**Solicitud de verificación de antecedentes penales:**

Para ser empleado por un cliente que recibe servicios de gestión de casos de Creative Supports Inc., debe tener una verificación de antecedentes penales (CHC, por sus siglas en inglés) vigente y válida. Se requiere que todas las personas que trabajan con clientes que reciben servicios de gestión de casos a través de Creative Supports completen una CHC **cada 2 años**. Sin una CHC actual, no puede proporcionar apoyos pagados a los clientes de Creative Supports. Toma aproximadamente 8 semanas para procesar su verificación de antecedentes penales y asegurarse de que tenga credenciales actuales en el sistema de nómina estatal conocido como eXPRS.

La siguiente información es necesaria para que Creative Supports inicie el proceso de CHC:

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(como aparece en su identificación emitida por el gobierno)

Número de Seguro Social (Nota: Esto es voluntario) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección residencial: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección postal (en caso de ser distinta): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombres y alias anteriores: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Género: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tipo de teléfono (casa, celular, etc.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2º Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tipo de teléfono: (casa, celular, etc.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico: (necesario): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Historial de residencia fuera de Oregon, últimos cinco años: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tipo de Empleado: PSW

El puesto de trabajo requiere contacto directo con: Adultos Información confidencial Finanzas / Registros financieros Sistemas de tecnología de la información  Adultos mayores

El puesto requiere: Conducir

Recibirá un correo electrónico en la dirección que proporcionó arriba con instrucciones sobre cómo completar su CHC en línea. Por favor, tenga en cuenta que, si se requieren huellas dactilares para hacer una determinación final de idoneidad, recibirá instrucciones adicionales.

***Se requiere adjuntar una copia de una identificación actual con foto emitida por el gobierno***