



Administrative Form 1537
ADULT VOLUNTEER APPLICATION
Español

Servicios del voluntariado: 5450 Riggins Court, Suite 4, Reno, NV 89502 / volserv@washoeschools.net / 775-348-0346. Para obtener una copia del Manual de Procedimientos de Voluntariado del WCSD, por favor visite <https://www.washoeschools.net/Page/3688>

Personal del WCSD: verifique la identificación del solicitante con la identificación con foto emitida por el gobierno (no una copia).

Para ser completado por el solicitante:

Fecha _____ Nombre de la escuela _____

Nombre del solicitante: _____
 (Apellido, nombre, inicial del segundo nombre: ingrese exactamente como se muestra en la identificación con foto)

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Dirección física: _____
 (Calle, Ciudad, Estado, Código Postal)

Dirección de envío: _____
 (Si es diferente de lo anterior: calle / apartado postal, ciudad, estado, código postal)

Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____ Últimos cuatro dígitos del Número de Seguro Social (si disponible): _____

Soy (marque lo que corresponda): ____ padre/tutor de un estudiante del Distrito ____ Empleado del Distrito
 ____ Otro miembro de la familia / cuidador ____ Voluntario de la comunidad

Si usted es un padre / guardián o cuidador, anote los nombres del estudiante y del maestro:

Si se ofrece como voluntario como parte de un miembro de organización / negocio de la comunidad, liste el (los) nombre (s) de la organización / empresa:

Si usted no es un padre / tutor o cuidador, proporcione dos (2) referencias que no son parientes:

Nombre	Relación	Teléfono	Inicial: <i>Reference Checked</i>
--------	----------	----------	-----------------------------------

Nombre	Relación	Teléfono	Inicial: <i>Reference Checked</i>
--------	----------	----------	-----------------------------------

En caso de emergencia, comuníquese con:

Nombre	Relación	teléfono	Información / condiciones médicas de emergencia (es decir, asma)
--------	----------	----------	--

Nota: Cualquier solicitante que se encuentre como un delincuente sexual registrado, en una lista de warrants activos, en una lista de terroristas, o en libertad condicional o libertad bajo palabra NO SE LE PERMITIRÁ SER VOLUNTARIADO en el Distrito Escolar del Condado de Washoe. Cuando sea aplicable, las huellas dactilares se llevarán a cabo por el Departamento de Policía del Distrito Escolar. El Distrito se reserva el derecho de no permitir a ninguna persona servir como voluntario.

Información del código étnico (verifique el código que mejor represente su identidad étnica) – Opcional

____ Afroamericano ____ de Alaska / Indio ____ Asiático / Pacífico ____ Blanco ____ Hispano ____ Otro _____

Si no revela la siguiente información puede resultar en la revocación de la oportunidad de ser voluntario. La información criminal **DEBE** ser revelada sin importar cuánto tiempo haya pasado desde la ofensa o arresto. **ALGUNA vez** ha sido **arrestado** (incluso si los cargos fueron retirados), **convicto, declarado culpable, o se declaró no contenderé** a:

- ¿Una ofensa criminal, que no sea una infracción de tránsito menor? Esto incluye, pero no se limita a, un delito grave, delito menor, delito menor, DUI, etc.: Sí _____ No _____
- ¿Una droga o una ofensa relacionada con la sexualidad o un acto de violencia? Sí _____ no _____
- ¿Se le ha reportado por abuso / actividades sexuales involucrando a estudiante menor o se ha presentado cargos en su contra por un distrito escolar, agencia estatal / del condado, policía o tribunal? Sí _____ no _____

Si responde afirmativamente a alguna de las preguntas anteriores, explique el (los) tipo (s) de delito (s), lugar (es) y fecha (s) en el espacio a continuación. Adjunte una hoja si es necesario.

Fecha de penalización	Cargo/Ofensa	Disposición	Castigo	Explicación
-----------------------	--------------	-------------	---------	-------------

Lea e inicialice cada sección a continuación, reconociendo su comprensión:

___ Entiendo y acepto que, mientras sea un visitante / voluntario en la propiedad del Distrito o en una actividad del Distrito, es posible que tenga acceso a información confidencial del estudiante. Entiendo y acepto que, al firmar este documento, mantendré total confidencialidad con respecto a la información que obtengo en dicha capacidad. Entiendo y acepto que no divulgaré a nadie los asuntos hablados, incluidas las conversaciones de los empleados del Distrito o cualquier comportamiento / interacción estudiantil, materiales escritos o registros computarizados que veo. Entiendo y acepto que si recibo llamadas o contactos de cualquier persona que me solicite información con respecto a cualquier información del Distrito, seguiré los procedimientos establecidos del Distrito con respecto a la divulgación de información.

___ Entiendo, que de acuerdo con la política del WCSD y los Estatutos Revisados de Nevada (NRS 202.3673, 202.265), las personas que poseen un Permiso de Arma Oculta (CCW) no pueden portar armas de fuego ocultas en su persona o en su vehículo mientras están en la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.

___ Afirmo que he leído, entiendo y acepto cumplir con toda la información de este documento y Política del Consejo Directivo y Administrativo 1500 y Reglamento Manual 1535 que incluye mis deberes bajo la Ley Estatal de Nevada para reportar sospechas de abuso y / o negligencia infantil y que toda la información que he proporcionado en esta solicitud es verdadera y completa en lo mejor de mi conocimiento. Entiendo que el Distrito se reserva el derecho de verificar toda la información en este formulario de solicitud y que cualquier declaración falsa o falta de divulgación de información puede ser suficiente para descalificarme como voluntario. Por la presente, autorizo al Distrito a obtener información relacionada con mis registros actuales y / o anteriores de empleo, educación e historial personal.

Al firmar a continuación, reconozco que entiendo, estoy de acuerdo y cumpliré con las declaraciones anteriores:

Firma	Imprima su nombre	Fecha
-------	-------------------	-------

PARA SER COMPLETADO POR EL DEPARTAMENTO DE ESCUELA O SERVICIOS VOLUNTARIOS

TO BE COMPLETED BY THE SCHOOL OR VOLUNTEER SERVICES DEPARTMENT

Photo ID Check _____ Location/school: _____

Staff: Initial and attach a copy of photo ID. Staff are required to check the actual ID in the presence of the applicant.

Fingerprinting Required? ___ Yes ___ No

Fingerprinting is required for unsupervised volunteers, volunteer coaches/advisors, chaperones of overnight or out-of-state student trips, and volunteers applying for authorization to transport students)

Field Trip: Date(s) (if known) _____ Is this an Overnight or Out-of-State Day Trip (Y/N) ___

ADMINISTRATOR APPROVAL

I have reviewed the disclosed information above and ACCEPT ___ DO NOT ACCEPT ___ this applicant as a volunteer on our campus.

Principal Signature: _____

TO BE COMPLETED BY SCHOOL POLICE

School Police check: Valid DL _____ SO Check _____ Fingerprinting check _____

Notes: _____

PROCEDIMIENTO

1. El Distrito Escolar del Condado de Washoe se reserva el derecho de rechazar a cualquier solicitante voluntario. La aprobación de una solicitud no garantiza la oportunidad de voluntariado.
2. Para obtener información adicional relacionada con el proceso de solicitud de voluntariado, para incluir huellas digitales y verificación de antecedentes, consulte la Política de la del Consejo Directivo 1500, Voluntarios, Regulación administrativa 1501, Selección de voluntarios y Verificaciones de antecedentes, y Regulación administrativa 1502, Protocolos de voluntarios, o comuníquese con el Voluntario del distrito Departamento de Servicios al 775-348-0346 o envíe un correo electrónico a volserv@washoeschools.net.
3. Voluntarios potenciales. Todos los voluntarios deben completar una solicitud de voluntario anualmente.
 - a. Todos los voluntarios deben completar una solicitud de voluntario anualmente y deben recibir la aprobación del administrador del sitio escolar o los Servicios de voluntariado, según corresponda, antes de comenzar la oportunidad de voluntariado.
 - i. Voluntarios Escolares. Los posibles voluntarios deberán presentar personalmente la solicitud a la escuela y tener disponible una identificación con foto emitida por el gobierno. El personal escolar tomará una copia de la identificación y la adjuntará a la solicitud.
 - ii. Voluntarios de la comunidad. Los posibles voluntarios de la comunidad deberán presentar personalmente la solicitud al Departamento de Servicios de Voluntarios de WCSD y contar con una identificación con foto emitida por el gobierno. El personal tomará una copia de la identificación y la adjuntará a la solicitud. Servicios voluntarios se encuentra en 5450 Riggins Court, Suite 4 Reno, Nevada 89502.
 - b. Dependiendo de la oportunidad de voluntariado, se pueden requerir huellas digitales. Si es así, la solicitud, firmada por el solicitante y el administrador de la escuela, debe llevarse al Departamento de Policía Escolar del WCSD. Las categorías de voluntarios que están sujetas a huellas digitales incluyen, pero no se limitan a:
 - i. Los individuos que pueden trabajar solos y / o sin supervisión con un estudiante (s);
 - ii) Un entrenador voluntario o asesor de una actividad escolar o extracurricular;
 - iii) Chaperones nocturnos y chaperones de campo, actividad o viajes deportivos fuera del estado;
 - iv. Un voluntario aprobado para transportar estudiantes; y
 - v. El distrito empleó o contrató a terceros contratistas / vendedores que brindan servicios directos a los estudiantes en una escuela o departamento.
 - c. Los entrenadores voluntarios **deben** presentar una solicitud de entrenamiento en línea. Consulte con la escuela para más información.
4. Personal de la escuela
 - a. Todos los voluntarios deben completar una solicitud de voluntario anualmente. La solicitud debe ser presentada por el solicitante en persona y tener disponible una identificación con foto emitida por el gobierno.
 - b. Verifique la información provista en la solicitud con la información de la identificación. Tome una copia de la identificación y adjúntela a la aplicación.
 - c. i se requieren huellas digitales, remita al solicitante a la Policía Escolar en <https://www.washoeschools.net/Page/11574> . Las citas de huellas digitales se pueden programar en <https://www.wcsdfingerprinting.net/>.
 - d. Todos los entrenadores voluntarios deben presentar una solicitud de entrenamiento en línea y tomar sus huellas digitales. Consulte con Recursos Humanos o el Departamento de Actividades Estudiantiles / Atletismo para obtener más información.
5. Verificación de antecedentes y huellas digitales

- a. Todos los voluntarios se someterán a una verificación de antecedentes, realizada por el Departamento de Policía Escolar del WCSD, que puede incluir una verificación de la lista de órdenes de arresto activas, las bases de datos de delincuentes sexuales disponibles y la lista de terroristas del FBI. No hay cargo por verificación de antecedentes.
- b. La toma de huellas digitales será realizada por el Departamento de Policía Escolar del WCSD o en un lugar de toma de huellas digitales aprobado por el Departamento de Policía Escolar del WCSD. El costo de las huellas digitales será pagado por el solicitante voluntario. Verifique con la policía escolar el costo de las huellas digitales.
- c. Una solicitud para un evento / oportunidad que requiere huellas digitales debe presentarse con un mínimo de ocho (8) semanas de anticipación.
- d. Una solicitud para un evento / oportunidad que requiere una verificación de antecedentes solo debe presentarse con un mínimo de tres (3) semanas de anticipación.
- e. Los resultados de las verificaciones de antecedentes estarán disponibles para la escuela o los Servicios de voluntariado, según corresponda.
- f. Para hacer una cita para tomar huellas digitales o para obtener información adicional, visite el sitio web del Departamento de Huellas Digitales del WCSD en <https://www.washeschools.net/Page/11574>.