



# INFORMACIÓN Y SOLICITUD PARA VOLUNTARIOS

Distrito Escolar Unificado de Pittsburg  
Departamento de Recursos Humanos  
2000 Railroad Avenue Suite E  
Pittsburg, CA 94565  
(925) 473-2335



## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PITTSBURG

Información y Solicitud para Voluntarios

TABLA DE CONTENIDO	
Carta de bienvenida	3
¿Qué es un voluntario?	3
¿Qué se requiere para ser voluntario?	3
¿Con quién me comunico si tengo preguntas?	4
¿Cómo puedo ser voluntario?	4
¿Cómo obtengo la aprobación de huellas dactilares?	4
¿Cómo puedo obtener la aprobación para la tuberculosis?	4
¿Cuánto tiempo dura este proceso?	4
¿Qué sucede una vez que soy aprobado?	4
¿Dónde debo reportarme para ser voluntario?	4
Información importante	4
Solicitud de Voluntario (Se requiere información y firma)	5
Código de Conducta de los Voluntarios (Se requiere firma)	6

### **CONVERTIRSE EN UN VOLUNTARIO – PASOS A LA VISTA:**

1. *Complete el Formulario de la Solicitud de Voluntario y el Código de Conducta de Voluntario (Páginas 5 y 6)*
2. *Obtenga la **firma de un administrador escolar** en el Formulario de la Solicitud de Voluntario*
3. *Consiga un formulario de la **secretaría del director** para un escaneo en vivo para tomar las huellas dactilares*
4. *Vaya a un local de escaneo en vivo para que le tomen las huellas dactilares*
5. *Obtenga una copia de la aprobación para la tuberculosis (TB) (de su médico o centro médico)*
6. ***Después de tomar las huellas dactilares**, lleve los siguientes formularios a la Oficina de Recursos Humanos (HR) en 2000 Railroad Avenue (Suite E):*
  - a. *Formulario de solicitud de voluntario firmado*
  - b. *Formulario firmado del Código de Conducta de Voluntario*
  - c. *Copia del formulario de escaneo en vivo completo*
  - d. *Certificado de aprobación del TB*
  - e. *Licencia de Conducir o Tarjeta de Identificación*

**NOTA:** Los resultados de las huellas dactilares del Departamento de Justicia (DOJ) y el FBI pueden tardar hasta 14 días si hay una demora. Así que, por favor, comience el proceso lo antes posible. Recursos Humanos **NO** procesará las solicitudes de voluntarios sin los resultados de las huellas dactilares.

Estimado Voluntario,

Gracias por ofrecer su tiempo para darse de voluntario en el Distrito Escolar Unificado de Pittsburg. Toda vecindad y comunidad tiene un interés en el éxito de los estudiantes y su ayuda realmente hace una diferencia en las vidas de nuestros estudiantes.

Nuestra meta es utilizar de una manera segura y efectiva a los padres y miembros voluntarios de la comunidad. La Política de la Mesa Directiva y el Código de Educación requieren que todos los voluntarios sean investigados, tanto si es trabajo de voluntario a corto plazo, un proyecto específico, o trabajo continuo.

Si tiene alguna pregunta o preocupación, por favor comuníquese con su escuela o con el Departamento de Recursos Humanos al (925) 473-2335.

Gracias por compartir su tiempo valioso para apoyar a los estudiantes y las escuelas de Pittsburg. ¡Apreciamos su esfuerzo en gran manera!

### Escuelas del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg

#### Primaria K-5

**Foothill** – 473-2450  
**Heights** – 473-2410  
**Highlands** – 473-2440  
**Los Medanos** – 473-2460  
**Marina Vista** – 473-2490  
**Parkside** – 473-2420  
**Stoneman** – 473-2430  
**Willow Cove** – 473-2470

#### Secundaria 6-8

**Hillview JHS** – 473-2380  
**Martin Luther King, Jr. JHS** – 473-2500  
**Rancho Medanos JHS** – 473-2480  
**Educación Temprana** – 473-2370

#### Preparatoria 9-12

**Pittsburg High** – 473-2390  
**Black Diamond High** – 473-2510  
**Educación para Adultos** – 473-4460

### ¿QUÉ ES UN VOLUNTARIO?

1. Un **visitante** se define como una persona quien, con el permiso del distrito asiste a un evento especial. Un visitante no necesita tener aprobación de huellas dactilares o una prueba de tuberculosis.
  - Ejemplos de un visitante incluye un padre asistiendo a una Casa Abierta, una conferencia de padres, un concierto o un partido de fútbol americano.
2. Un **invitado** se define como una persona quien, con el permiso del distrito ayuda a estudiantes, maestros y ayuda a la escuela con **actividades de un día**. Un invitado no necesita aprobación de huellas dactilares o una prueba de tuberculosis. El invitado está **bajo constante supervisión de un empleado**.
  - Ejemplos de un invitado incluye un orador invitado, un padre ayudando con un proyecto del aula o un día de campo de la primaria.
3. Un **voluntario** se define como una persona que no es remunerada, con el permiso del distrito, ayuda a los estudiantes, las escuelas, o programas educativos. Esta persona está bajo supervisión directa de un empleado del Distrito, pero **puede que no esté siempre bajo la supervisión inmediata de un empleado**. Este servicio puede ser de corto plazo, un proyecto específico, o de manera continua. Un voluntario **debe completar una Solicitud de Voluntario, un formulario de Código de Conducta, pasar la prueba de tuberculosis (TB) y completar una investigación de antecedentes de las huellas dactilares antes de rendir servicio**.
  - Ejemplos de un voluntario incluye un padre ayudando en el aula de su hijo/a, un padre de voluntario en las excursiones, o un padre sirviendo de tutor después de la escuela o un estudiante de universidad asistiendo con una clase para crédito.

### ¿QUÉ SE REQUIERE PARA SER VOLUNTARIO?

El Distrito Escolar Unificado de Pittsburg sinceramente aprecia su interés en servir como voluntario para ayudar a nuestros estudiantes y escuelas. Su conocimiento y habilidades pueden enriquecer el programa educativo. Para el beneficio y la protección de los estudiantes, voluntarios y otros, las leyes estatales y las políticas del Distrito requieren lo siguiente:

- Los voluntarios trabajando con estudiantes deben estar bajo supervisión directa de un empleado del Distrito (Código de Educación 35021).
- Los voluntarios trabajando regularmente con estudiantes deben hacerse una prueba de tuberculosis, someter sus huellas dactilares, demostrar competencia en habilidades básicas, y prestar un juramento de lealtad (Código de Educación Secciones 45344.5, 45347, 45349). Cualquier oficina escolar puede ayudar con estos requisitos.
- Los voluntarios no asalariados están protegidos por el Seguro de Compensaciones de los Trabajadores del Distrito (Código Laboral Sección 3364.5). En caso de un incidente, avise a la oficina de la escuela y llame a *Company Nurse* al 1-888-375-9779.
- Los voluntarios pueden ofrecer servicios de lo contrario no disponibles, pero no pueden reemplazar a los empleados regulares de la escuela (Código de Educación Sección 35021).
- Los voluntarios deben trabajar en presencia de un adulto. Cualquier excepción debe ser aprobada por el director.
- **Los voluntarios que estarán conduciendo un vehículo con estudiantes debe completar una solicitud de conductor voluntario separada.**

## ¿CON QUIÉN ME COMUNICO SI TENGO PREGUNTAS?

Si tiene preguntas, comuníquese con su escuela o con el Departamento de Recursos Humanos al (925) 473-2335.

## ¿CÓMO PUEDO SER VOLUNTARIO?

Los siguientes documentos deben estar archivados con el Departamento de Recursos Humanos **antes de empezar su servicio**:

- Solicitud de Voluntario (Adjunto) **NOTA: ¡Solicitud DEBE estar firmada por el administrador de la escuela!**
- Certificado de la prueba de tuberculosis actual (que no tenga más de 60 días)
- Aprobación de las huellas dactilares tanto del Departamento de Justicia (DOJ) como de la Oficina Federal de Investigaciones (FBI).
- Formulario del Código de Conducta del Voluntario (Adjunto)
- Fotocopia de la licencia de conducir o tarjeta de identificación

## ¿CÓMO OBTENGO LA APROBACIÓN DE HUELLAS DACTILARES?

Complete su solicitud, **consiga la firma del director de la escuela**, después por favor venga al Departamento de Recursos Humanos para entregar su solicitud y recibir un formulario "live scan", así como una lista de lugares a donde ir en el área.

## ¿CÓMO PUEDO OBTENER LA APROBACIÓN DE UN CERTIFICADO DE TUBERCULOSIS?

Puede obtener una prueba de TB a través de su médico. También puede utilizar *Concentra* (mire abajo). Por favor comuníquese con las instalaciones para obtener información adicional. Desafortunadamente, el Distrito no reembolsa el costo del certificado de TB. Por favor proporcione su certificado de TB junto con su solicitud de voluntario.

### **Concentra – Por favor llame de antemano para una cita**

	Dirección	Numero de Teléfono	Horas de Negocio	Días Abierto
1.	3140 Balfour Rd., Suite C, Brentwood	(925) 626-3801	8:30 a.m. – 5:00 p.m.	lunes - viernes
2.	1855 Gateway Blvd., Suite 100, Concord	(925) 685-7744	8:00 a.m. – 7:00 p.m. 8:00 a.m. – 1:00 p.m. 9:00 a.m. – 2:00 p.m.	M, T, W, F jueves sábado
3.	1981 N. Broadway, Suite 190, Walnut Creek	(925) 932-7715	8:00 a.m. – 5:00 p.m.	lunes - viernes

## ¿CUÁNTO TIEMPO DURA ESTE PROCESO?

Este proceso puede durar de 7 a 10 días de negocio o más, cuando toda la información haya sido recibida. Por favor tome en cuenta que el Departamento de Justicia a veces tiene atrasos y **puede haber de 10 a 30 días de espera para recibir la aprobación de las huellas dactilares**. Por favor haga planes de antemano. LA APROBACIÓN PARA UN VOLUNTARIO EN UN VIAJE DE ESTUDIOS NO PUEDE HACERSE AL ÚLTIMO MINUTO.

## ¿QUÉ SUCEDE UNA VEZ QUE SOY APROBADO?

El Departamento de Recursos Humanos mantiene una lista de voluntarios con aprobación y envía un informe de voluntarios aprobados actualizado a cada escuela. Una vez que la escuela recibe aviso de su aprobación, se le avisará y puede comenzar su servicio de voluntario.

## ¿DÓNDE DEBO REPORTARME PARA SER VOLUNTARIO?

- Como voluntario, se requiere que cada vez que llegue a la escuela firme la hoja de registro de entrada y salida.
- El registro debe incluir un lugar para su nombre, fecha, lugar que visitará, y la hora de entrada y salida.
- Como voluntario, debe llevar puesto un gafete de identificación que se le entregará en la oficina de la escuela.

### **\*\*\* INFORMACIÓN IMPORTANTE \*\*\***

- **Es importante que respete la confidencialidad de toda la información acerca de las familias y los estudiantes y el personal que usted escuche y observe durante su voluntariado. (Repetir comentarios que parecen no dañinos puede dar pie a malos entendidos y lastimar sentimientos.) Para que las escuelas proporcionen el mejor ambiente para aprendizaje, la privacidad de todos debe ser respetada.**
- Los voluntarios no son considerados "informantes obligatorios" bajo la ley de California, pero los voluntarios deben estar conscientes de los requisitos de informar el abuso infantil para los empleados de la escuela.
  - **El Personal de la escuela debe informar acerca de:**
    - Casos en se sospecha que se inflige sufrimiento físico o mental al menor de edad,
    - Casos en que se sospecha lesiones físicas a menores de edad por otros medios que no sean causados por accidente, y
    - Casos en que se sospecha abuso sexual

### **Si usted se entera de sospechas de abuso infantil, informe sus observaciones a su maestro supervisor o al administrador escolar.**

- La función de los voluntarios es un puesto de confianza y el Distrito Escolar Unificado de Pittsburg no extiende esa confianza de voluntario/estudiante fuera del entorno supervisado de la escuela. **Es la responsabilidad del voluntario avisar al administrador escolar si él/ella se involucra con un estudiante/familia fuera del entorno del PUSD.**

*¡Gracias por su tiempo e interés en ser voluntario del Distrito Escolar Unificado de Pittsburg! Los voluntarios son bienvenidos en nuestro Distrito y son miembros valiosos de nuestra comunidad de aprendizaje. Como parte del proceso pre-voluntario, se le requiere que se someta a una investigación de antecedentes criminales y a una aprobación de Tuberculosis. Usted no está autorizado a ser voluntario en ninguna escuela hasta que los requisitos hayan sido cumplidos. ¡Gracias de nuevo por su apoyo a nuestros estudiantes!* **NOTA: El administrador de la escuela DEBE firmar el formulario de solicitud antes de enviarlo a Recursos Humano.**

**Distrito Escolar Unificado de Pittsburg  
SOLICITUD DE VOLUNTARIO**

**Información Personal**

Apellido	Primer Nombre	Inicial	Fecha de Nacimiento	
Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal	
<b># de Licencia de Conducir o Identificación (por favor adjunte una fotocopia)</b>				
Teléfono de Casa	Teléfono de Celular	Dirección de Correo Electrónico		
En Caso de Emergencia, Avise a:		Número de Teléfono		
¿ <b>ALGUNA</b> vez se ha declarado culpable o "no contestado", o ha sido condenado por una ofensa criminal que no sea una violación de tráfico menor?			Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿ <b>ALGUNA</b> vez ha sido arrestado por una ofensa de drogas o sexual o por un acto de violencia?			Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Tiene algún cargo criminal pendiente en su contra?			Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<b>Si contestó SÍ a cualquiera de las preguntas, por favor explique completamente atrás de esta solicitud o en otra hoja adicional.</b>				

**Áreas de Voluntario**

<input type="checkbox"/>	Interno de Maestro Estudiante/Trabajo Social o Consejero
<input type="checkbox"/>	Tutor (Requiere comprobante de Habilidades Básicas)
<input type="checkbox"/>	Padre (Por favor enliste la información de su escuela abajo)
<input type="checkbox"/>	Mentor
<input type="checkbox"/>	Otro: _____

Por favor indique su escuela(s) de interés y si tiene niño(s) asistiendo, escriba el/los nombre(s) abajo:		
Escuela/Plantel:	Nombre de Estudiante o N/A	Grado
Escuela/Plantel:	Nombre de Estudiante o N/A	Grado
Escuela/Plantel:	Nombre de Estudiante o N/A	Grado

*Por la presente certifico que la información contenida en este formulario de solicitud es verdadera y correcta a mi leal saber y entender y acepto que el Distrito verifique cualquiera de estas declaraciones, a menos que yo haya indicado lo contrario. Además, libero a todas las partes y personas de toda responsabilidad por cualquier daño que pueda resultar de proporcionar dicha información al Distrito, así como del uso o divulgación de dicha información por parte del Distrito, o de cualquiera de sus agentes, empleados o representantes. Entiendo que cualquier representación falsa, falsificación o material de información omitido en esta solicitud puede resultar en que no sea aprobado como voluntario.*

\_\_\_\_\_  
**Voluntario NOMBRE EN LETRA DE MOLDE**

\_\_\_\_\_  
**Firma de Voluntario**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Signature of Site Administrator (print & sign) (Firma de Administrador Escolar)**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

*El Código de Educación 35021 prohíbe al Distrito permitir que las personas que deban registrarse como delincuentes sexuales bajo el Código Penal 290 sirvan como ayudantes o supervisores de los estudiantes en calidad de voluntarios. Por consiguiente, el Distrito, antes de autorizar a una persona a servir como voluntario, llevará a cabo una verificación automatizada de los registros de conformidad con el Código de Educación 35021.1 y/o llamará al Departamento de Justicia o a la Oficina del Sheriff para preguntar si la persona es un delincuente sexual registrado de conformidad con el proceso establecido en el Código Penal 290.4.*

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PITTSBURG CÓDIGO DE CONDUCTA DE VOLUNTARIO

### *El voluntario debe:*

- Inmediatamente después de su llegada, registrarse en la oficina principal o en la estación de registro designada.
- Ser concienzudo y preocuparse por la salud y la seguridad de los estudiantes y el personal.
- Estar libre de la influencia del alcohol o drogas ilegales como se define en la Política y Exhibición 4020 de la Mesa Directiva.
- No usar productos de tabaco o sistemas electrónicos de distribución de nicotina en todos los edificios, terrenos o vehículos del Distrito, según se define en la Política de la Mesa Directiva y la Regulación Administrativa 3513.3(a).
- Sólo usar los baños para adultos.
- Notificar inmediatamente al administrador de la escuela si observa, tiene conocimiento o sospecha razonable de que un niño ha sido víctima de abuso infantil.
- No tener contacto externo con los estudiantes a menos que sea autorizado por la administración y notificar al administrador del plantel inmediatamente si usted se involucra con un estudiante/familia fuera del entorno del *PUSD*.
- Mantener la confidencialidad de la información del estudiante fuera de la escuela y compartir cualquier preocupación con el maestro supervisor o la administración de la escuela.
- Apoyar las políticas y programas del Distrito, de la escuela y del aula.
- Informar inmediatamente al maestro o a la oficina de la escuela cuando no pueda asistir o cuando deje de servir como voluntario.
- Siga los códigos de vestimenta y actúe profesionalmente.
- No tener acceso a la red del Distrito, al sistema de correo electrónico o a los archivos de los estudiantes.
- No transportar estudiantes sin la aprobación como Conductor Voluntario del *PUSD* (se requiere una solicitud por separado).

---

*Nombre de Voluntario (EN LETRA DE MOLDE)*

---

*Firma de Voluntario*

---

*Fecha*

**Por favor, lea atentamente el Código de Conducta. Debe estar firmado para ser aprobado como voluntario.**