

ACCIÓN REQUERIDA

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS REPRESENTANTES DE CDC+

Este aviso tiene como objetivo brindar aclaraciones relacionadas con el Programa Consumer Directed Care Plus (CDC+) y el cumplimiento de la evaluación de antecedentes de nivel 2 para los representantes de CDC+ de conformidad con las secciones 409.221 y 393.0655 de los Estatutos de Florida (F.S.).

La ley estatal requiere que todos los representantes de CDC+, con excepción de los representantes propios, se sometan a una verificación de antecedentes, de conformidad con las secciones 409.221 y 393.0655, F.S. Para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, todos los representantes de CDC+ deben seguir los siguientes pasos:

1. Regístrese en el portal de Background Screening Clearinghouse (Centro de Información sobre Antecedentes) en crw.flclearinghouse.com o inicie sesión utilizando las credenciales de inicio de sesión actuales de Background Screening Clearinghouse. Si el representante de CDC+ no puede acceder al sistema por algún motivo, deberá registrarse para obtener una nueva cuenta siguiendo las instrucciones que comienzan en la página 4 de la [Guía de registro de usuarios de Clearinghouse](#) (asegúrese de seleccionar APD como agencia).
2. Una vez completado el registro, envíe por correo electrónico el formulario de registro completo y **firmado** junto con una copia de la licencia de conducir o tarjeta de identificación emitida por el estado del representante de CDC+ a hqw.bgs.helpdesk@myflfamilies.com.
3. Los representantes de CDC+ recibirán un correo electrónico verificando la aprobación, lo que les permitirá acceder al Background Screening Clearinghouse.
4. Inicie las investigaciones necesarias dentro del Background Screening Clearinghouse. Se pueden encontrar instrucciones adicionales relacionadas con las funciones de verificación de antecedentes dentro del Clearinghouse en la [Guía de registro de usuarios de Clearinghouse](#). Una vez completada la evaluación, será necesario agregar al representante de CDC+ a las listas de empleados de CDC+ para cada consumidor atendido.
5. Envíe la [hoja de portada de reembolso de verificación de antecedentes de representantes de CDC+](#) con los documentos requeridos que se detallan a continuación a la bandeja de entrada de verificación de antecedentes de representantes de CDC+ en apd.cdc.backgroundscreenings@apdcares.org.

A continuación encontrará información adicional para facilitar este proceso:

¿Hay algún costo por la verificación de antecedentes?

Todos los representantes de CDC+ para consumidores activos inscritos en el programa CDC+ entre el 1 de agosto de 2025 y el 31 de diciembre de 2025 pueden recibir un reembolso único por el costo de su verificación de antecedentes inicial hasta un máximo de \$125.00. Los representantes de CDC+ que tengan una verificación de antecedentes elegible para CDC+ vigente no necesitan volver a someterse a una nueva evaluación hasta la fecha de vencimiento de la misma.

¿Cuándo debo enviar mi verificación de antecedentes de representante de CDC+?

La siguiente tabla proporciona la fecha límite para que cada representante de CDC+ haya completado, aprobado y enviado con éxito su autorización de verificación de antecedentes de nivel 2 al programa CDC+, según la región que atiende al consumidor.

***NOTA:** Si el Representante de CDC+ atiende a más de un consumidor como representante de CDC+, todas las identificaciones de consumidores de CDC+ deben incluirse en la hoja de portada de reembolso de verificación de antecedentes del representante de CDC+. Debe completar la verificación de antecedentes antes de la fecha más temprana indicada para los consumidores a los que atiende según la región en la que viven. Por ejemplo, si atiende a consumidores que residen en el sur y costa del sol, debe ser evaluado y presentar toda la documentación requerida antes del 31 de agosto de 2025.

Región del consumidor:	FECHA DE VENCIMIENTO de la evaluación de antecedentes de representantes de CDC+:
Sur	31 de agosto de 2025
Costa del Sol	30 de septiembre de 2025
Sudeste	31 de octubre de 2025
Noroeste y Noreste	30 de noviembre de 2025
Central	31 de diciembre de 2025

¿Qué sucede si el representante de CDC+ no cumple o no aprueba la verificación de antecedentes?

En el caso de que un representante de CDC+ no esté dispuesto o no pueda completar y aprobar una verificación de antecedentes de nivel 2, la persona será eliminada del cargo de representante de CDC+. El consumidor tendrá 30 días para localizar un nuevo representante de CDC+ y deberá activar su plan de respaldo de emergencia que se describe en la página 3-3 del [Manual de cobertura, limitaciones y reembolso del programa Consumer-Directed Care Plus](#), revisado en octubre de 2015 (Manual de CDC+).

El representante de CDC+ puede tener la opción de solicitar una exención de descalificación basada en resultados de verificación de antecedentes no elegibles, de conformidad con la sección. 435.07, F.S.

¿Cómo envío documentación de la verificación de antecedentes de mi representante de CDC+?

Los representantes de CDC+ enviarán los documentos requeridos que se enumeran a continuación una vez que se haya completado la evaluación a apd.cdc.backgroundscreenings@apdcares.org. Envíe una copia de cortesía al consultor de CDC+ al enviar esta documentación únicamente con fines informativos.

Lo siguiente debe incluirse con el envío por correo electrónico antes de la fecha límite que figura en el cuadro anterior:

- [Hoja de portada para el reembolso de la verificación de antecedentes del representante de CDC+](#) (con toda la información solicitada incluida)
- Resultados de la verificación de antecedentes (si ya se realizó la verificación, envíe los resultados de su verificación actual)
- Recibo de pago del proveedor de verificación de antecedentes
- Información que describe cada consumidor(es) que atiende

El costo de cualquier evaluación realizada por un representante de CDC+ antes de este aviso y después del 31 de diciembre de 2025 será responsabilidad del representante de CDC+. Las evaluaciones realizadas antes de este aviso no serán reembolsadas, pero deberán volver a enviarse al Programa CDC+ y al consultor para fines de seguimiento. Los representantes de CDC+ solo deben ser evaluados una vez, independientemente de la cantidad de consumidores a los que atiende actualmente, y solo pueden enviar una solicitud de reembolso una vez. Los representantes de CDC+ que tengan una verificación de antecedentes elegible para CDC+ vigente no necesitan volver a someterse a una nueva evaluación hasta la fecha de vencimiento de la misma. El reembolso de estas evaluaciones no tendrá ningún impacto en el presupuesto/cuenta CDC+ del consumidor.

Recursos para la verificación de antecedentes (capacitaciones/instrucciones):

Los materiales de capacitación e instrucciones relacionados con el proceso de verificación de antecedentes se pueden encontrar en la [página web de CDC+](#) en la sección Verificación de antecedentes, incluida la Guía de registro de usuarios de CDC+ para DCF/APD, la guía de instrucciones del sitio web de resultados de Clearinghouse, la guía de instrucciones de renovación y la guía de instrucciones de restablecimiento de contraseña para restablecer su contraseña en el portal de la Agencia para la Administración del Cuidado de la Salud (AHCA).

Si tiene preguntas relacionadas con este proceso, comuníquese con Felicia Jones a felicia.jones@apdcares.org. Las preguntas relacionadas con los resultados de la verificación de antecedentes deben dirigirse al Departamento de Niños y Familias de Florida (DCF) al (850) 300-4247 o por correo electrónico a hqw.bgs.backgroundscreening@myffamilies.com.