

REGULACIÓN DE PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

Guía para entender el proceso de verificación de antecedentes

Esta guía contiene un resumen del proceso de verificación de antecedentes, además de lo que sucede después de que se envía la verificación de antecedentes, cómo se proporciona la información al solicitante y el proceso para completar una verificación de antecedentes.

¿Quién procesa las verificaciones de antecedentes para los solicitantes en mi entidad?

La Unidad Centralizada de Investigación de Antecedentes (CBCU) bajo la Regulación de Proveedores de Cuidado Infantil (CCR) con la Comisión de Salud y Servicios Humanos de Texas procesa todas las verificaciones de antecedentes para las entidades de cuidado infantil reguladas.

¿Qué sucede después de que se envía una verificación de antecedentes?

La cuenta en línea de Regulación de Proveedores de Cuidado Infantil envía la verificación de antecedentes a la CBCU para procesar y determinar si el solicitante reúne los requisitos. La CBCU envía la información directamente al solicitante para completar la verificación de antecedentes.

¿Cómo recibe el solicitante la información sobre su verificación de antecedentes?

El solicitante recibe un correo electrónico con instrucciones sobre cómo completar su comprobación de huellas digitales y de antecedentes de fuera del estado. Solo los solicitantes que requieren huellas digitales o verificación de antecedentes de fuera del estado reciben un correo electrónico poco después de enviar su verificación de antecedentes.

Si no se incluyó la dirección de correo electrónico del solicitante en la presentación de la verificación de antecedentes, la notificación se enviará por correo a su dirección postal.

¿Qué sucede si el solicitante tiene resultados de verificación de antecedentes que requieren una acción adicional?

La CBCU envía por correo electrónico una notificación al solicitante con lo siguiente:

- Resultados de su verificación de antecedentes.
- Acción requerida e instrucciones para completar su verificación de antecedentes.
- Fecha límite para realizar la acción requerida.
- Permiso del solicitante para estar presente en la entidad y las condiciones de su presencia, si aplica.
- Nombre e información de contacto del inspector de la CBCU que procesó los resultados de la verificación de antecedentes.



TEXAS
Health and Human
Services

Guía para entender el proceso de verificación de antecedentes



¿Recibe el proveedor de cuidado infantil los resultados de la verificación de antecedentes del solicitante?

Si el solicitante es un padre de acogida o adoptivo o un miembro del hogar en un hogar de acogida o adoptivo, la agencia de asignación de menores recibe los resultados de la verificación de antecedentes. Para todas las demás verificaciones de antecedentes, la CBCU envía los resultados directamente al solicitante.

¿Cómo se completa una verificación de antecedentes?

Una vez recibidos los resultados de cada tipo de verificación de antecedentes necesaria, la CBCU revisa la información para determinar si solicitante reúne los requisitos. Si la verificación de antecedentes no genera resultados para el solicitante, los tipos de verificación de antecedentes requeridos se procesan automáticamente y no se requiere una revisión por parte de la CBCU. La verificación de antecedentes se completa una vez que se reciben todos los resultados. Se envía un correo electrónico sobre el estado de elegibilidad tanto al solicitante como a la entidad de cuidado infantil.

¿Cuáles son algunos consejos para garantizar que el proceso de verificación de antecedentes se complete rápidamente?

- ✓ Asegúrese de que toda la información del solicitante es correcta cuando envíe la verificación de antecedentes.
- ✓ Proporcione la dirección de correo electrónico del solicitante para garantizar una comunicación rápida.
- ✓ Los solicitantes que hayan completado previamente la comprobación de huellas digitales posiblemente no necesiten una nueva y no recibirán una notificación por correo electrónico hasta que tengan un estado de elegibilidad actualizado.
- ✓ La cuenta en línea genera los tipos de verificación de antecedentes requeridos basándose en la información proporcionada al enviarla. El requisito de verificación de antecedentes de fuera del estado no se genera a menos que el proveedor de cuidado infantil seleccione manualmente los estados o territorios correspondientes.
- ✓ Los solicitantes tienen 30 días para realizar las acciones obligatorias para su verificación de antecedentes. Se enviará una notificación recordatoria 15 días después de que se envíe la verificación de antecedentes si hay uno o más tipos de verificación de antecedentes pendientes.
- ✓ Si el solicitante no realiza las acciones obligatorias antes del plazo designado, su estado de verificación de antecedentes se actualiza a *Inelegible*, y no puede estar presente en la entidad de cuidado infantil. Tanto el solicitante como la entidad de cuidado infantil recibirán un correo electrónico informándoles de esta situación.

¿Con quién debo ponerme en contacto si tengo preguntas o necesito ayuda?

Para obtener más ayuda, comuníquese con su representante de la CBCU en:
[texashhs.org/cbcucontacts](https://www.texashhs.org/cbcucontacts).