



Colton Joint Unified School District

1212 Valencia Drive, Colton, CA 92324 • (909) 580-5000 • www.colton.k12.ca.us



Manual y Solicitud de Voluntarios del Distrito 2026–2027

Brandon Dade — Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos
Dra. Cathy Cervantes — Directora de Personal Certificado, Recursos Humanos
Eric Enciso — Director de Personal Clasificado, Recursos Humanos

Este manual cumple con el Reglamento Administrativo AR 1240 (Asistencia de Voluntarios) y con la Ley SB 848 de California.

¡Bienvenidos, voluntarios!

La educación es un esfuerzo de equipo y los voluntarios son una parte esencial de él. Su tiempo y sus talentos demuestran a nuestros estudiantes que usted los valora y desea que tengan éxito. El programa de voluntariado del Distrito Escolar Unificado Colton Joint (CJUSD) fomenta su participación y, al mismo tiempo, mantiene la seguridad de los estudiantes como nuestra máxima prioridad. Gracias por servir.

Referencia rápida: requisitos para voluntarios

Complete todos los requisitos antes de prestar servicio como voluntario:

- Entregue una solicitud de voluntariado del CJUSD en su plantel escolar.
- Presente una identificación con fotografía vigente expedida por el gobierno.
- Autorización de tuberculosis (TB) obtenida dentro de los 60 días previos a la solicitud.
- LiveScan (DOJ): autorización de huellas digitales — **sin costo para los voluntarios**; \$52 para Observadores/Internos de aula/Atletismo.
- Capacitación como informante obligatorio / prevención de abuso (**SB 848**) — se completa anualmente.

Nota: Los voluntarios no podrán comenzar hasta contar con la autorización correspondiente. Los observadores e internos de aula requieren la aprobación de la Mesa Directiva. Recursos Humanos se comunicará con usted para programar su cita de LiveScan.

Quiénes pueden ser voluntarios y dónde

Pueden ser voluntarios	Áreas de voluntariado
Padres/tutores y abuelos Estudiantes universitarios Miembros de la comunidad Personas jubiladas	Aula Excursiones y paseos escolares Atletismo Actividades extracurriculares

Definición

Un voluntario es una persona de al menos 18 años de edad (21 años o más para acompañantes) que presta servicio al Distrito sin remuneración. Los acompañantes supervisan de manera continua a los estudiantes durante las actividades.

Excepción: Los padres que participan en eventos únicos (oradores invitados, Día del Dr. Seuss, etc.) o en grupos como SSC, ELAC, PTA, PTO o Boosters no requieren la toma de huellas digitales, a menos que participen en observación de aula, excursiones o voluntariado dentro del plantel.

Inicio del proceso y autorizaciones

Autorización de huellas digitales (LiveScan). Recursos Humanos se comunicará con usted para programar una cita de LiveScan; presente identificación vigente. Puede realizar el LiveScan en otro lugar por su cuenta. No podrán autorizarse solicitantes con ciertos antecedentes, incluidas condenas por delitos graves y delitos menores sexuales o de drogas. El Distrito recibe Informes de Actividad Subsecuente del DOJ mientras usted esté activo.

Autorización de tuberculosis (TB). Presente un resultado negativo de TB obtenido dentro de los 60 días previos a la solicitud, por su cuenta. Es válido por 4 años; quienes regresen no deben tener una interrupción mayor a un año. Toda interrupción exige una nueva autorización dentro de los 60 días posteriores al regreso.

Capacitación como informante obligatorio (SB 848). Todos los voluntarios deben completar cada año escolar la capacitación de informante obligatorio y prevención de abuso del Distrito. Como informante obligatorio, debe reportar por ley toda sospecha razonable de abuso o negligencia infantil. El Distrito impartirá la capacitación y registrará su cumplimiento antes de que comience. También puede ver el video en mandatedreporter.ca.com; el proveedor del sitio web cobra una cuota.

Prueba de TB: costo y lugares

Proveedor	Teléfono	Costo / Notas
Keystone Industrial Medicine	909-521-8818	\$20 — presentar identificación con foto
Departamento de Salud de San Bernardino	1-800-722-4777	\$20 — únicamente con cita

Normas y responsabilidades de los voluntarios

Los voluntarios son un modelo de conducta y prestan servicio a discreción del personal del Distrito. Actúe con cortesía, buen juicio y respeto; cumpla las reglas del plantel y no sustituya el criterio de su supervisor. La privacidad y seguridad de los estudiantes son lo primero.

Los voluntarios NO deben:

- Dejar a los estudiantes sin supervisión.
- Divulgar información de los estudiantes; remita toda solicitud a la oficina escolar.
- Poner las manos sobre un estudiante.
- Dar alimentos o dulces a un estudiante.
- Prestar o pedir prestado dinero, ni resguardar pertenencias de un estudiante.
- Hablar con los estudiantes sobre la vida personal del voluntario.
- Solicitar o vender productos o servicios en propiedad del Distrito.
- Divulgar o compartir fotografías o información personal de los estudiantes.
- Intercambiar números telefónicos, domicilios, correos electrónicos o redes sociales con los estudiantes.
- Publicar o compartir material amenazante, obsceno, perturbador, sexualmente explícito o de acoso.

Todos los voluntarios deben:

- Colaborar con el maestro o con el miembro del personal asignado.
- Vestir de manera apropiada en todo momento.
- Conocer el horario de timbres, la ubicación de los sanitarios y las instalaciones escolares.
- Revisar los procedimientos de emergencia, desastre, incendio y evacuación.
- Cumplir con este manual y con todas las políticas y reglamentos del Distrito.
- Mantener un entorno libre de drogas; estar bajo los efectos implica destitución inmediata.
- Utilizar únicamente los sanitarios para adultos.

Dirija sus preguntas al Administrador del plantel. La administración del Distrito y del plantel puede orientar o terminar el servicio de un voluntario en cualquier momento, sin aviso previo por escrito. El servicio del voluntario es a voluntad.

Preguntas frecuentes

¿Cuándo debo completar el proceso de voluntariado?

Lo ideal es al inicio de cada año escolar, para contar con la autorización durante todo el año. El trámite puede tardar hasta 30 días, pero las solicitudes se aceptan en cualquier momento.

¿Voluntario nuevo o voluntario que regresa?

Los voluntarios nuevos requieren la autorización del DOJ y toda la documentación. Los voluntarios que regresan deben mantener vigente su prueba de TB y no tener una interrupción mayor a un año.

¿Regreso, pero dejé pasar un año?

Presente una autorización negativa de TB obtenida dentro de los 60 días posteriores a su regreso.

¿Cómo sabré que ya estoy autorizado?

Recursos Humanos da seguimiento a las autorizaciones en una hoja compartida; su plantel escolar le llamará una vez que usted esté autorizado.

¿Cuánto tiempo es válido un resultado de TB?

Cuatro años a partir de la fecha de la prueba. Si está vencido, obtenga una nueva autorización antes de prestar servicio como voluntario.

¿Se aceptan resultados de laboratorio para la TB?

No. Presente registros de vacunación, una carta del proveedor médico que confirme la autorización o una Evaluación de Riesgo firmada por el proveedor.

Identificaciones primarias con fotografía aceptadas (vigentes y no vencidas)

- Licencia de conducir estatal o tarjeta de identificación estatal
- Pasaporte o tarjeta de pasaporte de EE. UU.
- Tarjeta de Marino Mercante de la Guardia Costera de EE. UU.
- Licencia de conducir canadiense
- Tarjeta federal PIV
- Identificación de los Servicios Uniformados
- Tarjeta de Acceso Común (CAC) del Departamento de Defensa
- Pasaporte extranjero con documentos migratorios
- Tarjeta de Residente Permanente del USCIS (I-551)
- Tarjeta de Autorización de Empleo del USCIS (I-766)
- Identificación con fotografía expedida por una agencia gubernamental

¿No cuenta con una identificación primaria? Comuníquese con Recursos Humanos al (909) 580-6696 para conocer opciones secundarias.



Solicitud de Voluntariado Escolar

Colton Joint Unified School District • 1212 Valencia Drive, Colton, CA 92324 • (909) 580-5000

Información de contacto (escriba su nombre legal en letra de molde)

Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____

Nombre / Inicial del segundo nombre / Apellido

Domicilio: _____

Número y calle / Ciudad / Código postal

Teléfono de casa: _____ Teléfono celular: _____

Correo electrónico: _____

 **Para uso exclusivo de la escuela — conserve copias de todos los documentos en el expediente** 

☐ Nuevo ☐ Que regresa ☐ Empleado actual

Firma del director: _____ Fecha: _____

Escuela: _____

 **Para uso exclusivo de la Oficina del Distrito** 

☐ Live Scan Cita: _____

Fecha de TB: _____ Vencimiento de TB: _____

Fecha de autorización del DOJ: _____ Fecha de aprobación de la Mesa Directiva: _____

Capacitación de Informante Obligatorio (SB 848) completada: _____

Revisado/Aprobado por: _____ Fecha: _____

☐ Nuevo ☐ Que regresa ☐ Empleado actual ☐ No califica (DNQ)

Colocación solicitada

Escuela	Maestro(a)	Nombre del hijo(a) / Grado

Información personal del voluntario

¿Cuenta con una identificación con fotografía vigente expedida por el gobierno? ☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, adjunte una copia (por ejemplo, licencia de conducir o identificación de California, licencia de otro estado, pasaporte de EE. UU., tarjeta de residente permanente o identificación militar).

¿Es usted empleado del CJUSD? ☐ Sí ☐ No En caso afirmativo, puesto y ubicación:

¿Es usted un voluntario que regresa? ☐ Sí ☐ No

¿Cuenta con un resultado vigente (dentro de los últimos 60 días) de la prueba de TB? ☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, adjunte una copia de los resultados de la prueba de TB.

Explicación de condena(s)

Se requiere la toma de huellas digitales a todos los solicitantes nuevos; la condición de voluntario depende de la autorización del DOJ. Un antecedente penal no lo descalifica de manera automática, salvo ciertas condenas por drogas y por delitos sexuales conforme al Código de Educación. **No declarar todas las condenas dará lugar a la descalificación inmediata.**

¿Alguna vez, como menor de edad o como adulto, ha sido condenado, multado, encarcelado, puesto en libertad condicional o sentenciado por algún tribunal civil, penal o militar? ☐ Sí ☐ No

¿Tiene cargos penales pendientes? ☐ Sí ☐ No

¿Se encuentra actualmente en libertad condicional? ☐ Sí ☐ No En caso afirmativo, fecha de término:

Enumere todas las condenas (delitos menores y delitos graves), incluidas las condenas por conducir bajo los efectos del alcohol (DUI) y las condenas desestimadas después de la libertad condicional. El término «condena» incluye una declaración o un veredicto de culpabilidad, así como una declaración de no oponer defensa (no contest). Incluya los delitos sexuales o de drogas conforme al Código de Educación §§ 44010–44011 (salvo las condenas por marihuana con más de dos años de antigüedad) y los delitos graves serios o violentos conforme al Código Penal §§ 667.6(c) y 1192.7(c).

Declare las condenas desestimadas conforme al Código Penal § 1203.4. No declare las condenas eliminadas o selladas conforme al Código Penal § 1203.45.

Código Penal n.º	Tipo de delito	Fecha	Resultado



Colton Joint Unified School District — División de Recursos Humanos
Declaración Jurada y Acuerdo de Confidencialidad del Voluntario

Lea con atención.

Yo, _____, entiendo que la información contenida en esta solicitud está sujeta a verificación y a una investigación de antecedentes para determinar mi idoneidad como voluntario del CJUSD. **Si se encuentra información falsa o desfavorable, podré ser descalificado para prestar servicio como voluntario en el CJUSD.** Entiendo que presto servicio como voluntario de carácter confidencial y que toda la información a la que tenga acceso o que reciba es estrictamente confidencial y no podrá compartirse con ninguna persona ajena al Distrito.

Como informante obligatorio conforme a la Ley SB 848, entiendo que debo completar la capacitación anual de informante obligatorio del Distrito y reportar toda sospecha razonable de abuso o negligencia infantil.

Nombre legal en letra de molde: _____

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____