

Cronograma para Reducciones de Personal

Proceso para implementar despidos
aprobados por la Mesa Directiva de
Educación

CRONOGRAMA GENERAL

Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
5 de febrero- Resolución de reducción de personal Criterios de desempate/omisión	15 de marzo- Notificación final a los empleados afectados por despidos o reducciones Identificar opciones para el personal desplazado y continuar evaluando el estado financiero del distrito	Identificar opciones para el personal desplazado y continuar evaluando el estado financiero del distrito	15 de mayo- Notificaciones finales al personal afectado por despidos	Continuar trabajando en llenar las vacantes con personal desplazado

Revisión de la línea de tiempo

Fecha(s)	Acción	Autoridad
5 de febrero de 2025	Aprobar resolución(es) para la reducción de personal y criterios de desempate para empleados certificados	Mesa Directiva de Educación
6 de febrero - 14 de marzo	Notificar al personal afectado sobre el despido pendiente	Superintendente o persona designada (Recursos Humanos)
15 de marzo	Última fecha para que la notificación oficial se entregue al personal afectado por correo certificado o entrega personal	Superintendente o persona designada (Recursos Humanos)
7 días después de recibir la notificación	El personal certificado puede solicitar una audiencia con el ALJ	Superintendente o persona designada (Recursos Humanos)
7 de mayo	Última fecha para las recomendaciones certificadas del ALJ a BOE	
15 de mayo	Última fecha para confirmar o rescindir notificaciones de despidos al personal	Mesa Directiva de Educación

Orden de despido para personal certificado

- ▶ “El último en entrar, el primero en salir”
- ▶ El miembro del personal con menor antigüedad/señoría en la categoría específica será despedido a menos que esté exento por criterios de omisión o desempate.
 - ▶ Ejemplo: el titular de una credencial de materias múltiples con menor antigüedad/señoría o la materia única con menor antigüedad/señoría en un área que se está reduciendo
- ▶ Si dos o más miembros del personal están empatados por antigüedad/señoría, se implementarán los criterios de desempate aprobados por la Mesa Directiva de Educación.
- ▶ En algunos casos, un miembro del personal permanente que fue despedido puede ser contratado para un puesto temporal o sustituto si está calificado y cumple con los criterios para el puesto.

Orden de despido del personal clasificado

- ❖ “El último en entrar, el primero en salir”
- ❖ El miembro del personal clasificado con menor antigüedad/señoría en una clasificación específica.
- ❖ El personal clasificado con antigüedad/señoría en una clasificación diferente puede “subirse” a ese puesto si hay un miembro del personal con menor antigüedad o un puesto vacante para el que esté calificado.

Opciones de empleo

- ▶ Todos los empleados despedidos serán incluidos en una lista de reemplazo de 39 meses.
- ▶ Cuando hay un puesto vacante, el personal calificado en la lista de reemplazo tiene derechos de prioridad para aceptar o negarse a ser reemplazado. (EC45298)
- ▶ Los empleados despedidos tienen derecho a solicitar el desempleo.
- ▶ El personal despedido tiene derecho a puestos temporales o suplentes mientras espera ser reemplazados en un puesto permanente.
- ▶ Si es empleado por otro distrito dentro de California, el personal podrá transferir todas las horas de enfermedad acumuladas al nuevo distrito.
- ▶ Si el personal acepta un descenso o una reducción de horas en lugar de un despido, conserva los mismos derechos de reemplazo que un empleado despedido. (EC45298)
- ▶ El personal que está cubierto por el seguro de salud del distrito puede conservar el seguro bajo la ley COBRA durante dieciocho meses (18 meses) pagando al distrito el monto real de la cobertura.

¿Preguntas?

