



NORTHEAST REGIONAL COUNCIL OF CARPENTERS

Procedimientos para la referencia de empleos

Sección 1: VISIÓN GENERAL

Con el propósito de administrar el sistema de referencia de empleos de una forma justa y equitativa, teniendo en cuenta las clasificaciones complejas y variaciones de las obras de carpintería, al igual que las tareas para establecer registros y procedimientos que sean adecuados para revelar por completo las bases de cada referencia efectuada, se han establecido las reglas siguientes. El Consejo Regional de Carpinteros del Noreste (“NRCC”) tendrá disponible una lista no exclusiva y no discriminatoria de referencias para aquellas personas que busquen empleo con los contratistas signatarios o con aquellos contratistas que estén obligados de otra forma a cumplir con un acuerdo de negociación colectiva con el NRCC. La lista de referencia escogerá y referirá a los solicitantes de empleo sin discriminación alguna con base en su afiliación a su sindicato local dentro de la Hermandad Unida de Carpinteros, o bien, por motivos de raza, religión, género, origen nacional o edad.

Sección 2: ELEGIBILIDAD

- A. Para ser elegible para los despachos, lo solicitantes:
- Deben ser miembros con sus obligaciones al día;
 - Deben estar desempleados y disponibles para trabajar en todo momento;
 - Deben estar inscritos actualmente en la Lista de Desempleados;
 - Deben cumplir con los requisitos mínimos en cuanto a las destrezas de capacitación, de conformidad con la solicitud recibida;
 - Si los miembros son aprendices, deben cumplir con las normas del Comité Asesor de Aprendices con respecto a su asistencia al Centro de Entrenamiento;
 - Los solicitantes deben dar un número telefónico activo al Centro Principal de Despachos del NRCC (“Central Dispatch Center”) y estar disponibles para que se comuniquen con ellos de lunes a viernes, entre las 2:00 y las 6:00 p.m. En aquellos casos en que no sea posible comunicarse con algún solicitante durante las horas especificadas, el Centro Principal de Despachos del NRCC se comunicará con el/la siguiente solicitante disponible que cumpla con las especificaciones de la solicitud recibida.
- B. Es la RESPONSABILIDAD PERSONAL de cada solicitante inscribirse sin demora y mantener actualizada la información de sus solicitudes. Cuando un(a) solicitante queda desempleado(a), habrá que comunicarse con el Sistema de Mix 20/20 del NRCC y dar su nombre, número telefónico principal, dirección, número de UBC o de su seguro social, la ubicación geográfica en la que desea trabajar y cualquier actualización en cuanto a sus destrezas en carpintería o las certificaciones que posea. Un(a) solicitante que busque referencias para una oportunidad laboral dentro del área jurisdiccional del NRCC puede comunicarse con el Centro Principal de Despachos las 24 horas al día a través del sistema telefónico automatizado o entre las 7 a.m. y las 6 p.m. Todos los solicitantes deberán

actualizar la hoja de perfil de sus destrezas, una vez que finalicen cualquier capacitación o programa de certificación adicional.

- C. Para mantener eficazmente la integridad de la Lista de Desempleo, es necesario que todos los solicitantes notifiquen al Centro Principal de Despachos del NRCC acerca de su situación de desempleo continuo cada treinta (30) días, a partir de la fecha de aniversario de la colocación de ese(a) solicitante. Esto deberán hacerlo al llamar al Centro Principal de Despachos del NRCC. El hecho de no cumplir con este procedimiento después de que se venza el plazo de treinta (30) días servirá como prueba por presunción de que este(a) solicitante se encuentra trabajando y que ha decidido que ya no se le remita. Por consiguiente, se eliminará de la Lista de Desempleo el nombre de tal solicitante.
- D. Un(a) solicitante puede especificar una (1) o más empresas en las que no desea trabajar. El/la solicitante puede hacer esto al comunicarse con el Centro Principal de Despachos del NRCC mediante una carta notariada. Esta restricción sólo se aplicará si el carpintero en cuestión ha trabajado anteriormente para esa empresa o ha presentado alguna queja, demanda o cualquier otra acción legal relacionada con esa empresa. Esta restricción permanecerá en vigencia a menos que el/la solicitante solicite su eliminación a través de una carta notariada.

Sección 3: PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL DESPACHO

- A. El Centro Principal de Despachos del NRCC responderá a las solicitudes de los empleadores en orden cronológico, con base en la capacitación y/o las destrezas requeridas y la preferencia geográfica de los solicitantes. Si el empleador no incluye ninguna destreza en particular, el Centro Principal de Despachos del NRCC le enviará solicitantes con base en el orden cronológico y las preferencias geográficas de éstos. Se cumplirá con las solicitudes específicas de un empleador para enviar a un(a) empleado(a) que se haya contratado con anterioridad, siempre que el/la solicitante esté desempleado(a) actualmente y sea un(a) miembro solvente y al día con sus obligaciones con el NRCC.

Cualquier miembro del personal del NRCC que despacha alguien para ocupar una oportunidad de empleo sin cumplir con el procedimiento procedente del Centro Principal de Despachos del NRCC, será sometido a una acción disciplinaria a la discreción del Secretario Ejecutivo Tesorero del NRCC.

- B. Se enviará a todos los solicitantes según los grupos siguientes:

Grupo 1 – Todos los solicitantes de empleo que tengan más de cinco (5) años de experiencia como carpinteros en sus oficios específicos dentro de la industria de la construcción, que sean miembros del local afiliado donde están inscritos para recibir referencias, o que sean miembros del Consejo Regional de Carpinteros del Noreste y hayan escogido la región local en cuestión como su área principal de trabajo, en vez de su local de origen; que hayan aprobado una prueba como trabajadores calificados administrada por algún sindicato local afiliada a la Hermandad Unida de Carpinteros o hayan obtenido alguna certificación de un Comité Conjunto de Aprendices y Entrenamiento, con el auspicio de un sindicato local

afiliada a la Hermandad Unida de Carpinteros; que sean miembros solventes y que un local afiliado al NRCC los haya empleado por un período de al menos un (1) año durante los últimos cuatro (4) años.

Grupo 2 – Todos los solicitantes de empleo que tengan más de cinco (5) años de experiencia como carpinteros en sus oficios específicos dentro de la industria de la construcción, que sean miembros del Consejo Regional de Carpinteros del Noreste, que aunque sean jubilados reúnan los requisitos para trabajar con base en el estatus con los fondos respectivos, que sean miembros de cualquier consejo regional afiliado a la Hermandad Unida de Carpinteros, que hayan aprobado una prueba como trabajadores calificados administrada por algún sindicato local afiliada a la Hermandad Unida de Carpinteros o hayan obtenido alguna certificación de un Comité Conjunto de Aprendices y Entrenamiento, con el auspicio de un sindicato local afiliada a la Hermandad Unida de Carpinteros, y que sean miembros solventes.

Los miembros de cualquier local en el Consejo pueden designar otra área del local como su área principal de trabajo. Si los miembros desean añadir condados que están fuera del área principal designada de trabajo, lo podrán hacer como áreas secundarias de trabajo. Se comunicarán con ellos para trabajos en sus áreas secundarias cuando se hayan agotado los miembros que reúnan los requisitos y cuyas áreas principales de trabajo sean estos lugares, y pueden aceptar o rechazar el trabajo en cuestión sin ninguna sanción o penalidad.

- C. Se deberá referir a los aprendices bajo una lista aparte de referencia y se les incluirá según su año como aprendiz. Asimismo, los aprendices deberán suspender temporalmente su inscripción en la Lista de Desempleo mientras asistan a cursos de capacitación, si estaban desempleados antes de iniciarlos. Los Representantes Principales del Consejo podrán despachar manualmente a los aprendices.
- D. Se efectuarán los trámites de los carpinteros empleados para un trabajo dentro de la jurisdicción geográfica del NRCC a través del Centro Principal de Despachos del NRCC y éste los proporcionará, de conformidad con los términos y las condiciones que se establezcan en este documento y el acuerdo de negociación colectiva del área respectiva. En ausencia de una disposición en el acuerdo de negociación colectiva del área, se efectuarán los trámites del cincuenta por ciento (50%) de los carpinteros empleados en un trabajo dentro de la jurisdicción geográfica del NRCC a través del Centro Principal de Despachos del NRCC y éste los proporcionará, de conformidad con los términos y las condiciones que se establezcan en este documento. Sin embargo, cualquier disposición del acuerdo de negociación colectiva del área que entre en conflicto con estos procedimientos reemplaza y prevalece sobre esta regla.
- E. Si un(a) solicitante acepta el despacho de un trabajo y no se presente a trabajar según lo programado, su nombre se trasladará al final de la Lista de Desempleo. Si el/la solicitante disputa esta decisión, usted podrá solicitar una audiencia sobre tal asunto al enviar una carta al Secretario Ejecutivo-Tesorero del NRCC, quien nombrará a un comité de la Junta Ejecutiva para que escuche estos casos.

Sección 4: EXCEPCIONES A LA ORDEN DE LA LISTA DE DESEMPLEO

- A. Para poder satisfacer las necesidades empresariales de los empleadores signatarios y con el fin de permitir la administración del acuerdo de negociación colectiva, el NRCC aplicará las salvedades siguientes al orden de los solicitantes en la Lista de Desempleo:
1. Si un empleador solicita a una persona específica, se le referirá si se encuentra disponible.
 2. Si un empleador solicita el regreso de una persona específica a la que anteriormente se le había despedido de ese lugar de trabajo, se referirá a la persona solicitada si se encuentra disponible.
 3. Cuando un empleador pida a un(a) solicitante con destrezas y habilidades especializadas, el NRCC referirá al/a la primer(a) solicitante en la lista que cumpla con los destrezas y habilidades solicitadas, si se encuentra disponible.
 4. Cuando un empleador pida a un(a) solicitante aprendiz, se referirá al próximo aprendiz en la lista disponible.
- B. Con base en los requisitos estipulados en ciertos acuerdos laborales, reglamentaciones, resoluciones y otras solicitudes conformes con la ley, el NRCC podría tener que abordar ciertas solicitudes según la raza, el género o ciertas condiciones específicas de salarios (tales como pagos mezclados/reducidos o trabajos de vivienda y desarrollo urbano), debido a los requisitos del contrato en cuanto a la dotación de personal. Para facilitar estas solicitudes, un(a) solicitante puede, pero no está obligado(a) a informar al NRCC acerca de su condición de minoría, género o disponibilidad para aceptar trabajos a una tarifa salarial reducida, cuando incluya su nombre en la Lista de Desempleo o al momento de actualizar sus destrezas.

Sección 5: SOLICITUD BÚSQUEDA DE TRABAJO

- A. Se permite que los solicitantes busquen oportunidades de trabajo con posibles empleadores, siempre que éstos sean signatarios o estén obligados a cumplir con un acuerdo de negociación colectiva con el NRCC. **Los solicitantes asumen la RESPONSABILIDAD A TÍTULO PERSONAL de notificar al Centro Principal de Despachos del NRCC si buscan y obtienen alguna oportunidad laboral fuera del sistema de referencia.** Cada participante debe notificar al Centro Principal de Despachos del NRCC en un plazo de dos (2) días hábiles lo siguiente: (a) el contratista, (b) la ubicación del lugar de trabajo, y (c) la fecha de empleo.
- B. Se eliminará de la Lista de Desempleo y se restringirá su colocación en la misma durante un período no menor de treinta (30) días después de que finalice el trabajo en cuestión a cualquier solicitante que no cumpla con la disposición 5(A). Asimismo, se eliminará de la Lista de Desempleo y se restringirá su inclusión en ésta durante un período de treinta (30) días a cualquier solicitante inscrito(a) en esta lista que actualmente esté trabajando para cualquier filial de la Hermandad Unida de Carpinteros o para algún contratista signatario, después de que finalice el trabajo en cuestión.

Sección 6: REPRESENTANTES

- A. En aquellos casos en los que sean pertinentes las disposiciones de movilidad, o de conformidad con el acuerdo de negociación colectiva, la primera persona en el trabajo deberá ser un(a) Representante Sindical del NRCC debidamente certificado(a). El Secretario Ejecutivo Tesorero o la persona que designe se encargará de asignar a este(a) representante.
- B. El NRCC ejercerá discreción, de conformidad con el acuerdo de negociación colectiva, en el envío de solicitantes que cuenten con las destrezas y/o la capacitación que se esté solicitando, como Representantes Sindicales, independientemente de su ubicación cronológica en la Lista de Desempleo. Queda a discreción del Secretario Ejecutivo-Tesorero, o de la persona que designe, la identificación y la designación de los Representantes Sindicales.
- C. De vez en cuando y según sea necesario, el NRCC ofrecerá a sus miembros capacitación en certificación de Representantes Sindicales. Si un(a) miembro se inscribe para asistir a una capacitación en certificación de Representantes Sindicales y no se presenta a toda la clase, no se le permitirá inscribirse en otra capacitación similar en un plazo de doce (12) meses.
- D. Todos los Representantes Sindicales estarán obligados a asistir a un mínimo de cuatro (4) reuniones sindicales al año en sus respectivos locales. El hecho de no cumplir con esto dará origen a la revocación de su estatus de Representante Sindical Certificado(a) hasta que el Consejo los reincorpore como tales. A partir de enero del 2014, todos los locales sindical tendrán una hoja de firma a la llegada/la salida para los Representantes Sindicales que asistan a cada reunión. Se utilizarán estas hojas para dar seguimiento al cumplimiento de esta póliza.

Sección 7: RECHAZO DE OPORTUNIDADES LABORALES

- A. Un(a) solicitante que rehúse un despacho en tres (3) llamadas consecutivas para la obtención de trabajo, dentro de las destrezas, el ámbito de su capacitación y los lugares de su preferencia geográfica, tal como lo especificó personalmente, se trasladará al final de la Lista de Desempleo en la fecha en que rehúse un despacho por tercera (3^a) vez consecutiva.
- B. En el caso de que un(a) miembro reciba una llamada de despacho para un trabajo que suponga un pago mezclado/reducido o un trabajo de vivienda y desarrollo urbano, y el/la miembro rechaza la llamada para la obtención de trabajo, éste(a) también estará sujeto(a) a las disposiciones de esta sección.

Sección 8: POSICIÓN EN LA LISTA DE DESEMPLEO

- A. Una vez que u(a) solicitante acumula un total de quince (15) días de empleo, independientemente de la cantidad de trabajos efectuados o de contratistas para los que haya trabajado durante ese período, su nombre se eliminará de la lista. Después, esta persona debería comunicarse con el Centro Principal de Despachos del NRCC, una vez que finalice este período de quince (15) días, a fin de restablecer su condición dentro de la Lista de

Desempleo, si todavía está desempleado(a).

- B. El empleador retiene el derecho de rehusar cualquier solicitante enviado por el sindicato por causa justificada. Sin embargo, el solicitante rehusado reestablecerá su condición dentro de la Lista de Desempleo que mantuvo al tiempo de ser despachado.

Pero, si el solicitante es despedido o rechazado por dos (2) empleadores por no poseer las destrezas y/o la capacitación del función del comercio, esta destreza será eliminada del registro del solicitante, hasta que el solicitante pueda comprobar que ha obtenido la calificación para esa destrezas y/o la capacitación como administrado por el Fondo de Aprendizaje y Entrenamiento.

Cualquier solicitante que acepte una referencia de un trabajo y luego es rechazado por el empleador, debido a una prueba de drogas o alcohol positivo, se pondrá en la parte inferior de la lista de desempleo. Los solicitantes que rechacen una recomendación de trabajo debido a la solicitud de una prueba de droga o alcohol serán considerados como rechazo de trabajo. Si el candidato disputa este descubrimiento él o ella puede solicitar una audiencia sobre el asunto mediante la presentación de una carta al Secretario Ejecutivo Tesorero del NRCC. El Secretario Ejecutivo Tesorero designará un comité de la Junta Ejecutiva para escuchar tales casos.

- C. Con respecto a los despidos, cualquier solicitante que incluya su nombre en la Lista de Desempleo antes del día siguiente de su despido formal, estará sujeto(a) a la eliminación inmediata de su nombre de la Lista de Desempleo y se le restringirá su inscripción en esta lista durante cinco (5) días.
- D. Un(a) solicitante puede congelar su puesto en la Lista de Desempleo durante un máximo de veintiún (21) días consecutivos al comunicarse con el Centro Principal de Despachos del NRCC antes de la fecha de inicio de su falta de disponibilidad por razones médicas o jurídicas, o por encontrarse de vacaciones. El/la solicitante debe recibir otra referencia de trabajo antes de permitirle que congele su puesto por otros veintiún (21) días. Una de las estipulaciones para solicitar la suspensión es que el/la solicitante debe presentar una constancia médica o documentación sobre alguna comparecencia legal obligatoria, si desea exceder estos veintiún (21) días. La regla sobre la condición de treinta (30) días en cuanto al empleo continúa siendo pertinente durante este período de suspensión que pida el/la solicitante.

Sección 9: NOTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL DESEMPLEO

- A. Los procedimientos de referencia para la Lista de Desempleo estarán disponibles durante las horas hábiles normales en todas las oficinas del NRCC y se incluirán en su página de Internet. Cualquier miembro del NRCC puede comunicarse con su filial local para obtener una copia de estos procedimientos, tanto por correo regular como electrónico. Estos procedimientos de referencia también deberán colocarse en un lugar visible en todo momento

en las oficinas del NRCC.

Sección 10: RETENCIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS DESPACHOS

- A. A través del Centro Principal de Despachos del NRCC, el Consejo mantendrá todos los registros relativos a los despachos durante un plazo mínimo de seis (6) meses. Cualquier persona que proponga enmendar cualquier parte de los procedimientos deberá enviar su propuesta por escrito a la oficina del Consejo del NRCC. Toda enmienda debe estar de conformidad con los Estatutos del Consejo y con la Constitución y los Estatutos de la Hermandad Unida de Carpinteros y Ebanistas de América, el acuerdo de negociación colectiva y todas las leyes pertinentes. Los delegados del NRCC deberán aprobar toda enmienda durante la siguiente reunión programada de forma regular.

Sección 11: AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA LISTA DE DESEMPLEO

- A. El Secretario Ejecutivo-Tesorero del NRCC, o la persona que designe, administrará la Lista de Desempleo y tiene autorización de ejercer su propia discreción en cualquier caso en que se deba tomar una decisión sobre algún asunto administrativo o de procedimientos, que puedan surgir a partir de una situación en particular que no se estipula en el lenguaje utilizado en las páginas anteriores.

Fecha de la última actualización: 5 de diciembre del 2016