

NOTICE OF FORM CHANGE NO. 06-001

DATE

01/04/2006

TO:
County Welfare Director
Supply Clerk / Forms Coordinator

FROM:
Forms Management Unit
(916) 657-1907

Community Care Licensing District Offices
 Private and Public Adoption Agencies

District Attorney
 Other

Listed below is information regarding a form change. Only applicable information is shown.

This notice updates your Department of Social Services County Forms Catalog.

FORM NUMBER AND TITLE TLR 1 (10/05) English and Spanish
Trustline Registry - Subsidized Application

ORDER UNIT MASTER ONLY	<input checked="" type="checkbox"/> Free <input type="checkbox"/> Sold	ESTIMATED PRICE	INITIAL SUPPLY SENT <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> New <input checked="" type="checkbox"/> Revised	DATE OF FORM 10/05	REPLACES 12/02	<input type="checkbox"/> Obsolete

REQUIRED FORM-

 No Change Permitted

REQUIRED FORM-

 Substitute Permitted With Prior DSS Approval Recommended Form

UNLESS OTHERWISE SPECIFIED STOCK MAINTAINED AT:

Department of Social Services Warehouse
P.O. Box 980788
West Sacramento, CA 95798-0788

 Other:**FORMS DISPOSITION AND SPECIAL INSTRUCTIONS**

DISPOSITION OF OLD SUPPLY

 Use until exhausted Destroy

USE NEW FORM

 When supply available in DSS Warehouse Use new form effective when feasible

USE FORM IN ACCORDANCE WITH

 All County Letter No. Other (specify)

ADDITIONAL INFORMATION REGARDING FORM CHANGE

Attached is a Reproducible Copy

Print form: 8 1/2 x 11, 2 sided

Check on the internet to see if forms are available at www.dss.cahwnet.gov

For camera-ready copies of English and Spanish forms, please call the Forms Management Unit (FMU) at (916) 657-1907, or by electronic mail at: fmudss@dss.ca.gov. Contact Language Services for other languages at (916) 651-8876 or by electronic mail at LTS@dss.ca.gov.



TRUSTLINE REGISTRY

The California Registry of In-Home Child Care Providers

Subsidized Application



WHAT IS THE TRUSTLINE REGISTRY?

TrustLine was created by the California Legislature to offer parents, employment agencies, child care resource and referral programs, and child care providers access to a background check conducted by the California Department of Social Services (CDSS). This includes a check of the California Criminal History System and Child Abuse Central Index (CACI) at the California Department of Justice (DOJ) and a check of Federal Bureau of Investigation (FBI) records. The TrustLine Registry is maintained by CDSS and may be checked through the California Child Care Resource and Referral Network (CCCRN) by calling 1-800-822-8490.

The CDSS, the CCCRN, local child care resource and referral programs, parents and child care providers have worked together to develop the TrustLine Registry. The TrustLine Registry is made up of child care providers who have submitted an application to CDSS and their fingerprints to the Department of Justice background clearance process. Individuals listed on TrustLine do not have: 1) disqualifying criminal convictions listed on the California Criminal History System; 2) substantiated reports of child abuse listed on the CACI and 3) disqualifying criminal convictions listed on the FBI Criminal History system. All reports of child abuse found in the CACI will be confirmed with local contributing Child Protective Agencies before they are used to evaluate a TrustLine applicant.

TrustLine is for parents and for in-home and license exempt child care providers. An in-home child care provider provides care in the child's home (i.e., babysitters, nannies, au-pairs). A license-exempt child care provider is an individual who provides child care in his or her own home and is not required to be licensed by the CDSS.

HOW TRUSTLINE BENEFITS PARENTS

Parents know they must be very thorough when selecting someone to care for their child. They interview carefully, check references and evaluate the provider's character using their own good judgment. The TrustLine Registry gives parents one more tool to use when it comes time to choose a child care provider.

Parents can call 1-800-822-8490 between the hours of 9:00 a.m. and 5:00 p.m. Monday through Friday to determine if the child care provider s/he is considering has registered with TrustLine. If the individual has not yet registered, information on how a provider can apply to TrustLine will be provided.

HOW TRUSTLINE BENEFITS PROVIDERS

When you interview with parents as a caregiver for their children, you answer questions and supply references. Being registered on TrustLine offers added reassurance and demonstrates to parents that you are serious about your profession as a child care provider.

If no disqualifying criminal convictions are found on the California Criminal History System, and no reports of substantiated child abuse are found on the Child Abuse Central Index, your name will be placed on the TrustLine Registry pending the FBI check. If you are not listed on the TrustLine Registry because of disqualifying criminal history information or a substantiated child abuse report, the CDSS offers an appeal process to allow you to demonstrate your good character. If the appeal is decided in your favor, you will be placed on the TrustLine Registry.

Once you are registered with TrustLine, failure to notify the TrustLine Registry Program of a change of mailing address within 10 days of your move will result in your name being removed from the Registry.

For more information call TRUSTLINE at 1-800-822-8490.

HOW TO APPLY

To become listed on the TrustLine Registry, you must complete the attached application TLR 1 and the TrustLine Registry Criminal Record Statement ([TLR 508](#)) click to access form. Please follow the fingerprint instructions for either the Live Scan, or Manual or Transfer Process.

LIVE SCAN PROCESS - Complete this application (TLR 1) form. Schedule an appointment to have your fingerprints scanned with either the Community Care Licensing (CCL) Live Scan vendor at **1-800-315-4507** or at a local Department of Justice Live Scan site - either a Police Department or Sheriff's Office. Take this application form with you to the Live Scan site. You must contact the CCL Live Scan site at least 24 hours in advance if you are unable to keep your appointment. Failure to do so will result in a fee upon your rescheduled appointment. After you've had your fingerprints live scanned, submit the completed TrustLine application form and the TrustLine Registry Criminal Record Statement (TLR 508) form to the address listed in Box 11 on the TrustLine application form or contact **1-800-822-8490** for information.

If you do not bring your application with you to your fingerprinting appointment, you will not be fingerprinted.

Processing Fees:

- Community Care Licensing Live Scan site: There will be no fee charged.
- Police or Sheriff's Live Scan site: The only fee charged will be the cost of having the prints rolled or scanned. This fee varies by site and is paid to the law enforcement agency. No other fees will be charged.

MANUAL PROCESS - Complete this application form and the TrustLine Registry Criminal Record Statement (TLR 508). Have your fingerprint impressions placed on one TrustLine fingerprint card (FD 258) by a local law enforcement agency or fingerprint service. Submit the completed application and fingerprint card to the address listed in Box 11 on the TrustLine application form or contact **1-800-822-8490** for information.

Processing Fees: The only fee charged will be the cost of having the prints rolled or scanned. This fee varies by site and is paid to the law enforcement agency or fingerprint service. No other fees will be charged.

TRANSFER PROCESS - If you are currently licensed by the Community Care Licensing Division or working in a facility licensed by Community Care Licensing, you may transfer your criminal history clearance from Community Care Licensing Division to the TrustLine Registry Program. Check the appropriate boxes in section 8 and submit the completed TrustLine application form and the TrustLine Registry Criminal Record Statement (TLR 508), along with a photocopy of your I.D. to the address listed in Box 11 of the TrustLine application form or contact **1-800-822-8490** for information. If you are transferring your background clearance from a non-child care facility type, a Child Abuse Central Index check will be conducted. NOTE: A transfer is not possible from county licensed facilities.



TRUSTLINE REGISTRY

IN-HOME/LICENSE EXEMPT CHILD CARE PROVIDER PROGRAM

CALIFORNIA DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES

BACKGROUND CHECK APPLICATION



(See the next page for further instructions. Use a ball point pen and print clearly.)

1. NAME: LAST FIRST MIDDLE

2. LIST ALL OTHER NAMES YOU HAVE EVER USED, SUCH AS MAIDEN OR ALIASES. (AKAs)

3. RESIDENCE ADDRESS: STREET APT# CITY STATE ZIP CODE COUNTY

4. MAILING ADDRESS (IF DIFFERENT): P.O. BOX/STREET APT# CITY STATE ZIP CODE COUNTY

5. DATE OF BIRTH SEX HEIGHT WEIGHT EYE COLOR HAIR COLOR

6a. SOCIAL SECURITY NUMBER (Voluntary) 6b. DRIVER'S LIC OR ID# / ALIEN REG/OUT-OF-STATE ID# (Required)

7. TELEPHONE NUMBERS: (Include Area Code) DAY: EVENING:

8. TRANSFER PROCESS: Are you currently licensed or working in a facility licensed by the California Department of Social Services Community Care Licensing or have you worked in a licensed facility within the last two years? YES NO If Yes, do you want to transfer your Criminal History clearance from Community Care Licensing to TrustLine? YES NO (If Yes, fingerprints are not required.) Enter the Facility number. Facility # or Personal Identification # (Include photocopy of I.D.)

9. SIGNATURE (REQUIRED) DATE (REQUIRED)

10. COMPLETE THE TRUSTLINE REGISTRY CRIMINAL RECORD STATEMENT (TLR 508) Click to access

11. Return this application and the TLR 508 to this address. 12. County Welfare Department Stage 1 and Cal Learn ONLY County: County ID: CalWORKs Child Care Program: Stage 1 Cal Learn Case Number(s): 1) 2) County Worker Name: PRINT SIGNATURE Worker Phone No: Date:

13. Child Care Resource and Referral/Alternative Payment Program Use Only Payment Program: Stage 1 Stage 2 Stage 3 CCDBGAPP GFAPP County: ID# Child Care Resource and Referral Program: ID# Alternative Payment Program (including CWDs w/APP contracts with CDE and Community Colleges): ID# Case number(s): 1) 2) County Worker Name: (If Applicable) Worker Phone #

OFFICIAL USE ONLY - LIVE SCAN

14. ORI: Code assigned by DOJ Type of Application Job title or Type of License, Certification or Permit: Child Care Provider (Health & Safety Code 1596.603 (c)) CalWORKs/CDE

15. Agency Address Set Contributing Agency: CA Dept of Social Services Agency authorized to receive criminal history information P.O. Box 944243 Mail Station 19-57 Sacramento CA 94244-2430 Agency Address: 03502 Billing Code - non Identix sites subsidized only Contact Name (Mandatory for all school submissions) Contact Telephone No.

16. Live Scan Transaction Completed by: Name of Operator Date

Transmitting Agency LSID# ATI No. Amount Collected/Billed

TRUSTLINE REGISTRY APPLICATION

INSTRUCTIONS FOR SUBSIDIZED APPLICANTS

PRINT ALL INFORMATION EXCEPT SIGNATURE (The numbers listed below correspond to the numbered boxes on the application form.)

1. Print your full legal name. Do not use nicknames. The printed name and the signature on the application and the fingerprint card must be the same. *NOTE: We recommend that you use the name that is on your identification card. If your I.D. lists your maiden name but you are using a married name, use the married name as the main name and the maiden name as the AKA. If your signature is missing on the application or fingerprint card, the application will be returned.*
2. List all other names you have ever used. *NOTE: This includes aliases such as 'Beth' if used as a legal name.*
3. Print your complete residence address including your zip code and county. *NOTE: City names must be spelled out. Abbreviated city names will not be accepted. If you are using a fingerprint card to submit your prints, make sure your full residence address is listed.*
4. Print your complete mailing address including your zip code and county, if different than residence address. **Once you are registered, failure to notify the TrustLine Registry Program of a change of mailing address within 10 days of your move will result in your name being removed from the Registry.**
5. List your date of birth, sex ("M" for male or "F" for female), height, weight, eye color, and hair color. *NOTE: You must be 18 years of age or older to apply for the TrustLine Registry.*
6. a) Print your social security number (SSN). Pursuant to the Federal Privacy Act (P.L. 93-579) and the Information Practices Act of 1977 (Civil Code Sections 1798 et seq.), notice is given for the request of your SSN on this form. The requested SSN is voluntary. Failure to provide the SSN may delay the processing of this form and the criminal record check. The law requires that you complete a background check (Health and Safety Code Section 1596.603). The Department will create a file concerning your criminal background check that will contain certain documents, including information that you provide. You have the right to access certain records containing your personal information maintained by the Department (Civil Code Section 1798 et seq.). Under the California Public Records Act, the Department may have to provide copies of some of the records in the file to members of the public who ask for them, including newspaper and television reporters.
- b) Print your identification number, which is required. *NOTE: You must list one of these four I.D.s: California Driver's License; California I.D. Card; Alien Registration Card; or a numbered, picture I.D. issued from a state other than California. If the application has only a SSN without one of the four acceptable I.D.s, it will be returned.*
7. List a daytime and evening telephone number.
8. **TRANSFER PROCESS:** Mark the appropriate boxes **Yes or No**. If you marked yes, fingerprints are not required.
9. You must sign and date the application. If your signature and date are missing, the application will be returned as incomplete.
10. **APPLICANT** - You must answer the questions on the **TRUSTLINE REGISTRY CRIMINAL RECORD STATEMENT (TLR 508), Page 1**. If you answered NO to both questions, you must: print your name; provide your address, city, zip code; social security number (voluntary); California License Number, or California ID number, or alien registration number, or a numbered, picture ID issued from a state other than California. You must sign and date Page 1.
NOTE: IF YOU ANSWERED YES TO BOTH QUESTIONS, YOU MUST COMPLETE THE INFORMATION ASKED ON PAGE 2. YOU MUST ALSO SIGN AND DATE PAGE 2.

AFTER YOU COMPLETE THIS FORM (TRUSTLINE REGISTRY CRIMINAL RECORD STATEMENT (TLR 508)), YOU MUST RETURN IT TO THE AGENCY YOU OBTAINED THIS APPLICATION FROM. YOU CAN OBTAIN THE ADDRESS OF THAT AGENCY BY LOOKING IN BOX 11. IF YOU DO NOT RETURN THIS FORM, YOUR APPLICATION WILL BE CONSIDERED INCOMPLETE. YOUR NAME WILL NOT BE PLACED ON THE TRUSTLINE REGISTRY UNTIL YOU SUBMIT THE TRUSTLINE REGISTRY CRIMINAL RECORD STATEMENT (TLR 508).

Applicant have you.....

- 1) Used exactly the same name on page 3 of the application form and the TrustLine Registry Criminal Record Statement (TLR 508) and on the fingerprint card, if a fingerprint card is used.
- 2) Included the appropriate identification number (i.e. California Driver License)?
- 3) Had your prints taken on an FD-258 fingerprint card or submitted your prints through Live Scan?
- 4) Signed and dated the application?
- 5) Completed and signed the Trustline Registry Criminal History Statement (TLR 508) on both sides of the form if necessary?

OFFICIAL USE ONLY

11. Resource & Referral (R&R) or Payment Program (CWD or APP) address.
12. **County Welfare Offices - Instructions**
 - a) Fill in County and County I.D. number.
 - b) Place a check after the program that is funding the child care: CalWORKs Child Care Program Stage 1 or Cal Learn.
 - c) Fill in the family's case number assigned by the County Welfare Department.
 - d) Enter the worker's name, phone number and signature on the lines provided. (If the R&R is completing this section using the TrustLine referral form, the county case worker signature is not required.)
 - e) Have applicant complete and sign the TLR 508.
13. **Resource & Referral/Alternative Payment Program - Instructions**
 - a) Place a check after the program that is funding the child care: Stage 1, Stage 2, Stage 3, CCDBGAPP (Including local FBG) and GFAPP (General Fund APP and Respite).
 - b) Complete the county, R&R and APP with appropriate I.D. numbers including the Community Colleges.
 - c) Enter the case number if the Payment Program assigns a case number for tracking purposes.
 - d) If this is a referral from CWD, include worker name and phone number.
 - e) Have the applicant complete and sign the TLR 508 and forward to CDSS along with the application.

OFFICIAL USE ONLY - LIVE SCAN

14. Originating Reponse Indicator (ORI): This information is pre-printed on the form.
15. Agency Address Set Contributing Agency: This is the agency authorized to receive criminal history information. This information is pre-printed on the form.
16. Live Scan Transaction Completed By: This section to be completed by the Live Scan operator.

NOTE: YOU MUST BRING THIS FORM WITH YOU THE DAY YOU ARE FINGERPRINTED. IF YOU WANT A COPY OF THIS FORM FOR YOUR RECORDS, YOU MUST MAKE A COPY OF THE COMPLETED FORM AND TAKE IT WITH YOU TO YOUR APPOINTMENT.



**REGISTRO DE PERSONAS CON ANTECEDENTES APROBADOS
PARA EL CUIDADO DE NIÑOS (TRUSTLINE REGISTRY)**
El registro de California de los proveedores de cuidado de niños en el hogar
Solicitud subsidiada



¿QUE ES EL REGISTRO DE TRUSTLINE?

El Registro de Personas con Antecedentes Aprobados para el Cuidado de Niños (*TrustLine*) fue creado por la Legislatura del Estado de California para ofrecer a los padres, a las agencias de empleo, a los programas de recursos e información sobre el cuidado de niños, y a los proveedores de cuidado de niños, acceso a un sistema de verificación de antecedentes dirigido por el Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS). Esta revisión incluye verificaciones del Sistema de California sobre Antecedentes Penales (*California Criminal History System*) y la Lista Central de Personas con Antecedentes de Abuso de Niños (*Child Abuse Central Index - CACI*) del Departamento de Justicia (DOJ) de California y una verificación de los registros de la Oficina Federal de Investigaciones (FBI). El CDSS mantiene el Registro de *TrustLine* y se puede verificar por medio de la Red de Recursos e Información sobre el Cuidado de Niños en California (*California Child Care Resource and Referral Network - CCCRRN*) llamando al 1-800-822-8490.

El CDSS, la CCCRRN, los programas locales de recursos e información sobre el cuidado de niños, los padres, y los proveedores de cuidado de niños han colaborado juntos para desarrollar el Registro de *TrustLine*. El Registro de *TrustLine* está compuesto de proveedores de cuidado de niños quienes han entregado una solicitud al CDSS y sus huellas dactilares al Departamento de Justicia para el proceso de aprobación de sus antecedentes. Las personas cuyos nombres aparecen en *TrustLine* no tienen 1) condenas criminales que aparezcan en el Sistema de California sobre Antecedentes Penales que las descalifiquen; 2) reportes comprobados de abuso de niños que aparezcan en la Lista Central de Personas con Antecedentes de Abuso de Niños; ni tienen 3) condenas criminales que aparezcan en el sistema sobre antecedentes penales de la FBI que las descalifiquen. Todos los reportes de abuso de niños que aparezcan en la Lista Central de Personas con Antecedentes de Abuso de Niños se confirmarán con las oficinas locales para la protección de niños que aportan la información, antes de que se tomen en consideración al evaluar a un solicitante para *TrustLine*.

TrustLine es para los padres, los proveedores de cuidado de niños en el hogar, y los proveedores que están exentos de tener una licencia. Un proveedor de cuidado de niños en el hogar proporciona el cuidado en el hogar del niño (es decir, niñeras [*babysitters*, *nannies*] y personas que cuidan a los niños a cambio de comida y alojamiento [*au-pairs*]). Un proveedor de cuidado de niños exento de tener una licencia es una persona que proporciona cuidado de niños en su propia casa y no se le requiere que tenga una licencia del CDSS.

COMO TRUSTLINE BENEFICIA A LOS PADRES

Los padres saben que tienen que ser muy cuidadosos cuando seleccionan a una persona para que cuide a sus niños. Entrevistan a la persona cuidadosamente, verifican las recomendaciones de las personas que la emplearon anteriormente, y usan su buen juicio al evaluar el carácter moral del proveedor. El Registro de *TrustLine* les proporciona a los padres un instrumento más que pueden usar cuando es hora de elegir a un proveedor de cuidado de niños.

Los padres pueden llamar al 1-800-822-8490 entre las 9:00 de la mañana y las 5:00 de la tarde, de lunes a viernes, para determinar si el proveedor de cuidado de niños que están considerando está registrado en *TrustLine*. Si la persona todavía no está registrada en *TrustLine*, se le proporcionará información sobre cómo un proveedor de cuidado de niños puede presentar su solicitud para que se le incluya en *TrustLine*.

COMO TRUSTLINE BENEFICIA A LOS PROVEEDORES

Cuando usted se entrevista con los padres de los niños que piensa cuidar, responde a sus preguntas y proporciona referencias. Cuando su nombre aparece en el Registro de *TrustLine*, usted les ofrece a los padres una seguridad adicional y demuestra que usted es una persona que toma en serio su profesión como proveedor de cuidado de niños.

Si en el Sistema de California sobre Antecedentes Penales no se encuentran condenas criminales que lo descalifiquen, y no se encuentran reportes comprobados de abuso de niños en la Lista Central de Personas con Antecedentes de Abuso de Niños, su nombre se incluirá en el Registro de *TrustLine*, con la revisión de la FBI pendiente. Si su nombre no aparece en el Registro de *TrustLine* debido a información que lo descalifica porque tiene un historial penal o debido a un reporte comprobado de abuso de niños, el CDSS ofrece un proceso de apelación para permitirle a usted que demuestre su buen carácter moral. Si la apelación se decide a su favor, su nombre se incluirá en el Registro de *TrustLine*.

Cuando usted esté registrado en *TrustLine*, el no notificar al Programa del Registro de *TrustLine* sobre un cambio en su dirección postal antes de que pasen 10 días a partir de la fecha en que se mudó, causará que su nombre se quite del Registro.

Para más información, llame a TRUSTLINE al 1-800-822-8490.

COMO PRESENTAR LA SOLICITUD

Para ser incluido en el Registro de *TrustLine*, usted tiene que completar la solicitud adjunta (TLR 1) y la "Declaración sobre antecedentes penales para el registro de personas con antecedentes aprobados (*TrustLine Registry*)" (TLR 508). Pulse el enlace iluminado y subrayado en este párrafo para obtener el formulario TLR 508 electrónicamente a través de la Internet. Por favor siga las instrucciones para tomarse las huellas dactilares a través del proceso de *Live Scan* (un sistema de tomar las huellas dactilares en imagen computarizada), el proceso manual, o el proceso de transferencia.

PROCESO DE LIVE SCAN - Complete esta solicitud (TLR 1). Haga una cita para el escaneo de sus huellas dactilares con un proveedor de *Live Scan* de la División de Licenciamiento para Ofrecer Cuidado en la Comunidad (CCL) llamando al **1-800-315-4507** o en un sitio local de *Live Scan* del Departamento de Justicia - un departamento de policía o una oficina del comisario (*sheriff*). Lleve esta solicitud consigo al sitio de *Live Scan*. Si no puede ir a su cita, usted tiene que comunicarse con el sitio de *Live Scan* de CCL al menos 24 horas por adelantado. El no hacer esto resultará en una cuota que tendrá que pagar en su cita reprogramada. Después de que se le hayan tomado sus huellas dactilares por medio del *Live Scan*, presente la solicitud completada de *TrustLine* y la "Declaración sobre antecedentes penales para el registro de personas con antecedentes aprobados (*TrustLine Registry*)" (TLR 508) a la dirección que se encuentra en la sección 11 de la solicitud de *TrustLine* o llame al **1-800-822-8490** para información.

Si no lleva su solicitud consigo a la cita para tomarse las huellas dactilares, no se las tomarán.

Cuotas para el proceso:

- Sitio de *Live Scan* de CCL: No se cobrará ninguna cuota.
- Sitio de *Live Scan* de la policía o del comisario: La única cuota que se cobrará será el costo de tomar o escanear las huellas dactilares. Esta cuota varía dependiendo del sitio y se paga a la oficina encargada de hacer cumplir la ley. No se cobrará ninguna otra cuota.

PROCESO MANUAL - Complete esta solicitud y la "Declaración sobre antecedentes penales para el registro de personas con antecedentes aprobados (*TrustLine Registry*)" (TLR 508). Haga que las impresiones de sus huellas dactilares se pongan en una tarjeta de huellas dactilares de *TrustLine* (FD 258) por una oficina local encargada de hacer cumplir la ley o por un servicio de huellas dactilares. Presente la solicitud y la tarjeta de huellas dactilares completadas a la dirección que se encuentra en la sección 11 de la solicitud de *TrustLine* o llame al **1-800-822-8490** para información.

Cuotas de tramitación: La única cuota que se cobrará será el costo de tomar o escanear las huellas dactilares. Esta cuota varía dependiendo del sitio y se paga a la oficina encargada de hacer cumplir la ley o al servicio de huellas dactilares. No se cobrará ninguna otra cuota.

PROCESO DE TRANSFERENCIA - Si usted actualmente tiene licencia de la División de Licenciamiento para Ofrecer Cuidado en la Comunidad, o trabaja en un establecimiento con licencia de la CCL, puede transferir su aprobación de antecedentes penales de la CCL al Programa del Registro de *TrustLine*. Marque las casillas apropiadas en la sección 8 y presente la solicitud completada de *TrustLine* y la "Declaración sobre antecedentes penales para el registro de personas con antecedentes aprobados (*TrustLine Registry*)" (TLR 508), junto con una copia de su tarjeta de identificación, a la dirección que aparece en la sección 11 de la solicitud de *TrustLine*, o llame al **1-800-822-8490** para información. Si usted va a transferir su aprobación de antecedentes penales de un establecimiento que no proporciona cuidado de niños, se hará una revisión de la Lista Central de Personas con Antecedentes de Abuso de Niños. NOTA: No es posible hacer una transferencia de establecimientos con licencia del condado.



REGISTRO DE TRUSTLINE
PROGRAMA PARA LOS PROVEEDORES DE CUIDADO DE NIÑOS
EN EL HOGAR/PROVEEDORES EXENTOS DE TENER UNA LICENCIA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES DE CALIFORNIA
SOLICITUD PARA LA REVISION DE ANTECEDENTES



(Vea la siguiente página para instrucciones adicionales. Use un bolígrafo y escriba claramente con letra de molde.)

1. NOMBRE: APELLIDO _____ NOMBRE _____ NOMBRE QUE USA EN MEDIO _____

2. ANOTE TODOS LOS OTROS NOMBRES QUE HA USADO EN SU VIDA, COMO NOMBRE DE SOLTERA, ALIASES (*También conocido como - AKA*) _____

3. DIRECCION RESIDENCIAL: CALLE _____ APT# (# DE APTO.) _____ CIUDAD _____ ESTADO _____ CODIGO POSTAL _____ CONDADO _____

4. DIRECCION POSTAL (SI ES DIFERENTE): P.O. BOX (APDO. P.)/CALLE _____ APT# _____ CIUDAD _____ ESTADO _____ CODIGO POSTAL _____ CONDADO _____

5. FECHA DE NACIMIENTO _____ SEXO _____ ESTATURA _____ PESO _____ COLOR DE OJOS _____ COLOR DE PELO _____

6a. NUMERO DE SEGURO SOCIAL (Voluntario) _____ 6b. # DE IDENTIFICACION O DE LICENCIA DE MANEJAR/TARJETA DE RESIDENTE LEGAL/TARJETA DE IDENTIFICACION DE OTRO ESTADO (Requerido) _____

7. NUMEROS DE TELEFONO: (Incluya el código de área) _____ DIA: _____ NOCHE: _____

8. **PROCESO DE TRANSFERENCIA:** ¿Actualmente, tiene licencia o trabaja en un establecimiento con licencia de la División de Licenciamiento para Ofrecer Cuidado en la Comunidad del Departamento de Servicios Sociales de California, o ha trabajado en un establecimiento con licencia en los últimos dos años? SI NO
 Si la respuesta es "SI", ¿quiere usted transferir su aprobación de antecedentes penales de la División de Licenciamiento para Ofrecer Cuidado en la Comunidad a TrustLine? SI NO
 (Si la respuesta es "SI", no se requieren las huellas dactilares.) Anote el número del establecimiento. **Número del establecimiento o de identificación personal** _____ (Incluya una fotocopia de la tarjeta de identificación.)

9. _____ FIRMA (REQUERIDO) _____ FECHA (REQUERIDO) _____

10. PULSE EL ENLACE PARA OBTENER EL FORMULARIO TLR 508 ELECTRONICAMENTE Y COMPLETELO.

11. Presente esta solicitud y el formulario TLR 508 a esta dirección: _____

12. **SOLO para uso del CWD*, primera etapa, y del Cal-Learn****
 County: _____ County ID: 2
 CalWORKs Child Care Program: Stage 1 _____ Cal-Learn _____
 Case Number(s): 1) _____ 2) _____
 County Worker Name: _____ PRINT _____ SIGNATURE _____
 Worker Phone No: _____ Date: _____

13. Sólo para uso del Programa de Recursos e Información sobre el Cuidado de Niños/Programa de Pagos Alternativos

Payment Program: Stage 1 _____ Stage 2 _____ Stage 3 _____ CCDBGAPP _____ GFAPP _____
 County: _____ ID# _____
 Child Care Resource and Referral Program: _____ ID# _____
 Alternative Payment Program (including CWDs w/APP contracts with CDE and Community Colleges): _____ ID# _____
 Case number(s): 1) _____ 2) _____
 County Worker Name: (If Applicable) _____ Worker Phone # _____

SOLO PARA USO OFICIAL - LIVE SCAN

14. **ORI:** Code assigned by DOJ Trustline A1157 (Subsidized TrustLine)
Type of Application License, Certification, Permit
Job title or Type of License, Certification or Permit: Child Care Provider (Health & Safety Code 1596.603 (c)) CalWORKs/CDE

15. **Agency Address Set Contributing Agency:** CA Dept of Social Services **03502**
 Agency authorized to receive criminal history information Mail Code (five-digit code assigned by DOJ) Billing Code - non Identix sites subsidized only
 P.O. Box 944243 Mail Station 19-57 **N/A**
 Street No. Street or PO Box Contact Name (Mandatory for all school submissions)
 Sacramento CA 94244-2430 () **N/A**
 City State Zip Code Contact Telephone No.

16. Live Scan Transaction Completed by: Name of Operator _____ Date _____

Transmitting Agency _____ LSID# _____ ATI No. _____ Amount Collected/Billed _____

SOLICITUD PARA EL REGISTRO DE *TRUSTLINE*

INSTRUCCIONES PARA SOLICITANTES SUBSIDIADOS

ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE TODA LA INFORMACION, EXCEPTO LA FIRMA. (Los números que aparecen a continuación corresponden a los números de las secciones en la solicitud.)

1. Escriba con letra de molde su nombre legal completo. No use apodos. En la solicitud y en la tarjeta de huellas dactilares, el nombre escrito en letra de molde y la firma tienen que ser iguales. *NOTA: Le recomendamos que use el nombre que aparece en su tarjeta de identificación. Si su tarjeta de identificación tiene su nombre de soltera y usted está usando su nombre de casada, use el nombre de casada como el nombre principal y el nombre de soltera como un alias (también conocida como-AKA). Si su firma no aparece en la solicitud o en la tarjeta de huellas dactilares, le devolveremos la solicitud.*
2. Anote todos los otros nombres que haya usado en su vida. *NOTA: Esto incluye alias como "Lupe" si se usó como nombre legal.*
3. Escriba con letra de molde la dirección completa de su residencia, incluyendo su código postal y condado. *NOTA: Tiene que escribir el nombre completo de las ciudades. No se aceptarán nombres abreviados de ciudades. Si está usando una tarjeta de huellas dactilares para presentar sus huellas dactilares, asegúrese de que su dirección residencial completa aparece allí.*
4. Escriba con letra de molde su dirección postal completa, incluyendo su código postal y condado, si es diferente de la de su residencia. **Una vez que se haya registrado, tiene que notificar al Programa del Registro de *TrustLine* de cualquier cambio en su dirección postal antes de que pasen 10 días a partir de la fecha en que se mudó; si no lo hace, se quitará su nombre del Registro de *TrustLine*.**
5. Anote la fecha de su nacimiento, sexo ("M" para masculino y "F" para femenino), estatura, peso, color de ojos, y color de pelo. *NOTA: Tiene que tener 18 años de edad o más para poder solicitar que se le incluya en el Registro de *TrustLine*.*
6. a) Anote su número de Seguro Social (SSN). De acuerdo al Decreto Federal sobre la Confidencialidad (P.L. [Ley Pública] 93-579) y al Decreto de 1977 sobre la Divulgación de Información (Sección 1798 y siguientes del Código Civil), en este formulario aparece un aviso que explica la razón por la cual se pide su SSN. Es voluntario proporcionar el SSN que se pide. El no proporcionar un SSN puede retrasar la tramitación de este formulario y la revisión de antecedentes penales. La ley requiere que usted complete una revisión de antecedentes penales (Sección 1596.603 del Código de Salud y Seguridad). El Departamento creará un expediente acerca de su revisión de antecedentes penales, el cual tendrá ciertos documentos, incluyendo la información que usted proporcione. Usted tiene el derecho de tener acceso a ciertos documentos con su información personal que el Departamento mantiene (Sección 1798 y siguientes del Código Civil). De acuerdo al Decreto de California sobre Registros Públicos, es posible que el Departamento tenga que proporcionar copias de algunos de los documentos en este expediente a los miembros del público que los pidan, incluyendo a reporteros de televisión y periodistas.
- b) Anote su número de identificación, lo cual se requiere. *NOTA: Tiene que anotar uno de estos cuatro tipos de identificación: licencia de manejar de California; tarjeta de identificación de California; tarjeta de residente legal; o tarjeta de identificación con número y fotografía expedida por un estado que no sea California. Si la solicitud tiene solamente un número de Seguro Social sin uno de los cuatro tipos de identificación aceptables, se le devolverá.*
7. Anote el número de teléfono donde se le puede llamar durante el día y durante la noche.
8. **PROCESO DE TRANSFERENCIA:** Marque las casillas apropiadas "SI" o "NO". Si marcó "SI", no se requieren las huellas dactilares.
9. Usted tiene que firmar la solicitud y poner la fecha. Si la firma y la fecha no se incluyen, se le devolverá la solicitud por ser incompleta.
10. **SOLICITANTE** - Usted tiene que contestar las preguntas en la **página 1 de la "DECLARACION SOBRE ANTECEDENTES PENALES PARA EL REGISTRO DE PERSONAS CON ANTECEDENTES APROBADOS (TRUSTLINE REGISTRY)" (TLR 508)**. Si contestó "NO" a ambas preguntas, usted tiene que: escribir con letra de molde su nombre; proporcionar su dirección, ciudad, código postal; número de Seguro Social (voluntario); número de su licencia de manejar de California o número de identificación de California, número de residente legal, o tarjeta de identificación con número y fotografía expedida por un estado que no sea California. Usted tiene que firmar y poner la fecha en la página 1. **NOTA: SI CONTESTO "SI" A AMBAS PREGUNTAS, TIENE QUE COMPLETAR LA INFORMACION QUE SE PIDE EN LA PAGINA 2. TAMBIEN TIENE QUE FIRMAR Y PONER LA FECHA EN LA PAGINA 2.**

DESPUES DE COMPLETAR EL FORMULARIO TLR 508, USTED TIENE QUE DEVOLVERLO A LA OFICINA DE LA CUAL OBTUVO LA SOLICITUD. PUEDE OBTENER LA DIRECCION DE ESA OFICINA EN LA SECCION 11. SI NO LO DEVUELVE, SU SOLICITUD SE CONSIDERARA INCOMPLETA. NO SE INCLUIRA SU NOMBRE EN EL REGISTRO DE *TRUSTLINE* HASTA QUE PRESENTE EL FORMULARIO TLR 508.

Solicitante: ¿Ha hecho lo siguiente?

- 1) Usó exactamente el mismo nombre en la página 3 de la solicitud, en el formulario TLR 508, y en la tarjeta de huellas dactilares, si es que se haya usado tal tarjeta.
- 2) Incluyó el número de identificación apropiado (por ejemplo, licencia de manejar de California).
- 3) Se tomó las huellas dactilares en una tarjeta FD-258 o las presentó por medio del proceso de *Live Scan*.
- 4) Firmó y puso la fecha en la solicitud.
- 5) Completó y firmó el formulario TLR 508, incluyendo la segunda página si es necesario.

SOLO PARA USO OFICIAL

11. Resource & Referral (R&R) or Payment Program (CWD or APP) address.
12. **County Welfare Offices - Instructions**
 - a) Fill in County and County I.D. number.
 - b) Place a check after the program that is funding the child care: CalWORKs Child Care Program Stage 1 or Cal-Learn.
 - c) Fill in the family's case number assigned by the County Welfare Department.
 - d) Enter the worker's name, phone number and signature on the lines provided. (If the R&R is completing this section using the TrustLine referral form, the county case worker signature is not required.)
 - e) Have applicant complete and sign the TLR 508.
13. **Resource & Referral/Alternative Payment Program - Instructions**
 - a) Place a check after the program that is funding the child care: Stage 1, Stage 2, Stage 3, CCDBGAPP (Including local FBG) and GFAPP (General Fund APP and Respite).
 - b) Complete the county, R&R and APP with appropriate I.D. numbers including the Community Colleges.
 - c) Enter the case number if the Payment Program assigns a case number for tracking purposes.
 - d) If this is a referral from CWD, include worker name and phone number.
 - e) Have the applicant complete and sign the TLR 508 and forward to CDSS along with the application.

SOLO PARA USO OFICIAL - LIVE SCAN

14. Originating Response Indicator (ORI): This information is pre-printed on the form.
15. Agency Address Set Contributing Agency: This is the agency authorized to receive criminal history information. This information is pre-printed on the form.
16. Live Scan Transaction Completed By: This section to be completed by the Live Scan operator.

NOTA: TIENE QUE TRAER ESTE FORMULARIO CONSIGO EL DIA EN QUE SE LE TOMEN LAS HUELLAS DACTILARES. SI QUIERE UNA COPIA DEL FORMULARIO PARA SUS PROPIOS EXPEDIENTES, TIENE QUE HACER UNA COPIA DEL FORMULARIO COMPLETADO Y LLEVARLO CONSIGO A SU CITA.