

10 de julio de 2024

Estimados padres y proveedores de cuidado infantil:

CCCC ha revisado el Manual para padres y proveedores para reflejar las políticas y regulaciones actuales para los programas de cuidado infantil subsidiados. El Manual para padres y proveedores informa a los padres y proveedores sobre las políticas y requisitos de participación en los programas de cuidado infantil subsidiados. Los padres y proveedores deben revisar el manual y familiarizarse con los requisitos actuales y comunicarse con su especialista familiar o especialista en proveedores si tienen alguna pregunta.

Los recordatorios y actualizaciones del manual incluyen lo siguiente:

Tenga en cuenta:

- **Duración de elegibilidad:** el período de elegibilidad para las familias inscritas en el Programa de Pago Alternativo de California (CAPP) no es menos de 24 meses. El período de elegibilidad para las familias inscritas en los programas CalWORKs no es menos de 12 meses (consulte la página 8).
- **Elegibilidad para programas gubernamentales con verificación de recursos:** cuando un miembro de la familia recibe ciertos programas gubernamentales, la familia puede ser categóricamente elegible para programas de cuidado infantil subsidiados (consulte la página 8).
- **Recertificaciones:** las familias deben recertificar (volver a solicitar) los servicios de cuidado infantil al final de su período de elegibilidad. Las familias que no completen una recertificación dentro de los 50 días serán canceladas del programa de cuidado infantil subsidiado. **Las familias recibirán una notificación por escrito cuando venza su recertificación. Es importante que los padres respondan a la comunicación de inmediato** (consulte las páginas 8 y 9).
- **Completar diariamente los registros de asistencia:** la sección 10227.5 de WIC requiere que los registros de asistencia incluyan las fechas y horas reales en que se brindó el cuidado infantil. Los padres son responsables de completar los registros de asistencia diariamente con la hora exacta de entrada y salida de cada niño. Tanto el padre como el proveedor firman la parte inferior del registro de asistencia DESPUÉS del último día de cuidado del mes. **Los padres nunca deben firmar previamente un registro de asistencia** (consulte la página 10).
- **Pagos a proveedores:** las definiciones de cuidado a tiempo parcial y tiempo completo han cambiado. El cuidado de tiempo completo se define como 25 o más horas por semana. El cuidado a tiempo parcial es de menos de 25 horas por semana. Los proveedores reciben un reembolso según la cantidad de horas aprobadas para el cuidado infantil (consulte la página 10).
- **Ley de cuidado infantil en el hogar y salario mínimo:** las familias inscritas en cualquier programa de cuidado infantil subsidiado pueden optar por utilizar un proveedor de cuidado infantil en el hogar. Los padres que utilizan un proveedor a domicilio se consideran empleadores; por lo tanto, puede ser responsable de pagar los impuestos estatales sobre el salario mínimo del empleador (consulte la página 11).
- **Abandono de cuidado:** se puede considerar que las familias que dejan de usar los servicios de cuidado infantil durante siete (7) días consecutivos o más, sin comunicarse con el proveedor o CCCC, han abandonado sus servicios de cuidado infantil. Si los intentos de comunicación no tienen éxito, se pueden cancelar los servicios de cuidado infantil (consulte la página 11).

- La sección **Requisitos del programa para padres** cubre los procedimientos de apelación de los padres y los derechos de los padres (consulte las páginas 12-14).

Los requisitos del programa para proveedores de cuidado infantil comienzan en la página 15.

Tenga en cuenta:

- **Cambios de políticas/tarifas:** los proveedores con licencia pueden enviar cambios de políticas y tarifas según sea necesario. Los cambios entrarán en vigencia dentro de los 60 días posteriores a la recepción de las políticas completas (consulte la página 15).
- **Días no operativos:** los proveedores con licencia pueden recibir un reembolso de hasta 10 días de no operación en el año fiscal y deben estar incluidos en las políticas del proveedor. El año fiscal es de del 1 de julio al 30 de junio. Los días de no operación deben presentarse por escrito antes del cierre (consulte la página 15).
- **Ley de cuidado infantil en el hogar y salario mínimo:** las familias inscritas en cualquier programa subsidiado pueden optar por utilizar un proveedor de cuidado infantil en el hogar. Los padres que utilizan un proveedor a domicilio se consideran empleadores (consulte la página 17).
- **Abandono de Cuidado Infantil:** los proveedores son responsables de informar a CCCC, dentro de los 7 días, cuando el niño no ha asistido a los servicios de cuidado infantil en 7 días y los padres no han estado en comunicación con el proveedor. La relación comercial del proveedor con CCCC puede verse afectada si el proveedor no informa oportunamente (consulte la página 17).
- **Pagos a proveedores:** las definiciones de cuidado infantil a tiempo parcial y tiempo completo han cambiado. El cuidado a tiempo completo se define como 25 o más horas por semana. El cuidado a tiempo parcial es de menos de 25 horas por semana. Los proveedores reciben un reembolso según la cantidad de horas aprobadas para el cuidado infantil (consulte la página 17).
- **Completar diariamente los registros de asistencia:** la sección 10227.5 de WIC requiere que los registros de asistencia incluyan las fechas y horas reales en que se brindó la atención. Los proveedores son responsables de monitorear que los registros de asistencia se completen diariamente con la hora exacta de entrada y salida de los niños. Tanto el padre como el proveedor firman la parte inferior del registro de asistencia DESPUÉS del último día de cuidado del mes. Nunca se debe pedir ni esperar que los padres firmen previamente un registro de asistencia (consulte la página 17).
- **Registro de asistencia sin firmar:** cuando una familia abandona sus servicios de cuidado infantil sin firmar el registro de asistencia, aún se le puede pagar al proveedor, si el proveedor informa a CCCC, dentro de los 7 días, que el niño dejó de asistir y podemos documentar sus intentos de comunicarse con los padres (ver página 17).
- **Pago insuficiente/pagos excesivos:** los proveedores deben notificar a CCCC si sospechan que su pago no se calculó correctamente. Los pagos insuficientes se corregirán dentro de los 21 días posteriores al descubrimiento. Los pagos en exceso pueden corregirse en pagos futuros o en pagos a KCSOS. La relación comercial del proveedor con CCCC puede verse afectada si el proveedor no cumple con el establecimiento de un acuerdo de pago o no cumple con sus obligaciones (ver página 19).

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 del
Superintendente
de Escuelas
del Condado de Kern
John G. Mendiburu, Ed.D.,
Superintendente*

www.kernchildcare.org

NUESTRA MISIÓN

Community Connection for Child Care (CCCC), es una agencia de desarrollo infantil y servicios a familias, dedicada a proporcionar opciones, educación, y apoyo a niños, familias, profesionales en educación 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 Padres.	7
Requisitos de Elegibilidad y Necesidad	7
Requisitos de Inscripción	7
Recertificación	8
Reporte Voluntario	9
Reporte Obligatorio	9
Requisitos de Elegibilidad Etapa 1	9
Cuotas de Familia.	9
Pagos por Cuidado Infantil	10
Políticas de Ausencias	11
Responsabilidad Financiera	11
Información sobre Apelaciones de Padres en Programas de Fondos CDSS	13
Notificación de Acción	13
Notificación Sobre el Derecho de los Padres.	15
Derechos de los Padres.	15
Requisitos de los Programas para todos los Proveedores de Cuidado Infantil	16
Proveedores de Cuidado Infantil con Licencia.	16
Políticas de los Proveedores con Licencia.	16
Cuidado sin Licencia (Familiares, Amigos, Vecinos)	17
Proveedores de Cuidado Infantil Registrados con TrustLine.	17
Tarifas de Proveedores Exentos	17
Ubicación del Cuidado Infantil	17
Registros de Asistencia	18
Pagos de Cuotas de Familia y Presentación de Facturas	19
Circunstancias que Pueden Afectar los Pagos	19
Pagos Insuficientes/Pagos Excesivos	20
Prevención de Fraude	20
Comportamiento Agresivo o Disruptivo	21
Sitio Web.	21
Nota Especial	21
Proceso Uniforme de Quejas	21
Verificación de Recepción del Manual	23

Definiciones

Programas de Pago Alternativo:

- **Programas de Pago Alternativo de California (CAPP por sus siglas en inglés).**
- Familias inscritas en CAPP son seleccionadas de la Lista de Elegibilidad de CCCC en el Condado Kern a medida que ocurren vacantes o haya fondos disponibles.
- **Etapa 1**—cuidado infantil para familias CalWORKs referidas a CCCC por el Departamento de Servicios Humanos del Condado Kern (DHS por sus siglas en inglés.)
- **Etapa 2**—cuidado infantil para familias en transición de la Etapa 1. Cuidado infantil está disponible para familias que reúnen requisitos de elegibilidad y necesidad durante los 24 meses siguientes al término de su ayuda monetaria.
- **Etapa 3**—a medida que haya fondos disponibles, cuidado infantil para familias que han agotado sus 24 meses de haber recibido ayuda monetaria.

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

Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS por sus siglas en inglés)—programas administrados por CDSS: CalWORKs Etapa 1, Etapa 2, Etapa 3, y CAPP.

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.

Copagos—Cualquier monto que un proveedor cobre por encima de los Topes de la Tasa de Mercado Regional. El copago lo paga el padre directamente al proveedor.

Proveedor de Cuidado Infantil Exento—proveedor de cuidado infantil sin licencia de la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario del Estado de California.

- Familia—tío (a), abuelo(a) del niño por consanguinidad, matrimonio, o adopción.
- Amigo o Vecino—sin parentesco según lo antes descrito, deberán registrarse con TrustLine (pasar antecedentes penales).

Familia—se define como los padres y los niños por quienes los padres son responsables y quienes conforman el hogar donde reside el niño que recibe servicios. Para propósito de elegibilidad por ingresos, y determinación de la cuota de familia, cuando un niño y sus hermanos viven con una familia que no incluye a sus padres biológicos o adoptivos, "Familia" se considerará al niño y los hermanos relacionados.

Cuota de Familia—La cuota señalada en la Tabla Cuota de Familia preparada por el Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS). Esto corresponde al costo compartido de los padres por costo de cuidado infantil, determinado por aumento o reducción en uso de cuidado infantil, ingresos, o tamaño de la familia.

Año Fiscal—entre julio 1 y junio 30 de cada año.

Proveedor de Cuidado Infantil con Licencia—un proveedor de cuidado infantil con licencia válida otorgada por el Departamento de Servicios Sociales de California, o con licencia federal para operar cuidado infantil en una base militar.

Padres—se define como un padre biológico, padre adoptivo, padrastro, guardián temporal, pariente a cargo, guardián legal, pareja doméstica de los padres como se define en la Sección 297 del Código Familiar, o cualquier otro adulto que viva con el niño y sea responsable del cuidado y bienestar de este.

Cuidado Sectario—todo proveedor de cuidado infantil que participe en una actividad religiosa y mantenga una identidad religiosa en ciertas o todas las funciones diarias durante las horas de cuidado infantil.

Registro de TrustLine—Un proveedor de cuidado infantil exento registrado con TrustLine que haya pasado el historial criminal de TrustLine con el Departamento de Justicia de California y la Oficina Federal de Investigaciones. TrustLine es exclusivo del Estado de California.

Perfil de Community Connection for Child Care

CCCC está dedicada al desarrollo de opciones en educación temprana de alta calidad. Abogamos por cuidado infantil de calidad y por opciones en cuidado infantil. Proporcionamos recursos y apoyo a familias, niños, y profesionales en educación temprana.

CCCC ofrece una variedad de programas en apoyo a padres para conectarse con cuidado infantil de edad y desarrollo apropiados. Nuestros empleados están disponibles para contestar preguntas y preocupaciones en persona en cualquiera de nuestras oficinas (ver a continuación) por teléfono, o correo electrónico, de lunes a viernes de 7:30 am a 5:00 pm.

CCCC ofrece servicios en las siguientes zonas:

- Oficinas de Bakersfield - Periferia de Bakersfield
- Oficina de Lamont - Lamont, Frazier Park, Maricopa, y Taft
- Oficina de Shafter - Shafter, Buttonwillow, y Wasco
- Oficina de Delano - Delano, McFarland
- Oficina de Lake Isabella - Kern River Valley y Ridgecrest.
- Oficina de Mojave - Mojave, Boron, California City, Edwards, y Rosamond

Conexiones para Padres

CCCC es la única oficina de recurso y referencias del Condado Kern. Proporcionamos servicios superiores de referencias a padres de todo nivel de ingresos, viviendo en todas las áreas del Condado Kern. Ofrecemos listas individualizadas para cada familia que solicite referencia de guarderías y hogares de cuidado infantil.

Los programas de subsidio de cuidado infantil hacen pagos directos a proveedores de cuidado infantil por niños cuyos padres están inscritos en el programa de Pago Alternativo, y programa Transición de Asistencia Pública al Trabajo CalWORKS.

Conexiones para Proveedores

El Programa de Comidas de Cuidado Infantil ofrece educación y reembolsos a proveedores de cuidado infantil en el hogar por comidas, refrigerios nutricionalmente balanceados que se sirven a niños bajo su cuidado. Las comidas nutricionalmente saludables juegan un papel crítico en el desarrollo infantil y previenen la obesidad en la niñez.

CCCC ofrece entrenamientos y oportunidades de desarrollo profesional durante el año libres de costo. Los entrenamientos y talleres ofrecen a profesionales en aprendizaje temprano información más relevante en desarrollo infantil. Asimismo, los entrenamientos y talleres son una excelente oportunidad de establecer contactos e interactuar con otros profesionales en cuidado infantil. Crear relaciones es un componente importante para el éxito profesional. Visite [https:// kern.org/cccc/](https://kern.org/cccc/)

La Biblioteca de Recursos y Referencias ofrece a profesionales en aprendizaje temprano la oportunidad de acceder a libros, juguetes, equipo, video de entrenamiento, material de entrenamiento, y mucho más en calidad de préstamo. Máquina Ellison, laminadores, encuadernadores, y botoneras están disponibles para uso de la comunidad.

Conexiones para Empresas

Community Connection for Child Care está disponible para ayudar a empresas con las necesidades de cuidado infantil de sus empleados. Nosotros ofrecemos ayuda técnica y referencias de cuidado infantil de calidad.

CCCC también trabaja en conjunto con empresarios locales interesados en establecer nuevos centros de cuidado infantil.

Servicios de desarrollo empresarial están disponibles para individuos y empresas interesados en iniciar un programa de cuidado infantil con licencia. Información y apoyo están disponibles para aquellos interesados en Cuidado Infantil en el Hogar o Guarderías de Cuidado Infantil.

CCCC mantiene líneas de comunicación abiertas con líderes comunitarios locales para desarrollar soluciones a problemas de cuidado infantil e inquietudes de las familias del Condado 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 Cuidado Infantil de CCCC
- Programa Iniciativa de Cuidado Infantil (Entrenamiento para profesionales en educación temprana)
- Salud y Seguridad de CA/RCP (CPR)/Primeros Auxilios
- Salud y Seguridad Preventiva de CA
- Programa Puente de Cuidado Infantil de Emergencia (Cuidado infantil para niños que reciben servicios de crianza temporal).
- Servicios de entrenamiento y apoyo para proveedores exentos.
- Programa de Comida para cuidado infantil y Adultos (Reembolsos a proveedores de cuidado infantil con licencia por servir comidas nutritivas).
- Programa de Recursos y Referencias (Referencias de cuidado infantil para padres, entrenamiento de padres, proveedores de cuidado infantil, y ayuda técnica).



Programas de Desarrollo y Cuidado Infantil Subsidiados Estatales y Federales

El Fondo de Desarrollo y Cuidado Infantil apoya a familias en su necesidad de cuidado infantil subsidiado. El Departamento de Educación de California y el Departamento de Servicios Sociales de California respaldan 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 abajo mencionados, por favor de llamar a Community Connection for Child Care, Recursos y Referencia al (661)861-5200 o (877)861-5200.

Programa de Pago Alternativo de California (CAPP)

CAPP es un programa administrado por el Departamento de Servicios Sociales de California y es subsidiado con fondos estatales y federales. Las familias, incluyendo aquellas que reciben servicios de crianza temporal, deben de presentar una solicitud para ser puestas en la lista de elegibilidad de cuidado infantil. Las familias se seleccionan de la lista de elegibilidad a medida que ocurren vacantes o haya fondos disponibles. El rango en la lista lo determina el tamaño e ingreso bruto total de la familia que no excedan los límites máximos.

Todos los adultos incluidos en el tamaño de la familia deben de estar bien sea trabajando, buscando empleo, inscrito en un programa educativo, (ej. Aprendizaje de Inglés [ELL], o Desarrollo de Educación General [GED]), entrenamiento vocacional (ej. educación o entrenamiento en el trabajo) conducente a un oficio reconocido, paraprofesión, o profesión, o estar discapacitado. CAPP también ayuda a familias sin vivienda cuyos niños están en riesgo de abandono y explotación según lo determinado por un profesional legalmente calificado, y familias cuyos niños reciben servicios de protección al menor del Departamento de Servicios Humanos. CAPP sirve a niños de 0 a 12 años de edad y hasta los 21 años con necesidades excepcionales.

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

La Etapa 1 de cuidado infantil de CalWORKs es un programa administrado por el Departamento de Servicios Sociales de California y es subsidiado con

fondos estatales y federales. Familias que reciben ayuda monetaria de CalWORKs son elegibles para la Etapa 1 basado en su elegibilidad para ayuda monetaria y necesidad. Una familia puede ser referida para cuidado infantil en la Etapa 1 cuando empieza a recibir ayuda monetaria de CalWORKs. El programa ayuda a que la familia tenga acceso inmediato a cuidado infantil mientras que los padres trabajan o realizan su actividad de welfare-to-work. Las familias que previamente recibieron ayuda monetaria de CalWORKs pueden ser elegibles en la Etapa 1 durante los 24 meses siguientes al término de su ayuda monetaria de no haber fondos disponibles en la Etapa 2. La Etapa 1 de CalWORKs sirve a niños de 0 a 12 años de edad y hasta los 21 años con necesidades excepcionales.

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

La Etapa 2 de cuidado infantil de CalWORKs es un programa administrado por el Departamento de Servicios Sociales de California y es subsidiado con fondos estatales y federales. Las familias, incluso familias recibiendo servicios de crianza temporal, son elegibles cuando por lo menos un adulto en la familia esté recibiendo TANF, recibió TANF, o fue aprobado para servicios alternativos (diversion) en los últimos 24 meses. Al momento de la inscripción, las familias deben reunir los requisitos de ingresos que no deben exceder los límites máximos.

Todos los adultos incluidos en el tamaño de la familia deben de estar bien sea trabajando, buscando empleo, inscritos en un programa educativo (ej. ELL, o GED), entrenamiento vocacional (ej. educación o entrenamiento en el trabajo) conducente a un oficio reconocido, paraprofesión, o profesión, o estar discapacitado. La Etapa 2 de CalWORKs sirve a niños de 0 a 12 años de edad y hasta los 21 años con necesidades excepcionales.

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

La Etapa 3 de cuidado infantil de CalWORKs es un programa administrado por el Departamento de Servicios Sociales de California y es subsidiado con fondos estatales y federales. Las familias, incluso familias recibiendo servicios de crianza temporal

son elegibles cuando por lo menos un adulto es un ex-beneficiario de TANF o ha recibido servicios alternativos (diversion), y al vigésimo cuarto mes de su elegibilidad en la etapa 1 y/o etapa 2 de CalWORKs. Las familias deben reunir los requisitos de ingresos que no deben exceder los límites máximos.

Todos los adultos incluidos en el tamaño de la familia deben de estar bien sea trabajando, buscando empleo, inscrito en un programa educativo (ej. ELL, o GED), entrenamiento vocacional (ej. educación o entrenamiento en el trabajo) conducente a un oficio reconocido, paraprofesión, o profesión, o estar discapacitado. La Etapa 2 de CalWORKs sirve a niños de 0 a 12 años de edad y hasta los 21 años con necesidades excepcionales.

Tipos de Programas con Licencia

Programas Preescolares Estatales de California

Los Programas Preescolares Estatales de California son administrados por el Departamento de Educación de California y son subsidiados con fondos estatales. Las familias, incluso familias de crianza temporal, se inscriben de la lista de elegibilidad, y deben reunir los requisitos de ingresos del estado sin exceder los límites máximos con el fin de recibir servicios preescolares del estado. Se proporcionan programas preescolares de medio tiempo y tiempo completo. Para recibir servicios preescolares del estado de tiempo completo/todo el año, todos los adultos incluidos en la familia deben estar bien sea trabajando, buscando empleo, inscrito en un instituto educativo, entrenamiento vocacional conducente a un reconocido oficio, paraprofesión o profesión o estar discapacitado. La elegibilidad varía según el programa y lugar. El currículum educativo es apropiado al desarrollo, cultura y lengua de todos los niños inscritos.

Desarrollo y Cuidado Infantil General

Los Programas de Desarrollo y Cuidado Infantil General son administrados por el Departamento de Servicios Sociales de California y están subsidiados por fondos estatales y federales. Estos programas operan en guarderías proporcionando servicios educativos a niños de 0 a 12 años de edad y mayores con necesidades excepcionales. El currículum educativo es apropiado al desarrollo, cultura y lengua de todos los niños inscritos. Los niños reciben refrigerios y comidas. Los padres reciben clases en crianza de hijos. A las familias se les refiere a agencias de servicio social y de salud.

Programas de Pago Alternativo Migrante

Los Programas de Pago Alternativo Migrante son administrados por el Departamento de Servicios Sociales de California. Este programa sirve a familias migrantes a través del Valle Central a medida que se movilizan de ciudad en ciudad buscando empleo. Al momento de la inscripción las familias deben reunir los requisitos de ingresos sin exceder los límites máximos. El Programa de Pago Alternativo Migrante sirve a niños de 0 a 12 años de edad y hasta los 21 años 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 y sus familias. Los solicitantes de Early Head Start deben de presentar una solicitud para servicios y ser puestos en la lista de elegibilidad. Los requisitos de inscripción incluyen verificación del tamaño de la familia, ingresos, edad del niño y condado de residencia. Prioridad en la inscripción incluye lo siguiente:

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

Head Start

Head Start es un programa federal para niños de 3 a 5 años de edad. Los solicitantes de Head Start deben de presentar una solicitud para servicios y ser puestos en la lista de Elegibilidad. Los requisitos de inscripción incluyen verificación del tamaño de la familia, ingresos, edad del niño, condado de residencia. Prioridad en la inscripción incluye lo siguiente:

- Por lo menos 90% de los niños inscritos reúnen los requisitos de elegibilidad por ingresos basado en pautas federales, reciben asistencia pública, en hogares de crianza temporal, o no tienen vivienda.

- Por lo menos 10% de niños inscritos tienen una discapacidad verificada y un Plan de Servicios Familiar Individualizado (IFSP) o un Plan de Educación Individualizado (IEP).
- Las familias que reúnan los requisitos de elegibilidad por ingresos y aquellas que excedan el nivel de ingresos pueden aplicar.

Guarderías Infantiles Privadas/No-Subsidiadas

Las Guarderías de Cuidado Infantil tienen licencia otorgada por la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario del Estado de California. Guarderías privadas/no-subsidiadas son de propiedad de organizaciones o individuos no gubernamentales y pueden proporcionar instrucción religiosa. Recomendamos a padres a comunicarse con los directores, empleados de la guardería para informarse del currículum, actividades, filosofía de aprendizaje, y edades de los niños en su cuidado.

Hogares de Cuidado Infantil Privados/No-Subsidiados

Los Hogares de Cuidado Infantil Privados/No-Subsidiados tienen licencia otorgada por la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario del Estado de California. Los hogares de cuidado Infantil privados/no-subsidiados son de propiedad de individuos no gubernamentales y pueden proporcionar instrucción religiosa. Recomendamos a padres a comunicarse con el proveedor para informarse del currículum, actividades, filosofía de aprendizaje, y edades de los niños en su cuidado.

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

Community Care Licensing Fresno Regional Office
1310 East Shaw Avenue, MS 29-01
Fresno, CA 93710
(559) 243-4588 FAX (559) 243-8070
<http://www.cdss.ca.gov/inforesources/communitycare-licensing>

Cuidado sin Licencia (Familiares, Amigos, Vecinos)

Está permitido que familiares, amigos o vecinos presten cuidado infantil para una sola familia.

Familia – Tía, Tío o Abuelos

- Un tío, tía, o abuelos por consanguinidad, matrimonio, o adopción sin licencia de la Oficina de Licencias es un proveedor de cuidado infantil exento de licencia.

Amigo o Vecino

- Amigos o vecinos sin parentesco consanguíneo, matrimonio, o adopción y sin licencia de la Oficina de Licencias deben de estar registrados con TrustLine y pasar el historial criminal con el Departamento de Justicia de California. El registro TrustLine es exclusivo al Estado de California.

Oliver's Law

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

La Ley de Oliver otorga a los padres el derecho de tener acceso a cualquier queja fundamentada o inconclusa concerniente al cuidado de proveedores (guarderías, hogares de cuidado infantil). Los padres pueden tener acceso a esta información llamando a Community Care Licensing al (559) 243-4588 o visitando la página:

https://leginfo.legislature.ca.gov/faces/billTextClient.xhtml?bill_id=200520060AB633&search_keywords=oliver%27s+law.

Megan's Law

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

Esta ley fue implementada en 1996 y fue nombrada por la niña de 7 años Megan Kanka. Esta ley requiere que el Departamento de Justicia de California notifique al público sobre los delincuentes sexuales registrados que se encuentran en el área. La ley también autoriza a las agencias que aplican las leyes locales a notificar y avisar al público de delincuentes sexuales registrados que se encuentran en el área. Esta información es relevante y necesaria para proteger al público de delincuentes sexuales quienes están obligados a registrarse como delincuentes sexuales. Información adicional se encuentra en la página web State of California Department of Justice / Megan's Law <http://meganslaw.ca.gov/>.

Visión General de Programas Subsidiados de Cuidado Infantil de CCCC

Este manual fue 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 políticas y procedimientos de los programas según lo requerido por el Departamento de Servicios Sociales de California.

Los programas de cuidado infantil de CCCC incluyen CAPP, CalWORKs Etapa 1, CalWORKs Etapa 2, CalWORKs Etapa 3, y programa Puente de Cuidado Infantil de Emergencia.

Los programas de subsidio operan sin discriminación, asegurando igual trato y acceso sin distinción por raza, color, credo, religión origen, etnicidad, género, preferencia sexual, o discapacidad física. Las familias elegibles pueden seleccionar de una amplia gama de servicios de cuidado infantil incluyendo guarderías, hogares de cuidado infantil con licencia, o cuidado infantil exento de licencia (familiares, amigo, vecino). Todos los proveedores de cuidado infantil exento no-familiares deben de estar registrados con TrustLine.

Los padres son responsables de seleccionar proveedores de cuidado infantil libre de historial criminal. Proveedores exentos no-familiares deberán registrarse con TrustLine (verificación dactilar de antecedentes). Proveedores exentos familiares pasarán verificación de identidad. CCCC podrá negar o discontinuar pagos si el proveedor tiene historial criminal descalificador o no exento.

Programa Pago Alternativo de California (CAPP) – familias inscritas en CAPP se seleccionan de la Lista de Elegibilidad de CCCC a medida que ocurren vacantes o haya fondos disponibles.

Etapa 1 – Las familias inscritas en el cuidado infantil CalWORKs Etapa 1 son referidas a CCCC por el Departamento de Servicios Humanos del Condado Kern (DHS).

Etapa 2 – El cuidado infantil de la Etapa 2 de CalWORKs está disponible para familias en transición de la Etapa 1 y familias que cumplen con los criterios de elegibilidad y necesidad dentro de los 24 meses posteriores a la terminación de su ayuda monetaria.

Etapa 3 – El cuidado infantil de la Etapa 3 de CalWORKs está disponible para familias que hacen la transición de la Etapa 2 después de haber agotado los 24 meses posteriores a la terminación de la asistencia monetaria. Los servicios de la Etapa 3 dependen de la disponibilidad de fondos.



Requisitos del Programa para Padres

Requisitos de Necesidad y Elegibilidad

Para recibir servicios de cuidado infantil y desarrollo, las familias deben reunir los requisitos de necesidad y elegibilidad y demostrar que viven o trabajan en el Condado Kern. El ingreso y tamaño de la familia determinan elegibilidad. Necesidad se establece cuando los padres están trabajando, asistiendo a una institución educativa reconocida, programa de aprendizaje de inglés, GED, o en entrenamiento laboral. En ciertos programas, cuidado infantil está disponible si uno de los padres tiene una discapacidad médica o psiquiátrica verificada por un profesional médico legalmente calificado, si se determina que no tiene vivienda, o si la familia ha sido referida para cuidado infantil de niños recibiendo servicios de Protección al Menor, o tiene niños en riesgo de abuso, abandono o explotación. Para recibir servicios de desarrollo y cuidado infantil, del programa CalWORKs Etapa 1, el Departamento de Servicios Humanos debe referir a las familias.

Los niños de hasta 12 años de edad o menores y niños con necesidades excepcionales hasta los 21 años son elegibles para servicios de cuidado infantil. Un profesional legalmente calificado debe verificar las necesidades excepcionales del niño. El IEP actualizado debe de estar en archivo.

Favor de notar: No se aprobará cuidado infantil cuando haya un padre/madre o guardián disponible y viviendo con el niño o con el proveedor de cuidado infantil durante las horas de cuidado infantil solicitadas.

Los padres tienen el derecho de seleccionar un proveedor de cuidado infantil elegible, así como de cambiar de proveedor. Nota: Algunos proveedores requieren previa notificación de los padres antes de terminar servicios de cuidado infantil.

Requisitos de Inscripción de CAPP, Etapa 2 y Etapa 3

Padres deben presentar documentación aplicable, según se indica abajo, para probar elegibilidad y necesidad antes de que se inicien servicios y pagos por cuidado infantil. Documentación requerida para probar elegibilidad y necesidad incluye lo siguiente:

Para adultos incluidos en el tamaño de la familia:

- Verificación de empleo, si cuidado infantil se necesita para trabajo.
- Verificación de entrenamiento, si cuidado infantil se necesita para escuela o entrenamiento.
- Plan de búsqueda de empleo, si cuidado infantil se necesita para buscar empleo.

Para niños incluidos en el tamaño de la familia:

- Verificación de parentesco con el padre que se inscribe (ej. (acta de nacimiento, documento de adopción, etc.)
- Vacunas (para niños que no están en la escuela, si se usa cuidado exento y en el mismo establecimiento hay niños no relacionados).
- Plan de Educación Individual (IEP) o Plan de servicios Familiar Individual (IFSP) si el niño inscrito tiene necesidades excepcionales.

Los documentos descritos más abajo podrían necesitarse para verificar Ingreso Contable Total incluyendo, pero sin limitarse a:

1. Talones de cheques de sueldo o salario bruto, adelantos, propinas, comisiones, sobretiempo, bonos, ganancias de lotería y apuestas.
2. Ayuda monetaria de CalWORKs.
3. Ingreso bruto por trabajo independiente menos gasto de operación, con excepción de sueldos recibidos.
4. Compensación por discapacidad o desempleo.
5. Compensación al trabajador.
6. Pensión alimenticia, manutención de niños del excónyuge o padre ausente, o ayuda financiera para pagos de vivienda o auto como pago parcial o adicional a la pensión de alimentación o manutención,
7. Beneficios de supervivencia (SSA) o jubilación,
8. Dividendos, intereses, ingreso por propiedades, o fideicomisos, ingreso por alquileres o regalías,
9. Alquiler de habitación en la residencia de la familia,

10. Ayuda financiera recibida por el cuidado de un niño viviendo con un adulto que no es el padre/madre biológico o adoptivo del niño,
11. Pensión de Veteranos,
12. Pensiones o anualidades
13. Herencias,
14. Asignación por vivienda o auto como parte de compensación,
15. Seguros, asignación de la corte por pérdida de sueldo o daños y perjuicios,
16. Ingresos netos por venta de inmuebles, acciones, o herencias,
17. Otras actividades con fines de lucro.

De ser trabajador independiente se requerirá una combinación de los siguiente:

- Estado de pérdidas y ganancias
- Calendario de días/horas trabajadas
- Publicaciones que muestren horario de operación
- Hojas de contabilidad
- Facturas de servicios/recibos de gastos
- Licencia de operación
- Estimado de impuestos trimestral
- Contratos
- Declaración de Impuestos

Se requiere que los padres declaren todo ingreso recibido al momento de la certificación inicial y recertificación. La omisión de ingresos que invalide la elegibilidad resultará en la terminación del programa. Ingreso contable incluye, pero no se limita a la lista arriba mencionada.

Las familias, también, pueden reunir requisitos de elegibilidad si un miembro del hogar está certificado para recibir beneficios de los siguientes programas gubernamentales sujeto a verificación de recursos:

- Medi-Cal
- CalFresh
- Programa de Ayuda de Comidas de California
- WIC

- Programa Federal de Distribución de Comida en Reservaciones.
- Head Start
- Early Head Start
- CalWORKs

Las familias deben presentar documentación vigente de inscripción en el programa gubernamental sujeto a verificación de recursos y la solicitud presentada al programa gubernamental sujeto a verificación de recursos que incluye información de ingresos.

(WIC sección 10271(a)(1)(A))

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

Si el padre/madre está empleado como asistente en un hogar de cuidado infantil con licencia grande, de acuerdo con sección 1596.78(B) Código de Seguridad y Salud y solicita servicios para el niño de la familia en el mismo hogar de cuidado infantil, el padre/madre deberá presentar documentación justificando todo lo siguiente:

1. Copia de la licencia del hogar de cuidado infantil que indique que posee licencia grande,
2. Una declaración firmada por el sujeto de la licencia declarando que el padre/madre es asistente de conformidad con Código de Reglamentos, Título 22 Sección 102416.5(c),
3. Prueba de que las huellas digitales de los padres están asociadas con el hogar de cuidado infantil como su asistente, lo que CCCC puede verificar con la Oficina de Licencias, y
4. Descuentos de planilla retenidos al asistente por el sujeto de la licencia que puede ser un talón de cheque.

(Título V 18086.1 Sección d).

Recertificación

Las familias inscritas en el programa CalWORKs Etapa 2 y Etapa 3 tienen un período de certificación de 12 meses.

Las familias inscritas en el Programa de Pago Alternativo (CAPP) tienen un período de certificación de 24 meses.

Una vez inscritos en CalWORKs Etapa 2 y Etapa 3 o el Programa de Pago Alternativo de California,

los padres son elegibles para recibir servicios de cuidado infantil durante un período no menor al de su período de certificación. El cuidado infantil se puede usar de acuerdo con lo autorizado durante el período de elegibilidad.

- Al final de su período de elegibilidad, se requiere que los padres recertifiquen su elegibilidad y necesidad.
- Los padres serán notificados por escrito, a la dirección en archivo, cuando su recertificación se venza, lo que necesita para completar su recertificación y el tiempo en que debe completarla.
- Si la recertificación no se completa dentro los 50 días de la fecha de vencimiento de la recertificación, las familias pueden ser terminadas.
- Se aconseja que las familias contacten a su trabajador de CCCC para informarles de cambios en su información de contacto y asegurar que la información se reciba a tiempo.

Reporte Voluntario

- Los padres pueden, en forma voluntaria, reportar cambios que reducirán su cuota de familia, o aumentarán sus horas autorizadas. Los padres deberán presentar documentación para verificar los cambios solicitados.
- Cuando los padres soliciten incremento de las horas de cuidado infantil autorizadas deberán presentar verificación de su necesidad antes de que se aprueben las horas adicionales. El incremento será efectivo a partir de la fecha en que recibamos la documentación.
- Los padres, asimismo, pueden solicitar la reducción de horas autorizadas. La reducción de horas es voluntaria y debe de solicitarse por escrito, incluyendo los días y horas por día solicitadas y la fecha de vigencia del cambio de horario propuesto.
- Los padres deben de reconocer por escrito que entienden su derecho a mantener sus horas certificadas

Reporte Obligatorio

Los padres deben reportar, dentro de 30 días calendario, si sus ingresos exceden los límites máximos de ingreso. **La guía de niveles de ingreso se incluye como adendum de este manual. Por favor**

solicitar esta información a empleados de CCCC si usted no recibe o pierde esta información.

Requisitos de Elegibilidad de la Etapa 1

Para inscribirse en el programa de cuidado infantil CalWORKs Etapa 1, las familias deben de ser referidas por el Departamento de Servicios Humanos (DHS por sus siglas en inglés). Las familias a quienes se les ha otorgado ayuda monetaria pueden ser elegibles para referencias de cuidado infantil de 12 meses.

Las familias inscritas en el programa CalWORKs Etapa 1 son elegibles para cuidado infantil de tiempo completo (hasta 52.5 horas por semana), pero pueden solicitar cuidado infantil de medio tiempo.

Una vez inscritas, las familias son elegibles por 12 meses a partir de la fecha de autorización en la referencia de cuidado infantil.

Al fin de los 12 meses de elegibilidad, si la familia no ha sido transferida a CalWORKs Etapa 2, la familia puede recertificar en CalWORKs Etapa 1 con otra referencia de DHS, de ser elegibles.

Las familias que reúnen los requisitos de elegibilidad pueden ser transferidas sin obstáculos a la Etapa 2 durante el período de 12 meses o al término del período de 12 meses.

Cuotas de Familia

CDSS establece la Tabla de Cuota de Familia para familias que reciben servicios de cuidado infantil, ajustada por el tamaño de la familia. Las familias pagarán la cuota de familia directamente al proveedor de cuidado infantil antes de que se brinden los servicios.

- Las Cuotas de Familia se calculan en base a horas de necesidad certificada, ingreso, y tamaño de la familia. utilizando la Tabla de CDSS.
- Las Cuotas se calculan en la
 - Certificación inicial
 - Recertificación
 - Cuando la familia solicita reducción de su cuota.
- A menos que se notifique lo contrario, las cuotas de familia son pagaderas el primero de cada mes al proveedor de cuidado infantil.

- Las cuotas de familia calculadas en la certificación inicial son pagaderas el primer día de cuidado infantil.
- Los incrementos de la cuota de familia entran en vigor el primero del mes siguiente a la fecha de apelación.
- Reducciones de la cuota de familia entran en vigor el primero del mes siguiente.

Cuotas de Familia Morosas

Al recibir notificación que la cuota de familia no se ha pagado, se enviará a los padres por correo una Notificación de Acción de terminación de los servicios, a menos que la cuota morosa sea pagada antes de la fecha de terminación. Tres cuotas morosas en el año fiscal (julio 1 – junio 30) será causal de terminación.

Pagos por Cuidado Infantil

Copagos

Los padres tienen el derecho de elegir al proveedor de cuidado infantil sin consideración de la tarifa de cuidado infantil. La tarifa del proveedor se comparará con los Topes de las Tasas del Mercado Regional (RMR); la cantidad menor, bien sea la tarifa del proveedor, o el tope de RMR determinará el subsidio. Los padres serán responsables de copagos resultantes de la diferencia. Los padres, asimismo, serán responsables de cualquier otro pago no cubierto por CCCC, incluyendo, pero sin limitación de tardanzas, inscripciones, y/o material de enseñanza, días de no operación en exceso de 10 días, etc. Con el fin de claridad, converse con el proveedor sobre todos los cobros posibles.

Registros de Asistencia

Registros de Asistencia mensuales se proveerán para cada niño inscrito en cuidado infantil. El propósito de los Registros de Asistencia es registrar diariamente el servicio de cuidado infantil certificado utilizado por cada niño.

Los Registros de Asistencia deben de llenarse como sigue:

- Los padres deben de documentar en el Registro de Asistencia asignado, en forma diaria, las horas exactas de entrada y salida del niño del cuidado infantil. Por ejemplo, la hora exacta es 7:03. Los padres no deben de redondear la hora.
- Los padres deben documentar la razón de ausencias en el Registro de Asistencia asignado.

Ejemplo: proveedor cerrado, niño enfermo, día libre de los padres etc. Sin embargo, no se requiere que los padres especifiquen una enfermedad.

- Los padres y proveedores de cuidado infantil deben de firmar en la parte inferior del Registro de Asistencia el último día del mes declarando bajo pena de perjurio que toda la información es correcta y verdadera. **No firme el Registro de Asistencia con anterioridad.**
- Los padres son responsables de documentar cuando el cuidado infantil se termine, en el último día de inscripción con el proveedor.
- Por favor no cambie la información impresa en el Registro de Asistencia. Contacte a su trabajador de necesitar un nuevo Registro de Asistencia.
- CCCC negará pagos por Registros de Asistencia presentados con más de 4 meses de retraso de la fecha de vencimiento original, pago al proveedor se negará y cualquier pago pendiente se convierte en responsabilidad única de los padres (con excepción de la Etapa 1).

Pagos a Proveedores

- Según lo permitido por las regulaciones, a los proveedores con licencia y exentos de licencia se les pagará según la necesidad certificada de la familia o las horas máximas autorizadas, si los horarios son variables, independientemente de la asistencia del niño. Consulte el certificado de cuidado infantil para conocer los detalles de pago de cada niño.
- A partir del 1 de marzo de 2024, los servicios de cuidado infantil certificados a tiempo parcial y completo se definen como:
 - Tiempo parcial: cuando las horas de cuidado infantil certificadas sean menos de 25 horas semanales.
 - Tiempo completo: cuando las horas de cuidado infantil certificadas son 25 o más horas por semana.
- Es responsabilidad de los padres el notificar inmediatamente de cualquier cambio de proveedor. En la Etapa 1, CCCC negará pagos retroactivos de cuidado infantil de más de 30 días de la fecha del pedido, y/o pagos por cuidado infantil a un proveedor diferente al reportado. Programas de CalWORKs Etapa 2, Etapa 3, y CAPP no permiten pagos retroactivos.

- Superposición de cuidado infantil se define como dos (2) o más proveedores solicitando pago por un niño por el mismo período 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 niños durante el cuidado.
- Al momento de la certificación, niños de 13 años de edad no son elegibles para servicios de cuidado infantil subsidiado, a menos que el niño tenga una necesidad excepcional documentada. Niños de 12 años al momento de la recertificación tendrán un mínimo de 12 meses de servicios, no debiendo exceder el cumplir el niño los 14 años de edad.
- La documentación requerida para un niño con necesidades excepcionales incluye un IEP y una carta de un profesional legalmente calificado declarando que el niño necesita supervisión en un ambiente de cuidado infantil.
- Cuando el tamaño de la familia cambia, es posible solicitar de los padres documentación adicional.

Por ejemplo: documentación de la corte que verifique adopción, prueba de Nacimiento de un nuevo niño en la familia. Es responsabilidad de los padres probar el tamaño de la familia.

Políticas sobre Ausencias

Abandono de Cuidado Infantil

Se aconseja a los padres comunicar a CCCC y/o al proveedor de cuidado infantil cuando no vayan a usar cuidado infantil **por siete (7) días consecutivos** para evitar abandono de servicios de cuidado infantil.

Los proveedores son responsables de contactar a CCCC si un niño está ausente por **siete (7) días consecutivos**.

CCCC intentará contactar a los padres para determinar sus necesidades de cuidado infantil. Si los padres no contactan a CCCC o al proveedor por un total de 30 días consecutivos, se emitirá a los padres una Notificación de Acción terminando servicios por abandono del cuidado.

Interrupción de Cuidado Infantil

La falta de uso temporal de cuidado infantil dentro del período de recertificación de la familia, se considera como una interrupción al servicio de cuidado infantil. Durante la interrupción de servicio, las familias permanecen inscritas en el programa y pueden reanudar los servicios de cuidado infantil cuando lo necesiten. Los padres deben contactar a su trabajador cuando temporalmente no tengan necesidad de cuidado infantil con el fin de evitar que el cuidado infantil se considere en abandono. Los padres deben tener necesidad de cuidado infantil al momento de la recertificación.

Durante la interrupción de servicios se terminarán los pagos al proveedor de cuidado infantil. Los padres son financieramente responsables por cualquier notificación de terminación que se adeude al proveedor.

Responsabilidad Financiera

Se requiere que los padres notifiquen a su proveedor de cuidado infantil y CCCC cuando cambien o terminen los servicios de cuidado infantil. Los padres son responsables de cualquier pago al proveedor por uso de servicios de cuidado infantil no autorizado, falta de notificación de terminación apropiada al proveedor de cuidado infantil, o incumplimiento de las políticas de CCCC.

Ley de Salario Mínimo y Cuidado Infantil en el Hogar

Los proveedores de cuidado infantil son contratistas independientes y no son empleados de CCCC. Por lo tanto, CCCC no es responsable de obligaciones tributarias estatales y federales.

En el Estado de California, los padres que eligen cuidado infantil en su hogar (cuidado en el hogar) son considerados como empleadores del proveedor de cuidado infantil en el hogar (trabajador de servicio doméstico), y como tales, los padres pudieran ser responsables de, por lo menos, el pago del sueldo mínimo del estado, impuesto de seguro social, medicare, y seguro de compensación al trabajador del proveedor. Los padres, también, pudieran ser responsables de impuestos de desempleo.

Declaración de Confidencialidad

La divulgación de información de cuidado infantil pudiera limitarse a propósitos administrativos y de informes según lo estipulado por la ley. Con el fin de obtener cierta información del archivo del proveedor y/o familia, CCCC requiere una solicitud por escrito presentada en persona, por orden judicial, u otro proceso judicial. De solicitar este tipo de información debe de estar preparado para presentar identificación emitida por el gobierno.

El Departamento de Servicios Sociales de California/ la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario pueden solicitar información sobre familias/ niños cuando realicen investigaciones de salud y seguridad. CCCC proporcionará dicha información directamente relacionada al caso bajo estudio.

Inquietudes sobre Cuidado Infantil

Los padres con preocupaciones sobre un proveedor de cuidado infantil con licencia que no reúnan los requisitos de licencias y/o estándares de salud y seguridad deben contactar a la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario, a la Oficina de Protección al Menor, y/o al trabajador de CCCC para considerar opciones.

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

Los empleados de CCCC son fuente de información para los padres al hacer cambios de cuidado infantil. Los padres deben de contactar a su trabajador de CCCC antes de hacer cambios de cuidado infantil para ayudarles a seguir las políticas y procedimientos del programa.



Información sobre Apelaciones de Padres en Programas de Fondos CDSS

Apelaciones

Basadas en el Reglamento del Código de California, Título 5, sección 18118 Et Seq.

Notificación de Acción

Cuando una agencia hace cambios a los servicios de cuidado infantil (por ejemplo: aprobando o negando servicios, cambiando las horas aprobadas de cuidado, o terminando servicios), la agencia debe de notificarle por medio de un documento llamado "Notificación de Acción" (NOA)

La NOA le informará:

- Sobre el tipo de acción que se tomará, las razones de la acción y la fecha en que la acción se hará efectiva.
- Especificará que usted tiene el derecho de apelar la acción en la NOA, si usted está en desacuerdo, y le indicará instrucciones para apelar.

Por favor de mantener 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:

- Una audiencia local dirigida por un oficial de apelación quien no está involucrado con la decisión, y
- Una revisión de la decisión de apelación local dirigida por el Departamento de Servicios Sociales (CDSS).
- **NOTA:** *La revisión estatal por CDSS sólo puede solicitarse luego de completarse la audiencia local, si usted está en desacuerdo con la decisión de la agencia (como se indica en la carta-decisión de la agencia).*

El Folleto Sobre Apelación de los Padres, proporciona información general sobre los dos niveles de apelación antes descritos. Por favor dirigirse a la NOA y al manual de padres para instrucciones de cómo apelar.

¿Puedo continuar recibiendo servicios durante la apelación?

Sí. Cuando usted presente una solicitud de audiencia local dentro de los 14 días calendario de la fecha en que recibió la NOA, usted continuará recibiendo servicios de acuerdo con el último acuerdo de servicios hasta que el proceso de apelación se complete o abandone.

Su apelación se considerará en abandono si:

- Usted no presenta su solicitud de audiencia local dentro de los 14 días calendario de recibir la NOA.
- Si usted (o su representante autorizado) no asiste a la audiencia local.
- Si usted no presenta a tiempo una solicitud de revisión al CDSS antes de que la decisión de la audiencia local haya entrado en efecto.

¿Cómo solicito una audiencia local?

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

- completar la segunda página de la NOA y enviar por correo, fax, entrega directa, o correo electrónico una copia a su agencia.

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

Usted tiene el derecho de:

- Revisar la información en el archivo de datos de su familia.
- Tener a otra persona (llamada representante autorizado) que asista a la audiencia local con usted o en su representación.
- Tener un intérprete de ser necesario.

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

Dentro de 10 días de la recepción de su oportuna solicitud, la agencia le hará saber con una notificación la fecha, hora, y lugar de la audiencia.

¿Qué sucede en la audiencia local?

En la audiencia local,

- El oficial de la audiencia le explicará la razón de la NOA.
- Usted (y/o su representante autorizado) podrá explicar las razones por las que usted piensa que la acción de la NOA es incorrecta.
- Usted podrá hacer preguntas sobre la decisión de la agencia.

Usted deberá traer documentos/información que apoyen sus argumentos de que la acción es incorrecta.

El oficial de la audiencia tomará una decisión basada en la información proporcionada en la audiencia.

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

Dentro de 10 días calendario posteriores a la audiencia local, el oficial de la audiencia le enviará a usted por correo o entrega, la decisión por escrito. La carta-decisión le explicará cómo solicitar una revisión por CDSS si usted está en desacuerdo.

¿Qué sucede si estoy en desacuerdo con la carta de decisión del oficial de la audiencia?

Usted tiene el derecho de solicitar una revisión por CDSS. CDSS debe de recibir su solicitud dentro de 14 días calendario posteriores a la fecha en la carta-decisión de la agencia local.

Su solicitud a CDSS debe incluir la siguiente información:

- Una copia de ambos lados de la NOA original con la que usted está en desacuerdo.
- Una copia de la carta-decisión del oficial de la audiencia, y
- Una declaración (ej. carta) explicando su desacuerdo con la decisión del oficial de la audiencia local.

Usted puede enviar su solicitud por correo postal, correo electrónico, fax, o entrega a:

Departamento de Servicios Sociales de California
División de Desarrollo y Cuidado Infantil
Attn: Coordinador de Apelaciones
744 P Street M.S. 9-8-351
Sacramento, CA 95814
Teléfono: 1 (833) 559-2417
Fax: (916) 654-1048
CCDDAppeals@dss.ca.gov

¿Qué sucede durante la revisión de CDSS?

Si CDSS recibe su solicitud dentro de 14 días calendario posteriores a la fecha en la carta-decisión de la agencia local, CDSS:

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

CDSS tiene hasta 30 días calendario para tomar una decisión final y enviar una carta-decisión a usted y a la agencia que emitió su NOA por correo electrónico, o correo postal.

¿Cuál es el siguiente paso?

- Si CDSS aprueba su apelación, la carta-decisión incluirá instrucciones a la agencia sobre los pasos a seguir para continuar servicios.
- Si CDSS deniega su apelación, la acción en la NOA entrará en vigor.

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

Para mayor información y preguntas sobre el proceso de apelación, por favor contactar a:

Community Connection for Child Care
2000 K Street, Suite 110
Bakersfield, CA 93301
1-877-861-5200

Notificación sobre el Derecho de los Padres

Derechos de los Padres

Como padres o representante autorizado tienen el derecho de:

1. Ingresar e inspeccionar el hogar de cuidado infantil o guardería sin previo aviso durante el cuidado de sus niños.
2. Presentar queja contra el sujeto de la licencia ante la oficina de licencia y revisar el archivo público del sujeto de la licencia que mantiene esta oficina.
3. Revisar en el hogar de cuidado infantil o guardería los reportes de las visitas de la oficina de licencias, y quejas verificadas en contra del sujeto de la licencia en los últimos 3 años.
4. Presentar quejas a la oficina de licencias e inspeccionar el hogar de cuidado infantil o guardería sin discriminación o represalias en contra suya o de sus niños.
5. Ser notificados y recibir, por parte del sujeto de la licencia, notificación por escrito una lista con el nombre de cualquier persona no permitida en el hogar de cuidado infantil o guardería cuando los niños estén presentes. NOTA: Esta notificación sólo aplica cuando el Departamento, por escrito, excluye a alguien del hogar de cuidado infantil o guardería a partir del primero de enero de 2001.
6. Solicitar por escrito que al padre/madre sin custodia no se le permita visitar o retirar al niño del cuidado infantil o guardería. Usted podría tener que presentar una copia certificada de la orden judicial.
7. Recibir del sujeto de la licencia el nombre, dirección y teléfono de la oficina local de licencias:

Community Care Licensing
Fresno Regional Office
1310 East Shaw Avenue, MS29-01
Fresno, CA 93710
(559) 243-4588

8. Ser informado por el sujeto de la licencia, al solicitarse, el nombre y tipo de relación con el hogar de cuidado infantil o guardería de cualquier adulto al que se le ha otorgado una exención de historial criminal. El nombre de la persona, también, se puede obtener de la oficina de licencias local.
9. Recibir del sujeto de la licencia el formulario Proceso de Antecedentes de Proveedores.
10. Ser informado por el sujeto de la licencia si el establecimiento tiene o no tiene seguro de responsabilidad civil (o fianza) con cobertura por accidentes a clientes debido a negligencia del sujeto de la licencia o empleados del establecimiento.

NOTA: La ley del Estado de California requiere que el sujeto de la licencia pueda negar acceso al hogar de cuidado infantil, o guardería a un padre/representante autorizado si el comportamiento de este presenta un riesgo a los niños bajo 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 la Superintendencia de Escuelas del Condado Kern. Los proveedores son considerados contratistas independientes de los padres. Como tales, los proveedores son responsables por obedecer las leyes laborales federales y adherirse a los reglamentos federales y estatales de impuesto a la renta.

Todos los proveedores de cuidado infantil deben de completar el formulario W-9 para reportar ingresos al Servicio de Impuestos Internos (IRS). Con el fin de reportar impuestos se emitirá anualmente la forma 1099.

Proveedores de Cuidado Infantil con Licencia

Los padres tienen opción de elegir proveedores de cuidado infantil con licencia que satisfagan sus necesidades de cuidado infantil.

Los proveedores de cuidado infantil deben de tener licencia válida de cuidado infantil y estar en cumplimiento con todos los reglamentos de la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario. Los proveedores de cuidado infantil con licencia deben de presentar copia de su licencia a CCCC.

Políticas de Proveedores con Licencia

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

- Una copia de sus tarifas y políticas que incluya:
 - o Nombre del proveedor
 - o Nombre del establecimiento
 - o Dirección del establecimiento
 - o Teléfono del establecimiento
 - o Correo electrónico (si lo hubiere)
 - o Tarifas (que se compararán con los Topes de Mercado Regional del Departamento de Servicios Sociales de California y los padres serán responsables financieramente de copagos resultantes de dicha comparación)
 - o Descuentos o programas de becas
 - o Días y horas de operación
- o Cuota por matrícula (si la hubiere)
- o Políticas de terminación de servicios (si las hubiere) Los padres son responsables de notificar a proveedores de acuerdo a las políticas establecidas de los proveedores. Los padres son financieramente responsables de pagos a proveedores de cuidado infantil durante el período de notificación de terminación cuando no se use el cuidado infantil. CCCC sólo pagará en nombre de los padres durante el período de notificación cuando los niños asistan al cuidado durante el período de notificación.
- o Días de no-operación (si los hubiere). CCCC aceptará los primeros 10 días de la lista como días de no-operación por año fiscal. Cambios a los días establecidos de no-operación del proveedor deben de presentarse por escrito.
- o Una declaración indicando si el proveedor practica o no instrucción religiosa, adoración, o cuidado sectario como parte de su cuidado infantil.
- Una declaración firmada por el proveedor confirmando que las tarifas que cobra por cuidado infantil subsidiado son iguales a las cobradas por cuidado infantil no subsidiado.
- Políticas de ausencias y/o vacaciones, incluyendo si el proveedor cobra.

Por favor note:

- CCCC devolverá todas las políticas incompletas. Por favor, asegúrese de incluir toda información relevante arriba mencionadas.
- Proveedores pueden presentar cambios de tarifas según lo necesiten a ser efectivos dentro de 60 días de presentación completa.
- Días de no-operación reembolsables se limitan a 10 por año fiscal (julio 1 a junio 30).
- Días de no-operación específicos a un año no se extenderán a otro año y deberán presentarse anualmente.
- Si las tarifas y/o políticas son específicas a un año o período, el proveedor autoriza a CCCC a continuar con uso de las tarifas y/o políticas en archivo sin consideración del año, hasta que el proveedor presente tarifas y/o políticas actualizadas.

Cuidado sin Licencia (Familiares, Amigos, Vecinos)

Familia – Tíos(as), abuelos(as)

Un proveedor de cuidado infantil exento es un tío(a), abuelos por consanguinidad, matrimonio o adopción sin licencia otorgada por Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario del Estado de California.

Amigos, o Vecinos

Amigos o vecinos, no-familiares por consanguinidad, matrimonio, o adopción, y sin licencia de la Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario del Estado de California deben de estar registrados con TrustLine y haber pasado el historial de antecedentes criminales del Departamento de Justicia. TrustLine es exclusivo al Estado de California

A amigos o vecinos sólo se les permite proporcionar cuidado infantil para una sola familia sin parentesco.

Los proveedores exentos deben tener, como mínimo, 18 años de edad y deben presentar lo siguiente:

- Prueba de Tuberculosis negativa (TB)
- Licencia de conducir y/o identificación válida
- Tarjeta del Seguro Social
- Certificación de Salud y Seguridad (amigos o vecinos)
- Declaración de Exención del Registro TrustLine y Salud Auto-Certificación de Saluda y Seguridad (familiares)
- Lista de Salud y Seguridad del establecimiento

NOTA: El nombre en la Licencia de Conducir o Identificación debe coincidir con la tarjeta del Seguro Social.

Proveedores de Cuidado Infantil Registrados con TrustLine

Todos los proveedores exentos no-familiares (amigos, vecinos) deben de estar registrados con TrustLine mostrando que están libres de sentencias penales, o serios crímenes que podrían afectar la salud y/o seguridad de niños, antes de que se hagan pagos o iniciarse servicios de cuidado infantil.

Solo para la Etapa 1

Las familias pueden utilizar cuidado infantil con un proveedor no-familiar mientras la aprobación de huellas digitales este pendiente. Al registrarse en TrustLine, CCCC puede autorizar pagos retroactivos hasta por 120 días desde el primer día de autorización de servicios de cuidado infantil. Si el registro en TrustLine se niega, CCCC, también, negará todo pago.

CalWORKs Etapa 2, Etapa 3, y CAPP

Todos los proveedores de cuidado infantil exento no-familiares deben de registrarse con TrustLine antes de la aprobación de servicios de cuidado infantil.

Tarifas de Proveedores Exentos

Las tarifas de proveedores de cuidado infantil exentos se establecen en base a un porcentaje de los topes máximos de proveedores de cuidado infantil en el hogar.

Ubicación del Cuidado Infantil

Ley de Salario Mínimo y Cuidado Infantil en el Hogar

Los proveedores de cuidado infantil son contratistas independientes y no son empleados de CCCC. Por lo tanto, CCCC no es responsable de obligaciones tributarias estatales y federales.

En el Estado de California, los padres que eligen cuidado infantil en su hogar (cuidado en el hogar) son considerados como empleadores del proveedor de cuidado infantil en el hogar (trabajador de servicio doméstico), y como tales, los padres pudieran ser responsables de, por lo menos, el pago del sueldo mínimo del estado, impuesto de seguro social, medicare, y seguro de compensación al trabajador del proveedor. Los padres, también, pudieran ser responsables de impuestos de desempleo.

Todos los proveedores deben proporcionar dirección física indicando la ubicación donde se realizará el cuidado infantil, incluyendo a proveedores que eligen usar una caja postal (P.O. box) como dirección postal.

Registros de Asistencia

Registros de Asistencia mensuales se proveerán para cada niño inscrito en cuidado infantil. El propósito de los Registros de Asistencia es registrar diariamente el servicio de cuidado infantil certificado utilizado por cada niño.

Por favor no cambie la información impresa en el Registro de Asistencia. Contacte a su trabajador inmediatamente de necesitar un nuevo Registro de Asistencia. **Los reglamentos requieren que los Registros de Asistencia se completen en forma diaria** para asegurar precisión y permitir firmas, y presentación oportuna de los Registros de Asistencia.

Responsabilidad de Proveedores:

- Supervisar que los padres diariamente documenten las horas exactas de ingreso y salida en los Registros de Asistencia proporcionados para cada niño inscrito.
- Documentar la hora exacta diaria de entrada y salida de niños de edad escolar con horario por turnos.
- Supervisar que los padres completen con precisión los Registros de Asistencia, y documenten la razón de las ausencias del niño (ej. enfermedad del niño, padre o proveedor, con los abuelos, cita del doctor, etc.).
- Título 5 (5CCR), sección 18066.5 (b) requiere que proveedores reporten cuándo el niño esté ausente por 7 días consecutivos sin contacto de los padres. Los proveedores deben documentar estas ausencias del niño en el registro de asistencia como "ausentes/sin contacto". Los proveedores también deben documentar en los registros de asistencia cualquier intento del proveedor de comunicarse con los padres. La relación de negocios del proveedor con CCCC puede verse afectada si el proveedor no reporta en forma oportuna.
- Documentar que el cuidado infantil terminó el último día de cuidado.
- Documentar en los Registros de Asistencia los días de cierre programados o no programados del proveedor, incluyendo si se trata por enfermedad del proveedor.
- Firmar los Registros de Asistencia en la parte inferior, cada mes, el último día de cuidado infantil del mes, declarando bajo pena de perjurio que el cuidado infantil se utilizó según

documentado en el Registro de Asistencia. La firma del proveedor indica que la persona cuyo nombre (impreso) aparece en el Registro de Asistencia proporcionó cuidado infantil en la dirección en archivo.

- Si el padre ha abandonado los servicios sin firmar la parte inferior del Registro de asistencia, aún se puede emitir el pago al proveedor de cuidado infantil sin la firma del padre en la parte inferior del registro de asistencia. Los proveedores deben notificar a CCCC dentro de los 7 días calendario posteriores al último día de servicio de cuidado infantil del niño y presentar el Registro de asistencia completo con los días y horas en que se brindaron los servicios de cuidado infantil, la documentación de las ausencias del niño y cualquier intento que haya hecho el proveedor de comunicarse con los padres. Los proveedores deben firmar la parte inferior del Registro de asistencia.

Pagos

El reembolso por los servicios de cuidado infantil se emite directamente al proveedor de cuidado infantil, en nombre de los padres.

Según lo permitido por las regulaciones, a los proveedores con licencia y exentos de licencia se les pagará según la necesidad certificada de la familia o las horas máximas autorizadas, si los horarios son variables, independientemente de la asistencia del niño. Consulte el certificado de cuidado infantil para conocer los detalles de pago de cada niño.

A partir del 1 de marzo de 2024, los servicios de cuidado infantil certificados a tiempo parcial y completo se definen como:

Tiempo parcial: cuando las horas de cuidado infantil certificadas sean menos de 25 horas semanales.

Tiempo completo: cuando las horas de cuidado infantil certificadas son 25 o más horas por semana.

Los Registros de Asistencia se deben completar diariamente.

Los pagos a proveedores se emiten dentro de 21 días de presentados los registros de asistencia completos y precisos.

Si un proveedor envía registros de asistencia para varios niños y no todos los registros de asistencia incluyen información adecuada para proporcionar un reembolso, no se retendrá el reembolso por registros de asistencia completos y precisos.

Si CCCC no puede realizar pagos a tiempo debido a circunstancias imprevistas, que incluyen, entre otras, una emergencia o un mal funcionamiento del sistema, se notificará a los proveedores de cuidado infantil lo antes posible.

CCCC negará pagos por Registros de Asistencia presentados con más de 4 meses de retraso de la fecha de vencimiento original. Si los Registros de Asistencia tienen más de 4 meses de atraso, el pago al proveedor se negará y cualquier pago pendiente se convierte en responsabilidad única de los padres (con excepción de la Etapa 1).

Pago de Cuota de Familia y Presentación de Facturas

Las Cuotas de Familia se calculan en base a horas de necesidad certificada, ingreso, y tamaño de la familia, utilizando la Tabla de CDSS.

A menos que se notifique lo contrario, las cuotas de familia son pagaderas el primero de cada mes al proveedor de cuidado infantil.

Los proveedores son responsables de recaudar la cuota de familia según indica la factura y remitir la factura firmada el 1er día calendario de cada mes y a más tardar el 5to día calendario de vencimiento de la cuota. El monto de la cuota será deducido del pago al proveedor por el mes de servicio correspondiente.

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

Por favor notar: Los proveedores de cuidado infantil deben contactar a CCCC si la cuota de familia se adeuda o no se recauda del padre.

Circunstancias que Pueden Afectar los Pagos

- CCCC requiere que todos los proveedores, con licencia o exentos, reporten cambios en su estatus 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 su tarjeta del Seguro Social en cualquiera de las oficinas de CCCC para reportar cambios de dirección y completar la forma W-9.
- Los padres que utilicen cuidado infantil no autorizado serán financieramente responsables por pago al proveedor. CCCC sólo pagará por cuidado infantil autorizado en el certificado de cuidado infantil.
- Los certificados de cuidado infantil se emiten cuando un padre se inscribe, recertifica, y/o ocurren cambios de las horas autorizadas, tarifas o de proveedor. Los padres y proveedores deben firmar y devolver el certificado antes que se procesen pagos.
- Los padres son responsables de informar a su proveedor de cuidado infantil por cualquier notificación de terminación de servicios.
- Los padres son financieramente responsables de pagos a proveedores de cuidado infantil por notificación de terminación de servicios cuando no se utilice el cuidado. CCCC sólo pagará, a nombre del padre, por terminación de servicios cuando los niños usen el cuidado durante el período de notificación.
- Los pagos por servicios de cuidado infantil subsidiado de niños de 13 años de edad, terminarán al final de los 12 meses de recertificación de los padres, 12 meses de servicio, o al cumplir los 14 años, lo que ocurra primero, a menos que el niño tenga una necesidad excepcional documentada.
- La superposición de cuidado infantil se define como dos (2) o más proveedores solicitando pago por un niño por el mismo período de tiempo. CCCC se reserva el derecho de negar pago por superposición de cuidado infantil.
- La falta de firma en la parte inferior del Registro de Asistencia, o confirmación de tanto el padre como el proveedor de la veracidad de la información del cuidado infantil reportado en el Registro de Asistencia retrasará pagos hasta que se reciban la firma faltante o confirmación.
- Cualquier cierre inesperado o días de no-operación en exceso de 10 días.
- CCCC Puede pagar a un proveedor alternativo por cuidado infantil cuando el niño está enfermo y tiene documentación de que el proveedor original no está disponible; o cuando el proveedor usual de cuidado tiene un día de cierre reembolsable en un día en que los padres deben trabajar o asistir a otra actividad aprobada. (Límite de 10 días.)

- CCCC se reserva el derecho de solicitar y verificar empleo de proveedores que tienen otro empleo además de ser proveedores de cuidado infantil. Dicha verificación es necesaria para probar la disponibilidad del proveedor durante horas de cuidado infantil.
- Los pagos por cuidado infantil subsidiado podrían retrasarse si el presupuesto del Estado de California no se firma a tiempo el 30 de junio de cada año.

Pagos Insuficientes/Pagos Excesivos

Si el proveedor cree que hay un error en su reembolso, deberá comunicarse con CCCC de inmediato para determinar si es necesario un ajuste.

CCCC comenzará el proceso para recuperar fondos debido a sobrepagos administrativos, dentro de los 30 días posteriores al descubrimiento, comunicándose con el proveedor de cuidado infantil. Se establecerá un plan de pagos, con el acuerdo del proveedor, para recuperar pagos futuros o establecer reembolsos directos por parte del proveedor.

Si se determina que el padre y/o el proveedor causaron un sobrepago, CCCC comenzará el proceso de recuperación de fondos dentro de los 30 días posteriores al descubrimiento. Se establecerá un plan de pagos, con el acuerdo del proveedor, para recuperar pagos futuros o establecer reembolsos directos por parte del proveedor.

Si el proveedor no responde a los intentos de contacto para establecer un plan de pago dentro de los 15 días calendario, se facturará al proveedor el monto total adeudado.

Si un proveedor no cumple con el acuerdo de pago/factura, se presentará un reclamo ante los tribunales del condado de Kern, o se remitirá a la Unidad de Revisión de Ingresos del Departamento de Servicios Humanos o a la oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Kern, según corresponda.

Los pagos administrativos insuficientes se corregirán dentro de los 21 días posteriores al descubrimiento.

CCCC se reserva el derecho de discontinuar la participación de un proveedor con todos los programas de subsidio de CCCC cuando:

- El proveedor de cuidado infantil no cumple con las responsabilidades de los programas de subsidio de CCCC, incluyendo reportar dentro

de 7 días cuando un niño deja de usar cuidado infantil.

- Un proveedor no responde a avisos sobre cualquier pago en exceso realizado al proveedor o incumplimiento de un acuerdo de pago.
- Un proveedor de cuidado infantil presenta a CCCC documentación falsa o engañosa.
- CCCC recibe información confiable que un proveedor bajo contrato y/o cualquier miembro del hogar tiene antecedentes penales o historial de conducta que indica un riesgo considerable a la salud y seguridad de los niños en el cuidado.
- Por orden de una entidad legal con debida autoridad que proporcione información o instruya a CCCC terminar privilegios contractuales. Estas entidades pueden incluir, pero no se limitan a: Oficina de Licencias de Cuidado Comunitario, Departamento de Servicios Humanos del Condado Kern (Unidad de Investigaciones Especiales o Servicio de Protección al Menor).

Si la participación del proveedor en los programas de subsidio de cuidado infantil de CCCC se discontinúa o se rechaza, y el proveedor desea apelar, puede solicitar una reunión con el Gerente del Programa dentro de los 14 días calendario de la fecha de discontinuación. Si la discontinuación se reafirma, se puede solicitar por escrito al director una apelación final a nivel de agencia.

Notificación a Proveedores

A todos los proveedores de cuidado infantil en el hogar y a proveedores exentos que sirven a familias recibiendo subsidios:

Cambios en la ley referente a contratos colectivos requiere que el Departamento de Servicios Sociales de California proporcione información sobre proveedores de cuidado infantil en el hogar y proveedores de cuidado infantil exentos (familiares, amigos, vecinos) a la Unión de Proveedores de Cuidado Infantil – California (CCPU) como organismo de proveedor certificado representante de proveedores de cuidado infantil. Estos cambios se reflejan en el Código de Gobierno (GOV), sección 6207, Código de Salud y Seguridad (HSC), sección 1596.86, Código de Bienestar Social e Instituciones (WIC) sección 10422.

Para cualquier pregunta, por favor, contactar a **ProviderDataCollection@dss.ca.gov**.

Prevención de Fraude

CCCC toma muy en serio el tema de fraude de cuidado infantil. Fraude es algo muy serio que impacta nuestra habilidad 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 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 a empleados de CCCC para investigar.

La Lista de Elegibilidad de CCCC tiene miles de niños elegibles en espera de cuidado subsidiado. Nuestro objetivo mayor es asegurar que aquellos que realmente necesitan cuidado infantil lo reciban y que los contribuyentes de California tengan confianza en la forma en que se invierten los impuestos.

Comportamiento Agresivo o Disruptivo

CCCC espera que su relación con padres y proveedores sea positiva, honesta, y profesional. Padres y proveedores tienen el derecho de ser tratados con respeto y cortesía por los empleados de CCCC. De igual manera, los empleados de CCCC tienen el derecho de ser tratados con respeto y cortesía por padres y proveedores. Comportamiento disruptivo o agresivo, incluyendo, pero sin limitarse a lenguaje abusivo, amenazas físicas hechas por padres o proveedores contra cualquier empleado de CCCC, puede resultar en discontinuación del programa.

Sitio Web

Aconsejamos a padres y proveedores conectarse con el sitio web de CCCC a <http://kern.org/cccc> para recursos variados. Nuestro muy completo sitio web incluye entrenamientos, ideas de cuidado infantil, consejos para padres. Esperamos que nos visite con frecuencia.

Nota Especial

No dude en comunicarse con empleados de CCCC con preguntas y preocupaciones. Los programas de cuidado infantil subsidiado están diseñados para ayudar a padres de ingresos elegibles en sus necesidades de cuidado infantil. Hemos hecho todo lo posible para proporcionar políticas claras y

consistentes para 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 estatales o federales que gobiernan programas educativos, incluye alegaciones de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación, matonería, y falta de cumplimiento de leyes relacionadas con cobros a estudiantes. Quejas de discriminación, hostigamiento, intimidación, matonería, deben registrarse con la Oficina de Educación local (distrito escolar u oficina de educación del condado) por la persona agraviada o a nombre de otros que han sido objeto de discriminación a más tardar seis (6) meses de la fecha de ocurridos los hechos, o desde el momento en que el agraviado tuvo conocimiento de los hechos de discriminación, hostigamiento, intimidación, y matonería. LEA debe proteger la confidencialidad de las partes y hechos relacionados con el caso.

Referencia: AAV Proceso Uniforme de Quejas Folleto <https://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/ucpbrochureaav.asp>

Este manual fue creado con fondos de CDSS. El contenido de este manual es de responsabilidad exclusiva de CCCC.







Por favor, separe y devuelva esta página a CCCC.

Verificación de Recepción del Manual

Padres y proveedores que participen en el programa de cuidado infantil subsidiado administrado por Community Connection for Child Care reciben este manual para el cumplimiento de 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 lo especificado especificado.

Nombre (letra de imprenta): _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Teléfono: _____

Email: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Por favor, marque una de las casillas:

Padre de Familia

Proveedor

CCCCParent&ProviderHandbook_Spanish_2024.indd Rev. 6/24





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

*A program operated by the
Kern County Superintendent of Schools,
John G. Mendiburu, Ed.D., Superintendent.*



Año Fiscal Estatal 2024-25

Tabla de Límites Máximos de Ingresos (85 por ciento de Ingresos medio Estatal)

FAMILY SIZE	FAMILY MONTHLY INCOME	FAMILY ANNUAL INCOME
1-2	\$6,595	\$79,143
3	\$7,472	\$89,660
4	\$8,712	\$104,544
5	\$10,106	\$121,271
6	\$11,500	\$137,998
7	\$11,761	\$141,134
8	\$12,023	\$144,270
9	\$12,284	\$147,407
10	\$12,545	\$150,543
11	\$12,807	\$153,679
12	\$13,068	\$156,816

Fuente: Archivo de muestra de micro datos de uso público de la Encuesta sobre la comunidad estadounidense (ACS) de 2022