuación.

El presente Pacto Colectivo en lo sucesivo se renovará automáticamente por un año, a menos que una de las partes le notifique a la otra con por lo menos sesenta (60) días de anticipación a la fecha de vencimiento, indicando que quiere iniciar negociaciones para un nuevo Pacto Colectivo para que entre en vigor el 1 de enero de 2029. En caso de que se dé dicho aviso, el Pacto Colectivo permanecerá en vigor durante el período de las negociaciones.

Las partes han firmado el presente Acuerdo / Las partes suscriben el presente Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo:

Por la Parte Empleadore:

Por el Sindicato:

Apéndice A: ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DEDUCIR CUOTAS DE MEMBRESÍA SINDICAL

A: CTUL

Por la presente le asigno al Minnesota Newspaper & Communications Guild cualquier sueldo o salario ganado o que ganaré como su empleade, una cantidad igual a todas las cuotas de iniciación del sindicato, cuotas y evaluaciones impuestas legalmente contra mí por el sindicato para cada período de nómina posterior a la fecha de este cesión certificada por el Minnesota Newspaper & Communications Guild.

Por la presente, autorizo y le solicito que marque y deduzca dichos montos de cada período de nómina para el cual se cobran tales tarifas de iniciación, cuotas y evaluaciones y el sindicato así lo notificó, de cualquier ganancia que tenga en mi haber como su empleado, y para remitir el importe descontado al Minnesota Newspaper & Communications Guild.

Esta cesión y autorización permanecerán vigentes hasta que yo las revoque, pero serán irrevocables por un período de un año a partir de la fecha que aparece a continuación o hasta la terminación del contrato colectivo de trabajo entre usted y el sindicato, lo que ocurra primero. Además, acepto y ordeno que esta cesión y autorización se renovarán automáticamente y serán irrevocables por períodos sucesivos de un año cada uno o por el período de cada pacto colectivo aplicable subsiguiente entre usted y el sindicato, el período que sea más corto, al menos que se notifique por escrito de su revocación que sea entregada por mí a usted y al sindicato por correo certificado, o entregada personalmente en la oficina del sindicato, no más de treinta (30) días y no menos de quince (15) días antes de la expiración de cada período de un año, o de cada acuerdo colectivo aplicable entre usted y el sindicato, lo que ocurra primero. Dicho aviso de revocación entrará en vigencia para el mes de calendario siguiente al mes de calendario en el que lo reciba