

# HR CONNECTIONS

Vol. 31, No. 5 www.hr.unt.edu/main

June/July 2008

Este boletín de noticias es para propósitos informativos solamente y no es la única referencia en los temas contenidos en este documento. Las preguntas o los puntos que necesiten explicación se deben dirigir a su supervisor.

## Aumentos de sueldos del personal

Todas las posiciones clasificadas del personal en UNT (grados de sueldo C16 a C70) se recibirán automáticamente en Sept. 1 de 2008. El aumento de costo de vida del 1 por ciento. Un porcentaje de 3.2% también estará disponible para el personal elegible.

Cada vice presidente determinará la cantidad disponible para la distribución dentro de cada departamento. Los aumentos individuales pueden ser mayores o menores que el 3.2 por ciento. Los aumentos concedidos empezaran a partir de Sept. 1 de 2008. Las recomendaciones a este aumento se recibirán con fecha límite de Julio de 2008. Un calendario detallado incluyendo plazos específicos junto con detalladas instrucciones y formas del mérito será distribuido este verano.

Los empleados del sistema de UNT no son elegibles para el aumento el 1% del costo de vida. Sin embargo, un porcentaje del mérito del 4% estará disponible para los miembros de personal elegibles.

Si una revisión de rendimiento es pendiente en un individuo que esté recibiendo un aumento del mérito, favor de someter la revisión a los recursos humanos antes del 15 de Agosto para asegurarse de que está incorporada en el EIS antes del final del ejercicio económico.

## Cambios a las opciones de Nueve meses de pago

Para cumplir con los cambios en las regulaciones del IRS relacionado a la renumeración diferida, todos los regulares de nueve meses y a los empleados de personal que han elegido la renumeración anualizada (también conocida como sueldo separado) deben volver a autorizar su elección.

Los empleados que han elegido la renumeración anualizada hacen que su sueldo de nueve meses sea pagado durante 12 meses. Los empleados que no eligen la renumeración anualizada serán inscritos en la reserva prima (las deducciones del seguro primo por 12 meses se retienen de los nueve cheques mensuales). La comunicación adicional será enviada directamente al personal de nueve meses y al personal regular que cuentan con los pasos necesarios para continuar, para inscribirse, o para cancelar la renumeración anualizada.

La fecha límite para hacer una elección es hasta las 5 P.M. del 15 de agosto de 2008. Observar por favor que esta elección no se puede cancelar por un ejercicio económico completo. Favor de contactar Melinda Lilly en recursos humanos al (940) 565-4245, si usted tiene alguna pregunta.

## Dentro de esta edición:

Inscripción de verano .....	2
Orientación para nuevos empleados.....	2
Recordatorio del día festivo flotante .....	3
Entrenamiento .....	3-4
El vuelo del Águila .....	4

## EL SALARIO MÍNIMO AUMENTA EN JULIO DE 2008

El salario mínimo federal actual es \$5.85 por hora. Empezando el 24 de julio de 2008, la tarifa de salario mínimo aumentará a \$6.55 por hora, con un aumento adicional a \$7.25 programados para Julio de 2009.

Los empleados por hora que están ganando menos de \$6.55 por hora serán ajustados automáticamente por el departamento de HR a partir del 24 de julio de 2008. Los índices de pago para los estudiantes salariables serán revisados por HR, y los departamentos deberán presentar a Recursos Humanos las formas revisadas HRM-7 para los empleados que están debajo del nuevo salario mínimo.

## Nueva Página de Internet para Recursos Humanos

Empezando este verano, Recursos Humanos revelará su nueva página de internet. Esta página fue diseñada con la ayuda del laboratorio de diseño de multi-media de la biblioteca de UNT. Varios grupos principales fueron llevados a cabo para determinar cómo la información debe ser estructurada para que pueda ser encontrada rápidamente. Háganos saber lo que usted piensa enviando un email a krandolph@unt.edu. Su opinión es esencial para la fabricación de esta página para que cubra sus necesidades.

¡SE LES RECUERDA QUE LA  
UNIVERSIDAD ESTARA CERRADA  
EL 4 DE JULIO!

## CONSOLIDACIÓN DE ORP

El departamento de recursos humanos está mejorando y organizando la administración del programa de retiro opcional de UNT y los planes de ahorros 403 (b).

El proyecto también incluirá las preparaciones para los nuevos requisitos federales asignados por mandato que son efectivos desde el 1 de enero. El proyecto incluirá, y no será limitado:

- creación del plan de un solo documento
- desarrollo de 403 (b) programa de la conformidad
- desarrollo del sistema de retiro de UNT y
- filosofía del plan de los ahorros

Estos cambios organizarán los procedimientos administrativos y agregarán componentes educativos para ayudar a empleados en el programa de retiro opcional y/o los planes de ahorro 403 (b) preparados para el retiro.

Los programas de retiro eficaces se ven como una herramienta valiosa para los propósitos de reclutamiento y retención.

El proyecto creará y centralizará el programa 403 (b), explicó Donna Keener, vice presidente auxiliar de Recursos Humanos. Además, las nuevas regulaciones del IRS que afectan a las responsabilidades de 403 (b) los patrocinadores del plan requieren que el Centro de la Ciencia de la Salud del UNT y del UNT en el Centro de Fort Worth también la administración del plan 403 (b).

El UNT y el UNTHSC utilizarán un servicio de asesoramiento para evaluar el programa 403 (b). La meta es consolidar ambas instituciones' 403 (b) el impuesto que abrigó la anualidad y los planes de retiro opcional en un programa del sistema usando las mismas reglas del programa, la lista de proveedores, programas educativos, documentos y la página de internet, Dice la Señora Keener.

La lista autorizada 403(b) reducirá los proveedores solamente a los que puedan proporcionar los mejores productos, servicios, programas de educación y estructuras de honorarios, dice la señora Keener. Para más información, visitar la página de internet de Recursos Humanos [www.hr.unt.edu](http://www.hr.unt.edu).

## INSCRIPCIÓN DE VERANO DEL SEGURO MEDICO

28 de julio - 22 de agosto

La inscripción de verano es su oportunidad anual de realizar cambios a sus coberturas de seguro. Los cambios que usted realiza durante la inscripción del verano serán efectivos en Septiembre 1 en la mayoría de los casos. Del 28 de Julio hasta el 22 de Agosto usted puede:

- **Inscribirse o hacer cambios en un reembolso de la atención a personas dependientes y/o del cuidado médico de TexFlex (los participantes actuales se re-enlistarán automáticamente).**
- **Solicitar el programa del seguro del estado para niños (el SKIP por sus siglas in ingles)**
- **Agregar o quitar dependientes en su aseguranza medica HealthSlect.**
- **Inscribirse o cambiar un plan dental**
- **Solicitar discapacidad de por vida, etc.**
- **Solicitar seguro de cuidado de largo plazo**
- **Solicitar o renunciar al Servicio médico del estado**

## SOLICITUD PARA SKIP

Recordatorio para reinscribirse  
2008-2009

El programa del seguro del estado para niños (SKIP por sus siglas en Ingles) proporciona un suplemento hacia las cuotas del seguro médico para los niños elegibles, reduciendo la cuota mensual. Usted debe reinscribirse para el SKIP cada año. Las inscripciones comienzan el 1 de junio hasta el 31 de agosto de 2008. Usted recibirá una carta del ERS que le recordara las fechas de reinscripciones. Para ayudar a asegurarse de que su cobertura del SKIP continuará el 1 de septiembre, **Usted debe cerciorarse de que su solicitud sea enviada antes del 1 de agosto.**

## Re-Inscripción de TexFlex

TexFlex es el programa que permite a empleados utilizar el dinero exento de impuestos para los costos del cuidado médico y de la atención a personas Incapacitadas. Se reinscribirá a los participantes actuales de TexFlex automáticamente por el año 08 (PY) del plan con las mismas opciones que tenían en PY 07. Los empleados pueden inscribirse y realizar cambios en una o ambas cuentas –Cuenta de gastos flexibles de servicios médicos –y Cuenta de gastos flexibles para dependientes durante la inscripción del verano. Los empleados pueden también elegir conseguir una tarjeta de débito de PayFlex™ para pagar costos elegibles.

## ORIENTACIÓN PARA LA NUEVA FACULTAD

La nueva facultad, empezando el verano de 2008, necesitara atender al siguiente:

Sesión académica - Tues., 19 de agosto

Sesión de Beneficios - Wed., 20 de agosto

Para más información favor de mirar la página de internet de recursos humanos, cuando esté más cerca de las fechas.

## Nuevo horario para las consultas para Beneficios

¡Los recursos humanos están aquí para asistirle con sus necesidades para beneficios! Los representantes están disponible lunes y miércoles 8.00am - 5:00 P.M. o por cita. Las citas pueden ser programadas llamando a la extensión 4250.

## RECORDATORIO DEL VENCIMIENTO DE LAS VACACIONES

Recuerde de mantenerse informado de con cuántas horas de las vacaciones le serán permitidas continuar en el nuevo año fiscal. Una grafica se puede encontrar en <http://www.hr.unt.edu/main/ViewPage.php?cid=142>, que demuestra la cantidad máxima de horas que se puedan continuar en el siguiente año fiscal.

Cualquier hora sobre el máximo será automáticamente agregada en el balance de días de enfermedad de ese empleado en septiembre. La necesidad de días de vacaciones deberán ser tomadas antes del 1 de septiembre y reportarlo al EIS antes del la fecha de vencimiento en septiembre para evitar tener horas de vacaciones vencidas para el tiempo de enfermedad.

## LOS DÍAS FESTIVOS FLOTANTES DEL 2008 EXPIRAN EL 31 DE AGOSTO

Como parte del horario del 2008, les fue concedido a los empleados un día festivo flotante que puede ser usado cuando el empleado lo necesite. Las horas pueden ser utilizadas incluso si un nuevo empleado está dentro de su período de prueba.

Todo el personal tiene hasta el 31 de agosto para utilizar este día festivo. Las horas que no se usen no se podrán usar en el siguiente año fiscal.

Para más información sobre cómo utilizar el día festivo flotante, favor de visitar la página de internet de recursos humanos al <http://www.hr.unt.edu/main/ViewPage.php?cid=301>

## Almuerzo del personal del Presidente

24 de julio de 2008, 12:00 P.M.  
En la Suite del Águila plateada

Se invita a todo el personal de UNT que atienda al almuerzo del personal del presidente el 24 de julio de 2008. Este es un acontecimiento donde el personal tiene la oportunidad de someter preguntas anónimas al presidente para su respuesta. Visitar la página de internet de recursos humanos [www.hr.unt.edu](http://www.hr.unt.edu) para ver preguntas de los almuerzos anteriores.

Tres departamentos serán reconocidos como departamentos excepcionales y reconocerán a cuatro individuos como empleados excepcionales. Ven a ver quién recibirá estos honores.

## PAQUETES PARA LA ENTREGA DE PREMIOS

Cerca de 150 paquetes de la selección se han enviado a la facultad y al personal que han alcanzado servicio deseado. Si usted recibe un paquete para un empleado que ya no esté en UNT, favor de comunicarse con Cristina Randolph en [krandolph@unt.edu](mailto:krandolph@unt.edu) para quitar esa persona de la lista, y así evitar que el regalo sea enviado automáticamente a los 90 días.

## CENTRO DE RECREACIÓN DEL ESTUDIANTE POHL

Las credenciales de membrecía del centro de recreación de verano ya están a la venta y se pueden deducir de su cheque. Las fechas de la deducción son: 11 de junio (verano 1) y 9 de julio (verano 2).

¿Le gustaría usar el centro de recreación antes de comprar la membrecía? Los días del 2-6 de junio es la semana gratis para el personal de UNT. ¡Todas las clases de ejercicio en grupo serán gratis durante esta semana!

Clase de aeróbicos acuáticos: 2-25 de junio, lunes /miércoles 4: 15-5: 15pm, solamente \$16 para los estudiantes y para los miembros de centro de recreación.

Libra por libra: 2 de junio - 28 de julio, \$25: ¡Empieza el verano de la manera correcta! Usted contrará con un entrenador personal para determinar su tasa metabólica en reposo y para desarrollar un programa de dieta y ejercicio. Evaluar sus niveles actuales de ejercicio y no perder de vista su progreso en el verano con nuestros registros de nutrición y de actividad. ¡Premios serán concedidos al perdedor más grande!

Más información sobre todos los programas de deportes recreacionales, favor de llamar al 940-565-2275 o 940-369-8347 o visitar [www.unt.edu/recsports](http://www.unt.edu/recsports).

## CONSTRUYENDO BLOQUES

### CONSEJOS PARA ESCRIBIR SU RESUME

Los empleados de UNT tienen oportunidades de crecimiento personal y de avanzar en campus. La palabra escrita es la primera impresión que un candidato para un trabajo da al gerente de personal. Como lo bien escrito de un curriculum vitae puede conseguirle el siguiente paso, o cerrarle las puertas. A continuación están tres consejos para comenzar con el pie derecho:

1. Ajustarse al trabajo - Centrarse en cómo su experiencia se relaciona directamente con los requisitos del trabajo el cual usted está solicitando. Evite utilizar ajustes de "un tamaño para todo" en el curriculum vitae para cada posición.
2. Destacar los logros - En lugar de la lista de tareas que realizó, utilizar el método PAR para resumir sus logros. Indicar el Problema, la Acción que usted tomó, y el Resultado de esa acción.
3. Curriculum vitae corregido - Gramatical y otros errores reflejan una carencia de atención al detalle e interés al tratar de proyectar una imagen positiva.

*"Construyendo bloques" son los artículos que se centran en el desarrollo de personal Busca por mas construyendo bloques en los próximos Conexiones de Recursos Humanos.*



## Entrenamiento de conductor de Van

9:00 mañana - 11:00 mañana.  
Edificio de servicios de custodia

12 de junio  
26 de junio  
10 de julio  
24 de julio

*Para conducir la furgoneta de 12 o 15 pasajeros en UNT, usted debe asistir a este entrenamiento. Una hora está programada en el salón de clase y una hora está programada para práctica.*

## Orientación para nuevo personal/facultad

8:30 mañana - 12:00 P.M.  
Edificio Marques Salón # 118

10 de junio  
24 de junio  
8 de julio  
22 de julio

Esta orientación da a los nuevos empleados la información necesaria sobre las políticas de la universidad, relaciones de empleado, así como llenar importantes documentos acerca de la contratación y beneficios. Los empleados deben registrarse enviando un correo electrónico a Tina Mohan en [tina.mohan@unt.edu](mailto:tina.mohan@unt.edu) o vía la página de internet de Recursos Humanos en [hr.unt.edu](http://hr.unt.edu).

### ¡NUEVOS CURSOS DE APRENDIZAJE VIENEN PRONTO!

Los siguientes programas de entrenamiento serán durante los meses de junio, julio y agosto. Para información sobre fechas y las descripciones de los programas de entrenamiento favor de referirse a nuestro calendario de acontecimientos de Recursos Humanos en <http://www.hr.unt.edu/main/EventCalendar/ViewCalendar.php>.

Comunicación, trabajo de equipo, y respeto.  
Orientación para el empleado de EAP  
Escuchar de manera eficaz  
Resolviendo Problemas  
Violencia en el Lugar de Trabajo

Manejando situaciones difíciles  
Orientación para el supervisor de EAP  
Manejando cuestiones de Salud Mental en el trabajo  
Control de estrés



## El vuelo del Aquila

<p><b>Advancement</b> Wade Anthony Sandra Clark Tonya Harris Abbie Long Cindy Sprabary Kristen Wagstrum <b>Patty Wells</b> CCECM Amber Brasher CITC Kory Booth Chris Canuteson Ronda Johnson Jay Maxwell Don McClure Stephen Moran Rob Robison* Mike Wright Yancey Yeargan</p>	<p><b>Copy Center</b> Roy Nance Nita Slaughter <b>COBA</b> Konni Stubblefield <b>College of Education</b> Tyler Chamberlain Daniel Strebe Robert Wellman <b>College of Visual Arts</b> Angela Vanecek <b>Dance</b> Terri Yip <b>Dining Services</b> Curt Condray Shoreh Sparks Mark Thompson <b>Facilities</b> Rudy Benavidez Ralph Harpool</p>	<p><b>Facilities - Dallas</b> Jorge Rodriguez Francisco Serrano <b>FIREL</b> Xiaomu Xu <b>HR</b> Karen Crist Kristina Randolph <b>Libraries</b> Daniel Turner <b>Physics</b> Lori Duvall <b>Police, Parking &amp; Transportation</b> Debra Olivarez <b>PPS</b> Barbara Graham Mac Jarrell Pam Moore Donna Rains</p>	<p><b>Printing Services</b> Lora Connaughton Pat Esther <b>Student Accounting</b> Henry Stewart <b>University Union</b> Rama Pfaffly <b>URCM</b> Darren Petersen Kelley Reese  <u><b>Soaring Eagle Departments</b></u> Eagle Images - Union Kendall Hall Copy Center Union Scheduling Services</p>
--	---	---	--