

INFORMACIÓN DEL MIEMBR/A

Nombre Completo del Niño/a _____

Fecha de nacimiento ____ / ____ / ____ Edad ____ Grado para Año Escolar 2025-2026 ____

Nombre de la Escuela _____

Dirección Domiciliaria _____

Ciudad _____ Código Postal _____

INFORMACIÓN DEL PADRE/MADRE O TUTOR (1)

Nombre del Padre/Tutor _____

Teléfono Principal _____ Teléfono de Trabajo/Cellular _____

Correo Electrónico _____ Teléfono Alternativo _____

 Vive con el niño/a Responsable del pago**INFORMACIÓN DEL PADRE/MADRE O TUTOR (2)**

Nombre del Padre/Tutor _____

Teléfono Principal _____ Teléfono de Trabajo/Cellular _____

Correo Electrónico _____ Teléfono Alternativo _____

 Vive con el niño/a Responsable del pago**CONTACTOS DE EMERGENCIA**

Además de los padres/tutores, las siguientes personas adultas (de 18 años o más) están autorizadas para retirar a este niño/a de la instalación. Estos nombres también sirven como contactos de emergencia y deben estar disponibles para una recogida inmediata.

Nombre Completo _____ Número de Teléfono _____

Nombre Completo _____ Número de Teléfono _____

Nombre Completo _____ Número de Teléfono _____

Nombre Completo _____ Número de Teléfono _____

INFORMACIÓN DE SALUD Y BIENESTAR DEL NIÑO/A

Enumere y explique todas las alergias:

Enumere todos los medicamentos que toma:

Enumere todas las necesidades especiales y/o condiciones:

Por favor, comparta información que nos ayude a proporcionar una experiencia segura y enriquecedora:

Nombre del Seguro Médico:

Nombre del Médico:

Nombre del Dentista:

Número de Póliza:

Número de Teléfono del Médico:

Número del Dentista:

La información en este formulario se mantiene de manera anónima y confidencial. Se utilizará estrictamente para informes de datos estadísticos a la organización nacional de Girls Inc. y a financiadores actuales o potenciales.

Edad del Niño/a _____

Grado del Niño/a _____

Tamaño del hogar _____

(incluyendo adultos y niños/as)

INGRESOS ANUALES DEL HOGAR

Menos de \$10,000

\$10,000-\$15,000

\$15,000-\$20,000

\$20,000-\$25,000

\$25,000-\$30,000

\$35,000-\$40,000

\$40,000-\$50,000

\$50,000-\$60,000

\$60,000-\$70,000

Más de \$80,000

MI NIÑO/A CALIFICA PARA

Almuerzo Gratis

Almuerzo Reducido

CONFIGURACIÓN FAMILIAR

Vive con ambos padres

Vive con madre solamente

Vive con padre solamente

Viviendo con un padre a la vez

Abuelos/Otros Familiares

Familia Múltiple

Padre(s) Adoptivo(s)

RAZA

Nativo Americano/Nativo de Alaska
Asiático

Negro/Africano Americano

Nativo Hawaiano/Isleño del Pacífico

Medio Oriente/África del Norte

Blanco/Caucásico

Otro: _____

ETNICIDAD

Hispano/Latino

No Hispano/Latino

IDIOMA EN EL HOGAR

Inglés

Español

Farsi

Tagalo

Mandarín

Vietnamita

Otro:

EDUCACIÓN

Por favor, seleccione el nivel más alto de educación.

Madre:

Menos de secundaria

Diploma de secundaria/GED

Algunos estudios universitarios

Colegio de 2 años

Licenciatura

Maestría

Doctorado

Título Profesional

No se o No aplica

Padre:

Menos de secundaria

Diploma de secundaria/GED

Algunos estudios universitarios

Colegio de 2 años

Licenciatura

Maestría

Doctorado

Título Profesional

No se o No aplica

SERVICIO MILITAR

¿Hay algún miembro de la familia inmediata en servicio militar activo?

Sí

No

EDUCACIÓN DEL NIÑO/NIÑA

¿Es su hijo/a un estudiante de inglés (EL)?

Sí

No

¿Tiene su hijo/a un Plan de Educación Individualizado (IEP)?

Sí

No

ACUERDO DE ADMISIÓN DE GIRLS INC. DE CARPINTERÍA 2025-2026

Este Acuerdo de Admisión entra en vigor a partir del (fecha) _____ entre:

Girls Inc. of Carpinteria

5315 Foothill Road
Carpinteria, CA 93013
(805) 684-6364

Padre/Tutor (nombre completo): _____

Padre/Tutor (nombre completo): _____

para **Nombre del Niño/a: (nombre completo):** _____

INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

Este Acuerdo formaliza la inscripción del niño/a nombrado/a arriba en Girls Inc. de Carpintería bajo los términos y condiciones establecidos en este documento.

POLÍTICAS DE PAGO

Cuota de Membresía: Se requiere una cuota anual de membresía no reembolsable de \$35.00 al momento de la inscripción para todos los programas, y es válida desde el 1 de junio de 2025 hasta el 31 de mayo de 2026 (Año de Membresía) de forma anual.

Definición de Tiempo Completo/Medio Tiempo:

Programa After-School (después de la escuela):

- La asistencia a tiempo completo es de tres o más días a la semana.
- La asistencia a medio tiempo es de uno o dos días a la semana.

Campamento de Verano:

- La asistencia a tiempo completo es de cinco días a la semana, de 8:00 AM a 5:30 PM.

Llegada Temprana:

- La llegada por la mañana es a las 7:30 AM, cinco días a la semana.

Cuotas del Programa:

Programa	Tiempo Completo	Medio Tiempo
Enriquecimiento Después de la Escuela (Tk-8º)	3-5 días a la semana Cuota: \$550 al mes	1-2 días a la semana Cuota: \$250 al mes
Campamento de Verano (K-8º)	5 días a la semana, de 8:00 AM a 5:30 PM Cuota: \$200 a la semana	NO HAY DISPONIBILIDAD DE MEDIO TIEMPO

**Se aplican tarifas adicionales para programas especializados/deportes adicionales.*

**Se pueden aplicar tarifas adicionales para recesos de una semana o días festivos individuales.*

Frecuencia de Pago y Fechas de Vencimiento: Las cuotas se deben pagar mensualmente por adelantado, antes de la semana de asistencia (el viernes antes de que su hijo/a asista el lunes). Las facturas e informes no serán enviados por correo. Las facturas están disponibles en el archivo de su hijo/a ubicado en el vestíbulo de Girls Inc.

Asistencia Financiera: Hay becas limitadas disponibles al inicio del período de inscripción para el verano. Las becas aplican para los programas después de la escuela y los programas de verano. Las becas no se aplican a programas adicionales especializados/deportes.

Saldo de la Cuenta: Un saldo superior a \$300 resultará en la terminación de los servicios. El incumplimiento de mantener su cuenta al día pondrá en riesgo su capacidad para volver a inscribirse en los servicios y dará lugar a procedimientos de cobranza. Los planes de pago están disponibles con aprobación.

Reembolsos y Créditos: No se otorgarán reembolsos ni créditos por los días en que los niños estén ausentes, excepto en casos de emergencia extrema. Al firmar el Acuerdo de Admisión, está reservando un espacio para su hijo/a, incluso cuando su hijo/a esté ausente. Los padres/tutores deben contactar al Director para solicitar una excepción a esta política en situaciones de emergencia.

Cheques Devueltos: Se cobrará una tarifa de \$25.00 por cualquier cheque devuelto debido a fondos insuficientes.

Métodos de Pago: Los pagos pueden realizarse en efectivo, con tarjetas de crédito o cheques.

Inicial: _____

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

Horas de Operación:

Temporada	Horario de Atención	Horario del Programa
Programas de Verano y Programas de Día Completo	7:30 AM - 6:00 PM Lunes a Viernes	Llegada Temprana: 7:30 AM - 5:30 PM Llegada Regular: 8:00 AM - 5:30 PM Lunes a Viernes
Año Escolar	10:00 AM - 6:00 PM Lunes a Viernes	Hora de salida de la escuela CUSD - 5:30 PM Lunes a Viernes

Ausencias: Los padres deben notificar a Girls Inc. con anticipación si su hijo/a estará ausente. Durante el año escolar, debe llamar a la oficina de Girls Inc. antes de las 12:00 PM. Durante el verano, debe llamar antes de las 9:00 AM. Si no llama antes del tiempo requerido, se le cobrará \$5.00.

Política de Enfermedades: Si el niño/a está enfermo/a, no debe asistir a Girls Inc. Si su hijo/a no puede participar en las actividades normales, debe recogerlo/a de Girls Inc. No se administrará medicamento a un niño/a sin instrucciones por escrito y autorización firmada. Si su hijo/a no asistió a la escuela ese día debido a enfermedad, no podrá asistir a Girls Inc.

Recogida Tardía: Los programas de Girls Inc. cierran a las 5:30 PM. Se comenzará a cobrar una tarifa por recogida tardía de \$1.00 por minuto a partir de las 5:36 PM. Se le pedirá que complete un formulario de Recogida Tardía. Puede pagar la tarifa tardía en el momento de la recogida o se añadirá a su factura. La tardanza continua puede resultar en la terminación de los servicios. Tenga en cuenta que recoger a su hijo/a después de las 6:00 PM puede resultar en una llamada a la Oficina del Sheriff del Condado de Santa Bárbara.

Días Festivos y Cierres: Girls Inc. estará cerrado en los siguientes días festivos:

2025-2026

Días Festivos	Fechas de Cierre de Girls Inc. de Carpintería
Verano 2025 (23 de junio - 15 de agosto)	12-13 de junio de 2025 16-20 de junio de 2025 4 de julio de 2025 18-20 de agosto de 2025
Día del Trabajo	1 de septiembre de 2025
Día de los Veteranos	11 de noviembre de 2025
Vacaciones de Invierno (22 de diciembre - 7 de enero)	22-26 de diciembre de 2025 1 de enero de 2026
Día de Martin Luther King Jr.	19 de enero de 2026
Día de los Presidentes	16 de febrero de 2026
Día de los Caídos	25 de mayo de 2026

CAMBIOS EN EL HORARIO

Solicitudes de Cambios en el Horario: Los padres/tutores deben notificar a Girls Inc. utilizando el "Formulario de Solicitud" proporcionado en la oficina de Girls Inc. con al menos un mes de anticipación si desean cambiar el horario regular de asistencia de su hijo/a. Esto incluye cualquier cambio en los días/semanas de asistencia o la opción de llegada temprana.

Días o Semanas Adicionales (Verano): Si el padre/tutor necesita agregar días o semanas adicionales en verano, debe solicitar este cambio por escrito utilizando el "Formulario de Solicitud". Girls Inc. hará todo lo posible por acomodar la solicitud, sujeto a disponibilidad. Los días o semanas adicionales pueden generar una tarifa extra, la cual será comunicada al padre/tutor con anticipación.

Reducción de Días o Semanas (Verano): Si el padre/tutor desea reducir la asistencia programada de su hijo/a (por ejemplo, reducir los días o las semanas de verano), este cambio también debe solicitarse por escrito utilizando el "Formulario de Solicitud" y seguir el mismo período de notificación de un mes como se mencionó anteriormente. La reducción de la asistencia puede resultar en ajustes en las tarifas, las cuales se calcularán en función del nuevo horario.

Tarifas por Cambios en el Horario: Cualquier cambio en el horario (aumento o disminución de días/horas) que afecte el acuerdo original puede resultar en una recalculación de la tarifa de matrícula. Girls Inc. informará al padre/tutor sobre cualquier detalle actualizado de pago después de un cambio en el horario.

Cambios Temporales en el Horario: Si el padre/tutor necesita un cambio temporal en el horario (por ejemplo, un ajuste único), esto debe ser acordado por escrito con Girls Inc., y se podrán aplicar cargos adicionales dependiendo de la disponibilidad.

Inicial: _____

COMPORTAMIENTO Y CONDUCTA

Comportamiento del Niño/a: Los padres deben informar a Girls Inc. sobre cualquier problema de comportamiento que pueda surgir o que haya sido notado previamente. Girls Inc. se reserva el derecho de suspender o terminar los servicios si el comportamiento del niño/a es disruptivo, dañino o peligroso para los demás.

Enfoque y Procedimientos de Disciplina: Girls Inc. se enfoca en fomentar un comportamiento positivo a través de la autodisciplina y prácticas restaurativas, que animan a los niños/as a entender el impacto de sus acciones, asumir responsabilidades y enmendar los errores. Cuando surgen preocupaciones sobre el comportamiento, el personal involucrará al niño/a en conversaciones abiertas, ayudará a reparar cualquier daño causado y desarrollará estrategias para la mejora. Se anima a los padres a colaborar con nosotros para apoyar el desarrollo del comportamiento de su hijo/a. Para más información y procedimientos detallados, consulte el Manual para Padres.

Comportamiento de los Padres: Se espera que los padres mantengan una comunicación respetuosa con todo el personal y cumplan con todas las políticas descritas en este Acuerdo.

Inicial: _____

COMUNICACIÓN

Prácticas de Comunicación: Girls Inc. está comprometido en mantener una comunicación clara y abierta con los padres/tutores. Para garantizar una comunicación oportuna y efectiva, Girls Inc. utiliza varios métodos, que incluyen:

Correos Electrónicos: Las actualizaciones importantes, avisos e información general serán enviados por correo electrónico. Se espera que los padres/tutores revisen regularmente su correo electrónico para mensajes de Girls Inc.

Llamadas Telefónicas: Para asuntos más urgentes o comunicación personal, Girls Inc. puede contactar a los padres por teléfono. Los padres deben asegurarse de que sus números de teléfono estén actualizados y estar disponibles para responder llamadas relacionadas con el cuidado de su hijo/a.

Aplicación Remind/Mensajes de Texto: Para actualizaciones urgentes o recordatorios, Girls Inc. puede utilizar un servicio de mensajes de texto para notificar a los padres. Los padres son responsables de asegurarse de que su información de contacto esté actualizada para recibir estos mensajes.

COMUNICACIÓN (CONTINUACIÓN)

Comunicación en Persona: Los padres son bienvenidos a hablar con el personal de Girls Inc. en persona durante la recogida o llegada. Además, la recepción está disponible para cualquier pregunta o inquietud. Para discusiones más detalladas, los padres pueden solicitar una reunión con Girls Inc. o el personal utilizando el "Formulario de Solicitud de Padres".

Boletines y Folletos: Girls Inc. distribuirá boletines y folletos para mantener a los padres informados sobre eventos próximos, noticias importantes y temas relevantes de los programas de Girls Inc. Estos boletines se enviarán por correo electrónico o se proporcionarán en formato impreso.

Redes Sociales y Sitio Web: Girls Inc. anima a los padres a mantenerse conectados con nosotros a través de nuestras redes sociales, incluyendo Instagram (@girlsync.carp), y nuestro sitio web (<https://girlsync-carp.org>) para obtener las últimas actualizaciones, programas y emocionantes oportunidades. Nuestras redes sociales y sitio web proporcionarán información actualizada sobre todos los eventos próximos, actividades divertidas y otros sucesos en el campus. Los padres también pueden encontrar formularios de inscripción y detalles adicionales de los programas en nuestro sitio web.

Formularios "He Observado": Para registrar problemas de comportamiento, accidentes o logros, el personal de Girls Inc. utilizará el formulario "He Observado" para comunicarse con los padres. Una copia del formulario se entregará a los padres, se colocará en el archivo del niño/a y se compartirá con el gerente del programa o el director.

Tablero de Información: Los folletos impresos con información relevante (por ejemplo, eventos especiales, horarios de programas, calendario de meriendas, cierres, recordatorios) estarán disponibles en el área del vestíbulo y/o entrada de Girls Inc. Se anima a los padres a revisar estos folletos regularmente.

Formulario de Solicitud: Para cualquier solicitud específica, cambios o inquietudes, los padres pueden completar un Formulario de Solicitud disponible en la recepción. Este formulario ayuda a garantizar que Girls Inc. pueda atender las solicitudes de manera oportuna y organizada.

Actualización de Información de Contacto: Es responsabilidad de los padres/tutores asegurarse de que su información de contacto esté actualizada y de revisar regularmente estos canales de comunicación para cualquier información importante. Girls Inc. hará todo lo posible para mantener a los padres informados y comprometidos en el cuidado de su hijo/a.

Inicial: _____

RECOPIACIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD

Solicitudes de Información Confidencial: Girls Inc. recopila información personal necesaria para la inscripción, contacto de emergencia y planificación del cuidado. Toda la información se mantiene confidencial y segura, en cumplimiento con las leyes y regulaciones de privacidad.

Archivos del Niño/a: Cada niño/a tendrá un archivo confidencial que contiene los registros necesarios, incluidos los contactos de emergencia, historial de salud, acuerdo de inscripción y cualquier nota de comportamiento. Los padres pueden solicitar revisar el archivo de su hijo/a previa notificación. Los padres/tutores son responsables de actualizar la información en este archivo según sea necesario.

Autoridad de Licencias de Cuidado Comunitario: Girls Inc. de Carpinteria está licenciada por el Departamento de Servicios Sociales de Licencias de Cuidado Comunitario y está sujeta a inspección por esta autoridad. La Autoridad de Licencias de Cuidado Comunitario tiene la facultad de entrevistar a los niños o al personal, y de inspeccionar y auditar los registros de los niños o del centro de cuidado infantil, sin consentimiento previo; así como de observar la condición física de los niños, incluyendo condiciones que puedan indicar abuso, negligencia o colocación inapropiada.

Recopilación de Datos: Girls Inc. recopila información a través de encuestas en línea o escritas, cuestionarios y grupos focales del niño/a menor de edad listado en este acuerdo. Toda la información recibida se mantiene estrictamente confidencial. Los resultados agregados de estos análisis pueden ser compartidos con el personal, Girls Inc. Nacional, financiadores y otros interesados de la comunidad para evidenciar la efectividad y/o el impacto del programa.

Inicial: _____

POLÍTICAS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD

Registro de Entrada y Salida: Los padres/tutores deben utilizar una firma completa al registrar a su hijo/a al llegar y al salir cada día. Esto asegura la seguridad y el registro preciso. Solo los adultos autorizados (18 años o más) con identificación pueden recoger a su hijo/a.

POLÍTICAS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD (CONTINUACIÓN)

Autorización de Liberación: Los padres deben proporcionar autorización por escrito para la liberación del niño/a a personas distintas a ellos mismos. Girls Inc. solo entregará al niño/a a las personas autorizadas que estén en el formulario de inscripción. Para autorizar una recogida única por una persona no incluida en su formulario de autorización, debe proporcionar a Girls Inc. una notificación escrita y firmada que indique el nombre completo de la persona y la fecha de recogida.

Campus Cerrado: Para la seguridad de todos los niños, nuestras instalaciones operan como un campus cerrado, lo que significa que solo el personal autorizado, los padres/tutores y las personas incluidas en el formulario de inscripción del niño/a tienen acceso a las instalaciones. Todos los visitantes (incluidos los padres/tutores) deben registrarse en la recepción al llegar y usar un gafete de visitante mientras se encuentran en las instalaciones. Los visitantes serán acompañados por el personal durante su visita. Esta política asegura que podamos mantener un ambiente seguro y controlado para todos los niños bajo nuestro cuidado.

Procedimientos de Emergencia: En caso de emergencia, Girls Inc. ha establecido procedimientos para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los niños. Estos procedimientos incluyen simulacros de incendio, simulacros de confinamiento y planes de evacuación, los cuales se practican regularmente. En caso de emergencia, Girls Inc. tomará los siguientes pasos:

- **Contacto con los Padres/Tutores:** Girls Inc. intentará contactar de inmediato a los padres/tutores del niño/a utilizando la información de contacto proporcionada.
- **Contactos de Emergencia:** Si no se puede contactar a los padres/tutores, Girls Inc. se comunicará con los contactos de emergencia que estén en el formulario de inscripción del niño/a.
- **Médico del Niño/a:** Si es necesario, Girls Inc. intentará contactar al médico de atención primaria o al médico del niño/a para obtener orientación sobre el tratamiento.
- **Servicios de Emergencia:** Si la situación es urgente, Girls Inc. llamará a los servicios de emergencia (911) para obtener asistencia inmediata.

Girls Inc. tomará todas las medidas necesarias para garantizar que el niño/a reciba atención médica inmediata. Los padres serán notificados tan pronto como sea posible si el niño/a requiere tratamiento médico. Girls Inc. hará todo lo posible para garantizar la seguridad del niño/a mientras se adhiere a todos los protocolos de emergencia locales.

Clima Extremo: En casos de clima extremo u otras emergencias, Girls Inc. trabajará con el Distrito Escolar Unificado de Carpinteria y las autoridades locales para decidir la acción más segura a seguir. Los padres serán notificados por correo electrónico y mensaje de texto a través de Remind.

Inicial: _____

TERMINACIÓN DEL ACUERDO

Terminación por parte de los Padres: Cualquiera de las partes puede terminar este acuerdo proporcionando un aviso con un mes de anticipación utilizando el "Formulario de Solicitud de Padres" o mediante un aviso por escrito.

Terminación por parte de Girls Inc.: Girls Inc. puede terminar este acuerdo con o sin causa, proporcionando un aviso por escrito con dos semanas de anticipación.

Inicial: _____

RECONOCIMIENTO Y ACUERDO

Al firmar este acuerdo, los padres/tutores reconocen y aceptan que el proveedor de cuidado infantil no será responsable de ninguna lesión, accidente o incidente que ocurra al niño/a mientras esté bajo el cuidado de Girls Inc., excepto cuando dicha lesión o incidente sea resultado de negligencia grave, mala conducta intencional o incumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos.

Girls Inc. tomará todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y el bienestar del niño/a, incluyendo simulacros de seguridad regulares, supervisión y procedimientos de emergencia. Sin embargo, el padre/tutor acepta liberar de responsabilidad y eximir de cualquier daño a Girls Inc., su personal y afiliados de cualquier reclamación o daño que pueda surgir durante la participación del niño/a en el programa, a menos que el incidente sea resultado de negligencia de Girls Inc. o daño intencional.

Los padres/tutores son responsables de mantener una cobertura de seguro de salud actualizada para su hijo/a, y Girls Inc. no será responsable de ningún gasto médico incurrido en caso de una lesión o problema relacionado con la salud.

Yo, como padre/tutor o representante designado de (nombre del niño/a) _____, he recibido y leído la información contenida en el Acuerdo de Admisión proporcionado por Girls Inc. de Carpinteria, y acepto cumplir con las políticas establecidas.

Nombre del Padre/Tutor (escriba en letras mayúsculas): _____

Firma del Padre/Tutor: _____ **Fecha:** _____

FORMULARIO DE LIBERACIÓN DE MEDIOS Y CONSENTIMIENTO

Yo, el abajo firmante, como padre/madre o tutor/a legal del menor nombrado a continuación, por la presente otorgo permiso a Girls Inc. de Carpinteria y a sus representantes, empleados, agentes y voluntarios para tomar y utilizar fotografías, grabaciones de video, grabaciones de audio y/o imágenes digitales de mi hijo/a ("Medios") en relación con las actividades, eventos y promociones de la organización.

Entiendo que estos Medios pueden ser utilizados con fines promocionales y educativos, incluyendo pero no limitándose a:

- Plataformas de redes sociales (por ejemplo, Facebook, Instagram, Twitter, etc.)
- Sitios web y blogs
- Materiales impresos como folletos, volantes y boletines
- Televisión y otros medios de difusión
- Materiales educativos o publicaciones

Entiendo que no se asociará ninguna información personal identificativa (más allá del primer nombre de mi hijo/a, si se usa) con los Medios utilizados para estos fines. Acepto que estos Medios puedan ser editados, alterados o modificados de alguna otra manera y que puedan aparecer en diversas formas, incluyendo pero no limitándose a: imágenes fijas, video, audio y formatos digitales.

Eximo a Girls Inc. de Carpinteria, sus directivos, empleados, voluntarios y agentes de cualquier responsabilidad relacionada con el uso de los Medios, incluyendo pero no limitándose a cualquier reclamo por compensación, privacidad o difamación.

Entiendo que no tengo derecho a ningún pago o compensación por el uso de los Medios de mi hijo/a, y consiento este uso de manera voluntaria y sin reservas.

Al firmar a continuación, confirmo que he leído y comprendido completamente este formulario de consentimiento, y acepto el uso de los Medios de mi hijo/a tal como se describe arriba.

Nombre del Niño/a: _____

Nombre del Padre/Tutor: _____

Firma del Padre/Tutor: _____

Fecha: _____

FORMULARIO DE EXONERACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA VIAJE Y TRANSPORTE

Estimado/a Padre/Tutor:

Este formulario tiene como objetivo obtener su consentimiento para que su hijo/a participe en las excursiones y utilice el transporte proporcionado por Girls Inc. de Carpinteria durante todo el año del programa actual. Al firmar este formulario, usted reconoce y acepta los términos que se detallan a continuación para todas las excursiones y actividades de transporte escolar organizadas por Girls Inc. de Carpinteria.

Excursiones y Actividades:

Doy mi permiso para que mi hijo/a, cuyo nombre se indica a continuación, participe en todas las excursiones y actividades fuera del sitio organizadas por Girls Inc. de Carpinteria durante el año del programa 2025-2026. Estas actividades pueden incluir visitas a museos, parques, eventos comunitarios, sitios educativos u otros lugares que formen parte de la programación de la organización. Se proporcionarán detalles específicos sobre cada excursión, incluyendo el destino, la fecha y la hora, con antelación.

Transporte:

Autorizo a Girls Inc. de Carpinteria a organizar y proporcionar transporte para mi hijo/a hacia y desde la escuela, excursiones y otras actividades relacionadas. Este transporte puede incluir autobuses escolares, furgonetas, autos u otros vehículos aprobados. Entiendo que todos los conductores serán evaluados por Girls Inc. de Carpinteria y que los vehículos utilizados para el transporte estarán debidamente asegurados y mantenidos.

Salud y Seguridad:

He proporcionado toda la información médica necesaria, contactos de emergencia y otros detalles relevantes sobre la salud y seguridad de mi hijo/a en el formulario adjunto (Formulario de Inscripción de Membresía). Entiendo que en caso de emergencia, la organización hará todo lo posible por contactarme de inmediato.

Exoneración de Responsabilidad:

En consideración a que se permita la participación de mi hijo/a en estas excursiones y transporte, por la presente eximo y mantengo indemne a Girls Inc. de Carpinteria, sus directivos, empleados, voluntarios y agentes de cualquier reclamo, demanda o causa de acción que surja de o en relación con la participación de mi hijo/a en estas actividades, incluido el transporte. Esta exoneración se aplica a todos los riesgos o lesiones, ya sea que surjan de la negligencia de Girls Inc. de Carpinteria o de otro modo, en la máxima medida permitida por la ley.

Comportamiento y Conducta:

Entiendo que se espera que mi hijo/a siga todas las reglas, directrices y protocolos de seguridad establecidos por Girls Inc. de Carpinteria durante las excursiones y mientras utiliza el transporte. Si el comportamiento de mi hijo/a es disruptivo o inseguro, entiendo que se me podrá contactar para que recoja a mi hijo/a antes de que termine la excursión.

Al firmar a continuación, reconozco que he leído y comprendido este formulario de consentimiento y doy permiso para que mi hijo/a participe en todas las excursiones y actividades de transporte organizadas por Girls Inc. de Carpinteria durante el año del programa.

Nombre del Niño/a: _____

Nombre del Padre/Tutor: _____

Firma del Padre/Tutor: _____

Fecha: _____

CONSENTIMIENTO Y EXENCIÓN DE PROTECTOR SOLAR

Permiso de los Padres/Tutores Para Aplicar Protector Solar al Niño/a

(Nombre del Niño/a:) _____

Como padre/madre o tutor/a del niño/a mencionado/a, reconozco que la exposición excesiva al sol puede aumentar el riesgo de que mi hijo/a desarrolle cáncer de piel en el futuro. Por lo tanto, doy mi permiso para que el personal de Girls Inc. de Carpintería aplique un producto de protector solar con SPF 15 o superior a mi hijo/a, como se especifica a continuación, cuando juegue al aire libre, especialmente durante los meses de marzo a octubre y entre las horas de 10 a.m. y 4 p.m. Entiendo que el protector solar puede aplicarse a la piel expuesta, incluyendo, pero no limitado a, la cara, la parte superior de las orejas, la nariz, los hombros, los brazos y las piernas.

Consentimiento para el Protector Solar:

Yo, el abajo firmante, como padre/madre o tutor/a legal del niño/a nombrado/a a continuación, doy permiso para que el personal de Girls Inc. de Carpintería aplique protector solar a mi hijo/a según sea necesario mientras asisten al cuidado infantil. Entiendo que el protector solar se aplicará antes de jugar al aire libre y durante otras actividades en las que la exposición al sol sea probable.

Tipo de Protector Solar:

Reconozco que el protector solar utilizado por Girls Inc. de Carpintería es Supergoop! con SPF 30. Si mi hijo/a tiene alergias conocidas o sensibilidades en la piel, notificaré al personal del cuidado infantil y proporcionaré mi propio protector solar si es necesario.

Exoneración y Liberación de Responsabilidad:

Al firmar a continuación, acepto eximir a Girls Inc. de Carpintería, sus directivos, empleados y voluntarios de cualquier responsabilidad relacionada con la aplicación de protector solar. Entiendo que el protector solar será aplicado por personal capacitado, pero reconozco que es mi responsabilidad asegurarme de que se proporcione cualquier información médica necesaria sobre sensibilidades en la piel, alergias o instrucciones especiales con respecto al protector solar.

Responsabilidad del Padre/Tutor:

Entiendo que es mi responsabilidad:

- Proporcionar cualquier preferencia de protector solar o instrucciones médicas relacionadas con el uso de protector solar para mi hijo/a.
- Asegurarme de que mi hijo/a use ropa adecuada y accesorios protectores (como sombreros o gafas de sol) para la protección solar durante las actividades al aire libre.

He marcado toda la información aplicable sobre el tipo y uso del protector solar para mi hijo/a:

No sé de ninguna alergia que mi hijo/a tenga al protector solar.

El personal puede usar el protector solar de su elección siguiendo las instrucciones o recomendaciones en el envase.

He proporcionado la siguiente marca/tipo de protector solar para el uso en mi hijo/a:

Mi hijo/a es alérgico/a a algunos protectores solares. Por favor, use únicamente la(s) siguiente(s) marca(s) y tipo(s) de protector solar:

Por razones médicas u otras, por favor no aplique protector solar en las siguientes áreas del cuerpo de mi hijo/a:

Nombre completo del padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____

HISTORIAL DE LA SALUD DEL NIÑO PARA LA ADMISIÓN - REPORTE DEL PADRE / MADRE / REPRESENTANTE AUTORIZADO

NOMBRE DEL NIÑO	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO
NOMBRE DEL PADRE / MADRE / REPRESENTANTE AUTORIZADO (#1)		¿VIVE EN EL HOGAR CON EL NIÑO?
NOMBRE DEL PADRE / MADRE / REPRESENTANTE AUTORIZADO (#2)		¿VIVE EN EL HOGAR CON EL NIÑO?
¿ESTÁ / HA ESTADO EL NIÑO BAJO LA SUPERVISIÓN REGULAR DE UN MÉDICO?		FECHA DEL ÚLTIMO EXAMEN FÍSICO/MÉDICO

HISTORIAL DEL DESARROLLO *(*solamente para los bebés y niños de edad preescolar)*



ENFERMEDADES PREVIAS — Marque las enfermedades que el niño ha tenido y especifique las fechas aproximadas de ellas:

	FECHAS		FECHAS		FECHAS
Varicela		Diabetes		Poliomielitis	
Asma		Epilepsia		Sarampión de 10 días	
Fiebre reumática		Tos ferina		(Rubeola)	
Fiebre del heno		Paperas		Sarampión de 3 días	
				(Rubella)	

ESPECIFIQUE OTRAS ENFERMEDADES / ACCIDENTES SERIOS O GRAVES

¿TIENE EL NIÑO RESFRIADOS FRECUENTES? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	¿CUÁNTOS EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES?	ANOTE CUALQUIER ALERGIA DE LA QUE EL PERSONAL DEBE ESTAR ENTERADO
-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------

RUTINA DIARIA DEL NIÑO (*solamente para los bebés y niños de edad preescolar)

EVALUACIÓN DE LA SALUD DEL NIÑO POR PARTE DEL PADRE / MADRE / REPRESENTANTE
AUTORIZADO

¿ESTÁ EL NIÑO ACTUALMENTE BAJO EL CUIDADO DE UN MÉDICO? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	SI DIJO «SÍ», NOMBRE DEL MÉDICO:	¿ESTÁ TOMANDO EL NIÑO MEDICAMENTO(S) RECETADO(S)? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	SI DIJO «SÍ», ANOTE LA CLASE Y EFECTOS SECUNDARIOS:
¿USA EL NIÑO ALGÚN APARATO(S) ESPECIAL? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	SI DIJO «SÍ», ANOTE LA CLASE:	¿USA EL NIÑO ALGÚN APARATO(S) ESPECIAL EN SU HOGAR? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	SI DIJO «SÍ», ANOTE LA CLASE:

EVALUACIÓN DE LA PERSONALIDAD DEL NIÑO POR PARTE DEL PADRE / MADRE / REPRESENTANTE
AUTORIZADO

¿CÓMO CONVIVE EL NIÑO CON SU PADRE / MADRE / REPRESENTANTE AUTORIZADO, HERMANOS Y OTROS NIÑOS?

¿HA TENIDO EL NIÑO EXPERIENCIAS EN RELACIÓN CON JUEGOS EN GRUPO?

¿TIENE EL NIÑO ALGÚN PROBLEMA / TEMOR / NECESIDADES ESPECIALES? (EXPLIQUE).

¿CUÁL ES EL PLAN PARA EL CUIDADO DEL NIÑO CUANDO ESTÉ ENFERMO?

RAZÓN PARA SOLICITAR LA COLOCACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS

FIRMA DEL PADRE / MADRE / REPRESENTANTE AUTORIZADO	FECHA

DERECHOS PERSONALES

Guarderías infantiles

Derechos personales - Vea la Sección 101223 sobre las condiciones para exenciones en relación a las guarderías infantiles.

- (a) Guarderías infantiles. Cada niño que reciba servicios de una guardería infantil tendrá derechos que incluyen pero que no se limitan a los siguientes:
- (1) a ser tratado con dignidad en sus relaciones personales con el personal del establecimiento y con otras
 - (2) personas.
 - (3) a que se le proporcione alojamiento, muebles, y equipo que sean seguros, higiénicos, y cómodos, para satisfacer sus necesidades.
a no recibir castigo corporal o poco común; a que no se le cause dolor o humillación; a que no se le intimide; a no recibir burlas, coerción, amenazas, abuso mental, u otros castigos incluyendo pero no limitándose a: interferir con las funciones diarias de la vida, tales como el comer, dormir, o usar el baño; a que no se le niegue alojamiento, ropa, medicamentos, o medios auxiliares para el funcionamiento físico.
 - (4) a que la persona con licencia para el cuidado de niños le informe al niño, así como a su representante autorizado si lo hay, sobre lo que dice la ley con respecto a las quejas. Esta información debe incluir pero no limitarse a la dirección y número de teléfono de la sección en la oficina de licenciamiento que recibe quejas, e información con respecto a la confidencialidad.
 - (5) a tener la libertad de asistir a los servicios o a las actividades religiosas que desee, y a recibir visitas del consejero espiritual que prefiera. La asistencia a los servicios religiosos, ya sea dentro o fuera del establecimiento, deberá ser completamente voluntaria. En las guarderías infantiles, los padres o tutores legales del niño deberán tomar las decisiones sobre la asistencia a servicios religiosos y las visitas de consejeros espirituales.
 - (6) a que no se le encierre con llave en ninguna habitación, edificio, ni parte del
 - (7) establecimiento durante el día o la noche.
a que no se le coloque en ningún aparato para limitar sus movimientos, excepto en un aparato de restricción para proporcionar apoyo que haya sido aprobado desde antes por la oficina de licenciamiento.

EL REPRESENTANTE/PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL TIENE EL DERECHO A QUE SE LE INFORME SOBRE LA OFICINA DE LICENCIAMIENTO APROPIADA CON LA CUAL DEBE COMUNICARSE SI TIENE QUEJAS. LA OFICINA ES:

NOMBRE

DIRECCIÓN

CIUDAD

CÓDIGO POSTAL

AREA/NÚMERO DE TELÉFONO

SEPARE AQUÍ

AL: PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL/NIÑO O REPRESENTANTE AUTORIZADO:

PARA EL EXPEDIENTE DEL NIÑO

Complete la siguiente confirmación, una vez que se le haya dado la información respecto a los derechos personales de una manera satisfactoria y completa, según se explica aquí:

CONFIRMACIÓN: Se me (nos) informó personalmente y recibí una copia de los derechos personales que contiene el Título 22 del Código de Ordenamientos de California, en el momento de admisión a:

(ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE EL NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO)

(ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO)

(ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE EL NOMBRE DEL NIÑO)

(FIRMA DEL REPRESENTANTE/PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL)

(TÍTULO/PUESTO DEL REPRESENTANTE/PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL)

(FECHA)

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES

PROCESO PARA LA REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS PROVEEDORES DE CUIDADO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES DE CALIFORNIA

El Departamento de Servicios Sociales de California trabaja para proteger la seguridad de los niños bajo cuidado, proporcionando licencias a guarderías infantiles y hogares que proporcionan cuidado de niños. Nuestra mayor prioridad es asegurar que los niños estén en un ambiente de cuidado de niños que sea seguro y saludable. Las leyes de California requieren que se lleve a cabo una revisión de antecedentes para cualquier adulto que sea dueño de o que viva o trabaje en un hogar con licencia que proporciona cuidado de niños o en una guardería infantil con licencia. Cada uno de estos adultos tiene que presentar sus huellas dactilares para que se lleve a cabo una revisión de antecedentes para ver si tiene algún historial penal. Si determinamos que una persona ha sido condenada por un delito, que no sea una infracción menor de las reglas de tráfico o una ofensa relacionada con la marihuana la cual se trata bajo las nuevas leyes de reforma sobre marihuana de acuerdo a las Secciones 11361.5 y 11361.7 del Código de Salud y Seguridad, esa persona no podrá trabajar ni vivir en un hogar con licencia que proporciona cuidado de niños ni en una guardería infantil con licencia, a menos que lo apruebe el Departamento. A esta aprobación se le llama una exención.

Una persona que ha sido condenada por un delito como asesinato, violación, tortura, secuestro, delitos de violencia sexual o abuso sexual en contra de un niño, **por ley, no podrá recibir una exención que le permita ser dueño de o vivir o trabajar en un hogar con licencia que proporciona cuidado de niños o en una guardería infantil con licencia.** Si el delito fue un delito mayor (**felony**) o un delito menor grave, la persona tendrá que salir del establecimiento mientras que se revise la petición para una exención. Si el delito es menos grave, es posible que se le permita quedarse en el hogar con licencia que proporciona cuidado de niños o la guardería infantil con licencia mientras que se revise la petición.

Cómo se revisa la petición para una exención

Nosotros solicitamos información sobre los antecedentes de la persona a los departamentos de policía, la Oficina Federal de Investigaciones (FBI), y las cortes. Tomamos en consideración la clase de delito, cuántos delitos se han cometido, cuánto tiempo ha pasado desde que sucedió el delito, y si la persona ha sido honesta en lo que nos ha dicho.

La persona que necesita la exención tiene que proporcionar información sobre lo siguiente:

- el delito;
- lo que ha hecho para cambiar su vida y obedecer la ley;
- si está trabajando, asistiendo a la escuela, o recibiendo entrenamiento; y
- si ha completado de una manera satisfactoria algún programa de orientación o rehabilitación.

La persona también nos da cartas de referencia de otras personas que no tienen parentesco con él/ella y que tienen conocimiento del historial de él/ella y cómo es su vida ahora.

Nosotros revisamos todas estas cosas muy cuidadosamente al tomar una decisión sobre las exenciones. Por ley, no se puede compartir esta información con el público.

Cómo obtener más información

Como padre o representante autorizado de un niño bajo cuidado con licencia, usted tiene el derecho de preguntarle al hogar con licencia que proporciona cuidado de niños o a la guardería infantil con licencia si alguien que esté trabajando o viviendo allí tiene una exención. Si usted pide esta información y hay una persona con una exención, dicho hogar o guardería infantil tiene que decirle el nombre de la persona y la manera en que tal persona está involucrada en el hogar o guardería infantil. Además, tiene que darle el nombre, dirección, y número de teléfono de la oficina local de licenciamiento. Usted también puede obtener el nombre de la persona comunicándose con la oficina local de licenciamiento. Puede encontrar la dirección y el número de teléfono en nuestro sitio web. La dirección del sitio web es

<http://cclid.ca.gov/contact.htm>

NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN A LOS HOGARES QUE PROPORCIONAN CUIDADO DE NIÑOS

DERECHOS DE LOS PADRES

Como padre/madre/representante autorizado, usted tiene el derecho de:

1. Entrar e inspeccionar el hogar que proporciona cuidado de niños (de aquí en adelante “hogar”) sin notificación previa, en cualquier momento en el cual los niños estén bajo cuidado.
2. Presentar una queja con la oficina de licenciamiento en contra de la persona con licencia y revisar el expediente público que la oficina de licenciamiento tiene en relación a la persona con licencia.
3. Revisar, en el hogar, los reportes sobre las visitas por parte de la oficina de licenciamiento y las quejas comprobadas en contra de la persona con licencia que se hayan presentado durante los últimos tres años.
4. Quejarse con la oficina de licenciamiento e inspeccionar el hogar sin que se discrimine ni que se tomen represalias en contra de usted ni de su hijo.
5. Ser notificado y recibir, de la persona con licencia, una notificación por escrito con los nombres de las personas que no se les permite estar en el hogar mientras que estén presentes los niños.
(NOTA: Esta notificación sólo se requiere cuando el Departamento, por escrito, ha excluido a alguien del hogar el o después del 1° de enero de 2001.)
6. Pedir por escrito que no se le permita a cierto padre/madre que visite al niño de usted ni que se lo lleve del hogar, siempre y cuando usted haya presentado una copia certificada de una orden de la corte.
7. Recibir de la persona con licencia el nombre, dirección, y número de teléfono de la oficina local de licenciamiento.
Nombre de la oficina de licenciamiento: _____
Dirección de la oficina de licenciamiento: _____
Número de teléfono de la oficina de licenciamiento: _____
8. Solicitar que la persona con licencia, a petición de usted, le informe del nombre y tipo de asociación con el hogar de cualquier persona adulta que haya obtenido una exención en relación a sus antecedentes penales, y que el nombre de tal persona también se puede obtener comunicándose con la oficina local de licenciamiento.
9. Recibir de la persona con licencia el formulario sobre el proceso para la revisión de los antecedentes de los proveedores de cuidado.
10. Ser informado por la persona con licencia de que el establecimiento tiene o no tiene seguro de responsabilidad civil (liability insurance) o alguna garantía de una compañía de seguridad (*bond*) que cubra a los clientes por lesiones causadas por negligencia de la persona con licencia o los empleados del establecimiento.

NOTA: LA LEY ESTATAL DE CALIFORNIA ESTIPULA QUE LA PERSONA CON LICENCIA PUEDE NEGAR EL ACCESO AL HOGAR A UN PADRE/MADRE/REPRESENTANTE AUTORIZADO SI SU COMPORTAMIENTO PONE EN RIESGO A LOS NIÑOS BAJO CUIDADO.

Para ver la base de datos del Departamento de Justicia sobre los delincuentes sexuales inscritos (conocida en inglés como “Registered Sex Offender Database”), vaya a: www.meganslaw.ca.gov

LIC 995A (SP) (8/08)

(Separe aquí. Déles esta porción a los padres.)

CONFIRMACIÓN DE HABER RECIBIDO LA NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES (Se requiere la firma del padre/madre/representante autorizado.)

Yo, el padre/madre/representante autorizado de _____, he recibido, de la persona con licencia, una copia de la “NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN A LOS HOGARES QUE PROPORCIONAN CUIDADO DE NIÑOS”, el formulario sobre el PROCESO PARA LA REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS PROVEEDORES DE CUIDADO, y el formulario de INFORMACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO DEL CONSUMIDOR EN RELACIÓN A LOS HOGARES QUE PROPORCIONAN CUIDADO DE NIÑOS.

Nombre del hogar que proporciona cuidado de niños

Firma (Padre/madre/representante autorizado) _____ Fecha _____

NOTA: Esta confirmación se tiene que conservar en el expediente del niño y una copia de la notificación se le tiene que dar al padre/madre/representante autorizado.

Para ver la base de datos del Departamento de Justicia sobre los delincuentes sexuales inscritos (conocida en inglés como “Registered Sex Offender Database”), vaya a: www.meganslaw.ca.gov

LIC 995A (SP) (8/08)

Consentimiento para Divulgar Expedientes Académicos

Nota: El Distrito Escolar Unificado de Carpinteria puede autorizar el acceso a los expedientes académicos de los alumnos a agencias con el consentimiento escrito de los padres o tutores, de acuerdo con los requisitos del Código de Educación de California y los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad. Cuando se haya completado y devuelto al Distrito, este consentimiento autoriza dicho acceso. Por favor, lea cuidadosamente este formulario de consentimiento antes de firmar y regresar al Distrito.

Yo, _____, doy mi consentimiento para que el Distrito Escolar Unificado de Carpinteria divulga el expediente académico (electrónico) de mi estudiante a:

_Girls Incorporated of Carpinteria _____, (Agencia) y al personal empleado por la Agencia, para los propósitos previstos siguientes:

Entiendo que la divulgación del expediente académico se limita a lo siguiente:

Nombre del estudiante

Escuela del estudiante

Asistencia

Promedio de Calificaciones y las calificaciones obtenidas

Tareas próximas

Tareas no entregadas

Resultados de exámenes estatales

Evaluaciones del salón de clases

Este comunicado da mi consentimiento para que el Distrito escolar permita dicho acceso y al personal de la Agencia para acceder estos expedientes académicos por Internet, utilizando el Sistema de Administración de Datos de Evaluación y/o el Sistema de Datos de Información de Estudiantes del Distrito. Este consentimiento se mantendrá en un archivo en la oficina del distrito escolar.

Entiendo que el propósito de compartir estos expedientes es para autorizar al proveedor de servicios después de escuela que acceda información sobre el programa académico y el progreso de mi hijo/a. Personal de la Agencia trabajara con la escuela, la familia y el estudiante, en un esfuerzo para mejorar el éxito académico de mi hijo/a en la escuela. La Agencia y su personal no están autorizados a transmitir ninguna parte del expediente académico o información acerca de mi hijo/a a otras personas sin mi consentimiento por escrito.

Reconozco que podré presentar en cualquier momento una notificación por escrito dirigiendo al Distrito Escolar Unificado de Carpinteria que no permitan que la Agencia o su personal accedan el expediente académico de mi hijo/a.

Este consentimiento para divulgar el expediente académico es válido solamente el **año escolar 2025-2026**, o mientras el estudiante este recibiendo servicios de esta Agencia, lo que dure menos tiempo. A menos que se finalice antes, este consentimiento expirará en **Junio 30, 2026**.

El Distrito Escolar Unificado de Carpinteria esta autorizado a divulgar información a la siguiente Agencia y su personal (por favor escriba claramente y ponga su firma)

Nombre del Estudiante

Fecha de Nacimiento del Estudiante

Firma del Padre o Tutor

Fecha

_Girls Incorporated of Carpinteria, 5315 Foothill Road, Carpinteria, CA 93013, 805-684-6364

Nombre de la Agencia, Dirección y Teléfono

834182.2