

REQUEST FOR A STATE WAIVER TO
EXPEDITE HIRING FOR ENTRY-LEVEL SCHOOL-
BASED JOB CLASSIFICATIONS

SOLICITUD DE EXENCIÓN ESTATAL PARA
ACELERAR LA CONTRATACIÓN DE
CLASIFICACIONES DE EMPLEOS DE NIVEL
PRINCIPIANTE EN ESCUELAS

Parent Advisory Committee

Comité Asesor de Padres

December 9, 2024

REQUEST FOR WAIVER SOLICITUD PARA UNA EXENCIÓN

- The District plans to submit a request to the California State Board of Education to extend a waiver of to allow candidates to be hired from anywhere on an employment eligibility list for entry-level school-based job classifications. (*Education Code (EC) Section 45272*).
- EC Section 45272 (a) states, “...Appointments shall be made from eligibles having the first three ranks on the list who are ready and willing to accept the position.”
- El Distrito planea presentar una solicitud a la Junta de Educación del Estado de California para extender una exención que permita contratar de cualquier rango en la lista de elegibilidad para empleos clasificados de nivel principiante en las escuelas. (*Sección 45272 del Código de Educación (CE)*).
- La Sección 45272(a) del CE establece: “...Los nombramientos se harán a las personas elegibles que se encuentren en los tres primeros rangos de la lista y que estén dispuestos y listos para aceptar el puesto.”

REQUEST FOR WAIVER SOLICITUD PARA UNA EXENCIÓN

- If the state waiver is not approved, only candidates on the top three ranks of an employment eligibility list can be hired to fill a specific position.
- This provision causes significant delays in hiring, as often eligible candidates are unavailable or uninterested in accepting specific assignments. When this happens, the hiring school site needs to request new eligibility lists and conduct multiple interviews until they find eligible candidates willing to accept such assignments, which can take weeks or months.
- LAUSD typically has enough vacancies across the District to cover an entire list of candidates in these classifications.
- Si la exención estatal no es aprobada, solo se pueden contratar candidatos en los tres primeros rangos de una lista de elegibilidad de empleo para llenar un puesto específico.
- Esta disposición causa retrasos significativos en la contratación, ya que a menudo los candidatos elegibles no están disponibles o no están interesados en aceptar asignaciones específicas. Cuando esto ocurre, el plantel escolar que desea contratar necesita solicitar nuevas listas de elegibilidad y llevar a cabo múltiples entrevistas hasta encontrar candidatos elegibles dispuestos a aceptar tales asignaciones, lo que puede tardar semanas o meses.
- El LAUSD regularmente cuenta con suficientes vacantes en todo el Distrito para cubrir una lista completa de candidatos en estas clasificaciones.

REQUEST FOR WAIVER SOLICITUD PARA UNA EXENCIÓN

Union Consultation/ Consultación con las Uniones		
<i>2021 – Original</i>	<i>2023 – Extension</i>	<i>2025 – Extension</i>
CSEA – Neutral	CSEA – Neutral	CSEA – Support/Apoyo
SEIU – Support/Apoyo	SEIU – Neutral	SEIU – Neutral

PERSONNEL COMMISSION OVERVIEW

GENERAL INFORMATION

- The Personnel Commission oversees the recruitment and hiring, promotional processes, and professional development for all Classified employees of LAUSD as well as conducts classification studies and maintains the salary schedule for Classified staff.
- The PC team focuses on upholding the tenets of merit in employment opportunities, which means that we hire and promote employees based on their job-related experience, skills and abilities.
- The Commission is comprised of three members with overlapping three-year terms of office. One member is appointed by the Board of Education; the second is recommended by the Union that represents the largest number of employees; and the third member is selected by the two sitting members.
- The Personnel Commission is governed by various State and federal laws including sections of the Education Code pertaining to a Merit System of Human Resources Principles and Guidelines.
- La Comisión de Personal supervisa el reclutamiento y la contratación, los procesos de promoción y el desarrollo profesional de todos los empleados Clasificados de LAUSD, además de realizar estudios de clasificación y mantener el cronograma salarial para el personal Clasificado.
- El equipo de la Comisión de Personal se enfoca en mantener los principios del mérito en las oportunidades de empleo, lo que significa que contratamos y promovemos empleados basándonos en su experiencia, habilidades y capacidades relacionadas con el trabajo.
- La Comisión está compuesta por tres miembros con mandatos superpuestos de tres años. Un miembro es designado por la Junta de Educación; el segundo es recomendado por el sindicato que representa al mayor número de empleados; y el tercer miembro es seleccionado por los dos miembros actuales.
- La Comisión está compuesta por tres miembros con mandatos superpuestos de tres años. Un miembro es designado por la Junta de Educación; el segundo es recomendado por el sindicato que representa al mayor número de empleados; y el tercer miembro es seleccionado por los dos miembros actuales.

PERSONNEL COMMISSION OVERVIEW FUNCTIONS



RESUMEN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL FUNCIONES



PERSONNEL COMMISSION OVERVIEW TALENT ACQUISITION AND SELECTION

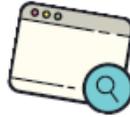
- Identifies highly qualified candidates to fill critical roles in the District
- Conducts job analysis studies, and uses that data to develop a wide range of selection instruments to assess the level of competencies of candidates
- Operates three satellite employment offices that offer human resources services to school sites throughout the District
- Provides on-boarding services for newly hired Classified employees
- Identifica candidatos altamente calificados para ocupar roles críticos en el Distrito.
- Realiza estudios de análisis de puestos y utiliza esos datos para desarrollar una amplia gama de instrumentos de selección para evaluar el nivel de competencias de los candidatos
- Opera tres oficinas satélite de empleo que ofrecen servicios de recursos humanos a las escuelas en todo el Distrito
- Ofrece servicios de incorporación para los empleados Clasificados recién contratados

THE HIRING PROCESS

1

Explore our Jobs

LAUSD has a wide range of job opportunities - in fact we have over 1000 job classifications in the Classified Service. Search our job opportunities at www.lausdjobs.org



Candidates search and apply for jobs currently open for recruitment or see jobs that will soon be open.

2

Apply for a Job

Once you find a job of interest, review the job announcement to be sure that you meet the requirements for the position, create or edit your candidate profile, complete any required questionnaires, and submit your application using our application management tool.



3

Take an Assessment

Candidates are invited to an employment assessment that will measure job-related competencies and traits. These assessments help determine your potential for success in the role for which you applied. As different roles within LAUSD require different skill sets, the tests you will take as part of the assessment, will vary.



Candidates take an employment assessment. Successful candidates are placed on an employment eligibility list from which hiring managers can interview and select.

4

Interview with Hiring Department

If you have placed on the employment eligibility list based on your assessment score, and the hiring department wishes to interview you, you will be contacted to schedule an appointment.



5

Employment Offer and On-Boarding

If you are selected, you will receive a tentative job offer made either by a representative of our Classified Employment Services Branch, or by the school site with the job vacancy. The person making the offer will also schedule an on-boarding appointment. Your offer of employment is contingent upon completion of our pre-employment screening process. **WELCOME TO LAUSD - WE ARE GLAD YOU JOINED OUR TEAM.**



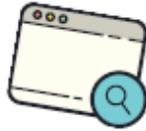
Newly hired candidates who are not an employee with LAUSD attend an on-boarding appointment and get fingerprinted.

EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1

Explora nuestros empleos

LAUSD tiene una amplia gama de oportunidades de empleo; de hecho, contamos con más de 100 clasificaciones de trabajo en el Servicio Clasificado. Busque nuestras oportunidades de empleo en www.lausd.jobs.org



Los candidatos buscan y se postulan para trabajos actualmente abiertos para reclutamiento o ven trabajos que pronto estarán disponibles.

2

Solicita un empleo

Una vez que encuentre un empleo de su interés, revise el anuncio de trabajo para asegurarse de que cumple con los requisitos para el puesto, cree o edite su perfil de candidato, complete los cuestionarios requeridos y envíe su solicitud utilizando nuestra herramienta de gestión de aplicaciones.



3

Realiza una evaluación.

Se invita a los candidatos a una evaluación de empleo que medirá las competencias y características relacionadas con el trabajo. Estas evaluaciones ayudan a determinar su potencial de éxito en el puesto para el que ha postulado. Dado que diferentes roles dentro de LAUSD requieren diferentes



Los candidatos realizan una evaluación de empleo. Los candidatos exitosos son colocados en una lista de elegibilidad para empleo, desde la cual los gerentes de contratación pueden entrevistar y seleccionar.

4

Entrevista con el departamento de Contratación

Si ha sido incluido en la lista de elegibilidad para empleo en base a su puntuación en la evaluación, y el departamento de contratación desea entrevistarle, se pondrán en contacto con usted para agendar una cita.



5

Oferta de empleo e incorporación

Si es seleccionado, recibirá una oferta de trabajo provisional realizada ya sea por un representante de nuestra Rama de Servicios de Empleo Clasificados, o por el sitio escolar con la vacante de empleo. La persona que haga la oferta también agendará una cita para el proceso de incorporación. Su oferta de empleo está sujeta a la finalización de nuestro proceso de verificación previa al empleo.



BIENVENIDO A LAUSD - NOS ALEGRA QUE SE HAYA UNIDO A NUESTRO EQUIPO.

Los candidatos recién contratados que no son empleados de LAUSD asisten a una cita de incorporación y se les toma las huellas dactilares.

REQUEST FOR WAIVER
SOLICITUD PARA UNA
EXENCIÓN

- The waiver has been effective in speeding up hiring to better serve students and schools.
- Positions currently exempted are:
 - Building and Grounds Worker
 - Food Service Worker
 - Library Aide
 - Office Technician
 - Special Education Assistant/Trainee
- The new waiver would add Outdoor Education Assistant.

New Hires & Rehires					
Classification	Number of Employees FY 22-23 (Jul - June)	Number of Employees FY 23-24 (Jul - June)	Grand Total	# Positions	Existing Vacancies as of Oct-2024
Building and Grounds Worker	189	459	648	2,041	92
Food Service Worker	891	555	1,446	2,601	172
Library Aide	84	85	169	485	20
Office Technician	253	179	432	1,311	32
Special Education Assistant/Trainee	502	979	1,481	6,886	276
Grand Total	1,919	2,257	4,176	13,324	592

REQUEST FOR WAIVER
SOLICITUD PARA UNA
EXENCIÓN

La exención ha sido efectiva en agilizar la contratación para servir mejor a los estudiantes y escuelas.

- Las posiciones actualmente exentas son:
- Trabajador de Terrenos e Instalaciones
- Trabajador de Servicios de Alimentos
- Asistente de Biblioteca
- Oficinista
- Asistente de Educación Especial / En Formación

La nueva exención añadiría al Asistente de Educación en Espacios al Aire Libre.

Nuevas Contrataciones y Recontrataciones					
Clasificación	Número de Empleados FY 22-23 (jul-junio)	Número de Empleados FY 23-24 (jul-junio)	Total	Número de Puestos de Trabajo	Puestos Vacantes en octubre de 2024
Trabajador de Terrenos e Instalaciones	189	459	648	2,041	92
Servicios de Alimentos	891	555	1,446	2,601	172
Asistente de Biblioteca	84	85	169	485	20
Oficinista	253	179	432	1,311	32
Asistente de Educación Especial / En Formación	502	979	1,481	6,886	276
Total	1,919	2,257	4,176	13,324	592

POSITION TURNAROUND AND NUMBER OF
VACANT POSITIONS THIS WILL BENEFIT

Classification	Budgeted Positions	Filled Positions	Vacant Positions	% Filled	2022-2023 Turnover	2023-2024 Turnover
Building and Grounds Worker	2,041	1,949	92	95%	15.92%	13.92%
Food Services Worker	2,601	2,429	172	93%	11.18%	4.03%
Library Aide	485	465	20	96%	23.87%	15.88%
Office Technician	1,311	1,279	32	98%	13.15%	7.75%
Special Education Assistant	6,886	6,610	276	96%	5.67%	1.69%*

*Represents 07/01/2024-11/27/2024

ROTACIÓN DE PUESTOS Y NÚMERO DE PUESTOS VACANTES QUE SE BENEFICIARÁN

Classificación	Puestos Presupuestados	Puestos Ocupados	Puestos Vacantes	% Ocupados	2022-2023 Rotación de Personal	2023-2024 Rotación de Personal
Trabajador de Terrenos e Instalaciones	2,041	1,949	92	95%	15.92%	13.92%
Trabajador de Servicios de Alimentos	2,601	2,429	172	93%	11.18%	4.03%
Asistente de Biblioteca	485	465	20	96%	23.87%	15.88%
Oficinista	1,311	1,279	32	98%	13.15%	7.75%
Asistente de Educación Especial / En Formation	6,886	6,610	276	96%	5.67%	1.69%*

*Representa 07/01/2024-
11/27/2024

TRAINING AND CERTIFICATES AVAILABLE TO CLASSIFIED PERSONNEL

The Personnel Commission's

ORGANIZATIONAL EXCELLENCE

Classified Training Branch

Program and Course Offerings

- School Office Technical Training Classes
- Certificate Programs
 - Exceptional Supervisor I & II
 - Emerging Leaders
- Career Academy
- General Classes in Diverse Subject Areas
- On-Line Learning Library and Course Bundles
- New Employee Orientation



Capacitación y Certificados Disponibles para el Personal Clasificado

La Comisión de Personal

EXCELENCIA ORGANIZACIONAL

Sucursal de Capacitación para Personal Clasificado

Ofertas de Programas y Cursos

- Clases de Capacitación Técnica para Oficinas Escolares
- Programas de Certificación
 - Supervisor Excepcional I y II
 - Líderes Emergentes
- Academia Profesional
- Clases Generales Diversas Áreas Temáticas
- Biblioteca de Aprendizaje en Línea y Paquetes de Cursos
- Orientación para Nuevos Empleados



QUESTIONS
PREGUNTAS

THANK YOU
GRACIAS