



## EMPLOYEE REFERRAL BONUS PROGRAM

### PURPOSE

The purpose of the Employee Referral Bonus Program is to provide an incentive to current employees who refer talented and highly qualified applicants for positions identified by McAllen ISD as “hard to fill” vacancies.

### ELIGIBILITY AND PROGRAM ADMINISTRATION

- All active employees are eligible to participate in this program and receive a referral bonus, except for:
  - ⊗ District Leadership (Superintendent, ELT, and Principals)
  - ⊗ Hiring Manager or anybody directly involved in the selection of the candidate
  - ⊗ Managers/Supervisors if the referred individual will directly or indirectly report to them
  - ⊗ All Human Resources (HR) employees
- The Superintendent authorizes bonus amounts and identifies positions eligible for the referral program.
- Employees may refer multiple people and receive multiple bonuses once referral conditions are met.
- Listed referral bonus amounts are gross amounts (before taxes) and will be paid during the month following 60 calendar days of the referral employee’s successful employment. Successful employment is determined by the supervisor when the referred employee is performing at a “Proficient” performance level or above.
- Both employees must be employed by the district on the scheduled bonus payout date.
- Qualified current district employees are eligible for the bonus if they choose to fill a “hard to fill” vacancy
- Funding for this program must come from existing district resources.
- Bonuses cannot be split between two employees.
- HR is responsible for administering this program.
- Administration reserves the right to adjust this program as operational needs change.

### HOW TO REFER AN APPLICANT

Two (2) action steps are required to successfully refer an applicant and qualify for this bonus:

1. Applicant being referred must list your name as the referring source on their application.
2. Employees must submit referral form within 60 days of applicant being hired by emailing the completed **Employee Referral Form** to [Erika.melgoza@mcallenisd.net](mailto:Erika.melgoza@mcallenisd.net) **OR** dropping it off at the HR Department at 2200 Tamarack Avenue.

NOTE: Employees/Referrals who do not follow this process will not qualify for the bonus.

### HARD TO FILL POSITIONS

Criteria used to identify “hard to fill” positions may include:

- The criticality of the position to the districts’ operation and mission
- The success of recent efforts to recruit candidates and retain employees in like positions
- The availability in the labor market of well-qualified candidates for employment
- Recent turnover in similar positions
- Special qualifications needed for the position
- Other unique factors that demonstrate difficulty in filling the position

### CURRENT POSITION(S) ELIGIBLE FOR EMPLOYEE REFERRAL BONUS

- Bus Drivers \$300
- Custodians \$300
- Nurses (RN) \$300

*Please contact Human Resources at 618-6005 if you have any questions.*

**MC<sup>A+</sup>ALLEN ISD**  
**EMPLOYEE REFERRAL FORM**

**APPLICANT/ NEW HIRE INFORMATION**

Name of applicant being referred: \_\_\_\_\_

Position applicant referred to: \_\_\_\_\_

**EMPLOYEE MAKING REFERRAL**

Printed name: \_\_\_\_\_ Employee I.D. #: \_\_\_\_\_

Phone #: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Please complete the information above and submit within 60 days of applicant being hired  
via e-mail to [Erika.melgoza@mcallenisd.net](mailto:Erika.melgoza@mcallenisd.net)  
OR drop off at Human Resources Department at 2200 Tamarack Ave.

**BELOW FOR HUMAN RESOURCES USE ONLY**

Name listed as a referring source on application  Yes  No Referral Bonus Amount: \$ \_\_\_\_\_

First Working Day: \_\_\_\_\_ 60 Days (calendar): \_\_\_\_\_

HR Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Referred employee is performing at a "Proficient" performance level or above  Yes  No

Supervisor's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Assistant Superintendent: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Both employees are currently employed  Yes  No

Payroll Director's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_



## PROGRAMA DE BONIFICACIÓN DE REFERENCIA PARA EMPLEADOS

### PROPÓSITO

El propósito del Programa de bonificación por recomendación de empleados es proporcionar un incentivo a los empleados actuales que remiten a solicitantes talentosos y altamente calificados para puestos identificados por McAllen ISD como vacantes "difíciles de llenar".

### ELEGIBILIDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

- Todos los empleados activos son elegibles para participar en este programa y recibir un bono de referencia, a excepción de:
  - ⊗ Liderazgo del distrito (Superintendente, ELT y directores)
  - ⊗ Gerente de contratación o cualquier persona directamente involucrada en la selección del candidato
  - ⊗ Gerentes / Supervisores si la persona referida les reportará directa o indirectamente
  - ⊗ Todos los empleados de Recursos Humanos.
- El Superintendente autoriza la cantidad de los bonos y los identifica puestos elegibles para el programa de referencia.
- Los empleados pueden referir a varias personas y recibir múltiples bonos una vez que se cumplan las condiciones de referencia.
- Bono de referencia que figuran cantidades son cantidades brutas (antes de impuestos) y se pagarán durante el mes siguiente a los 60 días naturales siguientes a la remisión de los empleados 's exitosa de empleo. El supervisor determina el empleo exitoso cuando el empleado referido se desempeña en un nivel de desempeño "Competente" o superior.
- Los empleados deben ser empleado por el distrito en el programado pago del bono fecha.
- Los empleados actuales calificados del distrito son elegibles para el bono si eligen llenar una vacante "difícil de llenar"
- La financiación para este programa debe provenir de los recursos existentes del distrito.
- Los bonos no se pueden dividir entre dos empleados.
- HR es responsable de administrar este programa.
- La administración se reserva el derecho de ajustar este programa a medida que cambien las necesidades operativas.

### CÓMO REFERIR A UN SOLICITANTE

Dos (2) pasos de acción son necesarios para referir a un solicitante y calificar para este bono:

1. El solicitante recomendado debe incluir su nombre como fuente de referencia en su solicitud.
2. Los empleados deben enviar su recomendación dentro de los 60 días posteriores a la contratación del solicitante enviando un correo electrónico con el **Formulario de recomendación de empleados** completo a [Erika.melgoza@mcallenisd.net](mailto:Erika.melgoza@mcallenisd.net) o dejarlo en el Departamento de Recursos Humanos en 2200 Tamarack Avenue.

NOTA: Los empleados / referencias que no sigan este proceso no calificarán para el bono.

### POSICIONES DIFÍCILES DE LLENAR

Los criterios utilizados para identificar puestos "difíciles de llenar" pueden incluir:

- La importancia de la posición para la operación y misión de los distritos.
- El éxito de los esfuerzos recientes para reclutar candidatos y retener a los empleados en puestos similares
- La disponibilidad en el mercado laboral de candidatos bien calificados para el empleo
- Rotación reciente en puestos similares
- Calificaciones especiales necesarias para el puesto
- Otros factores únicos que demuestran dificultad para ocupar el puesto

### POSICION(ES) ELEGIBLE(S) PARA EL BONO DE REFERENCIA DE EMPLEADOS

- Conductores de autobuses \$300
- Custodios \$300
- Nurses (RN) \$300

*Por favor, póngase en contacto con Recursos Humanos al 618-6005 si tiene alguna pregunta.*



## FORMULARIO DE REFERENCIA DE EMPLEADO

### SOLICITANTE / NUEVA INFORMACIÓN DE CONTRATACIÓN

Nombre impreso del solicitante referido \_\_\_\_\_

Solicitante de puesto al que se hace referencia: \_\_\_\_\_

### EMPLEADO QUE HACE REFERENCIA

Nombre impreso EID#: \_\_\_\_\_ Employee I.D. #: \_\_\_\_\_

Número de teléfono : \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Complete la información anterior y envíela dentro de los 60 días posteriores a la contratación del solicitante vía correo electrónico a [Erika.melgoza@mcallenisd.net](mailto:Erika.melgoza@mcallenisd.net)  
O déjelo en el Departamento de Recursos Humanos en 2200 Tamarack Ave.

### A CONTINUACIÓN SOLO PARA USO DE RECURSOS HUMANOS

Name listed as a referring source on application  Yes  No Referral Bonus Amount: \$ \_\_\_\_\_

First Working Day: \_\_\_\_\_ 60 Days (calendar): \_\_\_\_\_

HR Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Referred employee is performing at a "Proficient" performance level or above  Yes  No

Supervisor's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Assistant Superintendent: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Both employees are currently employed  Yes  No

Payroll Director's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_