



CORRECCIONAL JUVENIL DE OREGON



Declaración de la política

Parte I: servicios administrativos

Asunto:

Servicios de voluntariado

Sección – Número de política:

D: gestión del personal – 3.16

Sustituye a:

- I-D-3.16 (12/18)
- I-D-3.16 (4/16)
- I-D-3.16 (3/12)
- I-D-3.16 (7/04)
- I-D-3.16 (6/03)

Fecha de entrada en vigencia:

02/01/2021

Fecha de la última revisión/actualización:

Ninguna

Normas y referencias relacionadas:

- [Reglas administrativas de Oregon \(Oregon Administrative Rules \(OAR, por sus siglas en inglés\)\), capítulo 416, división 450](#) (Servicios de voluntariado)
- [Normas nacionales de la Ley para la Eliminación de la Violación en las Prisiones \(Prison Rape Elimination Act \(PREA, por sus siglas en inglés\)\) para los centros juveniles: 115.332](#)
[Capacitación de voluntarios y contratistas](#)
- [Política de la Correccional Juvenil de Oregon \(Oregon Youth Authority \(OYA, por sus siglas en inglés\)\):](#)
 - 0-2.4 Conflicto de intereses
 - I-D-5.0 Verificaciones de antecedentes penales;
 - Verificaciones del registro de abuso infantil
- [Formularios de la OYA:](#)
 - YA 1401 (Formulario de solicitud de voluntariado)
 - YA 1402 (Consentimiento para la verificación de los antecedentes penales de los voluntarios)
 - YA 1403 (Condiciones del servicio de voluntarios)
 - YA 1404 (Registro mensual de voluntarios)
 - YA 1405 (Cobertura por responsabilidad civil y lesiones para voluntarios)
 - YA 1406 (Reconocimiento de la capacitación de voluntarios)
 - YA 6011 (Acuerdo de confidencialidad para las prácticas y pasantías de la OYA)
 - YA 6030 (Acuerdo de voluntariado de la OYA)
 - YA 8130 (Notificación y revisión de conflicto de intereses)
 - YA 8131 (Aviso de verificación final de antecedentes penales para la determinación de la idoneidad)


Procedimientos relacionados:

- [TS I-D-3.16 Acuerdo de prácticas en las instalaciones](#)

Responsable de la política:

Responsable de las operaciones del centro

Aprobada por:



 Joseph O'Leary, director

I. PROPÓSITO:

Esta política proporciona normas para el personal de la OYA cuando coordina los servicios de voluntarios en los centros y las oficinas de la OYA.

II. DEFINICIONES DE LA POLÍTICA:

Joven exrecluso: 1) Cualquier joven que ya no esté bajo la custodia legal o física de la OYA y que no haya alcanzado la mayoría de edad (18 años); y 2) cualquier joven de al menos 18 años de edad para el que hayan transcurrido menos de tres años desde que la custodia legal o física de la OYA haya terminado, y desde que la supervisión en la comunidad por parte de cualquier autoridad de supervisión para la adjudicación o condena que dio lugar a la custodia legal o física de la OYA haya terminado.

Interno: un estudiante que está en busca de una licencia a nivel de posgrado o una certificación de posgrado similar, cuyo programa requiere experiencia en la vida real bajo la supervisión de un miembro calificado del personal de la OYA.

Oficina: cualquier oficina de probación/libertad condicional (oficina local) u oficina administrativa dirigida por la OYA.

Prácticas: estudiante que está en busca de un título de licenciatura que obtiene créditos cumpliendo un número designado de horas o completando un proyecto específico exigido por su escuela.

Coordinador de voluntarios: una persona asignada para coordinar los servicios de voluntarios para una oficina o centro específico de la OYA.

Voluntarios: personas que, de forma no remunerada, prestan servicios a la OYA.

III. POLÍTICA:

La OYA fomenta la participación de voluntarios siempre que sea posible en sus centros y oficinas para mejorar y ampliar los servicios ofrecidos a los jóvenes. Los voluntarios se contratan para enriquecer los servicios a los jóvenes, pero no para sustituir las actividades, responsabilidades y funciones del personal de la OYA. La OYA se esfuerza por contratar voluntarios que representen la diversidad cultural, de género, racial y étnica de los jóvenes de la OYA para promover la diversidad, la equidad y la inclusión.

IV. Coordinadores de voluntarios

- A. Los asistentes de directores de los centros y los Servicios Comunitarios deben asignar personal para coordinar los servicios de voluntarios dentro de sus áreas de trabajo.
- B. Cada superintendente/director de campamento correccional de la OYA debe designar un coordinador de voluntarios para su centro.
- C. Los administradores de las oficinas son los coordinadores de voluntarios de sus oficinas.

- D. Los coordinadores de voluntarios deben elaborar y mantener el calendario de voluntarios, responder a cualquier problema de conducta de los voluntarios y garantizar que los solicitantes de voluntariado sean seleccionados, capacitados y reciban actualizaciones informativas continuas.

V. Requisito de edad del solicitante de voluntariado, criterios de excepción y relaciones con los jóvenes o el personal

- A. Los voluntarios de la OYA deben tener 21 años o más.

Excepción: se pueden hacer excepciones por escrito para los estudiantes que tengan al menos 18 años y que deban participar en dicha experiencia para obtener un certificado o diploma universitario, o una licencia profesional.

- B. Conflicto de intereses

1. Los coordinadores de voluntarios deben determinar si los solicitantes de voluntariado tienen un conflicto de intereses con los jóvenes o con el personal actual de la OYA (por ejemplo, familiares, amigos, socios comerciales).
2. Los coordinadores de voluntarios deben asegurarse de que se cumpla la política de la OYA 0-2.4 Conflicto de intereses, cuando un solicitante de voluntariado tenga un conflicto de intereses potencial o real.
3. Las solicitudes de voluntariado del personal actual de la OYA deben ser aprobadas por el supervisor del miembro del personal y revisadas por Recursos Humanos para garantizar que no exista un conflicto de intereses.

VI. Solicitud, selección, aprobación o denegación

Se anima a los coordinadores de voluntarios a identificar y contratar voluntarios que representen la diversidad cultural, de género, racial y étnica de los jóvenes de la OYA para promover la diversidad, la equidad y la inclusión. El personal debe indicar a los candidatos a voluntarios que completen el formulario de solicitud de la OYA en línea (YA 1401), que se encuentra en el sitio web público de la OYA.

- A. Los coordinadores de voluntarios deben asegurarse de que los solicitantes de voluntariado completen un paquete de solicitud.

- B. Proceso de selección

1. El coordinador de voluntarios debe gestionar el proceso de selección de cada solicitante. El proceso de selección incluye:
 - a) Verificaciones de los antecedentes penales y del registro de abuso infantil;

b) Referencias; y

c) Entrevistas.

2. Jóvenes exreclusos solicitantes

El equipo ejecutivo de la OYA debe determinar si la OYA aprobará la solicitud de voluntariado de un joven exrecluso.

C. Denegación de la solicitud

1. El asistente del director del centro, de los servicios comunitarios o el superintendente del centro/director de campamento correccional deben seguir la política de la OYA I-D-5.0 Verificaciones de antecedentes penales; Verificaciones del registro de abuso infantil si están considerando rechazar el servicio de un solicitante debido a un hallazgo en la verificación de antecedentes.
2. La decisión de la OYA de rechazar una solicitud de voluntariado es definitiva.
3. La administración del centro o de los Servicios Comunitarios deberá notificar por escrito al solicitante de voluntariado el rechazo de la solicitud.

VII. Incorporación para solicitantes de voluntariado aprobados

- A. Si se aprueba la solicitud, el coordinador de voluntarios debe asegurarse de que el voluntario reciba y complete toda la información de incorporación correspondiente (incluida la capacitación, la orientación y los formularios) antes de comenzar su servicio de voluntariado.
- B. Los coordinadores de voluntarios deben asegurarse de que los voluntarios estén informados en cuanto a que sus funciones **no** incluyen las responsabilidades asignadas al personal, como la supervisión o el transporte de los jóvenes, el uso de restricciones o las llaves de acceso.

VIII. Revisiones anuales

- A. Los coordinadores de voluntarios deben asegurarse de que los voluntarios tengan una revisión al menos una vez al año en lo que respecta a su rendimiento en el servicio y a la necesidad de seguir prestándolo.
- B. El coordinador de voluntarios debe asegurarse de que se complete y revise anualmente una verificación computarizada de los antecedentes penales de cada voluntario.

IX. Renuncia y finalización del servicio de voluntariado

- A. El coordinador de voluntarios, el superintendente, el director de campamento correccional, el supervisor local o el asistente del director pueden dar por terminado el servicio de un voluntario.
- B. La decisión de la OYA de dar por terminado el servicio de un voluntario es definitiva.
- C. Un voluntario puede renunciar en cualquier momento.
- D. El coordinador de voluntarios debe asegurarse de que el voluntario entregue su tarjeta de identificación de voluntario y que se desactive cualquier acceso de usuario al sistema en el momento de la renuncia o al dar por terminado el voluntariado.

X. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO LOCAL REQUERIDO: NO

XI. PROCEDIMIENTO GENERAL REQUERIDO: SÍ

Un procedimiento general debe completar esta política con la siguiente información:

- A. Requisitos del archivo de los servicios de voluntariado;
- B. Seguimiento de las horas de los servicios de voluntariado;
- C. Proceso de excepción por edad;
- D. Requisitos del paquete de solicitud;
- E. Revisión del registro del solicitante, verificaciones de referencias y entrevistas;
- F. Solicitudes que han expirado e interrupciones del servicio; y
- G. Proceso de incorporación de voluntarios, capacitación y descripción de funciones.