

**CONTRATO DE
NEGOCIACIÓN COLECTIVA**

ENTRE

**LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL
CONDADO DE PRINCE WILLIAM**

Y

**LA ASOCIACIÓN EDUCATIVA
DE PRINCE WILLIAM**

En vigor desde

el 1 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2027

ÍNDICE

PREÁMBULO	1
SE HACE CONSTAR QUE:	1
ARTÍCULO I: RECONOCIMIENTO Y DEFINICIONES	2
ARTÍCULO II: ESTADO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	4
ARTÍCULO III: RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LA ASOCIACIÓN Y DE LA JUNTA	5
ARTÍCULO IV: DERECHOS DE LOS EMPLEADOS	11
ARTÍCULO V: RECLAMOS.....	13
ARTÍCULO VI: OTROS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE EMPLEO	17
ARTÍCULO VII: LICENCIAS.....	18
ARTÍCULO VIII: SUELDOS, ESTIPENDIOS Y BENEFICIOS	39
ARTÍCULO IX: CLÁUSULA DE SALVAGUARDA	47
ARTÍCULO X: VIGENCIA	48
ANEXO A: Empleados certificados (año fiscal 2026 G12) y (año fiscal 2027 G12)	i
ANEXO B: Empleados clasificados (año fiscal 2026 G1-11) y (año fiscal 2027 G1-11).....	ii
ANEXO C: Suplementos	iv

PREÁMBULO

El presente Contrato se celebra el día 1 de julio de 2024 entre la Asociación Educativa de Prince William (“PWEA”) y la Junta Escolar del Condado de Prince William (“Junta”). Las únicas partes del presente Contrato serán los firmantes.

SE HACE CONSTAR QUE:

POR CUANTO, la Junta y la Asociación reconocen y declaran que la prestación de una educación de calidad a los niños constituye su objetivo común y que el carácter de dicha educación depende de la calidad de los servicios de enseñanza.

POR CUANTO, la Junta tiene la obligación legal, de conformidad con el Párrafo 40.1-57.2 del Código de Virginia y con la Resolución de Negociación Colectiva de las Escuelas Públicas del Condado de Prince William adoptada por la Junta el 19 de octubre de 2022 y enmendada el 7 de diciembre de 2022, de negociar con la Asociación, como representante exclusivo de los empleados amparados por el presente Contrato, en lo que respecta a las horas, los salarios y los términos de empleo.

POR CUANTO, las partes han alcanzado determinados consensos que desean formalizar mediante el presente Contrato.

En consideración de las siguientes estipulaciones mutuas, por el presente, se acuerda lo siguiente:

ARTÍCULO I: RECONOCIMIENTO Y DEFINICIONES

Sección 1.1: Reconocimiento

- A. Por el presente, la Junta reconoce a la Asociación como el único y exclusivo representante de todo el personal certificado o habilitado y de los profesionales de apoyo educativo (“ESP” o “Empleados clasificados”) que se encuentren bajo contrato o con licencia laboral. Dicha representación abarcará a todo el personal asignado a puestos profesionales certificados de nueva creación, a menos que las partes acuerden que dichos puestos no se incluyen en la definición de Empleado.
- B. Durante la vigencia del presente Contrato, la Junta acepta no negociar con ninguna organización sindical que no sea la Asociación ni reconocerla.

*** ESTO INCLUYE A LOS SIGUIENTES EMPLEADOS:**

1. Personal certificado o habilitado: la unidad de negociación del personal habilitado está integrada por aquellos Empleados no administrativos cuyo empleo exija una licencia del Departamento de Educación de Virginia o del Departamento de Profesiones de la Salud de Virginia. Esto incluye, entre otros, a todos los docentes (incluidos los docentes principales de la escuela o los jefes de grado), orientadores escolares, enfermeros, entrenadores deportivos, bibliotecarios, instructores de tecnología de enseñanza, psicólogos escolares, trabajadores sociales, logopedas y jefes de departamento.
2. Profesionales de apoyo educativo (ESP o Empleados clasificados): la unidad de negociación del personal de apoyo está integrada por todos los Empleados, excepto aquellos de la unidad de negociación del personal habilitado y las personas excluidas de la definición de Empleado en la Resolución.

Sección 1.2: Definiciones

- A. Salvo que el contexto en que se usen exija, con claridad, lo contrario, cuando se empleen en este Contrato:
 1. El término “Contrato” hará referencia al presente Contrato de negociación colectiva en su totalidad.
 2. El término “Asociación” hará referencia a la Asociación Educativa de Prince William.
 3. Los términos “Junta” y “Junta Escolar” harán referencia a la Junta Escolar del Condado de Prince William.
 4. El término “División” hará referencia a las Escuelas Públicas del Condado de Prince William.
 5. El término “Empleado” hará referencia a todo el personal certificado o habilitado y a los profesionales de apoyo educativo (ESP o Empleados clasificados) representados por la Asociación Educativa de Prince William, según se define en la Sección 1.1(B)(1)-(2).
 6. El término “días” hará referencia a los días calendario, salvo que se defina expresamente de otro modo en este Contrato.

7. El término “Resolución” hará referencia a la Resolución de Negociación Colectiva de las Escuelas Públicas del Condado de Prince William, adoptada por la Junta el 19 de octubre de 2022 y enmendada el 7 de diciembre de 2022.

ARTÍCULO II: ESTADO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

Sección 2.1: Ratificación y relación con las políticas vigentes

- A. El presente Contrato entrará en vigor cuando lo ratifiquen la Junta y la Asociación, y cuando lo suscriban sus representantes autorizados. Además, solo podrá enmendarse o modificarse con el consentimiento mutuo y por escrito de las partes.
- B. El presente Contrato prevalecerá sobre todo tipo de normas, reglamentos, políticas o resoluciones por escrito de la División que resulten contrarias a sus términos expresos. Las políticas y los procedimientos, las directivas administrativas y las prácticas laborales de la Junta y sus departamentos, organismos, oficinas y divisiones regirán las relaciones con los Empleados, salvo que exista algún conflicto directo con el presente Contrato aprobado por la Junta. En caso de conflicto directo, regirá el presente Contrato.

Sección 2.2: Cumplimiento del Contrato

Todos los contratos individuales de prestación de servicios de los Empleados certificados y clasificados estarán sujetos y se ajustarán a las leyes del estado de Virginia y a los términos y condiciones del presente Contrato. Si algún contrato individual del Empleado contiene alguna cláusula que no se ajuste al presente Contrato, este último prevalecerá.

Sección 2.3: Conformidad con la ley

En caso de conflicto entre el presente Contrato y alguna ley o reglamento estatal, local o federal, prevalecerá la ley o reglamento estatal, local o federal.

Sección 2.4: Distribución del Contrato

- A. La División deberá hacer lo siguiente:
 - 1. Mantener una versión actualizada del presente Contrato en su sitio web.
 - 2. Imprimir quinientos (500) ejemplares del presente Contrato durante el primer año en que la Asociación lo ratifique y facilitarle dichos ejemplares a la Asociación..
 - 3. Facilitar a la Asociación un ejemplar del presente Contrato, junto con todos los anexos y adjuntos correspondientes, en un único documento completo en formato .PDF.
 - 4. Incluir numeración en cada página de las versiones impresas y en formato .PDF del presente Contrato.
- B. Los ejemplares impresos del presente Contrato estarán disponibles a pedido de los Empleados elegibles, dentro de ambas unidades de negociación.

Sección 2.5: Anexos

Los anexos forman parte integrante del presente Contrato y se incorporan a este.

ARTÍCULO III: RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LA ASOCIACIÓN Y DE LA JUNTA

Sección 3.1: Exclusividad

En el presente Contrato, se confieren y atribuyen determinados derechos y funciones a la Asociación en calidad de representante exclusivo de todos los Empleados amparados por el presente. Los derechos y privilegios otorgados a la Asociación no se concederán a ninguna organización que quiera convertirse en representante exclusivo.

Sección 3.2: Acceso

- A. Los Empleados y los representantes profesionales de la Asociación podrán usar los edificios escolares de conformidad con el Reglamento 930-1 (“Uso comunitario de las instalaciones escolares”) y el Reglamento 593-1 (“Derechos y privilegios profesionales”) de las Escuelas Públicas del Condado de Prince William (PWCS), así como con las estipulaciones establecidas en la Sección 3.2.B que figura a continuación.
- B. La Asociación queda autorizada a usar las instalaciones escolares para desarrollar sus actividades conforme a lo siguiente:
 - 1. Los representantes debidamente autorizados por la Asociación podrán realizar actividades oficiales de la Asociación dentro de la propiedad escolar en todo momento razonable, siempre y cuando notifiquen con anticipación prudencial al director escolar o al funcionario de las PWCS a cargo del edificio y que ello no interfiera en las operaciones escolares ni las interrumpa. No se denegarán los permisos sin motivo justificado.
 - 2. Según lo exige la Sección 4.B de la Resolución, la Asociación podrá celebrar reuniones individuales o grupales de sus miembros en las instalaciones escolares, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:
 - a. se presente una solicitud por escrito para usar las instalaciones escolares ante el director escolar con, como mínimo, veinticuatro (24) horas de anticipación a dicho uso;
 - b. la solicitud se apruebe;
 - c. la reunión no se celebre durante el horario laboral habitual de las instalaciones que se usen o, si se celebra durante dicho horario, no interrumpa el funcionamiento normal de la escuela;
 - d. la Asociación acepte pagar todos los cargos habituales que puedan aplicarse por servicios de limpieza y servicios públicos.
 - 3. Previa solicitud, el Empleado tendrá derecho a contar con la presencia de un representante de la Asociación durante toda reunión en la que pueda esperar, de manera razonable, que se tomen medidas disciplinarias. El derecho del Empleado a dicha representación quedará sujeto a la condición de que un representante de la Asociación se encuentre disponible para asistir a la reunión dentro de un plazo razonable y de que su presencia no interfiera de forma indebida en la reunión. Sin perjuicio de lo anterior, antes de una reunión con el representante de la Asociación, la División se reserva el derecho de imponer una licencia administrativa con goce de sueldo a un Empleado mientras se investiga su presunta mala conducta.

- C. De conformidad con la Sección 4.A de la Resolución, la Asociación tiene derecho a hablar en nombre y representar los intereses de todos los miembros de una unidad de negociación sin discriminarlos y sin tener en cuenta la afiliación a una organización sindical.

Sección 3.3: Comunicación

- A. La Asociación tendrá derecho a usar los casilleros de los Empleados, las salas del personal y otras áreas destinadas al personal que acuerden el director escolar o supervisor del edificio y el representante de la Asociación en el edificio, así como a publicar avisos sobre actividades y asuntos de su interés en los espacios de la Asociación acordados mutuamente en cada lugar de trabajo.
- B. La Asociación acepta indemnizar y mantener indemne a la División frente a todo reclamo que pueda derivarse de materiales distribuidos o publicados por ella.
- C. La Asociación podrá usar el sistema interno de distribución de correo de la División para comunicarse con los miembros de ambas unidades de negociación.
- D. La Asociación acepta usar los sistemas de correo electrónico de la Junta para comunicarse con los miembros de las unidades de negociación, con sujeción a los términos de las políticas o reglamentos establecidos por la Junta relativos al uso de sistemas informáticos o de red y a las normas de uso aceptable. Los registros del sistema de correo electrónico de la Junta podrán estar sujetos a la Ley de Libertad de Información de Virginia y, en consecuencia, las comunicaciones de los empleados en dichos sistemas no se consideran privadas.

Sección 3.4: Disponibilidad de la información

- A. La División facilitará a la Asociación un ejemplar de: (i) el presupuesto propuesto y el resumen ejecutivo del año fiscal; (ii) el informe financiero anual integral; (iii) el informe demográfico; (iv) el programa de mejoras de capital; y (v) el libro aprobado de presupuesto, una vez que la Junta los apruebe y dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a publicarlos en el sitio web de las PWCS. Asimismo, la División facilitará a la Asociación un ejemplar del informe mensual financiero por categoría escolar dentro de los treinta (30) días posteriores al cierre del mes.
- B. Cuando se emita una citación para obtener registros relacionados con un Empleado que sea miembro de la Asociación, y dicho Empleado no forme parte del proceso en el que se emite la citación, la División deberá informarlo, salvo que la ley disponga lo contrario. Cuando la División reciba una solicitud en virtud de la Ley de Libertad de Información de Virginia (FOIA) que requiera, de manera específica, registros directamente relacionados con un miembro de la Asociación, realizará los esfuerzos razonables para notificar a dicho miembro por correo electrónico dentro de un (1) día hábil a partir de la recepción de la solicitud.
- C. La Junta debe brindarle, de forma trimestral, una lista de todos los Empleados de la unidad de negociación, que incluya el nombre, el cargo, el departamento, el lugar de trabajo (si es distinto del departamento y se encuentra disponible en el sistema oficial de Recursos Humanos) y la dirección de correo electrónico laboral, conforme al siguiente cronograma: 1 de octubre, 1 de diciembre, 1 de febrero y 1 de mayo.

Sección 3.5: Derecho de consulta

Un (1) representante del Departamento de Recursos Humanos, un (1) representante del Departamento de Beneficios y dos (2) directivos o funcionarios de la Asociación Educativa de Prince William (PWEA) se reunirán cada dos meses, en días y horarios acordados, con el fin de tratar asuntos de interés para cualquiera de las partes. Si ninguna de las partes tiene asuntos de interés para tratar, la reunión podrá cancelarse. La División no se reunirá con los directores de UniServ de la Asociación Educativa de Virginia sin la aprobación previa del presidente de la Asociación o de la persona que este designe.

Sección 3.6: Dedución de cuotas

- A. Autorización del pago de las cuotas de afiliación mediante deducción de la nómina
 - 1. Los Empleados podrán firmar y entregar a la Asociación un formulario de afiliación en el que se autorice la deducción de las cuotas de afiliación a la tasa exigida por la Asociación.
 - 2. La División comenzará a deducir las cuotas de afiliación del Empleado dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción, por parte de la Asociación, de un formulario completo y válido en el que se autoricen dichas deducciones y que haya firmado el Empleado.
- B. Revocación de la autorización del pago de las cuotas de afiliación mediante deducción de la nómina
 - 1. El Empleado podrá revocar todas las autorizaciones mediante aviso por escrito dirigido a la Asociación y a la Oficina de Nómina de la Junta, con no más de treinta (30) días de anticipación a la fecha de entrada en vigor de la revocación.
 - 2. La Asociación remitirá, a la dirección de correo electrónico que indique la Oficina de Nómina de la Junta, la solicitud por escrito del miembro de la Asociación con el fin de revocar su consentimiento para detener el pago de las cuotas mediante deducción de la nómina.
- C. Otras disposiciones relacionadas con la deducción de la nómina
 - 1. La División transferirá a la Asociación los pagos periódicos de las cuotas que deduzca de la remuneración del miembro de la Asociación a más tardar el día 15 del mes siguiente. Si el día 15 cae en fin de semana o día festivo, la División efectuará el pago el día hábil inmediatamente anterior e incluirá una lista de nombres y el importe de cada deducción.
 - a. Al mismo tiempo que se transfieren los pagos de las cuotas según lo especificado en esta Sección, la División facilitará los nombres de los miembros de la Asociación amparados por este Contrato que no tenían fondos suficientes para cubrir el importe de las cuotas que se deducirán.
 - b. La División notificará a la Asociación si el Empleado de la Asociación se ha tomado una licencia sin goce de sueldo o se ha desvinculado de la División, cuando, conforme a la Sección C.1.a, no cuente con remuneración suficiente para que se le practique la deducción de las cuotas. La División no tendrá la obligación de facilitar a la Asociación ningún otro detalle sobre los motivos por los que dicho miembro se ha tomado licencia.
 - c. La División notificará por escrito a todo miembro de la Asociación al que se le haya

aprobado una licencia sin goce de sueldo que las deducciones de cuotas se suspenderán de manera temporal durante dicha licencia y se reanudarán al reincorporarse.

- d. Al reincorporarse de la licencia sin goce de sueldo, la División reanudará la deducción de las cuotas del miembro de la Asociación en el primer período de pago en el que dicho miembro perciba una remuneración suficiente para cubrirlas.
2. La Asociación certificará por escrito a la División la tasa vigente de las cuotas de afiliación a más tardar el 1 de agosto de cada año.

Sección 3.7: Eventos para los Empleados

- A. Previo aviso con anticipación, se invitará a la Asociación a los eventos para los Empleados de la División que se realicen durante todo el año calendario, incluidos los de verano y los de los fines de semana. Dichos eventos incluyen, entre otros, la incorporación de nuevos docentes, la Classified Professional Development Conference (Conferencia de Desarrollo de Profesionales Clasificados), el evento de bienvenida a los nuevos Empleados y otros eventos similares. Durante dichos eventos, la División reconocerá de manera verbal a la Asociación como representante exclusivo de los Empleados elegibles y le dará una mesa para presentar sus actividades en las áreas donde se encuentran los proveedores. Dentro de una (1) semana tras cada uno de los eventos mencionados con anterioridad, la División facilitará a la Asociación una lista de los nuevos Empleados que asistieron a cada evento si las PWCS disponen de dicha información.

Sección 3.8: Tiempo libre

A. Licencia para asistir a actividades de la Asociación

1. Durante el horario laboral, se les ofrecerá a los funcionarios de la Asociación (es decir, los miembros de la Junta Directiva Ejecutiva de la Asociación y los representantes designados del edificio) y a las personas designadas por el presidente de la Asociación tiempo razonable para llevar a cabo actividades de la Asociación que se relacionen de manera directa con la negociación del Contrato, la representación de los Empleados en reuniones disciplinarias de conformidad con el presente Contrato, la tramitación de reclamos y la asistencia a reuniones entre la administración y la Asociación. No obstante, las necesidades operativas de la División tendrán prioridad sobre las actividades de la Asociación, y, cuando sea necesario, se podrá impedir a la Asociación y a los Empleados realizar actividades durante el horario laboral.
2. Se contarán como horas trabajadas, a los efectos de determinar la elegibilidad para las horas extraordinarias, el tiempo que los Empleados no exentos dentro de la unidad de negociación destinen a las actividades de la Asociación durante los turnos programados. Las actividades de la Asociación que se realicen fuera de los turnos programados no se contarán como horas trabajadas. La División se reserva el derecho de impedir toda actividad de la Asociación durante las horas laborales cuando ello afecte de manera indebida las operaciones de la División.

B. Licencia para asistir a conferencias de la Asociación

1. La División otorgará tantas licencias como sea razonable a los miembros de la Asociación para asistir a la Asamblea anual de Representantes de la Asociación Educativa de Virginia

(VEA) o a las capacitaciones y conferencias de la Asociación Nacional Educativa (NEA). La Asociación deberá notificar y presentar al director de Recursos Humanos, con, como mínimo, cuarenta y cinco (45) días de anticipación a la fecha prevista de inicio de la licencia, una lista por escrito de los Empleados que desee que asistan a dichas reuniones. En esa lista, se deberá incluir el nombre, el cargo y el lugar de trabajo.

2. No se contarán como horas trabajadas, a los efectos de determinar la elegibilidad para las horas extraordinarias, las licencias que tomen los Empleados no exentos para asistir a las conferencias de la Asociación.
3. La División se reserva el derecho de denegar la licencia a los Empleados si ello afecta de manera indebida las operaciones de la División.

Sección 3.9: Representantes del edificio

- A. El representante del edificio de la Asociación se reunirá con el director escolar del edificio o con su supervisor directo, como mínimo, una vez al mes, en fechas acordadas, cuando el representante del edificio inicie y programe la reunión, dentro del horario contractual del Empleado y sin eliminar ningún período de planificación ni de descanso, con el fin de tratar la administración del presente Contrato en lo que se refiere a ese lugar de trabajo en particular y a otros asuntos de interés para cualquiera de las partes. Ni el director ni el supervisor directo ni los representantes del edificio de la Asociación tendrán autoridad para tomar decisiones que modifiquen el presente Contrato.
- B. Los representantes del edificio de la Asociación podrán solicitar información relativa a los planes de mantenimiento a largo plazo del edificio, los planes de dotación de personal y los cambios importantes en el plan de estudios.
- C. Se prefiere que quienes se encuentren más próximos al problema resuelvan las cuestiones de la manera más eficiente posible. En consecuencia, se alienta a los representantes del edificio de la Asociación a tratar las cuestiones relacionadas con el lugar de trabajo con los directores escolares o supervisores directos antes de presentar algún reclamo. Además, podrán estar acompañados por otros representantes de la Asociación cuando lo hagan. También podrán plantearse cuestiones específicas del lugar en las reuniones del Departamento de Recursos Humanos o de la Asociación previstas en la Sección 3.5.
- D. La Asociación facilitará al encargado de Recursos Humanos o a la persona que este designe una lista por escrito de los representantes vigentes del edificio y de sus lugares de trabajo a más tardar el 15 de octubre de cada año. Durante el año escolar, la Asociación facilitará una lista actualizada de los representantes vigentes del edificio y de sus lugares de trabajo, si dicha lista cambia, cuando lo solicite la División.
- E. La División facilitará una lista por escrito de los administradores del edificio al presidente de la Asociación o a la persona que este designe a más tardar el 15 de octubre de cada año.

Sección 3.10: Derechos de administración

La Junta tendrá todos los derechos establecidos en la Sección 5 de la Resolución. La administración y el funcionamiento de la División, así como la dirección de los miembros del personal, recaerán, de manera exclusiva, en la División, con sujeción a los términos del presente Contrato. Durante la vigencia del presente Contrato, la División podrá administrar todos los asuntos que este Contrato no controle de manera específica ni expresa, de conformidad con las políticas o procedimientos de la Junta. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato se interpretará como la delegación en terceros de la autoridad de la Junta para formular políticas, autoridad que la Junta se reserva de manera expresa.

Sección 3.11: Comité conjunto de administración laboral

- A. La División y la Asociación acuerdan establecer y participar en un comité conjunto de administración laboral para abordar áreas de interés mutuo. Cada parte será responsable de designar a sus representantes para que actúen ante el Comité conjunto de administración laboral (“Comité”). En ningún caso se llevarán a cabo negociaciones colectivas en ninguna reunión del Comité. No obstante, el Comité podrá formular recomendaciones a los equipos de Negociación Colectiva. Si bien el Comité podrá debatir las causas preexistentes de los reclamos, no pretende sustituir el proceso de reclamos y arbitraje establecido en el Artículo V.
- B. El Comité conjunto de administración laboral constará de, como máximo, tres (3) representantes de la Asociación y tres (3) representantes de la División. Una (1) semana antes de cualquier reunión programada del Comité, las partes elaborarán un orden del día con los temas que se debatirán. Las reuniones se programarán todos los meses durante el año escolar, pero podrán cancelarse o reprogramarse por mutuo acuerdo. La reunión del Comité se celebrará durante la jornada laboral habitual del Empleado, y los Empleados participantes no verán afectada su remuneración.

ARTÍCULO IV: DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

Sección 4.1: Derechos como ciudadanos particulares

Los Empleados conservarán los derechos como ciudadanos particulares, incluido el ejercicio de todos los derechos políticos, sin sufrir represalias.

Los supervisores no podrán obligar ni coaccionar a los Empleados para que se expresen o no ante la Junta Escolar sobre asuntos relacionados con las Escuelas Públicas del Condado de Prince William ni sufrirán ninguna represalia por elegir no expresarse o por expresarse a favor o en contra de dichos asuntos en calidad de ciudadanos particulares.

Sección 4.2: Recurso legal

Los Empleados a quienes la División o una citación les exija comparecer ante el tribunal en relación con cargos penales que surjan de sus funciones laborales o se vinculen con ellas tendrán derecho a tomar una licencia civil para comparecer.

Sección 4.3: Videovigilancia

El Empleado y, a solicitud de este, un representante de la Asociación tendrán derecho a ver toda grabación de video pertinente, como mínimo, tres (3) días laborables antes de alguna reunión para hablar sobre la aplicación de medidas disciplinarias.

Sección 4.4: Compensación y asistencia

Cuando haya que trasladar el lugar de trabajo, la División proporcionará cajas y los suministros necesarios de mudanza, y trasladará todos los materiales. La División colaborará con el Empleado para garantizar que las cajas se trasladen de manera oportuna.

Sección 4.5: Cambio en las responsabilidades de trabajo de los Empleados certificados

En reconocimiento de la carga de trabajo adicional que suponen los cambios, tras el primer día de la semana previa al inicio del servicio (excluida la orientación para nuevos docentes), en las responsabilidades de trabajo de los Empleados certificados, los Empleados recibirán más apoyo cuando los cambios cumplan con uno (1) o más de los siguientes criterios:

1. Cambio en el contenido o nivel de grado, iniciado por la División, tras el primer día de la semana previa al servicio (excluida la orientación para nuevos docentes), sin experiencia laboral en ese contenido o nivel de grado dentro de los cuatro (4) años anteriores.
2. Cambio en los programas de educación especial (p. ej., reasignación de un docente de estudiantes con autismo al Programa de Discapacidad de Aprendizaje), iniciado por la División, tras el primer día de la semana previa al servicio (excluida la orientación para nuevos docentes).

Los Empleados cuyos cambios en las responsabilidades de trabajo cumplan con los criterios antes mencionados podrán seleccionar hasta dos (2) de las siguientes opciones, que incluyen, entre otras, las siguientes:

- a. Un (1) día (7 horas) de tiempo libre para preparar el material de enseñanza. Este tiempo libre podrá tomarse como un solo bloque de tiempo o en incrementos de, como mínimo,

treinta (30) minutos. Durante el tiempo libre, el Empleado queda exento de sus tareas habituales para poder concentrarse en la preparación del material de enseñanza.

- b. Participación en un taller de capacitación patrocinado por la División.
- c. Siete (7) horas de desarrollo profesional, aprobadas por el supervisor o director escolar del Empleado, que se relacione directamente con el nuevo cambio.
- d. Otras opciones, según se acuerde de manera mutua con el supervisor del Empleado.

ARTÍCULO V: RECLAMOS

- A. Por “reclamo” nos referimos a toda supuesta infracción del presente Contrato o a controversias en relación con el significado, la interpretación o la aplicación de este o de alguno de sus términos o disposiciones. Si tales asuntos son objeto de reclamo conforme al Código de Virginia o a los reglamentos emitidos por la División de Educación de Virginia, el Empleado que opte por presentar algún reclamo en virtud de la ley o de los reglamentos estatales no podrá hacerlo en virtud de ningún acuerdo de negociación colectiva, y la Asociación no será responsable.
- B. Todo Empleado o grupo de Empleados amparados por el presente Contrato podrán presentar reclamos ante la Asociación para que se resuelvan. No obstante, solo la Asociación podrá presentar reclamos de conformidad con este procedimiento de reclamos.
- C. Los procedimientos establecidos en esta Sección serán el único recurso para la resolución de los reclamos que presente la Asociación.
- D. Las resoluciones o ajustes del reclamo deberán estar en consonancia con los términos del presente Contrato.

Finalidad

La finalidad de este procedimiento es garantizar, al nivel más bajo posible, soluciones equitativas a los problemas que puedan surgir en ocasiones y que afecten el bienestar o las condiciones laborales de los miembros de la unidad y de la Asociación. Ambas partes aceptan mantener la confidencialidad de estos procedimientos.

Derechos de representación

El reclamante o los reclamantes podrán estar representados, en todas las etapas del reclamo, por uno o más representantes de la Asociación.

Ausencia de represalias

Ni la División ni ningún miembro de la unidad o representante de la administración de la División tomará represalias de ningún tipo contra ningún reclamante, ninguna parte interesada, ningún miembro de la unidad de negociación, la Asociación ni ningún otro participante en el procedimiento de reclamo por motivo de dicha participación.

Disposiciones varias

- A. Si se plantea algún reclamo por la supuesta acción u omisión de la División a un nivel superior al del director escolar o supervisor inmediato, la Asociación presentará dicho reclamo por escrito ante el encargado de Recursos Humanos o a la persona que este designe, y la tramitación de dicho reclamo comenzará en el paso 2.
- B. Si algún reclamo repercute en un grupo o clase de miembros de la unidad, y los hechos relativos a todas las personas que se consideran perjudicadas son, en esencia, los mismos, y las cuestiones planteadas mediante el reclamo son las mismas para todos los miembros implicados de la unidad de negociación, la Asociación podrá iniciar y presentar dicho reclamo directamente al superintendente o a la persona que este designe, y la tramitación de dicho reclamo comenzará en el paso 3.

- C. Por mutuo acuerdo entre la Asociación y la División, el reclamo podrá someterse directamente a arbitraje.
- D. La investigación y tramitación de los reclamos, así como la celebración de una audiencia de arbitraje, se llevarán a cabo, por lo general, durante la jornada laboral normal. Las partes acuerdan que, en la medida de lo posible, dichos asuntos se programarán de manera que no se interrumpan las operaciones de la División. A los testigos que trabajen en la División se les concederá tiempo libre para comparecer ante una audiencia de arbitraje si esta se celebra durante la jornada laboral habitual. La audiencia se celebrará en el edificio en el que trabajan la mayoría de los testigos, si es posible, o en el edificio administrativo de la División.
- E. Todos los documentos, comunicaciones y registros relacionados con la tramitación del reclamo se archivarán en un expediente independiente de reclamos y no se conservarán en el expediente personal de ningún miembro de la unidad de negociación.
- F. Los reclamos podrán consolidarse a efectos de arbitraje por mutuo acuerdo entre la División y la Asociación.

Procedimiento de reclamos

Reunión informal

Se podrá intentar resolver el reclamo mediante una reunión informal entre el miembro de la unidad de negociación, si este quiere estar presente, y un representante de la Asociación, si el miembro de la unidad quiere estar representado, y el director escolar o supervisor inmediato.

Reclamo formal

Todos los reclamos se presentarán por escrito en un formulario aprobado destinado a ese fin. En el escrito, se deberá indicar, de manera específica, la finalidad del reclamo. También se deberán identificar al Empleado o Empleados agraviados y las disposiciones concretas del presente Contrato que se sospecha que se han infringido, así como la reparación o compensación que se solicita. Todos los reclamos se procesarán de la siguiente manera:

Paso 1:

La Asociación presentará el reclamo por escrito al director escolar del Empleado agraviado o, si no está asignado a una escuela, al supervisor inmediato del Empleado agraviado dentro de los diez (10) días laborables a partir de la fecha en que se produjeron los hechos objeto del reclamo o dentro de los diez (10) días laborables a partir de la fecha en que la Asociación tuvo conocimiento razonable de los hechos. El director escolar o el supervisor inmediato, o la persona que estos designen, se reunirá con la Asociación y con el Empleado agraviado para hablar sobre el reclamo dentro de los diez (10) días laborables a partir de la recepción del formulario de reclamo y presentará su decisión del paso 1 a la Asociación, por escrito, dentro de los diez (10) días laborables después de la reunión.

Paso 2:

Si no se resuelve en el paso 1, la Asociación podrá apelar el reclamo mediante el formulario aprobado ante el encargado de Recursos Humanos o la persona que este designe dentro de los diez (10) días laborables a partir de la fecha de la decisión del paso 1. El encargado de Recursos Humanos o la persona que este designe se reunirá con la Asociación y con el Empleado agraviado para hablar sobre

el reclamo dentro de los diez (10) días laborables a partir de la recepción del formulario de reclamo y presentará su decisión del paso 2 a la Asociación, por escrito, dentro de los diez (10) días laborables después de la reunión.

Paso 3:

Si no se resuelve en el paso 2, la Asociación podrá apelar el reclamo mediante el formulario aprobado ante el superintendente o la persona que este designe dentro de los diez (10) días laborables a partir de la fecha de la decisión del paso 2. En la apelación, se deberá indicar, de manera específica, el contenido del reclamo e identificar al Empleado o Empleados agraviados y las disposiciones específicas del presente Contrato que se ven afectadas. La Asociación y el Empleado o Empleados agraviados se reunirán con el superintendente o con la persona que este designe dentro de los diez (10) días calendario a partir de la presentación del reclamo en este paso para hablar sobre su contenido y las posibles resoluciones. El superintendente o la persona que este designe emitirá una decisión por escrito en el paso 3 dentro de los diez (10) días laborables después de la reunión mencionada.

Paso 4:

Si el reclamo no se ha resuelto en el paso 3, la Asociación podrá, dentro de los diez (10) días laborables a partir de la decisión del superintendente en el paso 3, someter el reclamo a un arbitraje no vinculante mediante el Servicio Federal de Mediación y Conciliación (FMCS). El FMCS ofrecerá una lista de siete (7) árbitros laborales idóneos del área metropolitana de Washington, D. C. Tanto la División como la Asociación tendrán derecho a tachar tres (3) nombres de la lista. Las partes lanzarán una moneda al aire para determinar quién tachará el primer nombre; la otra parte, luego, tachará un (1) nombre. El proceso se repetirá, y la persona que quede será el árbitro. Tras la elección del árbitro según lo descrito con anterioridad, la parte que solicite el arbitraje comunicará al FMCS el nombre del árbitro.

La recomendación del árbitro tendrá carácter meramente consultivo. Se presentará por escrito y expondrá los fundamentos de hecho, el razonamiento y las conclusiones sobre las cuestiones sometidas. Se acuerda que el árbitro tendrá la facultad para incluir, en toda decisión, una recomendación de reembolso financiero u otras medidas que considere adecuadas. La Asociación y la División asumirán, por partes iguales, los gastos correspondientes a los servicios y a los procedimientos del árbitro.

Paso 5:

El árbitro transmitirá su recomendación por escrito a ambas partes y a la Junta tan pronto como sea posible y a más tardar treinta (30) días hábiles después de la conclusión de la audiencia. Cualquiera de las partes podrá presentar ante la Junta una respuesta a la recomendación del árbitro dentro de los diez (10) días hábiles y solicitarle que revise dicha recomendación. La Junta podrá adoptar la recomendación del árbitro si tiene el respaldo de pruebas sustanciales en el registro en su conjunto. Si la Junta, tras revisar la recomendación del árbitro y los registros, determina que dicha recomendación no tiene el respaldo de pruebas sustanciales en el registro en su conjunto, emitirá una decisión por escrito en la que rechazará la recomendación del árbitro en su totalidad o en parte y explicará los motivos por los que considera que la decisión no tiene el respaldo de pruebas sustanciales en el registro en su conjunto. La decisión de la Junta, que se entregará a la Asociación y a la Junta al mismo tiempo, será definitiva y vinculante para todas las partes del procedimiento.

Cada parte será responsable de compensar a sus propios testigos y representantes. Si alguna de las partes desea que el registro del procedimiento se transcriba de manera literal, podrá solicitar los servicios de un taquígrafo judicial idóneo. El costo de la transcripción literal del registro del procedimiento correrá a cargo de la parte que solicite la transcripción o, si ambas partes lo solicitan, se repartirá a partes iguales.

Plazos

- A. Los reclamos deben presentarse y tramitarse de conformidad con los pasos, plazos y condiciones establecidos en el presente Artículo. La División y la Asociación reconocen que el tiempo es esencial y que la resolución rápida de los reclamos es importante para mantener la armonía y la solidez en la relación.
- B. Los plazos establecidos para cada nivel comenzarán el día laborable siguiente a la recepción del reclamo o de la decisión por escrito.
- C. Si la División no responde a algún reclamo dentro de los plazos establecidos, la Asociación podrá recurrir de inmediato al siguiente paso.
- D. Si la Asociación no actúa sobre algún reclamo dentro de los plazos establecidos, se considerará que ha perdido el derecho de avanzar en el proceso de reclamos.
- E. Los plazos aquí establecidos podrán modificarse o eximirse por mutuo acuerdo, por escrito, entre la División y la Asociación.

ARTÍCULO VI: OTROS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE EMPLEO

Sección 6: Carga de trabajo de los Empleados certificados

La carga de trabajo se refiere a las tareas especificadas en la descripción del puesto y las funciones y responsabilidades.

A. Otras tareas asignadas

A los Empleados certificados se les podrán exigir otras tareas que resulten necesarias para el mejor interés de las escuelas, fuera de la jornada laboral, tales como el servicio de autobús, la asistencia a reuniones y conferencias, la supervisión de las actividades de los estudiantes y otras tareas similares.

B. Cobertura de clase

1. Los docentes y otros Empleados certificados (p. ej., bibliotecarios, consejeros, técnicos informáticos [ITC], etc.) que cubran clases serán elegibles para otra remuneración según la tasa por hora no relacionada con la enseñanza cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - a. Tengan un contrato certificado y vigente de enseñanza con la División.
 - b. Desempeñen funciones de docente sustituto durante el período de planificación (no durante el período de servicio ni el bloque abierto).
 - i. El personal que ocupe puestos certificados en la escuela y que no tenga ningún período de planificación designado (por ejemplo, ITC, bibliotecarios, tutores de matemáticas, etc.) también será elegible si trabaja como docente sustituto en un período que no esté designado como su período de servicio.
 - c. Desempeñen funciones de docente sustituto durante, como mínimo, treinta (30) minutos consecutivos.
 - d. No tengan programado trabajar en la clase.
 - i. Si un docente ya tiene programado estar en esa clase (p. ej., si un docente de educación especial [SPED] o de inglés como segunda lengua [EL] es docente adjunto en la misma clase), no se le otorgará otra compensación cuando cubra a otro docente en esa aula.

ARTÍCULO VII: LICENCIAS

Sección 7.1: Derechos de licencias de los representantes sindicales

Los Empleados a los que se les haya aprobado una licencia por motivos educativos para ejercer como representantes sindicales en la Asociación (“Representante sindical”) serán elegibles para participar en los programas de seguros de la División.

Todos los meses, la Asociación y el Representante sindical son responsables de pagar las primas del Empleado y del empleador asociadas con los programas de seguro de la División. En ningún momento el beneficio de participar en los programas de seguro de la División excederá el período aprobado para la licencia por motivos educativos.

Los Representantes sindicales que se reincorporen al empleo inmediatamente tras la licencia por motivos educativos recibirán los mismos aumentos escalonados que los empleados recibieron durante el período de dicha licencia, siempre y cuando se reincorporen al mismo grado de trabajo. En caso de que el Representante sindical se reincorpore a otro grado de trabajo, la División usará el proceso de asignación salarial adecuado.

Los Empleados que se reincorporen tras la licencia por motivos educativos después de ejercer como Representantes sindicales serán elegibles para solicitar cualquier puesto disponible que se adecúe a sus aptitudes, pero no se les garantiza ningún puesto específico en ningún momento durante este período.

Sección 7.2: Licencia por enfermedad

- A. Todos los Empleados podrán usar la licencia por enfermedad para ellos mismos, para sus familiares directos o para los residentes permanentes de su hogar. Las siguientes personas se consideran familiares directos: esposo, esposa, padre, madre, hijo, hija, hermano, hermana, suegra, suegro, yerno, nuera, cuñado, cuñada, hijo en régimen de acogida, padrastro, madrastra, hijastro, hijastra, tutor legal, niño del que el Empleado es tutor legal y abuelo o abuela.
- B. La licencia por enfermedad se podrá usar para lo siguiente:
 - 1. Motivos médicos: enfermedad, lesión, cuarentena o incapacidad física o mental temporal.
 - 2. Licencia parental de conformidad con la Sección 7.11 Licencia parental.
 - 3. Enfermedad o fallecimiento de un familiar directo cuando se haya agotado la licencia por duelo de conformidad con la Sección 7.4 Licencia por duelo.
- C. La licencia por enfermedad debe tomarse conforme a la finalidad para la que se concede en el presente Contrato. No se puede cambiar ni sustituir por otro tipo de licencia.
- D. Si el Empleado no puede, debido a un accidente o enfermedad, comenzar a trabajar de conformidad con los términos de su contrato anual o asignación laboral, podrá usar la licencia por enfermedad acumulada a su favor, sin exceder los saldos al 30 de junio del año escolar inmediatamente anterior.
- E. A todos los Empleados amparados por este Contrato se les reconocerá una cantidad global el primer día del contrato o de la asignación laboral de cada año, siempre y cuando se hayan presentado efectivamente a trabajar. La cantidad de licencia por enfermedad concedida todos

los años se basa en la duración del contrato o de la asignación laboral, tal y como se indica a continuación, en el caso del personal que comienza a trabajar el primer día previsto de cada tipo de contrato o asignación.

Personal certificado		Personal clasificado	
195 días:	10 días	250 días:	13 días
200 días:	10 días	223 días:	12 días
209 días:	11 días	195 días:	10 días
214 días:	11 días	188 - 192 días:	10 días
223 días:	12 días	De 180 a 182 días:	9 días

1. Para aquellos Empleados que comiencen a mediados de año, la licencia por enfermedad será proporcional a los días restantes del contrato o de la asignación.
2. Los Empleados podrán transferir hasta, como máximo, sesenta (60) días acumulados de una división de escuelas públicas según lo certifique la administración de esa división escolar. Se aceptará la licencia por enfermedad acumulada mediante los organismos del condado de Prince William, hasta la cantidad máxima permitida, siempre que estén certificadas por el Departamento de Recursos Humanos del Empleado transferido. La licencia por enfermedad transferida no será compensable en caso de separación o retiro del empleo y se deducirá de todo saldo de licencia por enfermedad solicitado por el Empleado. La solicitud de transferencia de la licencia por enfermedad debe realizarse dentro de (1) un año de empleo en la División.
3. No habrá límite en la acumulación de licencias por enfermedad.
4. Cuando, por inclemencias meteorológicas, se decrete un retraso en la entrada o un adelanto en la salida, a todos los Empleados que hayan solicitado la licencia por enfermedad con anterioridad y hayan obtenido la aprobación se les acreditará, en el saldo de licencias, el tiempo correspondiente a las horas durante las que la División haya permanecido cerrada.

F. Compensación por licencia por enfermedad

La compensación por el uso de la licencia por enfermedad será igual a la tasa normal de pago del Empleado. La compensación diaria por licencia por enfermedad del Empleado no será superior a la tarifa diaria del Empleado.

G. Informes sobre la licencia por enfermedad

1. El supervisor debe controlar la licencia por enfermedad; el Empleado, informar sobre ella.
2. En caso de emergencia o enfermedad, los Empleados que se ausenten del trabajo y

necesiten usar la licencia por enfermedad según lo dispuesto en el presente Artículo deberán notificarlo al supervisor al comienzo de cada jornada laboral o tan pronto como sea posible después, e informar la fecha prevista de reincorporación al trabajo.

3. Las solicitudes para usar la licencia en situaciones que no sean de emergencia deberán realizarse, como mínimo, tres (3) días laborables o escolares antes de la licencia.
 - a. El director escolar o el supervisor correspondiente informará el estado de la solicitud dentro de los dos (2) días laborables a partir de la solicitud del Empleado.
4. Los Empleados registrarán la licencia por enfermedad en incrementos de no menos de quince (15) minutos en el sistema de registro de horas y control de asistencia. Todas las licencias por enfermedad deben registrarse dentro de un (1) período de pago desde que se toman.
5. Al informar la licencia por enfermedad, debe registrarse en el sistema de registro de horas y control de asistencia el código de evento de licencia por enfermedad correspondiente al motivo por el que se tomó dicha licencia.
6. El Departamento de Beneficios y Compensaciones mantendrá los registros oficiales de licencia por enfermedad.
7. La División proporcionará a cada Empleado un recuento de la cantidad de días de licencia que ha acumulado y un método accesible para contabilizar dichos días cada año escolar.
8. La cantidad de días de licencia por enfermedad acreditados se informará en horas y minutos en el sistema de registro de horas. La cantidad de horas y minutos descontados por cada día de licencia por enfermedad se basará en la cantidad de horas de la jornada laboral habitual del Empleado.
9. De conformidad con el Párrafo 22.1-301 del “Código de Virginia”, en cualquier momento, la División se reserva el derecho de exigir un certificado médico si tiene sospechas razonables y de buena fe de que los beneficios de licencia por enfermedad se han usado de manera indebida. El término “usado de manera indebida”, a los efectos de la presente Sección, incluirá, entre otros supuestos, indicios de un patrón de ausencias; ausencias reiteradas inmediatamente antes o después de un día festivo, de un día de descanso u otro cierre de la escuela o de la División aprobado por la Junta o el superintendente; ausencias que se produzcan el día respecto del cual el Empleado haya solicitado previamente tiempo libre y se le haya denegado; y ausencias el día inmediatamente anterior o posterior a una licencia prolongada ya aprobada, con o sin goce de sueldo, de cualquier tipo. Todas las certificaciones médicas se proporcionarán al supervisor inmediato y se mantendrán confidenciales.
10. En caso de licencia por enfermedad o licencia prevista por enfermedad superior a tres (3) días consecutivos, el supervisor directo del Empleado exigirá que este presente un certificado médico en el que se acredite que la ausencia se debió a problemas de salud.
 - a. Cada departamento o escuela deberá informar al especialista en horas y licencias del Departamento de Beneficios y Compensaciones sobre los empleados que usen la licencia por enfermedad. Todas las certificaciones médicas por enfermedad que

superen los tres (3) días laborables consecutivos deben enviarse al Departamento de Beneficios y Compensaciones, y no deben conservarse en el lugar de trabajo del Empleado.

- b. En la certificación médica, se debe identificar la naturaleza de la enfermedad o discapacidad, la fecha en que comenzó y la fecha prevista de reincorporación al trabajo.

H. Compensación por licencia por enfermedad no usada

1. Pago por separación del servicio: a los efectos del pago por separación del servicio por licencias por enfermedad no usadas, solo son compensables las licencias por enfermedad acumuladas en la División.
 - a. Fórmula: las licencias por enfermedad acumuladas y no usadas se compensarán a razón del diez (10) por ciento de la tasa diaria o por hora del Empleado en el momento de la separación del servicio.
 - b. Prorrateso de la licencia por enfermedad: la asignación anual de licencia por enfermedad del Empleado se prorrateará en función de la fecha de separación del servicio de la División. La cantidad de licencia por enfermedad disponible para el pago al Empleado, si la hubiera, se calculará en función de la proporción del año que el Empleado haya trabajado.
 - c. Importe total pagadero: el importe total pagadero al Empleado tras la separación del servicio incluirá la licencia por enfermedad prorrateada y no usada del año en curso, así como todos los saldos acumulados y no usados de años anteriores. Tras la separación del empleo o la aprobación de la incapacidad a largo plazo, el Empleado deberá solicitar el pago de los días de enfermedad no usados dentro de los sesenta (60) días calendario o renunciar a todos los derechos de pago de la licencia por enfermedad acumulada y no usada.

2. Transferencia

Los Empleados podrán transferir toda la licencia por enfermedad acumulada a otra división escolar. Si no se ha producido ninguna transferencia real dentro de un (1) año a partir de la fecha de separación del servicio, se perderá esta opción.

Sección 7.3: Licencia personal

- A. A todos los Empleados amparados por este Contrato se les acreditarán cinco (5) días personales el primer día del contrato o de la asignación laboral de cada año. En el caso de aquellos Empleados que comiencen a trabajar a mitad de año, la licencia personal se prorrateará en función de los días restantes del contrato o de la asignación.
- B. El director escolar/director del Empleado, el supervisor correspondiente o la persona que estos designen aprobarán las solicitudes de licencia personal, según si se puede cubrir la ausencia solicitada. La licencia personal podrá denegarse si el director escolar/director del Empleado, el supervisor correspondiente o la persona que estos designen determinan que la solicitud del Empleado no puede concederse sin reducir la eficiencia ni la eficacia de los programas educativos o sin obstaculizar la capacidad de la División para continuar con sus operaciones diarias.

- C. La licencia personal se podrá tomar en incrementos de quince (15) minutos.
- D. La licencia personal se podrá usar para los siguientes fines:
1. asuntos que no sean de emergencia y que el Empleado considere importantes;
 2. asuntos de emergencia fuera del control del Empleado;
 3. asuntos personales imperativos relacionados con la salud, el bienestar o la seguridad personal del Empleado, que deben abordarse durante la jornada laboral habitual;
 4. en lugar de la licencia por enfermedad por los motivos descritos en la Sección 7.2 Licencia por enfermedad;
 5. prácticas religiosas;
 6. enfermedad o fallecimiento de personas no especificadas en la política de licencia por enfermedad o de un familiar directo cuando se haya agotado la licencia por duelo de conformidad con la Sección 7.4 Licencia por duelo.
- E. Los procedimientos para solicitar dicha licencia son los siguientes:
1. Los Empleados que soliciten la licencia personal deberán presentar una solicitud a su director escolar/director o a su supervisor correspondiente.
 2. Las solicitudes para usar la licencia personal se harán, como mínimo, cinco (5) días laborables o escolares antes de la licencia, salvo en situaciones de emergencia, como, entre otras, las siguientes: enfermedad, fallecimiento de personas no especificadas en la política de licencia por enfermedad o catástrofes naturales.
 - a. A discreción del director escolar o del supervisor correspondiente, y solo en circunstancias excepcionales, se podrá solicitar y conceder una licencia personal para el día anterior o posterior a un día festivo de la División.
 - b. Para garantizar la mínima interrupción de la jornada laboral, el Empleado que solicite la licencia personal deberá notificar de manera oportuna al director escolar/director o al supervisor cuando la solicitud de licencia de emergencia no cumpla con el requisito de aviso con cinco (5) días de anticipación.
 - c. El director escolar o el supervisor correspondiente aprobará o denegará la solicitud dentro de los dos (2) días laborables posteriores a la solicitud del Empleado.
- F. Apelaciones
1. Los Empleados podrán apelar las solicitudes de licencia personal que denegó el director escolar/director o el supervisor correspondiente.
 - a. Las apelaciones de la denegación se presentarán por escrito al superintendente adjunto correspondiente o a la persona que este designe, y se deberá aportar documentación que verifique los motivos de la solicitud de apelación.
 - b. El superintendente adjunto correspondiente, el encargado o la persona que estos designen aprobará o denegará la solicitud de apelación y lo notificará por escrito al Empleado.

G. Retraso en la entrada o adelanto en la salida

Cuando, por inclemencias meteorológicas, se decreta un retraso en la entrada o un adelanto en la salida, a todos los Empleados que hayan solicitado previamente la licencia personal y hayan recibido la aprobación se les acreditará, en el saldo de licencias, el tiempo correspondiente a las horas durante las que la División haya permanecido cerrada.

H. Los Empleados deberán presentar las solicitudes de licencia personal mediante el sistema electrónico de registro de horas y control de asistencia, y de conformidad con lo establecido en el presente Contrato.

I. Si el Empleado renuncia a mitad de año, la licencia personal se prorrateará hasta la fecha de la separación del servicio en función de los días trabajados en su contrato o asignación.

Sección 7.4: Licencia por duelo

A. Por año, se podrán conceder hasta tres (3) días de licencia por duelo con goce de sueldo, separada de todos los demás tipos de licencia, en caso de fallecimiento de un familiar directo o de la familia inmediata, tal y como se define en la Sección 7.2(A) del presente Contrato. La licencia por duelo con goce de sueldo se limita a, como máximo, tres (3) días por año.

B. La licencia por duelo no será acumulable. Por año, el Empleado podrá usar hasta siete (7) días más de la licencia por enfermedad acumulada o la licencia personal por motivos de duelo.

Sección 7.5: Licencia por cierre

Durante un cierre de emergencia por inclemencias meteorológicas, todos los Empleados seguirán recibiendo la compensación, incluidos, entre otros, salarios, sueldos y beneficios complementarios.

Sección 7.6: Días festivos

Los días festivos, según lo definido todos los años por la Junta, no se pagan.

Sección 7.7: Licencia civil

A. A los Empleados se les concederán licencias con goce de sueldo para asistir a procedimientos legales relacionados con el trabajo. A ningún Empleado se le concederá licencia civil para asistir a procedimientos legales personales en los que sea parte. Los Empleados deberán usar la licencia personal o anual acumulada, o tomar una licencia sin goce de sueldo, para abordar asuntos legales personales en los que tenga que ausentarse del trabajo. Se hacen excepciones en el caso de servicio como jurado y comparecencias ante tribunales o declaraciones exigidas por citaciones para procedimientos legales en los que el Empleado no sea parte.

B. Servicio como jurado

1. A los Empleados que reciban un aviso o emplazamiento para prestar servicio como jurado, los jefes les concederán una licencia civil destinada a ese fin.

2. Los Empleados deberán notificar a los jefes correspondientes inmediatamente después de recibir el emplazamiento.

3. Cuando terminen de prestar servicio como jurado, los Empleados deberán presentar al jefe

una certificación del tribunal en el que se acredite el desempeño de dicho servicio.

C. Citación o emplazamiento de los Empleados

1. El jefe concederá una licencia civil, sin superar el máximo de tres (3) días por año, al Empleado que reciba una citación.
2. Los Empleados deberán presentar una copia de la citación al jefe. Toda solicitud de prórroga de la licencia civil, junto con la documentación que verifique la necesidad de otra licencia civil, debe presentarse al director de Beneficios y Compensaciones.
3. En caso de que la licencia civil deba extenderse más de tres (3) días, el Empleado deberá contar con la aprobación del director de Beneficios y Compensaciones, y presentar una solicitud por escrito a su supervisor inmediato para que la apruebe.
4. La División concederá licencia civil a los Empleados que deban comparecer ante un tribunal, por pedido de la División o en virtud de una citación o emplazamiento, en relación con cargos penales contra estudiantes.

D. Agente electoral

1. Los Empleados son elegibles para recibir la licencia civil con el fin de desempeñarse como agentes electorales, siempre y cuando lo notifiquen con anticipación razonable a su jefe. Al reincorporarse al trabajo, se deberá presentar al jefe del Empleado un ejemplar del aviso del Departamento Electoral en el que se indique dónde y en qué fechas se ha asignado al agente para trabajar en unas elecciones específicas.

E. Compensación de licencia civil aprobada

1. Cada día de licencia civil usado de conformidad con las disposiciones del presente Contrato se compensará con la tasa diaria del Empleado.
2. El Empleado podrá quedarse con todo pago recibido del tribunal.
3. Es responsabilidad del jefe controlar e informar las ausencias por licencia civil. Los Empleados deberán ingresar la licencia civil en incrementos de no menos de quince (15) minutos mediante el sistema de horas y licencias al reincorporarse y a más tardar al cierre de la jornada laboral del último día de introducción de datos del ciclo de pago actual.

Sección 7.8: Licencia por eventos escolares infantiles

- A. La licencia por eventos escolares infantiles es un tipo de licencia con goce de sueldo que permite a todos los Empleados asistir a eventos escolares especiales.
- B. A los Empleados se les podrán conceder licencias por eventos escolares infantiles de sus hijos, tales como reuniones entre padres y docentes, reuniones sobre elegibilidad, días de reuniones breves (Touch Base), planes educativos individualizados (IEP), reuniones disciplinarias, graduaciones de estudiantes de jardín de infantes a 12.º grado y otras reuniones escolares aprobadas o celebraciones de logros académicos.
- C. Por “hijo” nos referimos al hijo biológico, adoptado o en colocación para adopción, al hijastro del matrimonio actual, a determinados hijos elegibles en régimen de acogida o al niño sobre el

que el Empleado tenga la tutela o la custodia legal. A los efectos del presente Contrato, se considerará niño a todo estudiante desde el preescolar hasta el 12.º grado.

- D. Esta licencia no está destinada a jornadas completas ni a varias jornadas y se limita a, como máximo, (4) horas por caso.

Sección 7.9: Licencia médica familiar

A. Finalidad

La finalidad de esta Sección del Contrato es facilitar los procedimientos mediante los que se tramitará la licencia médica familiar en virtud de la Ley de Licencia Médica y Familiar (FMLA) de 1993, en su versión enmendada. Este Contrato pretende ajustarse a la FMLA. Si hay desajustes entre el presente Contrato y la FMLA, prevalecerá la FMLA. En caso de que existan disposiciones contradictorias en otros reglamentos de la División o en el presente Contrato en relación con la FMLA, la Sección 7.9 del presente Contrato prevalecerá para todos los Empleados amparados por este. Esta Sección del Contrato también se aplicará en simultáneo con todas las demás reglamentos aplicables de la División en materia de licencias.

B. Descripción

La licencia médica familiar es una licencia con goce de sueldo (usando los saldos acumulados de las licencias) o una licencia sin goce de sueldo concedida por los siguientes motivos:

1. afección grave del Empleado elegible durante un período que no supere las doce (12) semanas;
2. nacimiento o adopción de un hijo, o la colocación de un hijo en régimen de acogida durante un período que no supere las doce (12) semanas;
3. cuidado de un cónyuge, hijo, padre o madre con una afección grave durante un período que no supere las doce (12) semanas;
4. cuidado de un miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos en servicio activo con una enfermedad o lesión grave, del que el Empleado elegible sea el cónyuge, hijo, padre, madre o pariente más cercano (según la definición del Departamento de Defensa) durante un período que no supere las doce (12) semanas;
5. administración de asuntos personales (también conocidos como “exigencias”) mientras el cónyuge, hijo, padre, madre o pariente cercano de la Guardia Nacional o de las Reservas se encuentra en servicio activo en apoyo de una operación de contingencia durante, como máximo, veintiséis (26) semanas.

C. Empleados elegibles para la licencia conforme a la FMLA

1. El Empleado debe haber trabajado para la División durante, como mínimo, doce (12) meses.
2. El Empleado debe haber trabajado durante, como mínimo, 1250 horas en el período de doce (12) meses inmediatamente anterior a la fecha prevista para el inicio de la licencia conforme a la FMLA.

D. Definiciones

1. El término “padre o madre” se refiere al padre o a la madre biológicos o adoptivos, al padrastro o a la madrastra, o al padre o a la madre en régimen de acogida del Empleado, o una persona que ejerza o haya ejercido funciones *in loco parentis* respecto del Empleado cuando este era menor de edad. Este término no incluye a los “suegros”.
2. El término *in loco parentis* se refiere a que esa persona brinda cuidados diarios o apoyo financiero a un niño. Los empleados que no tengan ninguna relación biológica ni legal con un niño pueden actuar *in loco parentis* de ese niño y tienen derecho a la licencia conforme a la FMLA.
3. El término “hijo o hija (o niño o niña)” se refiere al hijo o a la hija biológicos, adoptivos o en régimen de acogida, al hijastro, al pupilo legal o al hijo de una persona que actúa *in loco parentis*, que es (i) menor de 18 años o (ii) mayor de 18 años e incapaz de cuidarse a sí mismo debido a una discapacidad mental o física.
4. “Incapaz de cuidarse a sí mismo” se refiere a que la persona necesita asistencia o supervisión activa para realizar las tareas diarias de cuidado personal en varias de las “actividades de la vida diaria”, tal y como se definen en la FMLA.
5. El término “cónyuge” se refiere al esposo o a la esposa, tal y como se define o reconoce en la legislación de Virginia a efectos matrimoniales.
6. El término “afección grave” se refiere a una enfermedad, lesión, discapacidad o afección física o mental que implique lo siguiente:
 - a. Atención como paciente internado en un hospital, centro de cuidados paliativos o centro médico residencial, incluido cualquier período de incapacidad o cualquier tratamiento posterior relacionado con dicha atención hospitalaria o como consecuencia de ella.
 - b. Tratamiento continuo contra una “afección grave” a cargo de un proveedor de atención médica que implique cualquier período de incapacidad que se derive en la incapacidad de trabajar, asistir a la escuela o realizar otras actividades diarias habituales durante más de tres días calendario; una afección crónica; una afección a largo plazo para la que el tratamiento puede no ser eficaz; afecciones que requieran varios tratamientos; o para el embarazo o la atención prenatal.
 - c. Los tratamientos voluntarios o estéticos que no son necesarios por motivos médicos no se consideran afecciones graves, a menos que requieran internación o surjan complicaciones.
7. El término “tratamiento continuo a cargo de un proveedor de atención médica” se refiere a uno o más de los siguientes elementos:
 - a. El Empleado o familiar recibe atención por parte de un proveedor de atención médica o un proveedor de servicios de atención médica bajo las órdenes o la derivación de un proveedor de atención médica dos (2) o más veces en un período de 12 meses por la lesión o enfermedad, o el Empleado o familiar recibe atención por parte de un proveedor de atención médica, como mínimo, en una (1) ocasión, lo que da lugar a un tratamiento continuo bajo la supervisión del proveedor de atención médica.

- b. El Empleado o familiar se encuentra bajo la supervisión continua de un proveedor de atención médica debido a una afección grave crónica o a largo plazo.
- 8. El término “horario reducido de licencia” se refiere al horario de licencia que reduce la cantidad habitual de horas por semana laboral o por día laboral del Empleado durante un período.
- 9. El término “licencia intermitente” se refiere a la licencia conforme a la FMLA que se toma en bloques de tiempo separados debido a un solo motivo que reúne los requisitos.
- 10. El término “vinculado a las relaciones familiares en virtud de la licencia para cuidadores militares o cuidador militar” se refiere a la inclusión de “cónyuge”, “padre o madre de un miembro del servicio cubierto”, “hijo o hija de un miembro del servicio cubierto”, “pariente más cercano de un miembro del servicio cubierto” e “hijo o hija en servicio activo o llamado al servicio activo”, tal y como se definen estos términos en la FMLA.
- 11. “Exigencia que reúne los requisitos” en virtud de la licencia de cuidadores militares conforme a la FMLA se refiere a una actividad no médica directamente relacionada con el servicio activo o la llamada al servicio activo del miembro del servicio cubierto.
- 12. El término “Empleados educadores” se refiere a aquellos Empleados cuya función principal es enseñar e instruir a los estudiantes en una clase, un grupo pequeño o un entorno individual. La FMLA define a los “Empleados educadores” para incluir no solo a los docentes, sino también a los entrenadores deportivos y a los instructores de manejo. No incluye, y las normas especiales de la Sección I no se aplican, a los docentes auxiliares, ayudantes o asistentes de educación especial (como los intérpretes de lengua de signos para personas con discapacidad auditiva), cuya labor principal no es la enseñanza ni la educación. Tampoco incluye al personal auxiliar, como orientadores, psicólogos o especialistas en planes de estudios, ni a los trabajadores de cafeterías o de mantenimiento, ni a los conductores de autobuses.

E. Usos permitidos de la licencia conforme a la FMLA

1. Usos generales

- a. Salvo lo dispuesto en la licencia familiar militar en virtud de la FMLA, los Empleados elegibles tendrán derecho a doce (12) semanas laborables de licencia conforme a la FMLA durante un período de doce (12) meses. El período de doce (12) meses comenzará el primer día en que el Empleado elegible use la licencia conforme a la FMLA y finalizará trescientos sesenta y cuatro (364) días después.
- b. El Empleado elegible podrá tomar la licencia conforme a la FMLA por uno (1) más de los siguientes motivos:
 - i. el nacimiento de un hijo o hija, o el cuidado de dicho hijo o hija;
 - ii. la colocación de un hijo o hija con el Empleado para su adopción o acogida y el cuidado del niño recién colocado;
 - iii. el cuidado del cónyuge, hijo, hija, padre o madre del Empleado si esta persona padece una enfermedad grave;

- iv. una afección grave que impide al Empleado desempeñar una (1) o más de las funciones esenciales de su puesto.
 - c. El derecho a la licencia conforme a la FMLA por nacimiento, adopción o colocación en régimen de acogida de un hijo o hija del Empleado vencerá doce (12) meses después del nacimiento o de la colocación.
 - i. Los cónyuges elegibles, tal y como se definen en este Artículo, que tengan derecho a la licencia conforme a la FMLA y sean empleados de la División, podrán tomar hasta doce (12) semanas de licencia conforme a la FMLA durante el mismo período de doce (12) meses por el nacimiento del hijo del Empleado, la adopción o la colocación en régimen de acogida de un niño con el Empleado, o el cuidado de un padre o una madre (pero no de un suegro) con una afección grave.
 - ii. Las horas totales de trabajo durante las que la División permanece cerrada no se descuentan del total de días de licencia conforme a la FMLA a los que tiene derecho el Empleado.
2. Licencia conforme a la FMLA tomada de forma intermitente o en horario reducido
- a. El Empleado no podrá tomar la licencia conforme a la FMLA por nacimiento, adopción o colocación en régimen de acogida de un niño de forma intermitente o en horario reducido sin la autorización previa por escrito de su supervisor inmediato y del director de Beneficios y Compensaciones.
 - b. No obstante, no se exige la autorización del supervisor inmediato del Empleado ni del director de Beneficios y Compensaciones para tomar las licencias conforme a la FMLA intermitentes o en horario reducido durante las que la madre padece una afección grave relacionada con el nacimiento de su hijo o si el recién nacido padece una afección grave.
 - c. La licencia conforme a la FMLA por una afección grave del Empleado o de su cónyuge, padre, madre o hijo podrá tomarse de forma intermitente o en horario reducido cuando sea “necesario por motivos médicos”, según se define en la FMLA. El director de Beneficios y Compensaciones (o la persona que este designe) podrá exigir al Empleado que se traslade de manera temporal, durante el período en que se exija la licencia intermitente o en horario reducido, a un puesto alternativo disponible para el que sea idóneo, con una remuneración y beneficios equivalentes, y que, en opinión del supervisor inmediato del Empleado o del director de Beneficios y Compensaciones (o la persona que este designe), se adapte mejor a los períodos recurrentes de licencia que el puesto de trabajo habitual del Empleado.
 - d. La licencia conforme a la FMLA tomada de forma intermitente o en horario reducido se contabilizará en los incrementos realmente tomados.
3. Licencia con goce de sueldo y licencia conforme a la FMLA simultáneas
- El Empleado elegible para la licencia conforme a la FMLA deberá usar toda licencia anual con goce de sueldo, la licencia parental con goce de sueldo, la licencia por enfermedad o la licencia personal a la que tenga derecho en circunstancias que se consideren motivo válido para la FMLA según lo establecido en el presente Contrato. Ese período de licencia

con goce de sueldo se acumulará en conjunto con la licencia disponible conforme a la FMLA, antes de que puedan usarse licencias sin goce de sueldo que no estén amparadas por la FMLA para una afección grave propia o la de un padre, madre, cónyuge o hijo.

4. Designación de la licencia conforme a la FMLA

Si, en un principio, el Empleado no lo designa como licencia conforme a la FMLA, la División podrá designar una solicitud de licencia con o sin goce de sueldo como licencia conforme a la FMLA si, en función de la información que el Empleado brinda sobre el motivo de la solicitud de licencia, la División determina, dentro de los cinco (5) días laborables a partir de dicha solicitud, que se trata de un motivo válido para la FMLA. La División avisará por escrito al Empleado cuando se haga dicha designación. La División también podrá designar de manera retroactiva la licencia como licencia conforme a la FMLA con el debido aviso al Empleado. En consonancia con la Sección E.3, la licencia conforme a la FMLA disponible del Empleado se acumulará con las licencias con o sin goce de sueldo que no están amparadas por la FMLA que se hayan tomado.

F. Licencia conforme a la FMLA previsible e imprevisible

1. Aviso: En cualquier caso en el que la necesidad de una licencia conforme a la FMLA sea previsible debido al nacimiento previsto del hijo del Empleado, la colocación en adopción o en régimen de acogida de un niño con el Empleado, o el tratamiento médico planificado del Empleado o de su padre, madre, cónyuge o hijo, el Empleado deberá solicitar dicha licencia conforme a la FMLA no menos de treinta (30) días antes de la fecha en que esta comenzará, salvo que la fecha del nacimiento o de la colocación, o el tratamiento médico exijan que esta licencia comience en menos de treinta (30) días, en cuyo caso el Empleado deberá notificarlo tan pronto como sea posible.
2. Deberes del Empleado: En cualquier caso en que sea previsible la necesidad de una licencia conforme a la FMLA por una afección grave del Empleado o de su cónyuge, padre, madre o hijo, según un tratamiento médico planificado, el Empleado deberá hacer un esfuerzo razonable para programar el tratamiento de modo que no interrumpa de manera indebida las operaciones de la División.
 - a. El Empleado deberá abstenerse de desempeñar sus funciones mientras se encuentre de licencia conforme a la FMLA. Se podrán trabajar los tiempos que se consideren de minimis o insignificantes. Estos son períodos breves y poco frecuentes que no resulta práctico registrar con precisión.
3. Solicitudes de licencia conforme a la FMLA: las solicitudes de licencia conforme a la FMLA, ya sean previsibles o imprevisibles, se harán por escrito al Departamento de Beneficios y Compensaciones o a la persona que este designe.
4. Licencia conforme a la FMLA imprevisible: cuando no sea posible prever el momento aproximado en que se necesitará la licencia, el Empleado deberá notificarlo a la División tan pronto como sea posible, según las circunstancias y los hechos concretos.
5. Suficiencia y momento del aviso: el aviso proporcionado por el Empleado debe ser suficiente con el fin de que la División determine si la licencia puede ser elegible para la FMLA. Si el Empleado no proporciona información suficiente, la División podría no

conceder las protecciones de la FMLA durante el período de licencia si no puede determinar si la licencia es válida para la FMLA. Cuando el Empleado no avisa con la debida anticipación tan pronto como sea posible según las circunstancias y hechos concretos, independientemente de que la necesidad de la licencia sea previsible o imprevisible, la División podrá retrasar la cobertura de la FMLA para la licencia, según los hechos del caso concreto, durante períodos que se ajusten a la FMLA.

6. Notificación de elegibilidad: la División notificará por escrito al Empleado si es elegible para tomar la licencia conforme a la FMLA (y, en caso contrario, al menos un (1) motivo por el que no es elegible) dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud por parte del Departamento de Beneficios y Compensaciones.
 - a. La División informará al Empleado sus derechos y responsabilidades en virtud de la FMLA si aprueba o deniega la solicitud. Esto puede incluir, entre otros, los siguientes:
 - i. una definición del período de doce (12) meses que usa la División para llevar un registro del uso de la FMLA;
 - ii. si se exige al Empleado que presente una certificación médica expedida por un proveedor de atención médica;
 - iii. el derecho del Empleado a usar la licencia con goce de sueldo;
 - iv. el derecho del Empleado a mantener los beneficios de salud y si se le exigirá que abone las primas.

G. Protección del empleo y los beneficios

1. El Departamento de Beneficios y Compensaciones podrá exigir al Empleado que tome la licencia conforme a la FMLA que informe de manera periódica su situación y su intención de reincorporarse al trabajo.
2. El Empleado que tome la licencia conforme a la FMLA en virtud de este reglamento, al reincorporarse tras dicha licencia, recuperará el puesto que ocupaba u ocupará un puesto equivalente con beneficios, remuneración y otras condiciones de empleo equivalentes.
3. Como condición para reincorporarse al trabajo, el Empleado que tome la licencia conforme a la FMLA por una enfermedad grave deberá presentar al Departamento de Beneficios y Compensaciones una certificación de aptitud para el trabajo expedido por su médico, en el formulario de la FMLA prescrito, en el que se indique que está en plenas condiciones para reincorporarse al trabajo.
4. Si el Empleado no se reincorpora al trabajo tras el vencimiento de la licencia conforme a la FMLA por motivos especificados en el presente Contrato, el Departamento de Beneficios y Compensaciones podrá exigirle que presente una certificación expedida por un proveedor de atención médica. El costo de dicha certificación correrá a cargo del Empleado, de conformidad con la FMLA.
5. Si el Empleado no presenta la certificación médica obligatoria en la que se acredite su aptitud para el trabajo dentro de los treinta (30) días a partir de la solicitud, tendrá la obligación de reembolsar todas las primas de beneficios de salud pagadas por la División

durante el período de licencia conforme a la FMLA o se cancelará de manera retroactiva la cobertura en función de la última contribución a la prima del Empleado, y este ya no tendrá derecho a la reincorporación en virtud de la FMLA.

6. Durante el período de licencia conforme a la FMLA, la División mantendrá la cobertura del Empleado en virtud del plan de salud de la División al nivel de cobertura que tenía antes de tomar la licencia. Durante este tiempo, el Empleado es responsable de pagar la parte de la prima que le corresponde. El Empleado podrá optar por no mantener su cobertura durante la licencia conforme a la FMLA. No obstante, cuando el Empleado se reincorpore tras la licencia conforme a la FMLA, tendrá derecho a que se le restablezca la cobertura de su plan de salud con el mismo nivel o con otro nivel en función de cualquier cambio que reúna los requisitos en su situación que pueda haber ocurrido.
7. La División podrá recuperar cualquier prima que haya pagado por mantener la cobertura de beneficios del Empleado durante el período de licencia conforme a la FMLA sin goce de sueldo o cancelar de manera retroactiva la cobertura según la última contribución a la prima del Empleado.

H. Certificación y otras notificaciones

1. El Empleado que solicite la licencia conforme a la FMLA por alguna afección deberá presentar una certificación médica en el formulario de la FMLA proporcionado por el Departamento de Beneficios y Compensaciones (Anexo I: Certificación del Empleado o Anexo II: Certificación de un familiar) dentro de los quince (15) días calendario a partir de la solicitud de dicha certificación médica por parte de la División. El Empleado dispondrá de siete (7) días calendario para subsanar las deficiencias en la certificación identificadas por la División.
2. Si, tras revisar la certificación presentada, el Departamento de Beneficios y Compensaciones tiene motivos para dudar de la validez de la certificación destinada a la licencia conforme a la FMLA, el director de Beneficios y Compensaciones (o la persona que este designe) podrá exigir al Empleado que obtenga una segunda opinión en relación con la información de la certificación de un proveedor que dicho director (o la persona que este designe) elija o apruebe. La segunda opinión correrá a cargo de la División.
3. Si la segunda opinión difiere de la certificación original, el director de Beneficios y Compensaciones (o la persona que este designe) podrá exigir al Empleado que obtenga una tercera opinión de un proveedor aprobado conjuntamente por el Empleado y el Departamento de Beneficios y Compensaciones. La tercera opinión será definitiva y vinculante, y correrá a cargo de la División.
4. El Departamento de Beneficios y Compensaciones podrá exigir al Empleado que obtenga certificaciones posteriores de forma razonable durante el período en que se encuentre de licencia conforme a la FMLA. Se considera razonable un máximo de cada treinta (30) días calendario.
5. Si el Empleado no proporciona la certificación médica obligatoria, se le podrá denegar la solicitud de licencia conforme a la FMLA, y toda licencia conforme a la FMLA que ya haya tomado tras el vencimiento del plazo de quince (15) días con respecto a esta solicitud podrá redesignarse como licencia no amparada por la FMLA. La División notificará al

Empleado de dicha reasignación. En tales casos, el Empleado no tendrá derecho a las protecciones de la licencia conforme a la FMLA y ya no será elegible para la reincorporación en virtud de la FMLA.

6. Si, mientras el Empleado se encuentra de licencia conforme a la FMLA, este no proporciona al Departamento de Beneficios y Compensaciones la recertificación solicitada, la División podrá denegar la continuación de las protecciones de la licencia conforme a la FMLA hasta que el Empleado presente una recertificación suficiente. Si el Empleado nunca presenta la recertificación, toda licencia tomada después del plazo establecido para devolver la recertificación se redesignará como licencia sin goce de sueldo no amparada por FMLA, y el Empleado ya no tendrá derecho a la reincorporación en virtud de la FMLA.

I. Normas especiales aplicables a los Empleados educadores

1. Si el Empleado educador comienza la licencia conforme a la FMLA más de cinco (5) semanas antes del final del año escolar o semestre, se le podrá exigir que siga tomando la licencia hasta el final de ese año escolar o semestre si esta dura, como mínimo, tres (3) semanas, y el Empleado se reincorporaría al trabajo durante las últimas tres (3) semanas de ese año escolar o semestre.
2. Si el Empleado opta por tomar la licencia hasta el final del año escolar o semestre, pero está listo y en condiciones de reincorporarse al trabajo antes del final de ese período, solo se descontará del derecho a licencia conforme a la FMLA del Empleado el período de licencia hasta que esté listo y en condiciones de reincorporarse al trabajo. La División considerará la elección del Empleado de tomarse el resto de ese período como una solicitud de licencia sin goce de sueldo y la cobrará como tal, de conformidad con la Sección 7.10 del presente Contrato.

Sección 7.10: Licencia sin goce de sueldo

- A. La División valora el bienestar de sus Empleados. Por lo tanto, los alienta a aprovechar los descansos y las opciones disponibles en el calendario escolar a la hora de planificar eventos personales o familiares, viajes o vacaciones. No obstante, también entiende que pueden producirse circunstancias imprevistas y que los Empleados podrán necesitar solicitar licencias sin goce de sueldo en tales casos. La División considerará dichas solicitudes caso por caso y las concederá cuando las operaciones, la eficacia y la eficiencia de la escuela no se vean afectadas de manera significativa.
- B. A la hora de evaluar las solicitudes de licencias sin goce de sueldo, se tendrán en cuenta el uso anterior de las licencias, los patrones de asistencia, las responsabilidades del Empleado y las necesidades de la escuela o de la División.
- C. El Empleado podrá solicitar por adelantado una licencia sin goce de sueldo, que no superará los cinco (5) días al año y que deberá aprobar su supervisor inmediato. Las solicitudes de licencias sin goce de sueldo de jornada completa que superen los cinco (5) días al año deberán presentarse por escrito al director de Beneficios y Compensaciones (o a la persona que este designe) para que la apruebe previamente. El supervisor podrá aprobar las solicitudes de licencia de día parcial sin goce de sueldo. Las solicitudes de licencia sin goce de sueldo no se aprobarán de manera retroactiva.

D. Las licencias sin goce de sueldo solo se considerarán cuando el Empleado haya agotado todas las licencias con goce de sueldo disponibles.

E. Tipos de licencia sin goce de sueldo

Las licencias sin goce de sueldo incluyen la licencia médica familiar (consulte la Sección 7.9 del presente Contrato), la licencia parental, la licencia militar, la licencia temporal para prestar servicios en un cargo público, la licencia por motivos educativos (consulte el Reglamento 542-3, "Licencia temporal"), la licencia por circunstancias atenuantes de una pandemia u otra catástrofe que derive en un estado de emergencia y cualquier otra licencia tomada en virtud de este reglamento que puede autorizar el director de Beneficios y Compensaciones (o la persona que este designe). No obstante, en la medida en que el Empleado tenga derecho a usar licencias con goce de sueldo en virtud de alguna otra política y reglamento de la Junta, y disponga de ellas, deberá usar primero las licencias con goce de sueldo.

1. Licencia parental sin goce de sueldo

a. Los Empleados con tres (3) o más años consecutivos de servicio en la División, inmediatamente antes del inicio de la licencia, tendrán derecho a una licencia parental sin goce de sueldo que no superará los dos (2) años por los motivos establecidos en la Sección 7.11 del presente Contrato. Los Empleados con, como mínimo, un (1) año, pero menos de tres (3) años de servicio, inmediatamente antes del inicio de la licencia, tendrán derecho a un (1) año de licencia parental sin goce de sueldo por el nacimiento o la adopción de un hijo. Esta licencia es independiente de la licencia parental con goce de sueldo y de la licencia sin goce de sueldo disponible en virtud de la FMLA por los motivos expuestos en la Sección 7.11 del presente Contrato. La licencia parental sin goce de sueldo deberá solicitarse y comenzar inmediatamente después de que haya concluido la FMLA.

b. Los Empleados que soliciten la licencia parental deberán notificar con anticipación razonable el nacimiento o la adopción previstos (se recomienda treinta [30] días o más) mediante la presentación por escrito de una solicitud de licencia parental al director de Beneficios y Compensaciones (o a la persona que este designe). En caso de adopción, la notificación de la custodia de facto se presentará al director de Beneficios y Compensaciones (o a la persona que este designe) en la fecha de la custodia.

c. La licencia parental sin goce de sueldo no es una licencia con protección del empleo, y el puesto del Empleado podrá liberarse para que lo ocupen de inmediato. Al finalizar la licencia sin goce de sueldo, el Empleado tendrá derecho a solicitar cualquier puesto disponible que se adecúe a sus aptitudes, pero no se le garantiza ningún puesto durante este período. Si el Empleado no se reincorpora al empleo activo después del período máximo permitido de licencia parental, se considerará que ha renunciado de manera voluntaria.

2. Licencia para prestar servicios en un cargo público

a. El director de Beneficios y Compensaciones (o la persona que este designe) podrá conceder una licencia sin goce de sueldo, que no supere los dos (2) años, a los Empleados que se presenten como candidatos a un cargo público o que presten servicios en este. La solicitud de licencia sin goce de sueldo deberá presentarse, como

mínimo, 30 días antes de la fecha de inicio solicitada de la licencia.

- b. La licencia aprobada para prestar servicios públicos no es una licencia con protección del empleo, y el puesto del Empleado podrá liberarse para que lo ocupen de inmediato. El Empleado podrá solicitar cualquier puesto disponible que se adecúe a sus aptitudes, pero no se le garantiza ningún puesto específico durante este período. Si el Empleado no se reincorpora al empleo activo después del tiempo máximo permitido de la licencia para prestar servicios en un cargo público, se considerará que ha renunciado de manera voluntaria.

3. Licencia por motivos educativos:

- a. El director de Beneficios y Compensaciones (o la persona que este designe) podrá conceder a los Empleados una licencia por motivos educativos sin goce de sueldo de hasta cuatro (4) años, de conformidad con el Reglamento 544-1(IV)(E) de la División (Licencia por motivos educativos, revisado el 11 de diciembre de 2019). Para que se apruebe la licencia, el Empleado deberá presentar documentación en la que se demuestre su inscripción en un programa de estudios de grado de, como mínimo, doce (12) horas por semestre o en un programa de estudios de posgrado de, al menos, nueve horas por semestre, o su equivalente, y la evaluación de desempeño debe ser satisfactoria. Además, el área de estudio debe estar relacionada con el puesto del Empleado en la educación pública.
- b. El Empleado que solicite la licencia por motivos educativos deberá presentar al director de Beneficios y Compensaciones (o a la persona que este designe) una solicitud de licencia por motivos educativos por escrito para que la revise y apruebe antes de la fecha de inicio de la licencia solicitada. La licencia por motivos educativos no es una licencia con protección del empleo, y el puesto del Empleado podrá liberarse para que lo ocupen de inmediato. El Empleado podrá solicitar cualquier puesto disponible que se adecúe a sus aptitudes, pero no se le garantiza ningún puesto durante este período. Si el Empleado no se reincorpora al empleo activo después del período máximo permitido de licencia por motivos educativos, se considerará que ha renunciado de manera voluntaria.
- c. Los Empleados que soliciten la licencia para prestar servicios a tiempo completo en una asociación educativa local o estatal se informarán al Sistema de Jubilación de Virginia (VRS) como Empleados en licencia por motivos educativos sin goce de sueldo y no como empleados activo. Dichos Empleados deberán solicitar la aprobación previa de esa licencia al director de Beneficios y Compensaciones, y podrán solicitar al VRS que les permita adquirir hasta cuatro años de créditos de servicio como licencia por motivos educativos al reincorporarse al servicio activo en la División. No obstante, las normas del VRS determinarán la elegibilidad para dichas adquisiciones y podrán limitar los años de servicio según si el Empleado ha adquirido previamente el servicio. La División no controla la elegibilidad del Empleado para adquirir servicios en virtud de esta disposición y no adquirirá dichos años de servicio en nombre del Empleado.
- d. La licencia por motivos educativos concedida para permitir que el Empleado preste servicios a su asociación educativa no es una licencia con protección del empleo, y el puesto del Empleado podrá liberarse para que lo ocupen de inmediato. Una vez

finalizado el servicio para la asociación educativa local o estatal, la División hará todo lo posible por reincorporar al Empleado a un puesto para el que sea idóneo, pero no puede garantizar la reincorporación al puesto o lugar que ocupaba en el momento en que dejó el empleo activo.

4. Otras licencias

- a. El director de Beneficios y Compensaciones (o la persona que este designe) podrá conceder otra licencia para cubrir una situación inusual. El período de licencia adicional sin goce de sueldo no superará los quince (15) días laborables consecutivos. En caso de que la solicitud de otra licencia sin goce de sueldo supere los quince (15) días laborables consecutivos, se remitirá al Empleado al Departamento de Recursos Humanos para determinar las opciones de empleo. Antes de la fecha prevista para el inicio de la licencia adicional sin goce de sueldo solicitada, el Empleado deberá presentar la solicitud de licencia por escrito al director de Beneficios y Compensaciones (o a la persona que este designe). En la solicitud de licencia, se deberá identificar el motivo de la licencia adicional sin goce de sueldo y la cantidad de licencia adicional que se solicita. Si el Empleado no se reincorpora al empleo activo después de la licencia aprobada, se considerará que ha renunciado de manera voluntaria.

5. Reincorporación al trabajo después de una licencia aprobada tomada en virtud de este Contrato

- a. El Empleado que haya tomado una licencia sin goce de sueldo aprobada en virtud del presente Contrato podrá trabajar como docente sustituto o en otro puesto temporal remunerado por horas cuando exista una necesidad demostrada en función de las necesidades educativas y empresariales de la División.
- b. Al término de una licencia sin goce de sueldo aprobada y cubierta por la FMLA, el Empleado se reincorporará al puesto que ocupaba cuando comenzó la licencia o a un puesto similar con beneficios, remuneración y otras condiciones de empleo equivalentes. Todos los Empleados que se reincorporen tras una licencia sin goce de sueldo en virtud de la FMLA deberán comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos antes de regresar a su lugar de trabajo.
- c. Todos los beneficios a los que tenía derecho el Empleado en el momento en que comenzó la licencia sin goce de sueldo en virtud del presente Contrato podrán restablecerse si el Empleado ocupa un puesto elegible. Si el Empleado no se reincorpora tras una licencia autorizada en virtud del presente reglamento, los beneficios por licencias acumuladas a los que tenía derecho en el momento en que comenzó la licencia sin goce de sueldo en virtud del presente reglamento podrán pagarse, previa solicitud, en la medida en que sean elegibles para ello.

Sección 7.11: Licencia parental con goce de sueldo

1. Los Empleados amparados por este Contrato se considerarán elegibles para la licencia parental con goce de sueldo si se cumplen los siguientes requisitos:
 - a. han trabajado de forma consecutiva en la División en un puesto elegible para beneficios durante, como mínimo, un (1) año calendario (es decir, 365 días) inmediatamente

anterior al primer día de la licencia;

- b. han recibido la aprobación para la Licencia Familiar y Médica (FMLA).
2. Siempre que los Empleados cumplan con los requisitos anteriores de elegibilidad, la madre que da a luz podrá solicitar seis (6) semanas (o, como máximo, treinta [30] días laborables) de licencia con goce de sueldo por toda ausencia del trabajo debida al nacimiento o la colocación de su hijo (de 0 a 17 años) en régimen de adopción o acogida, o tras un parto por gestación subrogada. Esta licencia se podrá usar una vez durante un período de doce (12) meses, calculado sobre la base de un calendario retroactivo (es decir, cada vez que el Empleado solicita otra licencia parental con goce de sueldo, la División usa el primer día de la licencia prevista y cuenta doce [12] meses hacia atrás a partir de ese día). Si la Empleada va a dar a luz, deberá solicitar y obtener la aprobación para la discapacidad a corto plazo.
3. La licencia parental deberá tomarse inmediatamente después del evento que reúne los requisitos. No obstante, para la colocación de su hijo (de 0 a 17 años) en adopción o en régimen de acogida, la licencia también podrá ser anterior a la obtención de la custodia si es necesario, con el fin de cumplir los requisitos para la adopción o la acogida.
4. Esta licencia parental con goce de sueldo se acumulará con la licencia familiar y médica (FMLA), y con la discapacidad a corto plazo (para la madre que da a luz).
5. Se podrá tomar tiempo adicional más allá de las seis (6) semanas de licencia parental con goce de sueldo, siempre y cuando el Empleado no haya agotado aún la licencia conforme a la FMLA y esté sujeto al reglamento vinculado a la FMLA. Este tiempo adicional se pagará si al Empleado le quedan saldos de licencias (por enfermedad, personales o anuales). Si no hay ninguna licencia disponible, el saldo de dicho período de licencia adicional será licencia sin goce de sueldo.
6. Los Empleados deberán presentar las solicitudes de licencia parental con goce de sueldo por escrito al director de Beneficios y Compensaciones o a la persona que este designe. Cuando sea posible, dicha solicitud deberá realizarse, como mínimo, treinta (30) días antes de la fecha en que se solicita el inicio de la licencia. En la solicitud de la licencia, se deberá indicar la fecha de reincorporación al trabajo, que puede extenderse según lo exijan las circunstancias.
7. Reincorporación anticipada tras la licencia: El Empleado al que se le haya concedido la licencia parental y desee reincorporarse al trabajo durante el período de licencia podrá hacerlo en una fecha acordada de manera mutua por el Empleado, el supervisor y el director de Beneficios y Compensaciones o la persona que este designe. Si la solicitud de reincorporación es anterior a la fecha de alta médica de la madre que da a luz, la Empleada deberá presentar una certificación médica para reincorporarse al trabajo con o sin restricciones.
8. La División cumplirá con el Párrafo 2.2-3909 del Código de Virginia: Causas de acción por no proporcionar adaptaciones razonables para las limitaciones conocidas relacionadas con el embarazo, el parto o las afecciones afines (Causes of action for failure to provide reasonable accommodation for known limitations related to pregnancy, childbirth, or related medical conditions), y cualquier otra ley federal, estatal y local aplicable.
9. En virtud del presente Contrato, los padres no biológicos, ya sea por el nacimiento de un hijo, la adopción de un niño o la gestación subrogada, tendrán derecho a seis semanas de licencia

con goce de sueldo. Esta licencia se aplica en las siguientes condiciones:

- a. El Empleado cumple con los criterios establecidos en la Sección 7.11(1)(a)-(b).
- b. El Empleado deberá solicitar por escrito su intención de tomar la licencia parental con goce de sueldo al director de Beneficios y Compensaciones o a la persona que este designe. En la solicitud, se deberá incluir un documento de verificación, como un certificado de nacimiento, un certificado de adopción o un registro hospitalario, en el que se corrobore el nacimiento o la adopción del niño, la fecha de inicio prevista y la duración de la licencia.
- c. La licencia se tomará dentro de los primeros seis (6) meses siguientes a la fecha de nacimiento o adopción del niño.
- d. Las seis semanas o cualquier parte de las seis semanas de licencia deberán tomarse en un (1) período y no de forma intermitente.
- e. Durante la licencia parental, los Empleados recibirán únicamente el sueldo habitual.
- f. Al finalizar la licencia, se espera que el Empleado se reincorpore a sus tareas laborales habituales. Si el Empleado desea prolongar la licencia más allá de seis (6) semanas, deberá comunicar su intención a su supervisor y al Departamento de Beneficios y Compensaciones.

Sección 7.12: Licencia militar

Los Empleados y funcionarios de la División que se ausenten del empleo por servicio militar aprobado se compensarán y reincorporarán a su regreso, según lo dispuesto por las leyes estatales y federales.

Sección 7.13: Licencia profesional

- A. Se podrá conceder una licencia profesional a los Empleados que la soliciten para participar en actividades que contribuyan a mejorar su desempeño laboral. Las actividades para las que se apruebe la licencia profesional deben estar directamente relacionadas con el trabajo o el desempeño laboral del Empleado.
- B. La licencia para que los Empleados amparados por el presente Contrato asistan a conferencias oficiales de su organización profesional local, estatal o nacional afiliada se aborda en la Sección 3.8(B) del Artículo 3 (Licencia para conferencias de asociaciones) del presente Contrato. Esta licencia se considerará licencia profesional.
- C. Todas las demás licencias profesionales se tramitarán de la siguiente manera. El director escolar/director o el supervisor tendrá en cuenta los siguientes factores cuando apruebe las solicitudes de licencia profesional:
 1. la disponibilidad de un sustituto adecuado, si procede;
 2. la repercusión de la ausencia del Empleado en el funcionamiento general del programa;
 3. la adaptación del desarrollo profesional al plan estratégico o al programa de mejoras de capital (CIP) de la escuela;
 4. la posible contribución de la actividad de la licencia al desempeño laboral del Empleado;

5. el grado de participación individual en la actividad de la licencia;
 6. la cantidad de solicitudes anteriores del Empleado que han sido aprobadas;
 7. el historial general de asistencia y desempeño del Empleado;
 8. la cantidad y la frecuencia de las solicitudes del Empleado en el lugar de trabajo.
- D. Tras considerar cuidadosamente los factores de aprobación para la licencia profesional, el director escolar/director o el supervisor del Empleado podrá aprobar o denegar la licencia destinada al desarrollo profesional del Empleado.
- E. El Empleado es responsable de proporcionar la documentación en la que se acredite su participación real en las actividades para las que se ha aprobado la licencia profesional.
- F. La División se reserva el derecho de denegar permisos a los Empleados si ello interrumpe la eficiencia y eficacia de los programas educativos de la escuela y su capacidad para continuar con las operaciones diarias.

ARTÍCULO VIII: SUELDOS, ESTIPENDIOS Y BENEFICIOS

Sección 8.1: Escalas salariales

A. Escalas salariales

En el Anexo A, se adjuntan las escalas salariales de los Empleados certificados; en el Anexo B, las de los Empleados clasificados. Todas ellas corresponden al año escolar 2025-2026 y al año escolar 2026-2027. Los sueldos de los Empleados se ajustarán en función de la cantidad de horas o días laborables previstos en el contrato o la asignación de puesto.

B. Encuadramiento en las escalas salariales.

1. Empleados certificados. En el caso de los Empleados certificados, el encuadramiento en las respectivas escalas se determinará en función de los años de servicio completados y acreditados, a menos que se apliquen o se hayan aplicado límites salariales del año anterior o del año en curso.
2. Empleados clasificados. En el caso de los Empleados clasificados, el encuadramiento en las respectivas escalas se determinará mediante un avance de un escalón cada año en el grado salarial correspondiente al puesto que se les asignó.
3. Impacto combinado de las escalas salariales y del encuadramiento.
 - a. Las escalas salariales y el encuadramiento correspondientes a los años 2025-2026 representan un aumento promedio combinado del 6.8 % con respecto al año anterior en el caso de los Empleados certificados y del 7.4 % en el caso de los Empleados clasificados.
 - b. Las escalas salariales y el encuadramiento correspondientes a los años 2026-2027 representan un aumento promedio combinado del 6.4% con respecto al año anterior en el caso de los Empleados certificados y del 6.2% en el caso de los Empleados clasificados.

C. Cambios en la clasificación de puestos.

1. Las siguientes reclasificaciones de puestos entrarán en vigor el 1 de julio de 2025:
 - a. Los agentes de seguridad comunitaria de escuelas primarias se reclasificarán del grado 6 al 10.
 - b. Los despachadores de operaciones de autobuses se reclasificarán del grado 6 al 7.
 - c. Los jefes de operaciones de combustible se reclasificarán del grado 6 al 7.
2. A partir del 1 de julio de 2026, además de incluirlo en las mejoras de la escala salarial correspondiente a los Empleados clasificados de las Secciones 8.1.A y B, el sueldo anual total de los asistentes de enseñanza aumentará un 7.69 % para reflejar la ampliación de la jornada laboral.

D. Diferenciales de pago de los Empleados clasificados

1. Los Empleados clasificados que trabajen en el segundo y tercer turno recibirán un cinco por ciento (5 %) más de su tasa por hora por cada hora de diferencia de pago.
2. En los días de Código Rojo o Código Naranja, cuando se trabaje después de que a todo el personal se le haya autorizado la salida anticipada debido a inclemencias meteorológicas o cuando se convoque al Empleado durante un fin de semana o día festivo para preparar la apertura de la escuela por inclemencias meteorológicas, el Empleado clasificado al que se le exija o se le autorice trabajar de manera presencial recibirá una remuneración equivalente a una vez y media su tasa por hora normal. Este pago es adicional al sueldo habitual del Empleado. La tasa de tiempo y medio se aplica independientemente de las horas trabajadas durante la semana laboral, así como de otras horas trabajadas durante el evento meteorológico (días no laborables que forman parte de las inclemencias meteorológicas, según lo apruebe el superintendente o la persona que este designe).
3. En caso de inclemencias meteorológicas, cuando los Empleados trabajen de manera presencial en días de Código Verde antes de la hora oficial de apertura de la División, los Empleados clasificados que deban o estén autorizados a trabajar de manera presencial recibirán una remuneración equivalente a una vez y media la tasa por hora normal. Este pago es adicional al sueldo habitual del Empleado. La tasa de tiempo y medio se aplica independientemente de las horas trabajadas durante la semana laboral, así como de otras horas trabajadas durante el evento meteorológico (días no laborables que forman parte de las inclemencias meteorológicas, según lo apruebe el superintendente o la persona que este designe). El pago de los días de Código Verde estará vigente hasta la hora de apertura específica de la División designada por el superintendente.

E. Cumplimiento

Las partes tienen la intención de cumplir con las limitaciones impuestas por las leyes estatales y federales. De conformidad con la Sección 9.J de la Resolución, si la Junta Escolar, a su exclusivo criterio, considera que los fondos aprobados, recibidos y disponibles son insuficientes para cumplir con sus obligaciones en virtud del presente Contrato, las partes reabrirán las negociaciones sobre los salarios y otras disposiciones económicas.

F. Reembolso de las tarifas de solicitud de la Certificación de la Junta Nacional y estipendios

1. Certificación de la Junta Nacional: se recomienda encarecidamente a los docentes que deseen obtener la Certificación de la Junta Nacional que participen en el Grupo de Desarrollo Profesional de la Junta Nacional de la División (uno por cada componente de la evaluación). Tras completar de manera satisfactoria la Certificación de la Junta Nacional, la División reembolsará a los docentes certificados por la Junta Nacional las tarifas de solicitud y matriculación en las que hayan incurrido durante su empleo en las PWCS; el máximo es de \$2,500 por período de certificación. El reembolso deberá solicitarse antes del 31 de enero siguiente al aviso de la finalización satisfactoria de la certificación. Se deberá presentar un formulario de reembolso con los recibos adjuntos y un ejemplar del Certificado. Este reembolso se abonará en forma de pago global.
2. Los docentes certificados por la Junta Nacional (NBCT) seguirán recibiendo un estipendio anual de \$2,000 (o un importe prorrateado en función de la fecha de entrada en vigor de la certificación o de la fecha de contratación, en caso de que el docente con certificación

NBCT se haya contratado con posterioridad) mientras su certificación de la Junta Nacional esté vigente. Este estipendio forma parte del contrato base del Empleado.

3. Los logopedas (SLP) seguirán recibiendo un estipendio anual de \$2,000 (o un importe prorrateado en función de la fecha de entrada en vigor de la certificación o de la fecha de contratación, en caso de que el logopeda se haya contratado con posterioridad) por la Certificación de Competencia Clínica (CCC) mientras su CCC esté vigente. Este estipendio forma parte del contrato base del Empleado.
4. Los psicólogos escolares que posean la credencial de psicólogo escolar certificado a nivel nacional (NCSP) seguirán recibiendo un estipendio anual de \$1,000 (o un importe prorrateado en función de la fecha de entrada en vigor de la certificación o de la fecha de contratación en el caso de aquellos profesionales contratados que posean la credencial). Este estipendio forma parte del contrato base del Empleado.
5. Mantenimiento de la Certificación (MOC) de la Junta Nacional: se recomienda encarecidamente a los docentes que deseen ser candidatos al MOC que participen en la Cohorte de Desarrollo Profesional de la Junta Nacional de la División (una por cada componente de la evaluación). Los docentes que cumplan con los requisitos del MOC podrán solicitar el reembolso de las tarifas de solicitud y matriculación en las que hayan incurrido durante su empleo en las PWCS; el máximo es de \$570 por período de certificación. El reembolso deberá solicitarse antes del 31 de enero siguiente al aviso de la finalización satisfactoria del MOC. Se deberá presentar un formulario de reembolso con los recibos adjuntos y un ejemplar del Certificado actualizado. Este reembolso se abonará en forma de pago global.
6. Los docentes con doble certificación que impartan clases de inglés (EL) y que, además, sean titulares de una asignatura, recibirán un estipendio anual de \$2,000 (o un importe prorrateado en función de la fecha de inicio del contrato o de fecha de contratación). Este estipendio forma parte del contrato base del Empleado.
7. Los docentes que imparten clases de instrumentos de cuerda recibirán un estipendio anual de \$1,000 (o un importe prorrateado en función de la fecha de entrada en vigor de la asignación o de la fecha de contratación). Este estipendio forma parte del contrato base del Empleado.
8. Los directores de bandas de escuelas secundarias, los directores de coros y los docentes que imparten clases de instrumentos de cuerda recibirán un estipendio anual de \$4,500 (o un importe prorrateado en función de la fecha de entrada en vigor de la asignación o de la fecha de contratación). Este estipendio forma parte del contrato base del Empleado.
9. A partir del 1 de julio de 2026, los electricistas, fontaneros, técnicos de climatización y montadores de instalaciones de gas (incluido el gas licuado de petróleo y el gas natural) que posean y mantengan una licencia de oficial en vigor en sus respectivas áreas recibirán un estipendio anual de \$2,000 (o un importe prorrateado en función de la fecha de entrada en vigor de la certificación o de la fecha de contratación en el caso de aquellos profesionales contratados que posean la credencial). Este estipendio forma parte del contrato base del Empleado. Este estipendio dejará de aplicarse tras el ascenso a un grado que exija esta certificación.

10. A partir del 1 de julio de 2026, los electricistas, fontaneros, técnicos de climatización y montadores de instalaciones de gas (incluido el gas licuado de petróleo y el gas natural) que posean y mantengan una licencia de categoría superior activa en sus respectivas áreas recibirán un estipendio anual de \$3,000 (o un importe prorrateado en función de la fecha de entrada en vigor de la certificación o la fecha de contratación en el caso de aquellos profesionales contratados que posean la credencial). Este estipendio forma parte del contrato base del Empleado. Este estipendio dejará de aplicarse tras el ascenso a un grado que exija esta certificación.

Sección 8.2: Pago por asignaciones extracurriculares o tareas adicionales

A. Contratos suplementarios por asignaciones extracurriculares

1. De conformidad con las tablas de pagos suplementarios adjuntas como Anexo C, los Empleados que acepten realizar asignaciones extracurriculares y suplementarias (entrenadores y patrocinadores de actividades) recibirán un contrato suplementario por dichas asignaciones.
2. La División pagará o reembolsará los gastos de certificación exigidos por la Virginia High School League (VHSL) a los Empleados que ejerzan como entrenadores y reciban un suplemento de conformidad con el Anexo C.
3. Cada deporte y actividad extracurricular se limita a una cantidad aprobada de asignaciones expresadas como puestos equivalentes a tiempo completo (FTE) en el Manual de presupuestos de las PWCS. Los directores escolares tienen discreción a la hora de determinar el FTE asignado al Empleado (hasta 1.0 FTE) para la asignación. Por ejemplo, la asignación de FTE para los entrenadores asistentes de fútbol americano en las escuelas secundarias grandes es de 6.0 FTE. Si una escuela tiene doce (12) entrenadores asistentes de fútbol americano, cada entrenador asistente podría recibir un suplemento prorrateado de 0.5 FTE en este ejemplo.
4. Todas las asignaciones extracurriculares y suplementarias se pagarán con el suplemento completo o con un importe prorrateado equivalente al FTE asignado al Empleado. Los suplementos se pagarán de conformidad con las tablas de pagos suplementarios adjuntas como Anexo C.
5. En el caso del año escolar 2026-2027, el importe de cada suplemento que figura en el Anexo C (Tablas de pagos suplementarios) aumentará en un 3.25 %.

B. Servicios pagados según la tasa por hora certificada de enseñanza o del Empleado

1. Los Empleados certificados que desempeñen funciones conforme a su habilitación durante la escuela de verano y el año escolar prolongado recibirán su tasa de pago por hora. A los efectos de esta sección, la tasa por hora será el salario anualizado del Empleado dividido por la cantidad de días laborables de su contrato, dividida por la cantidad de horas de trabajo de cada día laborable.
2. Los Empleados certificados que trabajen en asignaciones de enseñanza antes o después del horario escolar (sin incluir la escuela de verano ni el año escolar prolongado) recibirán la tasa de pago por hora certificada de \$46.50 por las tareas aprobadas. Las tareas de

enseñanza incluyen las siguientes: tutorías, enseñanza a domicilio, clases de educación vial, educación alternativa para estudiantes de las PWCS, como educación técnica y profesional (CTE), educación comunitaria (CBI), General Educational Development (GED) y escuela nocturna, y otros programas de enseñanza para estudiantes designados por la División.

3. Los Empleados certificados que trabajen en asignaciones no relacionadas con la enseñanza antes o después del horario escolar recibirán, por la tareas aprobadas, la tasa certificada de pago por hora de \$32. Entre estas tareas se incluyen: elaboración del plan de estudios, adopción de libros de texto, Padres Como Aliados en la Educación del Niño (PEP), programas de suspensión los sábados, escuela de verano no relacionada con la enseñanza, educación vial no relacionada con la enseñanza, educación de adultos cuando no se imparta a estudiantes de las PWCS y otros programas no relacionados con la enseñanza designados por la División.

C. Secciones de clases adicionales para docentes certificados de escuelas secundarias

1. Se usarán las siguientes normas con el fin de definir el FTE que deben recibir los docentes de escuelas secundarias. Los docentes de escuelas secundarias equivaldrán a 1.0 FTE si imparten cinco secciones de clases durante todo el año escolar (180 jornadas escolares).
2. Los Empleados de escuelas secundarias que impartan otra sección de clase durante la jornada laboral habitual, más allá de un 1.0 FTE, recibirán lo siguiente: A efectos del cálculo de la compensación por cada sección de clase adicional impartida por día, el Empleado recibirá 1/5 (0.20) de su sueldo base contractual habitual. Este importe se prorrateará en función de la cantidad de días de clases impartidas (es decir, si la clase solo se imparte durante la mitad del año escolar, si el docente renuncia, etc.). La compensación adicional especificada en este Párrafo se considerará compensación acreditable para el VRS.

D. Nuevo personal certificado

1. El nuevo personal certificado en la División deberá reincorporarse y se le pagará dos (2) días antes que al personal veterano para participar en el programa de incorporación de la División.

E. Estipendio relacionado con el IEP

1. Los docentes de educación especial que sean administradores de casos recibirán un estipendio anual de \$2,000 (o un importe prorrateado en función de su fecha de contratación). Este estipendio forma parte del contrato base del Empleado.
2. La División ofrecerá capacitación anual sobre el cumplimiento del IEP durante la semana previa al servicio, antes del primer día de clases, a los nuevos docentes de educación especial. Durante el año, hay otras opciones en caso de que el docente no pueda participar en la capacitación de la semana previa al servicio. Asimismo, también están destinadas a los nuevos docentes que se contratan a lo largo del año.

F. Pago adicional por controles de seguridad

1. Cuando los Empleados colaboran en el proceso de controles de seguridad en las escuelas

fuera de su horario laboral habitual: (i) los Empleados certificados recibirán la tasa por hora no relacionada con la enseñanza; y (ii) los Empleados clasificados recibirán su tasa de pago por hora.

Sección 8.3: Deducciones de nómina

Las deducciones de nómina por impuestos federales y estatales, embargos judiciales, manutención infantil ordenada por el Estado, gravámenes y embargos fiscales del gobierno y contribuciones al Sistema de Jubilación de Virginia se realizarán de conformidad con las leyes vigentes, las políticas de la Junta Escolar y los reglamentos. Además, los Empleados completarán los formularios correspondientes para autorizar las deducciones voluntarias de nómina.

Sección 8.4: Disposiciones de pago

- A. Todos los Empleados reciben el salario en un ciclo de pago quincenal. Las fechas de pago son el último día laborable de cada mes y el día 15 de cada mes o antes. Todos los Empleados deben inscribirse en el programa de depósito directo.
- B. La Junta se compromete a cambiar el calendario de nóminas correspondiente al personal con goce de sueldo durante doce (12) meses, de modo que el ciclo anual de nóminas comience, a más tardar, el 31 de agosto. La Junta se esforzará por aplicar este cambio antes del comienzo del año escolar 2025-2026. No obstante, si determina que este cambio no es viable desde el punto de vista administrativo y, por ende, no se puede aplicar antes del 31 de agosto de 2025, lo notificará por escrito a la Asociación a más tardar el 30 de abril de 2025. Si la Junta lo notifica, se esforzará por aplicar este cambio antes de agosto de 2026.
- C. Los Empleados tendrán acceso a los recibos de sueldo que aparecen en la aplicación Employee Self Service (ESS).
- D. El pago del sueldo percibido por los Empleados que realizan tareas adicionales (p. ej., entrenamiento, horas extraordinarias, tutorías, escuela de verano, clases a domicilio, etc.) se realizará de conformidad con los calendarios de nómina establecidos en la Sección 8.4.A anterior.
- E. En caso de que se produzca un error y se pague un importe menor al establecido, se realizarán las correcciones oportunas y se procesarán en la siguiente nómina posible.
- F. El pago a los Empleados certificados que dejen de trabajar en junio continuará en cuotas bimestrales iguales, de conformidad con los calendarios de nómina establecidos y hasta que se hayan pagado todos los importes percibidos y los importes adeudados por licencias por enfermedad y licencias anuales acumuladas. Estos Empleados recibirán la última nómina antes del 30 de agosto.
- G. En caso de que el Empleado se haya tomado una licencia sin goce de sueldo, todos los importes que se le adeuden se pagarán en la siguiente nómina posible.

Sección 8.5: Beneficios

Seguro de salud

- A. Los Empleados de ambas unidades de negociación que tengan programado trabajar, como

mínimo, 17.5 horas o más por semana serán elegibles para el plan de seguro de salud colectivo que ofrece el empleador.

- B. La Junta acepta que los convenios de costos compartidos de atención médica vigentes al 30 de junio de 2024, tal y como se establece a continuación, seguirán en vigor mientras dure el presente Contrato.

Cobertura individual y contribuciones de los Empleados:

- La Junta contribuye con el 95 % de la prima de la cobertura individual del plan de la organización para el mantenimiento de la salud (HMO). El importe en dólares se aplicará a todos los demás planes.

Si se aplican otros niveles de cobertura (como Empleado + hijo, Empleado + cónyuge y familiar):

- La Junta contribuye con el 70 % de la prima total de ese nivel de cobertura en el marco del plan de la HMO. El importe en dólares se aplicará a todos los demás planes.

Sección 8.6: Matrícula para hijos de Empleados

Todo Empleado al que se le haya aprobado la inscripción de sus hijos en las Escuelas Públicas del Condado de Prince William bajo la modalidad de matrícula paga tendrá derecho a una reducción del cincuenta (50) por ciento de la tasa anual de matrícula.

Sección 8.7: Discapacidad a corto plazo

Todos los Empleados a tiempo completo dispondrán de un seguro de discapacidad a corto plazo que entrará en vigor en la fecha de inicio del VRS. El seguro sustituirá los ingresos del Empleado a una tasa no inferior al sesenta por ciento (60 %) durante un período de, como máximo, veintiséis (26) semanas. Como resultado de este cambio, los Empleados de los grados 1 a 12 que sean miembros del Plan 1 o del Plan 2 del VRS ya no tendrán acceso al banco de licencias por enfermedad.

Sección 8.8: Disposiciones que rigen el calendario salarial de los Empleados

A. Ascenso por certificación

1. Los Empleados que se encuentren en la escala salarial de docentes y que necesiten una licencia del Departamento de Educación de Virginia (VDOE) o de la Junta Estatal correspondiente pueden acceder a aumentos salariales por créditos universitarios y títulos obtenidos en una universidad o centro universitario acreditado*. Los Empleados que soliciten un aumento salarial deberán presentar en la Oficina de Certificación el formulario correspondiente y un expediente académico oficial o no oficial de los cursos completados o el título obtenido. Las solicitudes de aumento y los documentos se tramitarán dos veces al año.
 - a. Cuando la documentación se reciba antes del 30 de septiembre, el aumento entrará en vigor el primer semestre del año contractual.
 - b. Cuando la documentación se reciba antes del 31 de enero, el aumento entrará en vigor el 1 de febrero del segundo semestre del año contractual.

- c. No se realizará ningún pago retroactivo por la información de aumento recibida en la Oficina de Certificación después del plazo especificado.

2. Los aumentos salariales estarán disponibles en los siguientes incrementos:

Licenciatura más 15 horas de crédito semestrales (BA+15)	Título de licenciatura, más 15 horas de crédito semestrales de posgrado o pregrado y una licencia vigente y válida de enseñanza de Virginia o de la Junta Estatal (los 15 créditos no incluyen los cursos que se usaron para cumplir con los requisitos de la licenciatura).
Maestría (MA)	Título de maestría y una licencia vigente y válida de enseñanza de Virginia o de la Junta Estatal.
Maestría, más 30 horas de crédito semestrales (MA+30)	Título de maestría, más 30 horas de créditos semestrales de posgrado o pregrado y una licencia vigente y válida de enseñanza de Virginia o de la Junta Estatal. (Las 30 horas de crédito no incluyen los cursos que se usan para cumplir con los requisitos de la licenciatura o de la maestría. Estas horas deben haberse obtenido después del otorgamiento del título o tener el respaldo de pruebas de que los cursos no se usaron para cumplir con los requisitos de la licenciatura o de la maestría). O una maestría con más de 60 horas de créditos semestrales de posgrado y una licencia vigente y válida de enseñanza de Virginia o de la Junta Estatal.
Doctorado (incluye el doctorado en Derecho)	Otorgamiento del título de doctorado y una licencia vigente y válida de enseñanza de Virginia o de la Junta Estatal.

Con el fin de reunir los requisitos que se necesitan para acceder a los aumentos salariales, se deben cumplir los siguientes criterios:

- a. Los cursos que reflejen créditos semestrales o títulos obtenidos deben proceder de una institución acreditada*.
- b. Las horas de grado o posgrado que se usan para recibir el suplemento BA+15 o MA+30 deben cumplir con los criterios descritos en la tabla anterior.
- c. Los Empleados nuevos o activos de la escala docente que sean elegibles para recibir aumentos salariales como resultado de los títulos y cursos realizados de conformidad con esta sección permanecerán en el mismo escalón y grado. El nuevo salario derivado del aumento se calculará y prorrateará de conformidad con esta sección.

* El término “acreditada”, tal y como se usa en este documento, se refiere a una institución de educación superior de cuatro años aprobada por la Junta de Educación del Estado de Virginia o, en el caso de instituciones fuera del estado, por sus propias juntas estatales de educación y por organismos de acreditación regionales y nacionales reconocidos. La Junta de Educación de Virginia deberá aprobar los créditos escolares internacionales.

ARTÍCULO IX: CLÁUSULA DE SALVAGUARDA

- A. En caso de que algún término o disposición del presente Contrato se declare contrario a la ley estatal o federal, o lo sea como consecuencia de una acción legislativa, dicho término o disposición quedará sin efecto y no tendrá validez. El resto de los términos y condiciones del presente Contrato seguirán con plena vigencia y efecto.
- B. Las partes reconocen que, durante las negociaciones que antecedieron a la celebración del presente Contrato, cada una de ellas tuvo el derecho y la oportunidad de presentar propuestas con respecto a cualquier tema o asunto comprendido en la definición de negociación colectiva de la Resolución y de negociar de buena fe, y que el entendimiento y los acuerdos alcanzados por las partes tras el ejercicio de ese derecho y oportunidad se recogen en el presente Contrato. El presente Contrato solo podrá modificarse mediante acuerdo por escrito de las partes. Las partes, durante la vigencia del presente Contrato, acuerdan que la otra no estará obligada, salvo que se disponga lo contrario en el presente Contrato, a negociar de manera colectiva con respecto a ninguna disposición ni término del presente. Además, las partes, durante la vigencia del presente Contrato, renuncian al derecho y acuerdan que la otra no estará obligada a negociar de manera colectiva con respecto a ningún tema ni asunto planteado en el curso de las negociaciones colectivas que antecedieron a la celebración del presente Contrato, pero que no se incluye en los términos y disposiciones de este.
- C. En caso de que la Junta Escolar apruebe enmiendas a la Resolución que amplíen la definición de “negociación colectiva”, de manera que determinados temas que, al 7 de diciembre de 2022, se encontraban excluidos como materia de negociación conforme a la Sección 5 pasen a estar permitidos, la Asociación podrá solicitar la negociación de dichos temas en la medida en que dejen de estar excluidos como materia de negociación. Dicha negociación comenzará no antes de sesenta (60) días después de la fecha de entrada en vigor de las enmiendas a la Resolución o de los cambios en la ley, y deberá completarse de conformidad con los plazos establecidos en la Sección 9 de la Resolución.
- D. La División y la Asociación aceptan que las partes podrán celebrar acuerdos complementarios mutuamente aceptables para aclarar las disposiciones del presente Contrato durante su vigencia.

ARTÍCULO X: VIGENCIA

- A. El presente Contrato entrará en vigor el 1 de julio de 2024, salvo que se indique lo contrario en secciones específicas, y permanecerá en plena vigencia y efecto hasta el 30 de junio de 2027.
- B. Las disposiciones relativas a la renegociación salarial de la versión anterior del presente Contrato se cumplieron de manera íntegra mediante negociaciones colectivas de buena fe celebradas entre el 1 de diciembre de 2024 y el 15 de enero de 2025 sobre los salarios correspondientes al año fiscal 2026 y al año fiscal 2027. Por lo tanto, no se necesita ninguna otra renegociación salarial en lo que respecta a esos años fiscales.

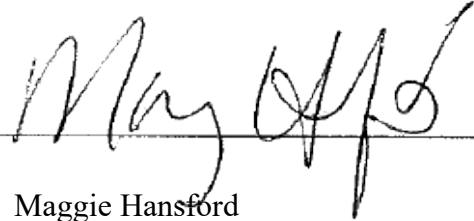
EN FE DE LO CUAL, las partes del presente Contrato suscriben sus nombres a continuación por medio de sus funcionarios y representantes debidamente autorizados el día 7 de mayo de 2025.

Escuelas Públicas del Condado de Prince William

Asociación Educativa de Prince William



Babur B. Lateef
Presidente general



Maggie Hansford
Presidente

ANEXO A: Empleados certificados (año fiscal 2026 G12) y (año fiscal 2027 G12)

06.30.25 FY25-26							06.30.25 FY26-27						
Años	Escalón	BA	BA+15	MA	MA+30	Doc. en Educ.	Años	Escalón	BA	BA+15	MA	MA+30	Doc. en Educ.
0	1	62,562	64,062	68,562	70,562	72,062	0	1	65,000	66,500	72,000	74,000	75,500
1	2	63,907	65,407	69,907	71,907	73,407	1	2	66,398	67,898	73,398	75,398	76,898
2	3	65,281	66,781	71,281	73,281	74,781	2	3	67,826	69,326	74,826	76,826	78,326
3	4	66,685	68,185	72,685	74,685	76,185	3	4	69,284	70,784	76,284	78,284	79,784
4	5	68,119	69,619	74,119	76,119	77,619	4	5	70,774	72,274	77,774	79,774	81,274
5	6	69,584	71,084	75,584	77,584	79,084	5	6	72,296	73,796	79,296	81,296	82,796
6	7	71,080	72,580	77,080	79,080	80,580	6	7	73,850	75,350	80,850	82,850	84,350
7	8	72,608	74,108	78,608	80,608	82,108	7	8	75,438	76,938	82,438	84,438	85,938
8	9	74,169	75,669	80,169	82,169	83,669	8	9	77,060	78,560	84,060	86,060	87,560
9	10	75,764	77,264	81,764	83,764	85,264	9	10	78,717	80,217	85,717	87,717	89,217
10	11	77,393	78,893	83,393	85,393	86,893	10	11	80,409	81,909	87,409	89,409	90,909
11	12	79,057	80,557	85,057	87,057	88,557	11	12	82,138	83,638	89,138	91,138	92,638
12	13	80,757	82,257	86,757	88,757	90,257	12	13	83,904	85,404	90,904	92,904	94,404
13	14	82,493	83,993	88,493	90,493	91,993	13	14	85,708	87,208	92,708	94,708	96,208
14	15	84,307	85,807	90,307	92,307	93,807	14	15	87,551	89,051	94,551	96,551	98,051
15	16	86,079	87,579	92,079	94,079	95,579	15	16	89,433	90,933	96,433	98,433	99,933
16	17	87,930	89,430	93,930	95,930	97,430	16	17	91,356	92,856	98,356	100,356	101,856
17	18	89,820	91,320	95,820	97,820	99,320	17	18	93,320	94,820	100,320	102,320	103,820
18	19	91,751	93,251	97,751	99,751	101,251	18	19	95,326	96,826	102,326	104,326	105,826
19	20	93,724	95,224	99,724	101,724	103,224	19	20	97,376	98,876	104,376	106,376	107,876
20	21	95,739	97,239	101,739	103,739	105,239	20	21	99,470	100,970	106,470	108,470	109,970
21	22	97,797	99,297	103,797	105,797	107,297	21	22	101,609	103,109	108,609	110,609	112,109
22	23	99,900	101,400	105,900	107,900	109,400	22	23	103,794	105,294	110,794	112,794	114,294
23	24	102,048	103,548	108,048	110,048	111,548	23	24	106,026	107,526	113,026	115,026	116,526
24	25	104,242	105,742	110,242	112,242	113,742	24	25	108,306	109,806	115,306	117,306	118,806
25	26	106,483	107,983	112,483	114,483	115,983	25	26	110,635	112,135	117,635	119,635	121,135
26	27	108,772	110,272	114,772	116,772	118,272	26	27	113,014	114,514	120,014	122,014	123,514
27	28	111,111	112,611	117,111	119,111	120,611	27	28	115,444	116,944	122,444	124,444	125,944
28	29	113,500	115,000	119,500	121,500	123,000	28	29	117,926	119,426	124,926	126,926	128,426
29	30	115,940	117,440	121,940	123,940	125,440	29/30	30	120,461	121,961	127,461	129,461	130,961

Sección de escalones por antigüedad:													
En esta sección, se presenta el encuadramiento de los escalones correspondientes a los Empleados de grado 12 que tengan 30 o más años de servicio al 30 de junio de 2025 y al 30 de junio de 2026. Con el tiempo, y a medida que aumente el escalón 30, se reducirá la cantidad de escalones por antigüedad.													
Años	Escalón	BA	BA+15	MA	MA+30	Doc. en Educ.	Años	Escalón	BA	BA+15	MA	MA+30	Doc. en Educ.
30	LS1	119,005	120,505	125,005	127,005	128,505	31	LS1	122,755	124,255	129,755	131,755	133,255
31-35	LS2	122,755	124,255	128,755	130,755	132,255	32-36	LS2	126,618	128,118	133,618	135,618	137,118
36-38	LS3	126,618	128,118	132,618	134,618	136,118	37-39	LS3	130,597	132,097	137,597	139,597	141,097
39	LS4	130,597	132,097	136,597	138,597	140,097	40	LS4	134,695	136,195	141,695	143,695	145,195
40	LS5	134,695	136,195	140,695	142,695	144,195	41	LS5	138,916	140,416	145,916	147,916	149,416
41	LS6	138,916	140,416	144,916	146,916	148,416	42+	LS6	143,263	144,763	150,263	152,263	153,763
42+	LS7	143,263	144,763	149,263	151,263	152,763							

Los escalones designados con la letra “L” posteriores al escalón 30 corresponden a escalones por antigüedad que los Empleados irán ascendiendo con el tiempo. Los escalones designados con la letra “L” se eliminarán a medida que se ajuste la escala y el valor del escalón 30 alcance o supere el máximo actual de la escala correspondiente al año fiscal 2025.

ANEXO B: Empleados clasificados (año fiscal 2026 G1-11) y (año fiscal 2027 G1-11)

Empleado clasificado, año fiscal 2026

Tasa por hora del año fiscal 2026											
Escalón	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7	Grado 8	Grado 9	Grado 10	Grado 11
1	15 76	17 17	18 72	20 40	22 24	24 24	26 42	28 80	31 39	34 22	37 30
2	16 17	17 63	19 22	20 95	22 83	24 88	27 12	29 57	32 23	35 13	38 29
3	16 60	18 10	19 72	21 50	23 43	25 54	27 84	30 35	33 08	36 06	39 30
4	17 04	18 58	20 25	22 07	24 06	26 22	28 58	31 15	33 96	37 01	40 34
5	17 49	19 07	20 78	22 65	24 69	26 92	29 34	31 98	34 86	37 99	41 41
6	17 96	19 57	21 33	23 26	25 35	27 63	30 12	32 83	35 78	39 00	42 51
7	18 43	20 09	21 90	23 87	26 02	28 36	30 91	33 70	36 73	40 03	43 64
8	18 92	20 62	22 48	24 50	26 71	29 11	31 73	34 59	37 70	41 09	44 79
9	19 42	21 17	23 08	25 15	27 42	29 88	32 57	35 51	38 70	42 18	45 98
10	19 94	21 73	23 69	25 82	28 14	30 68	33 44	36 45	39 73	43 30	47 20
11	20 47	22 31	24 32	26 51	28 89	31 49	34 32	37 41	40 78	44 45	48 45
12	21 01	22 90	24 96	27 21	29 65	32 32	35 23	38 40	41 86	45 63	49 73
13	21 57	23 51	25 62	27 93	30 44	33 18	36 17	39 42	42 97	46 84	51 05
14	22 14	24 13	26 30	28 67	31 25	34 06	37 12	40 47	44 11	48 08	52 40
15	22 72	24 77	27 00	29 43	32 07	34 96	38 11	41 54	45 28	49 35	53 79
16	23 33	25 42	27 71	30 21	32 92	35 89	39 12	42 64	46 48	50 66	55 22
17	23 94	26 10	28 45	31 01	33 80	36 84	40 16	43 77	47 71	52 00	56 68
18	24 58	26 79	29 20	31 83	34 69	37 82	41 22	44 93	48 97	53 38	58 18
19	25 23	27 50	29 97	32 67	35 61	38 82	42 31	46 12	50 27	54 79	59 73
20	25 90	28 23	30 77	33 54	36 55	39 85	43 43	47 34	51 60	56 25	61 31
21	26 59	28 98	31 58	34 43	37 52	40 90	44 58	48 60	52 97	57 74	62 93
22	27 29	29 74	32 42	35 34	38 52	41 99	45 77	49 88	54 37	59 27	64 60
23	28 01	30 53	33 28	36 28	39 54	43 10	46 98	51 21	55 81	60 84	66 31
24	28 76	31 34	34 16	37 24	40 59	44 24	48 22	52 56	57 29	62 45	68 07
25	29 52	32 17	35 07	38 23	41 66	45 41	49 50	53 96	58 81	64 11	69 87
L26	30 41	33 14	36 12	39 38	42 92	46 78	50 99	55 58	60 59	66 04	71 98
L27	31 32	34 14	37 21	40 56	44 21	48 19	52 52	57 25	62 41	68 02	74 14
L28	32 26	35 16	38 32	41 77	45 53	49 63	54 10	58 97	64 28	70 06	76 37
L29	33 23	36 21	39 47	43 03	46 90	51 12	55 72	60 74	66 21	72 16	78 66
L30	34 22	37 30	40 66	44 32	48 31	52 66	57 39	62 56	68 19	74 33	81 02

Los escalones designados con la letra "L" posteriores al escalón 25 corresponden a escalones por antigüedad que los Empleados irán ascendiendo con el tiempo. Los escalones designados con la letra "L" se eliminarán a medida que se ajuste la escala y el valor del escalón 25 alcance o supere el máximo actual de la escala correspondiente al año fiscal 2025.

Empleado clasificado, año fiscal 2027

Tasa por hora del año fiscal 2027											
Escalón	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7	Grado 8	Grado 9	Grado 10	Grado 11
1	16 31	17 78	19 38	21 12	23 02	25 09	27 35	29 81	32 49	35 41	38 60
2	16 74	18 25	19 89	21 68	23 63	25 75	28 07	30 60	33 35	36 35	39 62
3	17 18	18 73	20 42	22 25	24 26	26 43	28 81	31 41	34 23	37 31	40 67
4	17 64	19 23	20 96	22 84	24 90	27 13	29 57	32 24	35 14	38 30	41 75
5	18 11	19 74	21 52	23 45	25 56	27 85	30 35	33 09	36 07	39 31	42 86
6	18 59	20 26	22 09	24 07	26 24	28 59	31 15	33 97	37 03	40 35	44 00
7	19 08	20 80	22 68	24 71	26 94	29 35	31 98	34 87	38 01	41 42	45 17
8	19 59	21 35	23 28	25 36	27 65	30 13	32 83	35 79	39 02	42 52	46 37
9	20 11	21 92	23 90	26 03	28 38	30 93	33 70	36 74	40 05	43 65	47 60
10	20 64	22 50	24 53	26 72	29 13	31 75	34 59	37 71	41 11	44 81	48 86
11	21 19	23 10	25 18	27 43	29 90	32 59	35 51	38 71	42 20	46 00	50 15
12	21 75	23 71	25 85	28 16	30 69	33 45	36 45	39 74	43 32	47 22	51 48
13	22 33	24 34	26 54	28 91	31 50	34 34	37 42	40 79	44 47	48 47	52 84
14	22 92	24 99	27 24	29 68	32 33	35 25	38 41	41 87	45 65	49 75	54 24
15	23 53	25 65	27 96	30 47	33 19	36 18	39 43	42 98	46 86	51 07	55 68
16	24 15	26 33	28 70	31 28	34 07	37 14	40 47	44 12	48 10	52 42	57 16
17	24 79	27 03	29 46	32 11	34 97	38 12	41 54	45 29	49 37	53 81	58 67
18	25 45	27 75	30 24	32 96	35 90	39 13	42 64	46 49	50 68	55 24	60 22
19	26 12	28 49	31 04	33 83	36 85	40 17	43 77	47 72	52 02	56 70	61 82
20	26 81	29 24	31 86	34 73	37 83	41 23	44 93	48 98	53 40	58 20	63 46
21	27 52	30 01	32 70	35 65	38 83	42 32	46 12	50 28	54 82	59 74	65 14
22	28 25	30 81	33 57	36 59	39 86	43 44	47 34	51 61	56 27	61 32	66 87
23	29 00	31 63	34 46	37 56	40 92	44 59	48 59	52 98	57 76	62 94	68 64
24	29 77	32 47	35 37	38 56	42 00	45 77	49 88	54 38	59 29	64 61	70 46
25	30 56	33 33	36 31	39 58	43 11	46 98	51 20	55 82	60 86	66 32	72 33
L26	31 32	34 14	37 21	40 56	44 21	48 19	52 52	57 25	62 41	68 02	74 14
L27	32 26	35 16	38 32	41 77	45 53	49 63	54 10	58 97	64 28	70 06	76 37
L28	33 23	36 21	39 47	43 03	46 90	51 12	55 72	60 74	66 21	72 16	78 66
L29	34 22	37 30	40 66	44 32	48 31	52 66	57 39	62 56	68 19	74 33	81 02

Los escalones designados con la letra "L" posteriores al escalón 25 corresponden a escalones por antigüedad que los Empleados irán ascendiendo con el tiempo. Los escalones designados con la letra "L" se eliminarán a medida que se ajuste la escala y el valor del escalón 25 alcance o supere el máximo actual de la escala correspondiente al año fiscal 2025.

ANEXO C: Suplementos

NIVEL	SUPLEMENTO	FTE aprobados en cada escuela	Propuesta para el año fiscal 2026 de las PWCS
ES	Club académico, nivel 1	3	\$1,100
ES	Club académico, Nivel 2	4	\$1,600
ES	Club académico, nivel 3	4	\$2,000
ES	Supervisor de actividades: año escolar	1	\$7,000
ES	Asistente de banda	1	\$2,600
ES	Asistente de béisbol	1	\$4,000
ES	Director de béisbol	1	\$5,000
ES	Asistente de baloncesto	6	\$4,000
ES	Director de baloncesto	2	\$6,000
ES	Director de bolos	1	\$1,500
ES	Porrista: invierno	3	\$5,000
ES	Porrista. otoño	3	\$5,000
ES	Asistente de coro	1	\$2,600
ES	Coordinador de eventos competitivos de Ciencias	1	\$1,000
ES	Asistente de remo	6	\$3,200
ES	Director de remo	2	\$4,000
ES	Cross Country	2	\$4,750
ES	Debate	1	\$2,750
ES	Drama	1	\$4,500
ES	Equipo de Drill/Baile	1	\$3,900
ES	Deportes electrónicos (por temporada)	2	\$2,500
ES	Educator Rising	1	\$1,100
ES	Especialistas en compromiso familiar, académico y comunitario (FACES)	1	\$1,500
ES	Asistente de hockey sobre césped	1	\$3,600
ES	Director de hockey sobre césped	1	\$5,000
ES	Asistente de fútbol americano	6	\$6,000
ES	Director de fútbol americano	1	\$8,600
ES	Ciencias forenses	1	\$2,500
ES	Golf	1	\$4,000
ES	Asesor de orientación profesional del programa Growing Our Own (por escuela)	1	\$1,000
ES	Gimnasia	1	\$4,000
ES	Atletismo en pista cubierta	2	\$4,050
ES	Asistente de lacrosse	2	\$3,600
ES	Director de lacrosse	2	\$5,000
ES	Revista literaria	1	\$3,600
ES	Banda de música	1	\$4,500
ES	Asistente de banda de música	1	\$2,600
ES	Coordinador del concurso de matemáticas	1	\$992
ES	Periódicos	1	\$5,000
ES	No Place for Hate	1	\$5,000

NIVEL	SUPLEMENTO	FTE aprobados en cada escuela	Propuesta para el año fiscal 2026 de las PWCS
ES	Robótica	1	\$5,000
ES	Programa Say Something Tipline	1	\$1,600
ES	SCA (consejo estudiantil)	1	\$5,000
ES	Enlace de seguridad para la enseñanza de las ciencias	1	\$1,200
ES	Asistente de fútbol	2	\$3,500
ES	Director de fútbol	2	\$5,000
ES	Asistente de sóftbol	1	\$4,000
ES	Director de sóftbol	1	\$5,000
ES	Asistente de natación	1	\$3,200
ES	Director de natación	1	\$5,000
ES	Tenis	2	\$4,000
ES	Por asignar: año escolar	2	\$1,500
ES	Asistente de pista	3	\$3,250
ES	Director de pista	2	\$5,015
ES	Asistente de vóleibol	2	\$3,600
ES	Director de vóleibol	1	\$5,000
ES	Asistente de lucha libre (1 niño/1 niña)	2	\$3,600
ES	Director de lucha libre	1	\$5,015
ES	Anuario escolar	1	\$5,000
EI	Banda	1	\$2,600
EI	Asistente de banda	1	\$1,600
EI	Director de coro	1	\$2,600
EI	Asistente de coro	1	\$1,600
EI	Orquesta	1	\$2,600
EI	Drama	1	\$2,600
EI	Club académico, nivel 1	9	\$1,000
EI	Club académico, Nivel 2	6	\$1,200
EI	Coordinador deportivo	1	\$6,000
EI	Director de béisbol	1	\$3,000
EI	Asistente de baloncesto (niños)	1	\$2,500
EI	Asistente de baloncesto (niñas)	1	\$2,500
EI	Director de baloncesto (niños)	1	\$3,000
EI	Director de baloncesto (niñas)	1	\$3,000
EI	Porrista	1	\$2,500
EI	Coordinador de eventos competitivos de Ciencias	1	\$1,000
EI	Especialistas en compromiso familiar, académico y comunitario (FACES)	1	\$1,100
EI	Asistente de fútbol americano	1	\$2,500
EI	Director de fútbol americano	1	\$3,000
EI	Actividades extraescolares: año escolar	3	\$2,000
EI	Coordinador del concurso de matemáticas	1	\$864
EI	Programas de especialización de EI	1	\$5,000
EI	No Place for Hate	1	\$2,000

NIVEL	SUPLEMENTO	FTE aprobados en cada escuela	Propuesta para el año fiscal 2026 de las PWCS
EI	Robótica (por año)	1	\$3,000
EI	Programa Say Something Tipline	1	\$1,200
EI	Director de fútbol (niños)	1	\$3,000
EI	Director de fútbol (niñas)	1	\$3,000
EI	Sóftbol	1	\$3,000
EI	Por asignar: año escolar	3	\$1,100
EI	Asistente de pista (niños)	1	\$2,500
EI	Asistente de pista (niñas)	1	\$2,500
EI	Director de pista (niños)	1	\$3,000
EI	Director de pista (niñas)	1	\$3,000
EI	Vóleibol	1	\$3,000
EI	Lucha libre	1	\$3,000
EI	Anuario escolar	1	\$2,000
EP	Coordinador del programa Battle of the Books	1	\$708
EP	Especialistas en compromiso familiar, académico y comunitario (FACES)	1	\$1,000
EP	Coordinador del concurso de matemáticas	1	\$708
EP	Música	1	\$1,000
EP	No Place for Hate	1	\$1,000
EP	Robótica (por año)	1	\$1,200
EP	SCA (consejo estudiantil)	1	\$1,000
EP	Por asignar	5	\$1,000
Cualquiera : cuando corresponda	Mentor de docentes de año inicial	1	\$1,125
Cualquiera : cuando corresponda	Mentor principal	1	\$1,425
Cualquiera : cuando corresponda	Coordinador de reclutamiento, retención y capacitación de docentes sustitutos de la escuela	1	\$1,100 (ES) \$1,000 (EP/I)
Cualquiera : cuando corresponda	Docente colaborador (servicios de mentoría)	1	\$500/trimestre \$1,000/semestre \$2,000/anual
Cualquiera : cuando corresponda	Mentores de pasantes de psicología	1	\$1,500
Distrito	Director de buceo	1	\$2,800
Distrito	Asistente de buceo	1	\$1,700
Distrito	Director de deportes unificados: ES	1	\$2,000
Distrito	Asistente de deportes unificados: ES	1	\$1,100

Los Empleados que trabajen como taquilleros en eventos deportivos de escuelas secundarias recibirán otra compensación de \$13.50 por hora, con una garantía mínima de 3.5 horas. Los Empleados que trabajen como taquilleros en eventos deportivos de escuelas secundarias recibirán otra compensación de \$13.50 por hora, sin garantía mínima.