



PROCESO DE TOMA DE HUELLAS DIGITALES

Actualizado el 21 de agosto de 2024



PROCESO DE HUELLAS DIGITALES AYUDA DE TRABAJO

Consulte con la administración de su escuela para confirmar si se necesitan huellas digitales para su asignación de voluntario.

Cuando los voluntarios presenten su solicitud para el Programa de Voluntarios Escolares a través del Sistema de Gestión en Línea (<https://volunteerapp.lausd.net/>), se les enviará un recibo con un número de identificación de voluntario. Los solicitantes completarán los dos pasos que aparecen a continuación para cumplir con el requisito de LiveScan para las oportunidades de voluntariado de Nivel III.

- Los voluntarios primeramente abrirán un perfil de factores de éxito Success Factors enumerados en este sistema de apoyo.
- Posteriormente, los solicitantes visitarán www.applicantservices.com/LAUVOL para programar una cita de LiveScan en una de las más de 1,000 ubicaciones que ofrece nuestro proveedor de servicios sin costo alguno para el voluntario.



PROCESO DE HUELLAS DIGITALES AYUDA DE TRABAJO

Nota para solicitantes NUEVOS

Si usted es un voluntario NUEVO con el Distrito Unificado de Los Ángeles, tendrá que completar el proceso de LiveScan. Asegúrese de crear una cuenta de SuccessFactors como se explica en las instrucciones que se encuentran en este sistema de apoyo y haga una cita en LiveScan en www.applicantservices.com/LAUVOL.

Nota para los Voluntarios actuales y activos de Nivel III

Si usted es voluntario activo de Nivel III para el año escolar 2023-24 y 2024-25, no necesita agendar otra cita de LiveScan cuando solicite ser voluntario en un nuevo plantel escolar. Los voluntarios deben continuar iniciando sesión en el Sistema de Gestión de Voluntarios usando la misma cuenta de correo electrónico para asegurarse de que el sistema llene automáticamente sus datos cuando solicite ser voluntario en otro plantel escolar. El personal de la escuela deberá preguntarles a sus solicitantes de Nivel III si actualmente son voluntarios de Nivel III en otra escuela para evitar que se duplique el proceso de huellas dactilares.

Solicitantes que regresarán y no hayan presentado su solicitud antes de los primeros 60 días de clases

Si un Voluntario de Nivel III en el año escolar 2023-24 va regresar y no vuelve a presentar una solicitud de voluntariado en la nueva escuela antes de los primeros 60 días a partir del primer día de clases, tendrá que realizar nuevamente el proceso de LiveScan para continuar prestando servicios como voluntario de Nivel III.



PROCESO DE HUELLAS DIGITALES AYUDA DE TRABAJO

Creación de perfil de SuccessFactors para participantes del Voluntario Escolar Unificado de Los Ángeles

Paso 1: Crea un perfil en SuccessFactors

1. Haga clic en el enlace de SuccessFactors: Parent Volunteer (Padre de familia voluntario)
 - o <https://career41.sapsf.com/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=724&company=losangeles01&st=DD493C247322E16E726400820F724237B19F989D>

2. Haga clic en "Apply" (solicitar)

Career Opportunities: Parent Volunteer (724)
Requisition ID 724 - Posted 07/19/2024

Job Description Print Preview

Apply Save Job

Apply Save Job

3. Haga clic en "Create an Account" (Crear una cuenta)

Find a Job - Working at LAUSD - Candidate Resources - Paraeducator Assessment - Bilingual Assessments - Candidate Login

Employee Login

Career Opportunities: Sign In

Already have an account?
Enter your email address and password (both are case-sensitive).

*indicates a required field.

Email Address:*

Password:* Show

Sign In [Forgot your password?](#)

Not a registered user yet?
[Create an account](#) to apply for our career opportunities.

Los solicitantes de nivel III del Programa de Voluntarios Escolares inician sesión usando el enlace de "Crear una



PROCESO DE HUELLAS DIGITALES AYUDA DE TRABAJO

4. Complete los campos requeridos (*) para crear un perfil. Cuando termine, haga clic en "create account" (crear cuenta)

Career Opportunities: Create an Account

Already a registered user? [Please sign in](#) Login credentials are case sensitive

*indicates a required field.

Email Address: *

Retype Email Address: *

Choose Password: * Show

- Password must be at least 8 characters long.
- Password must not be longer than 18 characters.
- Password must contain at least one upper case and one lower case letter.
- Password must contain at least one number or punctuation character.
- Password must not contain space or unicode characters.

Retype Password: * Show

First Name: *

Last Name: *

Country/Region of Residence: *

Notification: Receive new job posting notifications

Hear more about career opportunities

Terms of Use: * [Read and accept the data privacy statement.](#)

Create Account

¡No olvide hacer clic en "Read and accept the data privacy statement" (Leer y aceptar la declaración de privacidad de datos)!

Terms of Use: * [Read and accept the data privacy statement.](#) 

Terms of Use is required



PROCESO DE HUELLAS DIGITALES AYUDA DE TRABAJO

Haga clic en "Accept" (aceptar) si está de acuerdo:

Data Privacy Consent Statement X

LAUSD Employment Data Privacy Statement

This website allows you to apply for career opportunities at Los Angeles Unified School District. This statement is to notify you of the practices that will govern the processing of personal information you provide on the employment section of this website and to obtain your consent for the use of this personal information consistent with this notice.

How do we collect personal information?

We obtain personal information about you when you provide information as part of your candidate profile and application, through the on-line registration process. This personal information is being collected in accordance with relevant employment laws. The purpose of this collection is

Accept **Decline** **Print**

5. Recibirá un correo electrónico de activación en la bandeja de entrada para el correo electrónico que haya ingresado en el paso anterior:

Career Opportunities: Create an Account

Activation Email Sent

You've successfully created your account, but it's not activated yet.

A link to activate your account has been sent to your email. If you don't see it, please check your spam folder or add SystemMessage@successfactors.com to your "safe list" or address book.

To send the activation link to your email again, click the **Resend** button.

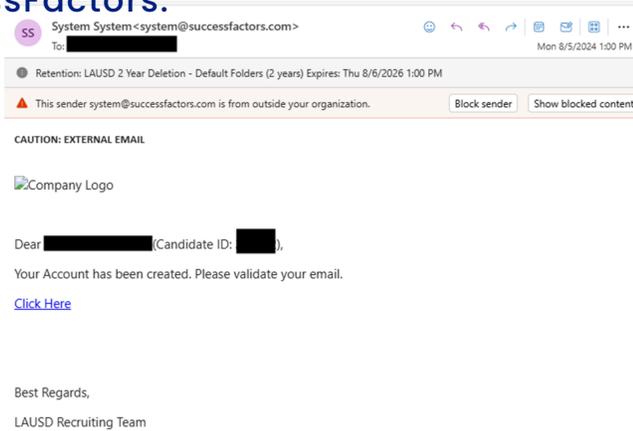
[Back to Job Listings](#)

[Resend](#)



PROCESO DE HUELLAS DIGITALES AYUDA DE TRABAJO

6. Haga clic en “click here” en el correo electrónico que haya recibido de SuccessFactors:



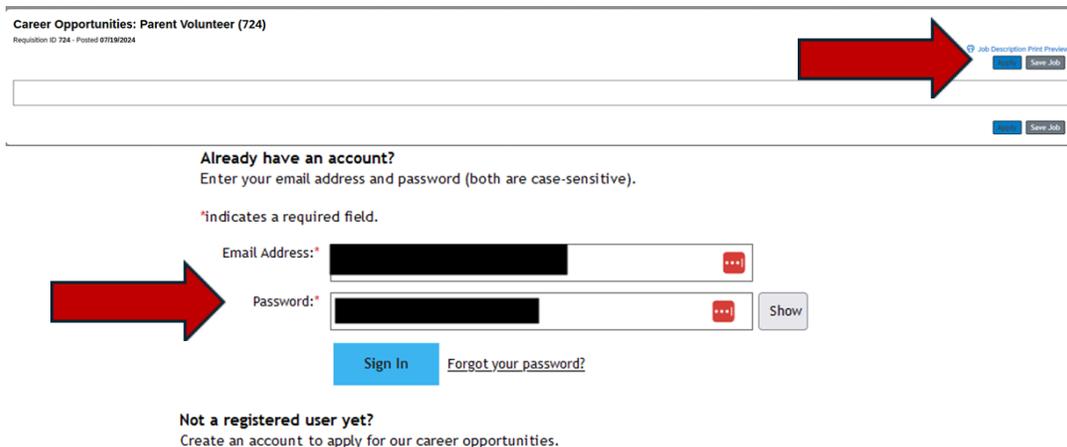
7. Después de hacer clic en el enlace de correo electrónico, su navegador de Internet deberá mostrar el mensaje a continuación. Favor de hacer clic en “continue to apply” (continuar con la solicitud):



8. Inicie sesión en el sistema utilizando las credenciales digitales que creó en los pasos anteriores:

<https://career41.sapsf.com/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=724&company=losange101&st=DD493C247322E16E726400820F724237B19F989D>

Luego haga clic en Aplicar y luego ingrese las credenciales y haga clic en Iniciar sesión.





PROCESO DE HUELLAS DIGITALES AYUDA DE TRABAJO

9. Después de haber iniciado sesión, la solicitud titulada “Parent Volunteer” (Padre Voluntario) deberá abrirse automáticamente. Si no se abre, favor de hacer clic en el enlace de la solicitud “Parent Volunteer” (Padre Voluntario) que recibió.

10. Expanda la sección “Candidate Information” (información del candidato) haciendo clic en “>” y complete todos los campos que contengan “*”.



PROCESO DE HUELLAS DIGITALES AYUDA DE TRABAJO

11. Expanda la sección “Desired Employment Details” (Detalles de empleo deseado) haciendo clic en “>” y seleccionando “all locations” (todas las ubicaciones) en el menú desplegable “Desired Work Location1” (Ubicación de trabajo deseado1):

▼ Desired Employment Details 

We cover 710 square miles! Let us know in which (large [regions](#) and (smaller [communities of schools](#) you're available to work - choose up to 3. Classified (non-teaching) candidates should also specify their work shift, work basis, and full/part-time preferences and will only be considered for vacancies that match their stated choices.

* Desired Work Location1 Desired Work Location2 Desired Work Location3

No Selection No Selection No Selection

Desired Work Location1 is required

- No Selection
- Achievement Network (Watts) ...
- All Locations
- Bell/Cudahy/Maywood CoS
- Boyle Heights CoS
- Canoga Park/Chatsworth CoS
- Carson CoS
- Central Administrative Offices
- Cleveland (Northridge) CoS
- Downtown CoS
- Eagle Rock/Highland Park CoS
- East Los Angeles CoS
- Fairfax CoS
- Fremont (South LA) CoS
- Gardena CoS
- Glassel Park/Los Feliz CoS
- H.E.E.T. (Crenshaw/Dorsey) CoS
- H.E.E.T. (Washington Prep) CoS
- Hamilton (Westside) CoS
- Harbor City/Lomita CoS
- Historic Central Ave CoS
- Hollywood CoS
- Huntington Park/Vernon CoS

No Selection

Desired Work Location1 is required

References for Teacher/Administrator Applicants ✓

Language Skills ✓

My Eligibility ✓

View Profile Apply



PROCESO DE HUELLAS DIGITALES AYUDA DE TRABAJO

12. Recibirá un mensaje indicando que su solicitud fue enviada correctamente si completa los pasos anteriores.



Paso 2: programe su cita de LiveScan

1. Visita <http://www.applicantservices.com/LAUVOL> y vea el video en su totalidad.

Siguiente:

- Introduzca su dirección de correo electrónico.
- Consulte su buzón de correo electrónico para obtener un código de acceso.
- Introduzca el código de acceso en la casilla indicada para pasar al siguiente paso.

2. Completa los campos necesarios.

Haga clic en "Siguiente" para pasar a la página siguiente.

- Necesitará los primeros 5 dígitos del AppID del voluntario.
- No incurrirá en ningún costo siempre y cuando siga el proceso correctamente.

3. Introduzca su código postal o dirección para seleccionar la ubicación deseada para la toma de huellas digitales. Una vez que haya seleccionado el lugar de toma de huellas digitales, tendrá que ver el vídeo para continuar con el siguiente paso.



PROCESO DE HUELLAS DIGITALES AYUDA DE TRABAJO

4. Después de reservar su cita, recibirá un correo electrónico con un código QR y los detalles necesarios para su cita. Se le enviará un correo electrónico recordatorio 24 horas antes de la cita. Por favor lleve su identificación y el código QR a la cita para asegurarse de que no se incurra en ningún gasto.

5. En cuanto se reciba la autorización, la Oficina de Participación Estudiantil, Familiar y Comunitaria introducirá la fecha de autorización en el Sistema de Gestión de Voluntarios y el centro de voluntariado aprobará la solicitud.

Una vez que la solicitud de voluntario haya sido revisada, procesada y aprobada, recibirá un correo electrónico con una tarjeta de identificación temporal de la Oficina de Participación Estudiantil, Familiar y Comunitaria. Deberá asistir a una orientación obligatoria para voluntarios en su centro escolar antes de comenzar su servicio voluntario.

El proceso de toma de huellas digitales puede tardar hasta 30 días en completarse. Si los resultados de Live Scan no se han registrado en la Solicitud de Voluntario en un plazo de 60 días, el voluntario deberá programar otra cita para la toma de huellas digitales para completar el proceso de Live Scan.