

**ACUERDO LABORAL DE
AMUSEMENT AREA
[ÁREA DE
ENTRETENIMIENTOS]**

Entre

**UNIVERSAL STUDIOS
HOLLYWOOD
y**

**I.A.T.S.E. y M.P.T.A. & A.C. DE
LOS ESTADOS UNIDOS DE
AMÉRICA Y CANADÁ
LOCAL B-192**

Del

16 de enero, 2019

al

31 de enero, 2022

Índice

ARTÍCULO 1	PLAZO DEL ACUERDO	1
ARTÍCULO 2	INTENCIÓN DE LAS PARTES	1
ARTÍCULO 3	RECONOCIMIENTO DE JURISDICCIÓN	1
ARTÍCULO 4	SEGURIDAD DEL SINDICATO	2
ARTÍCULO 5	ACCESO DEL SINDICATO A EMPLEADOS RECIÉN CONTRATADOS	2
ARTÍCULO 6	TIEMPO LIBRE PARA ACTIVIDADES DEL SINDICATO	2
ARTÍCULO 7	CONTRIBUCIONES POLÍTICAS VOLUNTARIAS (PAC)	2
ARTÍCULO 8	DERECHOS DE LA GERENCIA	3
ARTÍCULO 9	OBLIGACIONES DEL SINDICATO CON INTERNATIONAL ALLIANCE	3
ARTÍCULO 10	CLÁUSULA GENERAL DE PROTECCIÓN	3
ARTÍCULO 11	CUOTAS SINDICALES	4
ARTÍCULO 12	HUELGAS, PAROS Y CIERRES PATRONALES	4
ARTÍCULO 13	NO DISCRIMINACIÓN	4
ARTÍCULO 14	DISCIPLINA, SUSPENSIÓN Y DESPIDO	4
ARTÍCULO 15	RESOLUCIÓN DE RECLAMOS	6
ARTÍCULO 16	REPRESENTANTES SINDICALES	8
ARTÍCULO 17	CLASIFICACIONES DEL PERSONAL	9
ARTÍCULO 18	TURNOS DE GUARDIA	11
ARTÍCULO 19	PERIODO DE PRUEBA	12
ARTÍCULO 20	EVALUACIONES	13
ARTÍCULO 21	NOTIFICACIÓN DE DESPIDO	13
ARTÍCULO 22	ANTIGÜEDAD	13
ARTÍCULO 23	PROMOCIONES Y TRANSFERENCIAS	14
ARTÍCULO 24	PERIODO LABORAL MÍNIMO	15
ARTÍCULO 25	HORARIO DE TRABAJO Y PAGO DE HORAS EXTRAS	15
ARTÍCULO 26	EMPLEADOS ENCARGADOS	17
ARTÍCULO 27	RECESOS PARA DESCANSO Y COMIDA	19
ARTÍCULO 28	PERMISO POR ENFERMEDAD	20
ARTÍCULO 29	PERMISOS DE AUSENCIA	21
ARTÍCULO 30	VACACIONES	22
ARTÍCULO 31	DÍAS FERIADOS	24
ARTÍCULO 32	PERMISO POR CLIMA Y AVISOS POR EVENTOS DE FUERZA MAYOR	24
ARTÍCULO 33	PERMISO POR DUELO	25
ARTÍCULO 34	SEGURO DE VIDA/MÉDICO/DENTAL/OFTALMOLÓGICO	26
ARTÍCULO 35	HORARIOS Y PAGO DE NÓMINA	27
ARTÍCULO 36	ÁREAS DE DESCANSO	28
ARTÍCULO 37	UNIFORME	29
ARTÍCULO 38	ESPACIO DE ALMACENAMIENTO	29
ARTÍCULO 39	PUBLICACIONES LABORALES	30
ARTÍCULO 40	TABLEROS DE ANUNCIOS	30
ARTÍCULO 41	COMITÉ DE GESTIÓN LABORAL	31
ARTÍCULO 42	PUBLICIDAD	31
ARTÍCULO 43	ENTRADAS AL PARQUE TEMÁTICO	31
ARTÍCULO 44	PROYECCIONES PARA EMPLEADOS	31
ARTÍCULO 45	TRANSPORTE DE EMPLEADOS	31
ARTÍCULO 46	ABUSO DE SUSTANCIAS	31
ARTÍCULO 47	EVALUACIÓN ALEATORIA DE DROGAS Y ALCOHOL PARA OPERACIONES DE CONDUCCIÓN O PERSONAL EN ESCENA	32
ARTÍCULO 48	DEBER DE COMPARECER COMO JURADO	34
ARTÍCULO 49	PLAN NBCU CAP 40I(k)	34
ARTÍCULO 50	PROGRAMACIÓN DE SALARIOS	35
ARTÍCULO 51	PERSONAL DE CONTABILIDAD	36
ARTÍCULO 52	PERSONAL DE ENTRETENIMIENTO	36
ARTÍCULO 53	PERSONAL DE VENTAS AL POR MENOR	36
ARTÍCULO 54	PERSONAL DE OPERACIONES	36
ARTÍCULO 55	PERSONAL DE ESTACIONAMIENTO	38
ARTÍCULO 56	EMPLEADOS TEMPORALES	38
ARTÍCULO 57	SUCESORES	38

ARTÍCULO 58	EVALUACIÓN DE COMPETENCIA	39
ARTÍCULO 59	INCREMENTOS SALARIALES MÍNIMOS (LEY ESTATAL/FEDERAL)	39
ARTÍCULO 60	CARGOS POR CAPACIDADES EXCEPCIONALES	39
ARTÍCULO 61	ASISTENCIA	42
ARTÍCULO 62	CAPACITACIÓN INTERDISCIPLINARIA	44
ARTÍCULO 63	SEGMENTACIONES	45
ARTÍCULO 64	CLÁUSULA DE NO REVISIÓN	46
ARTÍCULO 65	NEGOCIACIONES	46
PROGRAMA A	ACUMULACIÓN DE VACACIONES	47
COMPLEMENTO	RE: CAPACITACIÓN CONTRA FALSIFICACIONES	48
COMPLEMENTO	RE: PAGA POR LABORAR EN ACCIÓN DE GRACIAS O NAVIDAD CUANDO EL ESTACIONAMIENTO ESTÁ CERRADO	49
COMPLEMENTO	RE: RELACIONES DE LOS HUÉSPEDES	50
COMPLEMENTO	RE: THREE BROOMSTICKS™	51
COMPLEMENTO	RE: ESPACIO DEL RESTAURANTE DE NINTENDO	52
COMPLEMENTO	RE: PRIMAS PARA ATENCIÓN MÉDICA (ENE. 2019 - ENE. 2022)	53

ACUERDO

Acuerdo fechado el 16 de enero de 2019, entre Universal Studios Hollywood (Universal City Studios LLC, cuyos nombres comerciales son Universal Studios Hollywood, Universal City, California (en adelante denominado, el "Empleador"), y Amusement Area Employees Union, Local B-192, miembro de I.A.T.S.E. y M.P.T.A. & A.C. de los EE. UU., sus territorios y Canadá (en adelante denominados, el "Sindicato").

ARTÍCULO 1 PLAZO DEL ACUERDO

El presente Acuerdo estará en pleno vigor y efecto durante un período de tres (3) años, a partir de las 12:01 a.m. Del 16 de enero de 2019 y hasta la medianoche del 31 de enero de 2022, y se renovará de un año a otro a partir de entonces; a menos que cualquiera de las partes notifique, por escrito, la reapertura en un periodo no inferior a los sesenta (60) días previos a la fecha de vencimiento anterior.

ARTÍCULO 2 INTENCIÓN DE LAS PARTES

La intención y el propósito de las partes en este Acuerdo es establecer las condiciones del empleo al que se hace referencia en el presente documento y determinar un método justo y equitativo para resolver, pacíficamente, todo agravio que pueda surgir durante el plazo del Acuerdo.

En el espíritu del Acuerdo, el Sindicato y el Empleador (colectivamente las "Partes") alentarán y promoverán de manera mutua el trato ético y justo de todos los empleados.

ARTÍCULO 3 RECONOCIMIENTO DE JURISDICCIÓN

El empleador reconoce al Sindicato de Empleados del Área de Entretenimientos, Local B-192, como el único representante de negociación para los siguientes empleados departamentales indicados a continuación:

Contabilidad	Cajero central de bóveda
Entretenimiento	Asistente de producción, Control de Escena, Personal en Escena
(a) Personal minorista	Secretario de Ventas, Empleado de Almacén
Operaciones	Anfitrión de Admisiones, Anfitrión de Atracciones, Relaciones con los Huéspedes, Hoser (Manguera Persona), Mayordomo/Matrona, Asistente de Servicio del Parque/Anfitriona del Patio, Operador de Paseos, Costurera/Alteraciones, Guía del Estudio, Embajador de Tour, Vendedor de Entradas, Asistente de Vestuario
Estacionamiento	Asistente de Estacionamiento, Empleado de Cabina de Estacionamiento (Asistente de Caseta de Cobro), Valet

Queda entendido que este Acuerdo no aplica a las siguientes personas o grupos: personal ejecutivo, profesional, administrativo y de supervisión, conductores, guardias, concesionarios, personal de restaurante, personal de mantenimiento de equipos o a cualquier expositor especial que use su propio personal en exhibiciones especiales.

ARTÍCULO 4 SEGURIDAD DEL SINDICATO

El empleador acuerda que, como condición de empleo, a todos los empleados que reconozcan el sindicato como único representante de negociaciones colectivas, que formen parte de la nómina del empleador en la fecha efectiva indicada en este Acuerdo o que sean, posteriormente, contratados por el empleador, se les solicitará pagar al sindicato las cuotas regulares y derechos de ingreso requeridos, uniformemente, como condición para la realización y conservación de la afiliación al sindicato. Esta presentación deberá ocurrir a partir del trigésimo primer (31) día posterior a la fecha efectiva de este Acuerdo o a partir del trigésimo primer (31) día posterior a la fecha de contratación, lo que ocurra después; y usando para ello las cuotas deducidas estipuladas en este Acuerdo o a través del pago directo del empleado al sindicato. Al momento de la contratación, el empleador distribuirá información proporcionada por el sindicato a cada uno de los empleados nuevos. El empleador acepta proporcionar, quincenalmente, al sindicato una lista de todos los empleados activos y, cada seis meses, una lista de todos los empleados que ya no laboren para la empresa.

El sindicato notificará por escrito al empleador cuando un empleado no cumpla con sus obligaciones financieras hacia el sindicato, según lo estipulado en este Acuerdo. El sindicato debe notificar al empleador y al empleado que el individuo infractor cuenta con catorce (14) días para cumplir con el Acuerdo o quedará sujeto al despido una vez culminado este periodo de catorce (14) días.

ARTÍCULO 5 ACCESO DEL SINDICATO A EMPLEADOS RECIÉN CONTRATADOS

El empleador permitirá a un representante sindical o agente comercial -con aprobación del gerente- hasta quince (15) minutos remunerados para fines de orientación a nuevos empleados, dentro de las dos (2) semanas posteriores al inicio del empleo. El sindicato cooperará con el personal de supervisión en este proceso de orientación para garantizar una interrupción mínima de las operaciones.

ARTÍCULO 6 TIEMPO LIBRE PARA ACTIVIDADES DEL SINDICATO

El empleador se compromete a conceder un tiempo libre, razonable y necesario y sin remuneración, a todos los empleados designados por el sindicato para que asistan a convenciones laborales o presten apoyo en cualquier capacidad para las actividades oficiales del sindicato; sin que la proporción de este periodo implique discriminaciones o pérdida de los beneficios de antigüedad del trabajador, y siempre y cuando el sindicato proporcione al empleador una notificación por escrito con una (1) semana de antelación, donde se especifique la duración de este periodo. El sindicato acuerda que, al realizar la solicitud de tiempo libre para actividades del sindicato, deberá darse la debida consideración a la cantidad de empleados afectados con el fin de que no ocurran interrupciones en las operaciones del empleador motivadas por la falta de empleados disponibles. El permiso del sindicato solo aplica a actividades que sean realizadas fuera de las instalaciones del empleador, exceptuando la negociación o designación en un acuerdo sucesor. Esta sección no aplica a los empleados que acepten empleos regulares de tiempo completo en el sindicato.

ARTÍCULO 7 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS VOLUNTARIAS (PAC)

El empleador se compromete a deducir del salario bruto de cada empleado y en cada periodo de pago, la contribución voluntaria que el empleado haya especificado, por escrito, para el Comité de Acción política I.A.T.S.E. ("I.A.T.S.E.-PAC"). Al menos una vez por mes, el empleador emitirá un único cheque para deducciones pagaderas a I.A.T.S.E.-PAC y lo remitirá directamente a I.A.T.S.E.-PAC. Junto con el cheque, el empleador proporcionará la siguiente información: (1) el nombre de cada uno de los empleados a quienes se realice la deducción, (2) el número de seguro social del empleado; y (3) el monto de la deducción. Aquellos empleados que deseen cancelar o modificar sus deducciones deberán firmar una tarjeta proporcionada por el sindicato para tal propósito. El sindicato será responsable de obtener cualquier reembolso de I.A.T.S.E.-PAC. Anualmente, el sindicato reembolsará al empleador por todos los costos incurridos en la administración de estas deducciones y, además, indemnizará y protegerá al empleador de toda responsabilidad derivada de las deducciones estipuladas en esta sección. La administración de lo anterior podría designarse al servicio de nómina del empleador. El empleador o su empresa de pago de nóminas proporcionará un formulario de deducción PAC a cada empleado. No se exigirá al empleador implementar este artículo hasta que un mínimo de diez (10) empleados soliciten participar.

ARTÍCULO 8 DERECHOS DE LA GERENCIA

La gestión de los negocios del Empleador y la dirección de su personal, incluyendo el derecho a contratar, despedir y disciplinar por los debidos motivos, sujeto a los términos de este Acuerdo; son responsabilidades exclusivas del Empleador. El empleador será el juez exclusivo de los asuntos relacionados con el funcionamiento y ubicación de sus instalaciones, y con el horario del personal de trabajo y los métodos, procesos, medios y materiales que se utilizarán.

El empleador se reserva el derecho de hacer cumplir las normas y reglamentos vigentes y también aquellos que puedan emitirse, de vez en cuando, sin entrar en conflicto con el presente documento. El sindicato reconocerá que todas las funciones, poderes y autoridad que el empleador no haya, específicamente, resumido, delegado o modificado a través de este Acuerdo serán retenidas por el empleador.

No se considerará, en modo alguno, que las prerrogativas de gestión indicadas anteriormente excluyan otras prerrogativas de gestión no indicadas, específicamente, en el presente documento. Sin embargo, nada de lo contenido en esta sección entrará en conflicto con los términos y condiciones estipulados en este Acuerdo.

El personal directivo no desempeñará la función de ningún empleado cubierto por este acuerdo de negociación colectiva; a menos que sea con propósitos de orientación, capacitación y/o evaluación, y únicamente en aquellos casos en que: (1) no se haya eliminado ningún cargo en el sindicato, y (2) el empleador notifique al sindicato, lo antes posible, las labores que realizadas por el personal directivo que duren más de dos (2) horas. El sindicato reconoce que existen circunstancias en las que se justifica el uso de personal directivo para realizar labores cubiertas, en cuyos casos el sindicato, históricamente, no ha presentado ni presentará reclamos por la violación de esta disposición. Los Supervisores estacionales se consideran "personal directivo" para los efectos de esta disposición.

ARTÍCULO 9 OBLIGACIONES DEL SINDICATO CON INTERNATIONAL ALLIANCE

Puesto que el sindicato es miembro de International Alliance of Theatrical Stage Employees, Moving Picture Technicians, Artists and Allied Crafts of the United States, its Territories, and Canada; ninguna de las secciones de este Acuerdo deben interpretarse como una interferencia a cualquiera de las obligaciones que el sindicato tiene con International Alliance motivada por una obligación previa; considerando que lo anterior no debe interpretarse o aplicarse, en ningún caso, de una manera que viole las leyes estatales o federales aplicables.

ARTÍCULO 10 CLÁUSULA GENERAL DE PROTECCIÓN

Ninguna de las partes tiene la intención de violar cualquier ley, normativa o regulación de una agencia o autoridad gubernamental que posea jurisdicción sobre el asunto tratado en este Acuerdo; y por medio de la presente las partes acuerdan que, en caso de que alguna de las disposiciones de este Acuerdo se considere nula por violar las leyes, normas y regulaciones antes mencionadas; el resto del Acuerdo conservará plena validez y efecto.

En el caso de que las condiciones de funcionamiento del empleador cambien significativamente durante la vigencia de este Acuerdo, y dichos cambios afecten una cantidad sustancial de empleados cubiertos por el presente Acuerdo; el Sindicato y el Empleador se reunirán para examinar y discutir los efectos de tales cambios en los empleados cubiertos.

Si el empleador establece una nueva clasificación de puestos de trabajo bajo la jurisdicción del sindicato, el empleador se compromete a reunirse con el sindicato para revisar y discutir la nueva clasificación y la tasa de salario, dentro de los treinta (30) días previos a la institución de la nueva clasificación.

ARTÍCULO 11 CUOTAS SINDICALES

El empleador acepta deducir el pago de una cantidad igual a las cuotas sindicales, tasas de solicitud y tasas de iniciación, o, en el caso de los objetores, un importe igual a las tasas de representación en un porcentaje reducido para todo lo anterior, según lo determinado por el sindicato; además de deducir estos pagos de los salarios de todos los empleados y remitirlos al sindicato, de conformidad con los términos de las autorizaciones firmadas por dichos empleados, actuando el empleador en calidad del agente que recibirá el dinero en cuestión y considerando que la deducción de estas cuotas por parte del empleador constituirá el pago de estas cuotas por parte del Empleador.

El Sindicato no deberá cobrar como pago las tasas o cuotas sindicales deducidas antes de que transcurran los treinta y un (31) días posteriores a la fecha de contratación. Las cuotas del primer (1er) mes, la mitad de la cuota de solicitud, y un cuarto (1/4) de la cuota total de iniciación (según lo prescrito por el sindicato para los empleados recién contratados) deberán deducirse del primer (1er) cheque total de pago del empleado una vez transcurridos los (31) días posteriores a la fecha de contratación. La otra mitad de la tasa de solicitud, y un cuarto adicional (1/4) de la tasa de iniciación deberán deducirse del segundo cheque de pago del empleado tras los treinta y un (31) días posteriores a la fecha de contratación. Los dos trimestres restantes (2/4) de la cuota de iniciación deberán deducirse en dos plazos de un trimestre, de los dos siguientes cheques de pago del empleado. Las cuotas del segundo (2do) mes se deducirán del primer (1er) cheque de pago del empleado en el siguiente mes calendario, y así sucesivamente. Si un empleado no tiene fondos suficientes, en cualquiera de los cheques de pago aquí descritos, para realizar las contribuciones especificadas de una manera razonable; el Empleador, de conformidad con sus prácticas de nómina y programa, realizará deducciones menores o aplazará todas o algunas contribuciones para que sean cobradas en los cheques de pago posteriores. También es posible que lleve a cabo ambas acciones, siempre y cuando tales aplazamientos sean razonablemente justos y factibles.

Todas sumas deducidas de las cuotas mensuales y tasas de iniciación deberán remitirse al Secretario-Tesorero del sindicato, a más tardar, el vigésimo (20°) día del mes en que se realicen dichas deducciones, junto con una lista que muestre los nombres, direcciones y números del seguro social de los empleados cuyos nombres hayan sido enumerados por primera vez durante ese mes, los nombres de otros empleados a quienes se realicen deducciones, y el monto de la deducción realizada a cada empleado. En el caso de los nuevos empleados no sindicalizados, la solicitud de pertenencia en el sindicato también deberá acompañar la remesa y la lista.

El sindicato notificará al empleador cualquier ajuste realizado en las cuotas de afiliación, tasas de iniciación, tasas de solicitud o tasas de representación, de conformidad con la Constitución y los Estatutos del sindicato.

ARTÍCULO 12 HUELGAS, PAROS Y CIERRES PATRONALES

Durante la vigencia del presente Acuerdo, el empleador no permitirá bloqueos de ningún tipo. Los empleados y el sindicato no autorizarán ni causarán huelgas o la ralentización o interrupción de las labores. El sindicato se compromete a rechazar, de manera inmediata y pública, toda huelga, ralentización o interrupción del trabajo que pueda surgir y, de buena fe, llevar a cabo todos los esfuerzos razonables necesarios para culminar con estas interrupciones no autorizadas.

ARTÍCULO 13 NO DISCRIMINACIÓN

Las partes acuerdan seguir cumpliendo con las leyes federales, estatales y locales aplicables relativas a las prácticas laborales no discriminatorias.

ARTÍCULO 14 DISCIPLINA, SUSPENSIÓN Y DESPIDO

- a) El empleador entiende el valor de la disciplina progresiva e incorporará ese procedimiento a su política disciplinaria. Por lo tanto, como pauta, el empleador se regirá según el procedimiento disciplinario progresivo:
1. Advertencia(s) verbal(es);
 2. Advertencia(s) por escrito;

3. Suspensión(es);
4. Despido.

El empleador y el sindicato reconocen que hay situaciones en que la disciplina administrada podría ser más o menos grave, dependiendo de las circunstancias de cada caso. El empleador y el sindicato también reconocen que la disciplina, en virtud de la Política de Asistencia y la Política de Discrepancias/Manejo de Efectivo se rige por un sistema de puntos y, como tal, puede saltarse pasos.

- (b) La disciplina y despido serán administrados, únicamente, por una causa justa. Los empleados probatorios serán disciplinados de conformidad con las disposiciones establecidas actualmente, en virtud del artículo 19. Las Partes acuerdan que la intención principal de toda disciplina, exceptuando el despido, debe ser de índole correctiva.
- (c) La reclasificación/descenso de categoría de un empleado no impedirá que el empleado vuelva a solicitar una promoción/reclasificación en el futuro y que sea considerado para el cargo, a discreción del empleador, si cumple con los criterios de elegibilidad. La administración dialogará con el empleado lo referente a cuándo y en qué circunstancias podría considerarse al empleado para que retorne al cargo en que ocurrió la reclasificación o descenso.
- (d) El empleador notificará al representante del sindicato o a la oficina del sindicato tan pronto como resulte práctico hacerlo pero, en cualquier caso, siempre dentro de los tres (3) días posteriores al momento en que inició una suspensión por investigación. El Empleador utilizará suspensiones por investigación solo para investigar los siguientes tipos de actos ilícitos que hayan sido potencialmente cometidos por los empleados: amenazas de violencia, altercados físicos, acoso sexual, robo, consumo de drogas/alcohol y/o estar bajo influencia de sustancias durante el desempeño del trabajo; al igual que en casos de violaciones importantes de la seguridad y la obstaculización de las investigaciones de los empleadores. Después de los cinco (5) días hábiles (es decir, de lunes a viernes) posteriores a una suspensión por investigación, el sindicato tendrá la opción de: i) esperar a que se imponga al empleado la disciplina definitiva, si aplica; tras lo cual el sindicato tendrá 30 días corrientes para presentar su queja; o (ii) seguir adelante en cualquier momento durante la suspensión por investigación, o dentro de los 30 días posteriores a su conclusión, y presentar una queja a pesar de que aún no se haya impuesto una disciplina definitiva contra el empleado. En este caso, la queja podrá seguir el procedimiento completo correspondiente, incluyendo el arbitraje. El sindicato acuerda que no ejercerá esta opción sin antes discutir el asunto con el Departamento de Relaciones Laborales. Queda entendido que esto no altera la obligación del empleador de imponer la disciplina definitiva, si la hubiere, dentro del plazo aplicable según lo dispuesto en la subsección (g).
- (e) A solicitud del empleado, todos los documentos disciplinarios (exceptuando cualquier nivel de disciplina que involucre violaciones a las políticas sobre acoso y/o respeto del entorno laboral estipuladas por el empleador o disciplinas que den como resultado la suspensión o el despido) deberán ser eliminados del archivo del empleado tras doce (12) meses de su emisión; a menos que ocurra una reincidencia o incidente similar dentro de ese periodo de doce (12) meses.

Una vez transcurridos treinta y seis (36) meses de su emisión y tras la solicitud del empleado, el empleador no podrá regarse, irrazonablemente, a eliminar del archivo del empleado los documentos disciplinarios que estén por debajo del nivel de suspensión y que correspondan a violaciones a las políticas sobre acoso y/o respeto del entorno laboral; a menos que ocurra una reincidencia o incidente similar dentro de ese periodo de treinta y seis (36) meses.

Además, una vez transcurridos veinticuatro (24) meses de su emisión y tras la solicitud del empleado, el empleador no se negará injustificadamente a eliminar del archivo del empleado los documentos disciplinarios (exceptuando violaciones a las políticas sobre acoso y/o respeto del entorno laboral, como se indicó anteriormente) correspondientes a conductas que hayan dado como resultado suspensiones a menos que ocurra un incidente similar dentro de ese periodo de (24) meses.

- (f) Tras el despido de un empleado, el empleador se compromete a notificar a la oficina del sindicato dentro de siete (7) días calendario.

- (g) En todos los casos de violaciones a la política del empleador, el empleador deberá imponer la disciplina, a más tardar, tras los treinta (30) días posteriores a la fecha del incidente o fecha en que la administración de USH tuvo conocimiento del incidente, lo que ocurra después. En casos de acoso sexual o discriminación, el plazo será de sesenta (60) días calendario. El Sindicato considerará las solicitudes de prórroga de estos plazos expresadas por el empleador.

En el caso de disciplina por manipulación del efectivo y discrepancia, el límite de tiempo será el siguiente:

1. Si la discrepancia ocurre al final del turno del empleado, el empleador tendrá cuarenta y cinco (45) días para imponer disciplina, a partir de la fecha de la discrepancia.
2. Si la discrepancia es descubierta por la bóveda, el empleador tendrá cuarenta y cinco (45) días para imponer disciplina a partir de la fecha en que la bóveda tenga conocimiento de la discrepancia.
3. Si la discrepancia se descubre al auditar los recibos (ventas), el empleador tendrá cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha en que los auditores notifiquen al empleador la discrepancia.

Además, el Empleador se compromete a poner a disposición información sobre puntos de desviación y manejo de efectivo, de conformidad con el siguiente proceso:

Los empleados pueden acceder, en línea, a sus totales de puntos de discrepancia y manejo de efectivo. El empleador pondrá computadoras disponibles en varias áreas de USH para que los empleados accedan a sus puntos de discrepancia y manejo de efectivo. Los empleados tendrán acceso estos puntos a través del portal de intranet del empleador. Los puntos se actualizarán semanalmente (o tan pronto como el informe esté disponible para la administración). En cualquier momento, un empleado también puede solicitar a su gerente que le informe cuál es su saldo total de puntos.

- h) Los Supervisores estacionales que estén de permiso en la Unidad de Negociación no podrán disciplinar a los miembros del Sindicato ni participar u observar reuniones disciplinarias de otros miembros del sindicato con quienes suela trabajar el Supervisor estacional.
- i) En el caso de violaciones de las Políticas de Asistencia y/o Discrepancia/Manejo de Efectivo que den como resultado una advertencia final por escrito o una disciplina menor, el Empleador puede (pero no está obligado a hacerlo) convocar reuniones disciplinarias para la emisión de dicha disciplina. El empleador también puede optar por emitir la disciplina correspondiente a través de entrega directa o por correo [La "mejor práctica" para la emisión de cualquier tipo de disciplina sigue siendo una reunión].

En todas las violaciones que resulten en suspensiones y despidos cuando un empleado no esté programado para trabajar regularmente o esté evitando el trabajo (por ejemplo, llamar para declararse enfermo), el Empleador puede emitir dicha disciplina por correo.

ARTÍCULO 15 RESOLUCIÓN DE RECLAMOS

Un reclamo se refiere a toda diferencia de opinión o disputa entre el sindicato o entre un empleado cubierto en virtud del presente acuerdo y el Empleador, con respecto a la interpretación y/o aplicación de este Acuerdo. Independientemente de las disposiciones contenidas en el presente documento, se facilitará al sindicato una copia de los informes de incidentes o cartas de advertencia emitidas a los empleados amparados por el presente documento.

Si algún empleado, el sindicato o el Empleador tienen un reclamo, deberán hacer un esfuerzo considerable por resolverlo oportunamente a través de los pasos enumerados a continuación. Sin embargo, es comprensible que la falta de eficiencia en la tramitación de un reclamo, como se describe a continuación, suele provocar la renuncia al reclamo. En el caso de que la parte afectada no haya presentado oportunamente su reclamo, la parte demandada podrá optar por no procesar el reclamo mediante otro paso que no sea el arbitraje, sin quejarse de que no se haya realizado un esfuerzo considerable para resolver el problema.

Queda entendido que se informará al empleado su derecho a ser representado por el sindicato durante las reuniones con el supervisor o a través de un representante de la dirección del empleado, cuando dichas reuniones sean de investigación o de emisión disciplinaria.

El empleador y el sindicato acuerdan que los procedimientos de reclamo y arbitraje deben proceder lo más rápidamente posible, sin embargo, de mutuo acuerdo, cualquier plazo en el procedimiento de reclamo podrá ser ampliado. Esta extensión debe acordarse por escrito.

Todo reclamo para protestar contra una acción disciplinaria que haya dado como resultado una suspensión o despido deberá ser enviado, inmediatamente, al Paso Dos.

Paso Uno: Empleado y supervisor

El Paso Uno consiste en una discusión entre el empleado afectado y su supervisor. En la discusión no necesariamente debe estar el representante sindical, pero se permitirá si el empleado lo solicita.

Si el reclamo del empleado no es resuelto a través del Paso Uno, será necesario expresar la queja por escrito y suministrarla al Departamento de Relaciones Laborales o a su designado dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la determinación del Paso Uno o a la fecha en que se administró la disciplina u ocurrió el incidente.

Cualquier otro reclamo deberá iniciar con la presentación del reclamo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha en que surgió el evento que derivó en el reclamo o a la fecha en que el reclamante descubrió o, razonablemente, debió descubrir lo ocurrido.

Todo reclamo del empleado o del sindicato que trascienda el Paso Uno podrá ser resuelto a través de cualquiera de los pasos subsiguientes, a discreción del sindicato.

Paso Dos: Departamento de Relaciones Laborales

El Paso Dos consiste en una conferencia entre el empleado afectado, el representante sindical, el supervisor y el representante de Relaciones Laborales del empleador.

En el Paso Dos, la parte demandada presentará su respuesta a la parte afectada, por escrito, y designará su respuesta como "Respuesta final del paso dos". El uso de correo electrónico y fax se aceptará como pruebas escritas suficientes, en virtud de esta disposición.

Si la queja no se resuelve en el Paso Dos, cualquiera de las partes puede remitir el asunto a la Audiencia Previa al Arbitraje del Paso 3 (Paso Tres, a continuación), siempre y cuando la parte que busca el arbitraje proporcione, a la otra parte, una notificación por escrito de su intención de proceder al pre arbitraje dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la respuesta final del Paso Dos.

Paso Tres: Audiencia previa al arbitraje

Cualquiera de las partes puede aplazar el asunto que será tratado en una Audiencia Pre arbitraje. Dicha Audiencia será escuchada y decidida por un (1) representante designado del Empleador y un (1) representante designado por el Sindicato Internacional I.A.T.S.E. Estas audiencias se programarán bimestralmente, a menos que no sea necesario, o por solicitud especial de cualquiera de las partes.

En caso de que el Representante del Empleador y el Representante del Sindicato Internacional lleguen a un acuerdo sobre el reclamo, esta decisión será definitiva y vinculante. En tal caso, ninguna de las partes podrá llevar el asunto a arbitraje. En caso de que el Representante Del Empleador y el Representante del Sindicato Internacional, I.A.T.S.E., dividan la decisión, cualquiera de las partes podrá llevar el asunto al Paso Cuatro, el Arbitraje.

Paso Cuatro: Arbitraje

Cualquiera de las partes podrá referir el reclamo a un árbitro disponible para que solvete todas las diferencias surgidas entre el Empleador y en Sindicato en lo referente a interpretación, aplicación o

desempeño de cualquiera de las partes de este Acuerdo; exceptuando los aspectos restringidos por el presente Acuerdo.

El árbitro también tendrá la autoridad para decidir todas las cuestiones relacionadas al arbitraje procesal, incluyendo la puntualidad.

Queda entendido y acordado que un árbitro no tiene la facultad de cambiar y/o modificar este Acuerdo, sino únicamente de interpretarlo. Los honorarios y gastos de todo lo relacionado con la selección y los servicios de un árbitro imparcial serán compartidos, a partes iguales, entre las Partes. Otros gastos incurridos por las Partes durante la preparación y presentación del caso correrán por cuenta de la parte respectiva. Si alguna de las Partes solicita que se transcriba la audiencia, el costo de dicha transcripción corresponderá a ambas Partes por igual.

Las Partes pueden acordar mutuamente un árbitro para cada caso o, si las Partes no pueden o no lograr ponerse de acuerdo en cuanto a la elección de un árbitro; pueden seleccionar un árbitro de una lista de nueve (9) opciones proporcionada por el Servicio Federal de Mediación y Conciliación; en cuyo caso cada parte, alternativamente, extraerá un nombre de la lista y el nombre restante será el árbitro designado para escuchar y decidir sobre el asunto. Las Partes informarán al FMCS su deseo de proporcionar una lista que contenga, únicamente, árbitros que sean miembros de la Academia Nacional de Árbitros y tengan su oficina principal en el sur de California. Las Partes tirarán una moneda para determinar quién expresará su opinión primero. Si ambas Partes están de acuerdo, el procedimiento del FMCS podrá ser reemplazado con una lista o árbitro mutuamente aceptable, pero solo en algunas ocasiones, durante la vigencia del acuerdo o en cualquier otro plazo mutuamente acordado.

La decisión imparcial del árbitro será definitiva y vinculante para las Partes.

Este artículo sobre Resolución de Reclamos constituirá el medio único y exclusivo para resolver controversias relativas a la interpretación o aplicación de este Acuerdo entre el Sindicato (incluyendo todos los empleados de la unidad de negociación amparada por este Acuerdo) y el Empleador. Toda queja que no sea presentada a tiempo o que no sea apelada oportunamente y trascienda al siguiente paso, según presente documento, o que sea retirada o determinada por decisión del árbitro tras su apelación en ese paso, se considerará completa y resuelta definitivamente. Esta resolución será definitiva y vinculante para el Sindicato, el empleador y todos los empleados de la unidad de negociación. Cualquier queja, sin embargo, puede ser retirada sin perjuicio alguno antes de que se tome una decisión de arbitraje; quedando entendido que esta acción no estará exenta de impuestos o límites de plazos según este Acuerdo. Cualquier queja que sea retirada podrá volver a presentarse en cuanto en sus propios méritos, siempre y cuando la nueva presentación ocurra dentro de los plazos originales aplicados a la queja retirada.

ARTÍCULO 16 REPRESENTANTES SINDICALES

- (a) El empleador reconoce el derecho del Sindicato a seleccionar sus representantes sindicales. El Empleador acepta que no habrá discriminación contra los representantes sindicales autorizados debido a las actividades protegidas que estos realizan en el Sindicato.
- (b) Los representantes sindicales obtendrán permiso de su supervisor inmediato para ausentarse de su lugar de trabajo con el fin de representar a empleados durante reuniones de investigación/disciplinarias, y el empleador no negará, razonablemente, estas solicitudes; siempre y cuando las mismas no interfieran indebidamente con las operaciones comerciales del empleador.
- (c) El empleador contactará al equipo de gerencia del representante sindical para determinar si este individuo podrá estar disponible para los deberes del sindicato. En caso de que no esté disponible, el empleador contactará a la oficina del sindicato e informará que se requiere un representante; tras lo cual la oficina del sindicato proporcionará, oportunamente un representante sindical o de otra índole. En caso de que no haya un representante disponible, el Empleador podrá proceder con la investigación. El empleador, además, acuerda notificar inmediatamente al sindicato los resultados de dicha reunión.

- (d) El agente comercial autorizado del Sindicato podrá acceder a la propiedad del empleador para garantizar el cumplimiento del Acuerdo y para la presentación y el manejo de los reclamos. Dicho acceso no interferirá indebidamente con la asignación de trabajo de un empleado o la operación comercial del empleador.
- (e) El Sindicato proporcionará una lista de los representantes sindicales actuales y sus respectivos departamentos al empleador, a medida que se produzcan cambios. El sindicato dispondrá de, al menos, cuatro (4) representantes sindicales por departamento. Por el contrario, el empleador se compromete a facilitar una lista de todos los administradores actuales y sus respectivos departamentos al Sindicato, previa solicitud.

El Sindicato podrá designar directores de representación sindical y asociados de representación sindical. Para los efectos de este Acuerdo, no hay distinción en los derechos de los administradores sindicales y siempre que se utilice el término "representante sindical" se presumirá que se hace referencia al director de representación sindical, al asociado de representación sindical, o a ambos. El empleado sólo tiene derecho a un representante, independientemente del título del sindicato.
- (f) El empleador notificará al Sindicato en caso de que ocurra el despido de un representante sindical y procurará hacerlo con antelación a la fecha de despido, siempre que sea posible.

ARTÍCULO 17 CLASIFICACIONES DEL PERSONAL

- (a) Determinar la clasificación del personal.

Todos los empleados corresponden a una de las siguientes tres categorías: De tiempo completo regular, de tiempo parcial regular u ocasional. El empleador determina y asigna las clasificaciones de los empleados y notifica tanto al Sindicato como a los empleados afectados, dos veces por año (en febrero y agosto), de conformidad con los criterios establecidos a continuación.

(i) Empleados regulares de tiempo completo: Aquellos que (1) tienen un mínimo de seis (6) meses de servicio en la unidad de negociación al momento de la verificación de estatus, (2) han trabajado setecientos ochenta (780) horas durante las veintiséis (26) semanas completas de nómina inmediatamente previas a la consulta del estatus, incluyendo la semana completa de nómina en que cae el último día del mes anterior (31 de enero o 31 de julio) y, (3) se han mantenido "disponibles" para trabajar cinco (5) días por semana, incluyendo un (1) día de fin de semana, por semana, durante el período de cálculo. Todas las horas trabajadas, y no solo las programadas, se contarán al determinar si estas cantidades han sido alcanzadas.

Si un Empleado Regular de Tiempo Completo restringe su disponibilidad por debajo de los requisitos mínimos establecidos anteriormente (o, cuando corresponda, por debajo de los requisitos mínimos de disponibilidad establecidos en el apartado (vi) que se encuentra más adelante), perderá de manera inmediata y automática su estado como empleado regular de tiempo completo y pasará a ser un empleado regular de tiempo parcial u ocasional, según sea el caso y dependiendo de los criterios establecidos a continuación.

Un empleado perderá el estatus de tiempo completo regular y pasará a ser empleado regular de tiempo parcial u ocasional (puesto que el caso podría depender de haber cumplido con los criterios establecidos a continuación) si, al momento de la verificación de estatus, el empleado no trabajó las horas requeridas durante el período de cálculo; a menos que el empleado se haya mantenido "disponible" durante seis (6) días por semana en todo el período de cálculo, en cuyo caso, el empleado mantendrá el estatus de tiempo completo regular.

(ii) Empleados regulares de tiempo parcial: Aquellos que (1) tienen un mínimo de seis (6) meses de servicio en la unidad de negociación al momento de la verificación de estatus, (2) han trabajado cuatrocientas dieciséis (416) horas durante las veintiséis (26) semanas completas de nómina inmediatamente previas a la verificación de estatus, incluyendo la semana completa de nómina en la que cae el último día del mes anterior (31 de enero o 31 de julio) y, (3) se han mantenido "disponibles" para trabajar tres (3) días por semana, incluyendo un (1) día de fin de semana por semana o dos (2) días por semana, incluyendo ambos días del

fin de semana, durante el período de cálculo. Todas las horas trabajadas, y no solo las horas programadas, se contarán al determinar si estas cantidades han sido alcanzadas.

Si un empleado regular de tiempo parcial restringe su disponibilidad por debajo de los requisitos mínimos establecidos anteriormente (o, cuando corresponda, por debajo de los requisitos mínimos de disponibilidad establecidos en el apartado (vi) que se encuentra más adelante), el empleado podrá pasar a un estatus ocasional o quedar sujeto Al despido, según sea el caso y dependiendo de los criterios establecidos a continuación.

Un empleado perderá el estatus de tiempo parcial regular y pasará a ser un empleado ocasional si, al momento de la verificación de estatus, el empleado no ha trabajado las horas requeridas durante el período de cálculo; a menos que el empleado se haya mantenido "disponible" durante tres (3) días por semana, incluyendo ambos días del fin de semana, por todo el período de cálculo, en cuyo caso el empleado conservará el estatus de tiempo parcial regular.

(iii) Empleados ocasionales: Se consideran ocasionales aquellos empleados que son contratados de manera temporal o estacional y no cumplen con los requisitos para las clasificaciones regulares de tiempo completo o tiempo parcial. Los empleados ocasionales deben mantener la disponibilidad que acordaron al momento de la contratación durante la temporada o periodo temporal. Si un empleado ocasional no mantiene, durante esa temporada o periodo temporal, la disponibilidad según la que fue contratado, este podría ser despedido a discreción del empleador.

(iv) A los efectos del presente artículo, la "disponibilidad" se refiere a mantenerse disponible para trabajar diez (10) horas consecutivas al día dentro del horario de funcionamiento del lugar, considerando que el empleado deberá comenzar con la disponibilidad de diez (10) horas al inicio del horario estipulado según los turnos correspondientes a su lugar de trabajo durante cada temporada. Las solicitudes de permisos no se considerarán una restricción a la disponibilidad; sin embargo, las Partes reconocen que las solicitudes de permisos son simples solicitudes y que los empleados no pueden asumir que han sido concedidas solo por haberlas pedido.

(v) Si el estatus de un descende de categoría, ya sea durante la verificación semestral o como resultado de la restricción de su disponibilidad, el empleado deberá restablecer todos los criterios según lo estipulado anteriormente en las secciones (a) y (b) para ascender de nuevo al estatus que tenía previamente.

(vi) Los empleados regulares de tiempo completo que, para el 19 de junio de 2009, tengan más de diez mil (10.000) horas de antigüedad, no estarán obligados a trabajar ningún día del fin de semana cada semana. Los empleados regulares de tiempo parcial que, para el 19 de junio de 2009, tengan más de diez mil (10.000) horas de antigüedad, solo deberán trabajar un (1) día del fin de semana por semana y otro día por semana (que no tendrá que ser, necesariamente, un día del fin de semana).

(b) Suministro de disponibilidad

Todos los empleados deben enviar su disponibilidad, a través de la web, al Departamento de Programación, incluyendo los días y horas laborales disponibles. Exceptuando Summer Peak, los empleados pueden cambiar su disponibilidad una vez al mes, lo que tendrá efecto el primer día de la primera semana laboral del mes siguiente. Esto no aplicará a los empleados que se postulen a turnos; en cuyo caso se aspira a que estén disponibles para el turno que hayan seleccionado durante todo el tiempo que se requiera el turno. Se harán excepciones en el plazo de turnos y en la limitación mensual establecidas en el presente documento cuando ocurran cambios en los horarios escolares; siempre y cuando el empleado presente las evidencias correspondientes al departamento de programación.

Para cambiar la disponibilidad, los empleados deben enviar un formulario de cambio de disponibilidad, a través de la web, al Departamento de Programación antes del decimoquinto día del mes previo al cambio. Los envíos tardíos no serán considerados, exceptuando el caso de un empleado que aumente su disponibilidad durante las temporadas altas (vacaciones de primavera, verano, HHN, Navidad). Los empleados entienden que los cambios en la disponibilidad pueden

afectar la antigüedad y/o el estatus. Los empleados también entienden que los cambios en la disponibilidad pueden provocar la pérdida de días laborales durante la semana en que el cambio adquiera vigencia.

Para los meses intensos del verano, cada año el empleador identificará las doce (12) semanas intensas del verano, que serán notificadas el 1^{ro} de abril. Si las fechas del verano no son comunicadas a los empleados antes del 1^{ro} de abril, se pospondrá la fecha límite del 1^{ro} de mayo por la misma cantidad de días del atraso. Los empleados deben presentar su disponibilidad para toda la temporada intensa del verano antes del 1^{ro} de mayo. La disponibilidad debe ser la misma durante estas fechas, exceptuando los cambios debidos a los horarios escolares u otras razones que el empleador considerará caso por caso.

Aquellos empleados que proporcionen disponibilidad de más de cinco (5) días por semana podrán indicar sus dos (2) días preferidos de descanso al momento de enviar su disponibilidad y el Empleador se esforzará por respetar estas preferencias.

(c) Programación

Primero se programará el trabajo de todos los empleados regulares de tiempo completo que cumplan con los requisitos de su estatus, según lo establecido en este documento (basado en la antigüedad y disponibilidad indicada por escrito). Después de que todos los empleados regulares de tiempo completo sean programados, se procederá a programar a todos los empleados regulares de tiempo parcial que cumplan con los requisitos de su estatus, según lo establecido en este documento (basado en la antigüedad y disponibilidad indicada por escrito). Tras programar a todos los empleados regulares de tiempo completo y tiempo parcial, se programará el trabajo de todos los empleados ocasionales (según antigüedad y la disponibilidad indicada por escrito).

De ser necesario, es posible que los empleados sean programados sin tomar en cuenta la disponibilidad indicada y en orden inverso a la antigüedad, empezando por la clasificación más baja del estatus. El empleador hará su mejor esfuerzo por hallar otras alternativas a esta posibilidad y solicitar voluntarios primero. Únicamente después de que los voluntarios sean solicitados, el empleador procederá, si es necesario, a programar a los empleados sin tomar en cuenta la disponibilidad. Los voluntarios serán solicitados y aceptados por orden de antigüedad, a menos que hacerlo no resulte práctico dada la situación.

Aquellos empleados que no acepten una programación basada en la disponibilidad que hayan indicado por escrito quedarán sujetos a la administración de medidas disciplinarias, según lo estipulado en el Artículo 14, y/o al cambio de su estatus según lo indicado en el presente documento.

ARTÍCULO 18 TURNOS DE GUARDIA

Los empleados regulares de tiempo parcial, empleados ocasionales y empleados en periodo de prueba, al igual que los empleados regulares de tiempo completo que no estén programados para trabajar durante cinco (5) días en una semana laboral; serán elegibles para realizar turnos de guardia en los días en que no estén programados para trabajar, pero estén dispuestos a hacerlo para funcionar como reemplazos durante un turno o cuando ocurra la incorporación de nuevos turnos.

- (a) Los turnos de guardia se otorgarán a los empleados interesados según el orden siguiente:
 - (1) Primero, los empleados que realicen su programación en la web, por orden de llegada. Una vez que un empleado se programe para un turno abierto estará obligado a trabajar en ese turno.
- (b) Se realizará un registro semanal de turnos de guardia. Los empleados pueden incluirse a sí mismos en este registro cada viernes a las 5:00 p.m., en todos los días de la semana siguiente en que el empleado no esté programado para trabajar. Aquellos empleados que ya estén programados para trabajar durante cinco (5) días en la semana laboral siguiente no serán elegibles para el registro de turnos de guardia correspondiente a esa semana.

Los empleados serán elegibles para realizar turnos de guardia en los días en que no estén programados para trabajar, pero estén dispuestos a hacerlo para funcionar como reemplazos durante un turno o cuando ocurra la incorporación de nuevos turnos. Queda entendido que el representante del empleador encargado de asignar estos turnos preguntará a los empleados si el turno de guardia dará como resultado el pago de horas extras (en el 6to o 7mo día, por horas intermedias, plazos totales, etc.). El empleado también es responsable de comunicar estas horas extras al representante del empleador. Si un empleado proporciona al empleador información imprecisa acerca de las horas extras es posible que este empleado quede sujeto a medidas disciplinarias.

Para poder ser elegible para un turno de guardia, el empleado puede colocar su nombre en la lista de turnos de guardia llamando al Departamento de Programación e indicando su nombre, clasificación laboral (incluyendo antigüedad, si aplica) y número telefónico.

Los turnos disponibles se llenarán en el momento en que estén disponibles, según la clasificación laboral, con los empleados incluidos en la lista de turnos de guardia por orden de antigüedad. Si un empleado no contesta el teléfono o no devuelve la llamada oportunamente, se le ofrecerá el turno disponible a la siguiente persona con más antigüedad en la lista. Esta práctica continuará hasta que se llenen todos los turnos o se agote la lista de turnos de guardia.

Los turnos vacantes o añadidos con menos de veinticuatro (24) horas de antelación serán cubiertos por la lista, sin tomarse en cuenta la antigüedad y según la disponibilidad para cubrir el turno.

Los empleados podrán eliminarse a sí mismos de esta lista para un día o días en particular hasta las 4:00 p.m. del día anterior al día en cuestión.

ARTÍCULO 19 PERIODO DE PRUEBA

- (a) Todos los empleados, exceptuando aquellos designados a la Bóveda o que funjan como Guía de Estudio, se considerarán empleados probatorios hasta el momento en que hayan completado con éxito cuatrocientas ochenta (480) horas de servicio. Todo empleado probatorio no podrá experimentar interrupciones de ningún tipo en el servicio prestado durante su período de prueba, a menos que dicha interrupción haya sido autorizada por el empleador.
- (b) Los empleados contratados para puestos en la bóveda o que funjan como guías de estudio* serán considerados empleados probatorios hasta el momento en que hayan completado, con éxito, seiscientas (600) horas de servicio. El empleador asesorará a los nuevos empleados sobre su asignación a la Bóveda y el incremento en el período de prueba.

El empleador puede declarar que un nuevo empleado asignado a la Bóveda, o que funja como guía de estudio*, y tenga cuatrocientas ochenta (480) horas, ya ha aprobado el período de prueba; incluso si el empleado ha completado menos de seiscientas (600) horas de servicio.

En caso de que un nuevo empleado asignado a la Bóveda, o que funja como guía de estudio* no apruebe el periodo probatorio, el empleador revisará sus calificaciones para ser transferido a otros cargos en USH, de acuerdo con las disposiciones de este Acuerdo incluyendo sin limitación los aspectos relacionados a antigüedad, capacitación y transferencia.

- (c) Es posible que el periodo probatorio de un empleado sea extendido por mutuo acuerdo entre el empleador y el sindicato.
- (d) Cualquier empleado puede ser despedido durante el período de prueba, con o sin causa. Sin embargo, un empleado que haya completado con éxito treinta y un (31) días calendario de empleo y considere que su despido es injustificado puede solicitar y tendrá derecho a la representación del sindicato, según lo dispuesto en los artículos 15 y 16, excluyendo el arbitraje.

*Todo guía de estudio actual contratado antes o durante el 15 de enero, 2019 no está incluido en este cambio.

ARTÍCULO 20 EVALUACIONES

- (a) El empleador y el sindicato acuerdan que la revisión periódica del desempeño de un empleado constituye un beneficio mutuo, y el empleador se esforzará por llevar a cabo revisiones constructivas y correctivas, siempre que sea posible.
- (b) Si se usa una evaluación de Universal Studios Hollywood para administrar una disciplina contra un empleado, el empleado o representante sindical podría revisar la parte de la evaluación que afecta directamente la acción disciplinaria.

ARTÍCULO 21 NOTIFICACIÓN DE DESPIDO

Cuando el empleador cierre una atracción (a menos que sea temporalmente, como en el caso de las remodelaciones) y no proporcione al empleado la opción de ser transferido a otra atracción o cargo, dicho empleado tendrá derecho a la siguiente notificación y a varias indemnizaciones por despido:

Empleados Regulares (Tiempo Completo y Tiempo Parcial) con más de un (1) año y menos de cinco (5) años de servicio recibirán una (1) semana de aviso del cierre de una atracción y un pago por despido de dos (2) semanas de salario.

Empleados Regulares (Tiempo Completo y Tiempo Parcial) con más de cinco (5) años de servicio recibirá una notificación con dos (2) semanas de antelación al cierre de una atracción y una indemnización por despido correspondiente al salario de cuatro (4) semanas.

La indemnización por despido será calculada con base en el salario medio semanal obtenido por el empleado en el mes previo al cierre de la atracción.

En el resto de los casos, el empleador se esforzará por proporcionar una notificación con tanta antelación como resulte práctico, pero no se le exigirá realizar ninguna indemnización por despido.

Aquellos empleados que sean despedidos por una causa justa no tendrán derecho a la notificación e indemnización descritas anteriormente.

El empleado que desee renunciar deberá proporcionar al empleador una notificación de la misma índole, a menos que la renuncia haya sido acordada, de mutuo acuerdo, entre el empleador y el empleado.

Ninguna de las partes de esta disposición debe ser considerada como una exoneración o modificación de las leyes estatales o federales sobre Cierre de Plantas e Instalaciones, como la WARN.

ARTÍCULO 22 ANTIGÜEDAD

La antigüedad se definirá como el número total de horas trabajadas en la unidad de negociación a partir de la fecha de contratación (incluyendo las horas extras calculadas en plazo lineal). Se conservará un registro de antigüedad para cada departamento, clasificación laboral o atracción en específico, clasificando a los empleados por orden de antigüedad según lo definido anteriormente.

- (a) Todos los empleados sujetos a este Acuerdo alcanzarán la antigüedad, con respecto al despido y recontractación, tras completar cuatrocientas ochenta (480) horas de servicio. Al lograr esta antigüedad, el empleado no será despedido mientras se conserven empleados con menos antigüedad en el mismo registro de antigüedad; a menos que dicho despido haya sido discutido y acordado por un representante autorizado del sindicato. El sindicato acepta no retener irrazonablemente este acuerdo en dichos casos. Solo aquellos empleados con más de cuatrocientas (480) horas de servicio serán retirados durante ese período de empleo antes de que se contraten nuevos empleados.
- (b) Cuando los requisitos de funcionamiento requieran una reducción del personal, los empleados con más de cuatrocientas ochenta (480) horas de servicio, tendrán derecho a inscribirse en un registro de formación, por orden de antigüedad. Los empleados que formen parte de un registro

de formación tendrán la primera consideración al llenar la siguiente vacante, siempre y cuando el empleador considere, razonablemente, que: (1) el empleado está calificado para dicha vacante (incluyendo aspectos como asistencia, actitud y competencia); y (2) colocar al empleado en la vacante está justificado por las consideraciones operativas (según lo determine el empleador, a su entera discreción). Los empleados que formen parte de un registro de formación también recibirán la primera consideración para la inclusión en la próxima sesión de formación que sea realizada para un puesto en otra clasificación laboral; siempre y cuando el empleador considere, razonablemente, que el empleado está calificado para dicha formación (en aspectos como asistencia, actitud y competencia). El empleador puede utilizar el registro de capacitación para llenar los reemplazos y turnos adicionales.

- (c) Si un empleado es despedido antes de ser aceptado en el sindicato, de acuerdo con las disposiciones del Artículo 4, y es recontratado dentro de los nueve (9) meses posteriores, el empleado conservará la antigüedad adquirida hasta el momento del despido.
- (d) Entre los empleados de un registro de antigüedad, las horas trabajadas se programarán de conformidad con el artículo 17(c). Para los efectos del presente artículo y del artículo 17(c), la antigüedad se define como el total de horas trabajadas (con las horas extras calculadas en plazo lineal) durante la semana de nómina previa (o, en el caso de las ofertas de turnos, el período correspondiente al turno ofertado), siempre y cuando el empleado con más antigüedad dentro de la clasificación de personal correspondiente, según el Artículo 17(c), esté debidamente calificado. Los períodos de los turnos ofertados serán de no menos de dos (2) semanas y no superiores a tres (3) meses de duración, aunque las Partes podrán acordar un período más largo de turnos ofertados, a medida que adquieran experiencia con el procedimiento. Las disposiciones de este párrafo no se aplicarán cuando un empleado restrinja su disponibilidad. En el caso de que un empleado solicite un cambio de horario que resulte en el pago de horas extras, según lo exigido por la ley estatal o federal, la administración podría denegar dicha solicitud. En el caso de que un empleado solicite un cambio de horario que resulte en el pago de horas extras según este acuerdo (pero no según la ley estatal o federal), el empleador no estará obligado a pagar dicho pago contractual.
- (e) Un empleado podría perder su antigüedad por: (1) Despido por causa justa; (2) Culminación o renuncia por un periodo mayor a nueve (9) meses; o (3) Permiso no autorizado.
- (f) Todo empleado que desee ser considerado para ser asignado a turnos laborales en eventos especiales deberá notificarlo al empleador por escrito. La antigüedad, según los artículos 17(c) y 20, será tomada en cuenta al asignar turnos para eventos especiales. Sin embargo, la asignación definitiva de los turnos será a discreción del empleador.
- (g) Aquellos empleados que se encuentren tomando un permiso por embarazo, enfermedad, médico (incluyendo permiso por compensación laboral o discapacidad) o un permiso familiar deberán recibir créditos de antigüedad por cada semana del permiso, hasta un máximo del permiso permitido por la ley de California o por las leyes locales o federales; siempre y cuando estos empleados cumplan con las condiciones de elegibilidad para permisos estipuladas por las leyes de California o por las leyes locales y estatales (la Ley de Derechos Familiares de California y/o la Ley Federal de Permisos Médicos y Familiares u otra ley local, estatal o federal aplicable). Los créditos semanales de antigüedad durante estos permisos se calcularán promediando la cantidad semanal de horas trabajadas durante las cuatro semanas inmediatamente previas al inicio del permiso.

Ejemplo: Un empleado trabaja 30 horas durante la cuarta semana previa al permiso, 25 horas la tercera semana previa al permiso, 40 horas la segunda semana previa al permiso, y 20 horas la semana previa al permiso. El promedio de estas horas es de 28,75 horas por semana ($30+25+40+20=115$; 115 horas divididas entre 4 semanas a 28,75 horas por semana). Por lo tanto, al empleado se le acreditarán 28,75 horas de antigüedad por cada semana del permiso aprobado hasta alcanzar el máximo antes estipulado.

ARTÍCULO 23 PROMOCIONES Y TRANSFERENCIAS

- a) Los empleados a quienes se les haya ofrecido y hayan aceptado puestos promocionales en ocupaciones fuera de la protección de este Acuerdo conservarán toda la antigüedad que hayan adquirido antes del momento de dicha promoción, por un período de un (1) año. En caso de que el empleado no califique u opte por abandonar el puesto promocional durante el período establecido

anteriormente, tendrá la oportunidad de regresar a un puesto similar al que ocupó anteriormente si este puesto se encuentra disponible. Las horas transcurridas en cualquier cargo fuera de la jurisdicción del sindicato, según lo establecido en el artículo 3 (exceptuando los cargos premium del quince por ciento (15%) dispuestos en el artículo 25(I)), no contarán para la antigüedad.

- b) Cuando un empleado sea transferido a otra clasificación o lista de antigüedad cubierta en virtud del presente documento, se le pedirá que se someta a una evaluación en el nuevo puesto, por un período máximo de cuatrocientas ochenta (480) horas (el "Período de evaluación"). En caso de que el empleado no califique para el nuevo puesto durante el Período de Evaluación, tendrá la oportunidad de regresar a un puesto similar al que ocupó anteriormente, si dicho puesto está disponible. Si no hay tal puesto disponible, el empleado tendrá la oportunidad de ocupar el primer puesto disponible para el cual esté calificado. Si el empleado califica para el puesto al que ha sido transferido, la unidad de negociación del empleado se aplicará en la nueva clasificación o lista de antigüedad después de la finalización de las cuatrocientas ochenta (480) horas.
- c) Los empleados no pueden ser transferidos más de una vez por año. Después de transferir a un empleado, este no podrá ser transferido nuevamente durante un año desde la fecha en que cumplió sus cuatrocientas ochenta (480) horas en el cargo al que fue transferido.
- d) Cuando el empleado sea transferido a otra clasificación o lista de antigüedad, su antigüedad aplicará para los propósitos relacionados a la determinación de la tasa de pago y estatus de personal.
- e) Si un empleado es transferido a un nuevo cargo en cualquier departamento debido a que la atracción en que labora cierra permanente o temporalmente, o porque su cargo es eliminado permanentemente o suspendido temporalmente; el empleado transferido comenzará a disfrutar de inmediato todos los beneficios de la antigüedad correspondiente a la unidad de negociación del cargo al que haya sido transferido. Incluso con esa excepción, el periodo de evaluación continuará aplicándose. Ninguna de las partes de esta sección afectará, en ninguna forma, los derechos de la gerencia y la discreción que poseen con respecto a las decisiones de transferencia.

ARTÍCULO 24 PERIODO LABORAL MÍNIMO

- (a) Para todos los empleados regulares de tiempo completo y empleados regulares de tiempo parcial, tal como se define en el artículo 17 del presente documento, la garantía diaria mínima será de seis (6) horas, excluyendo las pausas para el almuerzo y exceptuando el caso de los empleados programados regularmente para laborar, al menos, treinta (30) horas por semana; a menos que el empleado lo solicite. Los turnos programados de menos de seis (6) horas, pero no menos de cuatro (4) horas, se limitan a: a) eventos especiales; b) turnos de cierre; c) estudiantes; d) empleados que hayan proporcionado su consentimiento individual; y e) turnos de reemplazo.
- (b) Todos los periodos laborales mínimos antes indicados están sujetos a la aplicación del Artículo 32, CASOS DE FUERZA MAYOR Y CONDICIONES CLIMÁTICAS ADVERSAS.
- (c) Todo empleado al que se le solicite asistir a una reunión fuera de su turno programado deberá recibir un pago mínimo de dos (2) horas a su tasa regular. El empleador podrá usar este periodo mínimo de dos (2) horas para reuniones departamentales, capacitación educativa fuera de la sede laboral o evaluaciones.

ARTÍCULO 25 HORARIO DE TRABAJO Y PAGO DE HORAS EXTRAS

Para los empleados, la semana laboral deberá ser de cuarenta (40) horas en cinco (5) días consecutivos, con un máximo de ocho (8) horas y un mínimo de cuatro (4) horas durante un (1) día. El momento de ingreso será aquel en que los empleados deban iniciar la prestación de servicios para el empleador.

No se permitirá o solicitará a los empleados, de manera usual, que tomen días libres intercalados; a menos que sea el empleado quien lo solicite y que esta solicitud no interfiera indebidamente con las condiciones operativas; o a menos que estos días intercalados sean necesarios debido a requisitos operativos poco comunes.

- (a) Por todo el tiempo trabajado que exceda las ocho (8) horas en un (1) día, se pagará una tasa de una vez y media (1.5x). Cuando el empleador necesite que los empleados laboren durante un plazo mayor al turno asignado, el empleador deberá solicitar a los empleados que trabajen turnos extendidos y/u horas extras obligatorias en orden inverso a la antigüedad, y adaptarse razonablemente a las necesidades de los empleados (ej., asuntos relacionados al cuidado de hijos, citas médicas, horarios escolares).
- (b) Por todo el tiempo trabajado que exceda las cuarenta (40) horas en una (1) semana laboral, se pagará una tasa de una vez y media (1.5x) por hora trabajada.
- (c) Por todo el tiempo trabajado que exceda las doce (12) horas continuas en un día laboral, se pagará una tasa de dos veces (2x) por hora trabajada.
- (d) Todo empleado al que se haya solicitado continuar con el trabajo durante el mismo día laboral deberá ser remunerado por todas las horas extras (exceptuando el periodo de alimentación de cuarenta y cinco (45) minutos) a la tasa de pago aplicable.

Si un empleado solicita un cambio de horario deberá informar a su supervisor que, como resultado del cambio de horario, incurrirá en el pago de horas extras para poder calificar para ese pago.

- (e) El periodo de descanso posterior a la culminación de las labores debe ser de diez (10) horas. Todo empleado que reciba menos de diez (10) horas libres entre asignaciones deberá ser remunerado a la tasa premium y a una tasa de una vez y media (1.5x) por ese turno, a menos que esa asignación sea el resultado de un auténtico cambio de horario.

Los empleados deben notificar al Departamento de Programación si saben que sus horas extras, un evento especial o trabajar en varias listas/cargos (incluyendo, sin limitación, la clasificación dual) invadirán su período de diez (10) horas de descanso. Esta notificación debe realizarse con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación al turno de "invasión" o, si se asigna un turno con menos de 48 horas, tan pronto como se le notifique al empleado la asignación del turno. El empleado que no proporcione esta notificación no tendrá derecho a la tarifa premium indicada anteriormente.

- (f) A todos los empleados que sean solicitados para trabajar el sexto (6to) día consecutivo, deberán pagarles la tarifa por tiempo suplementario (1.5x) de su tarifa regular salarial por todas las horas trabajadas en el sexto (6to) día consecutivo en cualquier periodo de tiempo de siete (7) días consecutivos.
- (g) A todos los empleados que sean solicitados para trabajar el séptimo (7mo) día en cualquier período de tiempo de siete (7) días consecutivos, deberá pagárseles el doble tiempo a su tarifa regular salarial por todas las horas trabajadas en el séptimo día en cualquier período de tiempo de siete (7) días consecutivos. Cualquier día consecutivo seguido del séptimo (7mo), se continuará pagando por doble tiempo (2x) hasta que al menos se otorgue un día libre. El sueldo extraordinario no se pagará cuando dicho trabajo sea resultado de un cambio de horario fidedigno.
- (h) Las disposiciones de los apartados (f) y (g) no aplicarán si el sexto (6to) o séptimo (7mo) día consecutivo en un período de tiempo de siete (7) días es resultado de un cambio de horario a causa de: (i) cambio de turno; (ii) solicitud del empleado; (iii) permiso por enfermedad, tomando posteriormente un turno adicional; o (iv) que no logre notificar al Departamento de Programación 48 horas previas a un sexto (6to) o séptimo (7mo) día (o si el trabajo se asigna con menos de 48 horas de anterioridad, tan pronto como se notifique la asignación de turno), donde el empleado esté trabajando en múltiples posiciones/nóminas (incluyendo, pero no limitado a doble clasificación).
- (i) Por todas las horas trabajadas entre las 11:00 pm y las 5:00 am, todos los empleados que trabajaron recibirán un pago extraordinario del diez por ciento (10%) adicional sobre su tarifa salarial regular.
- (j) El sueldo extraordinario no será capitalizado. Todas las horas extras trabajadas serán calculadas en décimas (10ma) de una hora.

- (k) A cualquier empleado que ejerza un trabajo de paga alta/baja, se le pagará la tarifa más alta por las horas trabajadas en su trabajo de paga alta/baja según su tarifa básica actual siempre que no haya un cambio en el puesto del trabajo.
- (l) A cualquier empleado que trabaje en un área que no esté incluida en la unidad de negociación, se le pagará un salario extraordinario de quince por ciento (15%) de su tarifa salarial regular por todas las horas trabajadas en dicha capacidad, siempre que dicho trabajo sea de mayor tarifa salarial. Todos los artículos y condiciones de este Acuerdo seguirán siendo aplicables a dicho trabajador, a excepción de los siguientes: antigüedad, asignación de horas, convocatorias mínimas, tiempo para trasladarse/cambiarse, horas extra y pago extraordinario (exceptuando la aplicación de las disposiciones relativas a más de cuarenta (40) horas trabajadas en una semana y más de ocho (8) horas en un día). Además, las disposiciones de disciplina y despido, y quejas y arbitraje no aplicarán para ser seleccionado o descartado para tener un cargo en una unidad no negociadora.
- (m) En caso de se asigne a un empleado un trabajo relacionado a un evento especial, el cual no esté relacionado de ninguna manera a Universal Studios Hollywood o que no sea realizado en la propiedad de Universal Studios Hollywood, se le pagará a dicho empleado una tarifa salarial negociada aparte con el Sindicato dos (2) semanas antes del evento. En caso de que no se logre negociar una tarifa salarial dos (2) semanas antes del evento, esto resultará en una multa de cien dólares (\$100) por cada empleado que trabajó en dicho evento.
- (n) El empleador no reducirá el horario de trabajo de ningún empleado para evitar las horas extra.
- (o) Independientemente de cualquier otra disposición de este Artículo, el Empleador debe, a su entera discreción, programar el horario del Empleado por cuatro (4) días a la semana y por diez (10) horas diarias. Con relación a dicho horario, la discreción del Empleador se extiende a la capacidad de hacerlo en carácter individual. Trabajar en dicho horario deberá ser solo de forma voluntaria y el Empleador ofrecerá dicho horario según categoría profesional y orden jerárquico. A cualquier empleado que sea asignado y trabaje en un horario de cuatro (4) días a la semana, diez (10) horas diarias, solo se le pagarán horas extras diarias por las horas trabajadas superiores a diez (10) por día. Dichos turnos solo serán ofrecidos a los empleados que cumplan con los requisitos salariales de conformidad con la sección 514 del Código Laboral de California

ARTÍCULO 26 EMPLEADOS ENCARGADOS

En caso de que el Empleador establezca utilizar posiciones de liderazgo, el Empleador se adherirá al siguiente procedimiento:

- (a) Los empleados pueden ser asignados a una de dos posiciones de liderazgo:
 - (1) Líderes Regulares: empleados que regularmente trabajan como líderes.
 - (2) Líderes Ocasionales: empleados que trabajan como líderes en las temporadas altas y cuando se necesita reemplazar y complementar a líderes regulares.
- (b) Cualquier Empleado incluido a continuación a quien el Empleador asigne para ejercer las funciones de un Líder Regular recibirá un pago extraordinario por hora especificado en el Artículo 50: salarios, más allá de la tarifa salarial contractual por su clasificación y tiempo empleado como un Líder Regular.
- (c) Cualquier Empleado incluido a continuación a quien el Empleador asigne para ejercer las funciones de un Líder Ocasional recibirá un pago extraordinario por hora especificado en el Artículo 50: salarios, más allá de la tarifa salarial contractual por su clasificación y del tiempo empleado como un Líder Ocasional. Para los propósitos solamente de acumulación y pago por vacaciones y por enfermedad, los Líderes Ocasionales quienes, a comprobación de estado, han trabajado setecientas ochenta (780) horas como Líderes Ocasionales deberán ser considerados después de los seis (6) meses como Líderes Regulares de acuerdo con su estado.
- (d) A un líder (Regular u Ocasional) no se le pagará la tarifa aplicable de liderazgo por menos de cuatro (4) horas, una vez asignado.

- (e) Las funciones de un líder (Regular y Ocasional) incluirán, pero no serán limitadas a, llevar a cabo las instrucciones del Empleador en asuntos relacionados con su empresa, adhiriéndose a ello y administrando el acuerdo de negociación colectiva según aplique a la posición de líder. (por ejemplo: descansos, recesos para comer, tiempo para trasladarse/cambiarse, etc.), y la supervisión de los empleados bajo su dirección y control. Ningún líder (Regular u Ocasional) podrá ser sujeto de multa, de ninguna forma de disciplina, o de expulsión por el Sindicato por ningún acto en desempeño de sus funciones como líder.
- (f) Los empleados no serán elegibles para ser Líderes Regulares hasta haber trabajado cien (100) horas con el Departamento.

No hay ningún requerimiento horario para ser Líder Ocasional.

- (h) En caso de que no haya empleados calificados en un departamento interesados en ser un Líder Regular, el Empleador determinará primero si hay empleados calificados en el Departamento que no han cumplido con el requerimiento horario, y si los hay, puede asignar a dichos empleados a liderar. Si no hay, el Empleador puede asignar a empleados fuera del Departamento el cargo de Líder Regular, incluso si dichos empleados no han cumplido con el requerimiento horario establecido en el párrafo anterior. En estos casos, si el empleado es removido de su cargo como Líder Regular en un período de seis (6) meses, las horas trabajadas como Líder Regular no contarán para la antigüedad del empleado.
- (i) El empleador publicará los cargos de liderazgo disponibles (Regular, Ocasional) por un período de siete (7) días antes de ocupar dichos cargos. En situaciones de emergencia, el Empleador puede ocupar ese cargo temporalmente hasta que se cumpla el período de siete días.
- (j) El Empleador tiene la discreción de venta en la asignación, horario y eliminación de empleados de los cargos de liderazgo (Regular, Ocasional). El Empleador evaluará a los empleados en cargos de liderazgo según las siguientes competencias:

Liderar con el Ejemplo

- Actúa como un modelo a seguir para otros miembros del equipo.

Espacio de Trabajo Respetuoso

- Asegura que se mantenga un lugar de trabajo productivo y respetuoso resolviendo los problemas de los miembros del equipo o llevando los problemas irresolubles a la gerencia.
- Proporciona dirección y establece expectativas claras para el equipo para garantizar que se realice el trabajo.

Lidera Comunicación

- Comunica efectivamente información relevante al equipo puntualmente.

Asesoramiento

- Escucha a los miembros del equipo y proporciona retroalimentación y asesoría para ayudar a los miembros del equipo a ser exitosos en sus trabajos.

Reconocimiento

- Motiva y reconoce a los miembros del equipo por sus contribuciones.

Funciones Administrativas

- Completa las funciones administrativas requeridas de manera precisa y puntual.

En caso de que el Empleador establezca que debe evaluar competencias diferentes, se reunirá y consultará con el Sindicato antes de modificarlas.

- (k) El Empleador puede remover a los empleados de dichas posiciones por no cumplir con las competencias de liderazgo. Un empleado removido de una posición de liderazgo tendrá acceso al procedimiento de queja hasta, pero sin incluir, el arbitraje.
- (l) Las asignaciones de horas para cargos de liderazgo (Regular, Ocasional) no están sujetos a las disposiciones de antigüedad definidas en el Artículo 20 ni a las disposiciones de programación del Artículo

17 (c).

- (m) Los Líderes Regulares serán programados antes que los Ocasionales.
- (n) La asignación de turnos a líderes regulares y ocasionales se basa en la determinación de la gerencia de la empresa, siendo necesario que no exista ningún requerimiento mínimo para programar los horarios de Líderes Regulares y ningún requerimiento máximo para programar los horarios de los Líderes Ocasionales.

ARTÍCULO 27 RECESOS PARA DESCANSO Y COMIDA

Las Partes reconocen y acuerdan que es política y práctica del Empleador cumplir los requerimientos del Estado y ley federal referentes a comidas y descansos. Lo siguiente establece beneficios adicionales a los requeridos por la ley y no tiene la intención, ni debe interpretarse de esa manera, de proporcionar menos de lo requerido por la ley Estatal o federal.

- (a) Todos los empleados, exceptuando Guías programados en tranvías, recibirán un período de descanso pago de quince (15) minutos cada cuatro (4) horas trabajadas, o la mayor parte.
- (b) Todos los empleados estarán sujetos a la siguiente programación referente a recesos para comidas:
 - I. Para turnos de cinco (5) horas o menos: no hay períodos para comer.
 - II. Para turnos de más de cinco (5) horas y de menos de siete (7) horas, el período de comida deberá tomarse no antes de una (1) hora y no después de la quinta (5ta) hora después de que el empleado comienza el trabajo del día. Para turnos de más de cinco (5) horas, pero de menos de siete (7) horas, el Empleador hará esfuerzos razonables para programar el período de comida no antes de dos (2) horas después de que el empleado comience el trabajo del día.
 - III. Para turnos de siete (7) horas o más, el período de comida será tomado no antes de dos (2) horas y no después del final de la quinta (5ta) hora después de que el empleado comience su trabajo del día.
 - IV. Un período de comida no es pago y no deberá durar menos de cuarenta y cinco (45) minutos.
- c) A los Guías programados en tranvías se les otorgará un receso de descanso de quince (15) minutos no antes de cuarenta y cinco (45) minutos previos a la culminación de cada recorrido completo, los cuales deben durar al menos 40 minutos comenzando cuando el tranvía parte. Si no se le asigna al Guía un recorrido completo (por ejemplo, HHN, Eventos Especiales), se le otorgará el receso de descanso a dicho Guía lo más cercano a los sesenta (60) minutos antes de que parta el tranvía. El receso de almuerzo será antes de la quinta (5ta) hora de trabajo, pero no antes de dos (2) horas después de comenzar a trabajar. Los recesos de descanso no serán antes de una (1) hora después de comenzar a trabajar, exceptuando los casos establecidos anteriormente. El número de recesos de descanso permitido a los Guías será de cuatro (4) solo para aquellos Guías que completen seis (6) recorridos completos.
- d) La sanción contractual por los períodos de descanso ("Sanción de Descanso Contractual") que no sean otorgados entre los límites de tiempo previamente mencionados se pagarán a los empleados por asignación de doble tiempo (2x) a la tarifa básica por hora por el descanso que no se otorgó. Dicha asignación será en adición a la compensación por tiempo de trabajo.

Ejemplo: Se pagará al empleado la tarifa apropiada por el tiempo trabajado durante el período de descanso: tiempo normal, tiempo y medio, etc., en adición a lo que el empleado recibirá dos (2x) veces su tarifa salarial por hora en tiempo real por la duración requerida del descanso.

El Empleador pagará la Sanción por Descanso Contractual estipulada en este documento o el pago extraordinario aplicable exigido por el Estado, el que sea mayor.

- e) La sanción contractual por períodos de comida retrasados ("Sanción de Comida Contractual") se pagará a los empleados a quienes no se les otorgó un período de comida en los límites previamente mencionados. Dicha sanción será por asignación a la tarifa de medio tiempo en la tarifa horaria básica actual programada para la duración del retraso. La asignación mínima será de media (½) hora y

continuará en unidades de media ($\frac{1}{2}$) hora por la duración del retraso. Dicha asignación será en adición a la compensación por el tiempo de trabajo durante el retraso.

Ejemplo: Se le pagará al Empleado una tarifa apropiada por el tiempo trabajado durante el período de comida: tiempo normal, tiempo y medio, etc., en adición el empleado recibirá un pago por media ($\frac{1}{2}$) hora a su tarifa salarial por hora por cada hora de retraso del período de comida.

El Empleador pagará la Sanción de Comida Contractual estipulada en este documento o el pago extraordinario aplicable exigido por el Estado, el que sea mayor.

- f) Los empleados que están a punto de incurrir a una sanción de período de descanso o comida deben notificar a su supervisor inmediato de la sanción anticipada al menos quince (15) minutos antes de que ocurra la sanción, momento en el cual dicha sanción será autorizada o se le proporcionará al empleado el período de descanso o de comida requerido.

Si se asigna a un empleado a una ubicación que no les permite notificarle a su supervisor quince (15) minutos antes de que se incurra la sanción por descanso o comida, el empleado debe notificarle a su supervisor lo antes posible.

Si un empleado no notifica como se requiere anteriormente, y si la Sanción por Descanso Contractual o Comida es mayor que el pago extraordinario exigido por el Estado, el empleador deberá pagar solo el extraordinario exigido por el Estado.

Si el Empleador interrumpe el receso de almuerzo de cuarenta y cinco (45) minutos, la Sanción de Comida Contractual, según lo dispuesto anteriormente, será calculada desde el inicio del receso interrumpido hasta que se cumplan cuarenta y cinco (45) minutos después de comenzado el receso de almuerzo o el empleado termine su horario laboral, lo que ocurra primero.

- g) Todos los empleados deben estar sujetos a los siguientes tiempos para trasladarse/cambiarse:
- I. Los Empleados asignados al Edificio 5511 recibirán doce (12) minutos para trasladarse/cambiarse al final de su turno.
 - II. Los Empleados asignados al lote superior recibirán veinticuatro (24) minutos de traslado/cambio al final de su turno.
 - III. Los Empleados asignados al lote inferior (Studio Center) o al Almacén Minorista recibirán treinta y seis (36) minutos de traslado/cambio al final de su turno.
 - IV. Los empleados a quienes se les permita llevar sus uniformes a casa o que no reciban uniformes recibirán doce (12) minutos de traslado / cambio al final de su turno.

El pago recibido cada día de trabajo por el tiempo para trasladarse/cambiarse es para compensar a los empleados por cualquier momento en el que el empleado pueda estar sujeto al control del Empleador, pero sin en realidad llevar a cabo sus deberes, tales como, pero no limitados a, trasladarse hacia y desde el vestidor a las áreas de trabajo y cambiarse de uniforme. Dicho tiempo de traslado/cambio contará para la convocatoria mínima del empleado.

El Sindicato reconoce que ha negociado de buena fe con los Empleados con respecto a la cantidad de tiempo adicional que dichos miembros están sujetos al control del Empleador, y además reconoce que el tiempo pagado en conformidad con lo establecido en este Acuerdo es igual o superior al mismo.

ARTÍCULO 28 PERMISO POR ENFERMEDAD

- (a) Los Empleados Regulares a Tiempo Completo y a Medio Tiempo, como establecido aquí, será elegible y acumulará beneficios del permiso por enfermedad bajo la siguiente fórmula:
- (1) Los Empleados Regulares a Tiempo Completo recibirán cuatro (4) días por enfermedad dos (2) veces al año basándose en la comprobación de estado semestral, días que estarán disponibles

para su uso el primer día del mes siguiendo la comprobación de estado semestral (ej., 1ero de marzo y 1ero de septiembre)

- (2) Los Empleados a Medio Tiempo recibirán dos (2) días por enfermedad dos (2) veces al año basándose en la comprobación de estado semestral, días que estarán disponibles para su uso el primer día del mes siguiendo la comprobación de estado semestral (ej., 1ero de marzo y 1ero de septiembre)
 - (3) Los Empleados Ocasionales y empleados bajo prueba no son elegibles para recibir días por enfermedad, bajo este Acuerdo de Negociación Colectiva, pero pueden ser elegibles bajo el Código Laboral de California 246.
 - (4) La asignación de permisos por Enfermedad a Empleados a Tiempo Completo y a Medio Tiempo se prorrateará en cualquier caso en el que un empleado estuviera de baja durante el período de acumulación.
- (b) Para poder recibir un pago de permiso por enfermedad, los empleados deben notificar al Empleador a más tardar dos (2) horas antes de su turno programado. El Empleador puede solicitar que un empleado presente una declaración escrita por un profesional médico con licencia. Si un empleado quiere utilizar el pago del permiso por enfermedad para tiempo libre personal, dicho empleado deberá notificar al Empleador con setenta y dos (72) horas de anticipación.
 - (c) Los días por enfermedad se pagarán basándose en las horas programadas para el día y se pagará a más tardar el siguiente día de pago del período en el que solicitó el permiso por enfermedad.
 - (d) Los días por enfermedad sin utilizar en el primer semestre pueden pasarse al segundo semestre y utilizarlos antes del 28/29 de febrero del siguiente año. El Empleador pagará cien por ciento (100%) de los días por enfermedad acumulados sin utilizar en virtud de este Acuerdo de Negociación Colectiva, del año anterior, aproximadamente el 16 de marzo del año siguiente, de conformidad con la siguiente fórmula:
 - (1) Los Empleados Regulares a Tiempo Completo recibirán un pago de ocho (8) horas por cada día por enfermedad sin utilizar.
 - (2) Los Empleados a Medio Tiempo recibirán el pago según el promedio de horas diarias trabajadas el año civil anterior, pero no menos un pago de seis (6) horas por cada día por enfermedad sin utilizar.
 - (e) Los empleados no pueden utilizar los pagos de permiso por enfermedad en días festivos y fines de semana festivos, a menos que el empleado entregue un certificado médico por enfermedad para el día en que el empleado dijo estar enfermo o presente pruebas de circunstancias atenuantes que causen la ausencia, salvo las prohibidas por ley. Si no se entrega certificación médica y no hay circunstancias atenuantes, el empleado no recibirá pago por enfermedad y se le otorgarán puntos de acuerdo con la Política de Asistencia. Para los fines de este Artículo, los "fines de semana festivos" se definirán como sábado, domingo y el día en que se observa el feriado (observancia del gobierno / banco), excepto el Día de la Independencia, Acción de Gracias, Navidad y Año Nuevo. Para el Día de Acción de Gracias, el fin de semana festivo será el Día de Acción de Gracias, viernes, sábado y domingo. El Día de la Independencia, el Día de Navidad y el Día de Año Nuevo serán los siguientes: Si el feriado cae en martes, el fin de semana feriado será el sábado anterior a ese martes. Si el feriado cae en miércoles, únicamente el día del feriado se considerará el fin de semana feriado. Si el día festivo cae en jueves, el fin de semana festivo será del jueves al domingo siguiente.
 - (f) A cualquier empleado que falte por más de ocho (8) días se le puede solicitar una autorización de un profesional médico con licencia antes de regresar al trabajo. Si no se entrega dicha autorización solicitada, puede resultar en suspensión o despido.

ARTÍCULO 29 PERMISOS DE AUSENCIA

Un permiso es una ausencia aprobada de cinco (5) o más días laborales consecutivos. Cualquier Empleado Regular a Tiempo Completo o a Medio Tiempo es elegible para aplicar por un permiso y, a entera discreción del Empleador, se le puede otorgar un permiso no pagado por un período de tiempo limitado. La solicitud del permiso

debe realizarse dos (2) semanas antes del momento en que el empleado desea comenzar el permiso. Para su aprobación, la solicitud se realizará por escrito al gerente de permisos designado. El aviso de dos semanas puede suspenderse en casos de emergencia extrema, según lo determine el Empleador.

- a) En caso de enfermedad o lesión, todo permiso por enfermedad debe ser utilizada antes de que un permiso pueda ser aprobado. El Empleador puede solicitar una autorización del profesional médico con licencia del empleado antes de otorgar o extender los permisos. El certificado deberá especificar la causa y la duración esperada de la discapacidad. Las cirugías, hospitalización, enfermedades transferibles, huesos rotos o dislocados son todas razones legítimas para recibir un permiso. Cuando un empleado esté listo para regresar al trabajo debe entregar un formulario de liberación por un profesional médico con licencia al gerente de permisos designado por el Empleador.
- b) En vista de las circunstancias en las que un empleado pueda participar en una película, televisión o producción teatral, el Empleador acepta cooperar tanto como sea posible para otorgarle al empleado el tiempo para participar en tales actividades. Se puede otorgar tiempo libre durante las temporadas altas (ej., Pascua, verano, HHH y/o Navidad) basado en los requisitos operativos del Empleador. Los permisos profesionales deben ser entregados por escrito y requieren la aprobación del gerente del departamento y el Departamento de Recursos Humanos y tienen un límite de noventa (90) días de duración. Durante dichas ausencias aprobadas, los empleados no perderán su tarifa salarial existente, su estado o cualquier otra disposición contractual al regresar. El Empleador considerará solicitudes por caso y tomará todas las determinaciones para tales solicitudes. Cualquier dicho tiempo libre no será pagado.
- c) Los permisos personales requieren de la aprobación del jefe del departamento y tienen un límite de treinta (30) días.
- d) Un permiso para fines educativos se puede otorgar administrativamente.

ARTÍCULO 30 VACACIONES

El tiempo de vacaciones se ganará anualmente, en febrero de cada mes según la categoría profesional descrita a continuación y pueden ser utilizadas a partir del 1ro de marzo hasta el 28/29 de febrero del año siguiente. El tiempo de vacaciones que no se haya utilizado para el 28/29 de febrero del siguiente año, será prorrogado (véase el Anexo A - Acumulación de vacaciones). Cuando el tiempo de vacaciones es prorrogado, los empleados seguirán acumulando tiempo de vacaciones de manera normal hasta que se alcancen los límites máximos. Una vez que el empleado alcance los límites máximos, ya no acumulará tiempo de vacaciones hasta que se utilice todo o una parte del tiempo acumulado, y quede otra vez por debajo del máximo.

- (a) Todos los Empleados Regulares a Tiempo Completo, como establecido en el Artículo 17 del presente, recibirá dos (2) semanas de vacaciones pagadas a la tarifa salarial actual. Todos los Empleados Regulares a Tiempo Completo serán elegibles para vacaciones a partir del 15 de marzo, según la comprobación de estado de febrero de acuerdo con el Anexo A - Acumulación de vacaciones.
- (b) Todos los Empleados Regulares a Medio Tiempo, como establecido en el Artículo 17 del presente, será elegible para vacaciones a partir del 1ero de marzo, según la comprobación de estado de febrero. Dichas vacaciones se tomarán de alguna de estas dos maneras:
 - 1. Cuatro por ciento (4%) de sus horas de tiempo normal y el tiempo libre equivalente a vacaciones pagadas a la tarifa salarial actual.
 - 2. Cuatro por ciento (4%) de sus horas de tiempo normal y un período de dos (2) semanas como tiempo libre.

Dicha selección requerirá de la aprobación previa de la gerencia.

- (c) La cantidad de vacaciones ganadas en un año se prorratearán de la siguiente manera: si un empleado está en un permiso aprobado (exceptuando los permisos profesionales) por treinta (30) días o menos, no habrá prorrateo de vacaciones. Si un empleado está en un permiso profesional, las vacaciones se prorratearán en función del porcentaje del año en que el empleado no estuvo de permiso. Si un empleado se encuentra tomando un permiso aprobado que dura más de treinta (30) días, las vacaciones serán prorrateadas con base en el porcentaje del año en que el empleado no se encontraba de permiso, más

treinta (30) días adicionales.

- (d) Después de cinco (5) años consecutivos de servicio, todos los Empleados Regulares a Tiempo Completo recibirán tres (3) semana de vacaciones y recibirán por cada año a partir de entonces tres (3) semanas de vacaciones.
- (e) Después de cinco (5) años consecutivos de servicio, todos los Empleados Regulares a Medio Tiempo tomarán vacaciones, y por cada año a partir de entonces, de alguna de las siguientes maneras. Dicha selección requerirá de la aprobación previa de la gerencia.
1. Seis por ciento (6%) de sus horas de tiempo normal y el tiempo libre equivalente a vacaciones pagadas a la tarifa salarial actual.
 2. Seis por ciento (6%) de sus horas de tiempo normal y un período de tres (3) semanas como tiempo libre.
- (f) Los empleados pueden tomar las vacaciones disponibles ganadas en incrementos de uno (1) o más días, sujeto a la aprobación de la gerencia de la aprobación de tiempo libre. Las solicitudes de vacaciones deben realizarse por escrito y de conformidad con los requisitos departamentales (no pico) y contractuales (pico - subpárrafo k). El Departamento de Programación aprobará o rechazará todas las solicitudes de vacaciones, por escrito. El Empleador mantiene la entera discreción de otorgar o no vacaciones, según la evaluación del Empleador de la necesidad de la empresa. Las solicitudes de vacaciones se otorgarán por orden de llegada, sujeto a lo estipulado en el párrafo (k), indicado más adelante. En el caso de las solicitudes de vacaciones que se rechazan, por escrito, porque es muy pronto para que el Departamento de Programación las determine, dependerá de cada empleado volver a enviar una solicitud de vacaciones si así lo desea.
- (g) Solo en el décimo (10mo) año consecutivo de servicio, todos los Empleados Regulares a Tiempo Completo recibirán como bono una (1) semana adicional de vacaciones, que solo en ese mismo año otorgará cuatro (4) semanas de vacaciones. A partir de entonces, dichos empleados deberán regresar a los períodos de vacaciones provistos anteriormente.
- (h) Solo en el décimo (10mo) año consecutivo de servicio, todos los Empleados Regulares a Tiempo Parcial recibirán como bono un porcentaje adicional de sus horas lineales en uno de dos días. Esta selección requerirá la aprobación previa de la gerencia. En adelante, dichos empleados deberán regresar a los períodos de vacaciones provistos anteriormente.
1. Ocho por ciento (8%) de sus horas consecutivas y el tiempo libre equivalente como vacaciones pagada a su tasa de pago actual.
 2. Ocho por ciento (8%) de sus horas consecutivas y un período de cuatro (4) semanas como tiempo libre.
- (i) Después del decimoquinto (15º) año de servicio continuo, todos los Empleados regulares de tiempo completo recibirán cuatro (4) semanas de vacaciones pagadas a la tasa de pago actual y recibirán cuatro (4) semanas de vacaciones cada año a partir de entonces.
- (j) En caso de que un día festivo caiga en un día en que un empleado normalmente estaría programado para trabajar, durante sus vacaciones, al empleado se le otorgará un día libre adicional con pago. Esto solo se aplicará cuando el feriado caiga en unas vacaciones las cuales fueron de al menos tres días consecutivos.
- (k) Cualquier empleado que desee tomar vacaciones durante una temporada alta debe presentar un formulario de solicitud de vacaciones dentro de los plazos establecidos a continuación. El Departamento de Programación deberá responder en la fecha correspondiente. Si el Departamento de Programación no responde a un empleado en la fecha correspondiente, la solicitud de vacaciones se considerará concedida. Todos los empleados deben enviar su solicitud para tomarse vacaciones durante una temporada alta de la siguiente manera:
- Temporada Alta de Primavera: las solicitudes de los empleados deben presentarse antes del 15 de enero; El Departamento de Programación debe responder antes del 15 de febrero.
 - Temporada Alta de Verano: las solicitudes de los empleados deben presentarse antes del 1 de

- abril; el Empleador debe responder antes del 1 de mayo.
- Temporada Alta de Navidad: Las solicitudes de los empleados deben presentarse antes de octubre; El Departamento de Programación debe responder antes del 1 de noviembre.

Si demasiados empleados solicitan vacaciones durante una temporada alta en particular, el tiempo libre otorgado, si corresponde, se otorgará de acuerdo con la antigüedad. Los empleados a los que se les concede tiempo libre durante un período pico deben utilizar las vacaciones acumuladas durante dicho tiempo.

ARTÍCULO 31 – DÍAS FERIADOS

Los siguientes son reconocidos como días feriados:

Año Nuevo
Día de Martin Luther King Jr.
Día de los Presidentes
Viernes Santo
Día de los Caídos
Día de la Independencia
Día del Trabajo
Día de Acción de Gracias
Día después de Acción de Gracias
Navidad

A cualquier empleado que deba trabajar en uno de estos días feriados, se le pagará dos (2x) veces su tasa de pago regular por todas las horas trabajadas, siempre que haya trabajado su día programado regularmente antes y después del feriado, a menos que su supervisor lo exima de esta obligación. A cualquier empleado programado o solicitado para trabajar un sexto (6to) día consecutivo en un día feriado, se le pagará dos veces y media (2 ½x) su tasa de pago regular por todas las horas trabajadas.

Todos los Empleados Regulares a Tiempo Completo o los Empleados Regulares a Tiempo Parcial, tal como se definen en el Artículo 17, normalmente programados para trabajar en los días en que caen los feriados reconocidos, recibirán el pago completo de dichos feriados si el Tour permanece cerrado. "Normalmente programado" para los fines de este párrafo se definirá como los empleados que trabajan seis (6) de las ocho (8) semanas en el día de la semana en que el día festivo cae, antes del día festivo. "El pago del día festivo se hará en base al promedio diario horas trabajadas por el empleado, en el día de semana en el que cae el feriado, seis de las ocho semanas anteriores, antes del feriado. Los empleados que toman vacaciones, en el día de la semana en que cae el feriado, dentro del período de ocho semanas antes del feriado, serán acreditados por una semana (es decir, si un empleado toma vacaciones un jueves de las ocho semanas anteriores al Día de Acción de Gracias, entonces el empleado solo necesita trabajar cinco (5) de los ocho (8) jueves antes del Día de Acción de Gracias para recibir el pago de este día según esta disposición).

Cualquier empleado que trabaje un séptimo (7º) día consecutivo en el que cae en un día festivo reconocido, se le pagará dos veces y media (2 ½x) veces su tarifa de pago regular por todas las horas trabajadas.

ARTÍCULO 32: PERMISO POR CLIMA Y AVISOS POR EVENTOS DE FUERZA MAYOR

- (a) En caso de mal tiempo, lo que se define como un acto de la naturaleza, a todos los Empleados regulares a tiempo completo y los Empleados regulares a tiempo parcial, según se definen en el Artículo 17, en el presente documento, que llaman antes de su horario de trabajo programado, y se les informa no presentarse debido a un mal tiempo, se les pagará el cincuenta por ciento (50%) de su turno programado para ese día.
- (b) El Empleador intentará contactar a todos los empleados programados y les indicará que no se presenten a trabajar debido a las inclemencias del tiempo. A los empleados regulares a tiempo completo y a los regulares a tiempo parcial, según se definen en el artículo 17 del presente documento, a quienes se contacte y se les indique que no se presenten a trabajar, se les pagará el

cincuenta por ciento (50%) de su turno programado para ese día.

- (c) A los empleados que se presenten a trabajar, pero que no se les asigne trabajo, se les pagará el cincuenta por ciento (50%) de su turno programado. Si se les asigna trabajo y trabajan por menos de cuatro (4) horas, se le pagará por un mínimo de cuatro (4) horas. Si el empleado trabaja más de cuatro (4) horas, se le pagará por un turno completo según lo programado.
- (d) Los empleados a los que se les notifique al menos diez (10) horas antes de su turno programado para que no se presenten a trabajar debido al mal tiempo, no se les pagará de acuerdo con lo anterior. El Empleador debe notificar a un empleado al menos diez (10) horas antes de cualquier cambio de turno.
- (e) Si, debido a una dificultad mecánica o interrupción de servicios públicos, se le dice al personal de limpieza a vapor, o a manguera, que no se presenten a trabajar, se les pagará de acuerdo con el Artículo 32 (a).
- (f) En el caso de que el Empleador necesite cancelar o cambiar un turno con menos de diez (10) horas de anticipación, debido a "fuerza mayor", el Empleador intentará comunicarse de inmediato con todos los empleados programados y les indicará que no se presenten a trabajar. A aquellos que sean contactados y se les instruya no presentarse al trabajo, no se les pagará. Aquellos que no sean contactados y se presenten a trabajar, y luego sean enviados a casa, se les pagará un mínimo de dos (2) horas. "Fuerza mayor" significa un evento o circunstancia que hace que el Empleador no pueda abrir u operar el Parque o parte del mismo (en cuyo caso de una fuerza mayor que cause el cierre solo de esa parte), que está fuera del control factible del Empleador, y cuando el Empleador no puede detener de manera práctica los efectos de tal evento o circunstancia a tiempo para abrir y operar, y donde tales efectos (o el evento o circunstancia en sí) no podrían haber sido impedidos por el Empleador en el ejercicio razonable de diligencia. Estos son algunos ejemplos de tales eventos o circunstancias (pero solo cuando estos causan que el Empleador no pueda abrir y operar, y sujeto a los otros términos que se indicaron anteriormente): fuego, contaminación química o radiactiva, terremotos, rayos, tormentas, inundaciones, hundimiento de terreno, fuga de gas, peligro eléctrico, epidemia, actos de terrorismo u otro tipo de violencia extrema, disturbios, sabotaje o eventos o circunstancias similares.

ARTÍCULO 33 – PERMISO POR DUELO

- (a) En el caso de muerte de un familiar directo, los Empleados regulares a tiempo completo y los regulares a tiempo parcial, que de otro modo estarían programados para trabajar, tendrán derecho a tiempo libre pagado de la siguiente manera:
 - (1) Empleados a tiempo completo: tres (3) días laborables programados consecutivos. Los empleados que deban viajar fuera del área del sur de California para asistir a un funeral tendrán, previa solicitud, derecho a dos (2) días laborales consecutivos adicionales de permiso de ausencia pagada para garantizar el tiempo de viaje adecuado para asistir al funeral.
 - (2) Empleados a tiempo parcial: un (1) día de trabajo programado. Los empleados que deban viajar fuera del área del sur de California para asistir a un funeral tendrán, previa solicitud, derecho a dos (2) días laborales consecutivos adicionales de permiso de ausencia pagada para garantizar el tiempo de viaje adecuado para asistir al funeral.
- (b) Para los propósitos de este Artículo, el "Área del Sur de California" se definirá como la inclusión de los siguientes condados:

Los Ángeles, Riverside, San Bernardino, Orange, San Diego, Ventura, e Imperial.
- (c) El pago se calculará según la tasa de pago actual del empleado, en función de los días y las horas en que el empleado habría sido programado para trabajar de no ser por el fallecimiento.
- (d) El término "familiar directo" se limitará a un padre, madre, cónyuge, hermana, hermano, hijos, nietos, abuelos, suegros, hermanos, padrastros e hijastros del empleado.

- (e) El Empleador puede hacer esfuerzos razonables para investigar o pedir pruebas de muerte y/o filiación, pero no lo hará de manera rutinaria. El Empleador deberá permitirle al empleado un período de tiempo razonable para presentar dichas pruebas, teniendo en cuenta el país en el que ocurrió la muerte.
- (f) Si en el futuro la ley prohíbe el matrimonio entre personas del mismo sexo en California, las Partes acuerdan volver a proporcionar cobertura para un "equivalente conyugal" según lo exijan los planes de beneficios del empleador en ese momento.
- (g) Los Empleados Ocasionales tendrán derecho al mismo período de ausencia que los empleados a tiempo parcial, sin ninguna compensación monetaria. El Empleador deberá atender razonablemente las solicitudes de todos los empleados, ya sea a Tiempo Completo, a Tiempo Parcial u Ocasionales, para un permiso de ausencia no remunerado más largo para fines de duelo.

ARTÍCULO 34 – SEGURO DE VIDA/MÉDICO/DENTAL/OFTALMOLÓGICO

- (a) El plan de seguro colectivo de Universal Studios Inc. ("Plan USH"), que incluye seguro médico, dental, de visión y de vida, está disponible a través de Universal Studios Hollywood para empleados regulares a tiempo completo y los regulares a tiempo parcial que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos a continuación en el subpárrafo (b). Esta es una opción del empleado. El Empleador pagará aproximadamente el sesenta por ciento (60%) de la prima por este seguro y el empleado pagará el cuarenta por ciento (40%).
- (b) El Empleador determina la elegibilidad para el Plan USH al mismo tiempo que determina las clasificaciones de personal según el Artículo 17(a), dos veces al año (en febrero y en agosto).

Para ser elegibles, los empleados regulares a tiempo completo y los regulares a medio parcial deben trabajar un promedio de veinticinco (25) horas por semana (un total de 650 horas) en el transcurso de las veintiséis (26) semanas de nómina previas a la verificación de estado. Excepto por los empleados regulares contratados antes del 17 de julio de 1994, los cuales deben trabajar un mínimo de dieciocho (18) horas por semana para calificar para los beneficios del seguro de salud según se define en el Artículo 34 del Acuerdo del 16 de enero de 1989 al 15 de enero de 1992.

Un empleado ya no será elegible para beneficios de salud si, en el momento de la verificación del estado, el empleado no trabajó las horas requeridas durante el período de cálculo como se establece anteriormente, a menos que el empleado mantuviera "disponibilidad abierta" (como se define en el Artículo 17 de seis (6) días por semana durante todo el período de cálculo de 26 semanas, en cuyo caso, el empleado deberá mantener la elegibilidad para el seguro de salud.

- (c) El Empleador ofrecerá la inscripción en dicho Plan USH a los empleados elegibles. En caso de que un empleado elegible opte por no inscribirse dentro de los primeros treinta y un (31) días calendario de elegibilidad, no será elegible para la inscripción en cualquier otro momento posterior, con excepción de lo dispuesto en (e) y (f) a continuación.
- (d) En los casos en que los empleados, al ser contratados, estén cubiertos como dependientes bajo el plan de sus padres o tutores, y luego no sean elegibles para la cobertura del plan de los padres o tutores, pueden, si cumplen con el requisito de elegibilidad mencionado anteriormente, tener la opción de inscribirse en el Plan USH siempre que decidan hacerlo dentro de los treinta y un (31) días a partir de la fecha en que ya no estén cubiertos por el plan de los padres o tutores. Si estos empleados elegibles optan por no inscribirse dentro de los treinta y un (31) días, no serán elegibles para la inscripción en cualquier otro momento posterior.
- (e) El Empleador, sujeto a los términos del Plan USH, ofrecerá una inscripción abierta a los empleados elegibles anualmente. Los empleados estacionales que se convirtieron en empleados regulares a tiempo completo o empleados regulares a tiempo parcial y no han sido conscientes de que, de hecho, están trabajando la cantidad requerida de horas para el estado regular y han permitido que su período de elegibilidad expire, serán elegibles para aprovechar la inscripción abierta.

- (f) En caso de que la compañía de seguros ofrezca un período de inscripción abierta general, cualquier empleado elegible podrá inscribirse en ese momento, específicamente aquellos empleados que hayan optado por no inscribirse según los términos de los puntos (c) y (d) anteriores.
- (g) El Empleador evitará la programación de horarios causen que los empleados elegibles no sean elegibles para el Plan USH.
- (h) Indiferentemente de otra disposición de este Acuerdo, si el Empleador desea alterar los criterios de elegibilidad para beneficios de salud en relación con el cumplimiento de la Ley Protección al Paciente y Cuidado de Salud Asequible u otra ley aplicable, y le propone al Sindicato cualquier alteración en la elegibilidad establecida en este documento, entonces el Empleador notificará al Sindicato de tales propuestas. Si el cambio propuesto hace que sea más difícil lograr o mantener los beneficios de salud, entonces, dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de dicha notificación, el Sindicato puede notificar al Empleador que el contrato se ha vuelto a abrir con respecto a la elegibilidad de beneficios de salud y ambas partes tendrán derecho a todo recurso económico legal a pesar de las disposiciones del Artículo 12 o cualquier otra disposición. En el caso de que se produzca una huelga o un paro patronal como resultado de dicha reapertura, entonces, durante el período de la huelga y/o el paro patronal, este Acuerdo se considerará terminado en su totalidad. Al final de dicha huelga y/o paro patronal, y tras un acuerdo y la ratificación de nuevos términos, todos los demás términos de este Acuerdo se restablecerán exactamente como existían antes de dicha huelga y/o paro patronal.

ARTÍCULO 35 – HORARIOS Y PAGO DE NÓMINA

- (a) El Empleador publicará los horarios de trabajo antes de las 5:00 p.m. todos los viernes, a menos que dicha fecha límite no sea posible debido a un evento o circunstancia no prevenible. En tal caso, el Empleador deberá notificar al Sindicato.
- (b) Si el horario se publica el sábado antes de las 12:00 del mediodía, y si un empleado ha sido programado para el domingo, pero tiene un conflicto, debe notificar a la gerencia y al Departamento de Programación el sábado y lo antes posible cuando no pueda presentarse a trabajar, para que la gerencia pueda hacer esfuerzos para reemplazar el turno, en cuyo caso se justificará la ausencia. No habrá violaciones de antigüedad para un empleado que sea reemplazado como resultado de un empleado que informa que no pudo presentarse a trabajar el domingo.

Si el horario se publica después de las 12:00 del mediodía del sábado, el Empleador utilizará como referencia la lista grupal de horarios. Si se logra contactar al empleado y este no tiene conflictos con el horario, y se confirma el turno del domingo, la política de asistencia se aplicará al turno del domingo.

- (c) El Empleador publicará en línea con la mayor antelación posible, pero no a menos de veinticuatro (24) horas, sobre la cancelación de turnos, y no a menos de diez (10) horas de antelación, sobre un cambio de turno. El Empleador también deberá resolver razonablemente cualquier conflicto causado por dichos cambios de turno, por ejemplo, problemas de cuidado de niños, citas médicas, etc.
- (d) Todos los cheques de pago de los empleados se distribuirán a más tardar seis (6) días después de que finalice el período de nómina. En el caso de una discrepancia en la nómina de quince dólares (\$15) o más, debido a un error del empleador, y mediante una solicitud por escrito del empleado al departamento designado, USH emitirá un cheque por la corrección dentro de los siete (7) días posteriores de realizada la solicitud. Si no se emite un cheque dentro de ese plazo, se aplicará una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto adeudado todos los días de retraso después de que se realice la solicitud por escrito. En caso de una discrepancia en la nómina de menos de quince dólares (\$15), debido a un error del empleador, la corrección se procesará en el curso normal para el próximo cheque de pago regular después de la notificación por escrito al departamento designado.
- (e) El periodo de nómina será desde las 12:01 a.m. del domingo hasta la medianoche del sábado. Sin embargo, con un mes de aviso al Sindicato, el Empleador tiene el derecho de cambiar el periodo de la semana laboral/nómina siempre que todos los empleados reciban un pago semanal de conformidad con

las prácticas actuales.

- (f) En el caso de que el Empleador determine que es necesario cambiar los registros de horas de un empleado, con respecto a las horas trabajadas o las tasas de pago, el Empleador notificará al empleado sobre dicho cambio. En el caso de que el registro de cronometraje de un empleado no pueda procesarse debido a errores del empleado, este no será procesado hasta que el empleado se reúna con el representante del Empleador para corregir el(los) problema(s).
- (g) Si se comete un error en el registro de horas de un empleado el cual resulta en un pago inexacto, el Empleador tiene derecho a un reembolso de dicho dinero. Se le puede solicitar al empleado que presente la documentación adecuada para ajustar el error en su pago o, de lo contrario, hacer arreglos razonables para reembolsar el monto pagado por error dentro de un período razonable, o esto puede estar sujeto a una medida disciplinaria apropiada. El Empleador puede programar un plan de pago con el empleado si este lo solicita.
- (h) Todos los empleados se incluirán en los horarios por Departamento en orden de clasificación de personal y antigüedad según el Artículo 17 (c). Las listas de antigüedad se publicarán a la vista de los empleados en cada departamento.
- (i) Cada departamento, clasificación de trabajo o atracción específica puede ofertar horarios en cada lista de nómina por antigüedad, de no menos de dos semanas ni más de tres (3) meses de duración, aunque las Partes pueden acordar un período de oferta de turnos más largo a medida que adquieren experiencia con el procedimiento. A los empleados se les ofrecerá un horario en orden de clasificación de personal y antigüedad según los Artículos 17 (c) y 22. Todas las disposiciones con respecto a "Solicitudes de ausencias", "Cambio de turnos", Solicitudes de ausencias por enfermedad, solicitudes de vacaciones y cualquier otra disposición de programación, se aplicarán independientemente de los horarios ofertados.

A excepción del Departamento de Ventas, cualquier departamento que ofrezca turnos deberá permitir a los empleados pedir turnos diarios, y deberá ofrecer a tres (3) empleados postulándose por cada clasificación, para que puedan seleccionar los fines de semana libres. El Departamento de Ventas puede continuar ofreciendo turnos semanales y ofrecerá los fines de semana libres a un (1) empleado que se postule en tres (3) de los cinco (5) equipos de pequeñas empresas. Si algún departamento que decide ofrecer turnos no puede proporcionar fines de semana libres a tres (3) empleados que se postulen por cada clasificación, el Sindicato acuerda reunirse y consultar con el Empleador, de buena fe, para alcanzar un número acordado de fines de semana satisfactorio tanto para el empleador como para el sindicato.

Las Partes formarán un Subcomité de Oferta de Turnos, compuesto por tres (3) empleados/sindicalistas y tres (3) representantes del Empleador, que se reunirán según sea necesario para evaluar el proceso de oferta de turnos y hacer recomendaciones sobre mejoras a dicho proceso. Dichas recomendaciones se incorporarán al convenio colectivo general si las Partes así lo acuerdan mutuamente.

- (j) Los turnos de los empleados encargados se asignarán según se indica en el Artículo 26.

ARTÍCULO 36 – ÁREAS DE DESCANSO

Todas las áreas de descanso deben mantenerse limpias, ordenadas, bien ventiladas, con iluminación adecuada y, en general, en un estado apropiado para comer. Se establecerá un horario de limpieza diario para áreas de descanso. Todas las áreas de descanso estarán adecuadamente amuebladas, equipadas y provistas.

Se entiende que, para cumplir con lo anterior, el Empleador y los empleados comparten la responsabilidad conjunta de preservar estas instalaciones en la condición deseada. El incumplimiento por cualquiera de las Partes para hacer esto liberará en adelante de obligaciones a la otra parte.

Las horas de trabajo de Studio Grill (también conocido como Take 5), Dinosaurus o cualquier restaurante o comedor para empleados, continuarán intentando acomodarse a los empleados durante todas las horas

de operación del Parque Temático. A los empleados nocturnos se les proporcionará la oportunidad adecuada de comprar alimentos y bebidas a precios reducidos (que incluye máquinas expendedoras del empleador).

El Empleador deberá proporcionar un espacio de descanso adecuado para todos los empleados durante su turno. El Empleador proporcionará un espacio de descanso de reemplazo lo antes posible siempre que se pierda el espacio de descanso.

ARTÍCULO 37 - UNIFORME

Si el Empleador requiere que los empleados usen "uniformes", el Empleador (i) proporcionará y mantendrá un suministro adecuado de uniformes limpios, cuidados y de talla adecuada; o (ii) proporcionará un suministro adecuado de uniformes cuidados y de talla adecuada para que los empleados mantengan; sin embargo, el Empleador no negará injustificadamente la solicitud de un empleado o del Sindicato de que el empleador continúe realizando el mantenimiento del uniforme del empleado.

- (a) "Uniforme" significa ropa y/o accesorios de diseño o color distintivos. El Empleador también puede elegir instruir a categorías particulares de empleados qué ropa usar que no sea uniforme, en cuyo caso los empleados son responsables de proporcionar y mantener dicha ropa.
- (b) Ejemplos de los tipos de ropa "no uniforme" que los empleados deben proporcionar y mantener incluyen jeans y camisas genéricas (no de marca), chinos (incluyendo caquis), camisetas polo genéricas, zapatillas de deporte, botas, camisetas, camisas con botones (manga larga o corta), ropa interior y pantalones cortos.
- (c) Todos los empleados, una vez contratados, recibirán una lista de responsabilidades con respecto a las políticas de vestuario. El Empleador publicará una lista de uniformes y costos de reemplazo de vestuario. A menos que el Empleador designe lo contrario, los zapatos y cinturones no se considerarán parte del uniforme o traje y, como tal, no serán proporcionados por el Empleador.
- (d) El Empleador proporcionará o especificará, y pagará los uniformes de maternidad cuando sea necesario.
- (e) Si un empleado es enviado a casa a discreción del Empleador porque no hay uniformes disponibles, el Empleador pagará el cien por ciento (100%) del turno programado del empleado. Si un empleado es enviado a casa debido a su propio incumplimiento de las disposiciones de la Política de Normas de Apariencia del Empleador, no se le pagará.
- (f) El Empleador tomará las medidas necesarias para acudir al departamento de vestuario con el fin de abordar sus necesidades de uniforme, de buena fe, en aquellas circunstancias que requieran el reemplazo de un uniforme, o cualquier parte del mismo, para los trabajadores programados.
- (g) Al recibir la confirmación y aprobación de un gerente en su departamento respectivo, los empleados en áreas sin aire acondicionado pueden desabrochar el botón superior de su camisa o blusa y quitarse las corbatas cuando la temperatura alcance o exceda los noventa grados (90).
- (h) Los empleados deben cumplir con todas las políticas y procedimientos de vestuario.
- (i) 90 días después de la ratificación, el Empleador proporcionará una asignación anual de veinticinco (\$25.00) para zapatos antideslizantes para todos los empleados que deben usar este tipo de calzado, a través de un proveedor designado por el Empleador (como Shoes for Crews) para todos los Empleados Regulares. Los empleados elegibles pueden pagar la diferencia mediante la deducción de nómina si el proveedor proporciona esta opción.

ARTÍCULO 38 – ESPACIO DE ALMACENAMIENTO

- (a) El Empleador deberá proporcionar un espacio de almacenamiento adecuado para guardar con seguridad la ropa casual de los empleados durante las horas de trabajo. Cuando la ocupación

requiera un cambio de ropa, se proporcionarán vestuarios o espacio equivalente para que los empleados puedan cambiarse de ropa con privacidad y comodidad razonables. Estas habitaciones o espacios pueden estar adyacentes, pero deben estar separados de los baños y deben mantenerse limpios.

(b) En el caso de que el Empleador considere necesario inspeccionar el espacio de almacenamiento de un empleado, en otro momento aparte del periodo de desalojo con notificación previa, el siguiente personal estará presente cuando ocurra dicha inspección:

- 1) el empleado y/o un representante del sindicato
- 2) un miembro de la gerencia

En caso de una emergencia legítima, según lo determine el Empleador, se debe notificar a la oficina del Sindicato antes de dicha inspección.

ARTÍCULO 39 – PUBLICACIONES LABORALES

Las vacantes de trabajo para guías V.I.P. disponibles y otras posiciones Premium, se publicarán dentro del departamento donde la vacante ocurra durante un período no menor de siete (7) días calendario. Un empleado asignado al departamento donde se produce la vacante, que desea ser considerado para tal puesto debe presentar una solicitud por escrito al jefe de su departamento antes de la expiración de la publicación. El Empleador se esforzará por considerar a todos los solicitantes para cubrir tales vacantes. Sin embargo, la asignación de dichos puestos quedará a discreción del Empleador. El Empleador informará verbalmente al solicitante sobre motivo de su rechazo y, si el solicitante así lo desea, por escrito. Estas publicaciones no incluyen posiciones de liderazgo (regular u ocasional).

A pesar de lo dispuesto en el párrafo anterior, si hay cambios inesperados en las condiciones comerciales que requieren llenar una vacante de inmediato, no se aplicará el período de publicación de siete (7) días calendario, y dicha vacante se puede llenar temporalmente hasta el momento en que se publique un reemplazo permanente.

El trabajo de Supervisor estacional está expresamente excluido de este Acuerdo por la ley laboral y no se ofrecerá exclusivamente a los miembros del Local B-192. El Empleador continuará publicando para puestos de Supervisor estacional.

ARTÍCULO 40 – TABLEROS DE ANUNCIOS

El Empleador deberá proporcionar un tablón de anuncios cerrado con una cubierta de vidrio en el área de armarios para uso exclusivo del Sindicato, para la publicación de los siguientes tipos de avisos:

- (a) Aviso de elecciones sindicales;
- (b) Aviso de nombramientos del Sindicato y resultados de Elecciones Sindicales;
- (c) Avisos de Reuniones del Sindicato; y
- (d) Otros avisos que puedan ser acordados mutuamente por el Sindicato y el Empleador.

Además, el Empleador y el Sindicato compartirán tableros de anuncios adicionales que se colocan visiblemente en áreas de empleados (sin visitantes) para la publicación de avisos de interés para los empleados, de acuerdo con lo anterior y cualquier otra información que mejore las comunicaciones internas. El empleador también proporcionará casilleros en todas las áreas de armarios.

ARTÍCULO 41 – COMITÉ DE GESTIÓN LABORAL

La Comisión Paritaria de Gestión Laboral se reunirá trimestralmente, o según lo solicitado por cualquiera de las partes, para resolver problemas contractuales u otros problemas laborales o de relación laboral. Además de sus otras funciones, esta Comisión absorberá las funciones del antiguo Comité de Seguridad.

El Empleador notificará al Sindicato si se toman medidas para garantizar la seguridad de un lugar de trabajo que se cuestiona debido a un desastre natural u otros cambios imprevistos en las condiciones normales de funcionamiento. La notificación tendrá lugar tan pronto como sea posible.

ARTÍCULO 42 - PUBLICIDAD

Por la naturaleza de su empleo con el Empleador, los empleados pueden ser fotografiados en el curso normal de su trabajo por los visitantes o por el Empleador para fines de material promocional. Sin embargo, cuando un empleado participa en fotografía escenificada fuera del alcance de su empleo regular, dicho empleado recibirá un pago de doscientos dólares (\$200.00) además de la tarifa de pago regular del empleado. La carta de acompañamiento existente se elimina por la presente.

ARTÍCULO 43 – ENTRADAS AL PARQUE TEMÁTICO

Las entradas de cortesía y con descuento para el parque temático se distribuirán según la política del empleador, sujeto a cambios.

ARTÍCULO 44 – PROYECCIONES PARA EMPLEADOS

Los empleados cubiertos por este Acuerdo serán elegibles para proyecciones de películas patrocinadas por el empleador que estén abiertas a todos los empleados de USH. El Empleador también se esforzará por notificar a los empleados con la mayor antelación posible para estas proyecciones.

ARTÍCULO 45 – TRANSPORTE DE EMPLEADOS

Cuando los empleados no estén autorizados para estacionar en el área de estacionamiento designada regularmente para estos, el Empleador proporcionará estacionamiento a los empleados en un área específica(s) y proporcionará transporte a la entrada de empleados cuando dicho estacionamiento no esté a una distancia caminable razonable.

Un empleado que, por razones personales, decida no viajar en un vehículo en espera que se use para transportar a un visitante, puede hacerlo sin preocupación; sin embargo, dicha elección no le dará derecho a ese empleado a pago de horas extras, pago por periodos de comidas/descanso, o cualquier pago de primas como resultado de su elección. Sin embargo, cuando dicha elección se deba a la presencia de una persona enferma o lesionada en el vehículo, o debido a una indicación del Empleador, esto se considerará tiempo de trabajo.

ARTÍCULO 46 – ABUSO DE SUSTANCIAS

Un empleado que tenga un problema de abuso de alcohol o drogas que interfiera con su desempeño laboral o la asistencia al trabajo, será disciplinado de acuerdo con los procedimientos disciplinarios normales. En tales casos, antes de que un empleado sea despedido o se tomen dichas medidas, el Empleador notificará por adelantado al Sindicato y se reunirá o consultará con un representante del Sindicato. Como parte de esos procedimientos o como una alternativa a los mismos, dicho empleado puede ser derivado a consejería a través de un programa calificado de asistencia al empleado. Cualquier empleado que se niegue a aceptar el tratamiento a través de dicho programa o que sea nuevamente disciplinado o despedido de conformidad con esta sección, por el Empleador, debido a desempeño laboral insatisfactorio u otra mala conducta que surja o resulte del abuso de drogas o alcohol, no tendrá derecho a tener una segunda o posteriores acciones disciplinarias revisadas de

conformidad con el procedimiento de quejas y arbitraje, excepto según lo dispuesto en otra parte de este Acuerdo. A pesar de la participación de cualquier empleado en un programa de asistencia para empleados, el Empleador y el Sindicato reconocen que cada empleado es y sigue siendo responsable de su propio desempeño laboral satisfactorio.

En caso de que el Empleador decida implementar pruebas de drogas para los solicitantes de puestos de seguridad sensibles cubiertos por este Acuerdo, el Empleador deberá notificar al Sindicato.

ARTÍCULO 47 – PROGRAMA DE EVALUACIÓN ALEATORIA DE DROGAS Y ALCOHOL PARA OPERACIONES DE SEGURIDAD VULNERABLE EN EL ÁREA DE CONDUCCIÓN Y PERSONAL EN ESCENA.

I. Programa Aleatorio de Pruebas de Detección de Drogas y Alcohol para Posiciones Sensibles de Seguridad: El Empleador tendrá derecho a implementar un Programa de Pruebas Aleatorias de Drogas y Alcohol para empleados que trabajan en operaciones de Transporte y para el Personal en Escena. Los empleados que trabajen en los puestos de Operador de Transporte¹, Embajador de Tour de los Estudios, y el Personal en Escena, estarán sujetos a tales pruebas aleatorias. Dichas clasificaciones de los empleados se considerarán el "Listado de Control"².

- (a) Este Programa de Pruebas Aleatorias de Detección de Drogas y Alcohol no se implementará hasta al menos seis (6) meses después de que el Empleador anuncie su intención de implementar el programa, y en ningún caso antes de los seis meses posteriores a la fecha de vigencia de este Acuerdo.
- (b) El Empleador se reunirá y consultará con el Sindicato al menos noventa (90) días antes de implementar dicho Programa de Pruebas Aleatorias de Detección de Drogas y Alcohol para discutir el procedimiento que se utilizará. El Empleador deberá proporcionar la lista más actualizada de empleados que ocupan los puestos descritos anteriormente. Los empleados sujetos a tales pruebas aleatorias recibirán una notificación sobre su riesgo de ser examinados dentro de un periodo de sesenta (60) días.
- (c) Las Partes acuerdan que el Empleador puede, por año calendario, realizar un número de pruebas igual o inferior al diez por ciento (10%) de los empleados en el Listado de Control. Si durante cualquier período de doce (12) meses consecutivos, veinticinco (25) o más empleados en el Listado de Control representados por la prueba IATSE B192 obtienen resultados positivos de conformidad con los límites de la prueba de fluidos orales realizada por el Empleador, entonces el Empleador puede comenzar a realizar una cantidad de pruebas iguales o inferiores al veinte por ciento (20%) de los empleados en el Listado de Control durante el próximo año calendario.
 - El Empleador puede incluir en el Listado de Control, a su discreción y sujeto a discusiones con los otros sindicatos, a aquellos empleados que se consideren dentro del Listado de Control que estén cubiertos por los acuerdos con LIUNA!, L724 y IBEW Local 40.
 - Las Partes acuerdan que el Empleador utilizará solo procedimientos aceptados y confiables para las pruebas de drogas en fluidos orales, que será la única metodología de detección de drogas usada para estas pruebas aleatorias. El alcohol puede analizarse mediante pruebas de alcoholemia.

² Los Guías de los Tours en el Estudio pueden ser añadidos al Listado de Control, si durante un período de doce (12) meses consecutivos el Empleador ha emitido quince (15) acciones disciplinarias relacionadas con abuso de drogas o alcohol a los empleados en esa clasificación.

- En caso de que las pruebas de drogas en fluidos orales conduzcan a un número significativo de falsos positivos o falsos negativos dentro de un período de doce (12) meses consecutivos, el Empleador tendrá derecho a negociar con el sindicato sobre los detalles de un nuevo procedimiento de prueba de drogas de análisis de orina estandarizada, si el problema de los resultados falsos no se puede corregir dentro de un tiempo razonable.
- (d) El Empleador acuerda que cuando un empleado del Listado de Control obtenga un resultado positivo en las pruebas aleatorias de Drogas/Alcohol, se le dará la oportunidad de ser evaluado por el Plan de Asistencia al Empleado (EAP, por sus siglas en inglés) del Empleador para determinar si un programa de tratamiento para abuso de drogas/alcohol es necesario.
1. Al empleado no se le pagará por asistir a dicha evaluación y se le colocará en un permiso de ausencia no remunerado durante este tiempo. Si el EAP determina el tratamiento, el empleado debe cumplir con las recomendaciones y completar con éxito el programa de tratamiento tal como se describe en el EAP. Una vez finalizado el programa de tratamiento, se le permitirá a dicho empleado regresar a su trabajo inmediatamente después de ser dado de alta por el EAP y/o el centro de tratamiento, y luego de obtener una prueba con resultado negativo de uso de drogas/alcohol. Sin embargo, si se otorga un programa para pacientes ambulatorios, el retorno al trabajo ocurrirá tan pronto como finalice el programa o se obtenga una certificación emitida por el programa donde se determine que es improbable que ocurra el abuso de sustancias en un futuro; además de una prueba cuyo resultado para el uso de drogas/alcohol sea negativo. Si no se recomendó ningún programa de tratamiento, se le permitirá al empleado volver a trabajar inmediatamente después de una prueba de drogas/alcohol con resultado negativo. Dicha prueba para regresar al trabajo debe ser un análisis de orina estándar. El Empleador no le pagará al empleado durante este tiempo y será considerado como un permiso de ausencia; sin embargo, a discreción del empleado, este puede usar tiempo libre pagado, de haberlo disponible, para cubrir dicha ausencia. El empleador proporciona los servicios EAP para la evaluación; sin embargo, cualquier tratamiento recomendado será a cargo del empleado, ya sea a través de la cobertura médica del mismo o por su cuenta.
 2. Además, al regresar al trabajo, el empleado estará sujeto a un Acuerdo de Última Oportunidad (LCA, por sus siglas en inglés) que incluye pruebas aleatorias adicionales fuera del listado de control regular de hasta una vez al mes por hasta un año. Dichas pruebas de drogas adicionales fuera del listado de control pueden ser análisis de orina y se indicarán específicamente en el LCA. Dicho empleado también permanecerá en el listado de control para pruebas aleatorias de fluidos orales.
 3. Si se determina que dicho empleado está cometiendo una segunda infracción, mediante otra prueba con resultado positivo, en cualquier momento durante el plazo del Acuerdo de Última Oportunidad, dicho empleado puede estar sujeto a un despido inmediato. La definición de "prueba positiva" utilizará los niveles establecidos en el Registro Federal. Un árbitro no tendrá autoridad para determinar el nivel o la idoneidad de la medida disciplinaria emitida, pero tendrá autoridad para determinar un reclamo de ausencia de un segundo resultado positivo, y para otorgar todas las medidas compensatorias.
- (e) El Empleador mantendrá los resultados de tales pruebas tan confidenciales como sea posible.

II. Medidas Disciplinarias Relacionadas con Drogas para otros empleados fuera de la Lista de Control:

- Inmediatamente después de la ratificación de este Acuerdo, los empleados que no están incluidos en el Listado de Control de Pruebas Aleatorias de Drogas y Alcohol que traen parafernalia relacionada al consumo de drogas al lugar de trabajo, pueden estar sujetos primero a una advertencia por escrito; a partir de entonces, cualquier violación de la misma naturaleza estará sujeta a acciones disciplinarias progresivas. La parafernalia se definirá como cualquier elemento utilizado para la ingestión de cualquier sustancia controlada,

incluyendo, entre otros, aquellas que contienen THC, como la marihuana, pero no se incluirán los elementos utilizados para la ingestión de ninguna sustancia controlada que no contenga THC que se posea o esté prescrita legalmente. No se exigirá a dichos empleados que se sometan a pruebas de drogas por sospecha razonable, a menos que haya otros factores que indiquen el uso actual de drogas.

- Inmediatamente después de la ratificación de este Acuerdo, los empleados que no están incluidos anteriormente en el Listado de Control de Pruebas Aleatorias de Drogas y Alcohol, que traigan marihuana (sin violar la ley de California) al lugar de trabajo, recibirán primero una suspensión de un día; posteriormente, las violaciones de la misma naturaleza dentro de un período de veinticuatro (24) meses estarán sujetas a otra suspensión o terminación a discreción de la gerencia. Dichos empleados pueden continuar siendo sujetos a pruebas de drogas por sospecha razonable y, si se encuentran bajo la influencia, pueden estar sujetos a acciones disciplinarias apropiadas. Cualquier otro uso de drogas ilegales continuará siendo evaluado, caso por caso, sujeto a despido, pruebas de drogas por sospecha razonable y estándares de causa justa.

Cuando el Empleador implemente el programa de Pruebas Aleatorias de Drogas y Alcohol, también comenzará a usar solo pruebas de fluidos orales; y para pruebas de alcohol, utilizará pruebas de alcoholemia, en caso de pruebas por sospecha razonable. Tanto antes como después de la implementación de este programa de pruebas aleatorias, los empleados incluidos anteriormente en el Listado de Control continuarán sujetos a la política actual con respecto a las medidas disciplinarias y las pruebas, incluyendo, entre otras, las consecuencias de llevar parafernalia, excepto que toda la parafernalia estará sujeta a la definición anterior inmediatamente para todos los empleados.

ARTÍCULO 48 – DEBER DE COMPARECER COMO JURADO

Al ser presentada la prueba de deber de comparecer como jurado, el Empleador pagará hasta cinco (5) días de servicio de jurado a cualquier Empleado regular a tiempo completo (según el Artículo 17) que esté programado para trabajar el día en el que le fue solicitado el servicio de jurado, siempre que el empleado notifique a la recepción antes de las 9:00 p.m. el día antes del turno programado. Al empleado se le pagará la cantidad de horas programadas para el día perdido.

Cuando un empleado regular a tiempo completo cubierto por este Acuerdo (según el artículo 17) es convocado para el jurado y presenta una solicitud al Departamento de Recursos Humanos, el Empleador entregará una carta a la entidad correspondiente informándole que Universal Studios Hollywood solo reembolsa por cinco (5) días de ausencia del trabajo con el propósito de selección de jurado y/o servicio de jurado para dicho empleado.

Cuando un empleado regular a tiempo parcial o un empleado ocasional cubierto por este Acuerdo (según el Artículo 17) es convocado para el jurado y presenta una solicitud al Departamento de Recursos Humanos, el Empleador proporcionará una carta a la entidad correspondiente informándole que Universal Studios Hollywood no pagará a dicho empleado por la ausencia con el propósito de selección de jurado y/o servicio de jurado.

Cuando un empleado proporciona un documento legítimo de un tribunal sobre la verificación y duración del servicio del jurado, el Empleador acreditará al empleado con horas para el período de servicio de jurado a efectos de antigüedad, clasificación del personal y beneficios. El número apropiado de horas que se acreditarán para el servicio de jurado se basará en el promedio de horas semanales trabajadas por el empleado durante los seis (6) meses anteriores. Bajo ninguna circunstancia un empleado tendrá derecho al pago de tales horas de servicio de jurado, a excepción de lo dispuesto anteriormente para los Empleados regulares a tiempo completo.

ARTÍCULO 49 – PLAN NBCU CAP 401(K)

Hasta el momento en que los empleados puedan participar en el plan NBCU CAP 401k, el Empleador

estará de acuerdo en continuar contribuyendo con una cantidad equivalente al tres por ciento (3%) de las ganancias del empleado elegible por las horas trabajadas, para el Fondo de Anualidades IATSE ("Fondo").

Noventa (90) días a partir de la ratificación o tan pronto como sea posible, el Empleador dejará de participar en el Fondo y en su lugar ofrecerá el plan NBCU CAP 401k a todos los empleados cubiertos por este Acuerdo de la misma manera en la que otros empleados participan en ese plan. El NBCU CAP 401k actualmente ofrece una igualación del empleador de hasta el 3.5% de la contribución del empleado.

ARTÍCULO 50 – PROGRAMACIÓN DE SALARIOS

Las Programaciones de Salarios se adjuntarán como Anexo B al final del Acuerdo.

Incrementos Anuales

Los empleados recibirán el aumento porcentual correspondiente o la tasa aplicable en ese momento como se establece en las tablas salariales.

Los empleados recibirán hasta un máximo de 3% o la tasa de salario aplicable en la tabla en enero, como se indica a continuación:

- *(hasta un máximo de) En vigencia a partir del 16 de enero de 2019 - 3%
- *(hasta un máximo de) En vigencia a partir del 31 de enero de 2020 - 3%
- *(hasta un máximo de) En vigencia a partir del 31 de enero de 2021 - 3%

Aumentos para Guías del Estudio por Rendimiento

- o Además de los aumentos anuales establecidos anteriormente, las Guías de estudio son elegibles para aumentos salariales adicionales basados en el rendimiento, a partir del 15 de julio de 2019, 2020, 2021, de conformidad con las siguientes pautas:
 - Para ser elegible, un Guía del Estudio debe haber trabajado en esta posición durante un (1) año a partir del 15 de julio del año en cuestión.
 - Los aumentos variarán desde un mínimo de \$ 0.15/hora hasta un máximo de \$1.00/hora en función del desempeño del empleado. Al menos el noventa por ciento (90%) de los empleados elegibles actuales recibirán un aumento de al menos \$0.15/hora.
 - La calificación de desempeño de un empleado debe incluir el desempeño en el tour y el desempeño fuera del tour (por ejemplo, asistencia, disponibilidad, trabajo en equipo, cumplimiento de SOPs, etc.). Si los criterios de evaluación cambian, el Empleador solicitará información de los Guías del Estudio, a través del Sindicato, con respecto a los criterios de evaluación, el formato y el proceso y considerará dicha información. El Empleador tendrá la discreción y la autoridad exclusiva para determinar y establecer los criterios de evaluación, el formato y el proceso, así como la evaluación de cada empleado, y esto no estará sujeto al procedimiento de quejas, con la excepción de reclamos por discriminación, o reclamos sobre que el Empleador no cumplió con su procedimiento de evaluación establecido. Además, el Empleador incorporará los Tours VIP en el proceso de evaluación, según corresponda para el negocio y los programas VIP y Studio Tour. Si los criterios de evaluación cambian, el Empleador solicitará información sobre los Guías VIP, a través del Sindicato, con respecto a los criterios de evaluación, formato y proceso, pero tendrá discreción exclusiva con respecto a los criterios, formato y proceso y la evaluación de cada empleado, y cómo se pondera y utiliza el componente de Tour VIP para aumentar el rendimiento.

Tasas Salariales de Empleados Encargados

- Los Empleados Encargados Regulares y Ocasionales recibirán las siguientes primas horarias:
Empleados Encargados (Regulares y Ocasionales): \$2.25

Mejores Términos y Condiciones

Nada en este Acuerdo impedirá que un individuo negocie y obtenga del Empleador mejores condiciones y términos de empleo que los aquí estipulados. Siempre que el Empleador, a su discreción, con o sin consulta con el Sindicato, pueda dar a las personas dichas mejores condiciones y términos. Si el Empleador acepta pagarle a un individuo a una tasa superior, la oficina local del Sindicato será notificada por escrito.

ARTÍCULO 51 – PERSONAL DE CONTABILIDAD

- (a) CAJERO DE BÓVEDA CENTRAL

ARTÍCULO 52 – PERSONAL DE ENTRETENIMIENTO

- (a) ASISTENTE DE PRODUCCIÓN
- (b) CONTROL DE ESCENA (*ejemplos: WaterWorld, Universal's Animal Actors, Special Effects Stages*)
- (c) PERSONAL EN ESCENA
 1. Los miembros del Personal en Escena que trabajen con pirotecnia recibirán camisas de 100% algodón.
 2. El Personal en Escena prestará servicios en espectáculos existentes y futuros de acuerdo con el diseño y las necesidades operativas determinadas por el Empleador; no obstante, se empleará al personal en escena en todos los espectáculos que requieran los mismos servicios prestados por estos en espectáculos existentes como *WaterWorld*, independientemente del local de USH.
 3. La provisión de equipo de seguridad será responsabilidad únicamente del Empleador. Por ejemplo: guantes, arneses, cinturones de lastre, etc. El reemplazo de estos artículos como resultado de la pérdida o negligencia por parte del empleado será responsabilidad del empleado. El reemplazo de estos artículos como resultado del uso o desgaste será responsabilidad del Empleador.
 4. Los miembros del Personal en Escena que el Empleador asigne para realizar capacitaciones en esta misma área recibirán una prima del 15% sobre su tarifa por hora actual, de conformidad con el Artículo 25 (k) - Horas de trabajo y pago de primas - en este documento. Como se usa en este documento, "entrenamiento" no incluye "observación"
 5. El Sindicato acuerda que en el caso de que el Empleador abra un nuevo espectáculo en el parque al que se asignó el Personal en Escena, el Sindicato consultará razonablemente y de buena fe con el Empleador para establecer criterios para que este personal sea entrenado y asignado al trabajo en el nuevo programa, que puede incluir, entre otros, seguridad, asistencia, desempeño laboral, habilidades y destrezas requeridas para el programa específico.

ARTÍCULO 53 – PERSONAL DE VENTAS AL POR MENOR

- (a) VENDEDOR SECRETARIO de VENTAS
 - I. El turno mínimo para los empleados asignados para ayudar en los movimientos de la tienda será de seis (6) horas.
- (b) EMPLEADO DE ALMACÉN

ARTÍCULO 54 – PERSONAL DE OPERACIONES

- (a) ANFITRIÓN DE ADMISIONES
- (b) ANFITRIÓN DE ATTRACCIONES

(c) RELACIONES CON LOS HUÉSPEDES/ VISITANTES

(d) HOSERS (MANGUERA PERSONA)

(e) MAYORDOMO/MATRONA

(f) ASISTENTE DE SERVICIOS DEL PARQUE/ANFITRIONA DE PATIO

(g) OPERADOR DE PASEOS/ATRACCIONES

1. Es la intención del Empleador rotar a todos los Operadores de Atracciones a lo largo de varias posiciones en las atracciones durante la duración de sus turnos, y el Empleador hará todos los esfuerzos razonables para implementar rotaciones cada 1.5 horas, incluyendo las posiciones de Empleados Encargados. Las Partes acuerdan que, en caso de que el Empleador presente una nueva atracción o cambie la configuración de una actual, que afecte la capacidad de rotar a los Operadores, las Partes entablarán discusiones significativas para abordar el problema.
2. Cualquier persona asignada para trabajar en la terminal de computadoras en las atracciones tendrá descansos para cumplir con la ley estatal aplicable.

(h) COSTURERA/ALTERACIONES

(i) GUÍA DEL ESTUDIO

1. Los Guías de Extranjeros son Guías del Estudio que ofrecen un tour en un idioma que no sea inglés o español.
2. A los guías que ofrezcan un tour en un idioma que no sea inglés o español se les pagará de conformidad con la tarifa de Guía de Extranjeros.
3. El turno mínimo para un Guía en Español o Guía de Extranjeros asignado a un tour, o que esté ofreciendo un (1) tour, será de cuatro (4) horas.
4. El turno mínimo para un Guía en Español o Guía de Extranjeros asignado a un tour, o que esté ofreciendo dos (2) tours, será de seis (6) horas.
5. A los Guías en Inglés asignados a un turno de menos de ocho (8) horas se les pagará a una tasa de tiempo regular hasta e incluyendo su quinto (5to) tour. Cualquier recorrido(s) adicional(es) se pagará a una tasa de tiempo y media (1½) a lo largo de la duración del recorrido(s) adicional(es).
6. A los Guías en Inglés asignados a un turno de menos de ocho (8) horas se les pagará a una tasa de tiempo regular hasta e incluyendo su quinto (6to) tour. Cualquier recorrido(s) adicional(es) se pagará a una tasa de tiempo y media (1½) a lo largo de la duración del recorrido(s) adicional(es).
7. Un Guía VIP del Estudio es un guía que ha completado con éxito el Entrenamiento de Guía del Estudio VIP. El turno mínimo de un guía VIP asignado a, o que esté ofreciendo, un tour VIP, es de ocho (8) horas. El turno mínimo para un Guía del Estudio VIP asignado a, o que esté realizando, los deberes de "Recibimiento en la Entrada Principal" o de distribución de volantes, es de cuatro (4) horas. A un Guía VIP que esté asignado o que esté realizando cualquiera de estos deberes, se le pagará a la tasa de Guía VIP aplicable.

(j) EMBAJADOR DE TOUR

(k) VENDEDOR DE ENTRADAS

(l) ASISTENTE DE VESTUARIO

1. Los empleados de vestuario asignados y que realicen el trabajo de "costura/alteraciones" recibirán una prima de un dólar (\$1.00) por hora o la tasa de pago para costurero/alterador en el turno de ese día, cual sea mayor.

ARTÍCULO 55 – PERSONAL DE ESTACIONAMIENTO

El Empleador tiene la intención de rotar a todo el Personal de Estacionamiento en varias posiciones durante su turno. El Empleador rotará a los empleados después de descansos y comidas.

- (a) ASISTENTE DE ESTACIONAMIENTO
- (b) EMPLEADO DE CABINA DE ESTACIONAMIENTO

ARTÍCULO 56 – EMPLEADOS TEMPORALES

Durante las siguientes temporadas altas - Navidad/Año Nuevo, Vacaciones de primavera y Halloween Horror Nights - cuando el Empleador requiere empleados adicionales en los Servicios del Parque, el Empleador deberá cumplir con el siguiente procedimiento prescrito antes de subcontratar para los trabajos cubiertos:

- (a) Cuando el Empleador requiera empleados adicionales durante dichos periodos pico, el Empleador primero ofrecerá turnos de horas extras a aquellos empleados que trabajan regularmente en el(las) área(s) en la(s) que el Empleador requiere asistencia; sin embargo, no es necesario que el Empleador programe estos empleados para más de doce (12) horas en cualquier día laboral ni por más de seis (6) días por semana.
- (b) Si el Empleador requiere empleados adicionales, el Empleador puede subcontratar para el trabajo a cubrir sin la necesidad de negociaciones adicionales o acuerdos con el Local B-192.
- (c) El Empleador debe hacer esfuerzos de buena fe para capacitar primero a los empleados actuales.
- (d) El Empleador no puede subcontratar para el trabajo cubierto por un período más largo que la duración de las temporadas altas enumeradas anteriormente, sin discutir primero los motivos y la justificación con el Sindicato.
- (e) El Empleador, como una cuestión de preservación del trabajo para los empleados de la unidad de negociaciones que realizan el trabajo bajo las clasificaciones establecidas en este Acuerdo, acuerda que con respecto al trabajo de la unidad de negociación de un tipo que hasta ahora no se ha subcontratado, el Empleador subcontratará dicha unidad de trabajo a cualquier otra persona, corporación, empresa conjunta o entidad solamente: (1) si el Empleador notifica primero al Sindicato por escrito sobre su intención de subcontratar, y (2) si los costos laborales directos de la persona, corporación, empresa conjunta o la entidad que realizará dicho trabajo en virtud de dicho subcontrato no es inferior a los costos laborales directos establecidos en este Acuerdo, o cualquier carta complementaria aplicable.
- (f) El Sindicato no negará injustificadamente una solicitud de extender esta disposición a otros departamentos o eventos especiales.

ARTÍCULO 57 - SUCESORES

El presente Acuerdo será vinculante para el Empleador y para todas las personas o entidades que, en virtud de fusiones, consolidaciones, reorganizaciones, ventas, cesiones u otras transacciones, sean sucesores o tengan derecho a todos o parte de los negocios de Universal Studios Hollywood, en y limitado al condado de Los Ángeles, California. El Empleador no ejecutará ninguna transacción de este tipo a menos y hasta que requiera que la persona o entidad adquirente adopte y se convierta en parte de este Acuerdo, y que reconozca al Sindicato como el representante exclusivo de negociación de los empleados de la persona o entidad adquirente que realizará trabajos que estén dentro de la unidad de negociaciones actual.

ARTÍCULO 58 – EVALUACIÓN DE COMPETENCIA

- (a) Todos los empleados cubiertos por este Acuerdo que trabajan en puestos de seguridad sensibles (según lo designado por USH para los fines de las pruebas de competencia) se les puede exigir que realicen un examen anual de competencia de nivel básico que cubra sus conocimientos técnicos en el(las) área(s) en el(las) que trabajan. Todos los exámenes incluirán solo cuestiones relacionadas con los procedimientos operativos estándar y la seguridad en sus áreas de responsabilidad. USH proporcionará manuales de capacitación a los empleados antes de las pruebas de aptitud para que los empleados tengan la oportunidad adecuada de estudiarlos.
- (b) La primera evaluación de competencia será una prueba escrita. Si un empleado no pasa la prueba escrita, USH deberá asesorar al empleado en las áreas que necesitan mejoras. El empleado tendrá tres (3) semanas a partir de dicha asesoría para tomar un segundo examen de aptitud, que será una prueba oral. Si el empleado no pasa la prueba oral, USH deberá asesorar nuevamente al empleado sobre las áreas que necesitan mejoras. Luego, el empleado tendrá dos (2) semanas a partir de dicha asesoría para tomar el examen final de competencia, que será una prueba práctica.
- (c) Si un empleado no pasa el examen de competencia final (práctico), se le dará la oportunidad de transferirse a un puesto disponible que no sea de seguridad, para el cual esté calificado, de acuerdo con las disposiciones de este Acuerdo, incluyendo, entre otras, la antigüedad, capacitación y transferencia.
- (d) Desde el momento en que un empleado repruebe el examen escrito hasta el momento en que apruebe el examen oral o el práctico, se le asignará a un puesto para el cual esté calificado de acuerdo con las disposiciones de este Acuerdo.
- (e) Además de aprobar el examen de aptitud, los empleados que trabajan en Escena, en atracciones donde se utiliza pirotecnia, también deben aprobar una evaluación relacionada con el uso, manejo y almacenamiento seguros de los equipos de pirotecnia. Dicha evaluación se basará en los criterios formulados por los Técnicos de Efectos Especiales (SET) en conjunto con la administración de USH. En caso de que un empleado del Personal en Escena reciba una evaluación insatisfactoria, USH eliminará inmediatamente a dicho empleado de cualquier posición en las atracciones que maneje pirotecnia. Cualquier empleado que sea removido de esta manera tendrá la oportunidad de una transferencia establecida en el subpárrafo (d) anterior.

ARTÍCULO 59 – INCREMENTOS SALARIALES MÍNIMOS (LEY ESTATAL/FEDERAL)

No se combinará ni acumulará ningún aumento de salario mínimo obligatorio estatal o federal (en adelante, "tasa de salario mínimo") con ninguno de los aumentos de salario establecidos en este Acuerdo.

ARTÍCULO 60 – CARGOS POR CAPACIDADES EXCEPCIONALES

- (a) La siguiente es una lista de los puestos actuales que requieren habilidades adicionales y la prima por hora correspondiente para el desempeño de dichas habilidades adicionales:

(1)	Feria	\$0.50
(2)	Atención a Visitantes/Reserva de Productos	\$0.75
(3)	Matrona/Mayordomo (tiempo completo en baños)	\$2.00
(4)	Almacén Minorista/Montacargas de Servicios del Parque ³	\$2.00
(5)	Empleado de Parque – Reciclaje	\$0.75

³ Al Operador de Montacargas de Servicios del Parque se le paga la tarifa premium por su turno completo en las siguientes circunstancias:

(1) cuando se asigna a un turno de montacargas; (2) si no está asignado a un turno de montacargas, cuando opera el montacargas por cuatro o más horas en un día; o (3) si no hay turno de montacargas en un día en particular, pero se llama a un operador para que opere el montacargas por cualquier período de tiempo.

(6)	Empleado de Atención al Público – Sala VIP	\$1.00
(7)	Embajador de Visitantes/Animador del Parque	\$0.50
(8)	Personal en Escena – Manejo de Pirotecnia	\$1.25
(9)	Equipo de Seguridad de Pirotecnia para Personal en Escena	\$3.00
(10)	Seguridad contra Quemaduras de SES ⁴	\$1.75
(11)	Empleado de Limpieza de Buque de Vapor	\$1.00
(12)	Guía VIP	\$3.50
(13)	Detallador de Atracciones	\$1.00
(14)	Servicio de Valet	\$1.00
(15)	Empleado de las Instalaciones	\$1.00
(16)	Lenguaje Extranjero ⁵	\$0.25
(17)	Vendedor de Boletos/Taquilla de Universal	\$2.00
(18)	Vendedor de Taquilla de Boletos Golden	\$5.00
(19)	Coches/Alquiler	\$0.50
(20)	Empleado de Cabina de Peaje	\$0.50
(21)	Maestro de Ceremonias de Entrada Principal/Tour del Estudio ⁷	\$0.75

-
- (b) El Sindicato acuerda que las solicitudes del Empleador para cargos por capacidades excepcionales no serán denegadas sin razón.
- (c) Antes de asignar empleados adicionales a dichos cargos por capacidades excepcionales, el Empleador primero publicará los puestos y las habilidades requeridas, incluyendo, entre otras, la actitud, la asistencia y el registro disciplinario. Después de considerar a todos los solicitantes interesados y hacer su selección, el Empleador asignará horas a dichos empleados seleccionados de acuerdo con su antigüedad en la clasificación. Solo los empleados seleccionados son elegibles para la asignación a cargos por capacidades excepcionales. A solicitud de un empleado, el Empleador deberá informarle de los motivos por los que no fue seleccionado.
- (d) El Empleador puede remover a un empleado de un cargo por capacidades excepcionales debido a un bajo rendimiento (incluyendo, entre otros, asistencia) y/o falta de capacidad.
- (e) Las horas trabajadas por los empleados asignados a cargos por habilidades excepcionales se acumularán tanto para la antigüedad en dicho puesto como para su antigüedad en su clasificación. (Como ejemplo, si se selecciona un empleado de almacén para el puesto de montacargas del almacén minorista, todas las horas trabajadas por dicho empleado se acreditarán a la clasificación de empleado de almacén, así como a la posición por habilidades excepcionales de operación de montacargas de almacén minorista).

4 La tarifa premium indicada incluye la prima para Empleados en Escena que Manejan Pirotecnia (el total es de \$3.00/hora).

5 La prima por idioma extranjero es solo para turnos programados especialmente que requieren el uso de una habilidad de idioma extranjero, y no se pagará a los empleados que tienen turnos regulares pero que pueden usar un idioma extranjero en el desempeño de sus tareas habituales.

6 La tarifa premium indicada incluye la prima para el vendedor de la taquilla de boletos (el total es de \$5.00/h).

7 Los Guías VIP no son elegibles para esta tarifa, incluso cuando se trabaja como Maestro de Ceremonias en cualquier lugar.

(f) Pago de Primas y Programación de Vendedores de Boletos

Los vendedores de boletos que trabajan en las taquillas y en las estaciones CAS, incluidas las estaciones inalámbricas y las estaciones CAS adicionales configuradas para manejar la admisión al parque, recibirán la prima para Vendedor de Taquilla de Boletos o la prima de Vendedor de Taquilla de Boletos Golden descritas anteriormente en el subpárrafo (a). Las Partes han acordado el siguiente proceso para determinar quién califica para la prima del Vendedor de Taquilla de Boletos Golden y para programar el horario de estos Vendedores de Boletos.

Todos los vendedores regulares de boletos recibirán la tarifa premium (\$2.00 por hora) mientras venden boletos en las taquillas y en las estaciones CAS, incluyendo las estaciones inalámbricas y CAS adicionales configuradas para manejar la admisión al parque.

Se publicará un informe que incluye:

- (i) Todos los vendedores de boletos calificados en orden de su porcentaje de ventas;
- (ii) Número de identificación del vendedor de boletos;
- (iii) Porcentaje de venta de boletos del vendedor;
- (iv) Fecha de corte del empleado promedio;
- (v) Las tasas se establecerán redondeando al ½ porcentaje más cercano.

Ejemplos:

- a. Un Vendedor de Boletos con un incremento del porcentaje de ventas de hasta 65,4% para el mes, se le consideraría que tiene un porcentaje de ventas de 65,5%.
 - b. Un Vendedor de Boletos con un incremento del porcentaje de ventas de 65.2% para el mes, se le consideraría que tiene un porcentaje de ventas de 65.0%
- (vi) Si el promedio se disminuye entre los vendedores de boletos con la misma tasa de incremento de porcentaje de ventas, los vendedores de boletos con esa tasa se considerarán iguales o superiores al promedio, hasta un máximo de cinco. Si el promedio disminuye entre los vendedores de boletos con el mismo porcentaje de ventas, y si hay más de cinco vendedores de boletos en esa calificación, las calificaciones se establecerán en función del número calculado real, calculado a las centésimas de porcentaje, y se clasificarán de acuerdo con esto, y los cinco primeros se considerarán en o por encima del promedio.

Este informe se publicará mensualmente y se enviará a la oficina del Sindicato la cuarta (4ta) semana de cada mes. Todos los vendedores de boletos que no calificaron con suficientes transacciones para el mes, se enumerarán por separado y no afectarán el cálculo del promedio.

(g) Procedimiento para calificar para la Tasa Golden:

- (i) Cuando un Vendedor de Boletos alcance un porcentaje de ventas igual o superior al promedio de todos los Vendedores de Boletos calificados (ver puntos a continuación) durante un mes, el Vendedor comenzará a recibir la Tarifa Golden (\$3.00 por hora) además de la Tarifa Premium de Taquilla (\$2.00 por hora).
- (ii) Si el porcentaje de ventas del Vendedor de Boletos cae por debajo del promedio del mes, el Vendedor de Boletos perderá su Tarifa Golden y tendrá que volver a calificar para ella.
- (iii) El vendedor de boletos debe haber cumplido los criterios límite para ser considerado en el grupo promedio anterior.
- (iv) Todos los cambios en la tasa de pago se reflejarán en el siguiente periodo de pago después de la cuarta (4ta) semana del mes.

Los vendedores de boletos que hayan calificado para la tarifa Golden pueden ser programados según los mismos estándares de rendimiento que la tarifa Golden.

(h) Puntos de Varianza:

- (i) Cualquier Vendedor de Boletos que haya alcanzado siete (7) puntos de varianza o más no puede calificar para la Tarifa Golden.
- (ii) Cualquier Vendedor de Boletos que haya alcanzado catorce (14) puntos de varianza o más será removido como Vendedor de Boletos y reasignado a otra posición en el área de servicio al visitante. El empleado puede volver a solicitar un puesto de Vendedor de Boletos después de seis (6) meses. Si se acepta como vendedor de boletos, se eliminarán seis (6) puntos de varianza de su total anterior.
- (iii) El Empleador puede continuar instituyendo programas de incentivos, a su discreción, y puede cambiar, alterar o eliminar dichos programas a su discreción; sin embargo, cualquier programa de incentivos que el Empleador pueda instituir estará abierto a todos los vendedores de boletos cubiertos por esta disposición (taquillas, estaciones CAS, estaciones inalámbricas).

ARTÍCULO 61 - ASISTENCIA

Se espera que nuestros empleados verifiquen su horario de trabajo y estén en su lugar de trabajo listos para trabajar a la hora programada. La asistencia deficiente perjudica el servicio al visitante y crea dificultades para muchos empleados. Todos los empleados deben esperar que las siguientes pautas sobre asistencia se apliquen estrictamente.

I. AUSENCIAS

Los empleados que sepan que van a ausentarse por cualquier motivo, deben notificar al Empleador dos (2) horas antes de su turno programado, a menos que las circunstancias sean tales que sea imposible informar a tiempo (por ejemplo, emergencia médica, accidente automovilístico, etc.). Los empleados pueden estar ausentes del trabajo como se describe en el Artículo 26 - Permiso de Ausencia por Enfermedad.

- (a) **Ausencias injustificadas:** si un empleado está ausente del trabajo por una razón distinta a la utilización de un permiso de ausencia por enfermedad remunerado, u otros permisos aprobados previstos en este Acuerdo y por la ley, dicha ausencia se considerará una "ausencia injustificada" y en ese evento, el empleado puede recibir medidas disciplinarias.
- (b) **Ausentarse sin Aviso:** esto se define como un empleado que no llama ni se presenta para trabajar y se considerará como una ausencia injustificada, y en ese caso, el empleado puede recibir medidas disciplinarias.
- (c) Una ausencia no se considera "injustificada" si la gerencia otorgó la aprobación previa, o si un empleado está utilizando una Ausencia por Motivos Médicos o Familiares (FMLA, por sus siglas en inglés), u otros permisos previstos en el CBA o que están protegidos por la ley estatal o federal. Por ejemplo, los empleados ausentes debido a un permiso de ausencia aprobado, incluyendo los permisos de ausencia cubiertos por la Ley de Derechos Familiares de California, la Ley de Ausencia por Razones Médicas o Familiares, y/o el permiso de Ausencia por Incapacidad por Embarazo, la Ley de Entornos Laborales y Familias Saludables de 2014, Permiso de Ausencia por Funeral, la obligación militar, el deber de jurado, visita a la escuela del niño, y las enfermedades/lesiones laborales no estarán sujetas a medidas disciplinarias, si se cumplen los procedimientos del empleador para tomar este tiempo libre.
- (d) **Acumulación de Puntos de Asistencia:**

<u>AUSENCIAS</u>		<u>PUNTOS</u>
(i)	El empleado se ausentó sin aviso	5
(ii)	El empleado se ausentó y llamó antes de que el turno comenzara, pero sin suficiente antelación para cumplir los procedimientos departamentales.	2
(iii)	El empleado notificó al Empleador que se ausentaría, de acuerdo con los procedimientos Departamentales para tales notificaciones, y no tiene una ausencia por enfermedad disponible, o decide no utilizar el permiso de ausencia por enfermedad, y la ausencia ocurre en un fin de semana, durante las noches del evento de Halloween Horror Nights o un día feriado	2
(iv)	El empleado notificó al Empleador que se ausentaría, de acuerdo con los procedimientos Departamentales para tales notificaciones, y no tiene un permiso de ausencia por enfermedad disponible, o decide no usar el permiso de ausencia por enfermedad, y la ausencia no ocurre en un fin de semana, durante las noches del evento de Halloween Horror Nights o un día feriado	1
(v)	El empleado está enfermo y utiliza el permiso de ausencia por enfermedad disponible para cubrir toda la ausencia del turno, y notifica al Empleador sobre la ausencia de acuerdo con los procedimientos Departamentales para tal notificación	0
(vi)	El empleado se retira antes de finalizar su turno, pero trabajó al menos tres cuartas partes de su turno, y su retiro es aprobado por un supervisor o gerente.	0
(vii)	Si el empleado está enfermo, y dicha enfermedad no está relacionada con el trabajo, y se retira antes de completar tres cuartas partes de su turno, o sin recibir aprobación.	1

11. RETRASOS

Se espera que los empleados estén en el trabajo y listos para trabajar al comienzo de su turno programado. Los empleados que saben que llegarán tarde deben hacer esfuerzos razonables para notificar a su departamento antes del inicio de su turno. La notificación anticipada no excusa los retrasos, y la falta de esfuerzos razonables puede resultar en una disciplina progresiva.

- (a) **Retrasos injustificados:** a menos que el retraso se encuentre dentro de una excepción descrita a continuación, si un empleado llega tarde al trabajo, se considerará un "retraso injustificado" y en ese caso, el empleado puede recibir medidas disciplinarias.
- (b) **Retrasos justificados:** El Empleador reconoce que puede haber circunstancias en las que un Empleado llega unos minutos tarde, por lo tanto, un empleado puede presentarse a trabajar tarde hasta un máximo de 10 minutos, no más de dos veces por mes calendario, sin recibir medidas disciplinarias.
- (c) En caso de que haya fallas en el transporte público, cierres de carreteras, desastres naturales o accidentes de tránsito que hayan causado un retraso extraordinario, el Empleado será responsable de comunicarlo al Empleador y proporcionar verificación, y en ese caso, el retraso no se considerará "injustificado".
- (d) **Pago en caso de retraso:** a los empleados que se presenten a trabajar tarde se les pagará por el tiempo trabajado.
- (e) **Reemplazo o cancelación de turno:** si un empleado no se ha reportado a trabajar dentro de los 30 minutos del comienzo de su turno, el Empleador tendrá la discreción de reemplazar o cancelar el turno en ese momento; sin embargo, si un empleado llama antes de que hayan transcurrido los 30 minutos e indica que no se retrasará más de una hora desde la hora de la llamada original, el Empleador retendrá el turno hasta una hora después del inicio de la hora de la llamada original. En cualquier caso, la tardanza se considerará "injustificada" a menos que el Empleador excuse la tardanza a su discreción y según las circunstancias.
- (f) **Acumulación de Puntos de Asistencia:**

<u>RETRASOS</u>	<u>PUNTOS</u>
(i) Dos (2) retrasos por mes de menos de un máximo de 10 minutos.	0
(ii) Todo retraso después de esto.	1
(iii) El empleado llamó (de acuerdo con los procedimientos departamentales) y llega menos de una (1) hora tarde.	1
(iv) El empleado llamó, o no llamó, y llegó menos de dos horas tarde. La gerencia puede determinar a su propia discreción si pondrá a trabajar al empleado o lo enviará a casa sin pago.	2
(v) El empleado llamó, o no llamó, y llega más de dos (2) horas tarde. La gerencia puede determinar a su propia discreción si pondrá a trabajar al empleado o lo enviará a casa sin pago.	4

III. DISCIPLINA PROGRESIVA PARA AUSENCIAS Y RETRASOS INJUSTIFICADOS

(a) **PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DISCIPLINARIAS**

(i) Advertencia por Escrito	5 pts.
(ii) Advertencia Final por Escrito	7 pts.
(iii) Suspensión de 1 día	9 pts.
(iv) Suspensión de 5 días	13 pts.
(v) Despido	15 pts.

(b) **OTRAS DISPOSICIONES**

- (i) Se restará 1 punto del puntaje total si el empleado no acumula ningún punto durante la fecha correspondiente del mes siguiente, o si no hay una fecha correspondiente, y luego 30 días después de la fecha de inicio, y si el empleado ha trabajado al menos 4 turnos durante el mes.
- (ii) Los empleados que proveen información verificable que indica que fueron incapaces de cumplir con los procedimientos departamentales de notificación, no estarán sujetos a medidas disciplinarias.
- (iii) Los empleados que se ausenten debido a permisos de ausencia aprobados, ausencia por funeral, obligaciones militares, servicio de jurado, visita escolar, enfermedad/lesión laboral o cualquier otro tipo de permiso de ausencia protegido por la ley, no estarán sujetos a medidas disciplinarias, de acuerdo con el cumplimiento de los procedimientos del Empleador para tomar este tiempo libre.
- (iv) Dos veces cada doce (12) meses, cada empleado tendrá permitido acumular hasta cinco (5) días de ausencia debido a enfermedad como una ausencia, siempre que la necesidad para la ausencia sea verificada con un certificado médico.
- (v) Un empleado que cambie su turno de acuerdo con la política del Empleador con respecto a los reemplazos de turnos no recibirá ningún punto.
- (vi) Los empleados en periodo de prueba que acumulen siete (7) puntos fallarán su periodo de prueba y, por lo tanto, serán despedidos sin circunstancias atenuantes. En caso de que un empleado en periodo de prueba que ha acumulado 7 puntos no sea despedido, el Empleador notificará al Sindicato sobre las circunstancias atenuantes. Nada en este documento afectará el estado de periodo de prueba del empleado de acuerdo con el Artículo 21 o el manejo del Empleador de los empleados en periodo de prueba de acuerdo con el mismo Artículo.
- (vii) Pueden hacerse excepciones al aplicar esta Política y Pautas de Asistencia caso por caso, siempre que dichas excepciones no sean arbitrarias o caprichosas, o resultado del favoritismo.

- (c) **Reconocimiento de Buena Asistencia:** El Empleador reconoce el beneficio de crear incentivos positivos para los empleados con asistencia perfecta, y continuará trabajando para desarrollar programas para tales incentivos.

ARTÍCULO 62 – CAPACITACIÓN INTERDISCIPLINARIA

Las Partes acuerdan instituir un proceso de capacitación interdisciplinaria en el Departamento de Entretenimiento mediante el cual, con el tiempo, los empleados con capacitación interdisciplinaria

en las listas de Asistentes de Producción y Control de Espectáculo podrán usar su antigüedad en ambos puestos. El proceso acordado es el siguiente:

1. El empleador aceptará ofrecer capacitación interdisciplinaria a los empleados elegibles de Asistencia de Producción y Control de Espectáculo antes de contratar nuevos. Para ser elegible para la capacitación interdisciplinaria, el empleado debe cumplir con todos los siguientes criterios:
 - a. Debe haber mantenido una disponibilidad abierta durante los 3 meses anteriores (a menos que la administración pueda realizar ajustes)
 - b. Debe tener buena reputación
 - c. **Debe cumplir con las expectativas en su posición actual**
 - d. No debe haber acumulado más de 7 puntos de asistencia en cualquier momento en los últimos 6 meses.
 - e. No debe tener más de una advertencia final por escrito por asistencia, o una advertencia por escrito debido a una infracción por ausencia, dentro de los 12 meses anteriores
2. Los empleados que cumplan con los criterios de elegibilidad serán entrevistados según criterios de trabajo específicos.
3. A los empleados que cumplan con los criterios y pasen la entrevista se les ofrecerá capacitación interdisciplinaria en orden de antigüedad, excepto que, al seleccionar entre los empleados elegibles para la capacitación interdisciplinaria, se dará preferencia a los empleados programados para menos de 5 días/semana.
4. Durante el entrenamiento interdisciplinario, se le pagará al empleado la tarifa de entrada para el puesto. Después de la capacitación, el empleado volverá a su tarifa regular.
5. Los empleados que aprueben la capacitación serán considerados en periodo de prueba en la posición de capacitación interdisciplinaria durante las primeras 340 horas.
6. Para permanecer en la lista de entrenamiento interdisciplinario, el empleado con entrenamiento interdisciplinario debe tener disponibilidad abierta por, al menos, los 6 meses posteriores al entrenamiento (a menos que la gerencia pueda ajustar la disponibilidad restringida). Si el empleado no cumple con este requisito, será eliminado de la lista de entrenamiento interdisciplinario y no será elegible para el mismo durante 18 meses.
7. El empleado no puede rechazar turnos de entrenamiento interdisciplinario por otros turnos.
8. Programación de Trabajo y Posición de Antigüedad:
Los empleados tendrán plena antigüedad en todas las listas para las cuales se les capacitó de manera interdisciplinaria y se programarán en consecuencia (por estado primero).

Las partes acuerdan combinar las listas de Asistentes de Producción y Control de Espectáculos como se establece anteriormente.

Las Partes acordaron además utilizar el Comité de Gestión Laboral para identificar oportunidades de capacitación interdisciplinaria, para trabajar en el desarrollo de posibles procesos de capacitación interdisciplinaria, para revisar el proceso de capacitación descrito anteriormente y para revisar los problemas de capacitación interdisciplinaria en busca de pistas.

ARTÍCULO 63 SEGMENTACIONES

El Sindicato y el Empleador acuerdan que los empleados cubiertos por este Acuerdo también pueden ocupar otros cargos con el Empleador, que están sujetos a diferentes acuerdos de negociación colectiva con diferentes representantes de negociación (por ejemplo, sindicatos) sujetos a los términos y condiciones establecidos en el proceso de segmentación en la carta complementaria acordada por las Partes.

ARTÍCULO 64 CLÁUSULA DE NO REVISIÓN

Este Acuerdo se completa por escrito y excluye todos los asuntos de negociaciones adicionales durante la duración del mismo, ya sea que se mencione previamente o no, y salvo que se especifique lo contrario en este documento. Además, este Acuerdo no será enmendado, modificado, alterado o calificado, excepto mediante un instrumento por escrito debidamente firmado por las partes firmantes del presente. Esta disposición no afectará, sin embargo, la existencia o inexistencia de prácticas pasadas entre las Partes, o la aplicabilidad o no aplicabilidad de la doctrina arbitral sobre prácticas pasadas.

ARTÍCULO 65 - NEGOCIACIONES

Durante las negociaciones para el Acuerdo del 2019-2022, ambas Partes hicieron propuestas, que luego fueron retiradas. Las Partes acuerdan que ni la presentación de ninguna propuesta ni el posterior retiro de dicha propuesta se considerará como una renuncia o modificación, de ninguna manera, de la posición de una parte sobre el tema, y ambas Partes tendrán derecho a retener sus respectivas posiciones sobre los temas. Se adjuntan todas las cartas complementarias que continúan con este Acuerdo. Cualquier otra carta complementaria expira por la presente.

EN FE DE LO CUAL; las partes del presente acuerdo, al estar totalmente autorizadas y calificadas como representantes de Universal City Studios LLC, que opera bajo el nombre Universal Studios Hollywood y Amusement Area Employees Union, Local B-192, I.A.T.S.E., firman el presente el **28 de enero de 2019**.

ACORDADO POR EL EMPLEADOR

Por: [Firma] 23-4-19
Eileen M. McNamara
Vicepresidente, Relaciones Laborales/Consejera
Universal Studios Hollywood

ACORDADO POR EL SINDICATO

Por: [Firma] 23-4-19
Nicole Miller
Presidente, Local B-192, I. A.T.S.E .

Por: [Firma] 23-4-19
Kevin King
Representante Empresarial, Local B-192, I.A.T.S.E.

PROGRAMACIÓN A – ACUMULACIÓN DE VACACIONES

Cuando se transfiere el tiempo de vacaciones, los empleados continúan acumulando el tiempo de vacaciones de manera normal hasta que se alcanzan los límites máximos como se establece a continuación.

	Acumulación Anual	Máximo de Acumulación
Reg. Tiempo Completo con 1-4 años	10 días	20 días
Reg. Tiempo Completo con 5-14 años	15 días	30 días
Reg. Tiempo Completo con 15+ años	20 días	40 días
Reg. Tiempo Parcial con 1-4 años	4% del tiempo regular	20 días
Reg. Tiempo Parcial con 5-9 años	6% del tiempo regular	30 días
Reg. Tiempo Parcial con 10 años	8% del tiempo regular	30 días
Reg. Tiempo Parcial con 11+ años	6% del tiempo regular	30 días

Si un Empleado Regular a Tiempo completo se encuentra en un permiso de ausencia durante el año, el tiempo ausente puede prorratearse de conformidad con el Artículo 30 (c). La fórmula de prorrateo es la siguiente: tome el número de días que el empleado no estuvo en permiso de ausencia durante el año (sujeto a limitaciones en el Artículo 30 (c)), luego divida por 365 días, luego multiplique el porcentaje y luego redondee hacia arriba o hacia abajo dependiendo de si el resultado es mayor o menor a .5. Ejemplo: John Smith tiene 6 años de servicio continuo. Está en un permiso de ausencia profesional por un total de 89 días. $365 - 89 = 276$, dividido por $365 = 0.7561$. Multiplique este número por 15 días (su acumulación anual) para un total de 11 días.

Cálculo para Empleados Regulares a Tiempo Parcial:

El número de días de vacaciones se calcula multiplicando las horas anuales trabajadas por el porcentaje apropiado y dividiendo ese número entre 8. Ejemplo: Jane Smith tiene tres años de servicio continuo. Ella ha trabajado 680 horas en el año. $680 * 4\% = 27.2$. 27.2 dividido entre 8 = 3.4 días redondeados a 3 días de vacaciones.

CARTA COMPLEMENTARIA RE: ENTRENAMIENTO DE DETECCIÓN DE DINERO FALSO

Según lo acordado originalmente en las negociaciones de 2014, el Empleador proporcionará a los empleados que manejan efectivo las herramientas, instrucciones y/o pautas con respecto a la detección de falsificaciones, anualmente, que pueden o no ser en persona, según lo considere apropiado el Empleador.

ACEPTADO Y ACORDADO

[Firma] Fecha: 23-4-19
Eileen M. McNamara
Vicepresidente, Relaciones Laborales
Universal Studios Hollywood

Por: [Firma] Fecha: 23-4-19
Kevin King
Representante Empresarial
Local B-192, I.A.T.S.E.

CARTA COMPLEMENTARIA RE: PAGO POR TRABAJAR EL DÍA DE ACCIÓN DE GRACIAS O EN NAVIDAD CUANDO EL PARQUE ESTÁ CERRADO

Como se acordó originalmente durante las negociaciones de 2014, las Partes reconocieron que el Parque Temático ya no permanece cerrado el Día de Acción de Gracias o en Navidad, y no tiene la intención de permanecer cerrado en esos días en el futuro. En el caso de que esto cambie y el Parque Temático esté cerrado el Día de Acción de Gracias y/o en Navidad, se le pagará a cualquier empleado cubierto por el presente documento que deba trabajar y que trabaje el Día de Acción de Gracias y/o en Navidad cuando el Parque Temático permanezca cerrado, con un pago a una tasa de tiempo triple (3x) para dicho trabajo.

ACEPTADO Y ACORDADO

[Firma] Fecha: 23-4-19
Eileen M. McNamara
Vicepresidente, Relaciones Laborales
Universal Studios Hollywood

Por: [Firma] Fecha: 23-4-19
Kevin King
Representante Empresarial
Local B-192, I.A.T.S.E.

CARTA COMPLEMENTARIA RE: RELACIONES CON LOS VISITANTES

Según lo acordado el 18 de enero de 2017, Universal Studios Hollywood ("Empleador") e IATSE, Local B192 ("Sindicato"), colectivamente "las Partes", acuerdan que Plan Your Day se eliminará del Departamento de Relaciones con los Visitantes y se colocará a cargo del Departamento de Embajadores de Visitantes.

Las Partes acuerdan que se asignarán empleados al Call Center y a la Recepción a través de listas de antigüedad separadas. La oficina de Objetos Perdidos será atendida a través de la lista de antigüedad de la Recepción. El American Express Lounge contará con personal a través de la lista de antigüedad de la Recepción. Las personas que están en la lista de antigüedad de Call Center o en la de Recepción tienen derecho a permanecer en esa lista. La capacitación interdisciplinaria se pondrá a disposición de los empleados en cualquiera de las listas, siempre que haya turnos disponibles. El Empleador hará todo lo posible para garantizar que los empleados que reciben capacitación interdisciplinaria de Relaciones con los Visitantes reciban una programación prioritaria en ese departamento cuando haya turnos disponibles.

Las Partes acuerdan que todos los empleados de Relaciones con los Visitantes se verán obligados a aumentar los estándares de desempeño, específicamente delineados en la capacitación provista por el Empleador y acordada por el Sindicato. Las Partes acuerdan además que los empleados de Recepción estarán sujetos a revisiones de desempeño diarias administradas por los empleados encargados de Recepción. Estas normas de desempeño y las revisiones diarias de desempeño no alterarán de ninguna manera el procedimiento disciplinario descrito en el acuerdo de negociaciones colectivas de las Partes.

ACEPTADO Y ACORDADO

[Firma] Fecha: 23-4-19
Eileen M. McNamara
Vicepresidente, Relaciones Laborales
Universal Studios Hollywood

Por: [Firma] Fecha: 23-4-19
Kevin King
Representante Empresarial
Local B-192, I.A.T.S.E.

CARTA COMPLEMENTARIA RE: THREE BROOMSTICKS™

Según lo acordado el 18 de noviembre de 2015, Universal Studios Hollywood (USH) está a punto de abrir el Wizarding World of Harry Potter, en el que los miembros de B192 crecerán junto con USH en esta nueva y emocionante aventura. Como parte de este nuevo concepto, operaremos un nuevo restaurante y bar llamado Three Broomsticks. Es un lugar de estilo diferente que actualmente operamos en USH. Tenemos la intención de que la comida se sirva a los invitados a través de nuestros empleados, además de tener un vestuario especial para este lugar.

Reconocemos que en otros lugares de comida en USH, los miembros de B192 realizan la limpieza rutinariamente, incluyendo barrido, recolección de basura y limpieza de mesas, entre otras tareas detrás del escenario y fuera de los lugares de comida.

Sin embargo, en Three Broomsticks™ no será práctico o eficiente que los miembros de B192 realicen una cierta cantidad de trabajo dentro de las instalaciones, y requerirán que USH contrate/utilice más trabajadores de los necesarios para realizar el trabajo. En consecuencia, el propósito de esta carta es confirmar que B192 y USH han acordado que se haga una excepción para Three Broomsticks™ para permitir que USH utilice trabajadores del sector alimenticio representados por otro sindicato para realizar tareas dentro de las instalaciones, como la limpieza de mesas, barrido y eliminación de la basura. Los miembros de B192 continuarán lavando bandejas tras bastidores, preparando y realizando tareas regulares fuera del lugar.

Firme donde se indica a continuación para confirmar el acuerdo del Sindicato con estos términos.

ACEPTADO Y ACORDADO

[Firma] Fecha: 23-4-19
Eileen M. McNamara
Vicepresidente, Relaciones Laborales
Universal Studios Hollywood

Por: [Firma] Fecha: 23-4-19
Kevin King
Representante Empresarial
Local B-192, I.A.T.S.E.

CARTA COMPLEMENTARIA: RESTAURANTE NINTENDO

Universal Studios Hollywood está en proceso de expandirse a una nueva tierra con Nintendo como una nueva área temática. Los miembros de I.A.T.S.E. Local B192 (B192) continuarán creciendo junto con USH en este nuevo y emocionante proyecto.

Junto a Nintendo, operaremos un lugar de estilo similar al que hemos estado utilizando en Three Broomsticks™. En este lugar tenemos comida servida a los invitados en su mesa a través de nuestros empleados, además de contar con disfraces especializados.

Reconocemos que en algunos otros lugares de comida en USH, los miembros de B192 limpian lugares de comida, y realizan tareas que incluyen barrido, recolección de basura y limpieza de mesas, entre otros deberes tras bastidores, y fuera de los lugares de comida. Sin embargo, como en Three Broomsticks™ y ahora en Nintendo, no será práctico o eficiente que los miembros de B192 realicen ciertos trabajos dentro de las instalaciones. Para hacerlo, se requiere que USH contrate y/o utilice personal, o que limite la producción o evite el exceso de personal evitando crear posiciones innecesarias aparte de las esenciales para realizar el trabajo.

Por consiguiente, el propósito de esta carta es confirmar que B192 y USH han acordado, sobre una base sin precedentes, que se haga una excepción para que el restaurante temático de Nintendo permita a USH utilizar trabajadores del sector alimenticio representados por otro sindicato para realizar tareas dentro del lugar tales como limpiar mesas, barrer y eliminar basura.

ACEPTADO Y ACORDADO

[Firma] Fecha: 23-4-19
Eileen M. McNamara
Vicepresidente, Relaciones Laborales
Universal Studios Hollywood

Por: [Firma] Fecha: 23-4-19
Kevin King
Representante Empresarial
Local B-192, I.A.T.S.E.

CARTA COMPLEMENTARIA: Primas de Atención Médica – Enero, 2019 – Enero, 2022

El propósito de esta carta es confirmar el acuerdo alcanzado entre Universal Studios Hollywood ("USH") e IATSE B192 ("el Sindicato") con respecto a las tarifas de la prima de atención médica durante el plazo del Acuerdo de negociaciones colectivas de 2019-2022 ("Acuerdo") como se describe a continuación:

A partir del 1 de enero de 2019 hasta la finalización del Acuerdo el 31 de enero de 2022, el Empleador proporcionará una cobertura de atención médica premium del 90% a los empleados elegibles y sus dependientes (incluyendo seguro Dental y Oftalmológico).

Nada en esta carta complementaria reemplazará o enmendará ninguna otra disposición del Art. 34. El Empleador retiene su posición contractual de proporcionar esto según el Artículo 34 parte (a):

SEGURO DE VIDA/MÉDICO/DENTAL/OFTALMOLÓGICO

"a) El plan de seguro colectivo de Universal Studios Inc. ("Plan USH"), que incluye seguro médico, dental, de visión y de vida, está disponible a través de Universal Studios Hollywood para empleados regulares a tiempo completo y los regulares a tiempo parcial que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos a continuación en el subpárrafo (b). Esta es una opción del empleado. El Empleador pagará aproximadamente el sesenta por ciento (60%) de la prima por este seguro y el empleado pagará el cuarenta por ciento (40%)."

Sin embargo, en consideración de la ratificación del primer voto del Acuerdo antes del 1 de febrero de 2019, el Empleador aceptará el aumento del pago de la prima a 90% como se indicó anteriormente.

Las Partes acuerdan que este pago adicional de la prima es una excepción al Artículo 34, parte (a), a los fines de este Acuerdo únicamente, y dicha carta complementaria expirará el 31 de enero de 2022 con la terminación del Acuerdo USH/IATSE B192 2019-2022.

ACEPTADO Y ACORDADO

[Firma] Fecha: 23-4-19
Eileen M. McNamara
Vicepresidente, Relaciones Laborales
Universal Studios Hollywood

Por: [Firma] Fecha: 23-4-19
Kevin King
Representante Empresarial
Local B-192, I.A.T.S.E.

