

CALIFORNIA

STATE

UNIVERSITY

EMPLOYEES

UNION

KNOW

YOUR

RIGHTS

IRP

Una guía práctica referente a la Progresión Intermedia en la Escala Salarial (IRP, por sus siglas en inglés) para las Unidades 2, 5, 7, y 9

¿Qué es la IRP?

La Progresión Intermedia en la Escala Salarial (IRP) es una disposición del contrato colectivo de CSUEU-CSU que establece un método para que vaya subiendo el nivel salarial de los empleados a medida que vayan asumiendo responsabilidades adicionales o mayores o se les requiera tener conocimientos más avanzados. Una progresión intermedia en la escala salarial implica un aumento salarial de cuando menos tres por ciento (3.0%) sin un límite máximo (Artículos 20.24 del Contrato de 2014-2017).

¿Es igual la IRP que la reclasificación o avance en la misma clasificación?

No. La IRP no es una reclasificación ni implica un avance dentro de la misma clasificación. La IRP permite que los empleados aumenten su salario base dentro de su escala salarial. Los empleados siguen desempeñando la mayoría de las responsabilidades de su clasificación de trabajo y/o nivel de especialización actual (Conozca Sus Derechos #01).

¿Cuáles son los criterios para solicitar la IRP?

Toda progresión intermedia en la escala salarial puede concederse por razones que incluyen, entre otras:

- Asignación de trabajo que implica la aplicación de conocimientos más avanzados
- Retención de empleados
- Trato equitativo
- Buen desempeño del empleado
- Trabajo que no corresponde a la clasificación propia pero que no justifica una reclasificación
- Una mayor carga de trabajo
- Nuevas funciones como líder de equipo o de coordinador de proyectos de manera continua asignados por un administrador apropiado, si la clasificación modelo o serie de clasificaciones no incluye específicamente el trabajo de líder de equipo como una función o responsabilidad típica
- Otros criterios relacionados con el salario

¿Quiénes pueden solicitar la IRP?

Una solicitud de revisión para una IRP podrá ser presentada por el empleado o un gerente. Dichas peticiones iniciadas por el empleado serán presentadas al administrador apropiado. Si dicho administrador no remite tal solicitud a Recursos Humanos dentro de treinta (30) días, el empleado podrá presentar la solicitud directamente a Recursos Humanos. El empleado no podrá presentar una solicitud para una progresión intermedia en la escala salarial hasta que pasen doce (12) meses desde que haya recibido la respuesta a cualquier solicitud previa para tal progresión. Sin embargo, no se limita la frecuencia con que un administrador puede presentar tal solicitud.

¿Cuánto se tarda el proceso de revisión para la IRP?

La revisión para una progresión intermedia en la escala salarial a petición del empleado se realizará dentro de noventa (90) días después de que Recursos Humanos reciba la petición.

If you think your rights have been violated, contact your local CSUEU steward

¿Existen directivas respecto a las IRP en cada plantel?

Sí. Cada plantel deberá tener directivas y procedimientos para las progresiones intermedias en la escala salarial que sean compatibles con el Contrato Colectivo de Trabajo. Consulte el sitio web de su plantel o comuníquese con la oficina local de Recursos Humanos para solicitar las directivas referentes a las IRP de su plantel específico.

¿Cómo se debe iniciar el proceso para una IRP?

El empleado deberá documentar y presentar la justificación para una IRP basándose en uno o más de los criterios antes mencionados, y centrándose en el plazo desde su reclasificación o progresión más reciente en su propia clasificación. Una solicitud de una IRP simplemente requiere un memorándum dirigido al administrador apropiado justificando la petición.

Tómese el tiempo de revisar la descripción de su puesto de trabajo, de su clasificación y de las cualificaciones, al igual que las evaluaciones de su desempeño. Estos materiales ayudarán a determinar si usted califica para una IRP, y servirán para justificar su petición y lograr la aprobación de su IRP. Este puede ser un proceso largo que puede implicar el trabajo de varias personas, incluso gerentes, compañeros de su sindicato y usted. Si está haciendo mucho trabajo que no corresponde a su clasificación de trabajo, conviene mejor solicitar una reclasificación en lugar de la IRP.

Palabras y frases claves que el empleado puede utilizar al solicitar la IRP:

- Conocimientos y habilidades más avanzadas
- Retención del empleado
- Trato equitativo
- Mayores responsabilidades de trabajo
- Trabajo que no está incluido en su clasificación de trabajo
- Asignación de trabajo adicional permanentemente o a largo plazo
- Adquirió conocimientos adicionales
- Funciones y responsabilidades adicionales
- Asignación de proyectos especiales con regularidad
- Consiguió capacitación laboral, certificados, cursos, estudios profesionales adicionales, etc.
- Asumir la función de líder
- Asignación a comités especiales
- Se contrató al empleado con una tarifa salarial desigual desde el principio debido a la falta de fondos o inicialmente se subestimaron las responsabilidades del puesto de trabajo

¿Qué pasa si se niega la IRP?

Si la IRP es negada, el plantel deberá darle al empleado una razón por escrito de tal negación. Si se le niega solamente debido a la falta de fondos, el empleado puede solicitar que se vuelva a evaluar su petición en el siguiente año fiscal. La decisión respecto a la concesión de una IRP no estará sujeta al Artículo 7, Procedimiento de Agravios, o el Artículo 8, Procedimiento de Quejas. Sin embargo, se puede presentar un reclamo acerca del proceso si no se cumplen las condiciones del Artículo 20.24.

Si tiene más preguntas o necesita ayuda, comuníquese con un delegado sindical de CSUEU.

Actualizado en octubre de 2015



Membership Application

• California State University Employees Union/CSEA •

PLEASE TYPE OR PRINT

CHAPTER/CAMPUS _____

Social Security No.	Last Name	First Name	Initial
Number and Street		City	Zip Code
Employed by Department		Work Location - Building	Room No.
Classification	E-mail	Business Phone	Home Phone
Recruiter Name (optional)			

I hereby apply for membership in the California State University Employees Union (SEIU 2579 - CSEA), an affiliate of CSEA, and hereby agree to abide by the CSUEU Bylaws and Policies, including those of the CSEA Policy File. In becoming a member, I authorize CSUEU to establish with the appropriate agency the withholding from my pay or retirement allowance of dues and any benefit deductions. I understand that my membership rights are set forth in the Policy files of CSUEU and CSEA, which are subject to amendment, and are affected by applicable labor contract(s) ("A Memorandum of Understanding" or "MOU") between CSUEU and the California State University, and a copy of the Policy Files and applicable MOU are always available to me by contacting CSUEU Headquarters, 1108 O Street, Suite 500, Sacramento, California 95814. Should an applicable MOU provide for the maintenance of membership, I understand that I must remain a member for the duration of the MOU, except that I may terminate membership during the last thirty (30) days of such MOU. Unless instructed to the contrary below, CSUEU is hereby authorized to withhold from my pay an additional \$2.00 per month for CSUEU's political activity.

CSUEU-001 HC
(Rev. 7/14)

By writing my initials in this box I instruct CSUEU NOT to withhold an additional \$2.00 per month for political activity.

Signature: _____

Date: _____