

Acuerdo entre

District of Columbia International School y

**The District of Columbia Alliance of Charter Teachers
and Staff, Local 1927, AFT, AFL-CIO**

en vigencia desde el

28 de julio de 2025

hasta el

30 de junio de 2028

ÍNDICE

ÍNDICE.....	i
PREÁMBULO.....	1
ARTÍCULO 1 – RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO.....	1
Sección 1.1 – Definición de empleador.....	1
Sección 1.2 – Representante exclusivo.....	1
Sección 1.3 – Definición de empleado.....	1
Sección 1.4 – Información sobre la unidad de negociación.....	1
Sección 1.5 – Orientación para nuevos empleados.....	1
Sección 1.6 – Nueva clasificación de puestos de trabajo.....	2
Sección 1.7 – Empleados temporales y suplentes.....	2
(A) Empleados temporales.....	2
(B) Suplentes.....	2
Sección 1.8 – Aviso a sucesores.....	2
ARTÍCULO 2 – FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.....	2
ARTÍCULO 3 – NO DISCRIMINACIÓN.....	3
ARTÍCULO 4 - MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DESPIDO.....	4
Sección 4.1 – Alcance.....	4
Sección 4.2 – Periodo de prueba.....	4
Sección 4.3 – Medidas no disciplinarias.....	4
(A) Definición.....	4
(B) Asesoramiento.....	5
(C) Plan de Mejora del Desempeño.....	5
Sección 4.4 – Medidas disciplinarias.....	5
(A) Advertencia inicial.....	5
(B) Apercibimiento escrito.....	5
(C) Apercibimiento escrito final o suspensión sin goce de sueldo.....	5
(D) Despido.....	6
(E) Despido por falta grave.....	6
Sección 4.5 – Consideración de medidas disciplinarias previas.....	7
Sección 4.6 – Aviso de investigación al Sindicato.....	7
Sección 4.7 – Representación del sindicato.....	7
ARTÍCULO 5 – PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS.....	7
Sección 5.1 – Procedimiento estándar.....	7
(A) Definición de reclamo.....	7
(B) Procedimientos.....	7
(1) Paso 1.....	8
(2) Paso 2.....	8
(3) Procedimiento en casos de suspensión o despido.....	8
(C) Mediación opcional.....	8
(D) Presentación escrita.....	8
(E) Representación del Sindicato.....	8
Sección 5.2 – Arbitraje.....	9

(A) Elección de arbitraje.....	9
(B) Selección del árbitro.....	9
(C) Jurisdicción del árbitro.....	9
Sección 5.3 – Limitaciones de tiempo.....	10
Sección 5.4 – Método de entrega.....	10
ARTÍCULO 6 – JORNADA Y AÑO LABORALES.....	10
Sección 6.1 – Alcance.....	10
Sección 6.2 – Términos generales del año laboral.....	10
(A) Año académico calendario para docentes.....	10
(B) Año académico calendario para consejeros y trabajadores sociales.....	11
(C) Empleados del calendario extendido.....	11
(D) Empleados de doce meses.....	11
Sección 6.3 – Jornada laboral, semana laboral y horario de trabajo.....	11
(A) Jornada laboral estándar para docentes, trabajadores sociales, consejeros, proveedores de servicios relacionados y personal de jornada extendida.....	11
(B) Jornada laboral estándar para los IA y ayudantes especializados.....	11
(C) Jornada laboral estándar para todos los demás empleados.....	12
(D) Actividades fuera de la jornada laboral estándar.....	12
(E) Asistencia a capacitaciones y reuniones.....	12
Sección 6.4 – Control del tiempo.....	12
Sección 6.5 – Horario de llegada y salida.....	12
Sección 6.6 – Almuerzo.....	12
Sección 6.7 - Tiempo de planificación para docentes.....	13
ARTÍCULO 7 – EVALUACIONES.....	14
Sección 7.1 – Alcance.....	14
Sección 7.2 – Marco.....	14
(A) Docentes.....	14
(B) Empleados no docentes.....	14
Sección 7.3 – Notificación de procedimientos de evaluación.....	14
Sección 7.4 – Plan de crecimiento.....	14
Sección 7.5 – Observaciones.....	15
(A) Docentes.....	15
(B) Empleados no docentes.....	15
Sección 7.6 – Informes de evaluación.....	15
Sección 7.7 – Medidas por tomar cuando el desempeño de un empleado no cumple con las expectativas.....	15
Sección 7.8 – Falta de participación del empleado en el proceso de evaluación.....	15
ARTÍCULO 8 - DESPIDO POR REGULACIÓN DE EMPLEO Y REINCORPORACIÓN.....	16
Sección 8.1 - Alcance.....	16
Sección 8.2 – Despido de personal por regulación de empleo.....	16
(A) Personal de la escuela intermedia.....	16
(B) Personal de la escuela secundaria.....	16
(C) Personal de la escuela en general.....	16
Sección 8.3 – Proceso de selección y orden de despido por regulación de empleo.....	17
Sección 8.4 - Reincorporación.....	18

ARTÍCULO 9 – SALARIOS.....	18
Sección 9.1 – Salarios.....	18
Sección 9.2 – Falta de cumplimiento de los ingresos previstos.....	18
ARTÍCULO 10 – PRIVILEGIOS DEL SINDICATO.....	18
Sección 10.1 – Alcance.....	18
Sección 10.2 – Espacio de reunión.....	19
Sección 10.3 – Tableros de anuncios.....	19
Sección 10.4 – Acceso al Acuerdo.....	19
Sección 10.5 – Correo electrónico.....	19
Sección 10.6 - Archivos del personal.....	20
Sección 10.7 – Comité de Trabajo/Administración.....	20
Sección 10.8 – Representantes sindicales designados.....	21
Sección 10.9 – Representante sindical que no sea empleado.....	21
Sección 10.10 – Seguridad y salud.....	21
ARTÍCULO 11 – PERTENENCIA A SINDICATOS.....	22
Sección 11.1 – Autorización para deducción de nómina	22
Sección 11.2 – Objeciones.....	22
Sección 11.3 – Indemnización.....	22
ARTÍCULO 12 – DISPOSICIONES VARIAS.....	22
Sección 12.1 – Espacio con cerradura.....	22
Sección 12.2 – Directorio del personal.....	22
Sección 12.3 – Información de supervisión.....	23
ARTÍCULO 13 – SIN HUELGA/CIERRE PATRONAL.....	23
Sección 13.1 – Sin huelgas.....	23
Sección 13.2 – Cumplimiento del compromiso de no huelga.....	23
Sección 13.3 – Sin cierres patronales.....	23
ARTÍCULO 14 – ALCANCE DEL ACUERDO.....	23
Sección 14.1 – Duración.....	23
(A) Fechas de entrada en vigencia.....	23
(B) Reaperturas.....	24
Sección 14.2 – Divisibilidad.....	24
Sección 14.3 – Alcance del Acuerdo.....	24
APÉNDICE A.....	26

PREÁMBULO

ESTE ACUERDO SE CELEBRA ENTRE DISTRICT OF COLUMBIA INTERNATIONAL SCHOOL (el "Empleador") Y THE DISTRICT OF COLUMBIA ALLIANCE OF CHARTER TEACHERS AND STAFF, LOCAL 1927, AFT, AFL-CIO (el "Sindicato"), en conjunto las "Partes".

ARTÍCULO 1 – RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO

Sección 1.1 – Definición de empleador.

Siempre que se utilice en este Acuerdo, el término "Empleador" se referirá a District of Columbia International School ("DCI") y al personal administrativo designado por el Empleador para implementar y administrar las políticas de DCI.

Sección 1.2 – Representante exclusivo.

El Empleador reconoce al Sindicato como el representante exclusivo de los empleados profesionales y no profesionales definidos en la sección 1.3 de este artículo para el propósito de negociación colectiva.

Sección 1.3 – Definición de empleado.

Como lo certificó la Junta Nacional de Relaciones Laborales en el caso número 05-RC-339363 el 14 de mayo de 2024, siempre que se utilice en el presente Acuerdo, el término "empleado" se referirá a: todos los empleados de planta de DCI a tiempo completo y parcial, excepto todos los guardias y empleados confidenciales, gerenciales y supervisores, según lo definido por la Ley Nacional de Relaciones Laborales (la "Ley"), y todos los demás empleados.

Sección 1.4 – Información sobre la unidad de negociación.

El 1 de octubre de cada año o antes de dicha fecha, el Empleador proporcionará al Sindicato un informe de todos los empleados en la unidad de negociación, que incluirá nombre, dirección, número de teléfono principal, número de identificación del empleado, cargo, nombre del departamento, fecha de contratación y tarifa de pago. El Empleador notificará al Sindicato cualquier cambio en esta información dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a enterarse del cambio. El Empleador proporcionará al Sindicato aviso de cualquier finalización o transferencia de la unidad de negociación dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la ocurrencia.

Sección 1.5 – Orientación para nuevos empleados.

Al comienzo de cada año académico durante la orientación del nuevo personal, se proporcionará al Sindicato treinta (30) minutos para reunirse con los empleados recién contratados de la unidad de negociación.

Sección 1.6 – Nueva clasificación de puestos de trabajo.

Si el Empleador crea una nueva clasificación de puestos de trabajo que no esté expresamente excluida bajo la sección 1.3 de este artículo 1, pero que el Empleador cree que debería ser excluida de la unidad de negociación, el Empleador lo notificará al Sindicato. Si el Sindicato no está de acuerdo con que el Empleador excluya el puesto de la unidad de negociación, las partes acuerdan la creación de un comité informal compuesto por tres (3) integrantes del personal administrativo y tres (3) integrantes del Sindicato, que se reunirán e intentarán llegar a un acuerdo sobre si los puestos recién creados deben excluirse de la unidad de negociación. Si el comité informal no puede llegar a un acuerdo después de un intento de buena fe, cualquiera de las partes puede ejercer el derecho a buscar aclaración de la unidad ante la Junta Nacional de Relaciones Laborales.

Sección 1.7 – Empleados temporales y suplentes.

(A) Empleados temporales.

Se puede contratar a empleados temporales para ocupar un puesto vacante en la unidad de negociación mientras el Empleador contrata a un candidato adecuado para ocupar dicha vacante. No se empleará a empleados temporales en un puesto vacante por más de un (1) año calendario sin el consentimiento del Sindicato.

(B) Suplentes.

Nada de lo dispuesto en la presente sección 1.7 de este artículo 1 prohíbe a los administradores de DCI o a un docente suplente cubrir a un empleado ausente, ni prohíbe que se utilicen empleados temporales como docentes suplentes de conformidad con la sección 1.7(A) del presente artículo 1.

Sección 1.8 – Aviso a sucesores.

Si una entidad diferente sucederá a DCI, DCI informará a dicha entidad sucesora sobre la existencia del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2 – FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Todos los derechos, las funciones y las prerrogativas de administración inherentes y que la ley confiere, escritos o no escritos, que no se hayan expresamente modificado o restringido por una disposición específica del presente Acuerdo, se retienen y se confieren de manera exclusiva al Empleador, y este los puede ejercer a su entera discreción. El Empleador ejercerá sus poderes y su autoridad de manera colaborativa, y considerará las opiniones de los integrantes de la unidad de negociación, pero las decisiones finales recaerán en el Empleador, excepto en lo que se disponga de otra manera en el presente Acuerdo. Los derechos, las funciones y las prerrogativas de administración incluyen, entre otros, los siguientes: todos los derechos y las prerrogativas otorgados por las leyes aplicables; el derecho a determinar y llevar a cabo la misión, los programas, los objetivos, las actividades, los recursos y las prioridades de DCI; establecer y administrar procedimientos, normas y regulaciones, y dirigir y controlar las operaciones de DCI;

determinar los requisitos para el empleo; contratar empleados, asignar y dirigir su trabajo, despedir o sancionar a los empleados por motivo justificado (excepto que los empleados en periodo de prueba, según se define en el artículo 4 del presente Acuerdo, puedan despedirse sin causa); promover, degradar, transferir, despedir por regulación de empleo y reincorporar empleados; promulgar o modificar normas laborales, políticas, procedimientos, estándares y regulaciones razonables relacionados con la seguridad y la conducta de los estudiantes; determinar el diseño del programa y el plan de estudios, las metodologías de enseñanza y la evaluación para cumplirlos, sujeto a la opinión de los empleados, con todas las decisiones finales a cargo de DCI; tomar las medidas necesarias o apropiadas para cumplir y ejecutar las obligaciones contractuales de DCI con su autorizador de chárter, la OSSE, cualquier otro organismo regulador o agencia, y las leyes aplicables; establecer políticas educativas con respecto a la admisión y educación de los estudiantes, incluyendo, entre otros, métodos para garantizar los derechos y las oportunidades educativas de todos los estudiantes; determinar patrones y diseños de personal, incluyendo, según sea necesario, cualquier decisión de despedir o reducir la fuerza laboral; determinar el número y los tipos de integrantes de la unidad de negociación y otro personal requerido; operar la escuela, incluyendo trasladar o modificar instalaciones; determinar métodos de recaudación de ingresos, procedimientos presupuestarios y asignaciones presupuestarias; contratar a cualquier tercero para uno o más servicios; determinar el tamaño de las clases, la dotación y asignación de clases, los horarios de las clases, el calendario académico, las horas y los lugares de enseñanza, el desarrollo profesional y las políticas de evaluación de los estudiantes; tomar e implementar decisiones sobre el uso y la dotación de programas experimentales o piloto, y decisiones sobre el uso de tecnología para ofrecer programas y servicios educativos y la dotación de personal para proporcionar la tecnología, y tomar medidas sobre cualquier asunto en caso de emergencia. El Empleador retiene su derecho a enmendar, modificar o rescindir cualquier norma, política y práctica laboral mencionada en el presente Acuerdo en casos de emergencia cuando hay un peligro claro y presente para la seguridad de cualquier estudiante, empleado u otra persona, o cuando la omisión provocaría una violación de las leyes aplicables o la posible suspensión de operaciones de parte de DCI. Si tal modificación conlleva un cambio permanente en las condiciones de trabajo que son materias obligatorias de negociación, el Empleador acepta negociar dicha modificación con el Sindicato de manera oportuna. Si el Empleador intenta realizar cambios permanentes en las condiciones de trabajo que son materias obligatorias de negociación, el Empleador acepta negociar dichas modificaciones con el Sindicato de manera oportuna. El Empleador, al no ejercer ninguna función que se le reserve en virtud del presente artículo 2, o al ejercer cualquier función de una manera determinada, no se considerará que ha renunciado a su derecho a ejercer tal función o a impedir que el Empleador ejerza la misma función de alguna otra manera. Ninguna acción que tome el Empleador con respecto a un derecho de administración estará sujeta al procedimiento de reclamos o demanda colateral a menos que el ejercicio de esta infrinja una disposición expresa por escrito del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3 – NO DISCRIMINACIÓN

El Empleador y el Sindicato cumplirán con las disposiciones de todas las leyes aplicables que prohíben la discriminación en contra de cualquier empleado o a favor de este por motivo de raza, color, religión, nacionalidad, sexo, edad, apariencia personal, orientación sexual, identidad o expresión de género, afiliación política, responsabilidades familiares, discapacidad, situación familiar, matriculación, estado civil, fuente de ingresos y lugar de residencia o negocio, condición de veterano, altura, peso, pertenencia a sindicatos u otro estado protegido por las leyes aplicables. Sin perjuicio de cualquier otra disposición del presente Acuerdo, el Empleador tendrá el derecho de tomar todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes de discapacidad, incluyendo,

entre otros, la autoridad para tomar las medidas que el Empleador considere necesarias para realizar adaptaciones razonables. Las supuestas violaciones del presente artículo 3 no estarán sujetas al Procedimiento de reclamos del artículo 5 del presente Acuerdo, sino que se manejarán de conformidad con los procedimientos de la Oficina de Recursos Humanos. Nada de lo dispuesto en el presente artículo 3 impedirá a un empleado ejercer su derecho de interponer un reclamo por discriminación de buena fe ante cualquier agencia gubernamental externa o en un tribunal de jurisdicción competente.

ARTÍCULO 4 - MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DESPIDO

Sección 4.1 – Alcance.

El propósito general de la medida disciplinaria es corregir un desempeño o comportamiento inapropiado; proporcionar una notificación clara cuando se necesita mejorar y responsabilizar a los empleados por su impacto en el lugar de trabajo. Los empleados que tengan comportamientos, acciones o inacciones que sean inaceptables están sujetos a medidas disciplinarias. El grado de la medida disciplinaria dependerá de la gravedad de la falta y de las circunstancias bajo las cuales ocurrió.

Por lo tanto, después de lograr completar el periodo de prueba establecido en la sección 4.2 a continuación, la medida disciplinaria y el despido de los empleados se realizarán por causa justificada. Por lo general, se sancionará a los empleados de manera progresiva, pero el Empleador puede, a su discreción, advertir, reprender, transferir, degradar, suspender o despedir a un empleado sin proporcionar primero medidas disciplinarias progresivas cuando el comportamiento provenga de la lista de faltas graves de conformidad con la sección 4.4(E) a continuación, o cuando las circunstancias lo justifiquen debido a comportamientos flagrantes parecidos.

Sección 4.2 – Periodo de prueba.

Durante los primeros dos (2) años completos de empleo en DCI, se puede sancionar a un empleado, o despedirlo sin causa, y a la sola discreción del Empleador. La administración puede agregar un (1) año adicional de prueba en lugar del despido.

Sección 4.3 – Medidas no disciplinarias.

(A) Definición.

El Empleador puede tomar medidas que no son disciplinarias en un esfuerzo por corregir el comportamiento inapropiado de un empleado o como un medio para causar una mejora en el desempeño a un nivel aceptable antes de participar en medidas disciplinarias progresivas o después de estas. Las disposiciones del artículo 5 del presente Acuerdo no se aplican a las medidas tomadas en virtud de la presente sección 4.3.

(B) Asesoramiento.

Antes de las medidas disciplinarias progresivas, se puede utilizar el asesoramiento para ofrecer a un empleado una oportunidad inicial de abordar y corregir una cuestión de preocupación que pueda llevar a una medida disciplinaria. El asesoramiento, ya sea oral o escrito, no es una medida disciplinaria y un representante del Sindicato no necesita estar presente cuando este se proporciona.

(C) Plan de Mejora del Desempeño.

El Empleador puede determinar que un Plan de Mejora del Desempeño (PIP) podría ser útil en algunas circunstancias para ofrecer a un empleado la oportunidad de abordar las preocupaciones con respecto a que su desempeño no cumple con las expectativas legítimas del Empleador. Un PIP no es una medida disciplinaria ni tampoco es necesario que un representante del Sindicato esté presente cuando se lo proporciona. El incumplimiento de un PIP puede llevar a una medida disciplinaria en virtud de la sección 4.4 del presente artículo 4.

Sección 4.4 – Medidas disciplinarias.

(A) Advertencia inicial.

Se puede emitir una advertencia inicial luego de una conversación entre el supervisor y el empleado. El supervisor la firmará y se otorgará una copia al empleado y al jefe de Recursos Humanos, o la persona designada, y se colocará en el expediente del empleado.

(B) Apercibimiento escrito.

Se puede emitir un apercibimiento escrito que indique la naturaleza del problema, que incluya referencias a medidas disciplinarias previas o esfuerzos no disciplinarios, y la medida correctiva necesaria, luego de la conversación entre el supervisor y el empleado. El supervisor firmará el apercibimiento escrito y se otorgará una copia al empleado y al jefe de Recursos Humanos, o la persona designada, y se colocará en el expediente del empleado.

(C) Apercibimiento escrito final o suspensión sin goce de sueldo.

A un empleado se le puede emitir un apercibimiento escrito final, o se le puede suspender sin goce de sueldo por un periodo de tiempo especificado, cuando se justifique en la sentencia del Empleador una medida disciplinaria más severa que un apercibimiento escrito en virtud de la sección 4.3(B), pero menos severa que el despido en virtud de la sección 4.3(D). El supervisor del empleado firmará el apercibimiento escrito final o la carta de suspensión, y se otorgarán copias al empleado y al jefe de Recursos Humanos, o la persona designada, y se colocará en el expediente del empleado.

(D) Despido.

Se puede despedir por causa justificada a un empleado que no esté en periodo de prueba cuando su desempeño o comportamiento no cumple con las expectativas legítimas del Empleador. Se proporcionará una carta de despido al empleado y se la colocará en su expediente.

(E) Despido por falta grave.

Una falta grave por parte de un empleado en virtud de la presente sección 4.4 puede llevar a un despido inmediato si la administración determina que ha ocurrido una falta grave. Entre las faltas graves se incluyen:

- (a) Abuso de confianza o deshonestidad
- (b) Condena por un delito grave
- (c) Violación intencional de una política o norma establecida
- (d) Falsificación de registros
- (e) Negligencia grave
- (f) Insubordinación grave o repetida
- (g) Violación de las políticas contra el acoso o de igualdad de oportunidades de empleo
- (h) Incumplimiento deliberado del trabajo
- (i) Hurto, posesión o uso no autorizados de la propiedad de cualquier compañero de trabajo, visitante, estudiante, padre o madre de DCI
- (j) Posesión de armas peligrosas en las instalaciones
- (k) Posesión, uso o copia no autorizados de cualquier registro que sea propiedad de DCI
- (l) Contacto inapropiado con los estudiantes
- (m) Contacto inapropiado con el personal o con otras personas vinculadas con DCI
- (n) Maltrato hacia estudiantes
- (o) Maltrato hacia el personal o hacia otras personas vinculadas a DCI
- (p) Ausentismo o retrasos excesivos o repetidos
- (q) Destrucción intencional (como estropear, deteriorar u otra acción) de cualquier suministro, equipo o propiedad de DCI
- (r) Peleas o incumplimiento grave del comportamiento aceptable
- (s) Violación de la política de alcohol o drogas
- (t) Robo
- (u) Violación de cualquier estándar o política de DCI, local, distrital o federal respecto a la confidencialidad
- (v) Dormir durante las horas de trabajo
- (w) Comportamientos flagrantes parecidos

Sección 4.5 – Consideración de medidas disciplinarias previas.

No se retirarán los materiales del expediente de un empleado, pero el Empleador no considerará en las medidas disciplinarias posteriores las medidas disciplinarias que se proporcionaron al empleado en un periodo mayor a tres (3) años antes, siempre que la medida disciplinaria anterior no haya involucrado una cuestión relacionada con discriminación, acoso, seguridad y salud y veracidad, o fuera de la misma naturaleza que la medida disciplinaria posterior.

Sección 4.6 – Aviso de investigación al Sindicato.

Si el Empleador determina que una investigación sobre las posibles acciones de un empleado es justificada en virtud del presente artículo 4, se notificará al Sindicato de este hecho no más de treinta (30) días después de que el Empleador inicie la investigación. Este aviso se proporcionará además de cualquier derecho otorgado a un empleado en virtud de la sección 4.7 del presente artículo 4.

Sección 4.7 – Representación del sindicato.

Un empleado puede solicitar que un representante del Sindicato designado por el Sindicato esté presente en una reunión donde se administrará la medida disciplinaria y la solicitud no se denegará a menos que honrarla cause un retraso indebido de dos (2) días hábiles en la administración de la medida disciplinaria. Un empleado también tiene el derecho de solicitar que el Sindicato no participe en una reunión disciplinaria. En tales circunstancias, se notificará al Sindicato que se ha emitido una medida disciplinaria a un empleado.

ARTÍCULO 5 – PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

Sección 5.1 – Procedimiento estándar.

(A) Definición de reclamo.

Un "reclamo" es una acusación que realiza un empleado que indica que el Empleador ha infringido una disposición expresa del presente Acuerdo y que se ha perjudicado a dicho empleado de manera personal por ello.

(B) Procedimientos.

Si un reclamo no puede resolverse a través de una conversación informal, se procesará como se indica a continuación:

(1) Paso 1.

Dentro de los diez (10) días posteriores al evento que dio lugar al reclamo o después de que el empleado razonablemente debería estar al tanto del evento que dio lugar al reclamo, el empleado perjudicado puede presentar un reclamo por escrito a su supervisor directo con una copia al director de Recursos Humanos. El supervisor directo programará una reunión con el empleado que se llevará a cabo dentro de los diez (10) días posteriores a recibir el reclamo por escrito. El supervisor directo deberá presentar una respuesta por escrito al empleado perjudicado dentro de los diez (10) días posteriores a dicha reunión.

(2) Paso 2.

En caso de que el reclamo no se ajuste de manera satisfactoria en el paso 1, el empleado perjudicado, dentro de los diez (10) días posteriores a recibir la respuesta del paso 1, podrá presentar una apelación por escrito de la respuesta del paso 1 al director ejecutivo o a la persona que este designe, con una copia al director de Recursos Humanos. El director ejecutivo o la persona que designe programará una reunión con el empleado perjudicado, que se llevará a cabo a más tardar catorce (14) días después de recibir la apelación del paso 2. El director ejecutivo o la persona que designe deberá presentar una respuesta por escrito al empleado perjudicado tan pronto como sea posible después de la reunión del paso 2.

(3) Procedimiento en casos de suspensión o despido.

Un reclamo relacionado con una suspensión sin goce de sueldo o despido deberá presentarse ante el director ejecutivo o la persona que designe, con una copia al director de Recursos Humanos dentro de los diez (10) días a partir de la fecha de suspensión o despido, y se procesará en el paso 2 de este procedimiento de reclamos.

(C) Mediación opcional.

Si un reclamo no se ajusta de manera satisfactoria en el paso 2, las partes pueden acordar mutuamente intentar resolver el reclamo a través de mediación. Se utilizará un mediador acordado mutuamente por las Partes.

(D) Presentación escrita.

Todos los reclamos presentados en los pasos 1 y 2 de la presente sección 5.1 deberán realizarse por escrito en un formulario que el Empleador proporcionará y el empleado perjudicado firmará, en el cual se establecerán las disposiciones específicas del Acuerdo que se alega se infringieron y la medida reparatoria específica solicitada por el empleado perjudicado, o se considerará que se renunció al reclamo.

(E) Representación del Sindicato.

Un representante del Sindicato puede representar a un empleado en las reuniones celebradas de acuerdo con los pasos 1 y 2 del procedimiento establecido en la presente sección 5.1.

Sección 5.2 – Arbitraje.

(A) Elección de arbitraje.

En caso de que el reclamo no se ajuste de manera satisfactoria en el paso 2 o a través de mediación, el Sindicato, dentro de los quince (15) días posteriores a recibir la respuesta del paso 2, podrá presentar un reclamo que se ha debidamente procesado a través del procedimiento establecido en la sección 5.1 del presente artículo para el arbitraje definitivo y obligatorio. En tales casos, el Sindicato realizará la elección de arbitraje mediante un aviso por escrito de tal intención al director ejecutivo o la persona que designe dentro de los quince (15) días posteriores a recibir la respuesta en el paso 2 de la sección 4.1(B) del presente artículo 5.

(B) Selección del árbitro.

El Empleador y el Sindicato acuerdan mantener en todo momento un panel de tres (3) árbitros nombrados, uno (1) de los cuales será designado para escuchar cada reclamo que se apele al arbitraje de acuerdo con la sección 5.2(A) del presente Acuerdo. La rotación de los casos de arbitraje entre tales árbitros se realizará en orden alfabético según el apellido del árbitro. A partir de la fecha de entrada en vigencia del presente Acuerdo, el Empleador y el Sindicato han seleccionado a Sarh Espinosa, Ira Jaffe y Homer LaRue como integrantes de dicho panel. Si un árbitro ya no está disponible, el Empleador y el Sindicato nombrarán de inmediato a un árbitro sustituto. El árbitro sustituto asumirá el orden en la rotación que tenía el árbitro que está reemplazando. Excepto en el caso de la renuncia voluntaria de un árbitro nombrado, el Empleador o el Sindicato no puede destituir a ningún árbitro, excepto por acuerdo mutuo del Empleador y el Sindicato, o por motivo justificado. Si el Empleador o el Sindicato apela la decisión y el laudo de un árbitro a un tribunal de jurisdicción apropiada, se puede suspender a dicho árbitro de nombramientos en virtud del presente Acuerdo mientras dure dicha apelación, y se lo destituirá si la decisión y el laudo no se confirman en su totalidad.

(C) Jurisdicción del árbitro.

La jurisdicción y autoridad del árbitro del reclamo, y su opinión y laudo, se limitarán de manera exclusiva a la interpretación o aplicación de la disposición o las disposiciones expresas del presente Acuerdo en cuestión entre el Sindicato y el Empleador. El árbitro no tendrá autoridad para agregar, disminuir, alterar, enmendar o modificar ninguna disposición del presente Acuerdo, o imponer a cualquiera de las partes que suscriben el presente Acuerdo una limitación u obligación no expresamente prevista en el presente Acuerdo; para establecer o alterar cualquier tarifa salarial o estructura salarial, o para considerar cualquier término o condición de empleo o cualquier otro asunto que no esté establecido de manera expresa dentro de una disposición del presente Acuerdo. El árbitro no escuchará ni decidirá más de un reclamo a la vez sin el consentimiento mutuo del Empleador y el Sindicato. La opinión y el laudo del árbitro sobre el fondo de cualquier reclamo adjudicado dentro de su jurisdicción y autoridad, como se especifica en el presente Acuerdo, se entregará a ambas partes.

Sección 5.3 – Limitaciones de tiempo.

Siempre que se utilice en el presente artículo 5, la palabra "días" significará todos los días hábiles en los que se requiere que los empleados del año calendario estén presentes para servicio, excepto los sábados, domingos y días en que DCI no esté en sesión, incluidos los recesos y los días que el Empleador designe como festivos. Los plazos establecidos en el presente artículo son esenciales para este Acuerdo. Dichos plazos pueden extenderse solo por acuerdo mutuo del Empleador, el Sindicato y el empleado perjudicado. El empleado perjudicado será el único responsable de cumplir con los plazos establecidos en el presente artículo. Si el empleado perjudicado no cumple con los plazos establecidos en el presente artículo, se considerará que se ha renunciado al reclamo. Si el Empleador no cumple con los plazos establecidos en el presente artículo, el reclamo procederá de manera automática al siguiente paso.

Sección 5.4 – Método de entrega.

A los efectos del presente artículo 5, un reclamo, una apelación o una respuesta del Empleador se considera en estado "presentado" solo si se entrega por correo electrónico como archivo adjunto en formato PDF, en mano a la oficina de la persona apropiada, según lo establecido en la sección 5.1, o si se envía a dicha persona por correo certificado, con acuse de recibo, a través del Servicio Postal de los EE. UU. El Empleador notificará al Sindicato por correo electrónico que se ha emitido una respuesta.

ARTÍCULO 6 – JORNADA Y AÑO LABORALES

Sección 6.1 – Alcance.

A los efectos del presente artículo 6, "Docentes" hace referencia a los empleados académicos de DCI que están empleados en un nombramiento de diez (10) meses; "No docentes" se refiere a aquellos empleados que ocupan puestos no docentes en nombramientos de diez (10), once (11) o doce (12) meses.

Sección 6.2 – Términos generales del año laboral.

El año laboral es el año fiscal que comienza el 1 de julio y termina el 30 de junio. El año académico es el periodo de tiempo designado por el calendario académico. El Empleador proporcionará el calendario académico del año siguiente a los empleados a más tardar el 1 de mayo de cada año, a menos que circunstancias fuera del control del Empleador requieran que se dé aviso en un momento posterior.

(A) Año académico calendario para docentes.

Los docentes empleados en un nombramiento de diez (10) meses deben contabilizar ciento noventa y nueve (199) jornadas laborales en un año académico, que incluye días escolares para estudiantes, días de desarrollo profesional y días para todo el personal. Un docente en su primer año de empleo debe trabajar tres (3) días adicionales de orientación de desarrollo profesional para el personal nuevo antes del inicio del año escolar.

(B) Año académico calendario para consejeros y trabajadores sociales.

Los consejeros y trabajadores sociales empleados en un nombramiento de once (11) meses deben contabilizar doscientos ocho (208) jornadas laborales en un año académico, que incluye días escolares para estudiantes, días de desarrollo profesional y días para todo el personal.

(C) Empleados del calendario extendido.

Los empleados del calendario extendido que tengan un nombramiento de once (11) meses deben contabilizar doscientos trece (213) jornadas laborales en un año académico, que incluye días escolares para estudiantes, días de desarrollo profesional y días para todo el personal.

(D) Empleados de doce meses.

Los empleados contratados en un nombramiento de doce (12) meses deben contabilizar hasta doscientos sesenta y dos (262) jornadas laborales en un año fiscal.

Sección 6.3 – Jornada laboral, semana laboral y horario de trabajo.

Una jornada laboral es un periodo de veinticuatro (24) horas consecutivas. Una semana laboral es el periodo de tiempo entre las 12:01 a.m. del domingo y las 12:00 a.m. del siguiente sábado. Los empleados recibirán típicamente su horario laboral una semana antes del primer día de clases para los estudiantes. Un empleado por lo general recibirá un aviso de dos (2) semanas laborales sobre un cambio en el horario de trabajo, a menos que el Empleador determine que tal aviso no es práctico bajo las circunstancias. Un empleado puede solicitar que su supervisor modifique de manera temporal su horario de trabajo para ajustarlo a necesidades específicas.

(A) Jornada laboral estándar para docentes, trabajadores sociales, consejeros, proveedores de servicios relacionados y personal de jornada extendida.

La jornada laboral estándar para docentes, trabajadores sociales, consejeros, proveedores de servicios relacionados y personal de jornada extendida es de ocho horas y media (8.5) entre las 8:00 a.m. y las 4:30 p.m.

El tiempo de planificación y preparación entre las 8:20 a.m. y las 3:30 p.m. y de 4:00 p.m. a 4:30 p.m. puede tomarse fuera del sitio, a menos que un supervisor asigne de otra manera el tiempo durante dicho periodo.

(B) Jornada laboral estándar para los IA y ayudantes especializados.

La jornada laboral estándar para ayudantes de enseñanza (IA) y ayudantes especializados es de ocho (8.0) horas.

(C) Jornada laboral estándar para todos los demás empleados.

La jornada laboral estándar para los empleados que no se encuentran cubiertos en la sección 6.3(A) y (B) es de ocho horas y media (8.5).

(D) Actividades fuera de la jornada laboral estándar.

Se puede requerir que los empleados que están designados como "exentos" en virtud de la Ley de Normas Laborales Justas asistan a actividades relacionadas con DCI que ocurran fuera de la jornada laboral estándar. Según lo programado o solicitado, se puede requerir que docentes, consejeros y trabajadores sociales se reúnan con padres/madres/tutores, o los llamen, en momentos razonables antes de la jornada laboral o después de esta, o durante el tiempo de planificación.

(E) Asistencia a capacitaciones y reuniones.

Todos los empleados tienen la obligación de asistir a capacitaciones y reuniones programadas por el empleador.

Sección 6.4 – Control del tiempo.

Todos los empleados deben utilizar el sistema de control del tiempo de DCI para fichar la entrada y la salida. Los empleados pueden fichar la salida y no tienen la obligación de permanecer en el campus de DCI durante los descansos. Las partes reconocen que los empleados en posiciones designadas como exentas en virtud de la Ley de Normas Laborales Justas (FLSA) también trabajarán fuera de este tiempo como parte de sus trabajos.

Sección 6.5 – Horario de llegada y salida.

Con la aprobación por escrito de la administración, a un empleado en un puesto designado como exento en virtud de la Ley de Normas Laborales Justas (FLSA) se le puede conceder permiso para estar fuera del sitio de 8:00 a 8:20 a.m. o de 3:30 a 4:00 p.m. hasta cuatro (4) veces por semana laboral. La asistencia a las reuniones sigue siendo obligatoria durante estos periodos de tiempo y por lo general se proporcionará al empleado un aviso de al menos un (1) día hábil sobre la asistencia requerida.

Sección 6.6 – Almuerzo.

Todos los empleados tendrán un descanso para el almuerzo de treinta (30) minutos sin deberes cada jornada laboral, ya sea durante el almuerzo de los estudiantes o en un momento en que los empleados no estén asignados a otros deberes.

Sección 6.7 - Tiempo de planificación para docentes.

Los docentes necesitan tiempo sin estudiantes para prepararse y planificar de manera efectiva. Por cada semana laboral completa, se proporcionará a los docentes un mínimo de cuatrocientos (400) minutos cada semana laboral completa (doscientos [200] minutos de los cuales se designarán como tiempo de planificación sin restricciones) para planificar clases y reuniones de enseñanza, revisar los trabajos de los estudiantes, mantener registros de los estudiantes, realizar conferencias y otras actividades parecidas. Los periodos de planificación se programarán durante la jornada laboral estándar.

ARTÍCULO 7 – EVALUACIONES

Sección 7.1 – Alcance.

Todos los empleados por lo general recibirán una evaluación de desempeño anual. El propósito general de evaluar a los empleados docentes y no docentes es examinar el desempeño de una persona, identificar áreas de mejora y brindar retroalimentación constructiva que mejorará la calidad de la experiencia de los estudiantes de DCI, y conducirá al éxito estudiantil. La evaluación de desempeño y la retroalimentación sobre dicho desempeño también incluyen conversaciones informales y la capacitación de un empleado. Los supervisores utilizan estas interacciones con los informes directos para compartir retroalimentación sobre fortalezas y áreas de crecimiento a lo largo del año. Tal comunicación está destinada a evitar que un empleado no esté al tanto de las preocupaciones sobre el desempeño antes de que ocurra una evaluación de fin de año.

Sección 7.2 – Marco.

(A) Docentes.

La evaluación de los docentes se basará en la rúbrica del Sistema Modelo de Evaluación de Docentes del DC, que incluye la evaluación del desempeño de un empleado en relación con el entorno de aprendizaje; la metodología de enseñanza; la planificación y preparación, y las bases profesionales, así como medidas estandarizadas de desempeño y resultados en los que se mide DCI.

(B) Empleados no docentes.

La evaluación de la efectividad de los empleados no docentes se basará en un modelo que incluye la evaluación objetiva del desempeño basada en las funciones y responsabilidades del trabajo y metas medibles.

Sección 7.3 – Notificación de procedimientos de evaluación.

Antes del 1 de septiembre (o dentro de las cuatro semanas posteriores a la fecha de contratación de un empleado si es después del 1 de septiembre) cada año, el Empleador proporcionará a un empleado información sobre los procedimientos de evaluación para dicho año.

Sección 7.4 – Plan de crecimiento.

Cada año, un empleado completará, con el asesoramiento de su supervisor, un plan de crecimiento que incluya al menos tres (3) metas alineadas con su descripción del cargo. El plan de crecimiento debe incluir actividades de desarrollo que el empleado se compromete a completar durante ese año y metas medibles relevantes.

Sección 7.5 – Observaciones.

(A) Docentes.

El Empleador puede observar el desempeño docente en cualquier momento. Cada año, cada docente participará en al menos dos (2) observaciones, una (1) de las cuales por lo general se programará para desarrollarse en el semestre de otoño. Las observaciones programadas por lo general durarán al menos veinte (20) minutos. Se le dará al empleado al menos un (1) día hábil de aviso sobre una observación programada. Si el empleado no está disponible para la observación dicho día programado, se le observará sin aviso en algún momento durante los siguientes diez (10) días escolares.

Nada de lo dispuesto en el presente artículo 7 impide que un empleado solicite y reciba una observación adicional en el aula u otra observación del desempeño instructivo del empleado que dure al menos veinte (20) minutos.

(B) Empleados no docentes.

El desempeño de los empleados no docentes incluye observaciones de su desempeño por parte de su supervisor.

Sección 7.6 – Informes de evaluación.

Los empleados completarán una autoevaluación en paralelo a las preguntas y el contenido de la evaluación que debe completar el Empleador.

Sección 7.7 – Medidas por tomar cuando el desempeño de un empleado no cumple con las expectativas.

Un empleado cuyo desempeño se determina que no cumple con las expectativas legítimas del Empleador puede recibir un Plan de Mejora del Desempeño (PIP) en virtud de la sección 4.3(C) del artículo 4 del presente Acuerdo, o estar sujeto a medidas disciplinarias hasta el despido (incluyendo este) en virtud de la sección 4.4 del presente Acuerdo.

Sección 7.8 – Falta de participación del empleado en el proceso de evaluación.

Un empleado que no proporcione de manera oportuna los materiales de evaluación, o que de otro modo retrase el proceso de evaluación a través de su inacción, puede estar sujeto a medidas disciplinarias hasta el despido e incluyendo este en virtud de la sección 4.4 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 8 - DESPIDO POR REGULACIÓN DE EMPLEO Y REINCORPORACIÓN

Sección 8.1 - Alcance.

Un despido por regulación de empleo es la separación de un empleado por falta de trabajo, falta de fondos, inscripción decreciente o insuficiente o demanda estudiantil decreciente según lo determine la administración. Se considerarán los requisitos federales y del Distrito de Columbia. A nivel de escuela secundaria, también se considerarán los requisitos de graduación y del Bachillerato Internacional. Las decisiones sobre los despidos por regulación de empleo se guiarán por lo que la administración determine que es mejor para los estudiantes de DCI y la integridad del programa académico de DCI, de acuerdo con las disposiciones de selección de la sección 8.3 del presente artículo 8.

Antes de que ocurra un despido por regulación de empleo, la administración se reunirá con el Sindicato para discutir el impacto de este en los empleados afectados. La administración proporcionará al Sindicato una lista de empleados afectados al mismo tiempo que se notifique a dichos empleados sobre el despido por regulación de empleo. No se despedirá a ningún empleado en condición regular mientras un empleado temporal o uno en su primer año de empleo con DCI permanezca en el mismo cargo.

Sección 8.2 – Despido de personal por regulación de empleo.

(A) Personal de la escuela intermedia.

Solo a efectos del presente artículo 8, se asignará a los empleados en los siguientes grupos: Artes de la Lengua Inglesa (ELA), Matemáticas, Individuos y Sociedades (I&S), Ciencias, Artes, Ingeniería y Diseño, y otros puestos individuales.

(B) Personal de la escuela secundaria.

Solo a efectos del presente artículo 8, se asignará a los empleados en los siguientes grupos: ELA, Matemáticas, Historia, Ciencias, Artes, IB Básico, Programa Relacionado con la Carrera (CP) y otros puestos individuales.

(C) Personal de la escuela en general.

Solo a efectos del presente artículo 8, se asignará a los empleados en los siguientes grupos: Educación Física (PE)/Salud, Lengua, docente de Educación Especial (SPED), docente de Inglés como Segundo Idioma (ELL), consejero, trabajador social, ayudante especializado, terapeuta ocupacional (OT), fisioterapeuta (PT), patólogo del habla y el lenguaje (SLP), psicólogo, ayudante de enseñanza, soporte de Tecnología Informática (TI), administrador de oficina, personal de limpieza, personal de cantina, equipo restaurativo y especialista (principal) y otros puestos individuales.

Sección 8.3 – Proceso de selección y orden de despido por regulación de empleo.

Si la administración determina que se necesita realizar despidos por regulación de empleo dentro de un grupo identificado en virtud de la sección 8.2 del presente artículo 8, el proceso de selección de aquellos sujetos a despido se basará en una combinación de desempeño y antigüedad, de la siguiente manera:

- Se clasificará a los empleados en uno de cuatro grupos según sus evaluaciones de desempeño: ineficaz, mínimamente eficaz, eficaz y altamente eficaz.
- Se utilizará un promedio ponderado de hasta las últimas tres (3) evaluaciones de desempeño para asignar el grupo en el que se coloca a un empleado: la evaluación más reciente (60%), la segunda evaluación más reciente (30%) y la tercera evaluación más reciente (10%). El promedio ponderado será el número asignado para el despido por regulación de empleo.
 - Si los datos corresponden a solo dos evaluaciones, entonces la ponderación será de dos tercios (67%) para la evaluación más reciente y un tercio (33%) para la segunda evaluación más reciente.
 - Si los datos corresponden a solo una evaluación, entonces la ponderación será del 100% en dicha evaluación.
- El promedio ponderado se determinará a través de lo siguiente:
 - Ineficaz: 1 punto
 - Mínimamente eficaz: 2 puntos
 - Eficaz: 3 puntos
 - Altamente eficaz: 4 puntos
- Una vez que se determine el promedio ponderado, se deberán tener en cuenta las siguientes cuatro bandas:
 - Banda del nivel ineficaz: promedio ponderado de 1 a 1.5
 - Banda del nivel mínimamente eficaz: promedio ponderado de 1.51 a 2.5
 - Banda del nivel eficaz: promedio ponderado de 2.51 a 3.5
 - Banda del nivel altamente eficaz: promedio ponderado de 3.51 a 4
- Dentro de cada grupo de trabajo, se despedirá primero a los empleados que tengan un promedio ponderado que los sitúe en la banda del nivel ineficaz, seguidos por aquellos empleados que están en las bandas de nivel mínimamente eficaz, eficaz y altamente eficaz.
- La antigüedad se utilizará para determinar a quién se despide primero dentro de cada una de las cuatro bandas de desempeño: se despedirá primero a los integrantes del personal de menor jerarquía.
- El despido por regulación de empleo de empleados en puestos individuales estará guiado por la evaluación de la administración sobre lo que es mejor para los estudiantes de DCI y la integridad del programa académico.
- Según sea necesario, se agilizará la evaluación de los nuevos empleados para asegurar que al menos una función de datos se utilice para estos propósitos.

Sección 8.4 - Reincorporación.

Los empleados que hayan sido desvinculados conforme al presente artículo 8 son elegibles para reincorporarse en orden inverso al despido por regulación de empleo por grupo de trabajo, según el cargo durante un (1) año. Un empleado que es despedido debe proporcionar a la administración su dirección actual e información de contacto si desea que se considere su reincorporación. Un empleado al que se le ofrezca una reincorporación debe notificar a la administración su decisión de regresar dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la recepción del aviso de reincorporación, o sus derechos de reincorporación se perderán. No se contratará a un nuevo empleado en un puesto del cual se ha despedido a un empleado a menos que se haya notificado primero a los empleados despedidos en ese cargo de la oportunidad de reincorporación en virtud de la presente sección 8.4.

ARTÍCULO 9 – SALARIOS

Sección 9.1 – Salarios.

Las tablas salariales se adjuntan en el Apéndice "A" del presente Acuerdo.

Sección 9.2 – Falta de cumplimiento de los ingresos previstos.

El presente Acuerdo depende de que el Empleador reciba los ingresos previstos por D.C. International School, que resulten necesarios para implementar el presente Acuerdo. Si los ingresos caen por debajo de los niveles necesarios para implementar el presente Acuerdo, el Empleador notificará al Sindicato sobre la falta de ingresos y sobre sus propuestas, si las hay, para tales modificaciones del presente Acuerdo que, a juicio del Empleador, resulten necesarias por el déficit. Subsecuentemente, el Empleador y el Sindicato se reunirán y negociarán de buena fe en un intento de llegar a un acuerdo que pueda implementarse dentro de los ingresos recibidos por D.C. International School.

ARTÍCULO 10 – PRIVILEGIOS DEL SINDICATO

Sección 10.1 – Alcance.

El presente artículo 10 establece los privilegios del Sindicato según lo negociado entre el Empleador y el Sindicato y acordado por estos. Si el Sindicato alega una violación de una sección del presente artículo 10 que no puede resolverse a través de una conversación informal, puede ser objeto de reclamo por parte del presidente del Sindicato en el paso 2 de la sección 5.1(B) del artículo 5 del presente Acuerdo dentro de los diez (10) días hábiles desde que el Sindicato supo o debió haber sabido del evento que dio lugar a la supuesta violación, a menos que las partes acuerden un periodo de tiempo diferente.

Sección 10.2 – Espacio de reunión.

El Empleador permitirá al Sindicato utilizar las instalaciones escolares para reuniones de empleados y talleres de desarrollo profesional con contenido aprobado, en horarios mutuamente acordados durante las horas hábiles normales, siempre que se presente una solicitud por escrito o por correo electrónico para llevar a cabo la reunión o el taller al menos diez (10) días hábiles antes del uso solicitado. No se llevará a cabo ninguna reunión o ningún taller sin haber recibido primero la aprobación por escrito o por correo electrónico del director ejecutivo. El director ejecutivo evaluará con el personal apropiado la viabilidad operativa y organizacional de cualquier solicitud de espacio para reuniones. Si se niega una solicitud de reunión o taller, el director ejecutivo proporcionará una explicación para dicha decisión.

Sección 10.3 – Tableros de anuncios.

DCI proporcionará al Sindicato un tablero de anuncios designado en la cantina y el teatro. El Sindicato tendrá el derecho de publicar avisos sobre asuntos del Sindicato en los tableros de anuncios designados. Todas las publicaciones no deberán ser difamatorias ni obscenas, ni violarán las leyes o las políticas de DCI sobre comunicación entre colegas.

Sección 10.4 – Acceso al Acuerdo.

Una copia del presente Acuerdo estará disponible en el centro interno para el personal de DCI.

Sección 10.5 – Correo electrónico.

Los empleados pueden utilizar el sistema de correo electrónico de DCI durante el tiempo que no se enseñe o, en el caso de empleados no docentes, durante el tiempo no laboral, para comunicaciones del Sindicato siempre que:

- DCI tenga el derecho de supervisar todas las comunicaciones en su sistema en cualquier momento y ni los empleados ni el Sindicato tengan ninguna expectativa legítima de privacidad en ninguna comunicación en cualquier sistema de DCI o sobre este.
- El uso del sistema de correo electrónico en virtud de la presente sección 10.5 siga sujeto a todas las restricciones establecidas en DCI, incluyendo sus políticas sobre acoso ilegal, uso aceptable de la tecnología y código de conducta profesional.
- DCI se reserve el derecho de deshabilitar o suspender el uso del sistema de correo electrónico de un empleado o del Sindicato en cualquier momento por violación de la presente sección 8.5, o durante cualquier huelga o interrupción laboral.

Sección 10.6 - Archivos del personal.

El Empleador mantendrá un (1) expediente oficial para cada empleado, al cual el empleado tendrá acceso dentro de cinco (5) días hábiles de presentar una solicitud. Un expediente contendrá, como mínimo, el currículum del empleado, la(s) carta(s) de oferta, la(s) evaluación(es) de medidas disciplinarias y la información fiscal. La firma de un empleado en cualquier medida disciplinaria colocada en el expediente del empleado indica solo que ha recibido y leído el documento; no significa necesariamente que el empleado esté de acuerdo con su contenido. Si un empleado se ha negado a firmar una medida disciplinaria, se hará una anotación que indique que se le pidió al empleado que firmara pero se negó. La negativa de un empleado a firmar el acuse de recibo de una medida disciplinaria no es un fundamento para una medida disciplinaria. Un empleado puede presentar una respuesta a Recursos Humanos a cualquier medida disciplinaria colocada en el expediente del empleado dentro de los diez (10) días hábiles de recibir la medida disciplinaria, y dicha respuesta se colocará en el expediente del empleado.

Sección 10.7 – Comité de Trabajo/Administración.

Para fomentar relaciones laborales cooperativas y colaborativas entre el Empleador y el Sindicato, y para intentar resolver asuntos que afectan a los integrantes de la unidad de negociación, se establece por el presente un Comité de Trabajo/Administración ("LMC"). Este comité estará compuesto por tres representantes del Empleador y tres del Sindicato. El comité se reunirá durante los momentos que no sean de enseñanza al menos una vez cada semestre de otoño y primavera, a menos que se acuerde mutuamente, para debatir temas de interés para el Empleador y el Sindicato. El Empleador y el Sindicato intercambiarán los elementos propuestos de la agenda cinco (5) días hábiles antes de cada reunión.

Sección 10.8 – Representantes sindicales designados.

El Empleador reconocerá a seis (6) empleados designados por el Sindicato como "Delegados" para conciliar reclamos, procesar apelaciones disciplinarias, llevar a cabo reuniones con un reclamante o con el Empleador y atender otros asuntos relacionados con la administración de este Acuerdo cuando el Sindicato lo autorice. Los Delegados reconocen que su responsabilidad principal durante las horas de trabajo es con DCI y con su trabajo para DCI. El Sindicato notificará al director ejecutivo o a la persona que designe los nombres de los Delegados que están autorizados por el Sindicato como representantes y notificará al director ejecutivo o a la persona que designe dentro de los cinco (5) días hábiles sobre cualquier cambio en estos representantes.

Sección 10.9 – Representante sindical que no sea empleado.

Con notificación previa al director ejecutivo, un representante del Sindicato que no sea empleado puede estar presente en las instalaciones de DCI para atender asuntos relacionados con la administración del presente Acuerdo, siempre que el representante del Sindicato cumpla con todas las obligaciones de registro requeridas por parte de cualquiera que no sea empleado.

Sección 10.10 – Seguridad y salud.

El Empleador y el Sindicato incentivarán a los empleados a trabajar de manera segura y a cooperar con el Empleador en el mantenimiento de las normas, las políticas y los procedimientos de DCI relacionados con la seguridad y la salud para toda la comunidad de DCI. Se espera que los empleados utilicen medidas preventivas, buen criterio y sentido común en asuntos de seguridad; que cumplan las normas de seguridad, y que sigan las leyes y regulaciones de seguridad y salud aplicables. DCI se asegurará de que todo el personal reciba todas las capacitaciones obligatorias de seguridad escolar requeridas por las autoridades federales, estatales y locales. Los empleados son responsables de completar todas las capacitaciones que se necesiten dentro de los plazos establecidos. Se requiere que los empleados lean el Manual para el personal de DCI, las Políticas para el personal, el Código de conducta para empleados y las Expectativas para la conducta de los estudiantes, y firmen un reconocimiento de que lo han hecho.

ARTÍCULO 11 – PERTENENCIA A SINDICATOS.

Sección 11.1 – Autorización para deducción de nómina .

Dentro de los treinta (30) días de comenzar a trabajar o dentro de los treinta (30) días de la primera ratificación del presente Acuerdo, lo que ocurra más tarde, todos los empleados deberán convertirse y permanecer como integrantes de pleno derecho del Sindicato, o elegir pagar una participación equitativa de los gastos en lugar de la pertenencia al sindicato, que represente el costo que asume el Sindicato por representar a los empleados. A efectos de la presente sección 11.1, un integrante de pleno derecho es aquel que tiene la obligación de pagar cuotas periódicas o la tarifa de participación equitativa. Un representante del Sindicato informará a los empleados recién contratados sobre esta disposición en el momento de la orientación.

Sección 11.2 – Objeciones.

No tiene la obligación de unirse al Sindicato o apoyarlo de manera financiera cualquier empleado que defienda los principios o las enseñanzas establecidos de una religión, un organismo o una secta de buena fe que históricamente ha tenido objeciones de conciencia con respecto a unirse a organizaciones laborales o apoyarlas de manera financiera. Dicho empleado deberá, en lugar de cuotas y tarifas, pagar sumas equivalentes a dichas cuotas y tarifas a una organización benéfica. Un empleado que ejerza su derecho de objeción en virtud de la presente sección 11.2(B) debe proporcionar al Sindicato un recibo de pago de la organización benéfica.

Sección 11.3 – Indemnización.

El Sindicato y los empleados indemnizarán y liberarán de toda responsabilidad a DCI, su Consejo Directivo, los agentes, el personal y los estudiantes ante todos y cada uno de los siguientes: reclamos, reclamaciones, arbitrajes, laudos, acciones, demandas, juicios, embargos, formas de responsabilidad o daños, que surjan de cualquier acción que tome el Empleador o por dicho motivo y en cumplimiento de cualquiera de las disposiciones de la presente sección 11.3, y el Sindicato asume plena responsabilidad por la disposición de los fondos deducidos en virtud de la presente sección 11.3, tan pronto como el Empleador los haya remitido al Sindicato.

ARTÍCULO 12 – DISPOSICIONES VARIAS

Sección 12.1 – Espacio con cerradura.

Los empleados pueden solicitar un recipiente con cerradura en la propiedad de DCI.

Sección 12.2 – Directorio del personal.

Se otorgará a los empleados acceso electrónico a un directorio del personal que enumere los nombres y cargos de los empleados de DCI.

Sección 12.3 – Información de supervisión.

Para el primer día completo de clases de todos los estudiantes, se proporcionará a cada empleado el nombre y cargo de su supervisor directo. En caso de que se produzca un cambio prolongado en el supervisor directo de un empleado (por ejemplo, debido a la ausencia prolongada de un supervisor), se notificará al empleado y se le proporcionará el nombre y cargo del nuevo supervisor.

ARTÍCULO 13 – SIN HUELGA/CIERRE PATRONAL

Sección 13.1 – Sin huelgas.

Ni el Sindicato, sus funcionarios, agentes o representantes, ni ningún empleado autorizará, asistirá, causará, incentivará, participará, ratificará o consentirá de ninguna manera, directa o indirectamente, cualquier huelga, huelga de celo o interrupción laboral.

Sección 13.2 – Cumplimiento del compromiso de no huelga.

En caso de una huelga en violación de la sección 13.1 del presente artículo, el Empleador puede proceder de inmediato, en cualquier tribunal de jurisdicción competente, en los recursos legales que estén disponibles para su persona.

Además, cualquier empleado que participe en actividades en violación de la sección 13.1 del presente artículo estará sujeto a despido.

Sección 13.3 – Sin cierres patronales.

El Empleador no podrá impedir que los empleados trabajen.

ARTÍCULO 14 – ALCANCE DEL ACUERDO

Sección 14.1 – Duración.

(A) Fechas de entrada en vigencia.

Este Acuerdo entrará en vigencia luego de la ratificación y continuará en pleno vigor y efecto hasta la medianoche del 30 de junio de 2028. A partir de entonces, se renovará de manera automática y continuará en pleno vigor y efecto de año en año, a menos que cualquiera de las partes notifique la reapertura, finalización o modificación de cualquier disposición del presente Acuerdo a la otra parte a más tardar el 1 de octubre de 2027, o el 1 de octubre de cualquier año sucesivo.

(B) Reaperturas.

Año fiscal 2027: Sin perjuicio de las disposiciones de la sección 14.1(A) del presente Acuerdo, ya sea el Empleador o el Sindicato pueden reabrir este Acuerdo solo con el propósito de negociar cambios en la sección 9.1, disposiciones de licencia y dos secciones adicionales cada una, para el año fiscal 2027. El aviso por escrito de la intención de reabrir el presente Acuerdo debe entregarse a la otra parte a más tardar el 1 de octubre de 2025.

Año fiscal 2028: Sin perjuicio de las disposiciones de la sección 14.1(A) del presente Acuerdo, ya sea el Empleador o el Sindicato pueden reabrir este Acuerdo solo con el propósito de negociar cambios en la sección 9.1 y dos secciones adicionales cada una, para el año fiscal 2028. El aviso por escrito de la intención de reabrir el presente Acuerdo debe entregarse a la otra parte a más tardar el 1 de octubre de 2026.

Sección 14.2 – Divisibilidad.

Si algún término o disposición del presente Acuerdo está en conflicto con alguna ley en cualquier momento durante la vigencia de este Acuerdo, dicho término o disposición continuará en efecto solo en la medida permitida por dicha ley. Si algún término o disposición del presente Acuerdo es o se vuelve inválido o inaplicable, tal invalidez o inaplicabilidad no afectará ni perjudicará a ningún otro término o disposición del presente Acuerdo. Cualquiera de las partes puede solicitar renegociar el lenguaje que se ha vuelto inválido o inaplicable dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles posteriores a la acción que hizo que la disposición fuera inválida o inaplicable.

Sección 14.3 – Alcance del Acuerdo.

El Empleador y el Sindicato reconocen y acuerdan que, durante las negociaciones que llevaron al presente Acuerdo, cada uno tuvo el derecho y la oportunidad ilimitados de hacer peticiones y propuestas con respecto a cualquier tema o asunto sobre el cual la Ley impone una obligación de negociar, y que todos los entendimientos y acuerdos alcanzados entre el Empleador y el Sindicato después del ejercicio de dicho derecho y oportunidad se establecen en el presente Acuerdo. El presente Acuerdo sustituye expresamente cualquier práctica o entendimiento establecido con anterioridad; cualquier política, procedimiento y regulación emitidos con anterioridad, y cualquier acuerdo, incluidos los contratos individuales, ejecutados con anterioridad. El presente Acuerdo, por lo tanto, contiene toda la comprensión, el compromiso y el convenio de las partes aquí presentes y finalmente determina y resuelve todos los asuntos de negociación colectiva durante su vigencia. Los cambios en el presente Acuerdo, ya sea por adición, renunciaciones, eliminaciones, enmiendas o modificaciones, deben ser acordados mutuamente por escrito y firmados por ambas partes.

THE DISTRICT OF COLUMBIA
ALLIANCE OF CHARTER TEACHERS,
AND STAFF, LOCAL 1927, AFL-CIO

Kelley Ukhun

Zain Shariff

Zachary Diamond

Dan Boudreaux

Lee Gilliam

Lauren Goldeen

Roy Rogers

Delano Lamy

Andy Stoffel

Fecha

DISTRICT OF COLUMBIA
INTERNATIONAL SCHOOL

Alexandra Pardo
Presidente, Consejo Directivo

Fecha

APÉNDICE A

		Docente principal (T)			Proveedor de servicios relacionados (RS)			Consejero/trabajador social (C)			Equipo restaurativo (10) (D)		Ayudantes de enseñanza y especializados (IA/DA)		Administradores de oficina (OA)		Personal de limpieza	
Escala 25-26	Años de exp.	Paso	BA/BS	MA/MS	PhD	BA/BS	MA/MS	PhD	BA/BS	MA/MS	PhD	HS	BA/BS	HS	BA/BS	HS	BA/BS	TODOS
			T-Licenciatura	T-Maestría	T-Doctorado	RS-Licenciatura	RS-Maestría	RS-Doctorado	C-Licenciatura	C-Maestría	C-Doctorado	D-Diploma	O-Licenciatura	IA/DA-Diploma	IA/DA-Licenciatura	OA-Diploma	OA-Licenciatura	Personal de limpieza
0	1		\$63,113	\$66,825	\$68,063	\$64,350	\$68,063	\$69,300	\$64,349	\$68,675	\$70,838	\$23.75	\$25.73	\$22.43	\$23.75	\$22.13	\$23.39	\$20.52
1	2		\$64,350	\$68,063	\$69,300	\$66,825	\$71,775	\$73,013	\$64,890	\$70,298	\$72,461	\$24.41	\$26.39	\$23.09	\$24.41	\$22.76	\$24.02	\$21.12
2	3		\$66,825	\$71,773	\$73,013	\$68,000	\$73,615	\$74,675	\$65,972	\$73,001	\$75,164	\$25.07	\$27.05	\$23.75	\$25.07	\$23.39	\$24.65	\$21.72
3	4		\$68,000	\$73,615	\$74,675	\$70,539	\$76,725	\$77,963	\$68,135	\$76,246	\$78,409	\$25.73	\$27.71	\$24.41	\$25.73	\$24.02	\$25.29	\$22.33
4	5		\$70,538	\$76,725	\$77,963	\$72,000	\$79,280	\$80,340	\$70,298	\$78,950	\$81,113	\$26.39	\$28.37	\$25.07	\$26.39	\$24.65	\$25.92	\$22.93
5	3		\$72,000	\$79,280	\$80,340	\$74,250	\$81,885	\$83,945	\$73,001	\$82,194	\$84,357	\$27.05	\$29.03	\$25.73	\$26.66	\$25.29	\$26.55	\$23.53
6	7		\$74,250	\$81,885	\$83,945	\$75,190	\$85,490	\$87,550	\$76,246	\$85,979	\$88,142	\$27.71	\$29.69	\$25.99	\$26.92	\$25.54	\$26.82	\$23.77
7	8		\$75,190	\$85,490	\$87,550	\$78,750	\$90,000	\$91,155	\$78,950	\$89,765	\$91,928	\$28.37	\$30.35	\$26.25	\$27.19	\$25.79	\$27.08	\$24.01
8	9		\$78,750	\$90,000	\$91,155	\$81,370	\$92,700	\$94,760	\$82,194	\$93,550	\$95,713	\$29.03	\$31.01	\$26.51	\$27.47	\$26.05	\$27.35	\$24.25
9	10		\$81,370	\$92,700	\$94,760	\$83,945	\$96,305	\$98,365	\$85,439	\$97,335	\$99,498	\$29.69	\$31.67	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
10	11		\$83,945	\$96,305	\$98,365	\$90,125	\$103,515	\$105,575	\$88,142	\$101,120	\$103,283	\$30.35	\$31.67	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
11	12		\$90,125	\$103,515	\$105,575	\$91,754	\$105,759	\$107,820	\$94,631	\$108,691	\$110,854	\$30.35	\$31.67	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
12	13		\$91,754	\$105,759	\$107,820	\$93,413	\$108,051	\$110,112	\$96,342	\$109,753	\$111,876	\$30.35	\$31.67	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
13	14		\$93,413	\$108,051	\$110,112	\$95,101	\$110,392	\$112,454	\$98,083	\$110,825	\$112,908	\$30.35	\$31.67	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
14	15		\$95,101	\$110,392	\$112,454	\$96,820	\$112,785	\$114,845	\$99,856	\$111,907	\$113,949	\$30.35	\$31.67	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
15	16		\$96,820	\$112,785	\$114,845	\$97,788	\$113,913	\$115,993	\$101,661	\$113,000	\$115,000	\$30.35	\$31.67	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
16	17		\$97,788	\$113,913	\$115,993	\$98,766	\$115,052	\$117,153	\$102,678	\$114,130	\$116,150	\$30.35	\$31.67	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
17	18		\$98,766	\$115,052	\$117,153	\$99,754	\$116,202	\$118,325	\$103,704	\$115,271	\$117,312	\$30.35	\$31.67	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
18+	19+		\$99,754	\$116,202	\$118,325	\$100,751	\$117,365	\$119,508	\$104,741	\$116,424	\$118,485	\$30.35	\$31.67	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49

Escala 25-26 Años de exp.		Docente principal (T)			Proveedor de servicios relacionados (RS)			Consejero/trabajador social (C)		
		BA/BS <i>T-Licenciatura</i>	MA/MS <i>T-Maestría</i>	PhD <i>T-Doctorado</i>	BA/BS <i>RS-Licenciatura</i>	MA/MS <i>RS-Maestría</i>	PhD <i>RS-Doctorado</i>	BA/BS <i>C-Licenciatura</i>	MA/MS <i>C-Maestría</i>	PhD <i>C-Doctorado</i>
0	1	\$63,113	\$66,825	\$68,063	\$64,350	\$68,063	\$69,300	\$64,349	\$68,675	\$70,838
1	2	\$64,350	\$68,063	\$69,300	\$66,825	\$71,775	\$73,013	\$64,890	\$70,298	\$72,461
2	3	\$66,825	\$71,775	\$73,013	\$68,000	\$73,615	\$74,675	\$65,972	\$73,001	\$75,164
3	4	\$68,000	\$73,615	\$74,675	\$70,538	\$76,725	\$77,963	\$68,135	\$76,246	\$78,409
4	5	\$70,538	\$76,725	\$77,963	\$72,000	\$79,280	\$80,340	\$70,298	\$78,950	\$81,113
5	6	\$72,000	\$79,280	\$80,340	\$74,250	\$81,885	\$83,945	\$73,001	\$82,194	\$84,357
6	7	\$74,250	\$81,885	\$83,945	\$75,190	\$85,490	\$87,550	\$76,246	\$85,979	\$88,142
7	6	\$75,190	\$85,490	\$87,550	\$78,750	\$90,000	\$91,155	\$78,950	\$89,765	\$91,928
a	9	\$78,750	\$90,000	\$91,155	\$81,370	\$92,700	\$94,760	\$82,194	\$93,550	\$95,713
9	10	\$81,370	\$92,700	\$94,760	\$83,945	\$96,305	\$98,365	\$85,439	\$97,335	\$99,498
10	11	\$83,945	\$96,305	\$98,365	\$90,125	\$103,515	\$105,575	\$88,142	\$101,120	\$103,283
11	12	\$90,125	\$103,515	\$105,575	\$91,754	\$105,759	\$107,820	\$94,631	\$108,691	\$110,854
12	13	\$91,754	\$105,759	\$107,820	\$93,413	\$108,051	\$110,112	\$96,342	\$109,753	\$111,876
13	14	\$93,413	\$108,051	\$110,112	\$95,101	\$110,392	\$112,454	\$98,083	\$110,825	\$112,908
14	15	\$95,101	\$110,392	\$112,454	\$96,820	\$112,785	\$114,845	\$99,856	\$111,907	\$113,949
15	16	\$96,820	\$112,785	\$114,845	\$97,788	\$113,913	\$115,993	\$101,661	\$113,000	\$115,000
16	17	\$97,788	\$113,913	\$115,993	\$98,766	\$115,052	\$117,153	\$102,678	\$114,130	\$116,150
17	18	\$98,766	\$115,052	\$117,153	\$99,754	\$116,202	\$118,325	\$103,704	\$115,271	\$117,312
18+	19+	\$99,754	\$116,202	\$118,325	\$100,751	\$117,365	\$119,508	\$104,741	\$116,424	\$118,485

Escala 25-26		Equipo restaurativo (10) (D)		Ayudantes de enseñanza y especializados (IA/DA)		Administradores de oficina (OA)		Personal de limpieza
		HS	BA/BS	HS	BA/BS	HS	BA/BS	TODOS
Años de exp.	Paso	<i>D - Diploma</i>	<i>D - Licenciatura</i>	<i>IA/DA - Diploma</i>	<i>D - Licenciatura</i>	<i>OA - Diploma</i>	<i>OA - Licenciatura</i>	<i>Personal de limpieza</i>
0	1	\$23.75	\$25.73	\$22.43	\$23.75	\$22.13	\$23.39	\$20.52
1	2	\$24.41	\$26.39	\$23.09	\$24.41	\$22.76	\$24.02	\$21.12
2	3	\$25.07	\$27.05	\$23.75	\$25.07	\$23.39	\$24.65	\$21.72
3	4	\$25.73	\$27.71	\$24.41	\$25.73	\$24.02	\$25.29	\$22.33
4	5	\$26.39	\$28.37	\$25.07	\$26.39	\$24.65	\$25.92	\$22.93
5	6	\$27.05	\$29.03	\$25.73	\$26.66	\$25.29	\$26.55	\$23.53
6	7	\$27.71	\$29.69	\$25.99	\$26.92	\$25.54	\$26.82	\$23.77
7	8	\$28.37	\$30.35	\$26.25	\$27.19	\$25.79	\$27.08	\$24.01
8	9	\$29.03	\$31.01	\$26.51	\$27.47	\$26.05	\$27.35	\$24.25
9	10	\$29.69	\$31.67	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
10	11	\$30.35	\$32.33	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
11	12	\$31.01	\$32.33	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
12	13	\$31.01	\$32.33	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
13	14	\$31.01	\$32.33	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
14	15	\$31.01	\$32.33	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
15	16	\$31.01	\$32.33	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
16	17	\$31.01	\$32.33	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
17	18	\$31.01	\$32.33	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49
18+	19+	\$31.01	\$32.33	\$26.78	\$27.74	\$26.31	\$27.63	\$24.49