

Workforce Connection Guías de la Sala de Recursos

Workforce Connection (WC) ofrece recursos para asistirle en su búsqueda de trabajo. Todos los clientes del WC deberán adherirse a las reglas de la Sala de Recursos. El incumplimiento de estos requerimientos resultara en la pérdida de privilegios y al uso a la Sala de Recursos. WC **no se responsabiliza** de objetos personales que están perdidos, robados o dañados.

El personal del WC reserva el derecho a negar sus servicios a cualquier cliente cuyo comportamiento es ofensivo, hostigan te, disruptivo, o amenazador; no se permitirá holgazanear/vagabundear en la Sala de Recursos. Si el personal del WC observa un cliente que se está comportando en una manera amenazadora, se le avisara a las autoridades o a seguridad **inmediatamente** para remover a la persona de la sala de recursos y se le negara el acceso a la Sala de Recursos del Workforce Connection permanentemente. La Sala de Recursos está bajo vigilancia video para la protección de instalaciones, personal y visitantes.

En caso de que usted tenga alguna pregunta sobre estas guías, favor de preguntar al personal de la Sala de Recursos

Entrada: se le expedirá un Pasaporte, lo cual deberá ser usado para el acceso de la Sala de Recursos. No es aceptable y se negara el acceso a servicios si usted usa, somete, publica, enseña, o transmite en la Internet o a través de correo electrónico cualquier información la cual (a) viole o infrinja en la persona sus derechos de privacidad; (b) contenga o describa difamación; falsedad, abuso; obscenidad; pornografía; profanidad amenazante; ofensiva racial; hostigamiento; o lenguaje discriminatorio; o ilegal; (c) el manejo de negocios no apropiados; o (d) el solicitar cualquier asunto que esté prohibido por las leyes; y/o (e) el conducir cualquier actividad política. El Workforce Connection no se responsabiliza por la exactitud de cualquier información encontrada en la Internet.

Uso de Computadoras: Para la igualdad de oportunidad de todos los clientes de tener acceso a las computadoras, **el Workforce Connection reserva el derecho a limitar el uso diario a un máximo de dos (2) horas a cada cliente, el horario se puede ajustar a las necesidades en base al uso de cada persona.**

Uso de Teléfono: El uso de los teléfonos de la Sala de Recursos, solamente es permitido para las actividades concernientes al WC. Favor de hablar en voz baja cuando esté usando los teléfonos de la Sala de Recursos. En caso que necesite hacer una llamada de larga distancia para llamar a un empleador, usted deberá primero registrar la llamada con un especialista de servicio al cliente en la sala de recepción.

Uso de Internet y Correo electrónico (e-mail): El uso de la Internet está disponible para facilitar la búsqueda de actividades concernientes al WC solamente, **y no deberá usarse para conducir sus negocios personales, búsquedas, correo electrónico personal, o para el acceso a páginas electrónicas no relacionadas a la búsqueda de empleo.** El cliente que sabidamente intente el acceso a páginas de pornografía, odio, armamento, terrorismo, etc. será expulsado inmediatamente de la sala de recursos y se le negara el acceso a la Sala de Recursos del Workforce Connection permanentemente.

Unidades flash USB: Los clientes podrán usar sus propios unidades flash USB de computadora. La Sala de Recursos no se responsabiliza por el daño causado al mismo o por los datos que puedan dañarse o perderse. Los Derechos de Propiedad literaria de los programas de computadoras no deberán ser copiados de ninguna computadora o a ninguna computadora del WC. Los clientes del WC serán responsables de las violaciones y sus consecuencias al bajar o copiar material de la Internet. Favor de poner su etiqueta personal a su unidades flash USB – unidades flash USB que no esté identificado y sea olvidado en la Sala de Recursos, será descartado.

Teléfonos Portátiles (celulares) : Como cortesía hacia los demás clientes, el uso de celulares personales no está permitido en la Sala de Recursos.

Carga de dispositivos electrónicos: Se permite la carga de dispositivos electrónicos en los computadores si esta usando la estación para las actividades de WC. El Workforce Connection no se responsabiliza por objetos personales que están perdidos, robados o dañados..

Uso Fax & Fotocopiadoras: Los faxes que se envían desde el WC son solamente para las actividades relacionadas con el WC, no se permite recibir faxes. **Las impresoras y fotocopiadoras están disponibles para búsqueda de empleo o uso de WC (inclusive programas de Socios) solamente.** Los clientes están limitados a imprimir o copiar no más de 20 páginas/copias sin previa aprobación del personal. **Los clientes no deberán de hacer ningún tipo de mantenimiento o reparación al equipo o las maquinarias del WC.** Si se le presenta algún tipo de problema con dichas maquinarias, debe ser reportado a algún miembro del personal.

Pertenencias Personales: Los clientes deben de limitar sus pertenencias personales a un mínimo cuando se encuentren en la Sala de Recursos (ejemplo: bolso pequeño o cuaderno). El WC no asume ninguna responsabilidad por objetos extraviados o robados. No esta permitido la posesión de armas, (ejemplo: pistolas, navajas, y/o objetos similares) en ningún lugar del WC. Si se descubre que usted esta portando un arma, será escoltado fuera de la Sala por las autoridades, y se le negara el acceso a la Sala de Recursos.

Visitantes y Niños Menores: Los visitantes y/o menores de edad no son permitidos en la Sala de Recursos, y no esta permitido a menores de edad esperar en el lobby de la Sala sin supervisión de un adulto. Se le podrá proveer servicios de guardería infantil a los menores de edad por un tiempo limitado, favor de informarse con el personal de recepción.

Comida y Bebidas: La comida y la bebida no están permitidas en la Sala de Recursos, esto también incluye la prohibición de botellas de agua. Está prohibido fumar en la Sala de Recursos.

Vestimenta Apropiada: Se requiere usar vestimenta modesta; se requiere usar zapatos y camisa. Favor de observar La Guía de Códigos para la Vestimenta.

Biblioteca: No se permite remover los recursos del Workforce Connection, como los videos y libros de referencias informativas.