



GUÍA PARA EMPLEADOS CONDUCTAS & CONSECUENCIAS



Expectativa de Conducta

- *La misión de FM es de apoyar la misión de la Universidad, y USTED, nuestros empleados, son nuestro recurso más grande en ese esfuerzo.*
- *Nosotros esperamos que nuestros empleados se comporten de una forma responsable, ética y respetuosa, mientras están en su lugar de trabajo.*
- *Nosotros también esperamos que el personal siga las reglas de seguridad y que obedezcan las políticas y leyes.*



Objetivos

Cuando un empleado no satisface nuestras expectativas de conducta, acción disciplinaria puede ser necesaria.

- El propósito de esta sesión es el presentarle a usted la “Guía de Conducta del Empleado y Consecuencias” para asegurarnos que usted comprenda nuestras expectativas y cuales pueden ser las consecuencias por infracciones de las políticas y conductas indebidas.



Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

La Guía se usara como un recurso para empleados respecto a la mala conducta y consecuencias posibles.



Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Detalles y Provisiones



Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Detalles y Provisiones:

- En general, un empleado puede ser disciplinado por problemas de rendimiento, mala conducta o ambos.
- Cuando se apliquen acciones disciplinarias, circunstancias agravantes y/o mitigantes serán consideradas.



Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Circunstancias agravantes y mitigantes incluyen; pero no están limitadas a:

- *Disciplina previa por la misma o similar infracción,*
- *Archivo disciplinario,*
- *Estado de probación,*
- *Si un peligro de seguridad fue creado por la acción,*
- *Si hubo una perdida monetaria como resultado de la conducta*
- *Si el trabajo de otros fue atrasado; y,*
- *La totalidad de las circunstancias envueltas.*

Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Mala Conducta del Empleado

Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Mala Conducta del Empleado

- *Los ejemplos de conductas delineadas en la Guía, ilustran ejemplos de problemas de rendimiento o mala conducta y las consecuencias posibles por la primer infracción*
- *Estos son ejemplos únicamente; y no son todos inclusivos.*

Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Mala Conducta del Empleado

- Dependiendo de las circunstancias de la situación, en algunos casos puede ser apropiado que a un empleado no se le discipline.
- Cuando esto ocurre, se espera que los supervisores documenten estos casos como excepciones disciplinarias.



Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Disciplina Progresiva



Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Disciplina Progresiva

- *Es un sistema de disciplina donde las consecuencias aumentan de acuerdo a la repetición de las ocurrencias.*
- *Puede que no empiece con un paso mínimo, depende de las circunstancias y hechos de cada situación.*

Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Pasos de la Disciplina Progresiva

Posibles consecuencias disciplinarias incluyen:

- **Recordatorio Oral:**
 - Infracciones menores que son de lo menos disruptivas a otros.
- **Reprimenda Escrita/Carta de Reprimenda**
 - Usada cuando se han hecho advertencias anteriormente
 - Para enfrentar conducta problemáticas más severas por primera vez



Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Pasos de la Disciplina Progresiva

- *Suspensión Disciplinaria:*
 - Una forma severa de disciplina usada cuando el supervisor ha hecho un esfuerzo concertado de corregir conductas inapropiadas repetitivas.
 - Cuando el comportamiento es tan inaceptable que justifica corrección inmediata.
- *Despido:*
 - Despedir al empleado del servicio a la Universidad

Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Asistencia y Puntualidad



Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Asistencia y Puntualidad

- *De vez en cuando, ocurren eventos que pueden resultar en tardanzas o ausencias imprevistas.*
- *En base de excepción únicamente, la tardanza/ausencia imprevista de un empleado será excusada por año de la siguiente manera:*

Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Asistencia y Puntualidad

Tardanzas: menos de 60 minutos – un máximo de tres (3) por año.

Ausencias Imprevistas: Ausencias Imprevistas de 60 minutos o más – un máximo de tres (3) por año.

“A los empleados se les permitirá usar una excepción de Asistencia y Puntualidad de más de 60 minutos para cubrir una excepción de Asistencia y Puntualidad de menos de 60 minutos.” (Pero no de forma reversa)



Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

Preguntas Frecuentes



Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

- ¿Cuáles son las reglas para el uso de las Excepciones de Asistencia y Puntualidad?
 - A los empleados se les permitirá usar las Excepciones de Asistencia y Puntualidad si...
 1. *Procedimientos apropiados para reportar ausencias o tardanzas son observados. Por ejemplo, llamar ANTES del principio de la jornada de trabajo o presentarse al trabajo no mas de 20 minutos tarde.*
 2. *Poseer tiempo disponible (vacaciones, personal o compensatorio.) para cubrir la totalidad de la ausencia.*
 - *Excepciones de Asistencia y Puntualidad no pueden ser usadas para cubrir ausencias/tardanzas debido a enfermedad (personal/familiar) y no pueden ser usadas cuando el empleado a llegado al trabajo y luego inesperadamente debe irse.*

Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias

RESPONSABILIDAD PERSONAL

Se anima a los empleados que lean la copia de la Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias que se les ha dado.

Se anima a los empleados a ingresen a la pagina web de FMHR en la dirección siguiente:

https://sp.fm.umd.edu/staff/Staff_HR.aspx

Para familiarizarse con otras políticas y procedimientos de la Universidad aplicables a su trabajo o interés.

Su supervisor y HR siempre están disponibles para asistirle en los esfuerzos conforme sea necesario.



Guía de Conducta de Empleados y Las Consecuencias (“Guía”)

Documentos de Referencia

- Memoranda of Understanding for Non-exempt and Exempt employees
- USM Policy VII-8.00 – Disciplinary Action and Appeal Rights

Contactos

- Su Gerente/Supervisor
- FM Recursos Humanos
 - Faith Bagnall, Gerente– X58937
 - LaShonda Black- Especialista - X53432
 - Awele Gwam- Especialista X53432



**FACILITIES
MANAGEMENT**

HUMAN RESOURCES