

# Manual de Padres y Proveedores



2000 K Street, Suite 110  
Bakersfield, CA 93301  
661-861-5200  
(Sin Cargo) 877-861-5200

*Un Programa Operado  
por la Oficina de la  
Superintendencia de  
Escuelas del Condado  
de Kern Mary C. Barlow,  
Superintendente*

[www.kernchildcare.org](http://www.kernchildcare.org)

## NUESTRA MISIÓN

Community Connection for Child Care es una agencia de desarrollo infantil y servicios a familias dedicada a proporcionar opciones y apoyo a niños, familias, profesionales de desarrollo infantil y a la comunidad.

## ÍNDICE

Perfil de Community Connection for Child Care . . . . .	1
Programas de Desarrollo y Cuidado Infantil Subsidiados Estatales y Federales. . . . .	3
Tipos de Programas con Licencia. . . . .	4
Cuidado sin Licencia . . . . .	5
Oliver's Law . . . . .	5
Visión General de los Programas de Cuidado Infantil Subsidiados de CCCC . . . . .	6
Requisitos del Programa para los Padres. . . . .	7
Requisitos de Elegibilidad y Necesidad . . . . .	7
Requisitos de Inscripción . . . . .	7
Recertificación . . . . .	8
Reporte Voluntario . . . . .	8
Reporte Obligatorio . . . . .	8
Cuotas de Familia. . . . .	8
Reembolsos. . . . .	9
Políticas sobre Ausencias. . . . .	10
Responsabilidad Financiera . . . . .	10
Información sobre Apelaciones para Padres en Programas de Fondos CDE. . . . .	11
Notificación de Acción . . . . .	11
Notificación de los Derechos de los Padres. . . . .	13
Derechos de los Padres. . . . .	13
Requisitos de los Programas para todos los Proveedores de Cuidado Infantil . . . . .	14
Proveedores de Cuidado Infantil con Licencia. . . . .	14
Políticas de los Proveedores con Licencia. . . . .	14
Proveedores Exentos (Familiars, Amigos, Vecinos) . . . . .	14
Proveedores Registrados con TrustLine . . . . .	15
Ubicación del Cuidado Infantil . . . . .	15
Cuidado Infantil en el Hogar del Niño. . . . .	15
Cambios en la Tarifas de Proveedores Exentos . . . . .	16
Registros de Asistencia y Pagos. . . . .	16
Los Proveedores son Responsables de lo Siguiete . . . . .	16
Pagos de Cuotas de Familia y Presentación de Facturas . . . . .	16
Circunstancias que Pueden Afectar los Pagos . . . . .	17
Prevención de Fraude . . . . .	18
Comportamiento Agresivo o Disruptivo . . . . .	18
Sitio Web. . . . .	18
Nota Importante . . . . .	18
Proceso Uniforme de Quejas . . . . .	18
Verificación de Recepción del Manual . . . . .	19

# Definiciones

**Adulto** – cualquier persona de por lo menos 18 años de edad que no esté asistiendo a la escuela secundaria.

**Audiencia de Apelación** – una audiencia coordinada por un oficial de audiencia no involucrado con la acción en cuestión.

**Programa de Pago Alternativo de California (CAPP por sus siglas en inglés)** – en el Condado de Kern, las familias de CAPP se seleccionan de la Lista de Elegibilidad de CCCC a medida que ocurren vacantes o hayan fondos disponibles.

**Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés)** – los programas administrados por CDE son CalWORKs Etapa 2, CalWORKs Etapa 3 y CAPP.

**Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS por sus siglas en inglés)** – el programa de CalWORKs Etapa 1 para familias que reciben asistencia monetaria a través del Departamento de Servicios Humanos del Condado de Kern es administrado por CDSS.

**Certificado** – para propósitos de este programa, un comprobante u otro documento que contiene verificación de horas de cuidado infantil autorizadas, monto de reembolso y fechas de inscripción.

**Copago** – cualquier cobro por encima de los Topes de las Tasas de Mercado Regional. El copago es pagado por el padre directamente al proveedor.

**Proveedor de Cuidado Infantil Exento** – un proveedor de cuidado infantil sin licencia otorgada por la Oficina de Licencias del Estado de California.

- Familiares – tíos(as) abuelos(as) del niño bien sea por parentesco sanguíneo, matrimonio, o adopción.
- Amigo o Vecino – que no tenga parentesco sanguíneo, por matrimonio, o adopción. Estos tendrán que registrarse con TrustLine.

**Cuota de Familia** – la cuota determinada por la Tabla de Cuotas de Familia preparada y emitida por el Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés). Esta es la cuota que le corresponde pagar a los padres por costos de cuidado infantil determinada por el aumento o disminución de necesidad de cuidado infantil, ingreso, y/o tamaño de la familia.

**Año Fiscal** – el periodo entre el 1 de julio y el 30 de junio de cada año.

**Proveedor de Cuidado Infantil con Licencia** – un proveedor de cuidado infantil con licencia válida otorgada por el Departamento de Servicios Sociales o con Licencia Federal para operar una guardería en una base militar.

**Padre de Familia o Tutor** – cualquier persona que viva con un niño y que tenga responsabilidad legal por el cuidado y bienestar de este.

**Cuidado Sectario** – cualquier proveedor de cuidado infantil que practique una actividad religiosa y busque mantener una identidad religiosa en sus actividades diarias durante parte o todas las horas de cuidado infantil.

**Etapa 1** – cuidado infantil para familias de CalWORKs referidas a CCCC por el Departamento de Servicios Humanos (DHS) del Condado de Kern para actividades aprobadas de CalWORKs.

**Etapa 2** – cuidado infantil para familias transferidas de la Etapa 1. El cuidado infantil está disponible para aquellas familias que reúnen los requisitos de elegibilidad y necesidad durante los 24 meses siguientes al término de la ayuda monetaria.

**Etapa 3** – en la medida que hayan fondos disponibles, cuidado infantil para familias que han agotado sus 24 meses del término de la ayuda monetaria.

**Registro de TrustLine** – un proveedor exento registrado con TrustLine tiene un historial libre de antecedentes penales con el Departamento de Justicia de California y con la Oficina Federal de Investigaciones (FBI por sus siglas en inglés). El registro de TrustLine es exclusivo del Estado de California.



# Perfil de Community Connection for Child Care

CCCC es una agencia dedicada a desarrollar opciones de educación inicial de alta calidad. Promovemos cuidado infantil de calidad y opciones de cuidado infantil. Proporcionamos recursos y apoyo a familias, niños y profesionales de educación inicial.

CCCC ofrece una variedad de programas para ayudar a padres a ponerlos en contacto con cuidado infantil de edad y desarrollo apropiados. Nuestro personal está disponible para contestar preguntas o tratar sus preocupaciones ya sea en persona en una de nuestras oficinas, por teléfono, o por correo electrónico de lunes a viernes de 7:30 am a 5:00 pm.

CCCC ofrece servicios en las siguientes localidades:

- Bakersfield: cubre la ciudad de Bakersfield
- Oficina de Lamont: cubre Lamont, Frazier Park, Maricopa, y Taft
- Oficina de Shafter: cubre Shafter, McFarland, Buttonwillow, y Wasco
- Oficina de Delano: cubre Delano y McFarland
- Oficina de Lake Isabella: Valle de Kern River y Ridgecrest
- Oficina de Mojave: cubre Mojave, Boron, California City, Base Edwards, y Rosamond

## Conexiones para Padres

CCCC es la única agencia de Recursos y Referencias en el Condado de Kern. Proporcionamos referencias de cuidado infantil de calidad a familias de todo nivel de ingresos que vivan en cualquier área del Condado de Kern. A todas las familias que lo soliciten se les proporciona una lista personalizada de guarderías de cuidado infantil y hogares de cuidado infantil con licencia.

Los programas de cuidado infantil subsidiado proporcionan pagos directos por cuidado infantil para niños cuyos padres están inscritos en el Programa de Pago Alternativo y Programa para la Transición de la Asistencia Pública al Trabajo CalWORKs.

## Conexiones para Proveedores

El Programa de Comida para el Cuidado Infantil proporciona educación y reembolsos a proveedores de cuidado infantil con licencia por comidas y meriendas nutritivas y balanceadas que se sirven a niños bajo su cuidado. Una alimentación saludable y nutritiva es crucial para el desarrollo infantil y prevenir la obesidad infantil.

Los entrenamientos y oportunidades de desarrollo profesional de CCCC son gratis y se ofrecen durante todo el año. Estos proporcionan a profesionales en educación inicial información relevante sobre desarrollo infantil. Asimismo, los entrenamientos y talleres ofrecen una oportunidad única para interactuar y conectarse con otros profesionales de cuidado infantil. Establecer relaciones es un componente importante en el éxito de un proveedor.

También, se ofrecen Servicios de Desarrollo Empresarial a individuos o negocios interesados en empezar un programa de cuidado infantil con licencia. Brindamos apoyo e información a todos aquellos interesados en Guarderías u Hogares de Cuidado Infantil con licencia.

La Biblioteca de la Oficina de Recursos y Referencias ofrece a profesionales en educación inicial la oportunidad de obtener en préstamo juguetes, equipo, libros, videos y material de entrenamiento y otros. También, tenemos disponibles para uso de la comunidad máquinas Ellison, encuadernadores, laminadores, y botoneras.

## Conexiones de Negocios

Community Connection for Child Care puede ayudar a empresas a abordar las necesidades de cuidado infantil de sus empleados. Ofrecemos ayuda técnica, referencias de cuidado infantil de calidad, y seminarios en sus empresas sobre cuidado infantil.

CCCC, también, mantiene líneas de comunicación abiertas con comunidades y líderes locales interesados en encontrar soluciones a problemas de cuidado infantil y a inquietudes de las familias del Condado de Kern.



## Programas y Servicios de CCCC

CCCC opera los siguientes programas:

- Programa de Pago Alternativo de California
- CalWORKs Etapa 1
- CalWORKs Etapa 2
- CalWORKs Etapa 3
- Lista de Elegibilidad de CCCC
- Programa de Iniciativa de Cuidado Infantil (Entrenamiento para profesionales en educación inicial.)
- Programa de Seguridad y Salud de Cuidado Infantil y Desarrollo (Entrenamiento en Seguridad y Salud para proveedores de cuidado infantil.)
- Programa de Emergencia Foster Bridge
- Servicios de Apoyo y Entrenamiento para Proveedores Exentos
- Programa de Comida para Cuidado de Niños y Adultos (Subsidio para proveedores de cuidado infantil que sirven comidas nutritivas.)
- Programa de Recursos y Referencias (Referencias para padres, entrenamiento para padres y proveedores, y asistencia técnica.



# Programas de Desarrollo y Cuidado Infantil Subsidiados Estatales y Federales

El Fondo de Desarrollo y Cuidado Infantil apoya a familias con necesidad de cuidado infantil subsidiado utilizando fondos federales. El Departamento de Educación y el Departamento de Servicios Sociales de California apoyan a familias con necesidad de cuidado infantil subsidiado utilizando fondos estatales. Las familias que reciben servicios de cuidado infantil subsidiado tienen el derecho de libre elección.

Para referencias a cualquiera de los programas mencionados más abajo, por favor, llamar a Community Connection for Child Care, al (661)861-5200 o al (877)861-5200.

## **Programa de Pago Alternativo de California (CAPP)**

CAPP es un programa administrado por el Departamento de Educación de California y subvencionado con fondos estatales y federales. CAPP requiere que las familias, incluso las familias de crianza temporal, presenten una solicitud de servicios para ser incluidas en la lista de elegibilidad de cuidado infantil. Las familias se seleccionan de esta lista de elegibilidad a medida que ocurren vacantes o haya fondos disponibles. El rango en la lista se determina por el tamaño e ingreso total bruto de la familia que no exceda el 70% del Ingreso Promedio del Estado.

Todos los adultos incluidos en la familia deben de estar ya sea trabajando, buscando empleo, participando en una institución educativa (i.e. colegio comunitario, universidad), entrenamiento vocacional conducente a un oficio reconocido, para-profesión, o profesión, o estar discapacitados. CAPP, también, sirve a familias sin hogar, familias cuyos niños están en riesgo de abuso, abandono y explotación según lo determinado por un profesional legalmente calificado, y a familias cuyos niños están recibiendo servicios de protección al menor por parte del Departamento de Servicios Humanos. CAPP sirve a niños de 0 a 12 años de edad y mayores con necesidades excepcionales.

## **Programa de Oportunidades de Trabajo y Responsabilidad Hacia Niños de California (CalWORKs) Etapa 1**

El programa de CalWORKs Etapa 1 de cuidado infantil es un programa administrado por el

Departamento de Servicios Sociales de California y está subvencionado con fondos federales y estatales. Las familias son referidas por el Departamento de Servicios Humanos del Condado de Kern. Las familias, incluso las familias de crianza temporal; son elegibles cuando, por lo menos, uno de los adultos en la familia está recibiendo Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o ha recibido TANF en los últimos 24 meses y están participando en una actividad aprobada de Welfare to Work. Todos los adultos incluidos en la familia deben de estar ya sea trabajando, buscando empleo, participando en una institución educativa (i.e. colegio comunitario, universidad), entrenamiento aprobado (e.i. entrenamiento vocacional/oficio), o estar discapacitados. CalWORKs Etapa 1 sirve a niños de 0 a 12 años de edad o mayores con necesidades excepcionales.

## **Programa Oportunidades de Trabajo y Responsabilidad Hacia Niños de California (CalWORKs) Etapa 2**

El programa de CalWORKs Etapa 2 de cuidado infantil es un programa administrado por el Departamento de Educación de California y está subvencionado con fondos federales y estatales. Las familias, incluso familias de crianza temporal, son elegibles cuando, por lo menos, uno de los adultos en la familia está actualmente recibiendo TANF, ha recibido TANF, o ha sido aprobado para servicios alternativos (diversion) en los últimos 24 meses. Al momento de la inscripción, las familias deben de reunir requisitos de ingresos que no excedan el 70% del Ingreso Promedio del Estado. Todos los adultos incluidos en la familia deben de estar ya sea trabajando, buscando empleo, participando en una institución educativa (i.e. colegio comunitario, universidad), entrenamiento vocacional conducente a un oficio reconocido, para-profesión, profesión, o estar discapacitados. CalWORKs Etapa 2 sirve a niños de 0 a 12 años de edad y hasta los 21 años de edad con necesidades excepcionales.

## **Programa Oportunidades de Trabajo y Responsabilidad Hacia Niños de California (CalWORKs) Etapa 3**

El programa de CalWORKs Etapa 3 de cuidado infantil es un programa administrado por el Departamento de Educación de California y está subvencionado con fondos federales y estatales. Las

familias, incluso familias de crianza temporal, son elegibles cuando, por lo menos, uno de los adultos en la familia es un ex-beneficiario de TANF o de servicios alternativos (diversion) y se encuentra en el último mes de elegibilidad (mes 24) de la Etapa 1, o Etapa 2 de CalWORKs. Las familias, también, deben de reunir requisitos de ingresos que no excedan el 85% del Ingreso Promedio del Estado. Todos los adultos incluidos en la familia deben de estar ya sea trabajando, buscando empleo, participando en una institución educativa (i.e. colegio comunitario, universidad), entrenamiento vocacional conducente a un oficio reconocido, para-profesión, profesión, o estar discapacitados. CalWORKs Etapa 3 sirve a niños de 0 a 12 años de edad y hasta los 21 años de edad con necesidades excepcionales.

---

## Tipos de Programas con Licencia

### Programas Pre-escolares Estatales de California

Los Programas Pre-escolares Estatales de California están administrados por el Departamento de Educación de California y están subsidiados con fondos estatales. Las familias, incluso familias de crianza temporal, son inscritas de la lista de elegibilidad y deben de reunir requisitos de ingresos que no excedan el 70% del Ingreso Promedio del Estado para recibir los servicios pre-escolares estatales. Existen programas pre-escolares de medio tiempo y tiempo completo. Para recibir servicios pre-escolares estatales de tiempo completo/de todo el año, todos los adultos incluidos en la familia deben de estar ya sea trabajando, buscando empleo, participando en una institución educativa (i.e. colegio comunitario, universidad), entrenamiento vocacional conducente a un oficio reconocido, para-profesión, profesión, o estar discapacitados. La elegibilidad varía dependiendo del programa y el lugar. El curriculum educativo es apropiado para el desarrollo, la cultura e idioma de todo niño inscrito. Niños de 4 años de edad tiene prioridad en programas pre-escolares estatales.

### Desarrollo y Cuidado Infantil General

Los programas de Desarrollo y Cuidado Infantil General están administrados por el Departamento de Educación de California y están subsidiados por fondos estatales y federales. En el Condado de Kern estos programas son operados en guarderías que proporcionan servicios educativos a niños de 0 a 12 años de edad y mayores con necesidades excepcionales. El curriculum educativo es apropiado para el desarrollo, la cultura e idioma de todo niño

inscrito. A los niños se les sirven meriendas y comidas. A los padres se les ofrece clases en crianza de hijos. A las familias se les refiere a agencias de salud y servicios sociales.

### Programa de Pago Alternativo Migrante

Los programas de Pago Alternativo Migrante están administrados por el Departamento de Educación de California. Estos programas sirven a familias migrantes a través del Valle Central a medida que se movilizan de ciudad en ciudad en busca de trabajo. Al momento de su inscripción las familias deben de reunir requisitos de ingresos que no excedan el 70% del Ingreso Promedio del Estado. Los Programas de Pago Alternativo Migrante sirven a niños de 0 a 12 años de edad y mayores con necesidades excepcionales.

### Opciones del Programa Early Head Start

Early Head Start es un programa federal para mujeres embarazadas, niños de 0 a 3 años de edad, y sus familias. Los solicitantes a Early Head Start deben completar una solicitud de servicios y ser puestos en una lista de elegibilidad. Los requisitos de inscripción incluyen verificación del tamaño de la familia, ingresos, edad del niño y condado de residencia. Se da prioridad en la inscripción a lo siguiente:

- Por lo menos 90% de los niños inscritos reúnen los requisitos federales de elegibilidad por ingresos, reciben asistencia pública, están en hogares de crianza temporal, o no tienen vivienda.
- Por lo menos 10% de los niños inscritos tienen una discapacidad verificada y un Plan de Servicios Familiar Individual (IFSP) o Plan Educativo Individualizado (IEP).
- Las familias que reúnen los requisitos de elegibilidad por ingresos y aquellas que exceden el nivel de ingreso pueden aplicar.

### Head Start

Este es un programa Federal para niños de 3 a 5 años de edad. Las familias que apliquen a Head Start deben completar una solicitud de servicios y ser puestas en una lista de elegibilidad. Los requisitos de inscripción incluyen verificación del tamaño de la familia, ingresos, edad del niño y condado de residencia. Se da prioridad en la inscripción a lo siguiente



- Por lo menos 90% de los niños inscritos reúnen los requisitos federales de elegibilidad por ingresos, reciben asistencia pública, están en hogares de crianza temporal, o no tienen vivienda.
- Por lo menos 10% de los niños inscritos tienen una discapacidad verificada y un Plan de Servicios Familiar Individual (IFSP) o Plan Educativo Individualizado (IEP). Las familias que reúnen los requisitos de elegibilidad por ingresos y aquellas que están exceden el nivel de ingreso pueden aplicar.

### Guarderías Privadas/No-subsidiadas

Las guarderías poseen licencia otorgada por la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario del Estado de California. Las guarderías privadas/no-subsidiadas son de propiedad de organizaciones o individuos no-gubernamentales y pueden ofrecer instrucción religiosa. Se sugiere que los padres se comuniquen con los directores y el personal de las guarderías para informarse del curriculum, actividades, filosofía de aprendizaje, y las edades de los niños en el cuidado.

### Hogares de Cuidado Infantil Privados/No-subsidiados

Los Hogares de Cuidado Infantil poseen licencia otorgada por la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario del Estado de California. Los Hogares de Cuidado Infantil son de propiedad de individuos no-gubernamentales y pueden ofrecer instrucción religiosa. Se sugiere que los padres se comuniquen con los proveedores de cuidado infantil para informarse del curriculum requerido y edades de los niños en su cuidado.



Se aconseja que los padres se comuniquen con la Oficina de Licencias con preguntas o inquietudes sobre quejas fundamentadas o inconclusas.

Community Care Licensing  
 Oficina Regional de Fresno  
 1310 East Shaw Avenue, MS 29-01  
 Fresno, CA 93710  
 (559) 243-4588  
 FAX (559) 243-8070  
[www.cclcd.ca.gov](http://www.cclcd.ca.gov)

---

### Cuidado sin Licencia (Familiares, Amigos, Vecinos)

A familiares, amigos o vecinos se les permite proporcionar cuidado infantil para una sola familia.

Familia – Tíos(as), abuelos(as)

- Tíos(as), abuelos(as) bien sea por parentesco sanguíneo, matrimonio, o adopción que no tienen licencia de la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario del Estado de California son considerados proveedores de cuidado infantil exento.

Amigos, o Vecinos

- Amigos, o vecinos sin parentesco sanguíneo, por matrimonio o adopción que no tienen licencia de la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario del Estado de California deben de estar registrados con TrustLine y tener un historial libre de antecedentes penales con el Departamento de Justicia de California. El registro TrustLine es exclusivo del Estado de California.

---

### Oliver's Law

Oliver's Law AB633 (Benoit) – 2006 (AKA: Acta de California de Establecimientos de Cuidado Infantil)

Esta ley otorga a los padres el derecho de tener acceso a cualquier queja fundamentada o inconclusa concerniente al cuidado de proveedores de cuidado infantil con licencia (guarderías u hogares de cuidado infantil). Los padres pueden obtener esta información llamando a la Oficina de Licencias al (559)243-4588 o visitando el sitio web Información legislativa de California [http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/billNavClient.xhtml?bill\\_id=200520060AB633](http://leginfo.legislature.ca.gov/faces/billNavClient.xhtml?bill_id=200520060AB633).

## MEGAN'S LAW

Megan's Law HR 2137 (AKA: Acta de Control de Crimen Violento y Aplicación de la Ley de 1994)

Esta ley requiere que los estados bajo la ley estatal del programa de registro de agresor sexual y bajo "la agencia Estatal designada a aplicar la ley y cualquier otra agencia local autorizada por la agencia Estatal

(a) divulgar información relevante necesaria para proteger al público concerniente a una persona específica obligada a registrarse bajo esta sección."

Se puede encontrar información adicional en el sitio web del Departamento de Justicia de California/ Megan's Law <http://www.meganslaw.ca.gov>.

## Visión General de los Programas de Cuidado Infantil Subsidiados de CCCC

Este manual está diseñado para dar a padres y proveedores una visión general de los programas de cuidado infantil subsidiados de CCCC, proporcionar información sobre requisitos de elegibilidad y necesidad, y de las políticas y reglamentos según lo establecido por el Departamento de Servicios Sociales y el Departamento de Educación de California.

Los programas de cuidado infantil subsidiado de CCCC incluyen CAPP, CalWORKs Etapa 1, Etapa 2, y Etapa 3. Los programas subsidiados son operados, sin discriminación, asegurando trato por igual y acceso a servicios sin distinción de raza, color, credo, religión, nacionalidad de origen, etnicidad, género, preferencial sexual, o discapacidad física. Las familias elegibles pueden elegir de una amplia gama de servicios de cuidado infantil incluyendo cuidado de guardería, hogares de cuidado infantil, cuidado infantil exento (familiares, vecinos, amigos). Todos los proveedores de cuidado infantil exentos de licencia no-familiares deben de estar registrados con TrustLine.

Es responsabilidad de los padres el seleccionar un proveedor sin antecedentes penales. Los proveedores que no son familiares deben de estar registrados con TrustLine (verificación de antecedentes). Los proveedores exentos que son familiares pasarán por un proceso de verificación de identidad. CCCC puede cancelar o negar pagos si se nos informa que un proveedor tiene un historial criminal que lo descalifica o no es exonerable.



# Requisitos del Programa para los Padres

---

## Requisitos de Elegibilidad y Necesidad

Para recibir servicios de desarrollo y cuidado infantil subsidiados, las familias deben reunir ciertos requisitos de elegibilidad y necesidad y poder demostrar que viven y/o trabajan en el Condado de Kern. La elegibilidad de la familia se determina por su ingreso y el tamaño de ésta. La necesidad se determina cuando los padres están empleados, buscando empleo, asistiendo a una institución vocacional acreditada, programa para obtención de GED, aprendizaje del idioma inglés o en entrenamiento laboral. Ciertos programas ofrecen servicios de cuidado infantil cuando uno de los padres tiene una discapacidad médica o psiquiátrica verificada por un profesional legalmente calificado, se ha determinado que no tiene vivienda, o si en la familia hay niños recibiendo servicios de protección al menor, o niños en riesgo de abuso, abandono, o explotación.

Niños de hasta 12 años de edad o menores y niños con necesidades excepcionales hasta los 21 años de edad son elegibles para recibir servicios de cuidado infantil Subsidiados. Esta necesidad excepcional debe de ser verificada por un profesional legalmente calificado.

Nota importante: No se autorizará o pagará por servicios de cuidado infantil cuando uno de los padres o tutor esté disponible, o proveedor de cuidado infantil esté viviendo con el niño durante las horas de cuidado infantil autorizado.

---

## Requisitos de Inscripción

(No todos los ítems son necesarios para calificar para la Etapa 1 de servicios de cuidado infantil.)

Los padres deben de presentar todos los documentos de inscripción pertinentes según se enumera a continuación para probar su elegibilidad y necesidad antes de que se aprueben servicios y pagos por cuidado infantil. Los documentos necesarios para demostrar elegibilidad y necesidad incluyen los siguientes:

- Se solicita identificación vigente con foto de los padres a inscribirse
- Para adultos incluidos en el tamaño de la familia:

- o Verificación de Empleo de necesitar cuidado infantil por trabajo
- o Verificación de Entrenamiento de necesitar cuidado infantil por estudios
- o Plan de búsqueda de empleo de necesitar cuidado infantil.
- Para niños incluidos en el tamaño de la familia:
  - o Verificación de parentesco con los padres a inscribirse (i.e. acta de nacimiento, documentos de adopción, etc.)
  - o Vacunas (para niños de edad no-escolar si se utiliza cuidado exento).
  - o Examen médico (para niños de edad no-escolar si se utiliza cuidado exento).
  - o Plan de Educación Individual (IEP) o Plan de Servicio de Familia Individual (IFSP) si el niño inscrito tiene necesidades especiales/excepcionales.
  - o Verificación de asistencia a escuela secundaria para hijos mayores de 18 años de edad.

Para documentar elegibilidad por Ingreso Total Contable/Ingreso Familiar (incluyendo pero sin limitarse a:

1. Originales de talones de pago que señalen el monto bruto del sueldo o salario, comisiones, adelantos, sobretiempo, propinas, bonos, ganancias de lotería o apuestas.
2. Salario por trabajo de temporada, agrícola, o migrante
3. Ayuda monetaria pública
4. Ingreso bruto por trabajo independiente menos gastos de operación, excepto sueldo
5. Compensación por discapacidad o desempleo.
6. Compensación al trabajador
7. Pensión alimenticia, manutención de niños por parte del ex cónyuge o padre/madre ausente o asistencia financiera para renta, automóvil como parte de o a cambio de manutención de niños
8. Beneficios de supervivencia o retiro
9. Dividendos, interés por inversiones, ingreso por propiedades o fideicomiso, ingreso por alquiler o regalías
10. Alquiler de habitación en el hogar de la familia
11. Pagos por cuidado de crianza, estipendios por ropa para niños colocados por el servicio de bienestar al menor

12. Asistencia financiera recibida por el cuidado de niños viviendo con un adulto que no es padre adoptivo ni biológico del niño
13. Pensión de veteranos
14. Pensiones o anualidades
15. Herencias
16. Ingreso como parte de compensación para gastos de vivienda, automóvil
17. Ayuda financiera de Becas excluyendo la porción identificada para propósito educativo como matrícula, libros, o útiles
18. Seguros o decisiones de la corte por daños punitivos o pérdida de ingresos
19. Ingresos netos por venta de inmuebles, acciones, o herencia de propiedad
20. Otras actividades con fines de lucro.

De ser trabajador independiente, se requiere una combinación de lo siguiente:

- Estado de Pérdidas y Ganancias
- Calendario de las horas y días trabajados
- Publicaciones que muestren horario de operación
- Hojas de contabilidad
- Facturas por servicios/recibos de gastos
- Licencia de operación
- Proyección de impuestos trimestrales
- Contratos de servicios
- Declaración de impuestos

Los padres deben de declarar toda fuente de ingreso al momento de la certificación inicial o recertificación. La omisión en reportar ingreso resultará en terminación o recuperación de fondos. Los ingresos a reportar no se limitan a lista antes mencionada.

---

## Recertificación

Una vez inscritos en el programa de CalWORKs Etapa 2, o 3, o en el Programa de Pago Alternativo, los padres son elegibles para recibir servicio de cuidado infantil por un periodo de 12 meses antes de recertificar su elegibilidad y necesidad. El cuidado infantil podrá ser utilizado, según lo autorizado, durante el periodo de 12 meses.

---

## Reporte Voluntario

- Para programas financiados por CDE, los padres pueden voluntariamente reportar cambios que reduzcan la cuota de familia o aumenten las horas autorizadas. Una solicitud voluntaria para reducir las horas autorizadas se debe de presentar por escrito.

- Cuando un padre/madre solicita aumento en las horas de cuidado infantil deberá presentar una verificación de necesidad antes de la aprobación de horas adicionales. El aumento será efectivo a partir de la fecha de la presentación de dicha documentación.

---

## Reporte Obligatorio

Para programas financiados por CDE, los padres deben de reportar dentro de 30 días a CCCC, si su ingreso bruto continuo mensual excede el 85% del Ingreso Medio del Estado. La guía de nivel de ingreso se proporciona como una inserción a este manual. Por favor solicite esta información a un empleado de CCCC si no recibe o extravía esta información.

## Empleo en el Hogar de un Proveedor de Cuidado Infantil con Licencia

Si un padre/madre trabaja como asistente en un hogar de cuidado infantil con licencia grande, de conformidad con el Código de Seguridad y Salud sección 1596.78(B) y solicita servicios para los niños de la familia en el mismo hogar de cuidado infantil, el padre/madre deberá presentar documentación que compruebe todo lo siguiente:

1. Copia de la licencia del hogar de cuidado infantil que lo identifique como hogar de cuidado infantil con licencia grande.
2. Una declaración firmada por el sujeto de la licencia donde establece que el padre/madre es el asistente, de conformidad con la proporción de personal/niño del Código de Reglamentos de California, artículo 22, sección 102416.5(c)
3. Prueba de que las huellas digitales del padre/madre están asociadas con el hogar de cuidado infantil como asistente; lo que CCCC puede verificar con la oficina local de licencias.
4. Deducciones de planilla retenidas al asistente por el sujeto de la licencia, que puede ser un talonario de pago.

(Título V 18086.1 Sección d)

---

## Cuotas de Familia

- Las cuotas de familia se calculan en base a la necesidad certificada (tiempo completo o medio tiempo), ingresos, y el tamaño de la familia utilizando la Tabla de Cuota de Familia del CDE.

- A menos que se notifique lo contrario, las cuotas de familia deben pagarse al proveedor de cuidado infantil el primero de cada mes.
- Disminuciones en la cuota de familia entran en vigor el primero del mes siguiente.
- Cuotas de familia nuevas e incrementos entran en vigor el primero del mes siguiente a la fecha de apelación.

### Cuotas de Familia Morosas

Al recibir información que la cuota de familia no ha sido pagada, se enviará una Notificación de Acción a los padres dando por terminados los servicios a menos que se paguen las cuotas morosas antes de la fecha de terminación. Tres cuotas morosas en un año fiscal (julio 1- junio 30) es causa de terminación del programa.

### Copagos

Los padres tienen el derecho de seleccionar al proveedor de cuidado infantil sin consideración de la tarifa por cuidado infantil. Las tarifas se compararán con los Topes de las Tasas de Mercado Regional siendo los padres responsables financieramente por copagos resultantes de esta comparación.

### Registros de Asistencia

Registros de Asistencia mensual se emitirán para cada niño inscrito en cuidado infantil. El propósito de los Registros de Asistencia es dejar constancia del cuidado infantil autorizado que se utiliza.

Los Registros de Asistencia se deben completar como sigue:

- Se requiere que los padres documenten en forma diaria la hora exacta de entrada y salida del cuidado infantil. Por ejemplo, hora exacta puede ser 7:03. Los padres no deben de redondear la hora.
- Los padres deben de documentar las ausencias en los respectivos Registros de Asistencia. Sin embargo, no se requiere que los padres documenten la razón específica de una ausencia por enfermedad.
- Los padres y proveedores de cuidado infantil deben de firmar en la parte inferior a final de cada mes declarando, bajo pena de perjurio, que toda la información es correcta y verdadera.
- El incumplimiento en registrar en forma **DIARIA** con hora **EXACTA** la entrada y salida del niño, será causa para terminación del programa.

- No está permitido cambios en la información impresa en el Registro de Asistencia.
- No se permite el uso de corrector white out.

---

## Reembolsos

- Proveedores de cuidado infantil con licencia o exentos recibirán pagos por cuidado de tiempo completo (ejemplo: 30 horas o más por semana), si el niño está autorizado para utilizar cuidado infantil de tiempo completo.
- Proveedores de cuidado infantil exentos que proveen cuidado infantil de medio tiempo (ejemplo: menos de 30 horas por semana), se les reembolsará sólo por días de asistencia, si el niño está autorizado para utilizar cuidado infantil de medio tiempo.
- Reembolsos a proveedores por familias con horarios variable o impredecibles se harán sólo en base a horas y días de asistencia según lo documentado en el Registro de Asistencia asignado. Los pagos se harán hasta por el máximo de horas de necesidad de servicios certificadas, según lo documentado en el certificado de cuidado infantil del niño y/o la Notificación de Acción
- Es responsabilidad de los padres informar inmediatamente de cambios de proveedor de cuidado infantil. En la Etapa 1, CCCC negará pagos retroactivos por cuidado infantil de más de 30 días y/o pagos for cuidado infantil a proveedores si se reportó que un proveedor diferente proporcionó los servicios. Los programas de CDE no permiten pagos retroactivos.
- De requerirse servicio adicional para un niño suspendido por la escuela, será necesario presentar la notificación de suspensión de la escuela.
- Superposición de cuidado infantil se define como dos (2) o más proveedores solicitando pago por un niño por el mismo periodo de tiempo. CCCC se reserva el derecho de negar pago por superposición de cuidado infantil.

### Información Adicional Importante

- Los padres tienen derecho de acceso ilimitado a sus hijos mientras estén bajo cuidado.
- Los padres deben recertificar sus servicios de cuidado infantil cada seis (6) meses para familias inscritas en la Etapa 1; y una vez cada 12 meses para CalWORKs Etapa 2, Etapa 3, y CAPP.



- Pagos subsidiados de cuidado infantil para niños de 13 años de edad terminarán a la conclusión del periodo de certificación de 12 meses, a menos que el niño tenga una necesidad excepcional documentada.
- Los padres podrían tener que presentar documentación adicional cuando el tamaño de la familia cambie. Por ejemplo, documentación de la corte sobre adopción, o verificación de nacimiento de un nuevo niño en la familia. Es responsabilidad de los padres el presentar verificación del tamaño de la familia.

---

## Políticas sobre Ausencias

### Abandono de Cuidado Infantil

Los padres son responsables de contactar a su trabajador de CCCC si hubiera una ausencia al cuidado infantil de más de cinco (5) días consecutivos. Si CCCC no recibe notificación por parte de los padres dentro del plazo de cinco (5) días, el cuidado infantil se considerará en abandono. De no establecerse contacto luego de varios intentos, se emitirá una Notificación de Acción de Terminación. Si el cuidado infantil se abandona, los padres serán financieramente responsables de cualquier notificación por retiro/terminación adeudada a su proveedor de cuidado infantil.

### Interrupción de Servicios de Cuidado Infantil

Una interrupción de servicios se considera como falta de uso de servicios de cuidado infantil temporal dentro del periodo de recertificación de doce (12) meses de la familia. Los padres deberán contactar a su trabajador(a) en caso de, temporalmente, no necesitar cuidado infantil con el fin de evitar que el cuidado infantil se considere en abandono. Los padres deben de tener necesidad de cuidado infantil al momento de la recertificación.

Pago a proveedores de cuidado infantil cesarán durante la interrupción de servicios de cuidado infantil. Los padres son financieramente responsables de cualquier notificación por retiro/terminación adeudada al proveedor de cuidado infantil.

---

## Responsabilidad Financiera

Se requiere que los padres den notificación apropiada a sus proveedores de cuidado infantil y a CCCC cuando cambien y/o terminen servicios de cuidado infantil. Los padres serán responsables de cualquier pago adeudado a su proveedor de

cuidado infantil resultante del uso no autorizado de cuidado infantil, incumplimiento en proporcionar debida notificación de terminación a su proveedor de cuidado infantil, o por incumplimiento de las políticas de CCCC.

### Ley de Salario Mínimo

Los proveedores de cuidado infantil son contratistas independientes y no son empleados de CCCC. Por lo tanto, CCCC no es responsable por retener obligaciones de impuestos federales o estatales. En California, los padres pueden ser considerados como empleadores del proveedor de cuidado infantil cuando el cuidado se realiza en el hogar del niño (empleado de servicio doméstico), y como tal, ser responsable por sueldo mínimo, impuestos de seguro social, requisitos estatales de compensación al trabajador, y por impuestos de desempleo. Cuando el cuidado se realiza en el hogar del niño por un proveedor exento de licencia, CCCC puede requerir una cantidad mínima de niños bajo cuidado al mismo tiempo para cumplir con la sección 206(a) del código de Fair Labor Standards Act (FLSA), de los Estados Unidos. La cantidad está sujeta a cambios en base al salario mínimo vigente.

### Declaración de Confidencialidad

La divulgación de información de cuidado infantil de las familias puede estar limitada a propósitos administrativos y de informes según lo establecido por ley. Con el objeto de obtener información del archivo de la familia y/o de los proveedores, CCCC requiere una solicitud por escrito presentada en persona, por orden judicial, u otro proceso judicial. Tome nota que deberá estar preparado para presentar identificación con foto de ser necesario.

La Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario del Departamento de Servicios Sociales de California puede solicitar información sobre familias/niños al realizar investigaciones de salud y seguridad. CCCC proporcionará información directamente relacionada con el estudio de caso.

### Inquietudes sobre Proveedores

Los padres que tengan inquietudes sobre proveedores de cuidado infantil con licencia que no reúnan los requisitos de licencia y/o estándares de seguridad y salud deberán contactar a la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario, Servicios de Protección al Menor, y/o a su trabajador de CCCC para considerar sus opciones.

CCCC reconoce que los estándares de seguridad y salud se deben de cumplir en cualquier escenario de cuidado infantil exento o con licencia. CCCC aceptará quejas por escrito sobre proveedores exentos. Quejas sobre proveedores con licencia deben de dirigirse a la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario.

El personal de CCCC es una fuente de recursos para los padres al hacer cambios de cuidado infantil, exento o con licencia. Los padres deben de contactar a su trabajador de CCCC antes de efectuar cualquier cambio para permitir que nuestro personal pueda ayudarles a acatarse a los procedimientos y políticas de su programa.

## Información sobre Apelaciones para Padres en Programas de Fondos CDE

### Notificación de Acción

Cuando una agencia hace cambios en los servicios de cuidado infantil (por ejemplo, al aprobar o denegar servicios, al cambiar las horas autorizadas de cuidado, o al terminar servicios), la agencia debe de notificarle a usted a través de un documento llamado "Notificación de Acción" (NOA por siglas en inglés).

La NOA le informará:

- Sobre el tipo de acción que se llevará a cabo, las razones de esa acción, y la fecha en que la acción entrará en vigencia.
- Sobre su derecho de apelar la acción en la NOA, si usted no está de acuerdo y le indicará las instrucciones para apelar.

Por favor, retenga una copia de su NOA.

### ***¿Qué sucede si estoy en desacuerdo con la acción en la NOA?***

Usted tiene el derecho de apelar.

### ***Proceso de Apelación***

Existen dos niveles de apelación:

1. Una audiencia local dirigida por un oficial de audiencia quien no está involucrado en la decisión, y
2. Una revisión a nivel estatal realizada por el Departamento de Educación de California (CDE) sobre la decisión de la audiencia local.

NOTA: La revisión a nivel estatal por CDE sólo podrá ser solicitada, si después de la audiencia local usted no está de acuerdo con la decisión de la agencia (según lo señalado en la carta de la agencia).

La información sobre apelaciones de padres es información general de los dos niveles de apelación descritos anteriormente. Por favor referirse a su NOA para instrucciones de cómo apelar.

### ***¿Puedo continuar recibiendo servicios durante el proceso de apelación?***

Sí. Cuando usted presenta una solicitud para una audiencia local dentro de 14 días calendario desde la fecha de recepción de la NOA, usted continuará recibiendo servicios de conformidad con su último acuerdo de servicio hasta que finalice el proceso de apelación o se abandone el mismo.

Su apelación se considerará en abandono si:

- Usted no presenta una solicitud para una audiencia local dentro de 14 días calendario desde la fecha de recepción de la NOA; o
- Usted (o su representante autorizado) no asiste a la audiencia local; o
- Usted no presenta dentro del plazo su pedido de revisión por CDE luego de haberse completado el proceso de la audiencia local.

### ***¿Cómo solicito una audiencia local?***

Para solicitar una audiencia local, usted debe de notificar a la agencia dentro de 14 días calendario de la fecha de recepción de la NOA. Usted puede:

- Llenar la segunda página de la NOA y enviarla por correo, fax, o e-mail a la agencia; o
- Presentar su pedido utilizando cualquier otro tipo de comunicación identificado en su manual de padres.

Por favor, mantenga un registro de cómo/cuándo usted presento su solicitud.

Usted tiene derecho a:

- Revisar la información de su archivo.
- Que otra persona (llamada "representante autorizado") asista a la audiencia local con usted, o en su representación.
- Tener un intérprete, de necesitarlo.

### ***¿Cómo me hará saber la agencia la fecha de mi audiencia?***

Dentro de 10 días calendario de haber recibido su solicitud a tiempo, la agencia le hará saber a través de una notificación la fecha, hora y lugar de la audiencia local.

### ***¿Qué sucede durante la audiencia local?***

Durante la audiencia local:

- El Oficial de la Audiencia explicará las razones de la NOA.
- Usted (y/o su representante autorizado) podrá explicar las razones por las cuales en su opinión la acción en la NOA es errónea.
- Usted podrá hacer preguntas sobre la decisión de la agencia.

Usted debe traer cualquier documentación/información para respaldar su posición de que la acción es errónea.

El oficial de la audiencia hará su decisión en base a la información presentada en la audiencia.

### ***¿Cuándo se me informará de la decisión de la audiencia local?***

Dentro de los 10 días calendarios siguientes a la audiencia local, el oficial de la audiencia le enviará por correo o entrega una carta con su decisión. Si usted está en desacuerdo, la carta le indicará cómo solicitar una revisión a CDE.

### ***¿Qué sucede si no estoy de acuerdo con la carta sobre la decisión del oficial de la audiencia?***

Usted tiene el derecho de solicitar la revisión de la decisión del oficial de la audiencia local a CDE. CDE debe de recibir su pedido dentro de 14 días calendario de la fecha en la carta sobre la decisión de la agencia local.

### **Su pedido a CDE debe de incluir la siguiente información:**

- Copia de ambas caras de la NOA original con la que usted está en desacuerdo.
- Copia de la carta con la decisión de la audiencia local; y
- Una declaración (e.g. carta) explicando la razón de su desacuerdo con la decisión del oficial de la audiencia local.

Usted puede remitir su pedido por correo, fax, o entrega a:

Departamento de Educación de California  
División de Educación Temprana  
Attn: Coordinador de Apelaciones  
1430 N Street, Suite 3410  
Sacramento, CA 95814  
Teléfono (916)322-6233  
Fax (916)323-6853

### ***¿Qué sucede durante la revisión por CDE?***

Si CDE recibe su pedido dentro de 14 días calendario de la fecha en la carta con la decisión de la agencia local, CDE:

- Revisará la información proporcionada.
- Contactará a usted y/o a la agencia que emitió la NOA de ser necesario.

CDE tiene hasta 30 días calendario para tomar una decisión y enviarle la decisión final a través de una carta por correo a usted y a la agencia que emitió la NOA.

### ***¿Qué sucede después?***

- Si CDE falla en su favor, la carta sobre la decisión incluirá instrucciones para la agencia sobre la continuación de servicios.
- Si CDE falla en su contra y niega su apelación, la acción en la NOA entrará en vigor.

La decisión de CDE es la decisión administrativa final y las agencias deben de acatar la decisión de CDE.

### **Código del Reglamento de California, Título V, Sección 18118 Et Seq.**

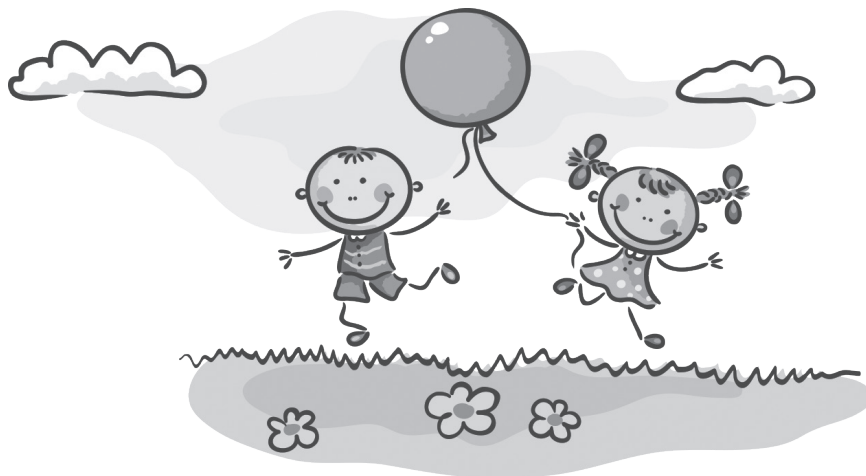
# Notificación de los Derechos de los Padres

## Derechos de los Padres

Como padre/representante autorizado usted tiene el derecho de:

1. Ingresar e inspeccionar el hogar de cuidado infantil o guardería sin notificación previa durante las horas de cuidado de su(s) niño(s).
2. Presentar una queja contra el sujeto de la licencia ante la oficina de licencias y de revisar el expediente público que esta mantiene.
3. Revisar, en el hogar de cuidado infantil o guardería, informes de visitas de la oficina de licencias y quejas comprobadas contra el sujeto de la licencia ocurridas durante los últimos tres años.
4. Presentar quejas ante la oficina de licencias e inspeccionar el hogar de cuidado infantil o guardería sin discriminación o represalias en contra suya o de su niño.
5. Ser notificado y recibir, por parte del sujeto de la licencia, una notificación por escrito de todas las personas prohibidas de ingresar al hogar de cuidado infantil o guardería mientras se encuentren niños presentes. (NOTA: Esta notificación sólo se requiere en circunstancias en que el Departamento, por escrito, ha excluido a alguien del hogar de cuidado infantil o guardería a partir del 1ro de enero de 2001 en adelante).
6. Pedir por escrito que a uno de los padres no se le permita visitar ni retirar al niño del hogar de cuidado infantil o guardería. A usted se le podría pedir presentar copia certificada de la orden de la corte.
7. Recibir por parte del sujeto de la licencia el nombre, dirección y teléfono de la oficina de licencias local.  
  
Community Care Licensing  
Oficina Regional de Fresno  
1310 East Shaw Ave, MS 29-01  
Fresno, CA 93710  
(559)243-4588
8. Ser informado por el sujeto de la licencia, cuando se solicite, el nombre y tipo de asociación con el hogar de cuidado infantil o guardería de cualquier adulto a quien se le haya otorgado una exoneración en relación a sus antecedentes penales. El nombre de la persona puede, asimismo, obtenerse contactando a la oficina de licencias.
9. Recibir del sujeto de la licencia el formulario Proceso para Revisión de Antecedentes de Proveedores.
10. Ser informado, por el sujeto de la licencia, si el establecimiento posee o no seguro de responsabilidad civil o fianza que cubra a los clientes por accidentes debido a negligencia del sujeto de la licencia o empleados de su establecimiento.

NOTA: La ley estatal de California requiere que el sujeto de la licencia pueda negar ingreso al hogar de cuidado infantil o guardería a padres/representantes autorizados si su comportamiento pone en riesgo a los niños bajo su cuidado.



# Requisitos de los Programas para todos los Proveedores de Cuidado Infantil

Los proveedores de cuidado infantil no son empleados ni agentes de Community Connection for Child Care, un programa operado por el Superintendente de Escuelas del Condado de Kern. A los proveedores se les considera como contratistas independientes de los padres. Como tales, los proveedores deben de obedecer las leyes federales de trabajo y adherirse a los reglamentos de impuestos federales y estatales.

Todos los proveedores de cuidado infantil deben de completar el formulario W-9 para reportar sus ingresos al Internal Revenue Service (IRS). Con el fin de reportar impuestos, anualmente se otorgará el formulario 1099.

---

## Proveedores de Cuidado Infantil con Licencia

Los padres tienen la opción de seleccionar proveedores de cuidado infantil que cubran sus necesidades de cuidado infantil. Los proveedores de cuidado infantil deben de tener una licencia válida de cuidado infantil y cumplir con todos los reglamentos de la oficina de licencias. CCCC requiere que todos los proveedores de cuidado infantil proporcionen una copia de su licencia.

---

## Políticas de los Proveedores con Licencia

Los proveedores pueden presentar cambios en sus políticas a CCCC una vez al año entre el 15 de abril al 15 de mayo para entrar en vigencia el 1ro de julio.

Los proveedores de cuidado infantil con licencia deben de proporcionar a CCCC lo siguiente:

- Copia de tarifas y reglamento que incluya lo siguiente:
  - o Nombre del proveedor
  - o Nombre del establecimiento
  - o Dirección del establecimiento
  - o Número de teléfono
  - o Correo electrónico (si lo tuviera)
  - o Tarifas – las tarifas serán comparadas con los Topes de las Tasas de Mercado Regional del Departamento de Educación de California y los padres serán financieramente responsables de cualquier copago resultante.

- o Programas de becas o descuentos
  - o Días y horas de funcionamiento
  - o Cuota de inscripción (si la hubiera)
  - o Política de notificación de terminación de servicios (si la hubiera) – Los padres son responsables de notificar a los proveedores de acuerdo con sus políticas establecidas. Los padres son financieramente responsables por pagos a los proveedores de cuidado infantil por notificaciones de terminación de servicios cuando no se utilice el cuidado infantil. CCCC, en representación de los padres, sólo pagará por terminación de servicios cuando los niños asistan al cuidado durante el período de la notificación.
  - o Días de no-operación (si los hubiera) – CCCC tomará los primeros diez días de su lista como días de no-operación reembolsables.
  - o Una declaración que indique si practica o no instrucción religiosa, adoración, o cuidado sectario como parte del programa de cuidado infantil.
  - Una declaración firmada por el proveedor confirmando que las tarifas que cobra por cuidado infantil subsidiado son iguales a las tarifas que cobra por cuidado infantil no subsidiado.
  - Políticas sobre cobros por ausencias y/o vacaciones.
- Por favor note:
- CCCC devolverá todas las políticas incompletas. Por favor, asegúrese de incluir toda la información pertinente señalada anteriormente.
  - Las tarifas y los días de no-operación con año específicos deberán presentarse anualmente para que CCCC pueda continuar con pagos.

---

## Proveedores Exentos (Familiares, Amigos, Vecinos)

A familiares, amigos o vecinos se les permite proporcionar cuidado infantil para una sola familia.

### Familia – Tíos(as), abuelos(as)

Tíos(as), abuelos(as) bien sea por parentesco sanguíneo, matrimonio, o adopción que no



tienen licencia de la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario del Estado de California son considerados proveedores de cuidado infantil exentos.

### **Amigos, o Vecinos**

Amigos, o vecinos sin parentesco sanguíneo, por matrimonio o adopción que no tienen licencia de la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario del Estado de California deben de estar registrados con TrustLine y tener un historial libre de antecedentes penales con el Departamento de Justicia de California. El registro TrustLine es exclusivo del Estado de California.

Los proveedores exentos deben de tener, por lo menos, 18 años de edad y presentar lo siguiente:

- Prueba de tuberculosis (TB) negativa
- Licencia de Conducir o Tarjeta de Identificación válida
- Tarjeta del Seguro Social
- Auto Certificación de Salud y Seguridad
- Declaración de exención del registro de TrustLine y Auto Certificación de Salud y Seguridad
- Lista de certificación de Salud y Seguridad del establecimiento

NOTA: los nombres en la Licencia de Conducir o Tarjeta de Identificación deben de coincidir con la Tarjeta del Seguro Social.

---

### **Proveedores Registrados con TrustLine**

Antes de poder hacer pagos y/o iniciarse el cuidado infantil, todos los proveedores exentos no-familiares (amigos, vecinos) deben de estar registrados con TrustLine para demostrar que están libres de condenas penales por crímenes serios que pudieran afectar la salud y seguridad de los niños.

#### **Sólo para la Etapa 1**

Las familias pueden iniciar el cuidado infantil con un proveedor no-familiar mientras el resultado de las huellas digitales esté pendiente. CCCC puede hacer pagos retroactivos hasta por 120 días a partir de la fecha autorizada de cuidado infantil. CCCC no adeudará ningún pago si el registro con TrustLine es denegado.

### **CalWORKs Etapa 2, Etapa 3, y CAPP**

Todos los proveedores de cuidado infantil exentos no-familiares deben de estar registrados con TrustLine antes de que se aprueben los servicios.

Los padres podrán usar un proveedor de cuidado infantil provisional cuando no exista cuidado infantil razonable disponible. El proveedor de cuidado infantil provisional tiene 30 días de plazo para registrarse con TrustLine o el pago será denegado. Los padres tendrán la opción de elegir cuidado alternativo de cuidado infantil. Si TrustLine emite la aprobación más adelante, CCCC podría restituir al proveedor privilegios en los programas de subsidio.

---

### **Ubicación del Cuidado Infantil**

Todos los proveedores deben de proporcionar dirección física indicando la ubicación donde se realizarán los servicios de cuidado infantil incluso si eligen una casilla postal como dirección de correo.

---

### **Cuidado Infantil en el Hogar del Niño**

En los programas de CDE, todos los proveedores de cuidado infantil exentos que proporcionen cuidado en el hogar del niño deben tener un mínimo de niños bajo cuidado con el fin de ganar y satisfacer el requisito de salario mínimo.



---

## Cambios de Tarifa para Proveedor Exento

Los proveedores pueden presentar cambios en su tarifa a CCCC una vez al año entre el 15 de abril al 15 de mayo para entrar en vigencia el 1ro de julio. Los cambios de tarifas pueden ser presentados completando una nueva Hoja de Tarifa de Proveedor Exento que se puede solicitar del trabajador de la familia.

---

## Registros de Asistencia y Pagos

Mensualmente se proporcionarán Registros de Asistencia para cada niño inscrito en cuidado infantil. El propósito de los Registros de Asistencia es documentar en forma diaria el cuidado infantil para los servicios autorizados a los padres. No se permiten cambios de la información impresa en los Registros de Asistencia ni el uso de corrector (white out). Los Registros de Asistencia se deben completar a diario.

Los Registros de Asistencia completos y correctos deben presentarse el 1er día calendario de cada mes y a más tardar el 5to día calendario al mes siguiente al que se prestaron los servicios de cuidado infantil. Si el 5to día calendario del mes es un día no laborable de CCCC, los registros podrán presentarse el siguiente día laborable. Por favor, permita suficiente tiempo para que el correo entregue los registros dentro del plazo establecido. Cuando los Registros de Asistencia se reciban completos y correctos dentro del plazo establecido, los proveedores podrán recibir sus pagos el día 25 de cada mes.

Los pagos se retrasarán un mes, si los Registros de Asistencia se reciben después del 5to día calendario del mes siguiente al que se prestaron los servicios de cuidado infantil.

CCCC se reserva el derecho de negar pagos por Registros de Asistencia recibidos más de 61 días del plazo original establecido. Si los Registros de Asistencia son recibidos con más de 61 días de retraso, los pagos podrían ser denegados y cualquier pago adeudado será responsabilidad de los padres con exclusión de la Etapa 1.

A los proveedores de cuidado infantil con licencia y exentos se les pagará por tiempo completo (Ejemplo: 30 horas o más por semana), si el niño está autorizado para usar tiempo completo.

A proveedores exentos que proporcionen cuidado infantil de medio tiempo (Ejemplo: menos de 30 horas por semana) se les pagará sólo por días de asistencia si el niño está autorizado para usar cuidado de medio tiempo.

Reembolso a proveedores de familias con horarios variables/impredecibles se basará en días y horas de asistencia reales según se documente en el Registro Asistencia asignado. Los pagos se harán hasta por un número máximo de necesidad certificada de servicios, según lo documentado en el certificado de cuidado infantil y/o Notificación de Acción.

---

## Los Proveedores son Responsables de lo Siguiente:

- Supervisar la documentación diaria con hora EXACTA la ENTRADA y/o SALIDA de cada niño en el Registro de Asistencia proporcionado para cada uno.
- Poner la hora EXACTA diaria de ENTRADA/SALIDA de los niños de edad escolar con horario por turno.
- Firmar la parte inferior del Registro de Asistencia cada mes el último día de cuidado infantil declarando bajo pena de perjurio que el cuidado infantil se utilizó según lo autorizado y documentado en el Registro de Asistencia. La firma del proveedor indica que la persona cuyo nombre aparece impreso en el Registro de Asistencia proporcionó el cuidado infantil en el domicilio cuya dirección está registrada en el expediente con CCCC.
- Supervisar que los padres cumplan con documentar correctamente la razón de ausencias (e.i. enfermo, con el abuelo, cita con el doctor, etc.).
- Documentar en el Registro de Asistencia los días de cierre programados o no programados.

---

## Pagos de Cuotas de Familia y Presentación de Facturas

Las cuotas de familia se calculan en base a la necesidad certificada (tiempo completo o medio tiempo), ingresos, y el tamaño de la familia utilizando la Tabla de Cuota de Familia de CDE.

A menos que se notifique lo contrario, las cuotas de familia se deben pagar al proveedor de cuidado infantil el primer día de cada mes.

Los proveedores son responsables de recaudar la Cuota de Familia según aparece en la factura y por devolverla el 1er día calendario de cada mes o a más tardar el 5to día calendario del mes a que corresponde la factura. El monto colectado se deducirá del pago al proveedor correspondiente al mes del servicio.

Por ejemplo: La factura indica que la cuota se vence el 1ro de abril. Los padres inscritos deben pagar la cuota al proveedor de cuidado infantil en la fecha de vencimiento. El proveedor de cuidado infantil debe presentar la factura a CCCC antes o a más tardar al final del día hábil del 5 de abril.

NOTA: Los proveedores de cuidado infantil deben contactar a CCCC cuando los padres no paguen o no se recaude la cuota de familia.

---

## Circunstancias que Pueden Afectar los Pagos

- CCCC requiere que todos los proveedores, bien sea con licencia o exentos, informen de cualquier cambio en el estatus de su licencia dentro de cinco (5) días calendario. (por ejemplo: cambio de dirección, teléfono, licencia, días de cierre, etc.)
- Cuando se mude, usted deberá presentar su identificación con foto vigente y Tarjeta del Seguro Social a cualquiera de las oficinas de CCCC para informar del cambio y completar el formulario W-9.
- Los padres que utilicen cuidado infantil no autorizado serán financieramente responsables por cualquier pago al proveedor. CCCC sólo pagará por cuidado infantil autorizado en el certificado de cuidado infantil.
- Los padres son responsables por informar al proveedor de cuidado infantil por cualquier terminación de servicios.
- Los padres son financieramente responsables por pagos a los proveedores de cuidado infantil por notificaciones de terminación de servicios cuando no se utilice el cuidado infantil. CCCC, en representación de los padres, sólo pagará por terminación de servicios cuando los niños asistan al cuidado durante el período de la notificación.
- En programas CDE, pagos subsidiados de cuidado infantil para niños de 13 años de edad terminarán a la conclusión del período de certificación de 12 meses, a menos que el niño tenga una necesidad excepcional documentada.

- CCCC requiere una copia de la notificación de suspensión del niño adjunta al Registro de Asistencia del mes en que se proporcionaron los servicios por los cuales se espera pago por cuidado infantil adicional durante horas en que la escuela está en sesión.
- Superposición de cuidado infantil se define como dos (2) o más proveedores solicitando pago por un niño durante el mismo período de tiempo. CCCC se reserva el derecho de negar pagos por superposición de cuidado infantil.

CCCC podría pagar por un proveedor alternativo por cuidado infantil cuando un niño está enfermo y tenemos documentación de que el proveedor primario no está disponible, o un día de no-operación reembolsable en un día en que los padres deben trabajar o asistir a su actividad aprobada (límite de 10 días).

- CCCC se reserva el derecho de requerir y verificar empleo de proveedores que tienen otro empleo además de ser proveedores de cuidado infantil. Esta verificación se requiere para probar la disponibilidad del proveedor durante las horas de cuidado infantil.
- Todos los plazos se deben cumplir para asegurar pagos. Es responsabilidad del cliente asegurar que CCCC reciba todo documento requerido en la debida fecha de vencimiento.
- Los pagos por cuidado infantil subsidiado podrían retrasarse si el presupuesto del Estado de California no se firma el 30 de junio de cada año.

CCCC se reserva el derecho de terminar la participación de proveedores de todos los programas de subsidio de CCCC cuando:

- un proveedor de cuidado no cumple con las responsabilidades de los programas de subsidio de CCCC.
- un proveedor proporciona información y/o documentación falsa o engañosa a CCCC.
- CCCC recibe información de fuente confiable que un proveedor o cualquier miembro en el hogar tiene un historial penal o historial de comportamiento de alto riesgo para la salud y seguridad de los niños bajo cuidado.

- Por orden de una entidad legal con debida autoridad que proporcione a CCCC información y/o instrucciones de terminar privilegios contractuales. Estas entidades pueden incluir pero no se limitan a: Oficina de Licencias o al Departamento de Servicios Sociales del Condado de Kern (Unidad de Investigaciones Especiales o Servicios de Protección al Menor).

Si la participación de un proveedor en los programas de subsidios de CCCC se termina o es rechazada y el proveedor desea apelar, este debe de solicitar una reunión con el Gerente del Programa dentro del plazo de 14 días de la fecha de terminación. Si se reafirma la terminación, una última apelación a nivel de agencia se puede solicitar por escrito al Director de CCCC.

---

## Prevención de Fraude

CCCC toma muy en serio el tema de fraude de cuidado infantil. Fraude es algo muy serio que impacta nuestra capacidad de servir a niños. CCCC se reserva el derecho de solicitar devolución de pagos por servicios cuando se establece que han sido obtenidos por fraude y podría negar participación futura en cualquiera de los programas administrados por la agencia. Adicionalmente, no dudaremos en terminar a padres y/o proveedores que intencionalmente no se adhieran al reglamento.

Por favor reporte cualquier sospecha de actividad fraudulenta al personal de CCCC para poder investigarla. La Lista de Elegibilidad del Condado de Kern tiene miles de niños elegibles en espera de servicios subsidiados de cuidado infantil. Nuestro objetivo final es asegurar que aquellos que verdaderamente necesitan ayuda la reciban y que los contribuyentes de California tengan plena confianza en la forma en que se invierte el dinero proveniente de impuestos.

---

## Comportamiento Agresivo o Disruptivo

CCCC espera que la relación con padres y proveedores sea positiva, honesta, y profesional. Tanto los padres como los proveedores tienen el derecho de ser tratados con respeto y cortesía por parte de todo el personal de CCCC. De la misma manera, el personal de CCCC tiene el derecho de ser tratado con el mismo respeto y cortesía por parte de todos los padres y proveedores. Todo comportamiento disruptivo o agresivo que incluya sin limitarse a lenguaje abusivo o amenazas físicas hechas por padres y/o proveedores contra empleados de CCCC, podría resultar en la terminación del programa.

---

## Sitio Web

Alentamos a los padres y proveedores a que visiten la página web de CCCC <http://kernchildcare.org> en donde encontrará una variedad de recursos. Nuestro sitio web contiene completa información sobre oportunidades de entrenamiento, ideas de cuidado infantil, y consejos para padres. ¡Esperamos que visite nuestro sitio web a menudo!

---

## Nota Importante

No dude en contactar al personal de CCCC con cualquier pregunta o inquietud. Los Programas de Cuidado Infantil están diseñados para ayudar a padres, con ingresos elegibles en sus necesidades de cuidado infantil. Hemos hecho todo lo posible para proporcionar políticas consistentes y claras a todos los padres inscritos y sus proveedores de cuidado infantil.

---

## Proceso Uniforme de Quejas

Bajo el Proceso Uniforme de Quejas (UCP por sus siglas en inglés) una queja es un documento por escrito firmado por un individuo, agencia pública, u organización que alega una violación de leyes federales o estatales que gobiernan programas educativos, incluyendo alegaciones ilegales de discriminación, hostigamiento, intimidación, matonería, e incumplimiento de leyes en relación con pagos de estudiantes. Quejas por discriminación, hostigamiento intimidación, matonería deben de presentarse ante la agencia local de educación (distrito escolar u oficina de educación del condado) por una persona agraviada o por una persona en representación de aquellos que han sido objeto de discriminación. Estas quejas deben de presentarse a más tardar seis (6) meses de la fecha de ocurrido el incidente, o de la fecha en que el agraviado supo de los hechos de la discriminación, hostigamiento, intimidación, y matonería. LEA debe de proteger la confidencialidad de las partes y de los hechos relacionados con el caso.

**Referencia: Folleto AAV Proceso Uniforme de Quejas**

<http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpbrochureaav.asp>

**Este Manual ha sido creado con fondos de CDE y CDSS. El contenido de este Manual es de responsabilidad única de CCCC.**



Por favor separe y devuelva esta página a CCCC.

## Verificación de Recepción del Manual

Los padres y proveedores que participen en un programa de cuidado infantil subsidiado administrado por Community Connection for Child Care han recibido este manual para cumplir con las políticas y procedimientos del programa. Su firma, más abajo, indica que han recibido este manual y las políticas pertinentes y acuerdan cumplir con los requisitos del programa. CCCC se reserva el derecho de terminar servicios si cualquiera de las partes no cumple con las responsabilidades según lo especificado.

Nombre (letra de imprenta): \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Cuidad: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Por favor, marque una de las casillas:

Padre de Familia

Proveedor

CCCCParent&ProviderHandbook\_Spanish\_2018.indd Rev. 7/18







2000 K Street, Suite 110  
Bakersfield, CA 93301  
1-877-861-5200

*A program operated by the  
Kern County Superintendent of Schools,  
Mary C. Barlow, Superintendent.*

PRSR STD  
U.S. POSTAGE  
PAID  
BAKERSFIELD,  
CA  
PERMIT #861

Return Service Requested

