

Preguntas frecuentes: Verificación de antecedentes enseñanza temprana

¿Quién debe tener una verificación de antecedentes?

Los individuos que trabajan son voluntarios, residen o tienen acceso sin supervisión a niños en un entorno de enseñanza temprana o cuidado infantil deben cumplir con una verificación de antecedentes.

Esto incluye a los individuos que:

- Actualmente tienen autorización de antecedentes y buscan renovar la autorización.
- Están en busca de autorización de la verificación de antecedentes por primera vez.

Una autorización de antecedentes permite que los individuos sujetos:

- Trabajen en una agencia de cuidado de niños.
- Cuiden de niños que reciben servicios de enseñanza temprana.
- Residir en las instalaciones de una agencia de cuidado de niños o centro certificado.
- Cuidar de niños en el hogar del niño, o del proveedor incluyendo familiares, amistades y vecinos (*Family, Friends, and Neighbors, FNN*), o proveedores de cuidado en el hogar/de atención familiar.
- Tener acceso sin supervisión a niños que reciben servicios de enseñanza temprana, incluyendo a los que no cuidan directamente a los niños, pero trabajan o son voluntarios en las instalaciones.

Para más información útil, visite: <https://www.dcyf.wa.gov/services/early-learning-providers/background-checks>

¿Cuáles entornos de enseñanza temprana o cuidado de niños están sujetos a requisitos de verificación de antecedentes?

- Programas de enseñanza temprana autorizados en hogares familiares
- Programas de enseñanza temprana autorizados en centros de cuidado de niños
- Programas de cuidado de edad escolar
- Proveedores exentos de licencia en el hogar/familiares elegibles para recibir WCCC
- Programas al aire libre basado en la naturaleza autorizados

¿Qué es considerado “acceso sin supervisión”?

De acuerdo con [WAC 110-06-0020](#): “Acceso sin supervisión” se definido como “no en presencia de un individuo sujeto que es empleado de una agencia de cuidado infantil y está autorizada



Washington State Department of
CHILDREN, YOUTH & FAMILIES

Original Date: October 2023 | Revised Date: July 2024

Administrative Services Division | Approved for distribution by Mariah Fabiani, Background Check Manager

por DCYF para estar a solas con niños que reciben servicios de enseñanza temprana de la misma agencia. Para los propósitos de esta definición, el acceso no supervisado incluye, pero no se limita a, el acceso a los niños que reciben servicios de enseñanza temprana que no están dentro del alcance visual o auditivo constante de la persona autorizada por DCYF para estar a solas con los niños.”

Si un solicitante que previamente tuvo autorización y se le suspende la autorización de verificación de antecedentes debido a una investigación de los Servicios de Protección de Menores (*Child Protective Services, CPS*) o por la División de Licencias, ¿puede trabajar, ser voluntario, residir en el hogar, o tener acceso sin supervisión a niños en un entorno de enseñanza temprana o trabajar en un centro?

No. La suspensión a la verificación de antecedentes significa que su autorización ya no es válida y está pendiente del resultado de la investigación o la evaluación de idoneidad.

¿Los huéspedes que se pasan la noche necesitan una Verificación de Antecedentes Portátil (*Portable Background Check, PBC*) aprobada? Si es así, ¿cuál es la duración de la estancia que desencadenaría la necesidad de una *PBC*?

Si, si tendrán acceso sin supervisión con niños en el cuidado de enseñanza temprana.

¿El solicitante puede iniciar inmediatamente y trabajar bajo supervisión hasta que su verificación de antecedentes sea autorizada?

Las huellas se deben completar y ser autorizadas antes de iniciar trabajando. Cualquier nuevo miembro del personal de cuidado de niños, solicitantes, o voluntarios pueden estar en las instalaciones si no están en un espacio de cuidado de niños autorizados y no se cuenta en la proporción, no interactúa con niños o no está siendo supervisado con ellos. Esto incluye entrevistas, capacitaciones y contratación de nuevo personal. Esto también incluye a individuos participando en observaciones en el salón de clases como parte del proceso de entrevista, y el individuo que se entrevista no es considerado empleado o contratado.

¿Dónde puedo encontrar los estatutos y normas federales y estatales?

- [Ley de Subvenciones en Bloque para el Desarrollo y el Cuidado Infantil \(*Child Care and Development Block Fund Grant Act, CCDF*\)](#) los requisitos federales se implementan en [RCW 43.216.270](#) y [WAC 110-06](#).
- [DHHS CCDBG Requisitos de Verificación de Antecedentes](#) proporciona una descripción general útil de las partes y requisitos federales de verificación de antecedentes para los solicitantes de cuidado de niños y enseñanza temprana.

Fecha original: Octubre 2023 | Fecha revisada: Julio 2024

División de Licencias | Aprobado para su distribución por Travis Hansen, administrador principal del cuidado de niños

¿Como puede un solicitante de enseñanza temprana solicitar una PBC?

Los solicitantes deben visitar el siguiente enlace para obtener las instrucciones sobre cómo crear una cuenta *MERIT*, que es necesaria para completar una solicitud *PBC*:

[*MERIT Workforce Registry | Washington State Department of Children, Youth, and Families*](#)

Los proveedores del Cuidado de Niños por Familiares, Amigos y Vecinos (*FFN*) deben visitar el siguiente enlace: [*Family, Friend, and Neighbor Providers | Washington State Department of Children, Youth, and Families*](#)

¿Como se solicita una renovación del PBC?

Las verificaciones de antecedentes deben renovarse cada cinco años. Se debe completar una nueva verificación de antecedentes al momento de la renovación para los solicitantes que previamente les han tomado las huellas o los solicitantes que aun no se les han tomado las huellas.

Los solicitantes recibirán una notificación cuando sea tiempo de renovar su *PBC* con las siguientes instrucciones:

1. Inicie sesión en merit.dcyf.wa.gov
2. Haga clic en la pestaña *My Applications* (Mis Solicitudes).
3. Haga clic en el enlace azul con nombre *Portable Background Check Application* (Solicitud de Verificación de Antecedentes Portátil).
4. Complete y entregue su solicitud.

¿Como se cambia la información de empleo en la solicitud PBC?

Esto no afecta la *PBC*, pero el solicitante querrá verificar su empleo actual sea correcto en su expediente profesional en *MERIT* (*Professional Record*).

¿Como se agrega una nueva dirección actual en el paso 3 de la solicitud?

Cuando agregue una dirección en el paso 3 de la solicitud de Verificación de Antecedentes Portátil, el solicitante debe indicar que la dirección actual este seleccionada con la casilla *Check box if this is your current address*. Si esta casilla no está marcada, el solicitante no podrá continuar.

¿Como puede un solicitante agregar información de identificación si no tiene una identificación estatal?

En la solicitud de Verificación de Antecedentes Portátil, si un solicitante no usa una licencia o una identificación estatal, haga clic en *Non-Expired Gov ID Type* (Identificación de Gobierno no Caducado) desplegable y elija la opción *None* (Ninguna):

Fecha original: Octubre 2023 | Fecha revisada: Julio 2024

División de Licencias | Aprobado para su distribución por Travis Hansen, administrador principal del cuidado de niños

Government Issued ID (Example: Driver's License, Passport, etc.)

Non-Expired Gov ID Type

None

Washington License or State ID

Out of State License or State ID

None

State

Please Select

¿Como se puede imprimir una copia de la autorización de la PBC?

1. El solicitante debe iniciar sesión en merit.dcyf.wa.gov
2. Valla a la pestaña *My Record* (Mis registros).
3. Elija la subpestaña *Professional Record* (Historial Profesional).
4. Encuentre la casilla *Personal Data* (Datos Personales). En la casilla vera su fecha de nacimiento. Debajo de su fecha de nacimiento usted vera su información de la Verificación de Antecedentes Portátil. Debajo de eso, vera un enlace azul que lee, *Click here to view and print your Portable Background Check Certificate* (Haga clic aquí para ver e imprimir su certificado de Verificación de Antecedentes). Haga clic en este enlace y usted podrá imprimir su certificado.

¿Se puede apelar una descalificación?

A Los solicitantes que sean descalificados en base a una evaluación de carácter, idoneidad y competencia pueden solicitar una revisión de la decisión enviando un correo electrónico a DCYF.BackgroundCheck@dcyf.wa.gov. Si prefieren Apelar la decisión, pueden hacerlo solicitando una apelación por escrito a la Oficina de Audiencias Administrativas (*Office of Administrative Hearings, OAH*). **Las instrucciones detalladas y las instrucciones sobre el proceso de apelación se incluirán en la carta certificada que se envía por correo a los solicitantes que están descalificados.**

¿Con que frecuencia necesita un solicitante realizar una verificación de antecedentes?

- La verificación de antecedentes debe renovarse cada cinco años a partir de la fecha de autorización anterior.
- Los proveedores que se separan del empleo deben completar una nueva verificación de antecedentes independientemente del tiempo entre la separación y la nueva solicitud.
- Los miembros del personal que se separan del empleo de un proveedor de cuidado de niños dentro del estado durante 180 días consecutivos.

Fecha original: Octubre 2023 | Fecha revisada: Julio 2024

División de Licencias | Aprobado para su distribución por Travis Hansen, administrador principal del cuidado de niños