

Bienvenidos a Educación Temprana

A.C.C.E.S.S.

Un Sistema de Servicios de Cuidado Infantil y Educación

Normas de Participación para Familias y Proveedores de Cuidado Infantil

Programas de Cuidado Infantil Subsidiados:
CalWORKs Etapas 1, 2 y 3
Pago Alternativo (*CAPP*) y *Bridge*

Administrado por:
Departamento de Educación del Condado de Merced
Depto. de Educación Temprana

Revisado agosto 2021

**CAPACITANDO, APOYANDO
& CREANDO POTENCIAL**
Para Todas Nuestras Familias



Steve M. Tietjen, Ed.D. | County Superintendent of Schools



EARLY EDUCATION
BUILDING A BRIGHTER FUTURE
MERCED COUNTY OFFICE OF EDUCATION

ÍNDICE

BIENVENIDOS	4
ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.....	4
MISIÓN DEL PROGRAMA	4
OBJETIVO DE LAS NORMAS DE PARTICIPACIÓN PARA FAMILIAS Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL	5
UBICACIÓN DE OFICINAS	5
OPCIONES PARA LOS PADRES	6
REGISTRO <i>TRUSTLINE REGISTRY</i>	7
DESCRIPCIONES DEL PROGRAMAS DE CUIDADO INFANTIL SUBSIDIADO	8
<i>BRIDGE</i>	8
Criterios de Elegibilidad	8
Necesidad Calificativa	8
Horario de Cuidado Infantil Aprobado	8
CALWORKS ETAPA 1	8
Criterios de Elegibilidad y Necesidad Etapa 1	9
Horario Aprobación Etapa 1	9
Proceso de Recertificación Etapa 1	9
CALWORKS ETAPAS 2 Y 3 Y PAGO ALTERNATIVO	10
Criterios de Elegibilidad CalWORKs Etapas 2 y 3 y Pago Alternativo	10
Verificación del Tamaño de la Familia	10
Verificación de Elegibilidad	11
Cuotas Familiares	12
Criterio de Necesidad CalWORKs Etapas 2 y 3 y Pago Alternativo	14-18
Determinar el horario certificado de un niño.....	18
REQUISITOS DEL PROGRAMA PARA INFORMAR SOBRE CAMBIOS	19
CalWORKs Etapa 1	19
CalWORKs Etapas 2 y 3 y Pago Alternativo	20
Proceso de Recertificación	20
REGLAMENTO DE ASISTENCIA GENERAL CONSISTENTE	21
REGLAMENTO PARA CANCELACIÓN DE FAMILIAS	22
DERECHO DE APELACIÓN Y REINSCRIPCIÓN D ELOS PADRES	23
Apelación	23
Procedimiento para Reinscripción	24
RELACIONES Y EXPECTATIVAS DEL PROVEEDOR	25
RELACIONES ENTRE PROVEEDOR/PARTICIPANTE	25
COMUNICACIÓN ENTRE PROVEEDOR/PARTICIPANTE	25
DENUNCIANDO LA SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL	26

REGLAMENTOS GENERALES PARA PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL DE A.C.C.E.S.S.	27
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL SUBSIDIADO.....	28
TRASLADANDO SUS SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL A NUEVA UBICACIÓN	29
CAMBIANDO DE PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL.....	30
PROVEEDORES MÚLTIPLES DE CUIDADO INFANTIL	30
REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA REEMBOLSO DE PAGO A PROVEEDORES	30
REGLAMENTOS DE REEMBOLSO	31
Información de Horario Variable	31
Todos los programas	32
Proveedores Extentos de Licencia.....	32
Cambios Temporales al Horario para Niños Levemente Enfermos o Suspendidos	32
Reglamentos de Pagos Relacionado con las Tarifas	33
ASISTENCIA DIARIA	33
Reglamentos de Ausencias.....	33
Documentando Ausencias en los Registros de Asistencia.....	34
Fechas de Cierre del Proveedor de Cuidado Infantil	34
FACTURACIÓN PARA REEMBOLSO AL PROVEEDOR	34
Entregando Registros de Asistencia y Facturas para Reembolso.....	35
Ejemplo de un Registro de Asistencia	37
Año Fiscal	38
Procedimiento de Pago Excesivo.....	38
Procedimiento de Pago Insuficiente.....	38
Fraude en el Cuidado Infantil	38
QUEJAS DE PROVEEDORES/CANCELACIÓN DE PROVEEDORES	39
Política de Quejas.....	39
Procedimiento para Quejas	39
Rescisión de Proveedor.....	39
PROCESO DE QUEJA UNIFORME	40
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	42
EDUCACIÓN Y SERVICIOS DE DESARROLLO INFANTIL PARA PADRES Y PROVEEDORES	42
RECURSOS Y REMISIONES PARA CUIDADO INFANTIL (R&R).....	42
MI PLAN DE CUIDADO INFANTIL	43
Política de Remisión a Proveedores	43
Extensión y Capacitación de Proveedores	44
PROGRAMA DE CUIDADO INFANTIL DE CALIDAD	45

BIENVENIDOS

Bienvenidos al Departamento de Educación Temprana (*EE* por sus siglas en inglés). *EE* tiene el compromiso de proporcionar información, apoyo, experiencia y liderazgo a familias, proveedores de cuidado infantil y partes interesadas, para garantizar servicios de educación temprana de calidad y decisiones informadas sobre el cuidado infantil, lo cual resulta en familias competentes y una comunidad unida.

Antecedentes del Programa

El Depto. de Educación del Condado de Merced (*MCOE* por sus siglas en inglés) es una agencia pública que ha proporcionado servicios a niños y familias del Condado de Merced por más de 150 años. Los servicios han sido de la más alta calidad esforzándose para Promover, Servir, y Guiar.

A.C.C.E.S.S. es el programa establecido por *MCOE* para administrar los programas estatales y federales de cuidado infantil. El propósito fundamental de los programas de cuidado infantil subsidiados (*CaWORKs* Etapas 1, 2 y 3 y Pagos Alternativos), es proveer a familias elegibles con servicios de educación y cuidado infantil subsidiado, para ayudarles a lograr sus metas de autosuficiencia. El reembolso por cuidado infantil es aprobado de acuerdo con la necesidad y elegibilidad de la familia. Las familias pueden elegir cuidado infantil en centros o en hogares de cuidado infantil familiar autorizados con licencia, o cuidado infantil exento de licencia (por parientes, amistades y vecinos elegibles.)

Misión del Programa

El Departamento de Educación Temprana proporciona liderazgo para asegurar servicios de cuidado infantil y educación temprana de calidad a nuestra comunidad, y es la sede de los programas que proporcionan servicios de educación y cuidado infantil a niños y sus familias.

Igualdad de Oportunidad

A.C.C.E.S.S. ofrece sus programas y servicios a familias elegibles sin discriminación. Proporciona igualdad de acceso sin importar edad, orientación sexual, género, grupo étnico, raza, ascendencia, nacionalidad de origen, religión, color y discapacidad física o mental.

Procedimiento Uniforme para Quejas/Reclamos

A.C.C.E.S.S. está comprometido a desarrollar y mantener relaciones profesionales y de apoyo con todas las familias y proveedores de cuidado infantil. Estamos comprometidos a resolver todas las quejas y desacuerdos de proveedores / agencias de una manera cortés y profesional. Puede encontrar el procedimiento que indica los pasos que debe seguir en la página 40 de este manual. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con la Gerente del programa en la oficina principal de *A.C.C.E.S.S.* al 209 381-6790.

Confidencialidad

De acuerdo con leyes federales, reglamentos y mandatos relacionados a la confidencialidad, el Departamento de Educación Temprana mantendrá bajo confidencialidad todo registro e información confidencial. Todo el personal de *A.C.C.E.S.S.* es sujeto al nivel más alto de confidencialidad. El uso o divulgación de cualquier información relacionada a elegibilidad de familias es confidencial y está limitado a propósitos directamente relacionados con la administración del programa. (Información de clientes en *CaWORKs* se compartirá con la Agencia de Servicios Humanos del Condado de Merced). Acceso a información confidencial está limitado a personal autorizado, auditores, otros programas de subvenciones y a funcionarios del gobierno para fines administrativos del programa.

Expectativas de Conducta

El personal de *A.C.C.E.S.S.* trata con respeto a todo participante del programa. Asimismo, esperamos que todo participante trate a clientes y personal de *A.C.C.E.S.S.* de la misma manera. *A.C.C.E.S.S.* no permite amenazas de ningún tipo ni lenguaje ofensivo contra otro padre, proveedor o miembro del personal. No puede estar bajo la influencia de alcohol ni/o drogas ilícitas. Está prohibido fumar en las instalaciones de Educación Temprana o dentro de 25 pies del predio escolar. Se prohíbe portar armas o lo que se considere

ser un arma en las instalaciones. El uso de conducta inaceptable resultará en suspensión del programa.

Objetivo de las Normas de Participación para Familias y Proveedores de Cuidado Infantil

El propósito de las *Normas de Participación para Familias y Proveedores de Cuidado Infantil* es ayudar a familias y proveedores a entender los programas de cuidado infantil subsidiados y las “reglas de participación” regidas por reglamentos Federales y Estatales en coordinación con políticas locales. Las *Normas de Participación* explican las responsabilidades de los participantes en los programas de cuidado infantil subsidiados. Es responsabilidad de cada participante estar completamente familiarizado con las políticas y reglamentos del programa.

UBICACIÓN DE OFICINAS

Hay dos oficinas de A.C.C.E.S.S. ubicadas en Merced y en Los Banos. El horario de servicio es de lunes a viernes, 8:00 a.m. – 5:00 p.m. (excepto cuando la oficina está cerrada por días feriados legales, capacitaciones obligatorias, o en casos de emergencia). Cada ubicación tiene afuera un buzón marcado para su conveniencia; con confianza puede depositar ahí sus formularios y/u otros documentos si la oficina está cerrada.

A.C.C.E.S.S. – OFICINA EN MERCED
1850 Wardrobe Avenue, Merced, CA 95341
(209) 381-6790
(209) 381-6799 FAX

A.C.C.E.S.S. – OFICINA EN LOS BAÑOS
110 West G Street, Suite C, Los Banos, 93635
(209) 827-5694
(209) 827-5693 FAX

RECURSOS Y REMISIONES PARA CUIDADO INFANTIL – MERCED
1850 Wardrobe Avenue, Merced, CA 95341
(209) 381-4585
(209) 381-6764 FAX

**OFICINA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
TEMPRANA** 1850 Wardrobe Avenue, Merced CA 95341
(209) 381-6794

DEPTO. DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE MERCED (MCOE)
632 West 13th Street, Merced, CA 95341
(209) 381-6600



Opciones para los padres

Las familias deben seleccionar las opciones de cuidado infantil que mejor satisfagan las necesidades de sus hijos y familias. Las familias deben elegir cuidado infantil de la más alta calidad que satisfaga las necesidades sociales, emocionales y académicas del niño. A.C.C.E.S.S. ayudará a las familias a comprender las diferentes opciones de cuidado infantil que están disponibles para ellos, y harán una remisión a Recursos y Remisiones de Cuidado Infantil.

Padres inscritos en un programa de cuidado infantil subsidiado, tienen opciones sobre el proveedor de cuidado infantil que seleccionen. Las opciones incluyen:

A. Proveedores de cuidado infantil con licencia:

Estos programas tienen licencia y son supervisados por la División de Licencias de Cuidado Comunitario del Departamento de Servicios Sociales de California, para asegurar que se cumpla con los requisitos de salud y seguridad. La ventaja de cumplir con estos requisitos es que los niños son supervisados en todo momento y esto disminuye los riesgos en el entorno. Algunos de estos programas también implementan un componente educativo.

Es responsabilidad de los padres evaluar y considerar la calidad de los servicios educativos que el proveedor ofrece a los niños bajo su cuidado. Tipos de proveedores de cuidado infantil en esta categoría incluyen:

- Hogar de Cuidado Infantil Familiar con Licencia (*FCCH* por sus siglas en inglés) – Cuidado infantil se realiza en el hogar del proveedor.
- Centro de Cuidado Infantil con Licencia (*CCC* por sus siglas en inglés) – Este es un plantel cuyo edificio, terrenos, director, maestros y otro personal satisfacen los requisitos de la División de Licencias para Cuidado Comunitario (*CCL* por sus siglas en inglés).

B. Proveedores de cuidado infantil exentos de licencia – (no están sujetos a normas educativas o de licencia)

Hay proveedores que se consideran exentos de licencia incluyendo: proveedores que son parientes, programas de cooperativas de cuidado infantil, ciertos programas después de escuela, programas de recreación pública y otros. Aunque proveedores exentos de licencia no tienen que adherirse a las normas de licencia, para poder recibir reembolso de los programas estatales o federales de cuidado infantil subsidiado, si no son parientes cercanos (como abuela/o, tío/tía) de los niños que cuidan, estos proveedores deben registrarse en *TrustLine* y completar una auto certificación de salud y seguridad. Proveedores exentos de licencia son seleccionados por la flexibilidad que ofrecen al padre, tienen un ambiente familiar con los mismos valores y cultura que los padres, y/o tienen la habilidad de adaptarse a horarios laborales no tradicionales. Tipos de proveedores bajo esta categoría incluyen:

- Centro exento de licencia (programas después de escuela)
 - Puede ser exento de licencia un centro que provee cuidado infantil a niños de edad escolar antes y después de clases y durante otros horarios en que la escuela no está en sesión, como durante el verano, días feriados o semanas de receso. Ejemplo: Cuando un distrito escolar administra el programa y emplea al personal, por lo general el programa no necesita tener licencia.
- Proveedor Exento de Licencia (cuidado por pariente, amigo o vecino)
 - Un proveedor exento de licencia es una persona que no está sujeta a licencia. Esto significa que el proveedor no está obligado por la División de Licencias para Cuidado Comunitario a tener licencia. El proveedor de cuidado infantil puede ser un pariente, amigo o vecino.
- Pariente Proveedor Exento de Licencia cuida niños de parientes. Un pariente proveedor exento de licencia también puede cuidar niños de una familia sin parentesco.

- CDSS definen parientes como tíos, tías y abuelos. Hermanos, tíos abuelos, bisabuelos y primos se consideran proveedores que no son parientes y deben someterse al proceso del Registro Trustline utilizando el sistema de verificación de antecedentes Guardian Background Check.
- Falsificar el tipo de parentesco con el niño/a se considera fraude y resultará en la cancelación de servicios de cuidado infantil con el proveedor.
- Si usted es un pariente proveedor exento de licencia y también proporciona cuidado a niños de una familia con la cual no tiene parentesco, debe estar registrado con el Registro *TrustLine*.
- Proveedor Sin Parentesco Exento de Licencia cuida niños con los cuales no tiene parentesco.
 - Si usted es un proveedor sin parentesco exento de licencia, puede cuidar niños de una familia sin parentesco, pero debe estar registrado con el registro *TrustLine* utilizando el sistema de verificación de antecedentes Guardian Background Check.
 - Es requerido pasar por una verificación de antecedentes penales y ser colocado en el registro *TrustLine* antes de ser aprobado como proveedor. A.C.C.E.S.S. no puede pagar por servicios de cuidado infantil proporcionados antes de que su verificación por *TrustLine* haya sido aprobada. Los cuidados proporcionados a las familias en la etapa 1 de CalWORKS pueden ser elegibles para reembolsos retroactivos hasta 120 días desde la fecha de autorización de *TrustLine*.
 - Si en cualquier momento el registro *TrustLine* es negado, cerrado o revocado, A.C.C.E.S.S. cancelará sus servicios con usted.
- Proveedor de Cuidado Infantil dentro del Hogar Exento de Licencia:
 - Cuando el cuidado infantil se proporciona en el hogar del niño, el **padre** es el empleador del proveedor. A.C.C.E.S.S. distribuirá el subsidio al padre, quien será responsable de pagar al proveedor.
 - El **padre** debe proporcionar a A.C.C.E.S.S. verificación de que él/ella está pagando al proveedor el salario mínimo, que está pagando impuestos de seguro social, impuestos de desempleo, y que mantiene vigente el seguro estatal de compensación al trabajador. (Ver la publicación 926 – Guía de Impuestos para el Empleador Doméstico)
 - El requisito anterior no aplica a beneficiarios de cuidado infantil subsidiado en la Etapa 1 de *CalWORKS*, pero se aplicará al momento en que la familia haga la transición a cualquier otro programa de cuidado infantil subsidiado. Antes de la transición, la Especialista para Familias trabajará estrechamente con la familia para ayudar con los arreglos adecuados de cuidado infantil.

Sistema de verificación de antecedentes Guardian para el registro TrustLine

Guardian es un sistema de datos electrónico, diseñado para agilizar el proceso de verificación de antecedentes para todos los cuidados con licencia, incluyendo el Registro TrustLine, el Registro de Auxiliares de Cuidados en el Hogar y el personal de Licencias de Cuidados en la Comunidad. Guardian proporcionará nuevas opciones de autoservicio a los solicitantes, registrantes, agencias (instalaciones) y Oficinas Regionales sin la intervención de la Oficina de Gestión de Proveedores de Atención (CPMB). El término "agencias" incluye todas las instalaciones con licencia, las agencias de familias de acogida, las organizaciones de atención domiciliaria y las agencias de TrustLine.

El registro *TrustLine* está compuesto de proveedores de cuidado infantil que han presentado una solicitud a CDSS junto con sus huellas dactilares para el proceso de verificación de antecedentes penales del DOJ. Las personas que aparecen en *TrustLine* no tienen: 1) condenas penales dentro del Sistema de Antecedentes Penales de California que los descalifiquen; 2) denuncias comprobadas de abuso infantil en el sistema CACI; y 3) condenas penales en el Sistema de Antecedentes Penales del FBI que los descalifiquen.

DESCRIPCIONES DEL PROGRAMA DE CUIDADO INFANTIL SUBSIDIADO

Cuidado Infantil *Bridge*

Cuidado infantil *Bridge* es un recurso para parientes y miembros de la familia sin parentesco, padres de crianza, y para padres jóvenes bajo cuidado temporal. Cuidado infantil *Bridge* es un recurso de corto plazo para ayudar a padres de crianza y padres jóvenes bajo cuidado temporal con niños menores de 13 años, o para aquellos que son mayores, pero con necesidades excepcionales. Los padres de crianza pueden elegir el lugar de cuidado infantil que mejor satisfaga sus necesidades.

A los padres de crianza y padres jóvenes bajo cuidado temporal, no solo se les proporciona un vale para cuidado infantil, sino que también un navegador de cuidado infantil para ayudarles a encontrar cuidado infantil y vincularlos con servicios de cuidado infantil a largo plazo y con otros recursos en la comunidad. *Bridge* también ofrece capacitación presencial sobre el trauma a nuestros padres de crianza y proveedores.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Para establecer su elegibilidad para cuidado infantil *Bridge*, debe solicitar una remisión al programa *Bridge* por su trabajador social de la Agencia de Servicios Humanos del Condado de Merced.

Elegibilidad

- Usted es un padre de crianza/padre joven bajo cuidado temporal
- Usted tiene un niño elegible menor de 13 años o un niño menor de 22 años con una necesidad excepcional aprobada.
- Ha sido referido directamente por los Servicios de Protección de Menores (CPS) locales

NECESIDAD CALIFICATIVA

Su trabajador social declara que usted tiene una necesidad de cuidado infantil por las razones a continuación:

- Empleo
- Formación profesional
- Otro servicio de apoyo (necesidades de otros niños, etc.)

HORARIO DE CUIDADO INFANTIL APROBADO

- El Aviso de Acción autoriza servicios de cuidado infantil por lo menos desde 6 meses que puede prorrogarse hasta 6 meses más, en total 12 meses. El horario de cuidado infantil aprobado se basa en la necesidad aprobada por su trabajador social, incluyendo el tiempo de viaje necesario para ir y venir de su actividad aprobada y el domicilio físico de su proveedor de cuidado infantil. Las horas que el niño o niños asisten a la escuela se deducen de las horas aprobadas. Usted puede ser aprobado para un horario fijo/predecible o un horario variable.
- A.C.C.E.S.S. reembolsa el cuidado infantil solo durante los días y horas autorizadas para el cuidado de acuerdo con su horario aprobado.
- Usted es responsable por el costo de cuidado infantil durante horas no autorizadas cuando usa cuidado infantil para algo que no sea su actividad aprobada, o cuando su proveedor de cuidado infantil cobra más de lo que A.C.C.E.S.S. puede reembolsar.

CALWORKS ETAPA 1

La Agencia de Servicios Humanos del Condado de Merced (*HSA* por sus siglas en inglés), financia el cuidado infantil subsidiado de *Ca/WORKs* Etapa 1 y establece el criterio de elegibilidad. Está disponible como un servicio de apoyo para clientes de *Ca/WORKs*. El programa de cuidado infantil subsidiado de la Etapa 1 puede servir a familias que reciben ayuda monetaria y demuestran la necesidad de cuidado infantil. Los padres pueden seleccionar el lugar de cuidado infantil que mejor satisfaga sus necesidades.

Para establecer elegibilidad para cuidado infantil subsidiado, usted puede solicitar cuidado infantil a través de la oficina de Agencia de Servicios Humanos del Condado o A.C.C.E.S.S. Deberá llenar las formas CCP7 y CCP8 que indique que necesita servicios de cuidado infantil y que tiene derecho al cuidado a tiempo completo, a menos que se indique lo contrario. Una vez presentado al programa de A.C.C.E.S.S. se le programará una orientación para padres y un representante de A.C.C.E.S.S. revisará su solicitud para determinar la elegibilidad para los servicios de cuidado infantil utilizando los siguientes criterios:

- Padre/tutor recibe ayuda monetaria/*TANF/CaWORKs*.
- Padre/tutor tiene una necesidad declarada de servicios
- Hay por lo menos un niño elegible menor de 13 años, o un niño con necesidades excepcionales menor de 22 años viviendo en el hogar.

CRITERIO DE ELEGIBILIDAD Y NECESIDAD ETAPA 1

Si se establece elegibilidad para los servicios de cuidado infantil, A.C.C.E.S.S. enviará por correo o correo electrónico un Paquete del Participante con fecha y hora de la cita. El paquete incluye una lista de los documentos necesarios para la inscripción.

A.C.C.E.S.S. debe recibir toda la documentación requerida que aparece en la lista de verificación al momento de la cita. Si se entrega la documentación correcta y completa, y haya completado la inscripción, se emitirá un Aviso de Acción que autoriza el cuidado de los niños durante un mínimo de 12 meses.

A.C.C.E.S.S. puede autorizar cuidado infantil si usted está trabajando o participando en cualquiera de las siguientes actividades:

- Capacitación profesional
- Educación de recuperación
- Actividades de servicios de apoyo (servicios de salud mental, actividades ordenadas por los tribunales)
- Club de trabajo/Búsqueda/Preparación de empleo
- Incapacidad o falta de hogar

APROBADO DE HORARIO ETAPA 1

El Aviso de Acción autoriza el cuidado infantil para la actividad aprobada que incluye un horario aprobado basado en el empleo o actividad, y el tiempo de viaje de ida y vuelta a la actividad. Las horas en que su hijo(s) asiste(n) a la escuela se deducen de las horas aprobadas. Debe seguir el horario aprobado. Puede ser aprobado para un horario fijo/predecible o un horario variable. A.C.C.E.S.S. paga los costos de cuidado infantil sólo durante las horas autorizadas para el cuidado de acuerdo con su horario aprobado.

PROCESO DE RECERTIFICACIÓN ETAPA 1

A.C.C.E.S.S. lo recertifica anualmente. El procedimiento de recertificación es el siguiente:

- Antes de la fecha de finalización del cuidado infantil autorizado, A.C.C.E.S.S. le enviará por correo correo electrónico sus documentos de recertificación basado en su preferencia. El papeleo incluye una carta con la fecha, hora de su cita y un enlace para ZOOM (si es el caso) junto con una lista de verificación y otros documentos requeridos para completar su recertificación.
- Los documentos requeridos deben ser recibidos antes de su cita
- Si usted se presenta a su cita de recertificación con la documentación completa y precisa, A.C.C.E.S.S. reautorizará su caso durante al menos 12 meses. En el momento de la recertificación se emitirá una Notificación de Aviso de Acción que aprueba su recertificación
- Si usted no se recertifica y su caso es cancelado, tendrá que volver a solicitar los servicios de cuidado infantil y A.C.C.E.S.S. debe volver a determinar su elegibilidad.

CALWORKS ETAPAS 2 (C2AP) Y 3 (C3AP) Y PROGRAMAS DE PAGO ALTERNATIVO (CAPP POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

Participación en programas A.C.C.E.S.S. del Departamento de Servicios Sociales (CDSS) se basa en los fondos disponibles y su elegibilidad para el programa. La siguiente información explica cómo puede usted establecer elegibilidad para un programa de cuidado infantil subsidiado CDSS (C2AP, C3AP and CAPP).

CRITERIO DE ELEGIBILIDAD PARA C2AP, C3AP Y CAPP

Para poder recibir servicios de cuidado infantil subsidiado, las familias deben cumplir con los requisitos de elegibilidad y necesidad que se describen a continuación.

C2AP - Usted debe cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- Es beneficiario actual de ayuda monetaria/*TANF*, o le han cancelado la ayuda monetaria en los últimos 24 meses.
- El ingreso mensual ajustado de su familia basado en el tamaño de la familia satisface los requisitos del programa.
- Su familia incluye a un niño menor de 13 años, o a un niño menor de 22 años con una necesidad excepcional aprobada.

C3AP – Usted debe cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- Es beneficiario previo de asistencia monetaria/*TANF* quien no ha recibido asistencia monetaria en los últimos 24 meses y se está trasladando de la Etapa 1 o 2 de *CalWORKs*.
- El ingreso mensual ajustado de su familia, basado en el tamaño de la familia, satisface los requisitos del programa.
- Su familia incluye a un niño menor de 13 años o a un niño menor de 22 años con una necesidad excepcional aprobada.

CAPP – Usted debe cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- El ingreso mensual ajustado de su familia, basado en el tamaño de la familia, satisface los requisitos del programa.
- Su familia fue remitida por la agencia de Servicios de Protección Infantil (*CPS* por sus siglas en inglés) o si Servicios de Riesgo
- Su familia no tiene hogar.
- Su familia incluye a un niño menor de 13 años o a un niño menor de 22 años con una necesidad excepcional aprobada.

VERIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE LA FAMILIA Definición de Familia Biológica/Padre Adoptivo

- Se considerará como "familia" los padres y los hijos para los cuales son responsables los padres; quienes viven en el hogar en el cual vive el niño que recibe servicios.
- Tutor/Padre Adoptivo: Se considerará como "familia" el niño y hermanos quienes están incluidos en el hogar en que vive el niño que recibe servicios.

Participantes deben proporcionar los nombres de los adultos y nombres, sexo y fecha de nacimiento de los niños identificados en la familia. **El padre o la madre deberá aportar documentación acreditativa del número de hijos y padres que figuran en la solicitud de servicios.**



- Acta de Nacimiento
- Orden Judicial de Custodia de Menores
- Documentos de adopción
- Registros de colocación bajo cuidado tutelar (Foster Care)
- Expedientes médicos o académicos
- Registros del depto. de bienestar del condado
- Otra documentación fiable indicando el parentesco del niño con el padre

Niños con Necesidades Excepcionales

Si un padre solicita que un niño(s) permanezca(n) bajo el programa después que el niño(s) cumpla 13 años debido a necesidades especiales, el padre debe presentar una copia del activo Plan de Educación Individualizado (*IEP* por sus siglas en inglés) del niño(s) que incluye:

- El nombre del niño
- Información de que el niño califica como un niño con necesidades especiales
- Qué tipo de servicios son proporcionados a través del plan *IEP*, y
- El período activo del plan

El padre también debe presentar una declaración firmada por un profesional legalmente autorizado declarando que el niño requiere atención especial de adultos en un entorno de cuidado infantil. Esta declaración debe incluir el nombre, dirección, número de licencia y número de teléfono del profesional legalmente autorizado quien emite la opinión.

VERIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD

Participantes deben proporcionar documentación de elegibilidad en una o más de estas categorías:

- **Servicios de protección infantil (carta de remisión de la unidad de *CPS*)**
- **-El niño ha sido identificado como víctima de abuso, negligencia o explotación o está en riesgo de serlo (carta de remisión)**
- **-La familia no tiene hogar (carta de remisión o autodeclaración)**
- **-El padre o la madre está recibiendo ayuda monetaria de CalWORKsLa familia es elegible por ingresos (documentación de todos los ingresos)**

Ingresos

Los ingresos determinan elegibilidad para el programa y si usted tendrá que pagar cuotas familiares. El padre es responsable de proveer la documentación de los ingresos contables totales de la familia. A continuación, están las guías de ingresos:



- Usted debe informar sobre todas las fuentes de ingreso, incluido, pero no limitado a salario de empleo, manutención infantil, Seguro Social, asistencia monetaria/TANF y pensiones.
- Usted debe informar sobre asistencia periódica para gastos tales como renta, servicios públicos, cuotas de cuidado infantil, pagos de automóvil y gastos escolares. Estos pueden contar hacia su ingreso contable.
- Si A.C.C.E.S.S. determina que la documentación presentada es insuficiente, requeriremos documentación adicional para verificar su ingreso contable total.

Ingresos Variables

Cuando los ingresos o salarios cambian de período a período de pago debido a un trabajo agrícola o estacional, a un empleo inconsistente y/o inestable o a ingresos intermitentes, sus ingresos mensuales ajustados se determinarán promediando el total de los ingresos contables de los 12 meses anteriores.

- Los ingresos intermitentes (ocasionales, esporádicos o infrecuentes) incluyen, bonus, comisiones, premios de lotería, herencias, pagos atrasados de manutención, horas extraordinarias o ingresos netos de la venta de bienes inmuebles o acciones.



Cuotas familiares

1. Algunas familias inscritas en el programa A.C.C.E.S.S. pueden tener una cuota familiar basada en su ingreso mensual bruto, tamaño de la familia y horas de cuidado certificadas. Su Especialista de Inscripción le avisará en caso necesario si es usted responsable de pagar una cuota familiar.
2. Las cuotas familiares se basan en el niño inscrito en el programa con el mayor número de horas.
3. Las cuotas se calculan basándose en el Plan de Cuotas Familiares establecido por el Departamento de Servicios Sociales de California.
4. Las cuotas pueden ser a tiempo completo, a tiempo parcial o a ambos en función del total mensual de horas certificadas de cuidado infantil. Cuidado de tiempo completo es de 130 horas o más por mes y el cuidado de tiempo parcial es de menos de 130 horas por mes.
5. Las cuotas familiares solo se calculan durante la:
 - Certificación inicial - La fecha que entra en vigor es cuando se aprueba el inicio del cuidado infantil.
 - Recertificación - La fecha que entra en vigor es el 1^{ro} del mes después del aviso mínimo de 14 días requerido en la recertificación
6. Los padres pueden voluntariamente solicitar que se reevalúen las cuotas. Si hay:
 - Una reducción: Las nuevas cuotas entrarán en vigor el 1^{ro} del mes que sigue la fecha de emisión del aviso (NOA).
 - Un aumento: No habrá aumento a las cuotas durante su período de certificación de 12 meses.
7. Cuando se determinan cuotas de tiempo completo y tiempo parcial
 - Cuando al niño de una familia se le asignan ambos un horario Escolar y un horario de Vacaciones, se determinará una cuota mensual de tiempo parcial y de tiempo completo para las familias. Si esto aplica, las cuotas de tiempo parcial y tiempo completo se indicarán en la sección de notas sobre cuotas familiares de la Solicitud de Servicios (Formulario EESD 9600).
 - Si una familia solicita voluntariamente cero horas de servicio por un período de



tiempo durante su elegibilidad de 12 meses, no se cobrará cuota durante la brecha de servicios. Un Aviso de Acción aprobando el cambio en servicios será emitido. Las cuotas familiares se reanudarán cuando los servicios se reinicien.

Nota: Si un proveedor cierra durante cualquier mes, la cuota sigue siendo la misma, ya que la cuota está basada en la necesidad de servicios del participante como se indica en el COS y no en la asistencia real.

8. Exentos de Cuotas Familiares:

- Las siguientes son exenciones al plan de cuotas:
 - Sin costo para familias que reciben asistencia monetaria/*TANF* de *CalWORKs*
 - Niños en riesgo & niños del sistema *CPS* pueden ser exentos del pago de cuotas hasta por 12 meses si la remisión determina necesaria la exención de la cuota.

9. Crédito por Cuotas Pagadas:

- Si nuestra agencia no puede satisfacer todas las necesidades de cuidado infantil de una familia, podemos otorgar un crédito del mismo valor a la cantidad que se le paga a su otro proveedor que esté proporcionando servicios de cuidado infantil y desarrollo.
- Copias de recibos o cheques cancelados deben ser entregados para poder recibir crédito por las cuotas pagadas a su otro proveedor.
- Aplicaremos el crédito al siguiente período de facturación de la familia (Ejemplo: Entregar recibo de mayo y se aplicará un crédito para junio).
- No permitimos el traslado de ningún crédito más allá del siguiente período de facturación.

10. Fecha de Vencimiento de las Cuotas

- Las cuotas se vencen y se pagan antes de que se proporcione el cuidado infantil. Las cuotas se vencen el último día hábil del mes para aplicarse al siguiente mes (ejemplo; el último día hábil de julio para aplicarse al cuidado infantil en agosto).
- Las cuotas se consideran morosas después de siete (7) días calendario a partir de la fecha de vencimiento. Si las cuotas no se pagan en su totalidad o a tiempo, se emitirá un aviso de cancelación. Como cortesía, el personal de *A.C.C.E.S.S.* intentará contactar a la familia (por teléfono y/o correo electrónico) para informarles de las cuotas pendientes.
- Las cuotas familiares pueden pagarse en línea a través de *PayPal* usando el enlace siguiente:
<https://www.mcoe.org/deptprog/earlyed/ACCESSCCSP/Pages/ParentFees.aspx>
Las cuotas también pueden pagar con un giro postal o un cheque de caja. Pueden pagarse en persona, a través del buzón o enviarse por correo con un sello con la fecha en o antes de la fecha límite
- **NO se aceptará dinero en efectivo ni cheques personales.**
- *A.C.C.E.S.S.* envía por correo entre el 11 y el 15 de cada mes un estado de cuenta de las cuotas familiares para el siguiente mes. Si no lo recibe, debe llamar a su especialista.
- Usted debe pagar la cuota incluso si su hijo está ausente o de vacaciones.
- Si no puede pagar su cuota familiar a tiempo o en su totalidad, debe ponerse en contacto con su especialista inmediatamente para establecer un plan de pago.
- Una vez establecido el plan de pago, usted es responsable de pagar la cantidad acordada del plan de pago además de su cuota mensual regular.
- No se puede cambiar ni se puede añadir a los actuales planes de pago, y no se pueden



hacer planes de pago adicionales hasta que el plan actual llegue a saldo nulo.

- Cuando usted no paga las cuotas familiares en su totalidad y a tiempo, A.C.C.E.S.S. emite un Aviso de Acción (NOA) de cancelación por las cuotas familiares morosas.

CRITERIO DE NECESIDAD PARA C2AP, C3AP Y CAPP

Además de cumplir con los requisitos de elegibilidad, debe tener por lo menos una necesidad que califique. Su autorización incluye un horario de cuidado infantil aprobado para el tiempo que usted pase en una actividad aprobada. La actividad que califica como necesidad debe prevenirle de cuidar a su hijo. Las siguientes actividades califican como una necesidad para servicios:

1. Empleo

Horario fijo/predecible:

- Cuando usted trabaja un horario fijo (es decir, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) o cuando se puede predecir el horario de su actividad aprobada (es decir, la cantidad total de horas cada semana es la misma, pero los días libres son diferentes), el Aviso de Acción (NOA) aprobado y el Certificado de Servicios (COS) indicarán que usted está bajo un horario fijo o predecible.

Horario variable:

- Cuando usted trabaja días y/u horas impredecibles, o cuando el horario de una actividad aprobada muestra días y/u horas impredecibles, el Aviso de Acción (NOA) y el Certificado de Servicios (COS) indicarán que usted está bajo un horario variable.

Empleo en el Hogar de la Familia o en un Hogar de Cuidado Infantil Familiar con Licencia Si

el empleo está dentro del hogar de la familia:

- Debe proporcionar justificación para solicitar cuidado infantil subsidiado. Cuidado infantil será aprobado basado en el tipo de trabajo que se está realizando.
- Si usted es un proveedor de cuidado infantil familiar con licencia o un proveedor individual exento de licencia, no es elegible para servicios durante las horas hábiles porque el empleo no impide la supervisión de sus hijos.
- A.C.C.E.S.S. determinará si el empleo del participante y las necesidades de cuidado infantil identificadas impiden la supervisión de los hijos de familia.

Si es empleado de un hogar de cuidado infantil familiar con licencia, se requerirá:

- Una copia de la licencia del hogar de cuidado infantil familiar, indicando que tiene licencia para operar como hogar grande para cuidado infantil familiar.
- Una declaración firmada por el titular de la licencia indicando que usted es él/la asistente.
- Verificación de que sus huellas dactilares están vinculadas a ese hogar de cuidado infantil familiar con licencia, lo cual se puede verificar con la oficina local de Licencias de Cuidado Comunitario. Verificación que el titular de la licencia retiene deducciones de su nómina de pago, lo cual puede verificarse con un talón de pago.

Nota: Usted no es elegible para servicios de cuidado infantil si es empleado por un hogar pequeño de cuidado infantil con licencia.

2. Directrices para empleo por cuenta propia

Usted trabaja por cuenta propia cuando es un contratista independiente. Puede trabajar por cuenta propia en un espacio alquilado o en un espacio permanente (ejemplo; peluquero, cosmetólogo, técnico de uñas) o empleado por cuenta propia en ubicaciones variables (ejemplo; jardinero, empleado doméstico, jornalero). La documentación a continuación es requerida:

- **Formulario de Declaración de Empleo por Cuenta Propia:** En este formulario usted indica el nombre o tipo de su negocio, domicilio comercial, horario de empleo, ingresos mensuales brutos proyectados, y ya sea una declaración independiente del propietario o arrendador, o una verificación independiente de clientes.
- **Horario de Trabajo y Registro de Ingresos Recibidos:** En este registro, usted lleva la cuenta de sus horas de trabajo e ingresos mensuales. También debe proporcionar copias de los registros de citas de negocios, una lista de clientes, recibos de clientes, u otra documentación para verificar sus horas de trabajo e ingresos.
- **Informe de Ingresos por Trabajo de Cuenta Propia:** En este informe usted lleva la cuenta de sus ingresos mensuales y gastos del negocio. Debe adjuntar al informe de ingresos copias de recibos de gastos del negocio.

Tiempo de desplazamiento

- Se puede solicitar tiempo de desplazamiento hacia y desde su proveedor de cuidado infantil y su lugar de empleo.
- El tiempo de desplazamiento no puede exceder la mitad de las horas diarias de su empleo, o un máximo de cuatro horas por día.



Tiempo para dormir por el empleo

- Se puede solicitar tiempo para dormir si en cualquier momento su horario de trabajo es entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m. El tiempo para dormir no puede exceder el número de horas de su empleo y el tiempo de viaje.
- El tiempo para dormir no es automático y el participante debe solicitarlo por escrito.

3. Educación y Capacitación

- A.C.C.E.S.S. puede autorizar cuidado infantil si usted está en un programa de capacitación vocacional que conduzca directamente a un oficio reconocido, a ser asistente profesional, o a una carrera profesional.
- Plazos para Educación y Capacitación - Sus servicios de cuidado infantil para educación y/o capacitación terminarán una vez que cualquiera de las siguientes condiciones ocurra:
 - Un máximo de seis (6) años a partir de la iniciación de servicios para capacitación o educación. El período de seis (6) años comienza con el primer Aviso de Acción (NOA) aprobado.
 - Veinticuatro (24) unidades semestrales o equivalente, después de obtener una licenciatura.
 - Progreso adecuado hacia la meta educativa o de capacitación. Debe progresar adecuadamente cada trimestre, semestre o período de capacitación en su educación o capacitación por la cual se proporcionan servicios de cuidado infantil.
 - En un programa con calificaciones debe obtener un promedio de 2.0 o más.
 - En un programa sin calificaciones, debe aprobar los requisitos del programa por lo menos con un 50% de las clases, o satisfacer las normas del instituto de capacitación.
- Incumplimiento de Progreso Adecuado
 - La primera vez que usted no logre el progreso adecuado, será puesto en periodo de prueba académica. Puede continuar recibiendo servicios de cuidado infantil por un período adicional de certificación de 12 meses. Al final de este período usted debe haber logrado el progreso adecuado.
 - Si al final del período de certificación de 12 meses, no logra el progreso adecuado, será dado de baja y no será elegible para los servicios de cuidado infantil para Capacitación Vocacional hasta después de seis (6) meses a partir de la fecha en que fue dado de baja.
- Clases en Línea o Televisadas
 - Deben ser de un instituto acreditado de capacitación, reconocido por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.
 - Deben ser clases basadas en unidades y contarán como horario escolar de una (1) hora por semana por cada unidad.
 - Debe proporcionar documentación incluyendo, pero no limitado a, el plan de estudios u otra documentación de la clase y/o la dirección del sitio web del programa en línea.
- Tiempo de Desplazamiento para Educación o Capacitación
 - Se puede solicitar y ser autorizado tiempo de desplazamiento para ir hacia y desde su proveedor de cuidado infantil y su institución educativa o de capacitación.
 - El tiempo de desplazamiento no puede exceder la mitad de las horas semanales de su horario para educación o capacitación, o un máximo de cuatro (4) horas diarias.

- Tiempo para Estudiar
 - Se puede solicitar y ser autorizado de la siguiente manera:
 - Dos (2) horas por semana por unidad académica en la que está inscrito.
 - Caso por caso, puede solicitar tiempo adicional para estudiar una vez que lo confirme su instructor, el tiempo adicional no puede exceder una (1) hora por semana por unidad académica en la cual esté inscrito.

4. Programas Educativos

- A.C.C.E.S.S. puede proporcionar cuidado infantil si está inscrito en clases o cursos para estudiantes de inglés o de inglés como segundo idioma (*ELL/ESL* por sus siglas en inglés), o en un programa para obtener un diploma de preparatoria o un certificado de educación general o equivalente a la preparatoria (*GED/HSE* por sus siglas en inglés).
- Nombre de la institución, una copia electrónica del horario actual de clases del padre, o si esto no está disponible, un formulario de Capacitación Vocacional completado proporcionado por A.C.C.E.S.S.
- Cada período de certificación debe progresar adecuadamente en su educación para la cual se proporcionan los servicios de cuidado infantil.
- Sus servicios de cuidado infantil para educación terminarán una vez que se cumple un máximo de seis (6) años de haberse iniciado los servicios educativos. El período de seis (6) años comienza con el primer Aviso de Acción (*NOA*) aprobado.

5. Buscando Empleo/Búsqueda de Trabajo

- Tal vez pueda calificar para cuidado infantil subsidiado mientras busca empleo, se puede solicitar y se autoriza de la siguiente manera:
 - Declaración escrita por el padre indicando que él/ella está buscando empleo
 - Incluir un plan general para obtener, cambiar, o aumentar el empleo
 - Los servicios autorizados no serán más de 5 días por semana y menos de 30 horas por semana.

6. Incapacidad

- Si la razón principal de su necesidad es por incapacidad, es posible que pueda recibir servicios de cuidado infantil subsidiados.
- Un profesional legalmente autorizado y con licencia debe completar un formulario de Declaración Médica (Padre Incapacitado).
- A.C.C.E.S.S. puede contactar al profesional de la salud legalmente autorizado para verificar, aclarar o completar la declaración médica.
- El formulario de Declaración Médica (Padre Incapacitado) debe incluir:
 - Una descripción del tipo de incapacidad
 - Declaración de que la incapacidad le impide cuidar de su(s) hijo(s) durante cierta parte del día.
 - La duración probable de tal incapacidad
 - Horas y días en que se necesita el cuidado infantil debido a la incapacidad
 - Nombre, dirección, número de licencia y número de teléfono del profesional
 - El horario de cuidado infantil aprobado no puede exceder 50 horas por semana.

7. Falta de Vivienda

- Puede calificar para cuidado infantil subsidiado para personas sin vivienda, se puede solicitar y se autoriza de la siguiente manera:

- Una remisión escrita y fechada tres meses antes de la solicitud de servicios por una de las agencias que califican.
 - Una agencia legal de servicios médicos o sociales
 - Persona de enlace de una agencia educativa local para niños y jóvenes! sin hogar
 - Un albergue de emergencia o transicional
 - Una declaración bajo pena de perjurio escrita por el padre indicando que su familia está sin vivienda, y una declaración que describa la situación! actual de su familia.
- Los servicios autorizados no serán más de 5 días por semana y no excederán! 32.5 horas por semana.

8. Buscando Vivienda Permanente

- Usted puede calificar para cuidado infantil subsidiado mientras busca vivienda permanente, se puede solicitar y se autoriza de la siguiente manera:
 - Una declaración bajo pena de perjurio escrita por el padre, indicando que su familia está buscando vivienda permanente
 - Incluir un plan general de la búsqueda para obtener vivienda estable, razonable y adecuada.
 - Si la familia reside en un albergue, también se proporcionarán los servicios! mientras el padre asiste a citas o actividades necesarias para satisfacer los! requisitos de participación del albergue.
- Los servicios autorizados no serán más de 5 días por semana y no excederán 32.5 horas! por semana.

DETERMINAR EL HORARIO CERTIFICADO DE UN NIÑO

Los servicios sólo están disponibles si:

- El participante cumple con un criterio de necesidad que le impide cuidar y supervisar a su hijo durante parte del día
- No hay ningún padre en la familia que sea capaz de proporcionar el cuidado durante el tiempo que se solicita
- El niño no está en la escuela o no hay una escuela pública disponible
- Familia de dos (2) padres - El cuidado se aprueba para el tiempo de superposición, cuando ninguno de los padres está disponible para cuidar al niño
- Los servicios se aprobarán en base a la documentación de necesidad verificada y/o las limitaciones del programa, lo que sea menor
- Un horario predecible incluye a los padres con un horario fijo o variable con un patrón
- Un horario variable/impredecible se basará en el número máximo de horas de necesidad en base a la semana con el mayor número de horas dentro de las cuatro (4) semanas anteriores.

REQUISITOS DEL PROGRAMA PARA NOTIFICAR CAMBIOS

Derecho a informar voluntariamente de los cambios:

- Una vez que se ha establecido la elegibilidad y la necesidad, el participante puede mantener su nivel de servicio actual, sin importar si hay cambios en su familia. La única excepción es si los ingresos de un participante superan el umbral máximo de ingresos para la elegibilidad en curso.
- Si un participante necesita cambiar su nivel de servicio durante el periodo de certificación, deberá presentar un formulario de solicitud voluntaria de cambio de servicio (formulario 45 de A.C.C.E.S.) y la documentación que justifique la solicitud. Presente la documentación que respalde la solicitud.
- Después de recibir de HSA el aviso de cambios y la documentación que respalda el cambio (si lo pide su Especialista de A.C.C.E.S.S.), nuestra oficina emitirá un Aviso de Acción dentro de 30 días indicando el cambio autorizado a sus servicios.
- No se harán otros cambios a su contrato de servicios, aparte del cambio(s) aprobados que fueron solicitados. Solamente los cambios en el formulario.



PROCESO DE RECERTIFICACIÓN

- El participante satisface un criterio de necesidad que le impide proporcionar cuidado y supervisión a su hijo durante parte del día.
- No hay un padre en la familia capaz de proporcionar cuidado durante el horario que se solicita el cuidado infantil.
- El niño no asiste a la escuela, o no hay una escuela pública disponible.
- Familia con dos (2) padres – Se aprueba cuidado por tiempo coincidente, cuando ninguno de los padres está disponible para cuidar al niño.
- Los servicios se aprobarán basados en la documentación de necesidad verificada y/o los límites del programa, lo que sea menos.
- Un horario predecible incluye a padres con un horario fijo o variable con un patrón.
- Un horario variable/imprevisible se basará en el número máximo de horas de necesidad, basado en la semana con el mayor número de horas dentro de las cuatro (4) semanas anteriores.

Nota: Debe notificar a su especialista si su dirección, correo electrónico o número de teléfono cambia en cualquier momento para garantizar que podamos ponernos en contacto con usted.

PROCESO DE RECERTIFICACIÓN PARA C2AP, C3AP Y CAPP

A.C.C.E.S.S. lo recertifica a no menos de 12 meses. El proceso de recertificación es el siguiente:

- 30 días antes de la fecha de finalización de su cuidado infantil autorizado, A.C.C.E.S.S. le enviará por correo o por correo electrónico su documentación de recertificación, según su preferencia. La documentación incluye una carta de cita con la fecha y la hora de su cita, así como un enlace de zoom (si se aplica) con una lista de verificación y otros documentos necesarios para completar su certificación



- Si usted se presenta a su cita de recertificación con la documentación completa y correcta, A.C.C.E.S.S. puede reautorizar su caso por un mínimo de 12-meses. A.C.C.E.S.S. emitirá un aviso de acción aprobando el cuidado infantil.
- Si usted no se recertifica y su caso termina, necesitará volver a solicitar cuidado infantil y A.C.C.E.S.S. tendrá que volver a determinar su elegibilidad.

Attend today, achieve tomorrow

Your child's regular attendance matters...



Infant/Toddler

Time to develop stable, nurturing relationships. A healthy attachment base is the cornerstone for life long learning.



Preschooler

Time for building the social, emotional, cognitive & language skills necessary for school readiness.



Elementary

Time to develop reading skills needed to transition from "learning to read" to "reading to learn"



Middle or High Schooler

Time to develop strategies to become independent, build future dreams & habits for college and/or the workforce.



Adult

Time to land a great job. Good attendance, dependability & work ethic are valued above all other soft skills.

Absent 2 days per month = Absent 24 days per year
= Your child's learning is 1 month behind their peers!

Don't let your child miss-out on the skills needed to be successful in school & life

REGLAMENTO DE ASISTENCIA GENERAL CONSISTENTE

Se espera que todos los niños tengan una asistencia consistente para que puedan aprovechar al máximo los beneficios de su experiencia de aprendizaje y cuidado temprano, de acuerdo con el Certificado de Servicios (COS) de Cuidado Infantil aprobado.

1. Se espera que los participantes:

- Sepan sus días y horas de cuidado infantil actualmente aprobadas/certificadas
- Avisen con anticipo al especialista, si la familia necesita hacer un cambio a su nivel de servicios o tendrá una brecha en servicios durante el período de certificación.
- Utilicen el cuidado infantil que es consistente con los días & horas de cuidado certificado.
 - Asistencia consistente es definida como cuidado que refleja un patrón consistente con el nivel de servicios certificado de los participantes.
 - Asistencia inconsistente que es de tipo temporal, como cuando un niño tiene una ausencia justificada, no se considera inconsistente.

2. Reglamentos para Ausencias:

Con el propósito de verificar que la asistencia de un niño en general es consistente con el COS, cuando un niño falta al cuidado infantil programado en cualquier momento durante

el mes, el participante o proveedor debe anotar el tipo de ausencia en el registro de asistencia. Los tipos de ausencias son las siguientes:

Ausencia Justificada:

- Enfermedad del niño o del padre/tutor, enfermedad contagiosa, lesión, hospitalización o cuarentena
- Cita para el niño o el padre/tutor, que incluye médico, dentista, salud mental, servicio social, bienestar, educación, servicios de educación especial, consejería o terapia.
- Visitación por orden judicial para pasar tiempo con un padre o pariente como requiere la ley. (La orden judicial debe estar archivada)
- Emergencia familiar por situaciones temporales imprevistas, incluyendo comparecencia ante un tribunal, muerte, accidente, hospitalización de un miembro de la familia, falta de transporte o enfermedad de un hermano/a.

Días de Mejor Interés (10 máximo por año fiscal):

Cuando un padre/tutor decide que, otra actividad es mejor el niño, como:

- Visitar a parientes o amigos cercanos
- Vacaciones con la familia
- El niño asiste a una fiesta
- Mudanza familiar
- Celebración de día festivo o ceremonia religiosa
- Asunto personal o de la familia



Ausencia injustificada:

- El niño no tenía ganas de ir a la escuela
- El padre o el hijo no despertaron a tiempo
- Cualquier ausencia que no aparece en la categoría de ausencias justificadas
- Ausencias que exceden el límite de 10 días de "mejor interés"
- Cuidado infantil abandonado (No se presenta ni se pone en contacto con el proveedor o A.C.C.E.S.S. durante 30 días consecutivos)

3. Documentando los Motivos por la Falta de Asistencia

Cuando su hijo no asiste a cuidado infantil en un día(s) específico(s) que ha sido aprobado de acuerdo con su horario de cuidado infantil, usted debe documentar el motivo de la ausencia de su hijo(s) escribiendo la razón en los Registros de Asistencia.

4. Consecuencias por la Falta de Asistencia

Cuando la asistencia en general no es consistente con el Certificado de Servicios (COS) aprobado, A.C.C.E.S.S. tomará las siguientes medidas.

- Especialista se pondrá en contacto por teléfono con el participante para estimular la asistencia del niño cuando la asistencia a cuidado infantil no es consistente con el certificado COS autorizado.
- Si en el sucesivo mes, el uso de cuidado infantil aun no es consistente con el certificado COS autorizado, el especialista llamara y enviara una carta al participante confirmando incumplimiento por segunda vez al reglamento de asistencia consistente a cuidado infantil. Junto con la segunda carta de incumplimiento, el especialista proporcionará al participante con información para que voluntariamente solicite un cambio y reducción de las horas de cuidado infantil aprobadas.
- En el tercer mes consecutivo, si ocurre el mismo patrón de inasistencia a cuidado aprobado, el especialista llamara al participante y le enviará una carta indicando que el participante tiene catorce (14) días para ya sea reducir voluntariamente las horas de cuidado infantil, o el niño será dado de baja por incumplimiento por tercera vez al reglamento de asistencia general consistente.

POLÍTICA PARA DAR DE BAJA A UNA FAMILIA/CANCELACIÓN

Cuando una familia decide darse de baja de A.C.C.E.S.S., se le requiere notificar por escrito al programa y al proveedor por lo menos dos (2) semanas antes del último día de asistencia. Si no se da un aviso de dos (2) semanas, A.C.C.E.S.S. no es responsable de reembolsar al proveedor si el niño no asiste.

Se enviará por correo a las familias un Aviso de Acción por lo menos 19 días antes, o se entregará personalmente un Aviso de acción por lo menos 14 días antes de darles de baja de A.C.C.E.S.S. A.C.C.E.S.S. **puede negar servicios o dar de baja** a una familia por cualquiera de los siguientes motivos, que incluyen, pero no están limitados a:

1. Mentir o falsificar a sabiendas la elegibilidad utilizando información/documentación incorrecta o falsa para obtener un beneficio que de otra manera el participante no tendría derecho a recibir.
2. No certificar o recertificar sus servicios de cuidado de niños
3. Abandono del cuidado
4. Incumplimiento de usar cuidado certificado basado en los Reglamento General de Asistencia Consistente
5. Morosidad en el pago de las cuotas familiares.
6. Falsificar o rehusarse a firmar los reclamos de asistencia
7. El ingreso familiar excede el límite de ingresos máximos.
8. Amenazar, gritar, usar groserías o actuar sin ética hacia cualquier miembro del personal
9. Falta de fondos para el programa. Si es necesario desplazar familias por falta de fondos, las familias serán desplazadas en orden inverso a la prioridad de admisión

DERECHOS DE APELACIÓN PARA PADRES Y REINSCRIPCIÓN

Si no cumple con las normas y reglamentos de A.C.C.E.S.S. o del Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS por sus siglas en inglés), A.C.C.E.S.S. puede cancelar sus servicios de cuidado infantil. Se emitirá una notificación de acción para cualquier acción en su caso.

APELACIÓN

A. Derechos de Apelación

Si A.C.C.E.S.S. cancela sus servicios de cuidado infantil, o no está de acuerdo con cualquier acción tomada por el personal de A.C.C.E.S.S., usted tiene derecho a presentar una apelación local a partir de la fecha del Aviso de Acción (NOA).

B. Procedimiento para Audiencia de Apelación Local

- Puede apelar la acción prevista y solicitar una audiencia de apelación por escrito, en persona, por teléfono, correo electrónico o por fax, a partir de la fecha del aviso NOA.
- Una vez que su solicitud de apelación es recibida, se suspenderá la acción prevista como indica el aviso NOA, hasta que termine el proceso de apelación. Favor de tener en cuenta que, durante el proceso de apelación, se espera que usted siga cumpliendo y obedeciendo las normas y reglamentos de A.C.C.E.S.S. y del CDE.
- Dentro de diez (10) días calendario después que A.C.C.E.S.S. recibe su solicitud de

apelación, la agencia le notificará la hora y el lugar de la audiencia.

- También puede solicitar que un representante autorizado asista a la audiencia con usted o en su lugar.
- *A.C.C.E.S.S.* le permite reprogramar una (1) cita de apelación. Si usted no asiste a la cita de apelación reprogramada, *A.C.C.E.S.S.* considerará su apelación abandonada.
- Si usted o su representante autorizado no asisten a la audiencia, *A.C.C.E.S.S.* considerará su apelación abandonada.

C. Audiencia de apelación

- Usted debe presentar evidencia que respalde su reclamo de que el cuidado infantil fue cancelado de forma inapropiada o fue cambiado incorrectamente.
- Dentro de diez (10) días calendario después de la audiencia de apelación, recibirá una carta con la decisión de *A.C.C.E.S.S.* que ya sea niegue su apelación (confirma la decisión de *A.C.C.E.S.S.*) o le otorga su apelación (decide a su favor).

CI. Procedimiento de Apelación con el Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS)

Si no está de acuerdo con la decisión escrita por *A.C.C.E.S.S.*, tiene 14 días calendario para apelar al *CDE* siguiendo las instrucciones al dorso del Aviso de Acción (*NOA*). Su apelación debe incluir:

1. Una declaración escrita especificando las razones por las cuales usted cree que la decisión de *A.C.C.E.S.S.* fue incorrecta,
2. Una copia de la carta de decisión de la agencia, y
3. Una copia de ambos lados del aviso *NOA*.

Dentro de 30 días calendario después de recibir su apelación, el *CDSS* emitirá una decisión por escrito para usted y para *A.C.C.E.S.S.* Si su apelación es denegada, *A.C.C.E.S.S.* cancelará la autorización de servicios de cuidado infantil inmediatamente al recibir la carta de decisión.

PROCEDIMIENTO PARA REINSCRIPCIÓN

Si *A.C.C.E.S.S.* lo dio de baja de *C2AP* por no cumplir con los reglamentos del *CDSS* o *A.C.C.E.S.S.* y usted ya no recibe *CalWORKs* (asistencia monetaria), tal vez puede ser elegible para solicitar de nuevo servicios y ser reinscrito. Para ser considerado para la reinscripción:

1. Debe tomar medidas para corregir el problema que resultó en ser dado de baja.
2. Debe satisfacer los requisitos de elegibilidad y necesidad al momento de replicación.
3. Debe estar dentro del período de tiempo de 24 meses después de haber sido dado de baja de *CalWORKs*.
4. Es posible que se le pida pagar en total todas las cuotas familiares morosas antes de reinscribirse a un programa subsidiado.

Si *A.C.C.E.S.S.* lo dio de baja de *C3AP* o *CAPP* por no cumplir con los reglamentos de *CDE* o *A.C.C.E.S.S.*:

1. Usted puede contactar a *A.C.C.E.S.S.* y pedir ser agregado a la Lista de Elegibilidad o completar la solicitud de elegibilidad en línea.
2. Es posible que se le pida pagar en total todas las cuotas familiares morosas antes de reinscribirse en un programa subsidiado.

RELACIONES Y EXPECTATIVAS DEL PROVEEDOR

RELACIONES ENTRE PROVEEDOR/PARTICIPANTE

- El contrato para cuidado infantil es entre el participante y el proveedor:
- Cualquier disputa o responsabilidad que surja del contrato entre el participante y el proveedor no involucrará a A.C.C.E.S.S. de ninguna manera.
- A.C.C.E.S.S. no asume ninguna responsabilidad por lesiones o daños derivados por el rendimiento del participante o del proveedor de cuidado infantil. El participante y el proveedor liberan a A.C.C.E.S.S. y a sus empleados de toda responsabilidad por costes, demandas o responsabilidades derivadas de los servicios de cuidado infantil.

COMUNICACIÓN ENTRE PROVEEDOR/PARTICIPANTE

Esta sección del manual le ayudará con las operaciones diarias de los proveedores conforme va desarrollando su programa y rutinas.

- A.C.C.E.S.S. recomienda firmemente a padres y proveedores que examinen los siguientes temas antes de proporcionar los servicios de cuidado infantil:
 - Personas de contacto autorizadas para recoger al niño y para caso de emergencia
 - Autorización médica
 - Alergias
 - Comidas y bocadillos
 - Períodos de siestas/descansos
 - Formularios requeridos que se deben completar para inscribir al niño bajo su cuidado
 - Reglas de los proveedores - discuta sus reglas tocantes a:
 - Tarifas
 - Días y horario de operación
 - Hora prevista para recoger al niño y las consecuencias por recoger tarde
 - Cierre/fechas en que el proveedor no trabaja (vacaciones, día feriado, enfermo, etc.)
 - Cancelación (Iniciada por el padre o el proveedor)
 - Cualquier regla relacionada con las operaciones de A.C.C.E.S.S. y cómo estas afectan sus servicios.

DENUNCIANDO LA SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL

El Código Penal 11164-11174.3 del Estado de California requiere a informantes obligatorios que denuncien todos los casos en que se sospecha abuso infantil

- Todos los empleados de A.C.C.E.S.S. son informantes obligatorios de sospechas de abuso infantil.
- Requisitos para proveedores de cuidado infantil para denunciar la sospecha de abuso infantil.
 - Los proveedores de cuidado infantil son informantes obligatorios de abuso infantil. Esto significa que usted está obligado por ley a informar a las autoridades sobre cualquier conocimiento o sospecha de abuso o negligencia infantil. Si usted no presenta un informe de sospecha de abuso infantil a la agencia apropiada, está violando la ley de California (Sección 11166 del Código Penal). Proveedores que violan esta ley penal y civil, y pueden ser sujetos a cancelación o suspensión de recibir remisiones por parte de
 - A.C.C.E.S.S., o de proporcionar cuidado infantil para familias subvencionadas a través del programa A.C.C.E.S.S.



Procedimiento para denunciar - Cómo denunciar la sospecha de abuso o negligencia infantil

Si usted sabe de o sospecha abuso o negligencia infantil, tiene preguntas o necesita un formulario de denuncia:

- o Llame a la Subdivisión de Servicios para Niños del Condado de Merced al (209) 385-3104.
- o Complete y presente un informe por escrito en un plazo de 36 horas.
- o Llame al departamento de policía local para situaciones urgentes o de emergencia.

REGLAMENTOS GENERALES PARA PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL DE A.C.C.E.S.S.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL SUBSIDIADO ELEGIBILIDAD DEL PROVEEDOR (CCR Título 5 18221)

Todos los Proveedores

Todo proveedor de cuidado infantil que participa en los programas de subsidios debe documentar su elegibilidad para participar en el programa. Toda documentación debe ser entregada antes de la fecha de vencimiento, y será revisada y verificada por el personal de la agencia. Los siguientes documentos & requisitos deben estar vigentes para los proveedores que desean participar en los programas AP.

- Debe ser mayor de 18 años
- Una licencia de conducir o tarjeta de identificación de California valida con el domicilio actual o una hoja impresa del Depto. de Vehículos Motorizados DMV
- Copia la lista actual de tarifas del proveedor, reglas y contrato entre padre/proveedor
- Tarjeta de Seguro Social o Identificación Fiscal (EIN #)
- Un formulario W-9 que acredite su número de identificación de contribuyente comercial
- Haber recibido las Normas de Participación de AP (Formularios están incluidos en el paquete)
- Completado el formulario de selección de pago electrónico
- Declaración indicando que el proveedor permitirá acceso ilimitado a padres para que entren e inspeccionen su hogar sin tener que dar aviso previo siempre que los niños estén bajo su cuidado.
- Proveedores son requeridos a asistir a una reunión/capacitación obligatoria por lo menos una vez al año.
- Como proveedor de cuidado infantil, usted debe seleccionar una de las siguientes dos opciones para recibir pagos de cuidado infantil:
 - Pago Opción #1: Depósito Directo (ACH)
 - Pago Opción #2: Cheque por correo

Centro con Licencia u Hogar de Cuidado Infantil Familiar	Centro Exento de Licencia (plantel escolar)
<ul style="list-style-type: none"> • Una copia de la licencia actual para su instalación (Nota: La licencia está vinculada al proveedor y su instalación/hogar. Si un proveedor se muda o transfiere la propiedad se debe completar la documentación del nuevo proveedor, incluida una licencia actual • Proveedor acepta cumplir con los reglamentos de licencia aplicables 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedor acepta cumplir con reglamentos aplicables • Declaración por escrito de que el programa está ubicado en un plantel escolar y está formado por “maestros calificados” que son personal de la escuela.
Hogar de Cuidado Infantil Familiar Exento de Licencia (Tía, tío o Abuelo/a del Niño) Trustline no es requerido	Hogar de Cuidado Infantil Familiar Exento de Licencia (Familiar, Amistad o Vecino) Trustline es Requerido
<ul style="list-style-type: none"> • Proveedor acepta cumplir con las leyes y reglamentos del registro que son aplicables • Formulario de Auto Certificación de Salud y Seguridad • Formularios de Declaración de Exención de TrustLine • Registro TrustLine, si aplica • Nota: Si el parentesco con el niño que recibe servicios no está claro, requeriremos que el proveedor este registrado en TrustLine 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrado y autorizado a través de TrustLine antes de cuidar el niño o niños de la familia • Formulario de Auto Certificación de Salud y Seguridad • Proveedor acepta cumplir con las leyes y reglamentos del registro que son aplicables • Proveedores no serán reembolsados por servicios hasta que hayan sido autorizados por el proceso TrustLine.

Cuando A.C.C.E.S.S. recibe los documentos requeridos de manera oportuna, el personal de la agencia finalizará su proceso para determinar si es elegible como proveedor de cuidado infantil subsidiado. Usted puede comenzar a proporcionar servicios como proveedor subsidiado después que A.C.C.E.S.S. lo haya aprobado como un proveedor de cuidado infantil elegible.

Una vez aprobados, los nuevos proveedores de cuidado infantil serán requeridos a asistir a una capacitación sobre Registros de Asistencia (AL), donde los certificados (COS) y los Registros de Asistencia (AL) uno por cada niño. El COS indicará los nombres de familias y niños autorizados a recibir cuidado infantil incluyendo las fechas de inicio y finalización de cuidado, los días y horas de cuidado autorizado. Proveedores de cuidado infantil recibirán un enlace por correo electrónico o mensaje de texto para inscribirse en CareConnect, un portal diseñado para proveedores de cuidado infantil. Una vez inscrito, podrá acceder a los AL, COS, presentar los AL firmados, presentar los documentos solicitados, presentar cambios en su contrato y/o fechas cerradas y comunicarse con su especialista. Los proveedores de cuidado infantil existentes pueden recibir COS y AL por correo si lo solicitan.

El programa NO pagará por servicios de cuidado infantil si la licencia de su instalación es suspendida, revocada o no es válida. Si se hicieron pagos por cuidado infantil bajo estas condiciones A.C.C.E.S.S. puede solicitar reembolso.

Cuidado Infantil en Casa

Si el cuidado es proporcionado en la casa del niño, el participante asume las responsabilidades de ser el empleador del proveedor, y debe cumplir con los requisitos legales de declaración de impuestos y otros requisitos relacionados con el empleador. Una orientación en persona es requerida para ambos participante y proveedor antes de completar el proceso del acuerdo. Se requerirá documentación actualizada para los requisitos legales, impositivos y otros requisitos relacionados con los empleados cada año. ***Pagos por cuidado infantil se realizarán directamente al participante y el participante será responsable de pagarle al proveedor. Esta regla no se aplica a la Etapa 1.***

Aunque A.C.C.E.S.S. no deduce impuestos de pagos emitidos por servicios de cuidado infantil autorizado que se han proporcionado, A.C.C.E.S.S. si reporta ganancias al Servicio de Impuestos Internos (IRS).

Requisitos para Proveedor Provisional Exento de Licencia

Un proveedor de cuidado infantil exento de licencia quien no es tía, tío o abuelo del niño debe registrarse en TrustLine.

- Proveedores que son requeridos a estar registrados en TrustLine no pueden ser reembolsados por servicios de cuidado infantil, hasta que la verificación por TrustLine sea aprobada.
- En situaciones donde hay una “necesidad inmediata,” un participante es permitido seleccionar a un proveedor de cuidado infantil provisional. El proveedor de cuidado infantil provisional debe completar un formulario del registro TrustLine y estar registrado en TrustLine dentro de 30 días para poder ser elegible a recibir reembolso.
- Si un proveedor de cuidado infantil provisional no se registra en TrustLine dentro del periodo de 30-días, la agencia no lo reembolsará por ningún servicio de ciudad infantil antes de la fecha vigente de registración en TrustLine.
- Servicios de cuidado infantil solo serán aprobados para el proveedor de cuidado infantil provisional si ningún otro proveedor de cuidado infantil con licencia está disponible para proporcionar los servicios necesarios de cuidado infantil del participante.

Capacidad de la Licencia de la Instalación (CCR Título 22, Artículo 6, Sección 102416)

Los proveedores cumplirán con los requisitos de licencia, leyes y reglamentos aplicables en todo momento. Consultar las reglamentaciones de la División de Licencias de Cuidado Comunitario (CCL) para asegurarse de que cumple con todos los requisitos.

La capacidad especificada en la licencia de su instalación será el número máximo de niños para los que se puede brindar cuidado en cualquier momento.

- Proveedores deben asegurar que inscripciones de niños adicionales no violan la capacidad general indicada en la licencia de la instalación.
- Siempre es responsabilidad del proveedor supervisar el número total de niños inscritos y presentes en su instalación durante el horario de operación.

A.C.C.E.S.S. puede informar a la División de Licencias de Cuidado Comunitario (CCL) de toda acusación de violación de licencia para seguimiento. Acusaciones graves pueden resultar en la suspensión, revocación y/o que la licencia de su instalación sea suspendida, revocada y/o colocar su licencia bajo un periodo de prueba. La revocación de licencia de su instalación resultará en la cancelación de su afiliación al programa de cuidado infantil subvencionado, A.C.C.E.S.S.

Cambios a los Acuerdos del Proveedor de Cuidado Infantil (CCR Title 5 18221)

Notificar al especialista si la información en su contrato o en su programa ha cambiado.

Notificación es requerida dentro de cinco (5) días hábiles para:

- Cambio en el número de teléfono de contacto
- Cambio en los días/horas de funcionamiento
- Cambio en el estado de la licencia
- Cambios que afectarán a su depósito directo
- Cambio en las políticas de las instalaciones

Nota: Favor de asegurarse de informar a A.C.C.E.S.S. de cualquier cambio que pueda afectar su depósito directo o PPC (ejemplo; cuenta de banco cerrada, cambio de banco, cambio en su número de identificación tributaria (TAX ID), cambio de domicilio)

Cambio De Direccion

El dar su cambio de domicilio solo a la oficina de correo, al Condado, o a la oficina de *Ca/WORKs* no es suficiente. Usted es requerido a dar su cambio de domicilio y nuevo número de teléfono directamente a su especialista.

A.C.C.E.S.S. asume que usted recibe el correo en la dirección que tiene registrada con nosotros. Si no nos notifica un cambio de dirección, A.C.C.E.S.S. no se hace responsable del correo perdido, devuelto o no recibido. El correo enviado a su dirección anterior no será reenviado a la nueva dirección y será devuelto a A.C.C.E.S.S. Si A.C.C.E.S.S. recibe el correo devuelto, el cuidado de niños puede ser terminado inmediatamente. Es imperativo que todos los cambios de dirección sean reportados, y que todos los documentos requeridos sean sometidos a tiempo para actualizar su dirección con el fin de prevenir un retraso en su reembolso de cuidado infantil por correo o depósito directo.

CAMBIANDO SU INSTALACIÓN DE CUIDADO INFANTIL CON LICENCIA A UNA NUEVA UBICACIÓN

Usted se convierte en proveedor elegible de cuidado infantil para A.C.C.E.S.S. basados en la información que usted proporcionó cuando se inscribió. Esta información incluye el domicilio donde proporciona sus servicios. Por lo tanto, si usted planea mudar sus servicios o abrir otra localidad, debe notificar a A.C.C.E.S.S.

Debe llamar a A.C.C.E.S.S. antes de mudarse.

Si planea continuar proporcionando cuidado infantil, debe actualizar su documentación:

- Si planea seguir dando servicios de cuidado infantil, debe actualizar su documentación
- A.C.C.E.S.S. le proporcionará todos los documentos requeridos para que los llene.
- A.C.C.E.S.S. no le pagará hasta que haya entregado la documentación actualizada

- Si usted es un proveedor con licencia, también debe:
 - Avisar a la División de Licencias para Cuidado Comunitario (CCL),
 - Completar documentación FFN, ya que no es un proveedor con licencia.
 - Solicitar una nueva licencia si planea continuar proporcionando cuidado infantil,
 - Entregar una copia de su nueva licencia tan pronto como la reciba.
- A.C.C.E.S.S. tal vez pueda reembolsarle de acuerdo con la nueva fecha de vigencia de su licencia, si ha entregado de forma oportuna todos los documentos requeridos.
- Si no planea continuar proporcionando cuidado infantil en la nueva ubicación, debe proporcionar su nueva dirección y un formulario W-9 para que A.C.C.E.S.S. pueda enviarle por correo sus formularios de impuestos.



CAMBIANDO DE PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

Se aconseja a un participante que desea cambiar de proveedor a dar por lo menos un aviso de dos (2) semanas por escrito a usted y al especialista del participante. Si el participante no da aviso de algún cambio, el participante es responsable por el cargo de cancelación prematura que usted cobra. A.C.C.E.S.S. no reembolsa al participante por cargos de cancelación prematura. Padres inscritos en su instalación deben seguir todas las reglas y requisitos de una familia que paga de manera privada.

PROVEEDORES MÚLTIPLES

Si las horas certificadas para el cuidado de un niño pueden ser proporcionadas por un solo proveedor, entonces no se pueden utilizar proveedores múltiples. Los participantes pueden usar proveedores múltiples cuando eligen inscribir a su hijo en un programa de educación temprana con licencia (centro) por cierta parte del día o de la semana, y usar un proveedor diferente para las horas restantes.

REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA REEMBOLSO DE PROVEEDORES REEMBOLSO POR SERVICIOS (CCR Título 5 18221)

Los proveedores de cuidado infantil deben documentar las tasas / tarifas cobradas por los servicios de desarrollo y cuidado infantil al público. A.C.C.E.S.S. reembolsa los servicios de cuidado infantil utilizando el Código de Regulación de California Título 5 Utilización de las regulaciones de la Encuesta Regional de Tasas del Mercado. Estas regulaciones están sujetas a cambios y están disponibles en línea en el sitio web de CDSS (<https://rcscm.adm.dss.ca.gov/>).

- El reembolso está limitado en función del límite máximo aplicable según la encuesta de la tasa de mercado actual. La edad del niño, el tipo de proveedor y la necesidad de servicios se utilizarán para determinar el límite máximo aplicable.
- El reembolso no excederá las tarifas cobradas al público.
- Si la tasa / tarifa que un proveedor le cobra al público está por encima del límite de tasa del mercado regional, el participante puede ser requerido a pagarle la diferencia directamente.
- Sus tarifas permanecerán vigentes por un mínimo de 12 meses y usted nos notificará de un cambio.

- Para los centros o escuelas privadas que operan cuidado infantil extendido (cuidado antes / después del horario escolar), sus tarifas deben estar separadas de la matrícula escolar y otras tarifas relacionadas con la escuela.

Una vez al año puede solicitar un cambio/aumento de tarifa que entrara en vigor el primer día del mes posterior al requerido aviso de 30 días después que la documentación fue entregada a A.C.C.E.S.S. (es decir, si A.C.C.E.S.S. recibe las nuevas tarifas el 5 de noviembre, las nuevas tarifas si son aprobadas, entran en vigor el 1^{ro} de enero).

- Si es un proveedor con licencia, necesitara presentar un contrato/hoja de tarifas actualizada.
- Proveedores exentos de licencia deben presentar un contrato actualizado.

Nota: El reembolso del proveedor se limita al límite aplicable o la tarifa solicitada por el proveedor, la que sea menor.

POLÍTICA DE REEMBOLSO

Cada situación se examina individualmente para satisfacer las necesidades de cuidado infantil de la familia. A.C.C.E.S.S. tomará en consideración la necesidad del participante (trabajo, escuela, capacitación, etc.), edad del niño, horas de cuidado infantil, sus tarifas y la tasa *RMR* para determinar el horario y las tarifas autorizadas. El horario y tarifas de cuidado infantil están sujetas a cambios basados en las necesidades del padre. A.C.C.E.S.S. le avisará, por escrito (*COS* emitido), de cualquier cambio al horario autorizado y a las tarifas de pago autorizadas.

INFORMACIÓN DE HORARIO VARIABLE (PARA USO SOLAMENTE – SIN HORAS FIJAS)

A.C.C.E.S.S. paga hasta la cantidad máxima autorizada por horas de cuidado infantil para niños cuyos padres tienen un horario variable (sin horas fijas). Favor de leer a continuación, ya que hay diferencias en cómo se procesan los horarios variables en el programa *CalWORKs* Etapa 1 comparado a los programas de *CDSS* (*C2AP*, *C3AP* y *CAPP*).

Note: Para el año fiscal 2021-2022, los horarios variables se reembolsarán al máximo de horas certificadas de atención, independientemente de la asistencia. Esta política responde a la pandemia de COVID-19 y expira el 30 de junio de 2022.

TODOS LOS PROGRAMAS

- Si el certificado COS archivado indica que el niño es aprobado para un horario variable, A.C.C.E.S.S. le reembolsará solo por las horas de cuidado proporcionadas, hasta el máximo de horas aprobadas para el niño. Cualquier cantidad de horas de cuidado infantil utilizado que se pase del horario máximo aprobado, es responsabilidad del participante.
- A.C.C.E.S.S. solo reembolsa por las horas de cuidado infantil utilizadas para el trabajo u otra actividad aprobada como indica el certificado COS. Esto puede incluir tiempo de transporte de ida y vuelta a la actividad.
- Si el cuidado infantil se usa por cualquier otra razón que no sea para participar en una actividad aprobada, no califica para pago subsidiado. El participante es responsable de tales costos de cuidado infantil.

PROVEEDORES EXENTOS DE LICENCIA

Tiempo Parcial Todo Tipo de Horarios (menos de 30 horas por semana o menos de 130 por mes)

- A.C.C.E.S.S. paga a proveedores exentos de licencia por días y horas reales de cuidado infantil.
- Cuando un niño está ausente de su cuidado infantil, no se le pagará.

Tiempo Completo Horario Fijo/Predecible (30 horas o más por semana)

- A.C.C.E.S.S. paga a proveedores exentos de licencia que están autorizados con horarios de tiempo completo fijo/predecible, basado en el certificado de servicios COS.
- A.C.C.E.S.S. tal vez pueda pagar un día de ausencia si la ausencia ocurre en un día que el niño estaba programado a asistir, excepto si:
 - Usted no cobra por días de ausencia.
 - Usted no ha cumplido con los Reglamentos de Ausencias respecto a casos de abandono del cuidado infantil.

Proveedores con Licencia

- A.C.C.E.S.S. paga a proveedores con licencia que estén autorizados con horarios de tiempo completo o tiempo parcial fijo/predecible, basado en el certificado de servicios COS.
- A.C.C.E.S.S. tal vez pueda pagar un día de ausencia si la ausencia ocurre en un día que el niño estaba programado a asistir, excepto si:
 - Usted no cobra por días de ausencia a familias de pago privado.
 - Usted no ha cumplido con los Reglamentos de Ausencias respecto a casos de abandono del cuidado infantil.

CAMBIOS TEMPORALES DE HORARIO PARA NIÑOS CON ENFERMEDADES LEVES O SUSPENDIDOS

Niño Levemente Enfermo/Niño Enfermo

Si un niño de edad escolar asiste a cuidado infantil por un día completo por que el/ella está enferma y no puede asistir a la escuela, favor de asegurar que esta información quede documentada en la hoja de asistencia.

Niño Suspendido

Si un niño es suspendido de la escuela y asiste a cuidado infantil durante todo el día en lugar de día parcial, favor de asegurar que esta información quede documentada en la hoja de asistencia. Si la suspensión dura más de un (1) día, una copia del aviso de suspensión debe estar adjunto al registro de asistencia.

REGLAMENTOS DE PAGO RELACIONADAS CON LAS TARIFAS

Favor de hablar con cada participante/tutor sobre las siguientes políticas relacionadas con las tarifas antes de comenzar a proporcionar los servicios de cuidado infantil a su(s) hijo(s).

- Depósitos y Tarifas de Inscripción
 - Depósitos: *A.C.C.E.S.S.* no paga depósitos ni cualquier otro tipo de pago por adelantado para reservar una plaza para un niño.
 - Tarifas de Inscripción: *A.C.C.E.S.S.* tal vez pueda pagar tarifas de inscripción a hogares de cuidado infantil familiar y guarderías con licencia, y a centros exentos de licencia si estos están dentro de los límites de la tasa *RMR* y no exceden las tarifas para familias no subvencionadas.
- Cargos por Demora
 - *A.C.C.E.S.S.* no paga cargos por demora para padres cuyo hijo no es recogido a la hora programada, o a su hora de cierre. El participante es responsable de pagar los cargos por demora.
- Cuotas Académicas y Otras Cuotas Escolares
 - *A.C.C.E.S.S.* no reembolsa por cuotas de matrícula, libros, uniformes, etc. relacionadas con escuelas particulares o públicas de kínder y primaria.
 - Si su centro ofrece un programa de edad escolar, usted debe tener un plan de cuotas separado para la matrícula y otras cuotas escolares relacionadas (cuidado infantil antes y después de escuela).
- *A.C.C.E.S.S.* no reembolsa comidas, transporte, excursiones o actividades que no están incluidas en la tarifa básica de cuidado infantil.
- Plazo de preaviso de dos semanas
 - La ley estatal no permite pagar a dos (2) proveedores por el mismo período de tiempo.
 - Si un participante decide cancelar el cuidado infantil o sacar a su hijo de inmediato, el pago finalizará el último día en que se usó el servicio de cuidado infantil.
 - Si un proveedor (contratado) requiere un plazo de preaviso de dos semanas y el participante no cumple con el aviso apropiado, el participante será responsable por el pago que no cubre *A.C.C.E.S.S.*

ASISTENCIA DIARIA (CCR TÍTULO 5 18224)

Se espera que todos los niños tengan una asistencia consistente para que puedan aprovechar al máximo los beneficios de su experiencia de aprendizaje y cuidado temprano, de acuerdo con el certificado COS aprobado. El término inconsistente en general se define como una desviación de las horas de cuidado infantil aprobadas como figuran en el certificado COS.

A.C.C.E.S.S. no es responsable de reembolsar horas de cuidado infantil que no son autorizadas. Favor de consultar el certificado COS.

REGLAMENTOS DE AUSENCIAS

Todos los proveedores aceptan informar a su especialista de *A.C.C.E.S.S.* cuando un niño esté ausente por razones desconocidas, por cinco (7) días consecutivos o más.

- Usted debe llamar a más tardar un (1) día hábil después del 7^{to} día de ausencia consecutiva.
- No informar sobre las ausencias para el octavo día puede resultar en falta de pago.
- Si usted no puede determinar si el niño regresará a su cuidado, *A.C.C.E.S.S.* se pondrá en contacto con el participante para enterarse por qué el niño no ha asistido a cuidado infantil.
- Si *A.C.C.E.S.S.* determina que el niño no regresará, *A.C.C.E.S.S.* le avisará cual será el último día de pago y dar de baja a la familia por abandono de los cuidados.(18066.5).

DOCUMENTANDO AUSENCIAS EN LOS REGISTROS DE ASISTENCIA

Es importante para A.C.C.E.S.S. saber el motivo de la ausencia de un niño.

- El participante o proveedor de cuidado infantil deben escribir en la hoja de asistencia el motivo específico (por ejemplo, niño enfermo, vacaciones, el interés del niño).
- No incluir horas en los Registros de Asistencia si el niño no estuvo bajo su cuidado. Indicar horas de cuidado infantil que no fueron proporcionadas, o falsificar la firma de un participante se considera fraude y resultará en que A.C.C.E.S.S. cancele su relación con el proveedor.

FECHAS DE CIERRE DEL PROVEEDOR DE CUIDADO INFANTIL (SOLO PROVEEDORES CON LICENCIA)

Para participar en el programa de cuidado infantil subsidiado, los proveedores de cuidado infantil deben entregar a A.C.C.E.S.S. su contrato actual y la lista de tarifas.

Todos los documentos entregados deben incluir el nombre completo, el nombre de la empresa (si es diferente a su nombre), domicilio, número de teléfono, correo electrónico y número de licencia.

Las fechas no operativas son días en que una instalación de cuidado infantil está cerrada por días feriados, vacaciones u otras razones.

Un proveedor de cuidado infantil puede solicitar un reembolso por un máximo de diez (10) fechas de cierre en un año fiscal (del 1 de julio al 30 de junio). Para efectuar un reembolso por diez (10) días de cierre al proveedor de cuidado infantil, debe ocurrir lo siguiente:

- El proveedor de cuidado infantil debe especificar días (con fechas exactas) en su contrato las fechas de cierre.
- Todas las fechas de cierre planificadas deben entregarse por escrito a A.C.C.E.S.S. para el 31 de mayo de cada año, para llevarse a cabo el próximo año fiscal. Las fechas de cierre deben ser las fechas exactas (mm / dd / aaaa) en que estará cerrada la instalación.
- Un proveedor de cuidado infantil que cierre por más de diez (10) días, debe especificar todas las fechas de cierre de la instalación. Las diez (10) fechas anotadas como "pagadas", serán reembolsadas por A.C.C.E.S.S. Cuando el proveedor de cuidado infantil excede sus diez (10) fechas, la agencia prorrateará el reembolso para tomar en cuenta los días de cierre adicionales.
- Los reembolsos solo se producirán por días y horas en las que normalmente los niños están programados a asistir, como autoriza el Certificado de Servicio (COS).
- Fechas de cierre deben ser documentadas en el registro de asistencia como "Proveedor Cerrado"
- Se permiten cambios a fechas de cierre especificadas si se solicitan por escrito por lo menos con 24 horas de anticipación, y serán aprobadas a discreción de A.C.C.E.S.S. con un límite de no más de tres cambios por año.
- Fechas de cierre por emergencias se tratarán caso por caso a la discreción de A.C.C.E.S.S.



Nota: Los proveedores deben presentar una lista actualizada de sus diez (10) días no operativos específicos a su Especialista cada año fiscal.

FACTURACIÓN PARA REEMBOLSO AL PROVEEDOR

A.C.C.E.S.S. le proporciona con registros de asistencia preimpresos los cuales deben ser completados diariamente para cada niño durante el mes.

- Ponerse en contacto con la oficina inmediatamente si tiene problemas para obtener un AL.
- No modificar la información preimpresa anotada en el registro de asistencia.
- A.C.C.E.S.S. no procesará registros de asistencia modificados, fotocopias ni faxes.

El informe de asistencia es muy importante, ya que es el método para verificar los servicios proporcionados y enviar la factura a A.C.C.E.S.S. para reembolso. Por cada mes de cuidado infantil aprobado, A.C.C.E.S.S. emite un registro de asistencia para cada niño. Los siguientes pasos son instrucciones sobre como completar el registro de asistencia:

- Los registros de asistencia deben completarse **DIARIAMENTE** por el participante, proveedor o representante autorizado, usando un lapicero con tinta azul o negra.
- Es requerido que el participante o representante autorizado anoten la **hora exacta de llegada y partida diariamente** y deben indicar AM o PM para cada hora. Cuando es apropiado el proveedor también puede anotar las horas.
- El proveedor o representante autorizado debe indicar la hora exacta cuando un niño de edad escolar sale para la escuela y regresa de la escuela durante el día.
- Se proporciona espacio para que el participante, representante autorizado o proveedor anoten razones específicas de todas las ausencias, días feriados, vacaciones/fechas de cierre del proveedor y/o cualquier información escolar actualizada en el registro de asistencia.
- Para cualquier ausencia (por ejemplo, niño enfermo, proveedor cerrado, etc.) no se deben anotar horas para ese día, pero en la columna para comentarios se debe documentar en detalle el motivo de la ausencia.
- El participante y proveedor deben firmar la parte inferior del registro de asistencia el día o después del último día que cuidado infantil fue proporcionado.
- Es responsabilidad del proveedor asegurar que los registros de asistencia sean firmados por el proveedor y los padres antes de enviarlos a A.C.C.E.S.S. para reembolso.
- No es responsabilidad de A.C.C.E.S.S. obtener las firmas requeridas para el reembolso del proveedor.
- El proveedor debe completar la plantilla de cuenta, o adjuntar una factura antes de entregar el registro de asistencia. Los AL's pueden entregados en formato digital, por correo o en persona.

Nota: Liquido corrector y/o cinta de corrección no se puede usar para corregir errores.

Entregando Registros de Asistencia y Facturas para Reembolso – Registros de asistencia completos y precisos, y las **facturas** para reembolso se deben entregar a más tardar a las 5:00 pm el día 2 de cada mes. Proveedores de cuidado infantil deben entregar una factura por la cantidad del reembolso solicitado. La factura debe basarse en las tarifas enviadas por el proveedor de cuidado infantil a A.C.C.E.S.S. Es la responsabilidad del proveedor de cuidado infantil.



Calendario de Reembolsos – Los reembolsos se hacen al proveedor en un plazo de 20 días laborables a partir de su presentación. Los reembolsos por cuidado infantil se retrasarán si los registros de asistencia son entregados después del 2do día del mes y/o están incompletos o inexactos (ejemplo, contienen errores, no fueron firmados diariamente, falta de información, motivo de ausencia, apuntes dudosos, etc.). El calendario de reembolsos a los proveedores que no presenten documentos de asistencia completos y precisos antes del 2do de de cada mes será de 20 días hábiles a partir de la presentación de la AL completa y precisa.

Cantidades y Ajustes a Reembolsos - A.C.C.E.S.S. reembolsará por cuidado infantil autorizado a una tarifa basada sobre la tarifa menor del Mercado Regional o en las tarifas habituales verificadas del proveedor para familias no subsidiadas. Proveedores de cuidado infantil que proporcionan cuidado para una familia que tiene un horario de empleo variable, será reembolsado por el tiempo de cuidado real proporcionado. Registros de asistencia y **facturas** entregadas más de sesenta (60) días atrasadas no serán reembolsadas. Pago en exceso a un proveedor de cuidado infantil será deducido del reembolso del siguiente mes. A.C.C.E.S.S. es un programa de *subsidio* para cuidado infantil; por lo tanto, el monto del reembolso puede o no representar el reembolso total por el cuidado infantil proporcionado.

Documentos Alternativos del Registro de Asistencia

Los AL de A.C.C.E.S.S. estarán disponibles a través de su cuenta CareConnect para todos los niños autorizados. Si no localiza el AL del niño, llame a su especialista para que le ayude, y podrá registrar la asistencia utilizando un documento alternativo de entrada/salida por el momento.

Si va a entregar un documento alternativo, la siguiente información **DEBE** estar incluida:

- Nombre del proveedor; nombre del niño; y nombre del participante;
- Mes y año en que se proporcionaron servicios, incluidas las horas de llegada y partida;
- Una declaración de certificación firmada por el proveedor y el participante, que acredite bajo pena de perjurio, que la información proporcionada en el documento alternativo es precisa.
- Cuando el AL esté disponible, usted empezará a documentar las horas de entrada y salida, y firmará con fecha la suya y la de los padres al final del mes. Debe presentar su documento alternativo y el AL para recibir el reembolso.

Documentos alternativos que son recibidos sin los elementos requeridos enumerados anteriormente serán rechazados.

MUESTRA

REGISTRO DE ASISTENCIA

Provider:

Provider Name
1234 Test Street
Merced, CA 9530



Impreso 04/10/2019. Devuelva el registro de asistencia antes de la 5:00 PM el 2º día del mes.

Parent Name:	Mommy Test
Child Name:	Tommy Test
Child DOB:	6/1/2014
Parent Name:	Mommy Test
Family Specialist:	Jerry Mill

- I (parent/recipient) must report any changes in my income or family size within 14 days for Stage 1 & Cal-Learn, for all other programs within 30 days when my income exceeds 85% of the current SMI for my family size.
- The MCOE/A.C.C.E.S.S. does not act as the childcare provider's employer, and does not have an employment relationship with the provider when a childcare payment is paid. If I (parent/recipient) choose childcare in my home, I may be considered the employer and am responsible for complying with any applicable federal and state employment-related laws.

POR CERTIFICADO DE SERVICIO:

Vacaciones: l-v 7:30 am – 5:30 pm; **Escuela** l-v 7:30am-8:20am, 2:10pm-5:30pm

ATTENDANCE

Date	Day	Time In (AM/PM)	Time Out (AM/PM)	Time In (AM/PM)	Time Out (AM/PM)	Comments	Date	Day	Time In (AM/PM)	Time Out (AM/PM)	Time In (AM/PM)	Time Out (AM/PM)	Comments
May 1	Tue	2:35 pm			5:17 pm		May 17	Thu	2:16 pm			5:17 pm	
May 2	Wed	7:37 am			5:45 pm	No fui a la escuela	May 18	Fri	2:3				
May 3	Thu	2:59 pm			5:38 pm		May 19	Sat					
May 4	Fri					Ausente (por qué)	May 20	Sun					
May 5	Sat						May 21	Mon	2:3				
May 6	Sun						May 22	Tue	2:17 pm			5:27 pm	
May 7	Mon	2:28 pm			5:29 pm		May 23	Wed	1:39 pm			5:29 pm	
May 8	Tue	2:39 pm			5:19 pm		May 24	Thu	2:49 pm			5:27 pm	
May 9	Wed	1:45 pm			5:32 pm		May 25	Fri					PADRE FUERA
May 10	Thu	2:31 pm			5:33 pm		May 26	Sat					
May 11	Fri	2:29 pm			5:17 pm		May 27	Sun					
May 12	Sat						May 28	Mon					PROVEEDOR CERRADO
May 13	Sun						May 29	Tue	7:08 am	7:45 am	2:27 pm		
May 14	Mon	2:37 pm			5:12 pm		May 30	Wed	7:07 am	7:59 am			
May 15	Tue	2:47 pm			5:39 pm		May 31	Thu					tenia fiebre

Programa Dividido Estas columnas se deben usar cuando el niño tiene un horario dividido. Esto significa que el niño sale del cuidado para la escuela o por otra razón y regresa a el mismo día.

El padre o representante autorizado pone la HORA de ENTRADA/SALIDA exacta.
Cuidado antes/después de la escuela el Proveedor pone la HORA ENTRADA/SALIDA A exacta cuando el niño llega /se va

NOTA
Cuando el niño no asiste/no se utiliza la atención o usted tiene una fecha que cierra, se debe ingresar un motivo en esta sección. Sea específico (por ejemplo, Tommy tuvo fiebre, el proveedor cerro, Tommy ausente)

Use su propia practica de facturación (tarifas)

Padre/Tutor y Proveedor DEBEN firmar y poner la fecha

Debe enviar una factura con cada registro de asistencia. Puede usar

\$750.00	1 MES	\$750.00
		\$750.00

UNDER PENALTY OF PERJURY - THIS IS A TRUE AND ACCURATE REPORT OF ATTENDANCE FOR THIS CHILD FOR THE MONTH INDICATED. THIS IS THE SAME RATE CHARGED TO NON-SUBSIDIZED FAMILIES. I understand that I may be required to cancel my services .	SIGNATURE OF PROVIDER	DATE
UNDER PENALTY OF PERJURY I CERTIFY THE ACCURACY OF THE HOURS IN THIS REPORT	SIGNATURE OF PARENT	DATE

AÑO FISCAL

El año fiscal comienza el 1 de julio y finaliza el 30 de junio. Usted debe informar y liquidar los pagos, incluso corregir cualquier problema de pago antes de que finalice el año fiscal.

- C2AP, C2AP y CAPP: A.C.C.E.S.S. solo reembolsará hojas de asistencia válidas por cuidado infantil durante el año fiscal actual. Hojas de asistencia recibidas más de 60 días después de la fecha de vencimiento ya no son elegibles para pago. Excepción: las hojas de asistencia del mes de junio deben recibirse a más tardar el 31 de julio.
- Programas de la Etapa 1: A.C.C.E.S.S. solo reembolsará registros de asistencia *AL* válidos por cuidado infantil proporcionado durante el año fiscal actual.

PROCEDIMIENTO DE PAGO EN EXCESO

Si A.C.C.E.S.S. le paga en exceso por sus servicios, A.C.C.E.S.S. espera que le devuelva el monto total que fue pagado en exceso. Si nota un pago en exceso, contacte a su especialista de inmediato para hacer los arreglos de reembolso.

- Si actualmente está participando en cualquier programa de A.C.C.E.S.S., la agencia deducirá el monto del pago en exceso de su próximo pago(s) hasta que se pague el monto total adeudado.
- Si no está participando actualmente en el programa de cuidado infantil subsidiado y no reembolsa a A.C.C.E.S.S. de inmediato, deberá firmar un acuerdo para devolver el pago en exceso.
- Si no devuelve un pago en exceso, no podrá inscribir a ningún niño subsidiado por A.C.C.E.S.S. hasta que quede saldado el pago en exceso.

PROCEDIMIENTO DE PAGO INSUFICIENTE

Si A.C.C.E.S.S. le paga de forma insuficiente por sus servicios debido a un error de cálculo, el pago puede ser modificado.

FRAUDE DE CUIDADO INFANTIL

Reglamentos estatales y federales requieren que A.C.C.E.S.S. responsabilice a padres y/o proveedores que reciben servicios y/o pagos, falsificando u omitiendo información pertinente. Los reglamentos de A.C.C.E.S.S. definen fraude como "cualquier acción u omisión intencional que resulte en la falsificación y/o distorsión de datos ya sea verbal o por escrito, resultando en el uso, o la provisión no elegible de cuidado infantil, y/o recibir pagos por cuidado infantil no elegibles." Esto también incluye a proveedores exentos de licencia que falsifican el tipo de parentesco que tiene el proveedor con el niño.

En casos de sospecha de fraude en cuidado infantil, A.C.C.E.S.S. colabora con los investigadores de fraude de la agencia *HSA*, así como con la oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Merced, proporcionando documentación que incluye, pero no está limitada a registros de asistencia e historial de pagos, según se soliciten. Las consecuencias de proporcionar cuidado infantil no elegible pueden ser desde un plan de pagos hasta el procesamiento por parte de la oficina del Fiscal del Distrito.

Proveedores que falsifiquen los documentos de asistencia y/o reciban servicios o pagos al falsificar u ocultar datos pertinentes, serán despedidos y no podrán proporcionar servicios de cuidado infantil subsidiado a familias de A.C.C.E.S.S.

Cualquier proveedor rescindido por no seguir las políticas del programa A.C.C.E.S.S., se eliminará del programa.

Es obligación legal del proveedor ser veraz y preciso en todos sus tratos con A.C.C.E.S.S. y con Recursos y Remisiones de Cuidado Infantil. Cualquier intento de engañar a A.C.C.E.S.S. para obtener pagos por servicios que el proveedor no ha proporcionado, es un ilegal y puede ser denunciado.

QUEJAS DE PROVEEDORES/CANCELACIÓN DE PROVEEDORES

POLÍTICA DE QUEJAS

- A.C.C.E.S.S. se compromete a trabajar en cooperación con todos los proveedores de cuidado infantil con los que tiene tratos de negocios.
- A.C.C.E.S.S. se compromete a desarrollar y mantener relaciones profesionales y de apoyo con todos los proveedores de cuidado infantil.
- A.C.C.E.S.S. se compromete a resolver todas las quejas y desacuerdos entre proveedor/agencia de manera cortés y profesional.

PROCEDIMIENTO de Quejas

Cuando A.C.C.E.S.S. recibe quejas sobre proveedores y/o participantes con respecto a la sospecha de uso indebido de servicios de A.C.C.E.S.S.; serán investigados y remitidos a las autoridades adecuadas, según corresponda.

A.C.C.E.S.S. acepta quejas de los proveedores con respecto a los servicios de A.C.C.E.S.S. Si tiene una queja, llamar a la Administradora del Programa A.C.C.E.S.S.

A.C.C.E.S.S. aborda las quejas de la siguiente manera:

- Documenta las quejas por escrito.
- Ayuda a participante y proveedores a resolver diferencias relacionadas a la filosofía o estilo para criar a los niños, desacuerdos de negocios y situaciones similares. Si las diferencias no pueden resolverse, A.C.C.E.S.S. ayuda a los padres a hacer otros arreglos de cuidado infantil.
- Remite las quejas que acusan de violaciones de licencias a la División de Licencias para Cuidado Comunitario.
- Reporta la sospecha de abuso infantil a la Línea Directa de Abuso Infantil (1-800-4-A-CHILD) y/o a la policía local.
- Suspende remisiones al proveedor involucrado o previene que se agreguen niños subsidiados adicionales mientras una queja está bajo investigación.
 - Reanuda participación y remisiones con el proveedor cuando se le notifica que la queja o investigación se ha resuelto a favor del proveedor.
- Intenta resolver el problema rápidamente de acuerdo con los reglamentos y procedimientos.
- Investiga todas las inquietudes relacionadas con la presentación deliberada de información incorrecta para recibir servicios subsidiados. A.C.C.E.S.S. espera que padres y proveedores completen toda la documentación de manera precisa y veraz.
- Remite todas las quejas sobre el programa y/o el personal al gerente del departamento, coordinador y/o supervisor correspondiente.

RESCISIÓN DE PROVEEDOR

Causas de Rescisión

A.C.C.E.S.S. reserva el derecho a rescindir nuestra relación de negocios con usted si:

- Se niega a firmar o no devuelve la documentación de A.C.C.E.S.S. requerida para el archivo de datos de su proveedor.
- Presenta información o reclamos fraudulentos.
- No le da a A.C.C.E.S.S. una copia de su licencia actual.
- No cumple con los requisitos de licencia, incluido, pero no limitado a los límites de capacidad.
- No proporciona información actual y correcta con respecto a la asistencia a cuidado infantil.
- El entorno del cuidado infantil se considera perjudicial para la salud o el bienestar de un niño.

- Su licencia ha sido suspendida o revocada por la División de Licencias para Cuidado Comunitario.
- Proporciona cuidado infantil en un lugar que no sea el identificado en su licencia y/o anotado en el contrato del proveedor.
- No notifica a A.C.C.E.S.S. de información nueva o modificada. Por ejemplo, usted se muda sin notificar a A.C.C.E.S.S.
- No toma o no realiza la acción correctiva requerida por A.C.C.E.S.S. o cualquier agencia o autoridad gubernamental.
- No coopera con el personal de A.C.C.E.S.S. o les pide que cometan actos ilegales o poco éticos.
- Usted o su representante amenazan con violencia o daño o demuestran un comportamiento similar inapropiado (gritos y/o uso de blasfemias) contra el personal de A.C.C.E.S.S. o un participante.
- Se toma una acción administrativa o está en proceso de ser tomada (incluye solicitud denegada, exención denegada, orden de suspensión temporal, acción de revocación acelerada, acción de revocación o acción de exclusión que está siendo iniciada, en proceso o ya tomada);
- Una licencia de prueba (consultar el Título 22, División 12, Capítulo 3)
- No cumple con cualquier reglamento o procedimiento de A.C.C.E.S.S.

Rescisión sin preaviso

A.C.C.E.S.S., a su exclusivo criterio, puede rescindirle de inmediato:

- Por un reclamo justificado de abuso o negligencia
- Por un informe fundamentado de fraude en cuidado infantil
- Si el registro *TrustLine* le ha sido negado
- Por cualquier motivo que A.C.C.E.S.S. determine justifique la rescisión

Retiro voluntario de participación

Usted puede retirarse voluntariamente del programa de cuidado infantil subsidiado. Si desea retirarse y tiene niños subsidiados por A.C.C.E.S.S. bajo su cuidado, A.C.C.E.S.S. pide que dé a los participantes un aviso con 14 días calendario. Esto le dará tiempo al personal y a los padres para hacer arreglos alternativos de cuidado infantil.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Cuando tenga una queja sobre nuestros servicios, reembolso, políticas o procedimientos, y / o prácticas de A.C.C.E.S.S., siga las instrucciones a continuación:

1. Si el participante del programa no está satisfecho con una resolución después de hablar con el miembro del personal involucrado, comuníquese con el supervisor, 209 381-6790.
2. Si el participante del programa aún no está satisfecho con una resolución después de hablar con el supervisor, comuníquese con el gerente del programa, 209 381-6793.
3. Después de hablar con el gerente del programa, si el participante del programa aún tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la Directora del Departamento de Educación Temprana al 209 381-6061.
4. Si el participante del programa a un no está satisfecho con la decisión de resolución emitida por la Directora puede presentar una queja al Jefe de Cumplimiento (compliance officer), 209 381-6627.

Proceso de Queja Uniforme

El Departamento de Educación del Condado de Merced reconoce su principal responsabilidad de cumplir con las leyes estatales y federales, y reglamentos que gobiernan programas educativos. MCOE investigará quejas acusando de incumplimiento de dichas leyes y/o alegando discriminación y tratará de resolver esas quejas de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas de MCOE. (5 CCR 4620) Se utilizarán procedimientos uniformes cuando se aborden quejas alegando:

- A. Discriminación ilegal basada en edad, sexo, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, discapacidad mental o física, condición médica o estado civil en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de asistencia financiera del estado. Esta definición de "discriminación ilegal" se extiende a cualquier persona que se perciba que tiene alguna de las características anteriores o que esté asociada con alguien que tenga o se perciba que tiene alguna de esas características.
- B. Incumplimiento de las leyes estatales y / o federales en las siguientes áreas: educación básica para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación para migrantes, educación vocacional, cuidado y desarrollo infantil, nutrición infantil y educación especial. (Código de Regulaciones de California, Título 5, Secciones 4610, 4630)

Las quejas por discriminación ilegal pueden ser presentadas por una persona que alega que él / ella personalmente sufrió discriminación ilegal o por una persona que cree que una persona o cualquier clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal. La queja debe iniciarse a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación o cuando el demandante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación. El Superintendente, por una buena causa, puede extender el período de seis meses hasta 90 días a solicitud escrita del demandante. (Código de Regulaciones, Título 5, Sección 4630)

Las quejas relacionadas con deficiencias relacionadas con los materiales de instrucción, las condiciones de emergencia o urgentes de las instalaciones que representan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal, y las vacantes o asignaciones erróneas de maestros se investigarán y resolverán de conformidad con la Política de MCOE titulada, Procedimientos de queja uniformes de Williams.

Las copias de los procedimientos de queja de MCOE estarán disponibles de forma gratuita.

Apelaciones

Si MCOE rechaza una queja, en su totalidad o en parte, el demandante puede apelar ante el Superintendente de Instrucción Pública del Estado. Las apelaciones deben presentarse dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la decisión de MCOE. El demandante puede, dentro de ese período de quince (15) días, presentar una solicitud por escrito para una extensión. Las extensiones no se otorgarán automáticamente, pero se pueden otorgar por una buena causa. Las apelaciones deben ser por escrito. Las apelaciones deben especificar los motivos para apelar la decisión de MCOE. Las apelaciones deben incluir una copia de la queja original y una copia de la decisión de MCOE.

Si el Superintendente de Instrucción Pública del Estado rechaza, en su totalidad o en parte, una queja, el demandante puede solicitar una reconsideración por parte del Superintendente. La reconsideración debe solicitarse dentro de los treinta y cinco (35) días posteriores a la recepción del informe del Departamento de Educación del Estado. La decisión original de negar la queja permanecerá vigente y aplicable a menos que y hasta que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado modifique la decisión.

Remedios de derecho civil

Además del procedimiento de queja descrito anteriormente, o al finalizar ese procedimiento, los demandantes pueden tener remedios de derecho civil. Estos remedios de derecho civil pueden incluir, pero no están limitados a, órdenes judiciales y órdenes de restricción. Estos recursos de derecho civil son otorgados por un tribunal de

justicia y pueden usarse, en parte, para evitar que MCOE actúe de manera ilegal. La demora en la búsqueda de recursos de derecho civil ante un tribunal de justicia puede resultar en la pérdida de los derechos de dichos recursos. Cualquier pregunta relacionada con los recursos de la ley civil debe dirigirse a un abogado.

Jefe de Cumplimiento (Superintendente Adjunto)

MCOE nombra al siguiente jefe de cumplimiento para recibir e investigar quejas y garantizar el cumplimiento de la ley:

Superintendente Adjunto – Departamento de Recursos Humanos
MCOE Jefe de Cumplimiento
632 W. 13th Street, Merced, CA 95341
Tel: 209-381-6627

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Asistencia Técnica para Proveedor del Cuidado Infantil

El personal de A.C.C.E.S.S. realiza visitas a proveedores de cuidado infantil para brindar apoyo, asistencia técnica y garantizar el cumplimiento del programa. Las visitas pueden ser preprogramadas o sin aviso previo. A los proveedores de cuidado infantil se les ofrecerán materiales, asistencia y se les pedirá que produzcan registros de asistencia y otra documentación para niños en cuidado subsidiado.

Auto Revisión

El personal de A.C.C.E.S.S. realiza una evaluación anual del programa de servicios de cuidado infantil. Esta autoevaluación anual se lleva a cabo para verificar el cumplimiento de los requisitos del programa y para mejorar los servicios. Se les pide a los padres inscritos en el programa que ayuden en la autoevaluación completando la encuesta para padres. Los resultados de la encuesta se utilizan para mejorar las operaciones del programa y los servicios para las familias.

Monitoreo Categórico del Programa

Cada tres o cuatro años, el Departamento de Educación del Estado lleva a cabo un Monitoreo Categórico del Programa (CPM por sus siglas en inglés) de todos los programas de cuidado infantil subsidiados. Los programas de A.C.C.E.S.S. están sujetos a estas revisiones periódicas.

Unidad Alternativa de Monitoreo de Pagos

De acuerdo con las disposiciones de la Ley del Presupuesto de 2004, el Departamento de Educación de California monitorea y evalúa a A.C.C.E.S.S. para establecer tasas de error en las áreas de: 1) determinación de la cuota familiar, 2) elegibilidad por ingresos, 3) reembolsos a proveedores de cuidado infantil, y 4) base por horas de cuidado (necesidad). Además, A.C.C.E.S.S. está sujeto a las disposiciones de la Ley Federal de Información sobre pagos indebidos de 2002 que asegura que los fondos no van al destinatario incorrecto o que el destinatario recibe la cantidad incorrecta.

EDUCACIÓN Y SERVICIOS DE DESARROLLO INFANTIL PARA PADRES Y PROVEEDORES

El Departamento de Educación Temprana tiene programas de educación para padres. Las actividades pueden incluir:

- Actividades de preparación escolar, visitas al hogar, grupos de juego, talleres, capacitaciones y más.
- Otros programas educativos que se llevan a cabo a lo largo del año para ayudar a los padres con su entendimiento del desarrollo infantil, tal como la Conferencia del Instituto de Padres y el Instituto de Capacitación en Liderazgo para Padres.

Para más informes de programas, llamar a Recursos y Remisiones de Cuidado Infantil al 209 381-6793.

RECURSOS Y REMISIONES (R&R)

Una función importante de R&R es proporcionar remisiones de cuidado infantil gratis a padres, ya sea que una familia califique o no para cuidado infantil subsidiado. Además de hacer remisiones, el personal está disponible para responder a inquietudes sobre el desarrollo infantil y coordinar

capacitaciones para proveedores de cuidado infantil sobre temas profesionales, licencias, prácticas de negocios, mejorando la calidad de los entornos de cuidado infantil, mercadeo y más.

MI PLAN DE CUIDADO INFANTIL

Remisiones a cuidado infantil están disponibles a padres sin costo alguno. R&R trabaja con cada familia para diseñar un plan de cuidado infantil que satisfaga las necesidades de la familia basándose en la información que proporciona la familia.

- Si usted es un proveedor de cuidado infantil familiar con licencia, un centro con licencia o un centro exento de licencia, su instalación puede ser incluida en la base de datos de proveedores de A.C.C.E.S.S. la cual es actualizada con regularidad y mantenida por el departamento.
- R&R hace remisiones a cuidado infantil de acuerdo con la política de remisiones de la agencia.

POLÍTICA DE REMISIONES A PROVEEDORES

El programa de Recursos y Remisiones de Cuidado Infantil funciona basado en las opciones que tienen los padres para el cuidado infantil. Creemos que los padres que tienen información precisa y objetiva sobre las opciones de cuidado infantil disponibles y que tienen conocimiento sobre cuidado infantil de calidad son los más indicados evaluar y elegir el cuidado infantil de sus hijos.

Ofrecemos a los padres la oportunidad de aprender qué buscar dentro de un entorno de cuidado infantil y sus derechos como padres a buscar cuidado adecuado y seguro para sus hijos. A.C.C.E.S.S. hace remisiones, no recomendaciones.

Nuestra política es:

- Opción de los padres en la selección de los servicios de cuidado infantil.
- Hacer remisiones a proveedores con licencia basándose en la preferencia de ubicación declarada por los padres, la edad del niño y los horarios en que se necesita el cuidado infantil.
- Hacer todo lo posible para servir a los padres que buscan cuidado infantil. Sin embargo, hacemos remisiones, no recomendaciones. El personal de A.C.C.E.S.S. no es responsable por el desempeño de los servicios de cuidado infantil.
- Proporcionar por lo menos cinco (5) remisiones (siempre que sea posible).
- Ofrecer información a la persona que llama sobre su opción de elegir un proveedor exento de licencia.
- No discriminar a ningún individuo o grupo por motivos de raza, credo, religión, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad o ingresos.
- No divulgar información sobre los proveedores o las familias a las que servimos. Toda la información recibida de los proveedores y los padres permanece confidencial a menos que involucre la salud o seguridad inmediata de un niño.
- A.C.C.E.S.S. se reserva el derecho de no hacer remisiones a proveedores de cuidado infantil:
 - Donde haya documentación de abuso o negligencia.
 - Cuando el servicio o lugar de cuidado infantil ha sido documentado como inseguro y las condiciones no han sido corregidas.
 - Cuando una instalación no tiene licencia y no está exenta de los requisitos de licencia.

SISTEMA PARA REMISIONES A CUIDADO INFANTIL

- Hace preguntas a los padres/tutores tales como la edad del niño, el horario de cuidado infantil, la ubicación deseada, etc. La información proporcionada por los padres permite a R&R ofrecer las mejores remisiones para la familia, basándose en la información proporcionada por los proveedores en la base de datos.

- Produce aleatoriamente de su base de datos de proveedores con licencia, una lista de hasta 10 proveedores que pueden ser compatibles.
- Anima a los padres a visitar, entrevistar y observar a varios proveedores.
- Sugiere que los padres llamen a la División de Licencias para Cuidado Comunitario (CCL) para hacer preguntas sobre el estado de la licencia de algún proveedor, y para ver si hay alguna queja pasada o pendiente.
- Provee a los padres con consejos y herramientas para seleccionar un proveedor, incluyendo el folleto, Cuidado Infantil de Calidad, el cual incluye:
 - Una lista de verificación sobre cómo entrevistar proveedores;
 - Información sobre la regulación del cuidado infantil; y
 - Otras sugerencias para la selección de proveedores
- Confidencialidad
 - De acuerdo con la política de confidencialidad del Departamento de Educación Temprana, la información recopilada durante remisiones no se pondrá a disposición de fuentes externas.
 - Los datos recopilados se utilizan para ayudar a las agencias estatales y locales a comprender y planear de manera efectiva como abordar las necesidades de cuidado infantil en la comunidad.
 - Los padres pueden obtener remisiones en persona, por teléfono, o correo electrónico.

EXTENSIÓN Y CAPACITACIÓN DE PROVEEDORES

R&R proporciona orientación, apoyo, información y ofrece desarrollo profesional para proveedores que incluyen:

- Muchos talleres y sesiones de capacitación por año sobre una variedad de temas y planea conferencias e institutos con socios comunitarios
- Como proporcionar cuidado infantil de calidad
- Temas e inquietudes sobre el desarrollo infantil
- Como obtener la licencia de cuidado infantil de la División de Licencias para Cuidado Comunitario
- Como encontrar recursos tales como subvenciones y prestamos
- Como convertirse en un proveedor de cuidado infantil subsidiado
- Como operar un negocio, incluido el mantenimiento de registros, mercadeo, creación y manteniendo archivos familiares
- Creando capacidad
- Participación de los padres

PROGRAMAS DE CUIDADO INFANTIL DE CALIDAD

PROYECTO DE INICIATIVA DE CUIDADO INFANTIL (CCIP)

- Ayuda a proveedores de cuidado infantil sin licencia a obtener la licencia de la División de Licencias de Cuidado Comunitario.
- Ayuda a Proveedores de Cuidado Infantil Familiar (FCC) con licencia para aumentar la calidad de sus entornos.
- Ofrece capacitación sobre guías y disciplina, crecimiento y desarrollo, alimentación, preparación de alimentos, salud y seguridad, con un énfasis en el cuidado de bebés.
- Proporciona acceso a recursos tales como extintores de incendio, alarmas de humo,

y clases de RCP/Primeros Auxilios.

- Ayuda a las personas a crear un negocio sólido y exitoso.

MEJORAR Y MAXIMIZAR LOS PROGRAMAS PARA QUE TODOS LOS NIÑOS PROSPEREN (IMPACT)

- First 5 IMPACT (Mejorar y Maximizar los Programas para que Todos los Niños Prosperen) este es un enfoque innovador que forja asociaciones entre First 5 California y condados para lograr el objetivo de ayudar a los de 0 a 5 y a sus familias a prosperar aumentando el número de entornos de aprendizaje temprano de alta calidad, incluido el apoyo y participación de las familias en el proceso de educación temprana.
- Al apoyar más entornos para lograr normas de alta calidad ayuda a garantizar que más niños de California ingresen a la escuela con las habilidades, conocimientos, y disposiciones necesarias para tener éxito.
- Esto proporciona a las familias la información y el apoyo que necesitan para promover y optimizar el desarrollo y aprendizaje de sus hijos tanto dentro como fuera del hogar.

