



**Certificación de promotor de salud
para instrucciones de solicitud de CHW con experiencia**

(anteriormente conocido como el proceso de apadrinamiento)

1 de septiembre, 2019 – 31 de marzo de 2020

Tabla de contenidos

Certificación de promotor de salud de Maryland para CHW con experiencia	3
Plazo para la solicitud de certificación de CHW para los CHW con experiencia	4
Cómo presentar la solicitud	4
Instrucciones para formularios y documentos descargables.....	4
Instrucciones del portal de solicitud en línea.....	4
Descripción de los campos de solicitud.....	5
Preguntas y soporte técnico.....	7
Servicios de traducción de solicitudes	7
Solicitudes incompletas.....	7
Periodo de revisión de la solicitud	8

Certificación de promotor de salud de Maryland para CHW con experiencia

El [Título 13, Subtítulo 37, del Artículo de Salud General del Código Anotado de Maryland](#)

estableció el Comité Asesor de Promotores de Salud (CHW) del estado para asesorar al Departamento de Salud de Maryland (MDH) sobre el establecimiento de un proceso para certificar a los CHW y acreditar los programas de capacitación de certificación de CHW en Maryland. Salud General §13–3705(a)(4)(iii) requiere un proceso a través del cual una persona ocupada como CHW el 1 de octubre de 2018 (fecha en que entró en vigencia la Ley) y que ya posee el conocimiento enseñado en un programa de capacitación de CHW acreditado por el MDH puede estar exenta de la capacitación requerida. Los requisitos para que los CHW con experiencia soliciten la certificación y estén exentos de los requisitos de capacitación son:

- **Edad**
 - Una persona que desee certificación de CHW debe tener 18 años o más.
- **Experiencia**
 - Un mínimo de 2000 horas de experiencia remunerada o voluntaria como CHW durante cinco años antes del 1 de octubre de 2018 o cinco años antes de la fecha de presentación de la solicitud de certificación de CHW.
 - Haber estado desempeñándose como CHW el 1 de octubre de 2018.
- **Dominio de competencias básicas**
 - El solicitante debe detallar el dominio de las competencias básicas para describir cómo su experiencia remunerada o voluntaria demuestra/demostró conocimientos y habilidades, y un empleador, supervisor o representante de la agencia del CHW, actual o anterior, debe validarlo. Las competencias básicas incluyen:
 1. Habilidades de promoción y desarrollo de capacidades comunitarias
 2. Habilidades efectivas de comunicación oral y escrita
 3. Competencia cultural
 4. Comprensión de cuestiones de ética y confidencialidad
 5. Conocimiento de los recursos locales y la orientación en el sistema
 6. Habilidades de coordinación de atención
 7. Enseñanza de habilidades para promover el cambio de comportamiento saludable
 8. Métodos y estrategias de extensión
 9. Comprensión de los conceptos de salud pública y conocimiento de salud

El documento [Competencias básicas de los promotores de salud de Maryland](#) proporciona más información sobre las nueve competencias básicas de los CHW de Maryland.

- **Cartas de validación**
 - Un mínimo de dos [cartas de validación](#) de un empleador, supervisor o representante de la agencia del CHW, actual o anterior, que recomiende al

solicitante para la certificación, valide el mínimo requerido de 2000 horas de experiencia y valide el dominio de las competencias básicas.

La certificación del CHW en Maryland es voluntaria, y no hay que pagar una tasa para que un CHW en Maryland solicite la certificación.

Plazo para la solicitud de certificación de CHW para los CHW con experiencia

El plazo para enviar una solicitud de certificación de CHW para CHW con experiencia es el 31 de marzo de 2020 a las 11:59 p. m., hora estándar del este.

Un solicitante puede solicitar una extensión por escrito antes del 31 de marzo de 2020 al MDH.CHWApplications@Maryland.gov que incluya documentación de buena causa para una extensión. El MDH determinará si la extensión es razonable bajo las circunstancias. Una solicitud de extensión no puede exceder los 60 días.

Cómo presentar la solicitud

Se recomienda a los solicitantes presentar su solicitud a través del [portal de solicitudes en línea](#). Si un solicitante no puede presentar una solicitud en línea, comuníquese con el equipo de certificación de CHW para obtener otras alternativas de solicitud escribiendo al MDH.CHWApplications@Maryland.gov o llamando al 410-767-5971.

Instrucciones para formularios y documentos descargables

1. Se requiere [Adobe Reader](#) para completar el formulario descargable de la carta de validación.
2. Antes de completar el formulario descargable, guarde el formulario en su computadora y cierre la ventana original. Abra el documento guardado desde la ubicación de su computadora e ingrese la información.

Instrucciones del portal de solicitud en línea

1. Antes de comenzar, revise el [documento de Preguntas frecuentes](#), el [documento de Competencias básicas de los promotores de salud de Maryland](#) y el [Formulario de carta de validación](#).
2. Visite la [página web de certificación de CHW](#) de la Oficina de Mejora de la Salud Poblacional del MDH (OPHI) y haga clic en “Solicitar aquí la certificación de CHW”.
3. Cree una cuenta haciendo clic en el botón “Register” (Registrarse) en la parte superior derecha de la página de inicio.
 - a. Ingrese la información requerida y haga clic en “Submit” (Enviar).

- b. Se enviará un correo electrónico de verificación a la dirección de correo electrónico ingresada. Complete las instrucciones de verificación contenidas en ese correo electrónico para establecer efectivamente su cuenta e inicie sesión en su cuenta para acceder a la solicitud.
- c. Si el solicitante ya tiene una cuenta, haga clic en “Login” (Iniciar sesión).

Descripción de los campos de solicitud

Campos de solicitud	Notas
Nombre y apellido	<p>Ingrese su nombre y apellido completos tal como aparecen en el formulario de documentación de verificación de edad. Por favor, no use apodos.</p> <p>Nota: Este nombre aparecerá en cualquier certificado que se emita.</p>
Fecha de nacimiento	<p>Haga clic en el campo Fecha de nacimiento (MM/DD/AAAA). Cuando aparezca el calendario, coloque el cursor sobre el año en el calendario y haga clic para ingresar el año de nacimiento. Luego, desplácese hasta el mes de nacimiento y haga clic en la fecha de nacimiento.</p>
Teléfono	<p>Ingrese un número de teléfono válido de 10 dígitos que incluya el código de área (000-000-0000).</p> <p>Nota: El número de teléfono puede usarse para contactar al solicitante si se requiere información adicional.</p>
Correo electrónico	<p>Introduzca una dirección de correo electrónico válida.</p> <p>Nota: La dirección de correo electrónico se puede utilizar para contactar al solicitante si se requiere información adicional, con recordatorios de renovación y para otra información pertinente relacionada con una certificación.</p>
¿Tiene 18 años o más?	<p>Seleccione “Sí” o “No”.</p> <p>Nota: La persona que solicite la certificación debe tener 18 años o más en la fecha de presentación de la solicitud.</p>
Verificación de edad	<p>Cargue cualquiera de los siguientes documentos para verificar su edad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Documento de identidad municipal ● Licencia de conducir ● Certificado de nacimiento ● Identificación militar ● Identificación del estado ● Pasaporte

	<ul style="list-style-type: none"> ● Tarjeta de autorización de empleo ● Tarjeta de residencia permanente ● Tarjeta de identificación comunitaria ● Otros <p>Nota: Los documentos que no fueron emitidos por el gobierno estadounidense son formas aceptables de verificación de edad.</p> <p>El nombre en el documento de verificación de edad debe coincidir con el nombre en la solicitud. Si el documento de verificación de edad tiene un nombre diferente, envíe también un documento de cambio de nombre.</p>
Dirección postal	<p>Ingrese su dirección postal.</p> <p>Nota: La dirección postal puede usarse para contactar al solicitante con recordatorios de renovación u otra información pertinente relacionada con una certificación. Los solicitantes no están obligados a ser residentes del estado de Maryland para ser elegibles para la certificación de CHW.</p> <p>La dirección postal puede ser diferente a la del domicilio.</p>
¿Tiene un mínimo de 2000 horas de experiencia remunerada o voluntaria como CHW durante cinco años antes del 1 de octubre de 2018 o cinco años antes de la fecha de la solicitud?	<p>Seleccione "Sí" o "No".</p> <p>Nota: Una persona que busca la certificación a través de este proceso debe haber completado un mínimo de 2000 horas remuneradas o voluntarias como CHW cinco años antes del 1 de octubre de 2018 o cinco años antes de la fecha de solicitud.</p>
¿Estaba desempeñándose como CHW el 1 de octubre de 2018?	<p>Seleccione "Sí" o "No".</p> <p>Nota: Una persona que solicita la certificación a través de este proceso debe haber estado desempeñándose como CHW el 1 de octubre de 2018.</p>
Antecedentes de la experiencia remunerada o voluntaria como CHW	<p>Indique la experiencia remunerada o voluntaria como CHW durante cinco años antes del 1 de octubre de 2018 o cinco años antes de la fecha de la solicitud. Debe indicar primero la experiencia actual o más reciente.</p> <p>Haga clic en los campos de fecha para ingresar las fechas de inicio y finalización. Cuando aparezca el calendario, coloque el cursor sobre el</p>

	año en el calendario y haga clic para ingresar el año. Luego, desplácese hasta el mes y haga clic en la fecha específica.
Cartas de validación	<p>Cargue un mínimo de dos cartas de validación.</p> <p>El formulario de carta de validación requerido con instrucciones detalladas para el solicitante y el supervisor, el empleador o el representante de la agencia de CHW actual o anterior puede descargarse en la página web de certificación de CHW.</p> <p>Nota: Se requiere Adobe Reader para completar la carta de validación descargable.</p> <p>Nota: Las cartas de validación deben estar firmadas por un empleador, supervisor o representante de agencia de CHW actual o anterior. Si tiene preguntas sobre este requisito, comuníquese con el equipo de certificación de CHW para obtener orientación.</p>
Información opcional	La información solicitada en esta sección es opcional. El solicitante no está obligado a completar esta información. La información ingresada en esta sección no se utilizará para determinar la elegibilidad de certificación.
Certificación y firma	El solicitante debe proporcionar una firma de acuerdo con la certificación.

Preguntas y soporte técnico

Si tiene alguna pregunta sobre la solicitud o tiene dificultades técnicas con el portal en línea, comuníquese con el equipo de certificación de CHW escribiendo al MDH.CHWApplications@Maryland.gov o llamando al 410-767-5971.

Servicios de traducción de solicitudes

La solicitud estará disponible en inglés y español. Si el solicitante desea que la solicitud se traduzca a otro idioma, comuníquese con MDH.CHWApplications@Maryland.gov o llame al 410-767-5971.

Solicitudes incompletas

1. La solicitud no estará completa hasta que se haya completado en su totalidad y presentado. Todos los campos de la solicitud deben completarse con la excepción de la sección de información opcional. El solicitante recibirá una notificación cuando la solicitud se haya enviado con éxito.

2. Si la solicitud está incompleta, o si se necesita información adicional, se notificará al solicitante dentro de los 30 días calendario con información que especifique los materiales necesarios para presentar una solicitud completa.
3. Si el solicitante no proporciona la documentación requerida dentro de los 120 días calendario posteriores a la notificación, la solicitud puede cerrarse administrativamente o denegarse.

Periodo de revisión de la solicitud

Una vez que la solicitud se haya enviado con éxito a través del portal de solicitud en línea, el solicitante recibirá un correo electrónico de confirmación.

La solicitud será revisada por el equipo de certificación de CHW y el solicitante será **notificado de la decisión de la solicitud a más tardar 90 días a partir de la fecha de presentación de la solicitud.**

El MDH puede contactar a un solicitante para solicitar información adicional, según sea necesario. Si la información solicitada no se proporciona dentro de los 120 días calendario, la solicitud puede cerrarse administrativamente o denegarse.

Los solicitantes pueden escribir a MDH.CHWApplications@Maryland.gov o llamar al 410-767-5971 si tienen preguntas sobre el estado de una solicitud.