

COMPENSACIÓN

A. Salarios certificados

Al personal bajo contrato con el distrito se le pagará de acuerdo con los calendarios salariales actuales del personal. El distrito adoptará tablas de salarios anuales y las reproducirá mediante impresión, mimeografía u otro método razonable, que será la base para los salarios del personal del distrito.

B. Salarios Clasificados

El personal clasificado se incluirá en la guía de sueldos y salarios aprobada para las clases de dicho personal. El superintendente está autorizado a acreditar el servicio anterior de un solicitante de empleo en el distrito por su colocación en la guía de sueldos o salarios que no exceda los 5 años.

Para avanzar un escalón en la escala salarial, un miembro del personal debe haber trabajado al menos dos tercios del año laboral anterior en el distrito.

C. Salarios administrativos

La junta establecerá y seguirá esquemas salariales para el personal administrativo con base en la preparación profesional, experiencia y cargo. Cuando sea apropiado, dichas escalas salariales serán consistentes con los términos de los acuerdos de negociación aplicables.

D. Aplicación de los créditos del curso al programa salarial certificado

El distrito deberá prever la revisión y el ajuste de los contratos del personal certificado sobre la base de la información presentada en la oficina de personal antes del 1 de diciembre (aquellos créditos que se obtuvieron antes del 1 de octubre). El miembro del personal deberá proporcionar a la oficina de personal, de acuerdo con el cronograma, la información requerida, incluidos expedientes académicos oficiales de colegios o universidades, registros oficiales de títulos completados, registros oficiales de aprobación y finalización de trabajos autorizados para créditos equivalentes y todos los demás datos pertinentes para efectos de ajuste del contrato.

Los créditos obtenidos por el personal certificado después del 1 de septiembre de 1995 serán elegibles para su aplicación al calendario salarial estatal sólo si el contenido del curso cumple con uno de los siguientes criterios:

1. El curso es consistente con un plan escolar para el dominio de las metas de aprendizaje de los estudiantes identificadas en el informe anual de desempeño escolar de la escuela a la que está asignado el miembro del personal;
2. El curso se refiere a la tarea actual del individuo o a la tarea esperada para el año escolar posterior;
3. El curso es necesario para obtener el respaldo requerido por la Washington Profes-
Junta Nacional de Normas para Educadores;
4. El curso es un requisito específico para obtener un nivel avanzado de certificación; 5. El curso es parte de un programa de grado universitario o universitario que pertenece a la asignación actual o futura potencial del miembro del personal como personal de instrucción; o
6. El curso aborda evaluaciones basadas en investigaciones y estrategias de instrucción para estudiantes con dislexia, disgrafía y discapacidades del lenguaje al abordar el objetivo de aprendizaje uno, según corresponda y sea apropiado para el personal de instrucción certificado individual.

E. Crédito por servicio militar, del Cuerpo de Paz o de Vista

El superintendente está autorizado a otorgar un año de crédito incremental por cada año de servicio militar, del Cuerpo de Paz o de Vista o empleo profesional, siempre que dicho servicio haya interrumpido la carrera docente real del miembro del personal. Para efectos de crédito, medio año o más de servicio se contará como un año completo.

Referencias legales: RCW 28A.405.200

Tabla salarial anual como base para
salarios para empleados certificados

WAC 392-121-200-299

Definición: años de experiencia certificados

Recursos de gestión: Noticias de políticas, diciembre de 2005 Adición al curso de personal certificado
Opciones