MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

CONADI

Aprobado según acuerdo de Asamblea de Consejo de Delegados del CONADI contenido en el Punto CUARTO correspondiente a la Reunión Extraordinaria No.03-2017 de fecha 18 de abril de 2017

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
RECURSOS HUMANOS
CONADI

Manual de Convivencia Laboral

Introducción

Las autoridades del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad – CONADI-, conscientes de procurar el bien común y el respeto al estado de derecho en el país, han asumido el compromiso de velar por el cumplimiento de las leyes y las ordenanzas internas emitidas en la institución, con el propósito fundamental de propiciar un clima organizacional adecuado para todos los trabajadores, en la búsqueda constante del logro de las metas, objetivos y resultados, en un ambiente de convivencia pacífica, cordialidad, respeto mutuo, pro actividad, sinergia y práctica de valores éticos.

En su justa dimensión de comprensión, el Manual constituye el instrumento técnico en el cual cada trabajador encuentra la orientación sobre los lineamientos de integridad y transparencia, normas de conducta ética, cualquiera sea su nivel de participación en la estructura organizacional, en el desempeño de sus atribuciones, competencias, obligaciones y funciones, según el caso del puesto que ocupa, en el diario quehacer e interaccionar con los demás.

En tal sentido, se estima conveniente que sea el departamento de Recursos Humanos el encargado de realizar las acciones de promoción, entrega técnica del contenido del presente Manual y evaluación de su aplicación, a fin de alcanzar lo esperado.

Las normas contenidas en este manual son de obligatorio cumplimiento para todo el personal, ya que esto crea y mantiene una dinámica funcional con beneficios positivos para el conglomerado institucional.

I. Política de convivencia laboral

Para los efectos del presente Manual, la política será entendida como la particular forma de encauzamiento de los trabajadores, permitiéndoles ser ellos mismos, respetar las diferencias individuales y librar los retos institucionales con apego a la ley y cánones de ética en el constante devenir de la actividad laboral, por muy compleja que esta sea, adoptada con profesionalismo y entrega para satisfacer a los usuarios. En este orden de ideas, se estima lo siguiente:

1.1 Construcción de un clima de trabajo productivo, a través de la aplicación conjunta de valores y hábitos de sana convivencia.
1.2 Ambiente cooperativo de aprendizaje en el trabajo.
1.3 Colaboración en equipo ante la presencia de retos institucionales.
1.4 Empatía con los compañeros y el público.
1.5 Pro actividad constante.
1.6 Proponer estrategias de corto, mediano y largo plazo.

II. Valores y Principios Institucionales

Las autoridades declaran los valores siguientes:

Valores: Los valores institucionales son el marco de referencia del comportamiento de los colaboradores internos y externos del CONADI, según la naturaleza intrínseca de la institución, se definen los siguientes:

2.1 Integridad
Virtud de todos los miembros del CONADI Consejo de Delegados, Junta Directiva, Organizaciones de Personas con Discapacidad adscritas al CONADI y nuestro

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
RECURSOS HUMANOS
CONADI

personal, de actuar con honestidad y transparencia, efectuando adecuadamente el uso de los recursos institucionales y el cumplimiento de los objetivos.

2.2 Compromiso
Actitud de todos los involucrados en el quehacer institucional, que se refleje en el cumplimiento de las normas internas, en la lealtad, responsabilidad e identificación institucional; promoviendo el cumplimiento de Derechos de las Personas con Discapacidad.

2.3 Respeto
El Consejo de Delegados, Junta Directiva, Organizaciones de Personas con Discapacidad adscritas al CONADI y el personal, mutuamente reconozcan, acepten, aprecien y valoren sus cualidades y derechos.

2.4 Solidaridad
Como la base sobre la cual se proyecta a las diferentes personas y entidades que su denominador común es el trabajar con personas con algún tipo de discapacidad.

Principios: El respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones y la independencia de las personas con discapacidad:

- La no discriminación
- La participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad
- El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas
- La igualdad de oportunidades
- La accesibilidad
- La igualdad entre hombre y la mujer
- El respeto a la evolución de las facultades de los niños y las niñas con discapacidad y de su derecho a preservar su identidad.[1]

III. Objetivos

3.1 General

3.1.1 Establecer normas de conducta ética como guía y orientación para la mejor convivencia de los trabajadores del CONADI.

3.2 Específicos

3.2.1 Promover un ambiente de bienestar laboral.
3.2.2 Estimular mecanismos de convivencia armónica y democrática.
3.2.3 Incentivar la participación de todos los trabajadores.
3.2.4 Favorecer el crecimiento personal.

IV. Ámbito de aplicación

El presente manual de convivencia laboral es de aplicación en las relaciones de trabajo de todos los niveles pertenecientes a la estructura organizativa del CONADI.

[1] Artículo 3 Principios Generales, Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad –ONU-

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
RECURSOS HUMANOS
CONADI

V. Principios de convivencia

Los principios del manual tienen como propósito ser un referente ético, para guiar las actitudes, prácticas y formas de interacción de los trabajadores del CONADI.

5.1 Respetar el elemento más valioso de la institución que es el talento humano.
5.2 Escuchar de forma empática y respetuosa las ideas de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos.
5.3 Propender por el cumplimiento de las normas como medio para una convivencia armónica y productiva.
5.4 Promover un ambiente laboral respetuoso y positivo para todos.

VI. Normas de convivencia

6.1 El valor que agrega este manual es ser un instrumento técnico-ético que promueve el trabajo conjunto, para que cada uno entregue lo mejor y fomente las relaciones de trabajo armónicas y productivas, valorando las necesidades del otro y demostrando solidaridad por los compañeros.

Conductas asociadas:

• Cooperar e interactuar con compañeros de trabajo y demás áreas, para facilitar el trabajo en equipo.
• Propiciar espacios de comunicación donde se escuche de forma respetuosa, empática y se propongan ideas.
• Hacer conciencia a los integrantes del equipo de trabajo cuando sus conductas van en contra de los principios y valores organizacionales.
• Atender oportunamente las tareas que afectan el trabajo de otros compañeros.
• Fomentar el trabajo en equipo fundamentado en criterios de colaboración, solidaridad y compañerismo para facilitar el alcance de los objetivos institucionales.

6.2 Predicar con el ejemplo, siendo coherentes con lo que se dice y se hace, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de nuestros actos con honestidad y transparencia.

Conductas asociadas:

• Cumplir los compromisos y ser acordes con las palabras.
•Trabajar permanentemente por invertir en un modelo positivo de comportamiento y demostración de lo que significa actuar como una persona íntegra.
• Actuar conforme a las normas y a los estándares éticos definidos por la institución.
• Responsabilizarse de las consecuencias de nuestras acciones.
• Manifestar de forma coherente y respetuosa las órdenes o tareas.
•Velar porque las acciones estén acordes con los valores personales y organizacionales.
• Acoger las políticas internas de la institución y las disposiciones normativas.

6.3 Respetar a los demás por su condición de ser humano, valorando sus conocimientos, potencial y experiencia como miembros del equipo de trabajo.

Conductas asociadas:

• Tratar a todo el personal con respeto, asertividad y dignidad.
• Valorar las diferencias individuales y culturales.
• Dirigirse amablemente a las demás personas, presentes y ausentes.

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
RECURSOS HUMANOS
CONADI

• Realizar peticiones con amabilidad.
• Adoptar modales de educación como saludar y despedirse de los compañeros de trabajo.
• Compartir y gestionar el conocimiento como la mejor manera de aprender y crecer dentro de la organización.

6.4 Mantener una comunicación abierta, respetuosa y asertiva, aportando al crecimiento personal y profesional de los miembros del equipo de trabajo.

Conductas asociadas:

• Informar con veracidad, oportunidad y claridad aspectos relevantes y decisiones que adopte la institución que incidan e involucren a los empleados.
• Manejar de forma responsable y confidencial la información de la institución.
• Expresar las ideas y opiniones de forma clara y precisa.
• Escuchar a las personas antes de emitir juicios sobre ellos.

6.5 Ser abiertos a la crítica y autocrítica constructiva para convertirla en un aporte satisfactorio y agradable en el desarrollo de nuestro quehacer institucional.

Conductas asociadas:

• Valorar y respetar la diferencia y la oposición o contradicción.
•Evitar la crítica destructiva, descalificar o desprestigiar las actividades realizadas por otros con mala intención.
• Prepararse para escuchar y atender la crítica y convertirla en un insumo importante para el mejoramiento continuo.
• Buscar alcanzar acuerdos satisfactorios.
• Evitar juicios de valor.
• No juzgar la información recibida sin antes investigar y analizar su veracidad.
• Respetar los turnos de opinión, sin interrupciones.
• Fomentar la participación en las reuniones, donde los participantes se sientan cómodos de realizar sus aportes.
• No patrocinar los enfrentamientos o situaciones violentas.
• Privilegiar el diálogo respetuoso como la herramienta esencial para construir acuerdos.

6.6 Respetar nuestra privacidad y la de los compañeros de trabajo.

Conductas asociadas:

• No patrocinar el chisme y el rumor.
• Evitar que los comentarios afecten la integridad de las personas, el clima laboral y el logro de los objetivos institucionales.
• Respetar la vida privada de los compañeros de trabajo (evitar contar la vida personal a todos y ventilar la de otros).
• No juzgar por la primera impresión y basado en comentarios.
• Privilegiar las decisiones soportadas en hechos y datos.
• Mantener los problemas bajo control dentro del proceso que se gestó, en la medida que sea posible.

CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
RECURSOS HUMANOS

6.7 Construir un ambiente de trabajo agradable, fomentando el respeto y las buenas relaciones en el desempeño productivo de los trabajadores y el logro de los objetivos de la institución.

Conductas asociadas:

- Saludar de manera amable a los demás, dar las gracias y pedir el favor respetuosamente.
- Evitar aislar o excluir a un compañero de trabajo.
- Estimular la construcción de relaciones sanas y efectivas con compañeros de trabajo, basadas en la sinceridad y confianza.
- Participar activamente de todas las actividades de bienestar laboral programadas en la institución.
- Convocar a la convivencia desde una actitud positiva.
- Buscar siempre el beneficio mutuo en las relaciones de trabajo.
- Promover el diálogo como forma de construir acuerdos.
- No tolerar actos de violencia como amenazas, ni represalias por parte de ningún empleado hacia otros compañeros.
- Fomentar las buenas acciones entre jefes y colaboradores, las cuales deben ser cordiales y respetuosas.

6.8 Valorar el buen trabajo y fomentar el reconocimiento de logros de manera oportuna entre compañeros.

Conductas asociadas:

- Reconocer los logros y buenos resultados de los trabajadores, no apropiarse de los logros que no correspondan.
- Delegar en los colaboradores funciones, como forma de facilitar el desarrollo y permitir la apropiación de responsabilidades.
- Propiciar espacios de generación de ideas que permitan una mejor gestión institucional.
- Crear espacios para expresar a compañeros y colaboradores el aprecio, interés y reconocimiento por el valor agregado a las funciones de los servidores.
- Destacar más las fortalezas que las debilidades, como forma de mantener en los servidores una actitud motivadora y positiva.

6.9 Hacer uso adecuado y respetuoso de las zonas comunes y puestos de trabajo, garantizando que permanezcan limpios y ordenados.

Conductas asociadas:

- Respetar el espacio de trabajo compartido.
- Evitar interrumpir las labores de los compañeros.
- Manejar un tono de voz adecuado.
- Depositar los residuos en los lugares establecidos.
- Dejar los baños como nos gustaría encontrarlos, limpios.
- Organizar las sillas y mesas al terminar de consumir los alimentos.
- Hacer uso adecuado de la cantidad de agua, jabón de manos y papel higiénico.
- Todos los espacios de las instalaciones deben estar libres de humo de tabaco.

VII. Deberes de convivencia laboral

La calidad de los trabajadores enaltece a los miembros del CONSEJO, todos tienen el deber de engrandecerla y dignificarla. Son deberes los siguientes:

Son deberes de los trabajadores:

- Cumplir con todas las leyes vigentes y normas internas adoptadas por el trabajador, para el buen funcionamiento de la institución.
- Respetar a los compañeros en todo momento y lugar (incluyendo a todo el personal que labora en la institución, incluso trabajadores temporales y practicantes si fuera el caso).
- Dar trato respetuoso a los demás frente a etnia, creencia religiosa o preferencia sexual.
- Comunicarse de manera asertiva y tranquila.
- Cumplir con las obligaciones derivadas de su vinculación laboral.
- Comunicar oportunamente las observaciones que estime puedan provocar daños o perjuicios.

VIII. Derechos de convivencia laboral

8.1 Ser respetado.
8.2 Recibir un trato digno frente a etnia, creencias religiosas o preferencia sexual.
8.3 Manifestar su opinión o emociones.
8.4 Ser escuchado cuando expone un argumento o punto de vista.
8.5 Realizar las labores que se encuentren dentro del manual organizacional.

IX. Cumplimiento del manual

Se establece como instancia ideal para orientar la promoción, socialización y verificación del cumplimiento del presente manual de convivencia laboral, a la Coordinación de Recursos Humanos.

Es necesario resaltar que las quejas y reclamos deben ser presentadas en primera instancia al jefe inmediato y posteriormente al departamento de Recursos Humanos, para que emita las recomendaciones sobre las situaciones presentadas, motivando a su vez al trabajador para que corrija la conducta que afecta la convivencia laboral; ante el incumplimiento reiterativo por parte del trabajador aún después de haber establecido acciones correctivas y compromisos, el trabajador estará sujeto a la aplicación del procedimiento respectivo como lo rezan las leyes y reglamentos correspondientes.

Todos los servidores del CONADI asumirán el compromiso institucional de vigilar el cumplimiento de este manual de convivencia laboral ante conductas que le sean contrarias.

Sr. Jorge Enrique Yat Max
Presidente de Junta Directiva

Lic. Marta Juliana de Acajabón
Secretaria de Junta Directiva