

**Departamento de Educación del Condado de Yolo  
Programas Head Start/Early Head Start**

**Reglamento: Reclutamiento del Personal y Procedimientos de Selección  
(Incluye Información del Historial Criminal, Periodo de Prueba y el YCOE  
como un Empleador que da Oportunidad de empleo Equitativo)**

Reglamentos de Funcionamiento: El programa Head Start del Departamento de Educación del Condado de Yolo llena sus vacantes de empleo con los candidatos mas calificados, al mismo tiempo que provee oportunidades de empleo equitativas a todos los aspirantes y no discrimina ni tolera la discriminación con base en la raza percibida o verdadera, color, religión, origen, antepasados, genero percibido o verdadero, orientación sexual percibida o verdadera, incapacidad física, discapacidad física (incluyendo VIH/SIDA), discapacidad mental, condición medica (incluyendo el embarazo, edad, estatus marital o si es veterano de guerra).

Procedimiento:

**RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL:**

1. El Departamento de Recursos Humanos es notificado por el Director del Head Start o por la persona designada cuando existe una posición vacante que necesita ser ocupada.
2. El Consejo Normativo es informado de la vacante por el Director del Head Start o su persona designada y se motiva a los miembros del Consejo Normativo a recomendar a personas capaces de llevar a cabo este trabajo, incluyendo a los padres de los niños/as inscritos en el Head Start.
3. Los requisitos mínimos para una posición vacante serán enlistados en el anuncio de la vacante e incluirán la apropiada información para comunicarse a donde los candidatos puedan poner su solicitud de empleo. El anuncio de la vacante es hecho por medio de una combinación de los siguientes métodos: Anuncios exhibidos en los centros, volantes enviados a la comunidad, cartas enviadas a los padres de familia, anuncios en el boletín informativo del programa, llamadas telefónicas o faxes a las asociaciones de la comunidad, volantes en ferias de empleo, anuncios en la sección de clasificados de los periódicos seleccionados de el área local, anuncios públicos en la radio, la televisión y/o por medio de la pagina de Internet.
4. Estas vacantes pueden también ser ocupadas por empleados transferidos, empleados promovidos, descenso de rango de algún empleado o de un antiguo empleado. Las vacantes para las posiciones regulares son anunciadas por un mínimo de cinco (5) días hábiles.
5. El programa requiere que todos los posibles empleados informen, antes de ser contratados, de lo siguiente:

- a. Cualquier arresto criminal antiguo o pendiente y cargos relacionados con abuso sexual de niños y sus resultados.
- b. Convicciones relacionadas con otras formas de abuso sexual infantil y negligencia;
- c. Todas las convicciones de actos criminales violentos.

Las persona solicitantes no están requeridos de informar:

- a. Multas de trafico de menos de \$200.00;
- b. Cualquier ofensa, otra que no sea relacionada con el abuso de niños y/o abuso sexual o crímenes violentos cometidos antes de haber cumplido 18 años de edad que hallan sido adjudicados en los juzgados juveniles o bajo la ley de ofensas juveniles;
- c. Cualquier historial criminal de la cual ya se halla sido borrado bajo la ley Federal o Estatal.
- d. Cualquier convicción criminal cumplida bajo la Ley Federal de Correcciones Juveniles o autoridad estatal similar.

### **SOLICITUD:**

**Todos los solicitantes tienen que llenar la solicitud del YCOE. Completarla y enviarla con todos los documentos requeridos el día o antes de la fecha limite que se halla publicado. Paquetes de solicitudes incompletas o aquellas que sean entregadas después de la fecha límite no van a ser aceptadas.**

### **PROCEDIMIENTOS DE SELECCION:**

1. Los procedimientos de selección pueden incluir exámenes escritos, exámenes orales, exámenes de desempeño, físicos, de agilidad, centros de evaluación, cualquier combinación de estos y de otros. Estos procedimientos tienen que ser prácticos, relacionados con el trabajo y enfocados en examinar su conocimiento, habilidades, capacidades y/o las atribuciones personales requeridas para llevar a cabo el trabajo con éxito adecuado.
2. Los padres de familia que hallan estado en el programa Head Start/Early Head Start y los que estén actualmente **tendrán** preferencia para las vacantes de empleo que califiquen.
3. Antes de que un empleado sea contratado, el programa tiene que hacer:
  - a. Una entrevista con el solicitante. **Por lo menos, un padre de familia del programa será invitado a estar en el panel de entrevistas.**
  - b. Una verificación de recomendaciones personales y de empleo.
  - c. Una revisión del historial criminal. El director de Recursos Humanos revisara los resultados del proceso de huellas dactilares individualmente para poder evaluar la relevancia de convicciones criminales anteriores.
4. El programa tiene que asegurarse que el personal y los asesores tengan el conocimiento, las habilidades y la experiencia que necesitan para desempeñar las funciones asignadas a su responsabilidad. Esto es asegurado en los anuncios de

las descripciones de los trabajos que enlistan las habilidades y calificaciones específicas requeridas para ser el candidato exitoso del proceso de entrevista.

5. La aprobación de todas las contrataciones serán hechas por el Consejo Normativo y el Director General.
6. El personal y los asesores del programa tienen que conocer el historial étnico y cultural de las familias en el programa y tienen que ser capaces de servir y efectivamente comunicarse, hasta cierto punto, con los niños y las familias que estén limitadas o no hablen inglés.
7. El programa Head Start esta sujeto ha y cumplirá con la sección 504 de la ley de Rehabilitación de 1973 cuando contrate empleados, los promueva a empleos más altos y en las relaciones generales con candidatos incapacitados y empleados.

**PERIODO DE PRUEBA:**

1. El periodo de prueba es la fase final del proceso de reclutamiento y selección y este permite tiempo para monitorear el desempeño de los trabajadores.
2. El periodo de prueba para los empleados es de seis meses para el personal clasificado y de dos años mas un día para el personal certificado, el cual comienza en la fecha de contratación.
3. Cualquier empleado puede ser despedido de su empleo en cualquier momento mientras este en su periodo de prueba sin que halla razón.

**Reglamentos Relacionados:** 1301.31 (a)(2); 1301.31(b)(1)(i-iii); 1301.31 (b)(2)(i-iii); 1301.31(b)(3); 1301.31 (c); 1301.3(c)(1-4); 1301.31 (d); 1304.50 (d)(1)(xi); **1304.50 (e)(3)**; 1304.52 (3)

**APROBADO POR EL CONSEJO NORMATIVO:      November 16, 2005**