



Lista de verificación de directivas de guarderías infantiles

DESCRIPCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

- Las descripciones de los puestos de trabajo están por escrito.
 - o Dónde: _____ página #: _____
- Las descripciones se basan en las responsabilidades del puesto de trabajo (y están vinculadas a los elementos de evaluación del personal; consulte los procedimientos de evaluación más abajo).
- Cada puesto tiene una descripción diferente por escrito. (Por ejemplo: personal docente, Directora, Asistente del Director)
 - o puesto: _____
 - o puesto: _____
 - o puesto: _____
 - o puesto: _____
- Procedimiento por escrito de cómo el programa le da al personal descripción del trabajo después de la contratación.

PRÁCTICAS DE CONTRATACIÓN

- Las prácticas de contratación están por escrito.
 - o Dónde: _____ página #: _____
- El proceso utilizado para reclutar empleados está por escrito.
 - o La responsabilidad de cada persona en el proceso de reclutamiento se pone por escrito.
- El proceso utilizado para entrevistar a los empleados está por escrito.
 - o La responsabilidad de cada persona en el proceso de entrevistas se pone por escrito.

- El proceso utilizado para la selección de los empleados está por escrito.
 - La responsabilidad de cada persona en el proceso de selección se pone por escrito.
- La información sobre lo que el entrevistador no puede preguntar para no discriminar al candidato para el puesto de trabajo está disponible.
 - Dónde: _____
 - El programa garantiza que esta información sea revisada por las personas involucradas en el proceso de entrevistas.

POLÍTICAS DEL PERSONAL

- Las políticas del personal están por escrito.
 - A disposición del personal mientras están en el centro. Se encuentran en: _____
 - Política por escrito que establece que las políticas del personal están a disposición de personal contratado.

HORARIOS/ SALARIOS Y BENEFICIOS

- La escala de salarios y horarios están por escrito.
 - Dónde: _____ página #: _____
 - Resumen de las funciones y responsabilidades del personal; se puede encontrar en las políticas del personal o descripciones de trabajo. Dónde: _____ página #: _____
 - La escala de salarios utiliza varios factores al diferenciar entre las escalas de salarios que abarca los niveles educativos, capacitación especializada, y/o años de experiencia en relación con la edad del grupo atendido.
 - Política por escrito que establece que las escalas de salarios y los calendarios de beneficios están a disposición del personal contratado.
 - La escala de salarios y los calendarios de beneficios están a disposición del personal mientras están en el centro. Ubicación: _____
 - Política por escrito que documenta el proceso anual para aumentar el salario y beneficios.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

- Política por escrito que documenta el proceso anual de las evaluaciones.
 - o Dónde: _____ página #: ____
 - o Un proceso de evaluación de desempeño por escrito está disponible para todo el personal del centro. Ubicación: _____
 - o La política detalla en qué medida el personal interviene en el proceso de evaluación.

- El proceso de evaluación es diferente para cada trabajo; la evaluación está vinculada con las responsabilidades específicas indicadas en la descripción de cada trabajo. (por ejemplo, Personal Docente, Directora, Asistente del Director)
 - o Puesto: _____ Evaluación vinculada a la descripción del trabajo: Sí No
 - o Puesto: _____ Evaluación vinculada a la descripción del trabajo: Sí No
 - o Puesto: _____ Evaluación vinculada a la descripción del trabajo: Sí No
 - o Puesto: _____ Evaluación vinculada a la descripción del trabajo: Sí No

- Si la guardería no ha estado abierta un año: el 100% del personal que ha estado trabajando durante 90 días o más tiene una evaluación escrita en el archivo.
 - o
- Si la guardería ha estado abierta por lo menos un año: todo el personal que ha estado trabajando durante 90 días o más tiene una evaluación por escrito en el archivo y todos los empleados que han estado allí un año tienen una evaluación anual de su desempeño en el archivo.

- Las evaluaciones se mantienen en forma confidencial: Sí No

POLÍTICAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL

- El proceso disciplinario para el personal está por escrito.
 - o Dónde: _____ página #: ____
 - o La política disciplinaria del personal está disponible para todo el personal mientras está en el centro. Ubicación: _____
 - o La política por escrito describe los comportamientos que están sujetos a medidas disciplinarias.
 - o La política por escrito describe las consecuencias de comportamientos inaceptables.
 - o La política describe que cuando se repiten las faltas las consecuencias serán más graves.

- o La política por escrito describe lo que ocurre cuando ocurre una falta.
 - o La política describe el tiempo de la notificación.
 - o La política describe cómo se dará notificación de la falta.
 - o Política describe cómo se da la notificación de consecuencias.
 - o La política incluye una cláusula de confidencialidad que establece que la notificación se realiza en privado entre el empleado y la persona que reporta.

PROCEDIMIENTOS PARA QUEJAS

- Los procedimientos para quejas están por escrito.
 - o Dónde: _____ página #: ____
 - o El procedimiento por escrito está disponible para todo el personal mientras están en el centro. Ubicación: _____
- Los procedimientos para quejas explican los pasos de un procedimiento de queja.
 - o La política explica a la persona que tiene una queja a quién debe notificar la queja.
 - o La política explica a la persona que tiene la queja cómo tiene que reportarla. (¿Necesita ser por escrito?)
 - o La política explica cómo se evaluará la queja. (¿La mesa directiva votará? ¿Quién es responsable de la decisión final? ¿Hay un proceso de apelación?)

POLÍTICAS DEL PROGRAMA

- Las políticas de la guardería están disponibles por escrito para todos los empleados del centro y las familias. Ubicación: _____

EXPECTATIVAS DEL PERSONAL

- Las expectativas que se tiene del personal están por escrito. (Pueden estar en un documento separado o ser parte de las descripciones de trabajo, las políticas del personal y la evaluación del desempeño).
 - o Qué documento (s): _____
- Las expectativas que se tiene del personal están disponibles por escrito para todo el personal del centro. Ubicación: _____