

# GUÍA DE NORMAS

## Registros del personal para Cuidado Infantil Familiar Certificado (CF)

### TIPO DE LICENCIA Y NORMAS

#### Cuidado Infantil Familiar Certificado (CF)

OAR 414-350-0080(1)(i)(A-F); OAR 414-350-0100(4); OAR 414-350-0115(5); OAR 414-350-0120(7)

### POR QUÉ EXISTEN ESTAS NORMAS

La intención de estas normas es comprobar que el proveedor hace el esfuerzo por asegurarse de que su personal cumpla los requisitos de la Oficina de Cuidado Infantil (OCC) antes de permitirles trabajar en el programa de cuidado infantil. Hay varias maneras como el proveedor puede demostrar esto a los especialistas de licencia de la OCC.

Desde que se desarrollaron el Registro de Oregon en Línea (ORO) y el Registro de Calificación y Capacitación de Personal (SQTL), los especialistas de licencia pueden verificar la capacitación, y en algunos casos, las calificaciones del personal mediante el ORO. Por lo tanto, la norma es flexible y existen varias maneras para demostrar el cumplimiento.

### CÓMO ES ESTO EN SU PROGRAMA

#### OAR 414-350-0080 (A) Calificaciones para el cargo, como se especifica en OAR 414-350-0100 y 0110.

Siempre que el programa muestre evidencia de que han verificado la calificación del miembro del personal para el cargo que están llenando, se considera aceptable. Para los proveedores mismos, la verificación de la licencia de cuidado infantil pasada sirve como verificación, si corresponde.

Los ejemplos de evidencia pueden incluir: hoja de vida, certificado de CDA (no tiene que estar vigente), certificado de grado o certificación de verificación de paso del ORO, etc.

- Si se utilizan expedientes académicos, se deben resaltar las clases que califican y totalizar las horas crédito. Los créditos universitarios deben ser en las áreas específicas mencionadas en el libro de normas.
- Si se utilizan registros de nómina o plantillas de tiempo, la cantidad de horas trabajadas se debe totalizar, debe ser fácil de verificar, y debe mostrar claramente una experiencia obligatoria de 1500 horas de enseñanza que califique, de acuerdo a lo especificado en OAR 414-350-0010(28) para el proveedor, en OAR 414-350-0100(8)(h) para el proveedor suplente y en OAR 414-350-0110(5)(c) para el asistente II.
- Si se utilizan comprobaciones o notas respecto a conversaciones telefónicas, debe haber una declaración escrita de que la institución llamó a los anteriores empleadores para verificar el cargo ocupado, su duración y las fechas del empleo. También deben anotar el nombre de la persona con quien hablaron, al igual que la cantidad de horas que trabajaron los miembros del personal y las edades de los niños con los cuales trabajaron.
- Si el grado, expediente académico o experiencia es de un país extranjero, se puede aceptar siempre que la experiencia parezca ser con el mismo grupo de edades con el que trabajará el empleado. Los expedientes académicos logrados deben ser enviados al ORO para su evaluación o asignación de paso.

#### OAR 414-350-0080(B) Capacitación vigente relacionada con salud, como reanimación cardiopulmonar y primeros auxilios, como lo especifica OAR 414-350-0100(3).

Hay varias maneras para que un programa pueda demostrar el cumplimiento de este requisito. El programa puede utilizar certificados de capacitación, tarjetas, registros de calificación y capacitación de personal (SQTL) o declaraciones de desarrollo profesional (PDS) del empleado mediante ORO. Nota: No se aconseja el uso de las PDS, ya que se consideran documentos confidenciales. Sin embargo, si el empleado acepta divulgar el documento al propietario o proveedor, se puede utilizar como una forma de verificación de capacitación.

#### 414-350-0080(C) Capacitación según lo especificado en OAR 414-350-0115 (5); 414-350-0100 (4); 414-350-0120 (7).

La norma indica que se “deberá documentar” y se “deberá tener documentación” de que la capacitación se llevó a cabo, por lo que la verificación aceptable no se limita a un certificado de capacitación. Otros ejemplos de formas aceptables de documentación: expedientes académicos, copia vigente de los registros de calificación y capacitación de personal o PDS individuales. Si se utilizan expedientes académicos, las clases que califican se



deben resaltar. Los créditos universitarios deben ser en las áreas específicas mencionadas en el libro de normas. Nota: Todas las capacitaciones deben ser enviadas al ORO para verificación y para recibir horas de capacitación.

#### **414-350-0080(D) Inscripción en el Registro Central de Antecedentes Penales (CBR).**

La verificación necesaria es una carta escrita de la OCC. Esta carta debe estar dirigida directamente a la instalación, en vez de a la persona, para garantizar la autenticidad. Antes de que un nuevo miembro del personal pueda comenzar a trabajar en el hogar certificado, el proveedor, propietario u otro miembro del personal a cargo debe llamar a la OCC para verificar la inscripción del nuevo empleado en el CBR. Si están inscritos, deben estar vinculados a la instalación con la contratación y fecha de inicio en el cargo correctas. El empleado puede comenzar a trabajar en el sitio antes de recibir la carta de confirmación oficial de la OCC, siempre que haya estado vinculado al programa. Si el empleado proporciona su carta de confirmación del CBR al proveedor y la persona está vinculada a un hogar certificado y su nombre aparece en el SCTL o en el informe previsa, es aceptable que comience a trabajar. Sin embargo, la carta de la OCC debe ser archivada tan pronto como sea posible, y sigue habiendo la necesidad de llamar a la OCC para obtener dicha carta de confirmación para el nuevo empleado.

#### **414-350-0080(E) Certificación vigente de manipulación de alimentos, conforme a ORS 624.570, cuando sea necesario.**

El certificado vigente de manipulación de alimentos debe ser enviado al ORO para su verificación.

#### **414-350-0080(F) Participación del cuidador en una sesión de orientación para conocer las normas y prácticas del proveedor y estas normas administrativas.**

En el archivo del miembro del personal debe haber un certificado o lista de comprobación aprobada por el ORO. Si el miembro de personal desea contar las dos horas de orientación como parte de las 15 horas de capacitación obligatoria, puede enviar el certificado de orientación o la lista de comprobación aprobada por el ORO para que el ORO la verifique. El documento de orientación debe estar emitido por 2 horas, y debe tener el nombre del hogar certificado, el número de licencia, el nombre de la persona y las firmas del personal y del proveedor, o del designado que será aceptado por el ORO.

### **EL ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE OCC PUEDE REVISAR (SI CORRESPONDE)**

Registros de personal

#### **INFORMACIÓN ADICIONAL**

Los registros de personal se pueden almacenar electrónicamente o en medio impreso. Todos los requisitos de la norma aplican por igual para los registros almacenados electrónicamente. Cuando se utilizan registros electrónicos, deben tener toda la información indicada en OAR 414-350-0080(1)(i)(A) – (F). Estos registros deben estar inmediatamente a disposición del personal de la OCC en todo momento. Los proveedores suplentes deben tener la capacidad de acceder a los registros electrónicos cuando el proveedor está ausente.

Esto también corresponde a los programas que tienen varios sitios de propiedad del mismo propietario. También pueden mantener un archivo oficial de su personal en su oficina principal. Sin embargo, cada sitio debe tener un archivo interno (se aceptan archivos electrónicos) que incluya la siguiente información del personal que trabaja en dicho sitio:

- Calificaciones del personal
- Verificación escrita de que el personal ha recibido todas las capacitaciones de seguridad necesarias para su cargo: Manipulación de alimentos, Reconociendo y Reportando el Abuso y la Negligencia de Niños (RRCAN), Primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar, Introducción a la salud, Sueño seguro
- Verificación de la inscripción en el Registro central de antecedentes

#### **RECURSOS OPCIONALES**

Normas administrativas de Oregon, Departamento de Educación de Oregon, División de Aprendizaje Temprano, Hogares de [cuidado infantil familiar certificados](#), capítulo 413, división 350

Tiene derecho a recibir servicios de asistencia con el idioma y otras adaptaciones sin costo alguno. Si necesita ayuda en su idioma u otras adaptaciones, comuníquese con la Oficina de Cuidado Infantil al 503-947-1400.

---

**Fecha de emisión original:** Marzo de 2022

**Actualizado:** Marzo de 2022