



CONOZCA SUS DERECHOS

SINDICATO DE EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE CALIFORNIA

www.csueu.org



www.facebook.com/csueu



Envíe por texto CSUEU al 787753

SEIU y CSUEU nunca cobrarán por las alertas. Es posible que se apliquen tarifas de mensajes y datos de operador a dichas alertas.

DESCRIPCIONES DE POSICIÓN

Cada empleado de la unidad de negociación de CSU tiene derecho a una descripción de posición. Bajo el contrato con CSUEU, se le debe dar a los nuevos empleados una descripción de la posición dentro de la siguiente semana de haber sido contratados, y los empleados actuales deben recibir una copia dentro de los treinta días (30) de su solicitud.

Los formularios de la Descripción de Posición varían de un plantel universitario a otro, pero todos contienen información básica sobre su trabajo:

- Su nombre y clasificación, horas y título de trabajo.
- Su administrador indicado
- El propósito de la posición en el departamento.
- Su supervisión de otros (si corresponde).
- Las principales responsabilidades, generalmente con cierto porcentaje de tiempo para cada función.

La descripción de su posición es importante por varias razones:

- Define sus funciones normales y es la base para su clasificación (o reclasificación posterior). Artículo 17.1
- Es la base para la evaluación de su desempeño (esto incluye revisiones probatorias y provisionales). Artículo 10.5
- Define sus relaciones jerárquicas (quien puede y quien no puede darle órdenes). Artículo 17.11
- Puede afectar cualquier acción disciplinaria sobre el incumplimiento de las funciones normales y razonables. Artículo 12

El contrato CSUEU requiere que la Descripción de su Posición sea un reflejo preciso de sus funciones asignadas. El artículo 17 del contrato cubre las descripciones de posición y otros aspectos de asignación (como el requisito de que haya un solo administrador indicado para darle instrucciones)

Normalmente, la Descripción de posición incluye líneas de firma para usted y su Administrador Indicado. Debe asegurarse de que la Descripción de la Posición sea precisa para proteger sus intereses laborales. Aquí hay algunos problemas comunes asociados con la Descripción de la Posición:

Funciones: No todas las funciones están listadas (a veces permitiendo que el trabajo fuera de clase pase desapercibido). A veces se enumeran funciones que realmente no se están realizando o ya no se le asignan, lo que puede ser un problema más adelante cuando el Administrador Indicado (o uno nuevo) espera que se realicen. La suma total de las funciones debe poderse realizar en un día de trabajo normal (ocho horas para no exentas del FLSA, menos definidas pero razonables para las exentas del FLSA).

Supervisión: La persona que aparece listada no es el "supervisor" real porque alguien más abajo de la línea está dando instrucciones. En los entornos académicos, el decano puede aparecer como el Administrador Indicado mientras que el trabajo proviene del Director del Departamento. Si la supervisión no es clara, entonces se pueden hacer demandas de trabajo contradictorias y abrumadoras.



CONOZCA SUS DERECHOS

DESCRIPCIONES DE LA POSICIÓN

Reasignación

Los empleados pueden ser reasignados de su posición original (artículo 17). Esto puede ser con carácter provisional (artículo 17.11) o de forma permanente (artículo 17.8). En cualquier caso, la administración está obligada a proporcionar una notificación y registrar el cambio en las funciones. Usted debería recibir una nueva descripción de posición para cualquier reasignación.

Es importante mantener actualizada la descripción de la posición. Las funciones pueden cambiar con el tiempo y los cambios en el personal del departamento pueden aumentar las responsabilidades y la carga de trabajo. Sin una descripción de posición precisa, puede perder oportunidades de reclasificación, salarios fuera de clase o protecciones contra expectativas de trabajo irrazonables.

Consejos para los empleados

Asegúrese de tener una copia de la Descripción de su Posición actual.

Revísala para asegurarse de que sea precisa.

Si sus funciones cambian, pídale a su Administrador Indicado que actualice su Descripción de Posición. Si se le deniega una Descripción de Posición o una actualización, hable con un delegado de CSUEU sobre cómo requerir el cumplimiento del contrato CSUEU.

Disposiciones contractuales de CSUEU

- 17.1 Los empleados tienen derecho a saber quién es su Administrador Indicado y a recibir aclaraciones de las instrucciones por escrito.
- 17.2 Los empleados tienen derecho a una Descripción de La Posición y debe ser precisa.
- 17.3 Los empleados tienen el derecho de reunirse con su Administrador Indicado para hablar sobre la Descripción de la Posición y sus funciones.
- 17.9 Notificación escrita de reasignación permanente catorce (14) días antes del cambio
- 17.11 El Presidente puede reasignar a un empleado por un período limitado de tiempo.
- 17.12 A los empleados se les paga por reasignaciones fuera de clase.
- 17.13 Se registran las reasignaciones.