

## Requisitos de Participación- Empleo

Los padres deben cumplir con los siguientes requisitos cuando los motivos de necesidad de cuidado infantil incluyen el empleo. Un padre es elegible para servicios de cuidado infantil por no menos de doce (12) o veinticuatro (24) meses, dependiendo del programa en el que estén inscritos.

### **Documentación Requerida**

Debe presentarse la siguiente documentación para certificación inicial, recertificación, o cuando hay un informe voluntario de un cambio.

#### **Si el padre tiene un empleador, debe presentarse la siguiente documentación:**

1. El formulario de *Verificación de Empleo/Ingresos* (complete Sección 1: Autorización del Padre y entregue la forma a su empleador para completar Sección 2 o devolver a CHS).
  - a. Debe presentar una *Declaración, Declaración (Empleo)* o documento comparable si solo se completó la Sección 1 del formulario de *Verificación de Empleo/Ingresos*.
2. La documentación de *ingreso contable total* del ingreso contables de cuatro (4) semanas de los dos (2) meses inmediatamente anteriores a la certificación inicial o recertificación de elegibilidad para servicios o período de tiempo para informar cambios/actualizaciones voluntarias (incluidos talones de cheques u otro registro de ingresos del empleador), según corresponda para verificar la necesidad de cuidado infantil, la elegibilidad y los cargos familiares.

#### **Si el padre trabaja en forma independiente, debe presentarse la siguiente documentación:**

1. El formulario de *Verificación del Empleo/ Ingresos* (complete Sección 1: Autorización del Padre y entregue la forma a su empleador para completar Sección 2 o devolver a CHS) o el formulario de *Verificación de Empleo en Servicios Domésticos* (completado por los clientes) o el formulario de *Verificación de Empleo Independiente* (completado por el padre/madre).
2. Una copia de uno o más de los siguientes documentos: registros de citas, recibos de clientes, registros de trabajos, registros de kilometraje (millas), una lista de clientes con información de contacto o registros similares.
3. Según corresponda, una copia de una licencia comercial, un contrato de alquiler o arrendamiento de un espacio de trabajo.
4. La documentación de *ingreso contable total* de cuatro (4) semanas de los dos (2) meses inmediatamente anteriores a la certificación inicial, recertificación, o un cambio/actualización voluntaria, que incluye los siguientes tipos de documentación que se encuentren disponibles para comprobar los ingresos por empleo:
  - a. Una carta de una fuente de ingresos;
  - b. Una copia de la declaración de impuestos más reciente, firmada y completada, con una declaración de los ingresos estimados actualmente para fines impositivos;
  - c. Otros registros comerciales, como libros contables, recibos o registros de negocio.

#### **Si el padre trabaja desde el hogar, debe presentarse la siguiente documentación:**

1. Una declaración escrita (junto con la documentación disponible) que describa la justificación para solicitar servicios de cuidado infantil subsidiados de acuerdo con el tipo de trabajo que se realiza y sus requerimientos. La declaración debe incluir la edad del niño de la familia para el que se necesita cuidado infantil y, si el niño tiene más de cinco (5) años de edad, las necesidades específicas de cuidado infantil.
2. Toda la documentación de empleo o de empleo independiente, según corresponda, de acuerdo con los requerimientos enumerados más arriba en las secciones de empleador y empleo independiente.

#### **Si el padre/madre está empleado como asistente en un hogar autorizado de cuidado infantil para familias numerosas y solicita servicios de cuidado infantil para el niño de la familia en el mismo hogar de cuidado infantil, debe presentar la siguiente documentación:**

1. El formulario de *Verificación de Empleo/Ingresos* (complete Sección 1: Autorización del Padre y entregue la forma a su empleador para completar Sección 2 o devolver a CHS).
  - a. Debe presentar una *Declaración, Declaración (Empleo)* o documento comparable si solo se completó la Sección 1 del formulario de *Verificación de Empleo/Ingresos*.

2. Una copia de la licencia del hogar de cuidado infantil para familias que indique que el hogar tiene una licencia para brindar cuidado infantil a familias numerosas.
3. Una declaración firmada por el licenciataria que establezca que el padre/madre es el asistente, de acuerdo con el requerimiento de clasificación de personal.
4. La prueba de que las huellas digitales del padre/madre están asociadas con las del asistente del hogar autorizado de cuidado infantil.
5. Las deducciones de la nómina de pagos retenidas para el asistente por parte del licenciataria, que pueden servir como recibo de pago.
6. La documentación de *ingreso contable total* de cuatro (4) semanas de los dos (2) meses inmediatamente anteriores a la certificación inicial, recertificación, o cambio/actualización (incluidos recibos de cheques u otro registro de ingresos emitido por el empleador), según corresponda para verificar la necesidad de cuidado infantil, la elegibilidad y los cargos familiares.

CHS se comunicará con los empleadores, contratistas, clientes, arrendadores u otros contactos razonables según sea necesario para verificar la información sobre empleo e ingresos. Para un nuevo empleo, los ingresos solo se calcularán con base en el *ingreso contable total* de cuatro (4) semanas de los dos (2) meses inmediatamente anteriores a la certificación inicial, recertificación, o un cambio/actualización voluntaria. CHS puede solicitar documentación adicional para verificar el ingreso contable total o los días y las horas de empleo en la medida en que la información proporcionada por el padre/madre o el empleador sea insuficiente para realizar una evaluación razonable de la elegibilidad de ingresos o de la necesidad de cuidado infantil. Los documentos incompletos se devolverán al padre/madre y se considerarán pendientes. No presentar la documentación requerida será causa de rechazo o de terminación de los servicios.

### **Reportando Información sobre Cambios**

El padre es responsable de reportar ingresos que superan el 85% de umbral de ingresos para su familia como es identificado en la Tabla de Techos de Ingreso (el 85 por ciento de ingresos promedio estatal). Este documento es distribuido a padres en la certificación, la recertificación, o bajo petición. Los especialistas del programa identifican el ingreso mensual máximo ajustado que una familia puede ganar para seguir siendo elegible para los servicios. Los padres podrán en cualquier momento notificar voluntariamente cambios para reducir los cargos familiares, aumentar los servicios de la familia o extender el período de elegibilidad. Los padres también pueden solicitar voluntariamente una reducción a su nivel de servicios con una solicitud escrita que incluya: días y horas por días solicitado, fecha efectiva de la reducción propuesta de nivel de servicio, y reconocimiento que usted entiende que puede retener su nivel de servicio actual.

### **Cuidado Infantil**

- Las horas de cuidado infantil serán aprobadas durante las horas de empleo, más un tiempo razonable de viaje. El tiempo de viaje no deberá superar la mitad de las horas diarias de cuidado infantil autorizadas por empleo, con un máximo de 4 horas por día.
- El tiempo de sueño puede aprobarse a pedido si el padre está empleado entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m. y no deberá superar la cantidad total de horas autorizadas entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m. por empleo y viaje.
- Si CHS no puede realizar una evaluación razonable de las horas de cuidado infantil necesarias para empleo independiente, de acuerdo con la documentación presentada por el padre, CHS dividirá el ingreso por empleo independiente del padre/madre por el salario mínimo correspondiente para establecer la cantidad máxima aprobada de horas de cuidado infantil.
- Si CHS no puede realizar una evaluación razonable de necesidad o elegibilidad de acuerdo con la documentación presentada, los servicios de cuidado infantil pueden rechazarse o darse por terminados.

---

**Con la firma que figura a continuación, certifico que he revisado, comprendido y aceptado los requisitos que se enumeran en este documento (páginas 1-2, frente y reverso, de los Requisitos de Participación - EMPLEO).**

Nombre del padre/madre o tutor legal (LETRA DE MOLDE): \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre o tutor legal: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_