



## BIBLIOTECA PÚBLICA DE DENTON

### POLÍTICA OPERATIVA DE VOLUNTARIOS

Aprobada por la Junta de la Biblioteca de Denton el 14 de abril de 2005.  
Revisión aprobada por la Junta de la Biblioteca el 13 de octubre de 2025.

**DECLARACIÓN DE POLÍTICA:** El Programa de Voluntarios de la Biblioteca Pública de Denton está diseñado para expandir y mejorar el servicio público a la comunidad. Los voluntarios, tanto los adultos como los jóvenes, generalmente rinden servicios de apoyo al personal remunerado y/o trabajan en proyectos especiales.

Los voluntarios se identifican como personas que con frecuencia realizan deberes o tareas para la biblioteca sin salario ni prestaciones. Los voluntarios no reemplazarán a los empleados remunerados, pero rendirán servicios especiales, inusuales o suplementales.

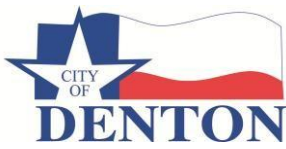
La biblioteca designará un Coordinador de Voluntarios para cada sucursal de la biblioteca para monitorear la supervisión de los voluntarios. Cada departamento que utilice voluntarios designará empleados para entrenar y supervisar a los voluntarios.

Los voluntarios adultos se reconocen por el público como representantes de la biblioteca y se guiarán por la misma ética de trabajo, comportamiento y vestimenta que los empleados. Se espera que cada voluntario cumpla con el requisito de resistencia necesario para las actividades típicas de un día laboral. Los voluntarios participarán en un proceso de evaluación regular, trabajarán a voluntad y pueden ser despedidos con o sin causa o aviso. Todos los voluntarios de 16 años o más se someterán a una revisión de antecedentes.

Todos los voluntarios deben acceder a un compromiso mínimo de 12 horas por año. Los voluntarios adultos deben ver el video «Introducción a la BPD: Las bases del voluntariado», seguir las instrucciones para completar una revisión de antecedentes y crear una cuenta en la página web para voluntarios de la Ciudad de Denton. Los voluntarios jóvenes deben tener 11 años o más y también deben comprometerse a 12 por año. Los voluntarios menores de 18 años deben presentar a la biblioteca el permiso de su padre o tutor por escrito, con firmas en los formularios Acuerdo y Autorización de Voluntarios, y Autorización de Revisión de Antecedentes.

Los voluntarios jóvenes para el Reto de Lectura de Verano podrán usar ropa para verano apropiada de buen gusto, incluyendo shorts.

Todos los voluntarios cumplirán con los procesos y procedimientos de la Ciudad de Denton.



## **BIBLIOTECA PÚBLICA DE DENTON**

### **NORMAS PARA VOLUNTARIOS DE LA BIBLIOTECA**

Aprobadas por la Junta de la Biblioteca de Denton el 14 de abril de 2005.  
Revisión aprobada por la Junta de la Biblioteca el 13 de octubre de 2025.

- Los voluntarios deben registrarse en el mostrador de informes, o usando la aplicación de voluntarios de la Ciudad de Denton, al empezar su turno y firmar la salida al terminar su turno.
- A los voluntarios de la biblioteca se les exige que usen una credencial de identificación mientras trabajen en la biblioteca y que la devuelvan al resignarse.
- Los voluntarios de la biblioteca le avisarán a su supervisor sobre ausencias, cambios en su horario de trabajo o vacaciones.
- Los voluntarios de la biblioteca le avisarán a su supervisor y al coordinador de voluntarios si tienen intención de desocupar su posición de voluntario para que se pueda buscar un reemplazo.
- El supervisor y el coordinador de voluntarios ayudarán al entrenar voluntarios, asignar tareas y resolver dudas y preguntas.
- Los voluntarios de la biblioteca adultos se vestirán de acuerdo con la política de apariencia personal de la Ciudad de Denton.
- Un voluntario de la biblioteca debe mantener confidencial lo que vea que los clientes tomen prestado.
- Los voluntarios deben abstenerse de platicar en exceso con el personal y los clientes, en especial sobre asuntos personales.
- Los voluntarios de la biblioteca apagarán sus teléfonos celulares mientras trabajan. Las llamadas personales deben hacerse antes o después de trabajar.
- Los suministros de la biblioteca son para el uso del personal y los voluntarios de la biblioteca durante las horas de trabajo. Todos los materiales y suministros deben dejarse en la biblioteca al terminar cada día laboral.
- Todos los materiales de la biblioteca deben tomarse prestados con una tarjeta de la biblioteca vigente.