



Manual de Pólizas de Recursos Humanos

Asunto: Estándares de Conducta

Póliza RH 470

Fecha Efectiva: 05/01/05

Página 1 de 5

Revisión: 1

Fecha de Revisión:

Aprobación de la Mesa Directiva: 1-23-10

Aprobación del Concilio Político de MSHS: 1-16-10

Aprobación del Concilio Político de HS/EHS: 1-13-10

I. Introducción

Efectivo inmediatamente, TMC requerirá a todos los empleados incluyendo empleados bajo contrato, y personas desempeñando tareas o funciones de empleo para TMC, voluntarios, miembros de la mesa, miembros del concilio político, y padres que se apeguen a estos Estándares de Conducta que gobernaran la conducta de todos los que representen y/o conduzcan negocios a nombre de la corporación.

Todas las clases de relaciones de empleados, voluntarios, miembros de la mesa, miembros del concilio político, y padres serán presentados a los estándares de conducta de la corporación durante la orientación inicial, y durante entrenamientos subsecuentes, como parte de la implementación de estos estándares.

Adicionalmente, todas las clases de relaciones de empleados, voluntarios, miembros de la mesa, miembros del concilio político, y padres serán requeridos a firmar una declaración de reconocimiento de entendimiento, y acuerdo a adherirse a estos estándares de conducta como una condición antes de un empleo nuevo o continuado o colocación de voluntario.

II. Estándares de Conducta

A. En su continuo esfuerzo para implementar practicas y pólizas de personal justas y razonables la Mesa Directiva de TMC, La Presidenta/CEO de TMC, y el Equipo Experimentado de Administración afirman:

1. Desarrollar pólizas para contratar y promover empleados en base a su competencia, calificaciones, y carácter con el aseguramiento de oportunidad y tratamiento igualitario sin importar raza, religión, color, sexo, edad, origen nacional, o discapacidad física o mental.
2. Proveer salarios y beneficios a empleados los cuales reflejen una relación justa y razonable al trabajo realizado y que sea comparable con trabajos similares en la misma industria y en comunidades similares.
3. Mantener un medioambiente de trabajo saludable y seguro.
4. Desarrollar programas de entrenamiento para aquellos empleados quienes sus necesidades, capacidades y deseos garanticen dicho entrenamiento.
5. Establecer procedimientos para empleados para discutir libremente cualquier asunto de interés o preocupación con su supervisor inmediato.
6. Desarrollar pólizas que promuevan prácticas y condiciones de trabajo que fomenten competencia, bienestar y autoestima en el personal.
7. Crear un clima de confianza y cooperación que capacitara al personal a hablar y actuar en el mejor interés de los niños, familias, clientes y TMC.
8. Desarrollar un sistema para medir el desempeño de los empleados que incluya evaluaciones anuales, retroalimentación constructiva y oportunidades para continuar el desarrollo y avance profesional.
9. Desarrollar y mantener pólizas de personal por escrito comprensivas que definan los estándares del

programa y cuando sea aplicables que especifiquen hasta adonde los empleados son responsables por su conducta dentro y fuera del lugar de trabajo, e incluyan procesos disciplinarios progresivos así como también procedimientos de queja por escrito.

10. Desarrollar un sistema para asegurar que esas pólizas sean dadas a todos los miembros del personal y deberán estar disponibles para revisión por todos los miembros del personal.
 11. Desarrollar un programa de asistencia para todos los empleados que no cumplan los estándares del programa durante su periodo de empleo inicial que incluya proveerlos con entrenamiento para mejorar su desempeño.
 12. Apoyar, colaborar e integrar entre los programas internos y departamentos de TMC.
 13. Establecer y entregar servicios y programas culturalmente sensitivos de alta calidad.
 14. Promover cooperación, colaboración e integración entre agencias y profesionales y TMC en la comunidad preocupada con el bienestar de los niños y sus familias, y sus maestros.
 15. Comunicar abiertamente y francamente acerca de la naturaleza y extensión de servicios que proveemos.
 16. Cooperar con otros profesionales que trabajan con niños y sus familias.
 17. Familiarizarse con leyes y regulaciones que sirvan para proteger a todos incluyendo a los y familias en nuestros programas y personal.
 18. Mantener confidencialidad y respetar a los clientes y/o el derecho de las familias y el derecho a la privacidad de las familias y la confidencialidad del personal y refrenarse de la divulgación de información confidencial e intrusión en la vida privada de otros.
 19. Familiarizarse con y usar apropiadamente y/o referir a recursos de la comunidad y servicios profesionales que apoyen a las familias.
- B. TMC espera que TODOS los empleados, incluyendo personas que desempeñen tareas o funciones de empleo para TMC, agentes, proveedores, empleados bajo contrato, voluntarios, Miembros de la Mesa y Concilio Político:**
1. Desempeñar sus tareas y/o entregar un día de trabajo productivo dando lo mejor de sus capacidades y habilidades.
 2. Llegar a su lugar de trabajo o destino de juntas y empezar a trabajar a tiempo.
 3. Demostrar una actitud considerada, amigable, y cortes hacia sus compañeros.
 4. Adherirse a las pólizas, pólizas de código de vestir, y todas las pólizas adoptadas por TMC.
 5. Permanecer productivo en su lugar de trabajo hasta que su día de trabajo termine.
 6. Mantener altos estándares de conducta profesional en todo momento.
 7. Establecer y mantener relaciones de confianza y cooperación con compañeros de trabajo y/o personas con quienes seamos asignados a hacer negocios a nombre de TMC.
 8. Apoyar a los compañeros de trabajo, padres, y miembros de la mesa a satisfacer sus necesidades profesionales y en su desarrollo profesional.
 9. Apoyar y asistir a la corporación en la provisión de la más alta calidad de servicio.
 10. Mantener lealtad a la corporación y respaldar su reputación.
 11. Hacer todos los esfuerzos de mantenerse informado y entrenado y basar las practicas del programa en el conocimiento actual en el campo.
 12. Reportar el comportamiento ilegal, incompetente y falta de ética de un compañero de trabajo, padre, miembro de la mesa y proveedor a un supervisor.
 13. No participar en prácticas las cuales violen las leyes y regulaciones que protegen a los clientes, personal y miembros de la mesa en nuestros programas o compañía (dentro y fuera del lugar de trabajo).
 14. No participar en prácticas que sean irrespetuosas, degradantes, peligrosas, explotadoras, intimidantes, que dañen psicológicamente o físicamente a niños, familias, personal, miembros de la mesa o proveedores,
 15. Crear y mantener un medioambiente sano y saludable para todos que fomente el desarrollo físico, social, emocional e intelectual.
 16. No participar en prácticas que discriminen en contra de los niños, familias, personal, miembros de la mesa o proveedores en base a su raza, religión, sexo, origen nacional, o discapacidades.
 17. Saber/entender las leyes de abuso y negligencia infantil en los estados que operamos.
 18. Respetar y promover la identidad única de los niños y familias que servimos y refrenarse de estereotipar con base al género, raza, etnicidad, cultura, religión, o discapacidad. [1304.52 (h)(1)(I)].

19. Seguir las pólizas de confidencialidad del programa concernientes a la información de los niños (por eje., condición de salud de los niños, sospecha de abuso o negligencia), familias otros miembros del personal, mesa y proveedores y mantener un sistema efectivo de registros que asegure la confidencialidad. [304.22 (b)(3), 1304.22 (a)(5), 1304.51 (a) and 1304.52 (h)(1)]
20. No dejar a los niños solos o sin supervisión mientras estén bajo su cuidado. [1304.52 (h)(1)(iii)]
21. Usar métodos positivos de guía con los niños y no enfrascarse en castigo corporal, emocional o abuso físico o humillación. [1304.52 (h)(1)(iv)].
22. Emplear métodos de disciplina que no involucren aislamiento, el uso de comida como castigo o recompensa o la negación de las necesidades básicas. [1304.52 (l)(1)(iv)].
23. Discutir e identificar con padres las respuestas apropiadas al comportamiento de sus hijos. [1304.24 (a)(1)(iii)].
24. Proveer un medioambiente de aceptación que apoye y respete género, cultura, idioma, etnicidad, y composición familiar. [1304.21 (a)(1)(iii)].
25. Supervisar las áreas de juego dentro y afuera de tal manera que la seguridad de los niños pueda ser fácilmente asegurada y monitoreada. [1304.52 (g)(5)J].
26. Apoyar todo el desarrollo social y emocional de los niños [1304.21 (c)(iv)].

C. TMC retiene el derecho a ejercitar funciones de administración acostumbradas de acuerdo con la póliza establecida incluyendo el derecho:

1. A despedir, asignar, supervisar y disciplinar empleados.
2. A determinar y cambiar horas de inicio, horas de término y turnos.
3. A transferir empleados entre departamentos o a otros departamentos y otras clasificaciones.
4. A determinar y cambiar el tamaño y calificaciones de su fuerza de trabajo.
5. A establecer y enmendar sus pólizas, practicas, reglas, y regulaciones.
6. A determinar y cambiar el lugar donde, y los métodos por los cuales sus operaciones sean llevadas a cabo.
7. A asignar tareas a empleados de acuerdo a las necesidades y requerimientos y a llevar a cabo todas las funciones administrativas ordinarias de TMC.

III. Las siguientes son violaciones a los estándares de conducta.

Las provisiones de lo siguiente son intentadas para informar al personal, agentes, proveedores, empleados bajo contrato, voluntarios, Miembros de la Mesa y Concilio Político y personas que desempeñen tareas o funciones de empleo para TMC decisiones acerca de las acciones y comportamientos que no son aceptables.

TMC no tolera comportamiento inaceptable. La siguiente lista de comportamientos es inaceptable; sin embargo, esta es solo una simple lista. Cualquier empleado que sea hallado involucrado en cualquier comportamiento inaceptable, mientras este en las instalaciones de la corporación o mientras este en negocios de la corporación, será sujeto a acción disciplinaria (ya sea o no el comportamiento aparezca en la lista siguiente). La acción disciplinaria incluye, pero no esta limitada a: reprimenda, suspensión, y despido.

A. Conducta Personal

1. Amenazas (físicas y/o verbales) hacia su supervisor, empleado, padre, niño y cualquier otro en las instalaciones de la corporación o mientras este en negocios de la corporación.
2. Falla en cumplir (insubordinación) con la instrucción de un supervisor(es).
3. Asalto y/o golpes a un supervisor, empleado, padre, niño y cualquier otro en las instalaciones de la corporación o mientras este en negocios de la corporación.
4. Pelear o intentar provocar una pelea (verbal o física) hacia su supervisor, empleado, padre, niño y cualquier otro en las instalaciones de la corporación o mientras este en negocios de la corporación.
5. Lenguaje obsceno o abusivo (bromas groseras, fotos obscenas, tarjetas de caricaturas, libros, revistas y groserías) hacia su supervisor, empleado, padre, niño y cualquier otro en las instalaciones de la corporación o mientras este en negocios de la corporación.
6. Posesión de armas o armas de fuego durante horas de trabajo y después del trabajo en las

- instalaciones de la corporación (incluyendo estacionamiento) por personal autorizado.
7. Beber bebidas alcohólicas y/o uso de drogas ilegales durante horas de trabajo y/o después del trabajo en las instalaciones de la corporación o mientras este en negocios de la corporación. El empleador se reserva el derecho ha examinar al empleado por drogas. Falla en aceptarlo resultara en el despido.
 8. Reportarse a trabajar bajo la influencia de alcohol y/o drogas durante horas de trabajo en las instalaciones de la corporación o mientras este de negocios de la corporación. El empleador se reserva el derecho ha examinar al empleado por drogas. Falla en aceptarlo resultara en el despido.
 9. Retardos constantes o ausencias sin excusa.
 10. Ponchar la tarjeta de tiempo de otro empleado o falsificar records.
 11. Dar información falsa, incompleta, o engañosa para obtener un día libre.
 12. Abandonar el lugar de trabajo sin permiso de su supervisor inmediato, excepto en una emergencia.
 13. Incapacidad o indisponibilidad para trabajar armoniosamente con otros, incluyendo padres empleados, voluntarios y proveedores.
 14. Disrupción del lugar de trabajo como resultado de una relación interpersonal o disputa entre personal.
 15. Sexualmente acosar u otro acoso (emocional y/o verbal) de otro empleado, cliente, miembros de la mesa, y proveedores. (Ver Pólizas y Procedimiento de Acoso Sexual)
 16. Falla en cooperar/cumplir con una investigación de acoso sexual (interna/externa).
 17. Robar, dañar, o destruir propiedad de la corporación y/o compañero de trabajo.
 18. Descuidar la propiedad de la corporación.
 19. Acusación de abuso y negligencia infantil y poner en peligro a un niño inscrito en los Programas de TMC (esto incluye reportes a servicios de protección a los niños y/o a agencias que hacen cumplir la ley) por un empleado de la Corporación.
 20. Falsificar records/información para obtener empleo.
 21. Excesivas llamadas telefónicas personales.
 22. Falla en seguir pólizas y procedimientos.
 23. Fumar en el lugar de trabajo.
 24. Cargo formal y/o convicción por una ofensa felonía criminal.

B. Operaciones de Programa

1. Inscribir a un niño sabiendo que el padre no califica para los servicios del programa o proveer servicios a clientes/familias sabiendo que no reúnen los requerimientos de elegibilidad.
2. Divulgar información confidencial contenida en registros y/o expedientes personales acerca de los niños, familias, miembros de la mesa, proveedores y otros miembros del personal sin la autorización apropiada.
3. Falla en cumplir con los estándares mínimos del estado y/o las normas de ejecución federales.
4. Falla en seguir los métodos de enseñanza y/o disciplina de los programas de estudio de la corporación.
5. Falla en respetar y promover la identidad única de cada niño y familia y refrenarse de estereotipar en base a género, raza, etnicidad, cultura, religión, o discapacidad.
6. Amenaza verbal o física a la familia del niño.
7. Emplear métodos de disciplina que involucren aislamiento, el uso de comida como castigo o recompensa, la negación de las necesidades básicas, castigo corporal, abuso emocional o físico o humillación.
8. Poner en peligro la salud, seguridad, o bienestar de un niño, voluntario o empleado de TMC, incluye el abuso físico, sexual o emocional.
9. Dejar a un niño solo o sin supervisión mientras este bajo su cuidado.
10. Falla en reportar abuso infantil a las autoridades apropiadas.
11. Falla en reportar a tiempo incidentes del personal, niños, familias (en el centro o fuera del centro) que pongan en peligro al niño, familias o al programa al supervisor apropiado.
12. Actuar individualmente o participar con otros incluyendo personal, padres, gente de la comunidad u otros para criticar los programas de TMC, metas, prácticas de tal forma que ponga a TMC en peligro de otra forma que a través de los procedimientos de queja establecidos y/o el proceso de resolución de disputas.

13. Uso de clientes, participantes, ayudantes, empleados, o voluntarios para hacer trabajo personal o mandados con o sin pago durante el tiempo de la compañía.
14. Falla en seguir la cadena de mando o el proceso de Resolución de Disputas para protestar descontento con el programa o con otro empleado.
15. Representar algún programa de TMC o a TMC de cualquier forma ante los medios de comunicación públicos, u otra organización sin la aprobación del Presidente de TMC y el Oficial Ejecutivo en Jefe.
16. Falta de respeto hacia los clientes/padres, miembros de la mesa, empleados o proveedores.
17. Manipular el Gobierno del Programa (Mesa Directiva, Concilio Político de Head Start, Comité de Política de Head Start, Comité de Padres de Head Start) siendo manipulado por el personal abuso/explotación de cliente y cualquier otra forma de manipulación) para beneficio del personal.
18. Divulgación no autorizada de información a clientes, público y/o medios de comunicación.

C. Propiedad de la Compañía/Records

1. Robo de propiedad de la compañía, suministros, equipo, y/o alimentos.
2. Remoción sin autorización de alimentos, suministros, equipo o propiedad de las instalaciones sin la autorización de un supervisor.
3. Intencionalmente falsificar o dar información incorrecta o registros que beneficien al empleado personalmente o financieramente.
4. Remoción no autorizada o robo de registros de la corporación o dar información confidencial al público.
5. Uso no autorizado del teléfono de la corporación, incluyendo hacer llamadas personales de larga distancia en el teléfono de la corporación y teléfono celular.

D. Compras/Fiscal

1. Implícitamente o explícitamente solicitar o aceptar favores o regalos en cambio de la provisión de servicios o promesa de servicio o contratos.
2. Deliberadamente liberar información acerca de para darle ventaja en una compra competitiva.
3. Hacer una declaración falsa acerca de la autoridad para establecer contratos, etc.
4. Tener un interés directo o indirecto en una relación con alguien de fuera que:
 - a) Es inherentemente falto de ética o que implique o pueda ser interpretado a ser, o hacer posible una ganancia personal debido a la habilidad del empleado para influenciar el trato;
 - b) Da la parcialidad del empleado hacia la persona de fuera por razones personales o de otra manera inhibe la imparcialidad del juicio de negocios del empleado;
 - c) Coloca al empleado o la corporación en una posición equivocada, embarazosa, o de ética cuestionable; o
 - d) Refleja adversamente en la integridad de la corporación.
5. Participar en cualquier negocio privado que crearía conflicto entre el interés personal y el interés de la corporación.
6. Tener otro empleo, consultar, etc. sin la autorización del Presidente/CEO de la compañía.
7. Aceptar prestamos de un individuo u organización que tenga tratos prospectivos con TMC a menos que ese individuo u organización este en el negocio de hacer prestamos a individuos.
8. Permitir cualquier influencia que pudiera estar en conflicto con el mejor interés de TMC o la reputación de TMC.
9. Recaudación de fondos sin la autorización de la corporación o los programas y servicio de la corporación.
10. Gastos de caja chica o cuentas de cargo en artículos inapropiados o para uso personal.
11. Uso no autorizado de Órdenes de Compra, comprar artículos para uso personal.

E. Salud/Seguridad

1. Falta de atención a las pólizas y procedimientos de salud/seguridad/higiene.
2. Falla en reportar heridas/enfermedades o accidentes o seguir los procedimientos de accidentes. (Notificar al supervisor y completar un reporte por escrito a tiempo).
3. Falla en cumplir con una investigación de situaciones inseguras de la compañía.
4. Falla en reportar una enfermedad infecciosa o contagiosa.
5. Falla en notificar a su supervisor de un área de trabajo, condiciones o equipo inseguro.
6. Falla en reportar el conocimiento de riesgos potenciales.
7. Intencionalmente falsificar o dar información falsa a TMC con el fin de continuar recibiendo beneficios de Compensación a Trabajadores de TMC.
8. Falsificar recibos médicos y registros para recibir compensación por servicios de salud.
9. Pedir que un medico firme un reporte de salud falso.