

**Ciudad de Salem, operaciones de parques, información de servicio comunitario**

**1457 23rd Street SE Salem, Oregón 97302**

**Registrarse en la puerta norte de los empleados. Por favor, espere a que lo dejen entrar.**

Es la intención del Departamento de Parques de la Ciudad de Salem proporcionar a aquellos con horas de servicio comunitario ordenadas por la corte, la oportunidad de cumplir con su obligación judicial trabajando para mantener los parques en Salem, OR.

**Ningún menor de 18 años puede trabajar**

**Informes y horas de operación**

Preséntese a tiempo a la dirección indicada anteriormente. El horario de atención es el siguiente:

Lunes-Viernes 7:00am-3:00pm

Sábados-Domingos 7:00am-3:00pm

**\* Los primeros 6 trabajadores en la fila podrán registrarse para trabajar los fines de semana**

**Código de vestimenta**

Pantalones largos/pantalones cortos, camisa de trabajo, tenis o botas de trabajo. No sandalias o zapatos abiertos, no ropa con palabras o imágenes vulgares. Se recomienda ropa de lluvia y una chaqueta abrigada durante las estaciones más frías/lluviosas. Se puede pedir prestado equipo de lluvia bajo petición**.**

**Se le pedirá que se retire si no está usando la vestimenta adecuada.**

**Estacionamiento**

El estacionamiento está disponible en el estacionamiento para empleados. El estacionamiento adicional está disponible en Oxford St. (Ver el mapa adjunto)

**Responsabilidades**

1. Asistencia y informes- La responsabilidad de los trabajadores de servicio comunitario es llegar a tiempo y registrarse en el portapapeles apropiado**. Abandonar el lugar de trabajo antes de tiempo sin permiso o aprobación previa se tratará como si no se presentó /no llamo y se perderán las horas trabajadas.**
2. Ética laboral- Se espera que los trabajadores de servicios comunitarios se comporten como si fueran empleados de los parques de Salem. Se espera que complete su trabajo de manera oportuna y eficiente, tomando descansos y almorzando cuando sea apropiado. **Después de ser advertidos, si no se ejerce el esfuerzo adecuado, se les puede pedir a los trabajadores que abandonen el lugar de trabajo y pierdan las horas trabajadas por el día. Es posible que a los trabajadores no se les permita regresar en el futuro para realizar servicios comunitarios.**
3. Vestimenta- El código de vestimenta se indica arriba. **Si no llega con la ropa adecuada, se le pedirá al trabajador que se retire por el día.**
4. Hojas de tiempo- Es responsabilidad del trabajador registrarse en el portapapeles apropiado, así como traer cualquier documentación requerida por la corte. **No registrar su tiempo, es lo mismo que no trabajo.**
5. Drogas y alcohol- Bajo ninguna circunstancia un trabajador debe consumir alcohol o estar bajo la influencia de cualquier sustancia ilegal (incluida la marihuana) mientras trabaja para el Departamento de Parques de la Ciudad de Salem. **Si no cumple, se le pedirá que se retire y perderá las horas trabajadas durante el día. También es posible que lo envíen de regreso a la corte para una reasignación.**
6. Puesto de trabajo en parques- este puesto es equivalente al de un trabajador de parques. Se espera que pueda levantar hasta 50 libras y/o agacharse y doblarse todo el día.
7. Alimentos y bebidas- No se proporcionan alimentos ni agua. Se espera que los trabajadores traigan almuerzo/refrigerios y agua con ellos.
8. Fumar- Solo se permite fumar en un área designada para fumar. No se permite fumar en los parques y camiones de la cuidad.
9. Teléfonos celulares- Se permiten teléfonos celulares durante los descansos y la hora del almuerzo.
10. Lesión- Si se lesiona en el trabajo, debe informar el accidente de inmediato a un miembro del personal de parques.
11. Equipo de Protección Personal- Se proporcionará a los trabajadores el EPP adecuado para ciertas tareas de trabajo que requieran el uso de equipo motorizado. **La falta de uso del EPP puede resultar en lesiones y se le pedirá al trabajador que abandone el lugar de trabajo y perderá las horas trabajadas.**

**\*Si no sigue nuestras policias y procedimientos, se le advertirá una vez antes de que lo envíen a casa y no se registrarán las horas trabajadas.**

Si tiene alguna pregunta sobre este proceso, comuníquese con Amanda Sitter al 503-589-2197.