



## HOJA DE TRÁMITE PARA LA VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Fecha de envío: \_\_\_\_\_

Emisor: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Director Ejecutivo

Región: \_\_\_\_\_

Enviado a: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Director Ejecutivo – Salud y Seguridad

Luego de verificar los documentos correspondientes a la verificación de antecedentes y corroborar que se encuentran vigentes, completos y documentados correctamente se envían para el trámite correspondiente. Se incluyen los siguientes documentos: Solicitud de Verificación de Antecedentes (CCSS-02-16), Consentimiento para la Verificación de Antecedentes (CCSS-03-16), *Information Request*, Solicitud de Búsqueda de Antecedentes de Maltrato, Maltrato Institucional, Negligencia y Negligencia Institucional, copia de Certificado de Buena Conducta, copia de Certificado de Ley 300, dos fotos 2x2 y copia de dos identificaciones con foto de los siguientes sujetos:

Nombre del sujeto	Nombre de Entidad en la que labora o Proveedor con el que reside

Recibido por: \_\_\_\_\_

Fecha de recibido: \_\_\_\_\_

