



Distrito Escolar Unificado de Colton

1212 Valencia Drive

Colton, CA 92324

909-580-5000 Fax 909-876-4123

www.colton.k12.ca.us

Manual Para Los Voluntarios Del Distrito 2025-2026

VOLUNTEERS



Brandon Dade, Superintendente auxiliar, División de Recursos Humanos
Dra. Cathy Cervantes, Directora, División de Recursos Humanos, Certificado
Eric Enciso, Director, División de Recursos Humanos, Clasificado

Índice

- ¡Bienvenidos Voluntarios! _____Página 3
- Referencia rápida para los voluntarios _____Página 3
- Los primeros pasos _____Página 4
- Autorizaciones (Huellas dactilares y Tuberculosis) _____Página 4
- Directrices y Responsabilidades del voluntario _____Página 5
- Preguntas frecuentes _____Página 6
- Información básica para voluntarios _____Página 7
- **USO DEL DISTRITO Y ESCUELA SOLAMENTE** _____Página 7
- Información Personal del voluntario _____Página 8
- Explicaciones De Convicciones _____Página 8
- Explicación De Convicciones Continuado _____Página 9
- Declaración jurada del voluntario/Contrato de confidencialidad_ Página 9

¡Bienvenidos Estimados Voluntarios!

El programa de voluntariado en el Distrito Escolar Unificado Conjunto de Colton (CJUSD) está diseñado para fomentar la participación de los voluntarios, al tiempo que garantiza que se tomen medidas para proteger la seguridad y los intereses de nuestros estudiantes. La educación es un esfuerzo de equipo y los voluntarios son una parte muy importante del equipo escolar. Su presencia en nuestro campus demuestra a nuestros estudiantes que está preocupado, que los valora como adultos jóvenes y que desea ayudarlos a tener éxito y ser lo mejor que puedan ser. Apreciamos mucho los recursos de nuestra comunidad y le agradecemos por brindar su valioso tiempo, talentos individuales y experiencia como voluntario escolar para nuestros estudiantes y personal escolar.

Referencia rápida para los voluntarios

□ Requisitos:

- Completar y devolver una solicitud de voluntario del CJUSD al sitio escolar
- Proporcionar una copia de una identificación con foto válida otorgada por el gobierno
- Autorización de tuberculosis (TB)
 - Dentro de los 60 días de a fecha de solicitud
- Autorización de huellas digitales *LiveScan* del Departamento de Justicia (DOJ).
 - Los voluntarios no pueden participar en las actividades escolares hasta la fecha de su autorización.
 - Los observadores/pasantes en el aula no pueden participar hasta que el Consejo lo apruebe.
 - Tarifas de las huellas dactilares *LiveScan*:
 - Voluntarios – sin cargo
 - Observadores y pasantes en el aula - \$52.00

Recursos Humanos se pondrá en contacto con usted para programar una cita de huellas dactilares LIVESCAN para el Departamento de Justicia del Estado de California (DOJ). Los voluntarios no tienen que pagar ninguna cuota.

Los voluntarios pueden ser:

- Padres/tutores legales, abuelos, etc.
- Estudiantes universitarios
- Miembros de la comunidad
- Jubilados

Áreas para ser voluntarios:

- *Aulas
- *Excursiones
- *Viajes y/o a través del atletismo
- *Actividades extracurriculares

Lo que significa ser un Voluntario/Chaperón

Un voluntario es una persona que tiene por lo menos 18 años de edad (o por lo menos 21 años si participará como chaperón), quien presta sus servicios al distrito y a sus programas sin esperar recibir remuneración (compensación monetaria, etc.) de ningún tipo. Un voluntario puede ser un padre, empleado del distrito (fuera de su función de su trabajo) o miembro comunitario que entregue una solicitud y cumpla con los requisitos necesarios para participar en el programa de voluntarios del distrito. Nuestros voluntarios tienen contacto directo con los estudiantes en los salones, excursiones y/o por medio de actividades deportivas y extracurriculares. Los chaperones deberán ser responsables del cuidado de los alumnos en estas actividades.

**Aquellos padres que deseen ayudar en actividades que requieran su participación una sola vez como: invitados especiales, Día de Dr. Seuss o Día de los superhéroes, no necesitan tomarse sus huellas dactilares. Aquellos padres que gusten participar en comités como: SSC, ELAC, PTA, PTO o Clubes Booster tampoco necesitan tomarse sus huellas dactilares a menos de que participen en observaciones dentro del salón, en excursiones o como voluntarios en los sitios escolares, en el que entonces sí deben cumplir con tomarse sus huellas dactilares*

Los Primeros Pasos

Cada voluntario escolar nuevo necesitará completar todos los requisitos ANTES de poder ser un voluntario en nuestras escuelas. A continuación, encontrará una lista completa de los requisitos.

Los futuros voluntarios deben completar los siguiente:

- Llenar el formulario *Solicitud para ser un voluntario* en la escuela y llevar una identificación vigente con fotografía otorgada por el gobierno, como la licencia de conducir o tarjeta de identificación de California.
- Copia de resultado negativo de tuberculosis (TB), realizada en los últimos sesenta (60) días antes del comienzo de su servicio voluntario.
- Autorización de huellas dactilares a través del Departamento de Justicia del Estado de California (DOJ)

Todos los requisitos son necesarios para asegurar el bienestar y la seguridad de nuestros estudiantes

Autorizaciones

Comprobante de toma de huellas dactilares

La División de Recursos Humanos se comunicará con los solicitantes voluntarios para una cita de LIVE SCAN con nuestro Distrito. Los solicitantes necesitan una forma válida de identificación al momento de su nombramiento. Esto es necesario para la presentación de sus huellas dactilares escaneadas al Departamento de Justicia (DOJ) del estado de California.

Los voluntarios pueden completar su LIVE SCAN en otro lugar; sin embargo, deberán pagar la tarifa de la agencia. Comuníquese con Recursos Humanos para obtener más información.

Los solicitantes de voluntariado que tengan ciertos tipos de antecedentes penales, como condenas por delitos graves y delitos menores relacionados con delitos sexuales y relacionados con drogas, no tendrán autorización para trabajar como voluntarios con estudiantes o personal del Distrito Escolar Unificado Conjunto de Colton. El Distrito seguirá recibiendo informes de actividades posteriores del DOJ mientras el voluntario permanezca en estado activo.

Prueba de tuberculosis

Todos los voluntarios deben tener una autorización negativa de Tuberculosis (TB) administrada dentro de los últimos sesenta (60) días de enviar su solicitud de voluntariado por parte de su médico de familia o agencia/proveedor de atención médica aprobado. Se acepta una prueba de tuberculosis negativa si es voluntario recurrente dentro de los últimos 4 años de una lectura negativa. El costo de la eliminación de la tuberculosis correrá a cargo del posible voluntario.

NOTA: Si el voluntario tiene un lapso dentro de los 4 años no se considerará recurrente. Por lo tanto, el voluntario deberá presentar una prueba negativa de tuberculosis (TB) dentro de los sesenta (60) días posteriores a su regreso como voluntario.

Lugares y costo de la prueba de tuberculosis para voluntarios:

Keystone Industrial Medicine 909-521-8818, costo: \$20.00 y deben presentar una identificación con foto.

San Bernardino Health Department 1-800-722-4777, costo: \$20.00, solo con cita previa.

Pautas/Responsabilidades para voluntarios

Los estudiantes observan y aprenden del comportamiento de los adultos que los rodean. Se espera que los voluntarios demuestren decoro adecuado, buenos modales y respeto y amabilidad hacia los estudiantes y adultos por igual. Los voluntarios no deben intentar ser compañeros o amigos de los estudiantes; Nuestros estudiantes reciben un mejor servicio cuando los adultos se comportan responsablemente. Los voluntarios sirven a discreción del administrador, maestro u otro personal del distrito y no deben sustituir el criterio del supervisor por su propio criterio personal. La privacidad personal y la seguridad de los estudiantes son de suma importancia. Al ser voluntario en el Distrito Escolar Unificado Conjunto de Colton, usted tiene la responsabilidad de cumplir con ciertas reglas de comportamiento y conducta. El propósito de estas reglas no es restringir sus derechos, sino más bien asegurarse de que el entorno de aprendizaje no se vea comprometido. Cuando una persona es consciente de que puede depender plenamente de que otros sigan las reglas de conducta, entonces nuestra organización es un mejor lugar de trabajo para todos. Los voluntarios deben familiarizarse con las reglas específicas de los sitios en los que trabajan como voluntarios.

Los voluntarios NO pueden:

- Dejar a los estudiantes sin supervisión.
- Proporcione cualquier información sobre cualquier estudiante. Las solicitudes de información estudiantil deben remitirse a la oficina de la escuela.
- Colocar sus manos sobre un estudiante.
- Regale cualquier comida o dulce a un estudiante.
- Prestar o pedir prestado dinero a cualquier estudiante.
- Conservar la propiedad de cualquier estudiante.
- Hable con los estudiantes sobre la vida personal del voluntario.
- Solicitar o vender productos, servicios, etc. en propiedad del Distrito.
- Divulgar, utilizar o difundir fotografías de estudiantes o información personal sobre los estudiantes, sobre uno mismo o sobre otros.
- Intercambiar números de teléfono, direcciones particulares o direcciones de correo electrónico (incluida información de redes sociales) con estudiantes para cualquier propósito.
- Publicar, transmitir, publicar o mostrar material dañino o inapropiado que sea amenazante, obsceno, disruptivo o sexualmente explícito, o que pueda interpretarse como cualquier forma de acoso.

Todos los voluntarios deben seguir las siguientes directrices:

- Desarrollar una asociación con un maestro o miembro del personal asignado.
- Vístete apropiadamente en todo momento.
- Familiarícese con el horario de timbre, la ubicación de los baños, los terrenos escolares, etc.
- Revise los procedimientos de emergencia, desastre, incendio y evacuación de la escuela.
- Familiarícese con el ***Manual del Voluntario del Distrito.***
- Cumplir con todas las reglas escolares aplicables y las políticas y regulaciones del Distrito.
- Mantener un lugar de trabajo libre de drogas. Se prohíbe a los empleados y voluntarios estar intoxicados o bajo la influencia de sustancias controladas mientras trabajan como voluntarios; Está prohibido el uso, posesión o venta de una sustancia controlada en cualquier cantidad mientras se encuentre en las instalaciones del Distrito (excepto medicamentos recetados por un médico, que no afecten el desempeño de los voluntarios). Cualquier incidencia supondrá el despido inmediato.
- Utilice únicamente baños para adultos.

Cualquier pregunta del voluntario debe ser dirigida por el administrador del sitio. La administración del distrito y del sitio tiene el derecho de guiar o cancelar el servicio de un voluntario en el campus. Los voluntarios que creen que han sido tratados injustamente pueden hablar con el director de la escuela o el administrador del sitio para cualquier resolución de conflicto aplicable. Todos los voluntarios sirven a voluntad y su servicio puede finalizar sin previo aviso por escrito.

Preguntas frecuentes

Voluntarios

¿Cuándo debe un solicitante completar el proceso de voluntariado?

Al comienzo de cada año escolar es mejor para tener autorización para todo el año escolar. Esto también permite tiempo suficiente para procesarlo, ya que puede tardar hasta 30 días en finalizar. De todos modos, las solicitudes se aceptan en cualquier momento.

¿Cuál es la diferencia entre voluntarios nuevos y que regresan?

Un nuevo voluntario debe obtener autorización del Departamento de Justicia (DOJ) y presentar toda la documentación requerida. Un voluntario que regresa debe mantener la tuberculosis actualizada y no exceder un intervalo de un año entre los años escolares.

Si el voluntario regresa pero faltó el año anterior, ¿qué documentación se requiere?

El solicitante debe tener una autorización de TB negativa dentro de los sesenta (60) días posteriores al servicio inicial por parte de su médico de familia o proveedor de atención médica aprobado.

¿Cómo se comunica RR.HH. con las escuelas cuando un voluntario ha sido autorizado?

Actualmente, RR.HH. utiliza una hoja de Google compartida para mantener la información de los voluntarios. La hoja de Google se actualiza a medida que se recibe y aprueba la autorización para que los sitios la vean. Comuníquese con su escuela para obtener actualizaciones sobre la autorización.

¿Quién es responsable de notificar a los solicitantes cuando se les autoriza a ser voluntarios?

Es responsabilidad del sitio escolar llamar a sus voluntarios una vez que hayan sido autorizados.

¿Cuál es el plazo para una TB registrada?

La tuberculosis es válida durante cuatro años desde el momento en que se produjo. Si vence, los solicitantes deberán obtener una autorización de tuberculosis antes de volver a ofrecerse como voluntarios.

¿Es aceptable un resultado de laboratorio para eliminar la tuberculosis?

No aceptamos resultados de laboratorio. Necesitamos una copia de los registros de vacunación, una carta de un proveedor con autorización de tuberculosis o una evaluación de riesgos firmada por un proveedor.

¿Qué es una forma primaria de identificación?

(Todas las identificaciones con fotografía deben ser válidas y estar vigentes)

- Licencia de conducir emitida por el estado*
- Pasaporte estadounidense o tarjeta de pasaporte estadounidense
- Tarjeta de Verificación de Identidad Personal (PIV) del Gobierno Federal
- Tarjeta de identificación de los Servicios Uniformados
- La tarjeta de acceso común del Departamento de Defensa
- Pasaporte extranjero con documento(s) de inmigración apropiado(s)
- USCIS – Tarjeta de Residente Permanente (I-551)
- USCIS – Tarjeta de Autorización de Empleo (I-766)
- Tarjeta de identificación de agencia gubernamental federal, estatal o local con fotografía
- EE.UU. Tarjeta de marinero mercante de la Guardia Costera
- Licencia de conducir canadiense

*Para aquellos solicitantes sin licencia, se puede presentar una tarjeta de identificación estatal si los estándares de la tarjeta de identificación estatal son los mismos que para la licencia de conducir.

Nota: Si no puede proporcionar la forma principal de identificación, por favor comuníquese con nuestra oficina de recursos humanos para secundaria forma de opciones de identificación.
Teléfono: 909.580.6696



SOLICITUD PARA SER UN VOLUNTARIO

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON

1212 Valencia Drive
Colton, CA 92324
(909) 580-5000 ext. 6696

2025-2026
SCHOOL YEAR

INFORMACIÓN DE CONTACTO (Favor de escribir su nombre legal)

Nombre del voluntario: _____
(Primer nombre) (Inicial del segundo nombre) (Apellido) / /
(Fecha de nacimiento)

Domicilio: _____
(Número y Calle) (Ciudad) (Código postal) (Número telefónico de casa)

Correo electrónico: _____
(Número de teléfono móvil)



SÓLO PARA USO ESCOLAR

MANTENGA COPIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO



☐ NEW

☐ RETURNING

☐ CURRENT EMPLOYEE

Principal Signature: _____
Fecha

School: _____



PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DEL DISTRITO



☐ LIVE SCAN APPOINTMENT _____

TB Date: ____/____/____

TB Expires: ____/____/____

DOJ Clearance Date: ____/____/____

Board Approval Date: ____/____/____

Reviewed/Approved by (District Office): _____
Date

☐ New

☐ Returning

☐ Current Employee

☐ DNQ

Por favor complete lo siguiente:

Escuela: _____ **Maestro:** _____

Nombre del estudiante: _____ **Grado:** _____

Escuela: _____ **Maestro:** _____

Nombre del estudiante: _____ **Grado:** _____

Escuela: _____ **Maestro:** _____

Nombre del estudiante: _____ **Grado:** _____

INFORMACIÓN PERSONAL DEL VOLUNTARIO:

¿Cuenta con una identificación con foto vigente, emitida por el gobierno? ☐ Sí ☐ No

Si respondió que “sí”, favor de adjuntar una copia a la solicitud

(Por ejemplo: Licencia de conducir de California, Identificación de California emitida por la Secretaría de vehículos motorizados, Licencia de conducir vigente de otro estado, pasaporte de los Estados Unidos, tarjeta de identidad de extranjero/inmigración/permiso de trabajo o célula militar de identificación)

¿Es usted un empleado del Distrito Escolar Unificado de Colton? ☐ Sí ☐ No

Si respondió que “sí”, favor de indicar el título de su puesto y el sitio donde trabaja:

¿Es usted un voluntario recurrente? ☐ Sí ☐ No

¿Cuenta con resultados actuales de la prueba de tuberculosis (realizada en los últimos 60 días)? ☐ Sí ☐ No

Favor de adjuntar a la solicitud una copia de los resultados de la prueba de tuberculosis.

EXPLICACIONES DE CONVICCIONES:

Se requiere la toma de huellas dactilares de todos los nuevos voluntarios y su estatus dependerá de los resultados del despacho de huellas dactilares del Departamento de Justicia.

REGISTRO DE CONVICCIÓN: Antes de responder a las siguientes preguntas, tenga en cuenta que, si lo seleccionan para ser un voluntario, se le tomarán las huellas dactilares y sus huellas dactilares se enviarán al Departamento de Justicia para verificar la información que nos proporcione. Los antecedentes penales no lo descalifican automáticamente para ser voluntario, excepto ciertas convicciones de drogas y sexo según lo establecido en el Código de educación. **Sin embargo, si no se enumeran todas las convicciones como se describe a continuación, estará sujeto a ser descalificado.**

¿Alguna vez ha sido hallado culpable de algún delito, ha recibido alguna multa o ha purgado alguna condena, ha estado bajo libertad condicional o ha sido condenado por un tribunal civil, de lo penal o militar, ya sea como menor o adulto? ☐ Sí ☐ No

¿Existen cargos penales pendientes en su contra? ☐ Sí ☐ No

¿Se encuentra usted bajo libertad condicional actualmente? ☐ Sí ☐ No

Si respondió que “sí”, ¿cuándo se terminará? ____/____/____

Enumere a continuación todas y cada una de las convicciones, incluyendo delitos menores y/o delitos graves, que recibió en cualquier momento durante su vida. El término "convicción" incluye una declaración de culpabilidad o veredicto de culpabilidad por un tribunal en un juicio sin jurado o una condena después de una declaración de nolo contendente (sin disputa). Debe incluir todas las convicciones, incluyendo entre otras, condenas por "conducir bajo la influencia" y condenas por delitos sexuales y/o relacionadas con drogas, incluidas en el Código de Educación de California, secciones 44010 y 44011, excepto las condenas relacionadas con la marihuana si son más de dos años después de la fecha de la condena. Incluya cualquier convicción de delito grave o severo en cualquier estado o jurisdicción como se enumera en el Código Penal de California, secciones 667.6 (c) y 1192.7 (c).

Debe revelar las convicciones, incluso si dichas convicciones fueron posteriormente desestimadas de conformidad con el Código Penal, Sección 1203.4. No divulgue las convicciones que fueron borradas o selladas por el Tribunal bajo el Código Penal, Sección 1203.45.

¿Alguna vez ha sido condenado por un delito grave y/o un delito menor o actualmente tiene un cambio de delito grave o menor pendiente? Sí ☐ No ☐

Si respondió "Sí", enumere todas las infracciones a continuación. Indique si hay un arresto pendiente. Debe incluir infracciones de tránsito menores (si dieron lugar a la emisión de una orden judicial), condenas por conducir en estado de ebriedad y condenas desestimadas después de la libertad condicional. Para cada condena, indique el cargo específico por el que fue condenado, la fecha y el lugar de la condena, así como la pena de cárcel o prisión o la multa que recibió. Puede adjuntar una hoja de papel aparte si es necesario.

# CÓDIGO PENAL	TIPO DE DELITO	FECHA DEL DELITO	RESULTADO

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON

Departamento de Recursos Humanos

DECLARACIÓN JURADA DE VOLUNTARIADO Y ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (Léalo cuidadosamente)

Yo, _____, entiendo que la información contenida en este documento está sujeta a verificación y que se realizará una investigación de antecedentes para garantizar que soy apto para ser voluntario en el Distrito Escolar Unificado Conjunto de Colton (CJUSD). **Si se encontrara información falsa o despectiva, podría ser descalificado de participar como voluntario de CJUSD.** También entiendo que soy un voluntario confidencial de CJUSD y que toda la información compartida y/o presentada es estrictamente confidencial y no puede compartirse con nadie que **no** esté afiliado al Distrito Escolar Unificado Conjunto de Colton.

Nombre legal: _____

Firma legal del solicitante: _____

_____/_____/_____
Fecha