

Lista de verificación de entrenamientos de salud y seguridad: Hogares de cuidado infantil con licencia

Si usted es un hogar con licencia para el cuidado infantil familiar y recibe pagos del Programa de Asistencia de Cuidado Infantil (CCAP, por sus siglas en inglés), el Departamento de Servicios Humanos de Illinois (IDHS) le exige que complete entrenamientos en salud y seguridad.

Siga estos pasos para completar el proceso de principio a fin. Puede visitar cualquiera de las oficinas de atención directa de IAFC en el respectivo horario para recibir mayor asistencia.

Paso 1: Inscribirse en el registro Gateways

Este registro mantiene los entrenamientos de todos los proveedores de cuidado de infantes en Illinois. Deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para inscribirse en el registro Gateways.

- Obtener una ID de miembro del registro Gateways (registry.ilgateways.com)
- Recibir correo electrónico de confirmación dentro de 48 horas.
- Hacer clic en la dirección electrónica del correo de confirmación, y seguir los pasos para completar el registro.
- Guardar el número de ID del registro.

* Los proveedores de habla hispana pueden llamar a la Red de Agencias de Recursos y Referencias (INCCRRA) al 866.697.8278 para mayor asistencia.

Paso 2: Incluir el Número de ID de CCMS en Gateways

Ingrese su número de ID (15 dígitos) de proveedor del Sistema de Administración de cuidado Infantil (CCMS). Puede encontrar su número de ID de proveedor de CCMS en su Carta de aprobación de CCAP (Formulario IL444-3455A), Certificado de Cuidado Infantil/Informe de Certificado (Formulario IL444-3492), Informe de Certificado de Cuidado Infantil para Centros (Formulario IL444-3492A) y el Reporte de Inscripción Mensual para proveedores de Centros de Cuidado Infantil.

- Inicie sesión en su registro Gateways
- Haga un clic en "My Registry" (Mi registro), luego un clic en "Update" (Actualizar) y seleccione la tabulación "Employment" (Empleo)
- Seleccione "Yes" (Sí) debajo de "paid to care for children" (recibir pago por cuidado de niños)
- Haga clic en "Search for Employer" (Buscar empleador)
- Ingrese su nombre completo en "Organization Name" y presione "Search" (Buscar)
- Si no aparecen resultados de búsqueda, haga clic en "New Org" (Nueva organización)
- Ingrese su información y seleccione "Home-based" debajo de "Setting" (Configuración)
- Seleccione "Yes" debajo de "Licensed by DCFS" autorizados por el Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS)
- Ingrese su número de Licencia, Número de ID de CCMS e información correspondiente

Paso 3: Registrarse y completar la capacitación requerida

Los entrenamientos están disponibles en varias formas. A continuación se muestran las opciones disponibles y la información de cómo registrarse. Visite cualquiera de las oficinas de atención directa de IAFC en el horario correspondiente para recibir mayor asistencia.

Regístrese para completar los entrenamientos requeridos en persona llamando al 773.564.8804, o regístrese en línea en https://www.actforchildren.org/events .		
Certificación en Resucitación Cardio Pulmonar (RCP) / Primeros auxilios	En-Persona	▶ 773.564.8804
Entrenamiento sobre Abuso y Negligencia Infantil/ Informante por Mandato "Mandated Reporter"	En Línea	▶ http://mr.dcfstraining.org
	Centro de Cómputo	Regístrese para asistir al Centro de Cómputo de IAFC para completar los entrenamientos independientemente ▶ http://bit.ly/2jaau33 (IAFC)
¿Qué es CCAP? Programa de Asistencia de Cuidado Infantil	En Línea	▶ https://courses.inccrra.org
	En-Persona	▶ 773.564.8804 ▶ https://www.actforchildren.org/events
	Centro de Cómputo	Regístrese para asistir al Centro de Cómputo de IAFC para completar los entrenamientos independientemente ▶ http://bit.ly/2jaau33 (IAFC)
Salud y Seguridad	En Línea	▶ https://courses.inccrra.org
Opción 1 Básicos sobre Desarrollo Infantil, Salud y Seguridad (4 horas en-persona/3 horas en-línea)	En-Persona	▶ 773.564.8804 ▶ https://www.actforchildren.org/events
Opción 2 Credencial Illinois ECE Nivel 1: Fase1 (Modules 1, 2a, 2b & 2c)		
Opción 3 Credencial Illinois SAYD Nivel 1 (Módulos 4a/4b) para proveedores con niños de edad escolar 5 a13 años		
Opción 4 Ruta –Credenciales de Gateways	Información	▶ http://www.ilgateways.com/professional-development/ccap-providers
Opción 5 Ruta –CDA	Información	▶ http://www.ilgateways.com/professional-development/ccap-providers

Paso 4: Auto-reporte de RCP/Primeros Auxilios e Informante por Mandato

Informante por mandato del DCFS

- Ingrese a <http://registry.ilgateways.com>
- Inicie sesión en el registro Gateways con su ID de Gateways del paso 1
- Haga clic en "MY REGISTRY" (Mi registro) y elija LEARN (Aprender)
- Haga clic en la tabulación "Self-Reported Trainings" (Entrenamientos Auto-reportados)
- Ingrese la información requerida y en seguida haga clic en el botón "Save" (Guardar) para que aparezca su entrenamiento en el listado

Certificación en Resucitación cardio pulmonar (RCP) / Primeros auxilios

- Ingrese a <http://registry.ilgateways.com>
- Inicie sesión en el registro Gateways con su ID de Gateways del paso 1
- Haga clic en "MY REGISTRY" (Mi registro), elija UPDATE (Actualizar) y haga clic en la tabulación "Credentials and Certifications" (Credenciales y certificaciones)
- Seleccione "CPR" (RCP) en el menú desplegable, haga clic en "Add" (Añadir) e ingrese la información requerida
- Seleccione "First Aid" (Primeros auxilios) en el menú desplegable, haga clic en "Add" (Añadir) e ingrese la información requerida
- Haga clic en el botón "Save" (Guardar) al final de la pantalla

Paso 5: Imprimir los documentos

- Haga clic en www.ilgateways.com
 - Haga Clic en "Registry Member Login" (Inicio de sesión de miembro del registro)
 - Haga Clic en el portal de "My Registry". Enseguida haga clic en la sección de "Plan"
 - Haga Clic en la tabulación de "Reports". Enseguida haga clic en "Get Report" (Obtener reporte) para descargar su finalización del Informe de la capacitación requerida de CCAP de IDHS.
 - Imprimir Reporte
- Hacer copias de las tarjetas de RCP/Primeros Auxilios
- Certificado de finalización del entrenamiento de Informante por Mandato

Paso 6: Conservar los documentos en el archivo

- Conserve copias actualizadas de todos sus documentos en su archivo por cinco (5) años