

Formulario de nominación al premio para profesionales administrativos Ruby Raines

Visión general:

El Premio a profesionales administrativos Ruby Raines reconoce a los miembros del personal administrativo que demuestran una ardua labor y compromiso para garantizar la excelencia, el cumplimiento de la misión de la Universidad y el éxito de sus respectivos programas. Una sola persona será galardonada, la cual podrá recibir, además del premio grabado, ocho horas de tiempo libre administrativo pagado. El resultado se dará a conocer durante el almuerzo de reconocimiento a los trabajadores, programado para el mes de "Agradecimiento al personal". El tiempo libre pagado que se otorga debe ser utilizado por el beneficiario dentro de los doce (12) meses posteriores a la recepción de estas horas y no es elegible para pagarse una vez que el empleado ya no esté en la Universidad.

Elegibilidad para nominados:

- El miembro del personal debe estar en un puesto elegible para la jubilación de UNT durante al menos seis meses consecutivos.
- El miembro del personal debe ocupar un puesto en una clasificación de trabajo profesional administrativo, que incluye Asistente Ejecutivo, Coordinador Administrativo / Administrativo Senior, Especialista Administrativo / Administrativo Senior y Asistente / Asociado de Apoyo de Oficina.
- El miembro del personal debe no haber recibido ninguna acción disciplinaria formal o plan para mejorar su desempeño laboral dentro de los doce meses anteriores a la fecha de nominación.
- El miembro del personal no deberá haber recibido el premio en los tres años anteriores.

Proceso de nominación y selección:

- Cualquier empleado o estudiante de UNT puede hacer una nominación.
- Complete el formulario, dando ejemplos específicos de cómo el miembro del personal ha cumplido con los criterios establecidos. No se aceptarán archivos adjuntos adicionales. Envíe el documento completo electrónicamente o imprímalo y envíelo a Recursos Humanos, ubicado en el edificio de Support and Services, 116
- Recursos Humanos verificará la elegibilidad y enviará la nominación al vicepresidente correspondiente.
- Una vez que se obtengan las aprobaciones requeridas, la nominación será revisada por el Comité de Premios y Reconocimientos del Personal y las 5 recomendaciones principales se presentarán al Presidente.
- El (los) destinatario(s) final(es) serán seleccionados por el presidente.

Si tiene preguntas sobre el proceso de nominación, comuníquese con Recursos Humanos a Anh.LePalomino@untsystem.edu o (940) 565-4363.

PASO UNO: Información del nominado y del nominador: Proporcione la siguiente información tanto para el nominador como para el empleado nominado para el premio.

	Nombre	ID del empleado (si se sabe)	Departamento	Título profesional	Afiliación al nominado(a)
Nominador(a):					
Candidato(a):					

PASO DOS: Dé ejemplos específicos de cómo el nominado(a) ha cumplido con los siguientes criterios de adjudicación:

- Va más allá del llamado del deber al brindar una experiencia excepcional de servicio tanto a los clientes internos y externos con extremo profesionalismo y cuidado.
- Es un ejemplo a seguir por la manera de administrar una amplia gama de responsabilidades en el lugar de trabajo, teniendo un impacto positivo que va más allá del grupo / departamento de trabajo inmediato.
- Demuestra creatividad o ingenio para identificar y eliminar de manera proactiva las barreras en los procesos, la comunicación u otras funciones operativas.
- Busca constantemente la mejora continua y colabora eficazmente con otros para implementar iniciativas en el perfeccionamiento de procesos o servicios para avanzar en la misión de la universidad.
- Desarrolla y mantiene relaciones positivas con estudiantes, profesores y miembros del personal en todo el campus y contribuye a una cultura de optimismo y positividad dentro de la organización. (Límite de 500 palabras)

[Enviar a HR](#)

Solo para uso administrativo

1. Recursos Humanos

Firma _____

Nombre Impreso _____

Fecha: _____

APROBADO - EL NOMINADO CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

NEGADO - EL NOMINADO NO CUMPLE CON EL SIGUIENTE REQUISITO DE ELEGIBILIDAD:

- No ha estado en un puesto de personal elegible para la jubilación durante seis meses consecutivos
- No ocupa un puesto en el área de Profesionales Administrativos
- Ha recibido el Premio a Profesionales Administrativos en los últimos tres años.
- Ha recibido una acción disciplinaria formal o un plan para mejorar su desempeño dentro laboral dentro de los doce meses posteriores a la fecha de nominación.

2. Supervisor Directo

Firma _____

Nombre Impreso _____

Fecha: _____

APROBADO NEGADO – MOTIVO: _____

3. Jefe de Departamento/ Decano

Firma _____

Nombre Impreso _____

Fecha: _____

APROBADO NEGADO – MOTIVO: _____

4. Coordinador del Vicepresidente

Firma _____

Nombre Impreso _____

Fecha: _____

APROBADO NEGADO - MOTIVO: _____

5. Comité de Premios y Reconocimientos del Personal

Fecha: _____

RECOMENDADO

NEGADO – MOTIVO: _____

6. Presidente: SELECCIONADO

Firma _____

Fecha: _____