

ANEJO III

- Procedimiento para solicitar resultados a traves de *Puerto Rico Background Check*

Pasos para registrarse.

Saludos.


Para registrarse como proveedores y comenzar el proceso de obtener la certificación de Ley 300 con huellas dactilares, entre a la pagina <http://registros.salud.gov.pr>

1. Entre al primer boton **Puerto Rico Background Check (Ley 300)**



2. Le pedirá que introduzca su correo electrónico y oprimir **Proceder como invitado**, al cual le estarán enviando un código de acceso. Consulte su correo electrónico que haya recibido un mensaje de: **OIAT E-Mail Notification 'noreply@salud.gov.pr'** con el asunto: "**Código de inicio de sesión**", debara introducir el código y volver a oprimir **Proceder como invitado**.

Registros Contacto Registrarse Iniciar sesión

 **Puerto Rico Background Check Program**

[Regístrate](#) • [Puerto Rico Background Check Program](#) • [iniciar sesión como invitado](#)



Inicia sesión como invitado o inicie una sesión con su cuenta de usuario para continuar

Email del invitado (obligatorio): Al ingresar su dirección de correo electrónico, usted acepta cumplir y estar sujeto a los Términos de uso a continuación. El correo electrónico se utilizará para la comunicación asociada con su transacción.

[Proceder como invitado](#)

DEPARTAMENTO DE
SALUD

3. Este lo conducirá a la siguiente pagina; Deberas entrar al siguiente **link [Solicitud de acceso al Sistema de Credenciales e Historial Delictivo](#)**

Registros Contacto Administración 00mpa3

 **Puerto Rico Background Check Program**

[Regístrate](#) • [Puerto Rico Background Check Program](#)

Pasos para obtener una certificación de Ley 300 con huella dactilar

Paso 1

Registro de proveedores

Esta solicitud es para solicitar acceso al Sistema Integrado de Credenciales e Historial Delictivo para la solicitudes de la ley 300.

[Solicitud de acceso al Sistema de Credenciales e Historial Delictivo](#)

AQUÍ

Una vez entres a este link, le pedirá que seleccione si su registro será cómo **Entidad** o como **Individuo**.

Debes seleccionar la que a usted le aplique, una vez seleccionado oprima **NEXT** y comenzará a completar la información que se le solicita

The screenshot shows the registration page for the Puerto Rico Background Check Program. At the top, there are navigation links for 'Registros', 'Contacto', 'Administración', and 'OCmpa3'. The main header features the program logo and the title 'Puerto Rico Background Check Program'. Below the header is a search bar labeled 'Búsqueda'. The main content area is titled 'Tipo de registro' and contains two radio button options: 'Registrarse como entidad' (selected) and 'Registrarse como individuo'. A 'Next' button is located at the bottom right of the form area.

Nota: **INDIVIDUO** - En los espacios donde le pida datos de la Entidad o la Institución serán sus datos los que deberas colocar en dichos espacios. cuando le soliciten # de empleados o cantidad de empleados 1 Usted, Cuentas a Solicitar 1 (su información).

ENTIDAD - En los espacios donde le pida datos de la Entidad o la Institución serán los datos de la institución u organización

Una vez culminado su registro el Sistema estara enviando un correo electrónico con un USER (USUARIO) y un PASSWORD para continuar el proceso en el **Sistema de Credenciales e Historial Delictivo** para solicitar la Ley 300:

<http://cmsnationalbackgroundcheck.salud.gov.pr/>

PROCESO PARA SOLICITAR LA CERTIFICACIÓN DE LEY 300

CON HUELLA DACTILAR

- **Instrucciones aquí**

*Deberá proceder a la plataforma del Departamento de Salud para registrarse y luego el sistema lo llevara al sistema de Applicant Services del Departamento de Justicia <https://applicantservices.pr.gov/> para hacer la cita de la toma de huellas dactilares, fotografía y pagar el costo de **\$70.00** requerido por el Departamento de Justicia por el proceso de huellas y certificación.*

Toda persona o entidad que no esté registrada en el sistema tiene solicitar acceso al Sistema de Credenciales e Historial Delictivo en: <http://registros.salud.gov.pr>. **(De ya estar registrado ir al próximo punto)**

Parte 1

Para registrarse: <http://registros.salud.gov.pr>

- Ir al área de PR Background Check
- Entrar como invitado, escribir su correo electrónico y al correo electrónico que escribió se le enviará un código de acceso, que deberá escribir para poder continuar.
- Ir al enlace de Solicitud de acceso al Sistema de Credenciales e Historial Delictivo, Paso 1- Registro de Proveedores.
- Registrarse como Individuo o entidad y completar el formulario.
- Una vez sometido el programa verificará la información de la solicitud y de ser necesario recibirá una llamada para validar la información
- Una vez aprobada la solicitud recibirá un correo electrónico titulado ("PRBCP New User Account Login Information") que contendrá el enlace del sistema, su usuario y contraseña temporera.

Parte 2

- Entre al enlace con el usuario y contraseña que recibió por correo electrónico. El sistema pedirá que acepte los términos y condiciones de uso para continuar. Inmediatamente cambie la contraseña a una que se recuerde y por favor anótela y cree las preguntas de seguridad. Al terminar el sistema lo llevara a la página principal.

Parte 3

<http://cmsnationalbackgroundcheck.salud.gov.pr/>

En la pantalla podrá crear una solicitud presionando el enlace de **Crear nueva solicitud** de Ley 300

- El sistema le mostrará la pantalla "Search for Existing Profile".
- Ingrese el "SSN" (número de seguro social) y los apellidos "Last Name, Second Last name" o la fecha de nacimiento del solicitante "Date of Birth".

A: Si el solicitante No existe en el sistema la búsqueda mostrará un mensaje que indica que la persona no fue encontrada y le aparecerá el botón de "Add New Applicant" y el sistema lo llevará a la pantalla de "Person Sumary".

- Pantalla de "Person Sumary": El proveedor deberá completar la información requerida al momento de crear un perfil para la solicitud de la Ley 300.
- Si el solicitante, ha vivido en una dirección diferente en los últimos años, deberá registrar las direcciones anteriores, para agregar una Dirección anterior, haga clic en "Add New" en la sección "Prior Addresses" del perfil.
- Si el solicitante, se ha conocido por algún otro nombre legal, deberá ingresar estos otros nombres. Para agregar un alias / nombre anterior, haga clic en "Add New" en la sección Alias/ "Prior Name" del perfil. Aparecerá el cuadro de diálogo "Add Alias". Ingrese la información del alias para el solicitante; luego haz clic en "Save".

B: Si el solicitante Existe, debido a que ha realizado el proceso anteriormente, el sistema le presentará la información de su perfil y tendrá la opción de [Add New Application] que es un botón verde en la parte superior del perfil de la persona para crear una nueva solicitud.

- Una vez la pantalla de "Person Summary" es completada o verificada, se debe presionar el botón de [Next] y el solicitante deberá llenar las otras pantallas siempre presionando el botón de [Next] para poder completar la solicitud. Las pantallas para completar son las siguientes:
 - Pre-Employment Information - Información previa a la contratación
 - Verify Identity - Información de la identificación
 - Confirm Applicant Consent - Consentimiento

Por último, el solicitante deberá realizar una búsqueda en los 3 registros públicos de personas inelegibles a proveer estos servicios. Este paso, se le permite buscar información sobre su solicitante en bases de datos disponibles públicamente que contienen información sobre los ofensores sexuales. Para completar este paso se hace lo siguiente:

- primero debe hacer Left Click en el enlace del registro, el sistema abrirá ese registro en una pestaña aparte de su navegador,
- una vez en el registro debe buscar al solicitante por nombre y apellido y lo normal es que el sistema indique que no se encontró a la persona.
- una vez se haga la búsqueda debe cerrar dicho registro y regresar a nuestro sistema y debe seleccionar el resultado (Cleared: si no apareció o Not Cleared: si apareció en el registro) bajo Research Results y debe de hacer el mismo procedimiento para los otros registros.

Enlaces:

- Puerto Rico Sex Offender and child abuse Registry
- OIG List of Excluded Individuals/Entities
- National Sex Offender Public Website

Si una persona aparece en alguno de estos registros públicos automáticamente es inelegible para proveer servicio directo a la población y el sistema no permitirá seguir con el proceso de la solicitud.

Una vez completada la búsqueda en los registros públicos el sistema pondrá disponible el botón de [Submit] y una vez somete la solicitud el sistema enviará un correo electrónico al solicitante con las instrucciones para validar la información en el sistema del Departamento de Justicia, hacerla cita y el pago del servicio. El email se titula: "Notificación para continuar su proceso de background check y Screening Id."

Y tendrá la siguiente información:

- Para verificar la información, sacar cita y hacer el pago del servicio
- Para completar el proceso necesita realizar lo siguiente:

1. Buscar el email que se titula: "Notificación para continuar su proceso de background check y Screening Id." que tendrá las siguientes instrucciones:

- Ir a la página web del Departamento de Justicia para continuar el proceso de toma de huellas dactilares (<https://applicantsservices.pr.gov/>) , seleccionar el área del Departamento de Salud (Departamento de Salud Residentes de Puerto Rico) Este enlace es para los que se tomaran la huella en Puerto Rico. Esta el enlace (Departamento de Salud Solicitantes fuera de Puerto Rico) estos son los que se tomaran las huellas en US. Luego de escoger si los hará en PR o en los Estados Unidos deberá entrar como invitado o crear una cuenta utilizando su correo electrónico personal para comenzar el proceso que cuenta con 7 pasos a seguir.

- **Paso 1:** Información de la transacción: Este paso es informativo y presentará que la razón para la huella es de licenciamiento o empleo y el número de la agencia quien realizara la toma de huellas.
- **Paso 2:** Importación de Datos: utilizando su número de solicitud (Screening Id): {Número de Screening Id} y su primer apellido.
- **Paso 3:** Información personal: presentará la información que el sistema importó de la solicitud realizada en nuestro sistema, la persona debe validar que toda su información este correcta y que la dirección sea la dirección física, la información que este en blanco puede permanecer en blanco, con excepción del seguro social, una vez se valide la información se pasa al siguiente paso.
- **Paso 4:** Información demográfica: presentará la información que el sistema importó de la solicitud realizada en nuestro sistema y una vez confirmada la misma se pasa al siguiente paso.
- **Paso 5:** Selección de la localidad donde se tomará la huella dactilar: presentará el listado de las máquinas disponible para la toma de huellas y su ubicación, cada localidad, aunque sea la misma tiene su propio calendario y de no encontrar citas en una localidad puede cambiarla para validar disponibilidad en la otra localidad.
- **Paso 6:** Cita: aquí seleccionara la fecha y hora en la que se presentara a la localidad para tomarse las huellas dactilares y fotografía.
- **Paso 7:** Pago: recopilará la información para poder cobrar el servicio. **Imprimir el recibo de pago y llevarlo impreso el día de la cita para la toma de huellas**

Tiempo de espera, alrededor de 30 días.

Huellas Dactilares

El Puerto Rico Background Check Program requiere que el candidato complete, firme e inicie la autorización para la toma de huellas dactilares y fotografía. La fotografía será parte de la certificación como forma de identificación de quien posee el documento. Para este proceso la persona deberá completar, firmar e iniciar el formulario de autorización de huellas para poder proceder con la toma de huellas dactilares el día de la cita. **De no estar de acuerdo NO se llevará a cabo el proceso.**

Las opciones para que el candidato complete la autorización son las siguientes:

Bajar el formulario **ingles aquí, español aquí** completarlo y firmarlo para entregarlo el día de la cita de la toma huella dactilar y fotografía.

Una vez tomadas las huellas y fotografía, serán procesadas para la verificación de credenciales e historial delictivo en las bases de datos de Puerto Rico y del Federal Bureau of Investigation (FBI) y del State Bureau of Investigation (SBI) de los cincuenta (50) estados de los Estados Unidos de América.

Las tomas de huellas dactilares y fotografías serán realizadas exclusivamente por el **Departamento de Salud en las oficinas del Puerto Rico Background Check Program** ubicadas en la calle Maga interior Edificio E OIAT, Centro Médico Sur detrás del Hospital de Psiquiatría, Río Piedras Puerto Rico.

EL DÍA DE LA CITA:

1. Completar e Imprimir el formulario de formulario de consentimiento para la toma de huellas y llevarlo impreso el día de la cita para la toma de huellas con la información según la identificación que traerá el día de la huella.
2. Correo electrónico impreso que incluye el ID de pago
3. Identificación aprobada **No Vencida**. Deberá ser física, **NO COPIA y NO DIGITAL** las cuales incluye:

Ciudadanos nacidos en Puerto Rico y los Estados Unidos

- Licencia de conducir original estatal o federal vigente de forma física **NO digital , NO copia**
- Tarjeta de identificación **original** estatal o federal "Real ID"
- Pasaporte **original** de los Estados Unidos vigente de forma física NO digital , NO copia
- Tarjeta **original** de acceso común del Departamento de Defensa
- Tarjeta **original** de Identificación Tribal de los Estados Unidos o de la Oficina de Asuntos Indígenas

Extranjeros

- Pasaporte original de los Estados Unidos vigente de forma física NO digital , NO copia
- Pasaporte extranjero **original con uno de los siguientes** documentos de inmigración apropiados:
- Certificado de ciudadanía (N560)
- Certificado de Naturalización (N550)
- Tarjeta de residencia para extranjeros INS I-551 emitida desde 1997
- INS I-688 Tarjeta de identificación de residente temporal
- INS I-688B, I-766 Tarjeta de Autorización de Empleo

Certificación final de resultados y notificación

En caso de que los resultados recibidos de la verificación de credenciales e historial delictivo indiquen que no existe antecedente en las bases de datos examinadas, el sistema del Puerto Rico Background Check Program (PRBCP) entre 1 a 90 días, emitirá automáticamente al proveedor una certificación indicando que no existe credencial sobre el candidato en las bases de datos examinadas. El proveedor notificará al candidato y tomará una decisión de continuar o no con la contratación de la persona. El proveedor tomará una decisión de continuar o no con la contratación de la persona.

En la eventualidad de que los resultados de la verificación de credenciales e historial delictivo provean información pertinente a la existencia de algún antecedente en las bases de datos examinadas, el (PRBCP) proveerá a través del su sistema una certificación final. El proveedor decidirá si continúa o no con el proceso de reclutamiento. Además, el proveedor notificará la elegibilidad al candidato, el cual tendrá derecho a apelación ante el Departamento de Justicia ([link apelación](#)).

Además, cualquier persona que desee solicitar una revisión administrativa sobre el Certificado expedido por el Puerto Rico Background Check Program, deberá notificarlo al programa presentando su apelación por escrito dentro del término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de notificación de dicho Certificado. En la solicitud de revisión se hará constar específicamente los fundamentos en los cuales se basa la solicitud y se presentará la evidencia correspondiente. La presentación de una solicitud de revisión no afectará la validez o vigencia del Certificado emitido a menos que medie una orden especial del Departamento de Salud.