

Formulario del código de conducta

Nombre del cliente: _____ Número de tarjeta magnética (si corresponde): _____

¡Bienvenido! Ha dado un paso importante para alcanzar sus metas laborales y profesionales simplemente por estar aquí. Mientras esté aquí, usted puede esperar un ambiente seguro, accesible y de apoyo. El personal está aquí para ayudarlo y garantizar que su experiencia sea positiva. Esperamos que siga las reglas del Centro mientras lleva a cabo su búsqueda laboral. Le solicitamos que indique que comprendió las normas firmando a continuación:

Comportamiento en el Centro

Los clientes tendrán una cantidad limitada de privacidad al usar las computadoras, los faxes y las fotocopiadoras del Centro. Se espera que los clientes: se comporten de una manera profesional mientras acceden a los servicios, usen las instalaciones para las actividades de búsqueda laboral y muestren un comportamiento cortés y respetuoso hacia otros clientes y el personal (sin abuso verbal o físico/amenazas). El uso o la influencia de drogas o alcohol no serán tolerados y darán lugar a la expulsión inmediata de las instalaciones.

Los clientes deben ser pacientes mientras esperan ser asistidos y mantener conversaciones a un volumen bajo. Se requiere higiene y vestimenta apropiada/aceptable mientras se utiliza el centro, y no está permitido comer alimentos ni tomar bebidas.

1. Computadoras/impresiones/internet/correo electrónico

Los clientes tienen un límite de 2 horas en la computadora por vez para permitir el acceso a otros clientes. Las computadoras/internet se deben utilizar a los efectos de la búsqueda laboral solamente. Están estrictamente prohibidos los juegos, las salas de chat, la pornografía, la navegación en la red, la participación en citas en línea, el cambio de la configuración de los programas/el sistema o la descarga de música. Los clientes solo podrán acceder a su correo electrónico personal para propósitos laborales. No se podrán recargar las computadoras portátiles de los clientes sin la previa autorización del personal del Centro. Todos los discos personales deben analizarse para detectar virus antes de utilizarlos. Los clientes no deben guardar archivos en el disco duro de la computadora.

2. Fotocopias/impresiones/faxes

Los servicios de fotocopiado/impresión/faxes son para propósitos de búsqueda laboral solamente. El fotocopiado, la impresión y el envío de faxes están limitados. Cada fotocopia hecha, elemento impreso o página enviada por fax debe contener información asociada con una búsqueda laboral.

3. Teléfonos y teléfonos celulares

Los clientes solo podrán utilizar los teléfonos para realizar llamadas telefónicas relacionadas con la búsqueda laboral. El uso del teléfono está limitado. NO se aceptarán llamadas entrantes. No se permite el uso de teléfonos celulares en el Centro.

4. Baños

No se permite fumar en el Centro o en los baños. Los clientes no deben fumar en los baños. No se permite ningún comportamiento destructivo, lascivo, inadecuado o ilegal cuando se utilizan las instalaciones.

5. Niños en los Centros

La presencia de niños en el Centro es inadecuada y perturba a las personas que buscan trabajo, los empleadores y el personal de servicio. Los niños son responsabilidad de los padres, tutores o cuidadores, quienes deben coordinar las necesidades de cuidado de los niños en otros lugares antes de utilizar los servicios en el Centro.

6. Efectos personales

Los clientes son responsables de sus efectos personales y deben cuidar de ellos en todo momento. El Centro no se hace responsable de la pérdida o el robo de efectos personales. Los clientes no deben traer nada más grande que una mochila estándar al Centro. Los clientes que sean descubiertos con pertenencias de otra persona o tomándolas serán reportados a las autoridades competentes y expulsados inmediatamente.

7. Violencia/amenazas/hostigamiento/robo y daño

La violencia o amenaza de violencia, incluidas las amenazas en "broma", no serán toleradas. Se les podrá pedir a los clientes que violen esta política que abandonen el Centro indefinidamente. La posesión de cualquier tipo de arma es motivo de expulsión inmediata del centro. Los clientes no deben hostigar a otros clientes ni al personal. Particularmente, el hostigamiento por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, edad, género, condición de veterano, estado civil, orientación sexual, discapacidad o condición médica está estrictamente prohibido y no será tolerado. La violación podrá dar lugar a la expulsión inmediata del centro y de las instalaciones. El robo o la destrucción de los bienes del Centro o las instalaciones se informará a las autoridades competentes.

Al firmar a continuación, usted verifica que ha leído y que comprende el código de conducta. La violación del código de conducta puede dar lugar a la terminación permanente.

Firma del cliente: _____

Fecha: _____ Revisado el 23 de agosto de 2016 OEWD/DW