



Programa de Pago de Cuidado Infantil y Red de Cuidado Infantil

La misión de CHS es ofrecer a los niños y familias en situación de riesgo una serie de servicios que garanticen a cada niño la oportunidad de desarrollarse en un entorno seguro y saludable.

Manual de Participación Familiar

10/2026



CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org



Manual de Participación Familiar
Índice

Sección **Página**

¡Bienvenido al Programa de Pagos por Cuidado Infantil! **1**
Nuestra misión 1
Nuestros objetivos 1
Nuestros valores fundamentales 1
Contactando a CHS 1-2

Resumen del Programa de Pagos por Cuidado Infantil **3**
Prioridad de inscripción 3-4
Proceso de inscripción 4
Aviso de acción 4

Requisitos del programa: Elegibilidad y necesidad de atención **5**
Requisitos de elegibilidad 5
Requisito de residencia 5
Elegibilidad de ingresos 5-6
Obligación de declarar los ingresos superiores al 85% del ingreso medio estatal 6
Determinar el tamaño de la familia 7
Elegibilidad de las personas sin hogar 7-8
Elegibilidad de los servicios de protección infantil 8
Elegibilidad para la remisión de familias en situación de riesgo 8-9
Elegibilidad de CalWORKs 9
Elegibilidad categórica 9
Necesidad de servicios de cuidado infantil 9-10
Niños con necesidades excepcionales 10
Elegibilidad de 24 meses 10-11
Continuidad de los servicios 11

Servicios de cuidado infantil certificados **12-13**
Recertificación de servicios 13
Informes de cambios 13-14
Solicitudes voluntarias de reducción de servicios 14
Cambios en el cuidado infantil 14-15

Políticas de asistencia para el cuidado infantil **16**
Documentando la asistencia 16-17
Reportar ausencias (Solo programa FCCHEN) 17
Ausencias justificadas 17
Ausencias injustificadas 17-18
Abandono del cuidado 18
Política de asistencia ampliamente consistente 18
Proveedor autorizado 18-19

Tarifas de los programas de cuidado infantil para los padres **20**
Cuota familiar 20
Pago de la cuota familiar 20

Sección **Página**

Fondos insuficientes/disputas de tarjetas de crédito 20-21
Plan de pago 21
Cancelación de la inscripción 21
Crédito por cuotas 21
Cuota familiar de servicios de protección infantil o situación de riesgo 21
Copago de los padres 22
Otras tarifas de cuidado infantil 22
Avisos pagados por adelantado 22

Selección de proveedores por los padres 23-24

Proveedores que participan en los programas de CHS 25
Cuidado infantil en centros y cuidado infantil con licencia 25
Proveedores que participan en el programa FCCHEN 25-26
Cuidado infantil exento de licencia 26
Familiar exento de licencia 26
No-familiar exento de licencia 26
Cuidado infantil en domicilio 26

Reembolso por cuidado infantil 27
Ausencias de los niños 27
Días no operativos del proveedor 27
Múltiples proveedores 27-28
Tiempo escolar de instrucción/académico del niño 28

Programa de la Red de Cuidado Infantil 29
Por qué el programa FCCHEN es único 29-30
Componentes de calidad de FCCHEN 30
Escala de calificación del ambiente de cuidado infantil en familia 30-31
Perfil de desarrollo de resultados deseados 31
Reunión de padres 32
Encuesta para padres de resultados deseados 32
Cumplimiento de los requisitos de calidad de FCCHEN 32
Políticas de expulsión y suspensión 33-34

Otras políticas del programa 35
Apelar un aviso de acción 35
Procedimientos de queja para padres 35
Procedimientos de queja para padres, Proveedores con licencia 36
Procedimientos de queja para padres, Proveedores exentos de licencia 36
Procedimientos de queja para proveedores 36
Conducta 36
Confidencialidad del servicio 37
Disciplina 37
Regalos 37
Uso no elegible del cuidado infantil 37-38

Sección **Página**

Política de no discriminación 38
Derechos de los padres al acceso ilimitado 38
Política contra el acoso 38-39
Supervisión 39
Cancelación de la inscripción en los servicios de cuidado infantil 39
Procedimientos uniformes de quejas 40

Servicios adicionales del programa para padres y proveedores 41
Lista de elegibilidad para el cuidado infantil 41
Proyecto Iniciativo de Cuidado Infantil 41
Biblioteca de Educación y Préstamo de Recursos 41-42
Programa de Educación Familiar 42
Programa de Familiares, Amigos y Vecinos (FFN) 42
Programa de Reembolsos por Salud y Seguridad 42
Línea directa 42-43
Boletines informativos para padres y proveedores 43
TrustLine 43
Talleres y desarrollo profesional 43
Más información 43

Políticas del Programa de Recursos y Remisiones 44
Política de apelaciones 44
Política de referencia de cuidado infantil 44-45
Política de quejas 45

Infografía
Cuadro del proceso del Programa de Pagos por Cuidado Infantil Anexo A
Explicación del proceso del Programa de Pagos por Cuidado Infantil Anexo B

Modelos de documentos
Certificado de Cuidado Infantil Anexo C
Registro de asistencia del CCPP Anexo D
Registro de asistencia del FCCHEN Anexo E

Requisitos de participación
En riesgo Anexo F
Servicios de protección infantil Anexo G
Programa educativo Anexo H
Empleo Anexo I
Falta de Vivienda Anexo J
Incapacidad de los padres Anexo K
Búsqueda de empleo Anexo L
Búsqueda de una vivienda permanente Anexo M
Formación profesional Anexo N

Formularios de la Oficina de Licencias de Cuidado Infantil

Notificación Sobre Los Derechos de Los Padres en Relación a las Guarderías Infantiles Anexo O
Notificación Sobre Los Derechos de Los Padres en Relación a los Hogares Que Proporcion Cuidado de Niños _____ Anexo P

¡Bienvenido al Programa de Pagos por Cuidado Infantil!

Children's Home Society of California (CHS), una agencia fundada en 1891, administra el Programa de Pagos por Cuidado Infantil (CCPP, por sus siglas en inglés) y el Programa de la Red de Cuidado Infantil (FCCHEN, por sus siglas en inglés), que son financiados por el Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS, por sus siglas en inglés), División de Desarrollo y Cuidado Infantil (CCDD, por sus siglas en inglés). Estos programas de cuidado infantil subsidiados son un beneficio para los padres para ayudar a las familias a acceder a servicios de cuidado infantil asequibles y de calidad. A través de estos programas, CHS pagará al proveedor de cuidado infantil que usted seleccione para el cuidado de su hijo. Para recibir este beneficio, los padres deben seguir los requisitos de su programa. Este manual proporciona un resumen general de esos requisitos y es su recurso mientras continúa su participación en el programa. El éxito de nuestros programas depende de una asociación sólida y comprometida entre CHS, la familia y el proveedor de cuidado infantil seleccionado por los padres. ¡Esperamos poder ayudarle con sus necesidades de cuidado infantil!

Nuestra misión

La misión de CHS es ofrecer a los niños y familias en riesgo con una variedad de servicios que garanticen que cada niño tenga la oportunidad de desarrollarse en un entorno seguro, saludable y protegido.

Nuestros objetivos

- Promover la elección de los padres, adaptarse a las diversas necesidades de cada familia y proporcionar información que pueda ayudar a las familias a tomar decisiones informadas sobre el cuidado de sus hijos.
- Ayudar a las familias a lograr la autosuficiencia mientras los padres trabajan, buscan trabajo, van a la escuela, asisten a un programa de capacitación laboral, buscan vivienda o se dedican a otra necesidad que cumpla los requisitos.
- Ayudar a los padres que están en transición a través de las etapas de cuidado infantil de CalWORKs, en última instancia, la transición de la asistencia social al trabajo.
- Proporcionar educación y recursos a las familias en función de sus necesidades de salud y de servicios sociales.
- Proporcionar apoyo y formación continuos a todo el personal de CHS para que pueda apoyar eficazmente las necesidades de cuidado infantil de las familias de nuestras comunidades.

Nuestros valores fundamentales

Estamos comprometidos a construir un futuro más brillante para los niños de hoy. Nos apasionan los niños y las familias y nos esforzamos para ofrecer servicios de la más alta calidad al sembrar las semillas de confiabilidad, calidad, integridad, empoderamiento, eficacia, respeto y responsabilidad en todo lo que hacemos.

Contactando a CHS

Nuestras oficinas cuentan con especialistas capacitados en programas que pueden ayudarle con sus necesidades de cuidado infantil. Póngase en contacto con nuestra oficina durante el horario laboral habitual, **de 8:30 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes**. Los miembros del personal de CHS se reúnen a menudo con las familias y es posible que no estén disponibles si usted viene a la oficina sin una cita.

Llame a nuestra oficina para hacer una cita o para hablar con un especialista del programa. Si deja un mensaje de correo de voz, le devolveremos la llamada dentro de los dos (2) días hábiles.

Resumen del Programa de Pagos por Cuidado Infantil

Children's Home Society of California (CHS) opera el Programa CCPP y FCCHEN basándose en los requisitos reglamentarios establecidos por las regulaciones federales, el Código de Educación de California, el Código de Bienestar e Instituciones, el Título 5 del Código de Regulaciones de California, los Términos y Condiciones de Financiamiento del programa, y la instrucción proporcionada por el CDSS, CCDD. Para poder inscribirse con éxito en CHS y continuar con la inscripción, su familia debe ser *elegible*, tener una *necesidad* calificada *de cuidado infantil* y *seguir siendo elegible según* los requisitos del programa. Los padres pueden elegir entre una amplia gama de proveedores de cuidado infantil para satisfacer las necesidades de la familia, incluido el cuidado infantil en centros, el cuidado infantil familiar, el cuidado en domicilio, el cuidado proporcionado por familiares y los servicios de cuidado infantil sectarios (se aplican restricciones para FCCHEN). Una vez que se haya presentado toda la documentación requerida y se haya establecido su inscripción, el Programa CCPP o FCCHEN le expedirá un certificado. El certificado describirá los servicios que CHS puede reembolsar a su proveedor de cuidado infantil seleccionado. Se le notificará el monto máximo que CHS puede pagar a su proveedor y el horario aprobado. Si selecciona a un proveedor de cuidado infantil con una tarifa más alta, usted será responsable de cualquier cantidad que supere el máximo indicado en el certificado. Su proveedor de cuidado infantil debe presentar un registro de asistencia (o factura) a CHS cada mes. Es su responsabilidad firmar y fechar el registro de asistencia al final del mes, certificando bajo pena de perjurio que la información proporcionada es correcta. Su proveedor también firmará el registro de asistencia y lo enviará a CHS. CHS realizará los pagos directamente al proveedor.

Prioridad de inscripción

Las familias se inscriben en CHS sobre una base no discriminatoria, según la política de no discriminación de la agencia. CHS inscribe a las familias de acuerdo con los requisitos reglamentarios que se establecen para cada fuente de financiación del programa. Para obtener información más detallada, los padres pueden consultar el Código de Instituciones y Bienestar de California o pueden solicitar una copia de la Política de Admisión de CHS.

Inscripción en CalWORKs:

Las familias se inscriben en los programas CalWORKs de forma continua, según las indicaciones del CDSS, CCDD. Las familias pueden remitirse directamente (completando un cuestionario de elegibilidad) o pueden ser remitidas por el programa local CalWORKs, Etapa 1.

Inscripción para pagos alternativos (no CalWORKs):

En los programas que no son de CalWORKs, CHS mantiene la Lista de Elegibilidad de Cuidado Infantil (CCEL), que es una lista de espera para las familias interesadas en inscribirse en CHS. Los padres que deseen inscribir a su(s) hijo(s) en la lista de espera deben completar un Cuestionario de Elegibilidad (EQ), que puede presentarse en línea, por teléfono o en una oficina local de CHS. Las familias de la CCEL pueden ser contactadas por otras agencias locales que disponen de fondos de CDSS. CHS inscribe a los niños de la CCEL a medida que hay fondos disponibles en el programa CCPP o FCCHEN, según el siguiente orden de prioridad:

1. Familias cuyos hijos reciben servicios de protección infantil.
2. Familias cuyos hijos corren el riesgo de ser abandonados, maltratados o explotados.
3. Niños y familias que no están dentro de las primeras o segundas prioridades. Estas familias se

inscriben en función de los ingresos familiares, y el rango más bajo se inscribe en primer lugar. Si varias familias tienen los mismos ingresos, se dará prioridad a la familia que tenga un niño con necesidades excepcionales. Si no hay una familia con un niño con necesidades excepcionales, se dará prioridad a la familia cuyo idioma principal en el hogar no sea el inglés. Si no hay ningún niño con necesidades excepcionales, se dará prioridad a la familia que lleve más tiempo en la lista de espera.

Proceso de inscripción

Los padres deben completar una solicitud de servicios de cuidado infantil y presentar toda la documentación necesaria para determinar la elegibilidad en el programa y la necesidad de los servicios. Para cumplir estos requisitos, le conviene mantener registros de toda la información relacionada con los ingresos personales, el empleo y los servicios sociales durante al menos doce (12) meses. Se le pedirá que se reúna con un especialista del programa de CHS para completar los formularios requeridos y para presentar la documentación de la elegibilidad de su familia (incluido el tamaño de la familia) y la necesidad de servicios de cuidado infantil. La falta de presentación puntual de los documentos requeridos será causa de denegación de los servicios. Los documentos incompletos se considerarán pendientes. CHS puede solicitar documentación adicional si la información proporcionada es insuficiente para hacer una evaluación razonable de la elegibilidad o necesidad de cuidado infantil. Si el documento proporcionado no demuestra claramente la elegibilidad o la necesidad de cuidado infantil, se denegarán los servicios de cuidado infantil o se cancelará la inscripción de la familia. El proceso de inscripción debe completarse antes del inicio de los servicios de cuidado infantil. Al inscribirse:

- Su caso será asignado a un especialista del programa. Póngase en contacto con el especialista asignado si tiene alguna pregunta sobre sus servicios de cuidado infantil.
- Se le notificarán todas las fechas, requisitos y acciones importantes por escrito por correo o correo electrónico. *Usted es responsable de recibir y revisar su correo. CHS no se hace responsable del correo que se pierda, sea robado o no sea entregado por el servicio postal. CHS no es responsable de ninguna acción adversa que ocurra porque un padre/madre no recibe una notificación escrita que CHS envió por correo.*
- Revise cuidadosamente todos los avisos de CHS y llame inmediatamente a su especialista del programa si tiene preguntas sobre cualquier aviso que reciba.

Aviso de acción

Una vez que se reciba toda la documentación y se verifique que su familia es elegible y necesita los servicios, recibirá la notificación de su inscripción en el programa por medio de un Aviso de Acción (NOA, por sus siglas en inglés). Las acciones relativas a los servicios de cuidado infantil de la familia se le comunican en un NOA. Se emite un NOA cuando se completa la certificación o recertificación; si hay cambios que afectan su necesidad, su elegibilidad o las cuotas (incluida la notificación de cuotas atrasadas); si se rechaza su solicitud o si se le da de baja del programa. Es su responsabilidad revisar la información comunicada en el NOA y ponerse en contacto con su especialista del programa inmediatamente si tiene alguna pregunta. La fecha de entrada en vigor del NOA indica la fecha de aprobación de la acción o la fecha de denegación o cancelación de los servicios de cuidado infantil. Si no está de acuerdo con la acción que se indica en el NOA que se va a aplicar, puede apelar la acción. Consulte las instrucciones que figuran en el reverso del NOA o consulte la sección de este manual sobre cómo *Apelar un NOA*.

Requisitos del programa: Elegibilidad y necesidad de atención

Requisitos de elegibilidad

La documentación de elegibilidad para el programa se requiere antes de la inscripción, en la recertificación y en cualquier momento en que haya una solicitud voluntaria para aumentar las horas de servicio, disminuir/suspender las cuotas familiares o extender el período de elegibilidad de los padres. Una vez inscrito, CHS le enviará una solicitud cuando se requiera documentación nueva o actualizada. Si la documentación solicitada no se recibe en la fecha prevista, se enviará un NOA de denegación o cancelación de la inscripción. El NOA puede ser descartado si el documento requerido es presentado y aceptado antes de la fecha de entrada en vigencia del NOA.

Las familias son elegibles para algunos programas financiados por el Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS) sobre la base de remisiones proporcionadas por el condado. En el caso de otros programas financiados por el CDSS, la elegibilidad de la familia se basa en uno de los siguientes factores: ingresos mensuales brutos de la familia; falta de hogar; remisión a los servicios de protección infantil; remisión de familias en situación de riesgo; o recepción de asistencia en efectivo (elegibilidad para CalWORKs).

Requisito de residencia

Para tener derecho a los servicios de desarrollo y cuidado infantil, el niño debe vivir en el Estado de California mientras recibe los servicios. El padre/madre debe acreditar una dirección postal o una dirección de casilla de correo en California para establecer la residencia. Una persona identificada como sin hogar está exenta de este requisito. La determinación de la elegibilidad para los servicios de desarrollo y cuidado infantil no tendrá en cuenta el estatus migratorio del niño o de sus padres, a menos que el niño o sus padres tengan una orden final de deportación del Departamento de Justicia de los Estados Unidos.

Elegibilidad de ingresos

Las familias pueden optar por los servicios si sus ingresos mensuales ajustados son iguales o inferiores al 85% de los ingresos medios del Estado, ajustados al tamaño de la familia en el momento de la certificación o recertificación (consulte la sección *Determinar el tamaño de la familia* para obtener más información). El total de los ingresos contables de la familia incluye todos los ingresos de las personas que se cuentan en el tamaño de la familia, entre otros: sueldos o salarios brutos, horas extras, propinas, ayudas en efectivo, discapacidad o desempleo, prestaciones de supervivencia y jubilación, manutención de los hijos recibida o pensión alimenticia.

Para establecer la **elegibilidad de los ingresos**, usted debe proporcionar la documentación de los ingresos contables totales de su familia, como se describe a continuación:

- Si es **empleado**, proporcione una autorización para que CHS se ponga en contacto con su empleador (según corresponda) y los talones de los cheques de nómina, carta del empleador verificando los ingresos u otro registro de salarios.
- Si es **trabajador por cuenta propia**, proporcione todos los tipos de documentación siguientes que sean necesarios para determinar los ingresos:
    - Una carta redactada de forma independiente de la fuente de ingresos
    - Una copia de su última declaración de renta firmada y completada
    - Otros registros comerciales, como libros de contabilidad, recibos o registros

comerciales

- Todas las **demás fuentes de ingresos** deben estar documentadas, o debe presentar una autocertificación de los ingresos para los que no es posible la documentación.

En los casos en los que el padre comience un nuevo empleo, los ingresos se calcularán sobre la base de la información de verificación del empleo que se reciba directamente del empleador. En todos los demás casos, la documentación presentada sobre los ingresos debe reflejar cualquiera de los meses de la ventana de dos meses inmediatamente anterior a la certificación inicial, la recertificación o el cambio/actualización solicitados voluntariamente.

Si los ingresos de su familia **fluctúan** (ingresos que no son los mismos cada semana o cada mes), es posible que se le pida que presente documentación sobre los ingresos de los doce (12) meses anteriores.

Deberá presentar nueva documentación de los ingresos totales contables en el momento de la recertificación y cuando solicite voluntariamente la reducción de las cuotas familiares (sin que se reduzcan las horas de servicio), el aumento de las horas de servicio (sin que se incremente la cuota familiar) o la ampliación del período de elegibilidad antes de la recertificación.

Obligación de declarar los ingresos superiores al 85% del ingreso medio estatal

Las familias certificadas o recertificadas sobre la base de la elegibilidad de los ingresos deben notificar a CHS, en un plazo de treinta (30) días, si los ingresos continuos de su familia hacen que los ingresos mensuales ajustados de la familia superen el ochenta y cinco por ciento (85%) del ingreso medio del Estado (SMI), según la tabla siguiente. Si tiene alguna pregunta sobre el tamaño de su familia o los ingresos máximos que su familia puede ganar para seguir siendo elegible para el cuidado infantil, póngase en contacto con su especialista del programa inmediatamente. En cada cita de certificación/recertificación, se distribuye el siguiente *Cuadro de topes de ingresos* con el tamaño de la familia y los ingresos claramente resaltados para su referencia. Esta tabla es revisada anualmente por el CDSS; las actualizaciones de la tabla se distribuirán a los participantes del CCPP a través de *las Enmiendas al Manual de participación familiar.*

Cuadro de topes de ingresos (85% del SMI) para los programas de recertificación de desarrollo y cuidado infantil, en vigor desde el 1º de julio del 2026:

Tamaño de la familia	**Ingresos mensuales de la familia**	**Ingresos anuales de la familia**
1-2	$7,119	$85,434
3	$8,054	$96,652
4	$9,636	$115,637
5	$11,178	$134,139
6	$12,720	$152,641
7	$13,009	$156,110
8	$13,298	$159,580
9	$13,587	$163,049
10	$13,876	$166,518
11	$14,166	$169,987
12	$14,455	$173,456

Determinar el tamaño de la familia

CHS atiende a los niños y a las familias en función de la elegibilidad y la necesidad de la unidad familiar. "Padre" se refiere al padre/madre biológico/a, padre/madre adoptivo/a, padrastro/madrastra, padre/madre de acogida, pariente cuidador, tutor legal, pareja de hecho del padre/madre, tal como se define en la sección 297 del Código de Familia, o a cualquier otro adulto que viva con un niño y que tenga la responsabilidad del cuidado y el bienestar del niño. "Familia" se refiere a los padres e hijos de los que los padres son responsables, que componen el hogar en el que vive el niño que recibe los servicios. Cuando un niño y sus hermanos viven en una familia que no incluye a su padre/madre biológico o adoptivo, se considera "familia" al niño y a los hermanos relacionados que viven en el hogar. Un niño ya no se cuenta como parte del tamaño de la familia una vez que el niño cumple dieciocho (18) años o se gradúa de la escuela secundaria, a menos que haya documentación en el archivo sobre necesidades excepcionales, lo que ocurra con posterioridad. Este cambio en el tamaño de la familia se tramitará en la recertificación que sigue a este suceso.

Los programas de subsidio de cuidado infantil atienden a niños desde su nacimiento hasta los doce (12) años. Los niños inscritos en el programa CCPP que cumplan catorce (14) años dentro del período de elegibilidad de 24 meses de la familia serán aprobados para continuar recibiendo servicios de cuidado infantil hasta el día anterior al decimocuarto (14) cumpleaños del niño si no tienen una necesidad especial o excepcional documentada. El cuidado infantil puede ser aprobado hasta los veintidós (22) años con la documentación adecuada que cumpla con los requisitos reglamentarios del programa y que demuestre que el niño tiene necesidades excepcionales o está gravemente discapacitado.

Para documentar el tamaño de su familia, debe proporcionar el nombre o nombres de los padres, así como el nombre, el sexo y la fecha de nacimiento de los hijos identificados en su familia, junto con la documentación justificativa del número de hijos y padres en la familia. El número de hijos de la familia debe documentarse aportando al menos uno de los siguientes documentos:

- certificados de nacimiento u otros registros de nacimientos vivos;
- orden judicial relativa a la custodia de los hijos;
- documento de adopción;
- registro de la colocación en un centro de acogida;
- expediente escolar o médico;
- registro del departamento de bienestar social del condado; u
- otra documentación confiable que indique el parentesco del niño con el padre/madre.

Si solo uno de los padres ha firmado la solicitud de servicios, y la información de la solicitud indica que hay un segundo progenitor que no ha firmado la solicitud, el padre que ha firmado la solicitud deberá autocertificar la presencia o ausencia del segundo progenitor bajo pena de perjurio.

Elegibilidad de las personas sin hogar

Las familias pueden ser elegibles para los servicios del Programa CCPP o FCCHEN si la familia está experimentando la falta de hogar. La definición de niños y jóvenes sin hogar está en consonancia con la Ley federal de asistencia a las personas sin hogar McKinney-Vento (según el Título IX, Parte A de la Ley de educación primaria y secundaria, enmendada por la Ley para el éxito de todos los estudiantes).

La Ley de asistencia a las personas sin hogar McKinney-Vento define el término "niños y jóvenes sin hogar" como "individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada", lo que incluye a los "niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida del hogar, a dificultades económicas o a una razón similar; que viven en moteles, hoteles, parques de caravanas o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; que viven en refugios de emergencia o de transición; o que están abandonados en hospitales". La definición también incluye a los "niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza habitualmente como alojamiento habitual para que duerman seres humanos; los niños y jóvenes que viven en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas de calidad inferior, estaciones de autobús o de tren, o entornos similares; y los niños migrantes (tal y como se define este término en la sección 1309 de la Ley de educación primaria y secundaria de 1965) que cumplen los requisitos para ser considerados personas sin hogar".

Para demostrar que no tiene hogar, debe aportar la siguiente documentación:

- una remisión por escrito de una agencia de servicios legales, médicos o sociales, una remisión por escrito de una agencia educativa local de enlace para niños y jóvenes sin hogar, un programa Head Start o un refugio de emergencia o de transición; o
- una declaración por escrito de los padres de que no tienen hogar **y** documentación de al menos uno de los siguientes requisitos de necesidad: empleo; búsqueda de empleo; búsqueda de vivienda permanente para la estabilidad familiar; inscripción en formación profesional; inscripción en un programa educativo para estudiantes de inglés o de inglés como segundo idioma (ESL), o en un programa educativo para obtener un diploma de secundaria o un certificado de desarrollo educativo general (GED); o de que los niños son beneficiarios de servicios de protección infantil o son identificados como víctimas de abuso, negligencia, explotación o riesgo.

Elegibilidad de los servicios de protección infantil

Las familias pueden ser elegibles para los servicios si tienen un caso actual de servicios de protección infantil (CPS, por sus siglas en inglés), documentado por una remisión escrita fechada dentro de los seis (6) meses de la solicitud de servicios. La remisión por escrito debe proceder de un organismo jurídico, médico, de servicios sociales o de un centro de acogida de emergencia, y debe incluir:

- una declaración del trabajador de servicios de bienestar infantil del departamento de bienestar del condado local, que certifique que el niño está recibiendo CPS y que los servicios de desarrollo y cuidado infantil son un componente necesario del plan de servicios de CPS;
- la duración probable del plan de servicios de CPS; y
- el nombre, la dirección, el número de teléfono y la firma del personal de bienestar infantil del condado que hace la remisión.

Elegibilidad para la remisión de familias en situación de riesgo

Las familias pueden ser elegidas para recibir servicios si el niño está "en situación de riesgo", según lo declarado por un profesional legalmente cualificado. Se requiere la siguiente documentación:

- una declaración de un profesional legalmente cualificado (alguien con licencia en el estado para realizar servicios legales, médicos, sanitarios o sociales para el público en general) de que el niño está en riesgo de abuso y negligencia y que los servicios de desarrollo y cuidado del niño

son necesarios para reducir o eliminar ese riesgo;
- la duración probable de la situación de riesgo; y
- el nombre, la dirección, el número de teléfono y la firma del profesional legalmente cualificado que hace la remisión.

Elegibilidad de CalWORKs
Las familias pueden ser elegibles para el cuidado infantil CalWORKs sobre la base de la documentación siguiente:

- una remisión del condado en la que se verifique que el padre/madre tiene derecho a los servicios de cuidado infantil CalWORKs;
- documentación que demuestre que el padre/madre es un beneficiario actual de ayudas económicas; o
- documentación que demuestre que el padre/madre fue beneficiario de una ayuda económica en los últimos 24 meses.

Elegibilidad categórica
Las familias pueden ser elegibles para los servicios de cuidado infantil si alguien incluido en el tamaño de la familia está certificado para recibir beneficios de cualquiera de los siguientes programas gubernamentales con comprobación de recursos: Medi-Cal, CalFresh, Programa de Asistencia Alimentaria de California, Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres de California, Bebés y Niños (WIC), el Programa Federal de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas, Head Start, Early Head Start o CalWORKs. Se requiere la siguiente documentación:

- Documentación que verifique que la familia está actualmente inscrita en cualquiera de los programas gubernamentales con verificación de recursos
- Documentación que muestre el monto de los ingresos declarados al solicitar el programa de gobierno con verificación de recursos

Necesidad de servicios de cuidado infantil
Las familias que pueden optar por cuidado infantil subvencionado deben documentar que la familia tiene necesidad de cuidado infantil. La necesidad de cuidados se demuestra documentando al menos una de las siguientes necesidades para cada uno de los padres de la familia:

- Empleo
- Búsqueda de empleo
- Formación profesional
- Incapacidad de los padres
- Búsqueda de vivienda permanente
- Servicios de protección infantil
- En situación de riesgo de abuso, negligencia o explotación
- Participación en un programa educativo
- Sin hogar
- Asignación de la actividad CalWORKs Welfare-to-Work

El tipo de necesidad de cuidados que se puede aceptar puede variar en función del programa en el que

esté inscrita la familia. Consulte los *Requisitos de participación* aplicables incluidos al final de este manual. Su especialista del programa también le ayudará a comprender las opciones que tiene a su disposición.

La documentación de la necesidad de atención de la familia será verificada por el personal de CHS. CHS utilizará esa información para determinar los días y horas de cuidado infantil que se aprobarán, dentro de los requisitos reglamentarios del Estado. Una vez inscrito, CHS le enviará una solicitud cuando se requiera documentación nueva o actualizada de su necesidad. Si la documentación solicitada no se recibe en la fecha prevista, se enviará un NOA de denegación o cancelación de la inscripción. El NOA puede ser desestimado si la documentación requerida es presentada y aceptada antes de la fecha de entrada en vigencia de la cancelación de la inscripción.

Niños con necesidades excepcionales

Las familias pueden tener derecho a recibir cuidado infantil después de que el niño cumpla trece años debido a necesidades excepcionales. La documentación de las necesidades excepcionales incluye:

- Una copia de la parte del plan individual de servicios para la familia (IFSP) activo o del programa de educación individualizado (IEP) que contenga: el nombre del niño, la información de que el niño reúne los requisitos de un niño con necesidades especiales, los servicios que se prestan a través del plan y el período activo del plan.
- Una declaración firmada por un profesional legalmente cualificado de que:
    - el niño requiere la atención especial de los adultos en un entorno de cuidado infantil; y que
    - incluya el nombre, la dirección, el número de teléfono y la firma del profesional legalmente cualificado que emite el dictamen.

Elegibilidad de 24 meses

Una vez que una familia establece la elegibilidad y necesidad en la certificación inicial y en la recertificación, se considera que la familia cumple todos los requisitos de necesidad y elegibilidad durante no menos de veinticuatro (24) meses sin tener que informar los cambios en la elegibilidad o necesidad, a excepción de lo siguiente:

1) Las familias certificadas o recertificadas sobre la base de la elegibilidad de los ingresos deben notificar a CHS, en un plazo de treinta (30) días, si los ingresos continuos de su familia hacen que los ingresos mensuales ajustados de la familia superen el ochenta y cinco por ciento (85%) del Ingreso Medio del Estado (SMI), según la tabla de la sección *Elegibilidad de ingresos* de este manual.
2) Las familias pueden informar voluntariamente los cambios para reducir las cuotas familiares (sin que disminuyan las horas de servicio), aumentar las horas de servicio (sin que aumente la cuota familiar) o ampliar el período de elegibilidad antes de la recertificación. La información recibida no se utilizará para realizar ningún otro cambio en el acuerdo de servicio. Es decir, las familias no están obligadas a informar los cambios en los ingresos (excepto cuando se certifica que las familias tienen derecho a los ingresos y sus ingresos mensuales de ajuste superan el 85% del SMI, ajustado al tamaño de la familia), la necesidad de servicios u otros cambios.

Las familias pueden ser dadas de baja dentro de su período de elegibilidad de 24 meses si no pagan las cuotas familiares o no cumplen las políticas y requisitos del programa como se indica en este manual.

Un padre/madre cuya necesidad o elegibilidad es carecer de hogar y está pendiente la presentación de la documentación de elegibilidad o inscripción de necesidad es elegible para el cuidado infantil provisional durante treinta (30) días a partir de la fecha de su firma en la solicitud de servicios. Durante este tiempo, el padre/madre debe presentar la documentación pendiente para que el cuidado infantil continúe más allá del período de treinta (30) días.

Continuidad de los servicios

Tras la certificación inicial o la recertificación, se considera que una familia cumple con todos los requisitos de necesidad y elegibilidad y mantendrá el mismo nivel de servicio por no menos de veinticuatro (24) meses, independientemente de un cambio temporal en la situación del padre o la madre del niño(a). Un cambio temporal puede incluir lo siguiente:

- Una ausencia temporal del trabajo, para un padre o madre empleado/a, debido a enfermedad o a la necesidad de cuidar a un familiar
- Una interrupción del trabajo para un trabajador(a) de temporada
- Un receso o periodo de vacaciones estudiantiles para un padre o madre inscrito/a en un programa de formación profesional o educativo
- Una reducción en las horas de trabajo, formación o educación, siempre que el padre/la madre continúe empleado/a o asistiendo a formación o educación
- Cualquier otra suspensión del trabajo o de la asistencia a un programa de formación o educación
- Un cambio en la edad del niño(a), incluido el cumplimiento de los 13 años durante el período de elegibilidad
- Cualquier cambio de residencia dentro del estado

Si una familia ya no cumple con los requisitos de elegibilidad o necesidad de un programa en particular, puede continuar recibiendo servicios si cumple con los requisitos de otro programa y si sus servicios pueden ser transferidos. Una transferencia puede realizarse a otro programa dentro de CHS o a otra agencia que administre programas de cuidado infantil y desarrollo financiados por el estado o el gobierno federal.

Servicios de cuidado infantil certificados

El horario de cuidado infantil aprobado es determinado por CHS conforme a una revisión de la documentación que muestra la necesidad de su familia de cuidado infantil. Los pagos de cuidado infantil a su proveedor no se aprobarán hasta que se reciba, revise y certifique toda la documentación requerida para los padres y el proveedor de cuidado infantil por el miembro del personal designado. La aprobación del pago de los servicios de cuidado infantil, o de cualquier cambio en los servicios, no será retroactiva. Recibirá un NOA en el que se indique la aprobación o denegación de los servicios de cuidado infantil. Un NOA de aprobación incluirá la fecha en que se autoriza el inicio del cuidado y el horario de cuidado infantil aprobado. También recibirá un Certificado de Cuidado Infantil (CCC, por sus siglas en inglés) que confirma el cuidado aprobado y el importe máximo que se pagará a su proveedor. Usted puede utilizar este documento para proporcionarle a su proveedor de cuidado infantil la verificación del horario aprobado y el monto del pago que el proveedor recibirá de CHS. También se enviará una copia de su CCC a su proveedor. CHS utilizará la información incluida en el CCC para reembolsar directamente a su proveedor de cuidado infantil, después de que este presente un registro de asistencia o una factura (consulte *Políticas de asistencia para el cuidado infantil* para obtener más información sobre los requisitos de registro de asistencia).

Su CCC incluirá la fecha en que se aprueba el inicio del cuidado, el horario de cuidado infantil aprobado y la información relativa al reembolso del proveedor y al Tope del Mercado Regional o RMR, por sus siglas en inglés (importe máximo de reembolso). CHS solo reembolsará los días y horas de atención que se indiquen en el NOA y en el CCC de los padres. El horario de cuidado infantil de su hijo será aprobado como uno de los siguientes:

- **Horario fijo**: incluye días y horas específicas de cuidado que no cambian (por ejemplo, de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.).
    - El reembolso al proveedor de cuidado infantil por los horarios establecidos se basa en la necesidad certificada de cuidado (excepto para el cuidado a tiempo parcial autorizado con un proveedor exento de licencia, para el cual el reembolso se basará en el cuidado real proporcionado dentro de los días y horas autorizados).
    - Los horarios fijos reflejarán el PE (pago por inscripción) en el CCC, seguido de una declaración que indica que el cuidado infantil se reembolsará conforme al horario certificado.
- **Horario variable con patrón**: se refiere a un horario en el que el número total de horas semanales es consistente; sin embargo, los días y horas de cuidado necesarios dentro del número total de horas pueden variar (por ejemplo, de lunes a sábado, entre las 7:00 a.m. y las 4:00 p.m., por un máximo de 5 días y 40 horas por semana).
    - El reembolso al proveedor de cuidado infantil por los horarios variables con patrón se basa en la necesidad certificada de cuidado (excepto para el cuidado a tiempo parcial autorizado con un proveedor exento de licencia, para el cual el reembolso se basará en el cuidado real proporcionado dentro de los días y horas autorizados).
    - Los horarios variables con patrón reflejarán el PE, por sus siglas en inglés (pago por inscripción) en el CCC, seguido de una declaración que indique que el cuidado infantil se reembolsará conforme al horario certificado.
- **Horario variable**: se refiere a un horario en el que el número total de horas es inconsistente

o inestable de una semana a otra. Se autorizan horarios variables hasta un número máximo de días y horas a la semana, dentro de los días y horarios autorizados (por ejemplo, de lunes a sábado, entre las 7:00 a.m. y las 4:00 p.m., por un máximo de 5 días y 40 horas a la semana).

- El reembolso al proveedor de cuidado infantil por los horarios variables (incluido el cuidado con un proveedor alternativo) se basará en los **días y horas reales de cuidado utilizados**, dentro de la necesidad certificada de cuidado aprobada. CHS no reembolsará las ausencias (justificadas o no) o los cierres no programados del proveedor para los niños con horarios variables.
- Los horarios variables reflejarán el PA, por sus siglas en inglés (pago real) en el CCC, seguido de una declaración que indique que el cuidado infantil se reembolsará en función de las horas reales de cuidado infantil utilizadas dentro del horario certificado.

Los servicios de cuidado infantil subvencionados solo estarán disponibles en la medida en que:

1) el padre/madre cumpla un criterio de necesidad que impida la prestación de cuidados y supervisión del hijo de la familia durante parte del día;
2) no haya ningún padre/madre capaz de cuidar al niño de la familia durante el tiempo que se solicita el cuidado; y
3) la supervisión del hijo de la familia no sea proporcionada por la escuela u otra persona o entidad.

Las horas adicionales deben ser solicitadas por los padres y aprobadas previamente por el especialista del programa. Cualquier reembolso por el cuidado utilizado fuera de las fechas de inicio y finalización, o fuera de los días y horarios indicados en el CCC de los padres, es responsabilidad del padre/madre, que lo pagará directamente a su proveedor de cuidado infantil. Si usted hace arreglos con el proveedor para utilizar el cuidado infantil fuera de las fechas y/o horas que CHS ha aprobado, CHS no reembolsará a su proveedor de cuidado infantil por ese cuidado y usted será responsable del pago a su proveedor. El cuidado infantil aprobado no es transferible a otro niño o proveedor de cuidado infantil. CHS no puede aprobar horarios de cuidado infantil de forma continua durante un período de 24 horas. Si la necesidad certificada de una familia da como resultado el cuidado durante un período continuo de 24 horas, el padre/madre debe hacer los arreglos necesarios para permitir un descanso en el cuidado antes de la 24ª hora continua de cuidado.

Recertificación de servicios

Las familias vuelven a certificar su elegibilidad no menos de veinticuatro (24) meses desde la última vez que fueron certificados o recertificados. En el momento de la recertificación, el padre/madre debe reunirse con el personal del programa para firmar la documentación, revisar las políticas de CHS y presentar nueva documentación de elegibilidad y necesidad para seguir estando aprobado para los servicios de cuidado infantil. Si un padre/madre no completa el proceso de recertificación en el tiempo requerido, los servicios de cuidado infantil terminarán y la familia será dada de baja de los servicios.

Informes de cambios

Las familias certificadas o recertificadas sobre la base de la elegibilidad de los ingresos deben notificar a CHS, en un plazo de treinta (30) días, si los ingresos continuos de su familia hacen que los ingresos mensuales ajustados de la familia superen el ochenta y cinco por ciento (85%) del Ingreso Medio del Estado (SMI), según la tabla de la sección *Elegibilidad de ingresos* de este manual.

Las familias *deben* informar a CHS los cambios en su información de contacto (dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico). De este modo, se garantiza que siga recibiendo el correo, las llamadas telefónicas y los correos electrónicos con las actualizaciones pertinentes de su especialista del programa.

Las familias pueden solicitar *voluntariamente* los siguientes cambios: reducir sus cuotas familiares (sin que disminuyan sus horas de servicio), aumentar sus horas de servicio (sin que aumente la cuota familiar) o ampliar el período de elegibilidad antes de la recertificación. Las familias también pueden solicitar voluntariamente una reducción de los servicios, tal y como se describe en la siguiente sección.

Solicitudes voluntarias de reducción de servicios

En consonancia con la elección de los padres, las familias pueden solicitar voluntariamente una reducción de su nivel de servicio. Solo puede concederse una reducción de los servicios tras recibir una **solicitud por escrito**, que incluya la siguiente información:

a) días y horas por día solicitados;
b) fecha de entrada en vigor de la reducción del nivel de servicio propuesta (los cambios no pueden ser retroactivos); y
c) un reconocimiento de que el padre/madre entiende que puede mantener su nivel de servicio actual y que una disminución de su horario certificado reemplazaría su horario actual; y si decide aumentar su horario certificado en un momento posterior, se le pedirá que proporcione documentación adicional.

Se recuerda a los padres que CHS no puede hacer ninguna reducción en el nivel de servicio hasta que se reciba una solicitud por escrito que cumpla los requisitos mencionados anteriormente. Una vez recibida la solicitud completa por escrito, CHS 1) notificará a la familia, por escrito, el derecho de los padres a seguir llevando a su hijo a cuidado infantil de acuerdo con el nivel de servicio certificado original; 2) recopilará la documentación que respalde los cambios solicitados; y 3) en un plazo de diez (10) días hábiles tras la recepción de la documentación correspondiente, emitirá un Aviso de Acción (Título V, sección 18095). La información recibida no se utilizará para realizar ningún otro cambio, fuera de los solicitados, en el acuerdo de servicio.

Puede solicitar voluntariamente darse de baja en cualquier momento durante su periodo de elegibilidad de 24 meses. Sin embargo, si se da de baja y solicita que el cuidado infantil sea restablecido durante su periodo original de elegibilidad de 24 meses, no está obligado(a) a presentar documentación actualizada de elegibilidad y necesidad para que el cuidado sea restablecido. Si hay fondos disponibles para que su familia reciba servicios, su cuidado puede ser restablecido inmediatamente, con una fecha de inicio futura, y usted puede completar el resto de su período de elegibilidad de 24 meses con necesidad y elegibilidad previamente aprobadas.

Cambios en el cuidado infantil

Tiene derecho a cambiar el entorno de cuidado de su hijo en cualquier momento. Consulte las secciones *Selección de proveedores por parte de los padres* y *Proveedores que participan en los programas de CHS* de este manual para obtener más información sobre las opciones que tiene a su disposición. Tenga en cuenta que, si hay algún cambio relacionado con el uso de cuidado infantil o con sus arreglos de cuidado infantil, ese cambio debe ser informado, documentado (si corresponde) y aprobado por CHS

con anticipación para que su proveedor sea reembolsado por CHS conforme a ese cambio. Esto puede incluir un cambio en el proveedor, el horario, el lugar donde se lleva a cabo el cuidado infantil o cualquier otra información relacionada con los servicios de cuidado infantil que se prestan. CHS no puede aprobar los cambios con fecha retroactiva. CHS solo reembolsará el cuidado infantil que haya sido previamente aprobado y certificado.

Si desea cambiar al proveedor de cuidado infantil que ha seleccionado, póngase en contacto con el especialista del programa asignado por teléfono o por escrito. Deberá facilitar el nombre y el número de teléfono del nuevo proveedor de cuidado infantil que haya seleccionado. Una vez que CHS reciba su solicitud, el personal de CHS se pondrá en contacto con el proveedor para recopilar toda la documentación requerida, verificar que el proveedor cumple todos los requisitos de participación y discutir los detalles de participación, como las tarifas, el horario de cuidado infantil y una fecha de inicio. (Para obtener una lista completa de los requisitos de participación de los proveedores, consulte la sección *Información escrita para proveedores de cuidado infantil* de este documento). Una vez que se apruebe el cambio, usted recibirá un nuevo Certificado de Cuidado Infantil y su proveedor recibirá una copia. El personal de CHS hará todo lo posible para aprobar el cuidado infantil con el nuevo proveedor de manera oportuna a fin de satisfacer las necesidades de la familia. Sin embargo, en general, las solicitudes deben presentarse con al menos diez (10) días hábiles de antelación al cambio. Tenga en cuenta que la fecha de inicio con un nuevo proveedor puede depender del tiempo que tarde el proveedor en presentar la documentación necesaria para la aprobación de CHS. Si usted decide comenzar a utilizar el cuidado con un nuevo proveedor antes de la aprobación, CHS no pagará a su nuevo proveedor de cuidado infantil por el cuidado que se utilizó antes de la aprobación y usted será responsable del pago de los servicios de cuidado infantil que se utilizaron.

Políticas de asistencia para el cuidado infantil

Los pagos realizados a los proveedores de cuidado infantil son un beneficio para las familias. Es su responsabilidad como padre/madre entender las políticas relativas a la asistencia al cuidado infantil y cumplir los requisitos necesarios. La información de esta sección ofrece una explicación detallada de sus responsabilidades y requisitos en cuanto a la asistencia de su hijo.

Documentando la asistencia

Es necesario presentar un registro de asistencia o una factura para que el proveedor de cuidado infantil reciba el pago por los servicios. El registro de asistencia debe completarse cada día que el niño utilice el servicio de cuidado infantil con el proveedor autorizado. CHS proporciona un registro de asistencia directamente al proveedor de cuidado infantil, o este proveedor puede optar por utilizar su propio registro de asistencia. Para que el proveedor de cuidado infantil reciba el reembolso por el cuidado aprobado, deberá presentar mensualmente a CHS un registro de asistencia o factura de cada niño que contenga la siguiente información requerida:

- el nombre del niño que recibe los servicios;
- las fechas específicas en que se prestaron los servicios de cuidado infantil;
- las horas reales en las que el niño entró y salió del cuidado por cada día en que se prestaron los servicios, y se registraron diariamente; y
- las firmas del proveedor y de los padres al final del mes (incluida la fecha de la firma), atestiguando bajo pena de perjurio que la información proporcionada en el registro de asistencia o la factura es exacta.

A efectos de reembolso, la asistencia incluye las ausencias justificadas por enfermedad o cuarentena del niño, enfermedad o cuarentena del padre o la madre, emergencia familiar, visitas ordenadas por un tribunal o cualquier otro motivo que redunde claramente en el interés superior del niño.

Además de incluir las horas reales en que el niño ingresó y las veces que el niño dejó el cuidado para cada día que se proporcionaron y registraron diariamente, el registro de asistencia o la factura de las familias que participan en el Programa de la Red de Cuidado Infantil Familiar (FCCHEN, por sus siglas en inglés) también debe incluir lo siguiente:

- El adulto autorizado que deja o recoge al niño debe escribir el horario que dejo o recogió al niño en el registro de asistencia, junto con su firma legal completa, escrito en el momento en que el niño entro y salió del cuidado infantil.
- Si un niño de edad escolar está utilizando cuidado antes y después de la escuela, y si el proveedor de cuidado infantil deja al niño en la escuela o lo recoge, el proveedor es responsable de escribir esas horas de entrada y salida en el registro de asistencia (como el adulto "autorizado" responsable por el niño). En este caso, el proveedor firmará o inicializará como el adulto autorizado, junto a esos horarios.

Los registros de asistencia o las facturas deben llegar a CHS antes de las 5:00 p.m. (el cierre del negocio) del tercer (3er) día hábil después de finalizado el mes. El no firmar el registro de asistencia o la factura puede resultar en la falta de reembolso del cuidado a su proveedor de cuidado infantil y usted, el

padre/madre, sería responsable de cualquier pago adeudado al proveedor como resultado de no responder al requisito de firma de los padres.

Para niños autorizados tanto en un horario escolar como de vacaciones, si hay una variación en el cuidado utilizado por el niño del horario autorizado en el Certificado de cuidado infantil (por ejemplo, el niño estaba programado para estar en la escuela, por lo tanto, se autorizó el cuidado utilizando el horario escolar, pero el niño asistió a la guardería durante todo el día), el motivo de la variación debe documentarse en el registro de asistencia en la columna *Razón de la ausencia/variación*. Si no se documenta el motivo de la variación, CHS reembolsará según el cronograma/certificación autorizados para el período de servicio dado (por ejemplo, el cronograma escolar autorizado en el ejemplo anterior), en lugar del cronograma de vacaciones (si corresponde).

Reportar ausencias (Solo programa FCCHEN)

Los datos sobre la ausencia deben ser documentados en el registro de asistencia por el padre o la madre (escribiendo el motivo de la ausencia en el registro de asistencia), por el proveedor (en nombre del padre o la madre, si el padre o la madre llama para avisar que el niño no asistirá), o por el adulto autorizado a dejar o recoger al niño.

Ausencias Justificadas

Hay seis tipos de ausencias justificadas para el programa FCCHEN, que incluyen:

- ***Enfermedad del niño, hermano(a), o del padre o la madre:*** incluye la cuarentena del niño o citas médicas.
- ***Días para Beneficio del Niño*** (BID): son ausencias que resultan en beneficio del niño. El máximo permitido es de diez (10) días, entre el 1° de julio y el 30 de junio. La excepción son los niños que reciben servicios de protección o están en riesgo de maltrato o abandono. Los ejemplos de BID incluyen: Vacaciones del niño/padre o madre; visita no ordenada por un tribunal con uno de los padres u otro pariente; celebración o excursión escolar; visita al padre o la madre que se encuentra en la cárcel; cualquier otra actividad en el mejor interés del niño. Si ya se han agotado los diez (10) días dentro del año fiscal, las ausencias adicionales bajo la categoría BID se considerarán injustificadas (consulte la sección "Ausencias Injustificadas" a continuación).
- ***Emergencia Familiar***: incluye la situación en la que el padre o la madre se encuentra en la casa del niño debido a que inesperadamente ese día no trabajó o no asistió a la escuela; problemas de transporte (llanta desinflada, se descompuso el automóvil, problema del transporte público); está fuera de la ciudad visitando a un miembro de la familia que está enfermo; fallecimiento de un miembro de la familia y/o asistencia a un funeral; cirugía de un miembro de la familia; desastre natural (inundación, incendio, terremoto); o accidente.
- ***Visita ordenada por un tribunal*** (se requiere documentar la orden del tribunal).
- ***Citas médicas y educativas***, incluyendo una consulta de control pediátrico, citas de seguimiento médico, citas dentales, una reunión del Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), una reunión del Plan de Servicios Familiares Individualizados (IFSP, por sus siglas en inglés), evaluaciones o exámenes educativos, o reuniones del equipo de estudio/éxito estudiantil (SST, por sus siglas en inglés).
- ***Abandono del cuidado***, si una familia ha abandonado el cuidado, los días en que el niño está ausente se consideran ausencias justificadas, así como los días en que la familia participa en el proceso de apelación.

Ausencias Injustificadas

Una ausencia injustificada es un cambio del horario que no está comprendido en la definición de ausencias justificadas. Cualquier día en que el niño no asiste y la razón de la ausencia se deja en blanco se considera una falta injustificada. Una ausencia injustificada de más de diez (10) días por mes podrá ser causa de la reducción de los días y horarios aprobados de cuidado infantil, o de la cancelación de los servicios de cuidado infantil para la familia.

Abandono del cuidado

Es fundamental que las familias mantengan una comunicación continua con su proveedor de cuidado infantil en relación con la utilización de los servicios. Se considera que el cuidado infantil se ha abandonado, y puede dar lugar a la cancelación de los servicios, cuando la familia no ha tenido ninguna comunicación con el proveedor de cuidado infantil o con CHS durante un total de 30 días naturales consecutivos y no ha notificado el motivo por el cual la familia no está utilizando los servicios. Cuando una familia no haya utilizado los servicios de cuidado infantil ni haya estado en comunicación con el proveedor durante siete (7) días naturales consecutivos y no haya notificado al proveedor la razón por la cual la familia no está utilizando los servicios, el proveedor deberá notificar de inmediato al especialista del programa CHS asignado a la familia. Entonces el personal de CHS intentará ponerse en contacto con los padres a través de diversos métodos de comunicación, incluyendo al menos una comunicación escrita (incluso métodos electrónicos). CHS informará a los padres en estas comunicaciones que la falta de comunicación con CHS o con el proveedor de cuidado infantil puede dar lugar a la cancelación de los servicios. CHS está obligado a emitir un Aviso de Acción (NOA) para dar de baja a la familia por abandono del cuidado cuando no haya habido comunicación del padre/madre con el proveedor o con CHS durante un total de 30 días naturales consecutivos.

Política de asistencia ampliamente consistente

El objetivo del cuidado infantil subvencionado es proporcionar acceso a un entorno de cuidado infantil estable para los niños. El objetivo consiste en que la familia recurra a cuidados que se ajusten ampliamente a su necesidad certificada. Se considera que la asistencia es ampliamente coherente si la cantidad de uso real refleja la misma categoría de tiempo parcial o tiempo completo que la selección del tope de reembolso o RMR. Si en el momento de la recertificación se determina que el uso real del cuidado por parte de la familia en el período más reciente de treinta (30) días no ha sido ampliamente coherente con la certificación, el personal de CHS proporcionará asistencia técnica a los padres sobre la importancia de la asistencia continua y constante de su hijo por el bien del progreso del desarrollo del niño y su preparación para la escuela, y también preguntará sobre los apoyos y recursos adicionales que la familia pueda necesitar.

Proveedor autorizado

No se reembolsará el cuidado infantil durante el tiempo en que su hijo esté bajo la supervisión de un adulto que no esté preaprobado como proveedor de cuidado infantil y certificado para cuidar a su hijo a través de CHS. No se aprueba el cuidado infantil durante los períodos en los que el proveedor es designado como tutor a tiempo completo del niño (por ejemplo, si el padre/madre es hospitalizado, viaja fuera de la ciudad, etc.) o si el cuidado infantil es proporcionado por un adulto diferente de la persona (o centro con licencia) designada como proveedor. El cuidado infantil también debe realizarse en el lugar que se estableció como aprobado y que figura como la dirección del proveedor en el CCC de los padres. Para los proveedores autorizados, esto también significa que un niño no puede ser transferido entre varios lugares autorizados sin aprobación previa.

Si un *centro* de cuidado infantil tiene múltiples sitios, que se están fusionando en uno (1) o más sitios para un período de vacaciones documentado (con el fin de satisfacer las necesidades de los padres) debido a que otros sitios cierran durante el período de vacaciones, entonces el CCC existente/en curso y el registro de asistencia para ese niño puede ser utilizados para ese período de tiempo. Esto solo puede hacerse en los casos en los que el beneficiario archivado en CHS y el resto de la información del CCC se refiera al mismo proveedor, aunque haya varias ubicaciones (por ejemplo, un distrito escolar con varias sedes). El padre/madre o el proveedor debe escribir el nombre del lugar diferente en la sección de Razón de la ausencia en el registro de asistencia, en los días en que el niño recibió cuidado en un lugar diferente.

Tarifas de los programas de cuidado infantil para los padres

Hay algunos casos en los que los padres son responsables de una parte del pago de los servicios de cuidado infantil. Esto puede deberse a los ingresos y al tamaño de la familia, o a las limitaciones en el reembolso del programa que se permiten a su proveedor. En estos casos, la familia comparte el costo de los servicios de cuidado infantil. Esto puede ser en forma de:

1) **Cuotas familiares** que se pagan directamente a CHS.
2) Un **copago de los padres** pagado directamente al proveedor de cuidado infantil.
3) **Otros gastos de cuidado infantil** que pueda exigir su proveedor y que estén por encima del máximo que CHS puede reembolsar.

Cada uno de estos tipos de tarifas es independiente y tiene su propio conjunto de requisitos. Revise la siguiente información sobre los tipos de tarifas que pueden aplicarse a su caso y póngase en contacto con su especialista del programa si tiene alguna pregunta.

Cuota familiar

En función del tamaño de su familia y de los ingresos totales calculados, **es posible que tenga que pagar una cuota familiar**. Si se le exige el pago de una cuota familiar, se le entregará un NOA en el que se indique la cuota mensual que se le cobrará. El NOA indicará el monto que se requiere para el cuidado a tiempo completo (130 horas o más al mes) y para el cuidado a tiempo parcial (menos de 130 horas al mes). La cuota familiar se basa en el cuidado autorizado del hijo menor o del hijo con más horas aprobadas a la semana. Se requiere la cuota de tiempo completo o parcial conforme a la necesidad certificada de cuidado infantil, y no se ajustará por las ausencias del niño o la asistencia real. CHS no puede recalcular las cuotas según la asistencia real del niño; no se hará ningún ajuste por ausencias, días no operativos del proveedor o días festivos. Si un padre/madre se da de baja, dando lugar a una certificación de mes parcial, el padre/madre puede solicitar una revisión de su cuota familiar para determinar si el cambio de certificación para el mes de baja daría lugar a una evaluación de la cuota familiar a tiempo parcial. Solo en estas circunstancias puede ajustarse una cuota familiar de tiempo completo a tiempo parcial.

Pago de la cuota familiar

Las cuotas deben pagarse por adelantado antes de utilizar el cuidado infantil cada mes y antes del primer día de cada mes. El pago debe realizarse en línea en el sitio web de CHS en www.chs-ca.org (siga el icono *Pagar cuota familiar*) o mediante cheque, cheque de caja o giro postal a nombre de: Children's Home Society of California. El nombre de los padres debe figurar en el cheque o giro postal. No se aceptará dinero en efectivo ni tarjetas de crédito para el pago de las cuotas familiares en ninguna oficina local de CHS.

Fondos insuficientes o disputas de tarjetas de crédito

Los padres son responsables de los cargos por fondos insuficientes de los cheques devueltos por el banco sin pagar. Las cuotas familiares no pagadas y los gastos por falta de fondos deben pagarse en su totalidad mediante un giro postal o en línea a través del sitio web de CHS. En ese caso, CHS solo aceptará los futuros pagos de la cuota familiar mediante giro postal o en línea a través del sitio web de CHS durante los próximos seis (6) meses. Si una disputa de la tarjeta de crédito por las cuotas familiares en línea da lugar a un pago revertido, los padres son responsables de los gastos de servicio que se produzcan. Si se determina que un padre/madre hizo un pago de cuota familiar

con fondos no elegibles, se le puede pedir que pague las cuotas familiares con cheque, cheque de caja, giro postal o en línea a través del sitio web de CHS.

Plan de pago

Si un padre/madre no puede pagar el monto total de la cuota familiar el primer día del mes, CHS aceptará un plan razonable del padre/madre para el pago de las cuotas como Plan de pago. Los padres deben ponerse en contacto con el especialista del programa para establecer un Plan de pago. Una vez que se establece un Plan de pago, el padre/madre debe pagar las cuotas en curso a su vencimiento y cumplir las disposiciones de este Plan. El padre/madre no podrá acogerse a otro Plan de reembolso hasta que no haya pagado el actual en su totalidad. El incumplimiento del Plan de pago puede dar lugar a la cancelación de la inscripción.

Cancelación de la inscripción

Las cuotas familiares que no se reciban antes del séptimo (7º) día del mes se considerarán morosas y se enviará a los padres un NOA de cancelación de la inscripción. El pago de la totalidad de las cuotas o un Plan de reembolso aprobado antes de la fecha de entrada en vigor de la cancelación de la inscripción anulará el NOA de cancelación de inscripción, y los servicios de cuidado infantil podrán continuar. Si los pagos de las cuotas familiares se retrasan más de tres (3) veces por año fiscal (del 1º de julio al 30 de junio), los servicios de cuidado infantil se darán por terminados debido al incumplimiento del requisito del programa de que las cuotas familiares deben pagarse por adelantado. En este caso, el pago de las cuotas familiares antes de la fecha de cancelación de la inscripción no anulará la cancelación. Se puede apelar si el padre/madre cree que la determinación hecha en el NOA es incorrecta. Una familia que sea dada de baja de CHS no podrá recibir ningún servicio en el futuro hasta que no haya pagado todas las cuotas pendientes.

Crédito por cuotas

Si CHS no puede satisfacer la necesidad de cuidado infantil de la familia para un niño elegible debido a restricciones financieras, o si el padre/madre está pagando una cuota familiar (de acuerdo con el Título 5, sección 18109) a otra agencia de subsidios, se puede aplicar un crédito por cuota familiar equivalente al monto pagado por el padre/madre en el siguiente período de facturación de la cuota familiar. La familia no podrá trasladar el crédito por cuotas más allá del siguiente período de facturación de la cuota. Se requerirá una copia del recibo o cheque compensado que confirme las cuotas al proveedor u otro organismo de subvención para aplicar el crédito a su cuenta. El crédito por cuotas no incluye las tarifas de inscripción ni los copagos de los padres a un proveedor de cuidado infantil debido a las limitaciones de reembolso a proveedores basadas en los requisitos del programa o en los topes de RMR.

Cuota familiar de servicios de protección infantil o situación de riesgo

Las familias pueden estar exentas del pago de la cuota familiar durante un máximo de veinticuatro (24) meses si la elegibilidad se basa en una remisión de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o Familias en Situación de Riesgo. El período total de exención basado en una referencia no puede exceder los veinticuatro (24) meses y debe ser declarado por escrito por la agencia remitente. Se pueden presentar referencias posteriores para extender la exención.

Copago de los padres

Los pagos de CHS a los proveedores de cuidado infantil no pueden exceder el tope de RMR establecido sobre la base de los requisitos estatales. Por lo tanto, si el importe de la factura del proveedor es superior al monto máximo que CHS puede reembolsar, el proveedor podría exigirle que pague la diferencia. Esto se conoce como copago y es lo que usted pagaría directamente a su proveedor de cuidado infantil. Usted es responsable de hablar directamente con su proveedor para confirmar si se requiere algún copago, y entonces es responsable de pagar el copago directamente al proveedor. Se trata de un acuerdo entre el proveedor y los padres. Es importante que entienda qué tarifas cobra su proveedor por el cuidado de su hijo. También debe revisar el CCC que le envía CHS para que sepa el monto máximo que CHS reembolsará a su proveedor.

> Por ejemplo: Si su proveedor de cuidado infantil factura $130 por semana, y el tope de RMR es de $115 por semana, CHS solo puede reembolsar a su proveedor $115 por semana. En este ejemplo, usted sería responsable de pagar la diferencia de $15 semanales, que pagaría directamente a su proveedor de cuidado infantil.

Otras tarifas de cuidado infantil

Algunos proveedores de cuidado infantil cobran tarifas adicionales, como la inscripción, los materiales o el seguro. CHS puede reembolsar a los proveedores de cuidado infantil las tarifas *requeridas* (como la inscripción, los materiales o el seguro) además de la tarifa habitual del proveedor, siempre que la tarifa más la cuota no supere el tope de RMR descrito anteriormente. El padre/madre es responsable de cualquier costo adicional o tarifa del proveedor que no sea reembolsado por CHS. Esto puede incluir el monto que supera el tope de RMR u otras cuotas "opcionales" que no se *requieren* para la inscripción en el programa del proveedor de cuidado infantil, que también incluyen, entre otros conceptos, los depósitos y cargos por retraso.

Avisos pagados por adelantado

No hay ninguna disposición en las normas estatales que permita gastar los fondos basándose en un acuerdo para avisar con antelación a los proveedores, por ejemplo, con dos semanas de antelación. Si un proveedor requiere un aviso pagado por adelantado, como un aviso de dos semanas, el padre/madre es responsable de pagar ese aviso, no CHS. Cualquier problema relacionado con los avisos de pago por adelantado debe resolverse entre los padres y el proveedor de cuidado infantil.

Selección de proveedores por los padres

Las experiencias de cuidado y educación tempranos de calidad son fundamentales para el bienestar de cada niño y el éxito de su familia. Para CHS, es prioritario orientar a las familias sobre cómo seleccionar los servicios de cuidado infantil de calidad que mejor se adapten a las necesidades de cada familia. Como padre/madre, usted tiene la responsabilidad de elegir la mejor opción de cuidado para su hijo. La elección de cuidado infantil es una de las decisiones más importantes que puede tomar. Encontrar el cuidado más adecuado para su hijo le llevará tiempo, pero conocer los tipos de cuidado infantil disponibles y lo que constituye un programa de cuidado infantil de calidad le ayudará a que su búsqueda tenga éxito. Hay muchas opciones disponibles para los padres, incluidos los programas financiados por el Estado y el gobierno federal, como el preescolar del Estado de California, el programa Head Start y los programas extraescolares. Consulte el folleto de CHS sobre *Opciones de servicios de cuidado infantil para padres* en relación con sus derechos de elección. Su programa local de Recursos y Remisiones (R&R) puede proporcionarle información detallada sobre los lugares y programas disponibles. Llame a su oficina local de CHS para obtener el número de teléfono de su programa local de R&R, o consulte la página de *Contáctenos* en el sitio web de CHS. Es importante revisar y considerar cuidadosamente todas las opciones, y decidir si uno de estos tipos de programas se ajusta a las necesidades de su familia.

Si estos programas no satisfacen sus necesidades, entonces CHS CCPP y el programa FCCHEN están disponibles para apoyar a su familia según el arreglo de cuidado infantil que usted elija. Sin embargo, CHS no hace recomendaciones sobre determinados proveedores de cuidado infantil, no elige proveedores para los padres, y no controla a los proveedores ni los emplea. Usted es responsable de elegir a un proveedor de cuidado infantil. CHS puede ayudarle proporcionando recursos e información sobre cómo elegir el cuidado infantil. CHS le recomienda encarecidamente que visite los programas que está considerando y que hable con las personas que estarán directa e indirectamente involucradas en el cuidado de su hijo. Cuantos más programas visite, mejor preparado estará para tomar la mejor decisión para su hijo. Al buscar programas de cuidado infantil, los padres deben tener en cuenta lo siguiente:

- La **salud y seguridad** de los niños es lo más importante. Asegúrese de que el proveedor conoce y demuestra las precauciones y requisitos de salud y seguridad. La salud y seguridad deben ser una prioridad constante en todos los programas de cuidado infantil.
- El **estilo** de atención **del cuidador**, incluido el uso de refuerzos positivos a lo largo del día, la valoración de la conciencia cultural, la realización de actividades apropiadas para el desarrollo y si el proveedor mantiene una política de puertas abiertas que incluya la participación de los padres.
- La **profesionalidad y formación continua** del personal. Los proveedores de cuidado infantil deben brindar a todos los padres políticas y tarifas coherentes por escrito y deben seguir participando en su propio desarrollo y formación profesional como proveedores de educación temprana.

CHS también le proporciona nuestro folleto *Cómo elegir el cuidado de su hijo*, que incluye una extensa lista de elementos a tener en cuenta al visitar los programas de cuidado infantil. Usted también tiene el derecho y la responsabilidad de solicitar información específica sobre un hogar o centro de cuidado infantil con licencia al Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS), Licencias de cuidados

comunitarios. Llame a su oficina local de CHS para obtener el número de teléfono específico y la ubicación de la oficina de licencias de su comunidad.

Proveedores que participan en los programas de CHS

Todos los proveedores que participen con CHS deben cumplir los requisitos del programa. Los proveedores de cuidado infantil no son empleados de CHS, pero pueden optar por participar en CCPP o en el programa FCCHEN prestando servicios de cuidado infantil a familias inscritas en CHS. Los proveedores deben presentar una copia de su licencia, o aportar documentación que demuestre que están exentos de licencia. Además, los proveedores deben presentar una copia de sus tarifas y políticas públicas que se exigen a las familias no subvencionadas y están obligados a firmar un calendario de pago de los servicios en CCPP o el programa FCCHEN. Los proveedores deben cumplir las políticas de documentación de asistencia y tienen prohibido incurrir en cualquier forma de discriminación. Dentro de CHS CCPP, los padres pueden elegir entre una amplia gama de proveedores de cuidado infantil, incluidos los centros de cuidado infantil con licencia y los servicios de cuidado infantil exentos de licencia. Los padres inscritos en el programa FCCHEN seleccionan a un proveedor de cuidado infantil dentro de la red de hogares de cuidado infantil con licencia participantes.

Cuidado infantil en centros y cuidado infantil con licencia

Los proveedores de cuidado infantil con licencia tienen una licencia de cuidado infantil emitida por una oficina de licencias de cuidados comunitarios del CDSS. CHS le anima a que se ponga en contacto con la oficina local de licencias de cuidados comunitarios del CDSS antes de seleccionar a un proveedor de cuidado infantil. Es su derecho y responsabilidad revisar el archivo histórico del proveedor en la oficina de licencias de cuidados comunitarios del CDSS. Todos los proveedores de cuidado infantil con licencia están obligados por ley a publicar en sus instalaciones cualquier queja o infracción de la licencia que se haya comprobado.

Entre los proveedores de cuidado infantil basados en centros y proveedores con licencia, se encuentran:

- Proveedores de cuidado infantil en centros: Instalaciones con licencia y exentas de licencia que proporcionan cuidado infantil para bebés, niños en edad preescolar o en edad escolar en un entorno de cuidado grupal.
- Hogares de cuidado infantil: Personas con licencia para prestar servicios de cuidado infantil en su hogar.

CHS recibe información sobre cualquier infracción de la licencia que pueda producirse en un centro con licencia. Si se notifica a CHS que la licencia de un proveedor ha sido suspendida o revocada, el reembolso por cuidado infantil se interrumpirá inmediatamente y el padre/madre deberá seleccionar a un nuevo proveedor. Cuando se notifique a CHS que un centro con licencia ha sido puesto en período de prueba, CHS notificará por escrito a los padres que tienen la opción de elegir a otro proveedor de cuidado infantil o de permanecer en el centro. Los padres deben responder esa notificación, indicando su decisión de permanecer con el proveedor o elegir a un nuevo proveedor de cuidado infantil.

Proveedores que participan en el programa FCCHEN

Todos los proveedores que participan en el programa FCCHEN son hogares de cuidado infantil con licencia y deben cumplir los requisitos del programa FCCHEN. Los proveedores que participan en el programa FCCHEN no pueden impartir instrucción religiosa o de culto durante la prestación de los

servicios de cuidado infantil de FCCHEN. Dentro del programa FCCHEN, los padres seleccionan a un proveedor de cuidado infantil dentro de la red de proveedores que participan en este programa.

Cuidado infantil exento de licencia

Los proveedores exentos de licencia son personas que no tienen la licencia para proporcionar cuidado infantil de CDSS, Oficina de licencias de cuidados comunitarios, y no están obligados a mantener un seguro de responsabilidad general. Los proveedores exentos de licencia son autónomos. Un proveedor exento de licencia puede cuidar a los niños de una sola familia que no esté relacionada con el proveedor por vínculo de sangre, matrimonio o sentencia judicial. Los proveedores exentos de licencia se definen de la siguiente manera:

- un **pariente**, incluido un tío/a o abuelo/a del niño que recibe los servicios (por vínculo de sangre, matrimonio o sentencia judicial), sin incluir a los padres, tutores legales o miembros de la unidad de asistencia del niño; o
- un proveedor de TrustLine **no familiar** registrado (o provisional) y no puede incluir a los padres, tutores legales o miembros de la unidad de asistencia del niño. Tenga en cuenta que, si el proveedor de cuidado infantil no completa el proceso de TrustLine o es rechazado, el cuidado infantil no será aprobado y el padre será notificado para seleccionar a un nuevo proveedor.

Cuidado infantil en domicilio

En el caso de los proveedores exentos de licencia que prestan servicios de cuidado infantil subvencionados en el hogar del niño, su reembolso por cuidado infantil debe ser igual o superior al salario mínimo estatal o local aplicable. (Si el proveedor y el niño viven en la misma dirección, se considera que el hogar es del niño).

Los padres que utilicen los servicios de los proveedores a domicilio deben reconocer, mediante la presentación de una autodeclaración firmada (o *Declaración)*, que el padre/madre es considerado el empleador y es responsable de cumplir cualquier ley de empleo federal y estatal aplicable, que incluye, entre otros, los requisitos de salario mínimo.

Si el padre/madre opta por el cuidado en domicilio, se le considera empleador y es responsable de los requisitos legales y financieros del gobierno estatal y federal. Esto incluye el pago de los impuestos de la seguridad social y del seguro de desempleo federal y estatal. Los proveedores de cuidado infantil no son empleados de CHS. CHS no es responsable de ningún requisito de información legal y financiera para los proveedores de cuidado infantil a domicilio. El proveedor es contratado por el padre/madre y será despedido a su discreción. Los padres y el proveedor asumen toda la responsabilidad resultante de la decisión de concertar un acuerdo de cuidado infantil, incluidas las disputas sobre los términos de su acuerdo. Ni el CDSS ni CHS asumirán la responsabilidad de ninguna disputa entre el padre/madre y el proveedor.

Reembolso por cuidado infantil

El Certificado de Cuidado Infantil (CCC) emitido a los padres incluye el horario aprobado y el monto máximo que CHS reembolsará por los servicios de cuidado infantil. El monto máximo es el techo de RMR o el monto de la factura del proveedor (que no exceda el monto facturado a las familias sin subsidio), el que sea menor. CHS no reembolsará a un proveedor por el tiempo que el niño esté recibiendo otros servicios de desarrollo y cuidado infantil. La siguiente sección proporciona información adicional sobre el reembolso de los proveedores y algunas limitaciones de reembolso aplicables.

Ausencias de los niños

El reembolso de los horarios fijos, variables con patrón y del cuidado a tiempo completo con proveedores de cuidado infantil exentos de licencia se basa en la necesidad certificada de cuidado documentada en el CCC, independientemente de la asistencia real del niño. El reembolso de los horarios variables o imprevisibles se basa en los días y horas reales de cuidado utilizados, dentro de la necesidad certificada de cuidado aprobada. El padre/madre es responsable del pago adicional adeudado al proveedor por encima del reembolso de CHS. Por favor tenga en cuenta que CHS cumplirá con la legislación o las directivas que permitan a CHS reembolsar temporalmente todos los horarios según la necesidad certificada, según corresponda.

Días no operativos del proveedor

Los días de inactividad del proveedor incluyen los días en que el proveedor está cerrado y no presta servicios de cuidado infantil. CHS reembolsará hasta diez (10) días de inoperancia del proveedor de cuidado infantil por año fiscal. Esto incluye los días festivos y otros días especificados en la política o el contrato del proveedor que normalmente se proporciona a las familias no subvencionadas que buscan inscribirse en el mismo tipo de programa. Si el proveedor exige el pago de días adicionales de inactividad más allá del número de días permitidos, CHS no reembolsará el cuidado infantil por ese tiempo. El padre/madre es responsable de cualquier diferencia en el pago al proveedor.

Múltiples proveedores

CHS solo reembolsará a un proveedor de cuidado infantil por niño, excepto en el caso de un proveedor secundario o alternativo.

Puede seleccionar a un **proveedor secundario** si:

- El primer proveedor no es un centro con licencia y usted desea elegir un centro con licencia con el propósito específico de proporcionar al niño una experiencia de preparación escolar en un grupo numeroso. La experiencia de preparación para la escuela se define como un centro con licencia que proporciona actividades de enriquecimiento preescolar como se documenta en el contrato o política del proveedor que normalmente se proporciona a las familias no subvencionadas.
- O bien, el proveedor principal del niño no puede atender la totalidad de su necesidad certificada de cuidado infantil. El proveedor que no pueda satisfacer la totalidad de la necesidad certificada de cuidado infantil podrá ser obligado a presentar documentación justificativa que indique el motivo por el que no se puede proporcionar el cuidado infantil.

Un **proveedor alternativo** puede recibir el reembolso por las horas de cuidado infantil aprobadas si:

- El *proveedor principal de su hijo está cerrado* debido a un día no operativo programado (limitado a diez días por año fiscal si el proveedor principal exige el pago de las ausencias).
- O bien, su *hijo está enfermo* y no puede asistir al proveedor principal de cuidado infantil (limitado a diez días por año fiscal, a menos que se proporcione una verificación médica).

Los padres deben documentar la razón por la que utilizaron el cuidado alternativo (enfermedad o cierre del proveedor) en el registro de asistencia, dentro de la columna Razón de ausencia/variación del registro de asistencia, para que CHS pueda confirmar que se está utilizando el cuidado alternativo basado en las políticas existentes.

Si el padre/madre utiliza el cuidado en un día que no cumple los criterios anteriores (por ejemplo, el proveedor principal estaba abierto y podía prestar servicios), el padre/madre es responsable del pago.

Debe ponerse en contacto con el especialista del programa con antelación para solicitar la aprobación previa de un proveedor alternativo. No se aprobará el inicio del cuidado con un proveedor alternativo hasta que el proveedor haya completado todos los requisitos de CHS. CHS no pagará a más de un proveedor por el mismo período de tiempo, excepto en los casos en los que se reembolse a un proveedor alternativo según lo especificado anteriormente.

Tiempo escolar de instrucción/académico del niño

CHS no reembolsará a los proveedores la parte académica programada (minutos de instrucción) de un programa educativo público disponible para niños en edad escolar, o de una escuela privada en la que un niño en edad escolar esté inscrito y asista. El cuidado infantil solo puede aprobarse si es necesario fuera de las horas de instrucción escolar o durante las vacaciones (en función de la necesidad certificada de cuidado de la familia).

Programa de la Red de Cuidado Infantil (FCCHEN, por sus siglas en inglés)

El programa FCCHEN está disponible en las siguientes oficinas de CHS: Long Beach, Orange, San Diego, Ventura y Yuba City (condados de Sutter y Yuba). El programa FCCHEN ofrece un modelo único de servicio y entrega, que incluye un alto nivel de calidad y apoyo a los padres y proveedores de cuidado infantil utilizando el Sistema de Resultados Deseados para Niños y Familias.

Por qué el programa FCCHEN es único

El objetivo del programa FCCHEN es crear una asociación tripartita, que implique un compromiso continuo entre la familia, el proveedor de cuidado infantil y el personal del programa de CHS. La intención de esta asociación tripartita es crear una relación eficaz que tenga un impacto positivo en el desarrollo de los niños. Los miembros del personal de CHS trabajan con los padres para ayudarles con las necesidades de cuidado infantil y mejorar su participación en la educación de sus hijos. Los miembros del personal de CHS trabajan directamente con los proveedores de cuidado infantil para apoyar su programa de cuidado infantil de calidad y las necesidades de cada niño inscrito. Esta asociación está diseñada para ser una experiencia de aprendizaje. El éxito del programa depende de la voluntad de cada miembro de la asociación de participar e implicarse.

Los proveedores reciben apoyo a través de capacitaciones sobre temas destacados, boletines trimestrales para proveedores, talleres para proveedores de FCCHEN patrocinados por CHS, anuncios de talleres de recursos y remisiones, visitas del personal de CHS y acceso a recursos de CHS, como los folletos de educación familiar de CHS. Se pide a las familias que se comuniquen, den su opinión sobre el programa y contribuyan a las evaluaciones del desarrollo de los niños para trabajar en la creación de un entorno positivo, saludable y apropiado para el desarrollo, que prepare a cada niño para la escuela. Los aportes de los padres no solo se reciben a través de las encuestas anuales, sino que también son un componente integral del Comité Asesor de Padres. La participación de los padres en el programa y la asistencia a los talleres de formación de padres que se ofrecen a lo largo del año refuerzan aún más la asociación. La plena participación de los padres mejora los resultados de los niños y desarrolla una asociación eficaz entre la escuela y el niño, la familia y el programa, que permite a los padres y a los miembros de la comunidad apoyar el crecimiento y el aprendizaje de los niños.

El programa FCCHEN ofrece un modelo de servicio y prestación único. Los padres inscritos en el programa FCCHEN deben elegir a un proveedor con licencia que participe con CHS como proveedor de FCCHEN. Los criterios de selección de los proveedores de FCCHEN crean un programa que ha establecido normas de calidad basadas en el desarrollo óptimo del niño y en las mejores prácticas de educación infantil.

Los proveedores que participan en el programa FCCHEN deben hacer lo siguiente:

- Trabajar con el personal del programa de CHS para implementar los Resultados Deseados en su programa de cuidado infantil.
- Realizar anualmente autoevaluaciones de la Escala de calificación del ambiente de cuidado infantil en familia (FCCERS, por sus siglas en inglés) y desarrollar pasos de acción alcanzables para apoyar la mejora continua.
- Recibir visitas periódicas del personal del programa de CHS, que incluyan evaluaciones de FCCERS, asistencia técnica y observaciones relacionadas con los resultados deseados, y

asistencia técnica relacionada con las prácticas apropiadas para el desarrollo y la cultura.

- Mantener una evaluación del portafolio para cada niño a su cargo inscrito en el programa FCCHEN (Portafolio de Hitos Mensuales).
- Colaborar con el personal de CHS y los padres en el formulario de Resultados Deseados para Niños y Familias del Progreso del Desarrollo del Niño y en las reuniones de padres.

Los padres que participan en el programa FCCHEN se comprometen a hacer lo siguiente:

- Participar en el Comité Asesor de Padres.
- Completar la encuesta anual de padres.
- Aportar observaciones, notas o información sobre el niño.
- Asistir a los talleres para padres organizados por CHS.
- Cumplir los requisitos del programa descritos en este manual, incluida la elegibilidad y necesidad, que debe ser recertificada no antes de cada veinticuatro (24) meses.

Trabajando en equipo, el personal de CHS, los proveedores y las familias pueden apoyar un comienzo de calidad para los niños a su cargo.

Componentes de calidad de FCCHEN

Como parte del programa FCCHEN, existe un fuerte compromiso por parte de CHS y del proveedor para garantizar el desarrollo continuo y la prestación de servicios de alta calidad y profesionales a los niños y familias atendidos. Para ello, el personal de CHS y los proveedores participantes documentan los progresos realizados por los niños y las familias en la consecución de los resultados deseados. CDSS CCDD utiliza el Sistema de Resultados Deseados para Niños y Familias a fin de evaluar los servicios de desarrollo y cuidado de niños que proporciona.

El objetivo del programa es promover la continuidad de las experiencias y los resultados para los niños involucrados. Para lograr este objetivo, el sistema utiliza los siguientes tres componentes de evaluación:

- Escala de calificación del ambiente del cuidado infantil en familia (FCCERS, por sus siglas en inglés)
- Perfil de desarrollo de resultados deseados (DRDP, por sus siglas en inglés)
- Encuestas a los padres sobre resultados deseados

Escala de calificación del ambiente de cuidado infantil en familia

La FCCERS define de forma exhaustiva la calidad del entorno de un hogar de cuidado infantil. El objetivo es fomentar el desarrollo total de cada niño en un servicio de cuidado infantil de calidad. El objetivo para los padres es ofrecer oportunidades continuas de participación y comunicación.

La FCCERS es utilizada anualmente tanto por el personal del programa de CHS para realizar evaluaciones como por los proveedores de FCCHEN para realizar autoevaluaciones del entorno de cuidado infantil familiar. La escala consta de 33 elementos. Los elementos están organizados en 6 subescalas:

- Espacio, muebles y accesorios de mobiliario
- Rutinas de cuidado personal
- Lenguaje y libros
- Actividades

- Interacción
- Estructura del programa

Cada elemento se describe en cuatro niveles de calidad:

- Inadecuado (1) – ni siquiera satisface las necesidades de cuidado de custodia.
- Mínimo (3) – satisface las necesidades de custodia y, hasta cierto punto, las necesidades básicas de desarrollo.
- Bueno (5) – cumple las necesidades de desarrollo.
- Excelente (7) – cuidado personalizado de alta calidad.

Las calificaciones de inadecuado y mínimo (1, 2, 3, 4) se centran en el suministro de materiales básicos y en las precauciones de salud y seguridad. Las calificaciones buenas y excelentes (5, 6, 7) requieren una interacción positiva, planificación y cuidado personalizado, así como buenos materiales. Se espera que los proveedores de FCCHEN obtengan una puntuación de buena (5) a excelente (7) en todos los elementos de la subescala. Una puntuación inferior a buena (5) requiere que el personal de CHS y el proveedor colaboren para encontrar soluciones adecuadas para aumentar la puntuación antes de la siguiente evaluación de FCCERS.

Perfil de desarrollo de resultados deseados (DRDP, por sus siglas en inglés)

DRDP es una herramienta de observación y documentación utilizada a lo largo del tiempo por el programa FCCHEN. Existen versiones de la herramienta de observación o de la vista que se adaptan a la edad del niño. Los niños son observados al momento de la inscripción y cada seis (6) meses a partir de entonces.

DRDP debe utilizarse en combinación con otros medios continuos de documentación del progreso de los niños por parte del proveedor, como las observaciones de los proveedores y padres, la evaluación del portafolio, los registros anecdóticos y el uso de otras herramientas de evaluación formales o informales. El proveedor de FCCHEN está obligado a mantener un portafolio para cada niño a su cargo que esté inscrito en el programa FCCHEN. El enfoque del portafolio permite al proveedor documentar los comportamientos, las habilidades y los hitos del desarrollo centrados en los siguientes cuatro resultados deseados para los niños:

- Los niños son personal y socialmente competentes.
- Los niños son aprendices eficaces.
- Los niños muestran competencia física y motriz.
- Los niños están seguros y sanos.

Los portafolios contienen un resumen general de lo que el niño puede hacer, documentada por listas de control del desarrollo; entrevistas con los padres; autorretratos, garabatos, dibujos y muestras de escritura de los niños; y registros anecdóticos. Estos elementos pueden proporcionar pruebas de los hitos, que revelan el crecimiento y el desarrollo de cada niño durante un período de tiempo. Esta información puede ser utilizada por el personal de CHS al completar los perfiles de desarrollo, y durante la discusión del progreso del niño en las reuniones de padres.

Reunión de padres

Porque reconocemos que los padres son la parte más importante del crecimiento y desarrollo de sus hijos, solicitamos la opinión de los padres sobre los resultados educativos de sus hijos durante las reuniones formales de padres. La reunión de padres es un componente crucial de la evaluación del DRDP. En la reunión, los asistentes hablan de los puntos fuertes del niño y de las áreas de desarrollo en las que está trabajando actualmente. La reunión también incluye la discusión y planificación sobre cómo el padre/madre y el proveedor pueden trabajar juntos, tanto en el hogar del padre/madre como en el programa de cuidado infantil del proveedor, para lograr los cuatro resultados deseados para los niños en las áreas en las que el niño está trabajando actualmente. Dado que se llevan a cabo en correlación con las evaluaciones completas del DRDP, las reuniones de padres se celebran una vez cada seis (6) meses.

Encuesta para padres de resultados deseados

Los padres completan una encuesta anual de resultados deseados (DR, por sus siglas en inglés). El objetivo de la encuesta para padres DR es proporcionar una vía para que los padres compartan sus opiniones sobre el programa de desarrollo y cuidado infantil. La encuesta para padres DR ayuda a nuestra agencia a recopilar información sobre las percepciones de la familia sobre el progreso de su hijo hacia los Resultados Deseados para los niños, así como el progreso de la familia hacia los Resultados Deseados para las familias. Los resultados de la encuesta se utilizan para desarrollar los pasos de acción del programa relacionados con la formación de los padres y los proveedores, los materiales de instrucción y las áreas de asistencia técnica general. Este componente apoya, además, el crecimiento y la adaptación continuos del programa para satisfacer eficazmente las necesidades de los niños y las familias inscritas.

Cumplimiento de los requisitos de calidad de FCCHEN

FCCHEN es un programa de calidad; como tal, se espera que los proveedores de cuidado infantil cumplan la implementación de los Resultados Deseados en su programa de cuidado infantil de acuerdo con los componentes de calidad de FCCHEN. Esto incluye la realización de una autoevaluación anual de FCCERS, de los portafolios de hitos mensuales y de los elementos del plan de acción anual de FCCERS en la fecha prevista. Además, los proveedores de cuidado infantil que participan en FCCHEN han acordado colaborar con el personal de CHS y con los padres para completar el formulario de Resultados Deseados para Niños y Familias del Progreso del Desarrollo del Niño y las reuniones con los padres, y recibir visitas continuas con el fin de realizar observaciones, evaluaciones y asistencia técnica. Los proveedores de FCCHEN deben obtener una puntuación de buena (5) a excelente (7) en todas las subescalas de la evaluación FCCERS. Si el proveedor no cumple los componentes de calidad de FCCHEN mencionados anteriormente, CHS puede actuar para interrumpir las remisiones de cuidado infantil del programa FCCHEN y posteriormente puede dar por terminada la participación del proveedor de cuidado infantil en el programa FCCHEN. Si se da de baja a un proveedor de cuidado infantil, los padres deberán seleccionar a otro proveedor dentro del programa FCCHEN si desean permanecer en el programa de subsidios de FCCHEN. Los proveedores de cuidado infantil interesados en el programa FCCHEN pueden ponerse en contacto con CHS para que los coloquen en una lista de espera de proveedores (el programa FCCHEN no está disponible en el condado de Yolo).

Políticas de expulsión y suspensión

CHS se compromete a ayudar a las familias a acceder a entornos de aprendizaje seguros, inclusivos y apropiados para el desarrollo de sus hijos. De conformidad con las Secciones 1049 y 1049.1 del Código de Bienestar e Instituciones (WIC, por sus siglas en inglés), vigentes a partir del 1º de enero del 2025, antes de que un proveedor de cuidado infantil familiar expulse, suspenda o cancele la inscripción de un niño de edad 0-5 debido a conductas persistentes y graves, los contratistas deben utilizar estrategias de apoyo y colaborar con los proveedores de cuidado infantil familiar y las familias para cumplir con los requisitos descritos en esta sección. Tenga en cuenta las definiciones a continuación.

- "Expulsión" significa la expulsión permanente de un niño de un programa como consecuencia de su comportamiento. Se deben seguir los procedimientos para informar a los padres que el programa ya no puede brindar asistencia al niño.
- "Suspensión" significa cualquier retiro de un niño de todo o parte del día del programa, o la prevención de que un niño asista al programa durante uno o más días, en respuesta al comportamiento del niño.
- "Conductas persistentes y graves" significa patrones repetidos de conducta que interfieren significativamente con el aprendizaje de otros niños o interacciones con compañeros y adultos que no responden al uso de una guía apropiada para el desarrollo. Esto incluye, entre otras, la agresión física, la destrucción de la propiedad y las autolesiones.

<u>Procedimientos de suspensión</u>

Salvo lo estipulado en WIC 10491.1(b)(2)-(4), CHS no realizará ninguna de las siguientes acciones:

- Suspender a un niño debido a su comportamiento.
- Alentar o persuadir a los padres o tutores legales de un niño a recogerlo antes de tiempo debido a su comportamiento, antes de que finalice la jornada del programa.

La suspensión solo se utilizará como último recurso en circunstancias excepcionales, cuando exista una grave amenaza para la seguridad que no pueda reducirse ni eliminarse sin retirar al niño del programa.

Toda suspensión de un niño deberá ajustarse a los siguientes procedimientos:

- Si un proveedor determina, después de documentar los comportamientos persistentes y graves y brindar apoyo/recursos al niño, que existe una amenaza grave a la seguridad que no se puede eliminar sin retirar al niño, el proveedor puede solicitar a CHS que suspenda al niño como último recurso.
- CHS emite un Aviso de Acción con respecto a la suspensión a los padres/tutores.
- El proveedor y CHS colaborarán para ayudar al niño a volver a participar plenamente en el programa, incluido el siguiente plan escrito.
    - El proveedor continúa involucrando a la familia para apoyar al niño.
    - Si el niño tiene un IFSP o IEP (por sus siglas en inglés), CHS se comunicará con los padres para solicitar el consentimiento por escrito para comunicarse con la agencia responsable del IFSP/IEP para analizar cuál es la mejor manera de apoyar al niño.
    - El proveedor puede solicitar a CHS que programe una reunión con CHS, la familia y el proveedor.

<u>Procedimientos de expulsión</u>

Si el niño exhibe conductas persistentes y graves, CHS y el proveedor colaborarán para tomar y documentar rápidamente las medidas razonables para mantener la participación segura del niño en el programa. Según la sección 10491(a)(1) del WIC, debe ocurrir lo siguiente:

- CHS notifica a los padres sobre el proceso que debe seguir el programa.
- CHS y el proveedor consultarán con los padres o tutores legales del niño y si disponible, CHS contratará a un consultor de salud mental de la primera infancia para apoyar a los educadores en el desarrollo conjunto de un plan de apoyo.
- CHS, en colaboración con la familia y el proveedor, determinan si es apropiado obtener una evaluación de desarrollo.
- Evaluar el desarrollo social y emocional del niño utilizando recursos como, entre otros, los "Cuestionarios de edades y etapas: socioemocional" y los materiales "Aprenda los signos. Reaccione temprano" de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades.
- Remitir a los padres o tutores legales del niño a recursos comunitarios.
- Implementar apoyos conductuales dentro del programa.
- Si el niño tiene un IFSP o IEP, CHS se pone en contacto con los padres para solicitar el consentimiento por escrito para comunicarse con la agencia responsable del IFSP/IEP para analizar la mejor manera de apoyar al niño. El proveedor y los padres/tutores deben participar en esta consulta en la medida posible.
- Si CHS, en colaboración con el proveedor, ha buscado y documentado rápidamente los pasos razonables para mantener la participación segura del niño en el programa y el proveedor determina que la inscripción continua del niño presentaría una amenaza grave para la seguridad del niño o de otros niños inscritos, CHS cancela la inscripción (o "expulsa" a los efectos de este reglamento) del niño del proveedor y debe referir a los padres o tutores legales a otras ubicaciones de cuidado infantil potencialmente apropiadas.

La decisión de expulsar al niño debe tomarse en consulta con los padres o tutores legales del niño, el proveedor, el maestro del niño y, si corresponde, la agencia local responsable de implementar el IFSP o IEP. CHS no suspenderá ni expulsará a un niño sin antes agotar todas las alternativas mencionadas anteriormente para intentar mantener su participación en el programa. Asimismo, CHS no suspenderá ni expulsará a un niño por comportamientos propios de su edad.

Los padres tienen derecho a presentar una apelación sobre la suspensión o expulsión de un niño directamente ante el CDSS, presentando la Solicitud de Apelación de Suspensión y Expulsión y siguiendo los *Procedimientos de Quejas para Padres* descritos en este manual.En caso de suspensión o expulsión de un niño(s), CHS emitirá un Aviso de Acción específico a las políticas de suspensión y expulsión a los padres o tutores legales, con fecha de vigencia no menor de 24 horas después de la notificación del aviso. El Aviso de Acción documentará el motivo o los motivos específicos de la suspensión o expulsión del menor en relación con las conductas persistentes y graves que representan una seria amenaza para su seguridad, todas las estrategias/recursos de apoyo que CHS intentó implementar antes de la suspensión o expulsión, cómo, incluso después de que se proporcionaron dichos recursos a los padres/tutores, persiste una seria amenaza para la seguridad que no puede eliminarse sin la suspensión o expulsión del menor, y definirá la duración de la suspensión (y la fecha de reincorporación) o la fecha de inicio de la expulsión. Al mismo tiempo, CHS informará por escrito al padre/la madre o tutor legal sobre su derecho a presentar una apelación de la acción directamente ante CDSS, a más tardar dentro de los 14 días calendario posteriores a la recepción del aviso.

Otras políticas del programa

Apelar un Aviso de Acción (NOA)

Como padre/madre, si no está de acuerdo con la acción que se indica en un NOA que usted recibe, puede presentar una solicitud de audiencia de apelación local con CHS dentro de los catorce (14) días naturales de la fecha en que se emitió el NOA (consulte la fecha de vencimiento de la apelación en el NOA). La apelación puede presentarse en la oficina local de CHS por escrito, por correo o fax, por teléfono o mensaje de voz, o en persona, antes de las 5:00 p.m. de la fecha de vencimiento. Una vez presentada la solicitud de audiencia, la acción se suspenderá hasta que se haya completado el proceso de revisión. El proceso de revisión finaliza cuando se ha agotado el proceso de apelación o cuando el padre/madre abandona el proceso de apelación.

Dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la recepción de la solicitud de audiencia, CHS notificará a los padres la hora y el lugar de la audiencia. La hora y el lugar de la audiencia serán, en la medida de lo posible, convenientes para el padre/madre. La audiencia será llevada a cabo por un miembro del personal administrativo, el Coordinador de Apelaciones. El padre/madre o el representante autorizado del padre/madre está obligado a asistir a la audiencia. Si el padre/madre o el representante autorizado del padre/madre no se presenta a la audiencia, se considerará que el padre/madre ha abandonado su apelación. Solo podrán asistir las personas directamente afectadas por la audiencia. En la audiencia, se pondrá a disposición un intérprete, si así lo solicitan los padres. Durante la audiencia, el padre/madre tendrá la oportunidad de explicar la razón por la que cree que la decisión sobre el NOA es incorrecta. El Coordinador de Apelaciones enviará por correo una decisión escrita a los padres dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la audiencia.

Si el padre/madre no está de acuerdo con la decisión escrita de la audiencia de apelación local, tiene catorce (14) días naturales para apelar ante CDSS CCDD. Si el padre/madre no presenta una solicitud de apelación al CCDD dentro de los catorce (14) días naturales, el proceso de apelación del padre se considerará abandonado y CHS implementará la acción prevista. El padre/madre deberá especificar en la solicitud de apelación la razón por la que considera que la acción del NOA es incorrecta. Con la solicitud de apelación, el padre/madre debe presentar una copia del NOA (anverso y reverso) y la decisión por escrito de CHS de la audiencia de apelación local. La decisión del CCDD se enviará por correo a los padres y a CHS en un plazo de treinta (30) días naturales tras la recepción de la solicitud de apelación.

Procedimientos de queja para padres

Los padres que tengan una queja o reclamación deben seguir los siguientes pasos para resolver el problema:

1) Consulte este *Manual de participación familiar* para obtener información detallada sobre el programa.
2) Los padres que tengan más preguntas pueden llamar por teléfono a su especialista del programa CHS o a su supervisor para resolver la cuestión. El especialista del programa CHS o el gerente responderán un mensaje o carta por teléfono, dentro de dos (2) días hábiles.
3) Si el asunto no se resuelve a satisfacción de los padres o del proveedor siguiendo el procedimiento anterior, póngase en contacto con el administrador del programa de la oficina local de CHS por teléfono o por correo. El administrador del programa del sitio responderá un mensaje o carta por teléfono, antes del cierre del siguiente día hábil.

Procedimientos de queja para padres, Proveedores con licencia

Se anima a los padres a que se pongan en contacto con la oficina local de licencias de cuidados comunitarios del CDSS si tienen alguna pregunta, preocupación o queja sobre un proveedor de cuidado infantil con licencia. Además, cualquier preocupación o queja relativa a la sospecha de abuso o negligencia infantil debe ser comunicada a los Servicios de Protección Infantil. CHS informará cualquier reclamación relativa a una infracción de las normas de concesión de licencias en un centro autorizado a la Oficina de licencias de cuidados comunitarios del CDSS. Una reclamación por sospecha de maltrato infantil también se remitirá a los Servicios de protección infantil.

Procedimientos de queja para padres, Proveedores exentos de licencia

Los padres que tengan una reclamación sobre su proveedor de cuidado infantil exento de licencia deben ponerse en contacto con su especialista del programa. Los proveedores exentos de licencia no están regulados por la Oficina de licencias de cuidados comunitarios del CDSS ni por el gobierno local del condado. Por lo tanto, una reclamación sobre un proveedor exento de licencia se considera justificada únicamente por la declaración escrita de los padres. CHS conservará una copia de las reclamaciones formales por escrito, que se pondrá a disposición del público si la solicita. Una vez que se reciba una reclamación formal sobre un proveedor exento de licencia, CHS enviará un aviso por escrito al proveedor de que terminarán sus pagos por cuidado infantil.

El padre/madre deberá seleccionar a un nuevo proveedor para continuar con los servicios. El cuidado puede continuar con el proveedor exento de licencia solo si se presenta a CHS una declaración escrita de corrección, firmada por el padre/madre y el proveedor. Si la reclamación se refiere a la sospecha de abuso o negligencia infantil, se anima a los padres a ponerse en contacto y reportar la información a los Servicios de protección infantil y a la Oficina de licencias de cuidados comunitarios del CDSS (para los casos relacionados con un proveedor con licencia). CHS también informará cualquier reclamación relativa a la sospecha de maltrato infantil a los Servicios de protección infantil y a la Oficina de licencias de cuidados comunitarios del CDSS (según corresponda).

Procedimientos de queja para proveedores

Los proveedores que tengan una pregunta sobre su pago, o una queja o reclamación, pueden seguir estos pasos para resolver el problema:

1) Consulte *Información escrita para proveedores de cuidado infantil* a fin de obtener información detallada sobre el programa.
2) Los proveedores que tengan más preguntas pueden llamar a la oficina local de CHS y hablar con un miembro del personal de Relaciones con los Proveedores.
3) Si tiene más preguntas, llame a la oficina local de CHS y hable con el supervisor de Relaciones con los Proveedores.
4) Si el asunto no se resuelve siguiendo los pasos anteriores, el proveedor puede ponerse en contacto con el administrador del programa de la oficina local de CHS por teléfono o por correo. El administrador del programa responderá un mensaje o carta por teléfono, antes del cierre del siguiente día hábil.

Conducta

Los padres y proveedores de cuidado infantil que participan en los programas de CHS deben comportarse de manera cortés cuando se comunican con el personal de CHS. En una situación que involucre actos de violencia, amenazas de violencia o acoso contra el personal de CHS, se cancelará la inscripción del padre y CHS puede suspender inmediatamente el reembolso por cuidado infantil sin previo aviso a los padres o al proveedor.

Confidencialidad del servicio

Toda la información relativa a las familias inscritas en el programa de subvenciones es **estrictamente confidencial**. Esto significa que CHS no compartirá información con ninguna parte externa (incluidos parientes, amigos y el proveedor de servicios de cuidado infantil), excepto para fines directamente relacionados con la administración del programa. CHS compartirá la información con las agencias gubernamentales locales, estatales y federales que lo soliciten. CHS no compartirá la información relativa a las familias con ningún proveedor de servicios de cuidado infantil, excepto para comunicar la aprobación o finalización de los servicios de cuidado infantil de la familia o cualquier información requerida por el CDSS o considerada necesaria para la administración de los servicios. CHS compartirá con los padres la información relativa a los proveedores de cuidado infantil participantes en lo que respecta a su licencia, las tarifas de cuidado infantil y su condición de participante en CHS. CHS puede autorizar la revisión del archivo de datos de la familia por parte de los padres inscritos en el programa, previa solicitud por escrito de los padres y en momentos y lugares razonables. CHS no compartirá la información relativa a las familias con ningún proveedor de servicios de cuidado infantil, excepto para comunicar la aprobación o finalización de los servicios de cuidado infantil o cualquier información requerida por el CDSS o considerada necesaria para la administración de los servicios.

Disciplina

Los proveedores de cuidado infantil no deben utilizar el castigo físico, emocional o verbal como forma de disciplinar a los niños. Si se considera que la salud y seguridad de algún niño están en peligro, se puede exigir a los padres que seleccionen a otro proveedor de servicios de cuidado infantil. CHS tiene la responsabilidad de informar a los Servicios de protección infantil o a la Oficina de licencias de cuidados comunitarios cualquier sospecha de maltrato o negligencia infantil que se observe en el hogar o en las instalaciones del proveedor o que sea denunciada por los padres u otra fuente (Código Penal, 11164-11174.3). Además, cualquier preocupación relacionada con la sospecha de maltrato infantil o con la salud y seguridad general de un niño en un centro con licencia se remitirá a la Oficina de licencias de cuidados comunitarios del CDSS.

Regalos

Los empleados de CHS tienen prohibido aceptar regalos de cualquier tipo de las familias o de los proveedores de cuidado infantil. Las familias o los proveedores que deseen expresar su gratitud por los servicios prestados, o reconocer a un empleado destacado, pueden ponerse en contacto con un administrador del programa.

Uso no elegible del cuidado infantil

Cualquier padre o proveedor que participe en CCPP o en el programa FCCHEN que cometa fraude o engaño, tal y como se define en los artículos 1709 y 1710 del Código Civil, respectivamente, puede estar sujeto a responsabilidad. Si, tras la investigación, se determina que el reembolso de los servicios de cuidado infantil se hizo sobre la base de información falsa, y/o que existe evidencia fundamentada de fraude que invalida la certificación o recertificación inicial, los servicios de cuidado infantil se darán por terminados y la familia será dada de baja. Esto incluye, entre otros casos, el uso no elegible de los servicios, la presentación de documentación alterada o falsa, o la tergiversación de los servicios de cuidado infantil en un registro de asistencia o factura. CHS puede tomar medidas que podrían derivar en un proceso judicial con penas de multa, prisión o ambas, y también puede remitir la reclamación a la oficina del fiscal. CHS cooperará plenamente con cualquier agencia local, estatal o federal en relación con las investigaciones de fraude. Además, la

familia no será elegible para participar en el programa CCPP o FCCHEN de CHS por cinco (5) años.

Si se determina que un proveedor fue reembolsado por servicios de cuidado infantil para los que la familia no era elegible, el padre/madre será responsable del reembolso de los costos de cuidado infantil a CHS. CHS tratará activamente de recuperar los fondos del proveedor si, tras la investigación, se determina que el proveedor de servicios de cuidado infantil falseó o presentó información fraudulenta. Además, CHS no autorizará la atención con un proveedor que tenga un historial con pruebas corroboradas de actividad fraudulenta.

A las familias se les puede negar la admisión a los servicios de cuidado infantil debido a (1) la investigación o confirmación de la tergiversación de información con la intención de obtener la admisión o recibir los servicios de CCPP o del programa FCCHEN de CHS o cualquier programa similar con otra agencia; o (2) la cancelación de la inscripción de cualquier CCPP o programa FCCHEN debido a la investigación o confirmación de la tergiversación de información o el uso no elegible de los servicios. Además, CHS no autorizará la atención con un proveedor que tenga un historial con pruebas corroboradas de actividad fraudulenta.

Política de no discriminación

Children's Home Society of California (CHS) opera todos los programas y servicios sobre una base no discriminatoria, y brinda igualdad de acceso a los servicios sin tener en cuenta la raza, el color, el sexo real o percibido, la edad, la discapacidad, la religión, el origen nacional, la ascendencia, la ciudadanía, el estado civil, el embarazo, la discapacidad física o mental, el estado médico, las características genéticas, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la identificación del grupo étnico, cualquier otra característica protegida por la ley estatal o federal, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. También se prohíbe a todo proveedor de servicios de cuidado infantil que participe en los programas de CHS realizar cualquier tipo de discriminación basada en estos factores.

Derechos de los padres al acceso ilimitado

Usted, como padre/madre, tiene derecho a entrar e inspeccionar, sin previo aviso, el centro de cuidado infantil con licencia donde su hijo está recibiendo servicios. La entrada e inspección se limitan al horario normal de funcionamiento del programa de cuidado infantil. Usted tiene derecho a realizar una inspección y el derecho de presentar una queja. El proveedor no puede discriminar o tomar represalias contra el niño o los padres por ejercer estos derechos. Los proveedores de cuidado infantil con licencia están obligados a notificar a los padres estos derechos. Todos los padres tienen derecho a revisar la información relativa a cualquier reclamación justificada o no concluyente sobre el proveedor de servicios de cuidado infantil que hayan seleccionado para su hijo. Esta información es pública y está disponible a través de la oficina local de licencias. Póngase en contacto con su oficina local de CHS para obtener más información, incluido el número de teléfono local de la Oficina de licencias de cuidados comunitarios del CDSS.

Política contra el acoso

CHS se compromete a proporcionar un entorno de trabajo libre de discriminación. De acuerdo con este compromiso, el empleador mantiene una política estricta que prohíbe todas las formas de acoso ilegal, incluido el acoso sexual y el acoso basado en cualquier otra característica protegida por las leyes de discriminación laboral estatales o federales. Esta política se aplica a todos los agentes y empleados del empleador, incluidos los supervisores y empleados no supervisores. También prohíbe el acoso de empleados por parte de personas que no son empleados en el lugar de trabajo,

así como el acoso por parte de proveedores, contratistas independientes, proveedores de servicios de cuidado infantil, padres y otras personas que hagan negocios con CHS. Se prohíbe el acoso ilegal en cualquiera de sus formas, incluido el acoso verbal, físico y visual. Cualquier persona que haya sido acosada debe denunciar rápidamente los hechos del incidente o incidentes y los nombres de las personas implicadas al administrador del centro, sin temor a represalias. Los supervisores deben informar inmediatamente a CHS cualquier incidente de acoso sexual. CHS investigará todas estas reclamaciones y tomará las medidas correctivas adecuadas.

Cualquier persona que crea que ha sido acosada debe denunciar rápidamente los hechos del incidente o incidentes y los nombres de las personas implicadas a un administrador del programa del centro, sin temor a represalias. Los supervisores deben informar inmediatamente a CHS cualquier incidente de acoso sexual. CHS investigará todas estas reclamaciones y tomará las medidas correctivas adecuadas.

Supervisión

Los proveedores de cuidado infantil deben garantizar la supervisión de un adulto en todo momento cuando los niños estén presentes. Los proveedores exentos de licencia son responsables de supervisar a los niños el 100% del tiempo cuando están bajo su cuidado. Todos los proveedores con licencia deben cumplir todos los reglamentos aplicables de la Oficina de licencias de cuidados comunitarios del CDSS, como se especifica en el Título 22 del Código de Regulaciones de California.

Cancelación de la inscripción en los servicios de cuidado infantil

Los servicios de cuidado infantil pueden finalizar y la familia puede ser dada de baja en cualquier momento. Los padres tienen derecho a apelar la decisión (consulte la sección *Apelar un aviso de acción* en este manual). CHS enviará una notificación por escrito de la cancelación de la inscripción cuando:

- El padre/madre no cumple los criterios de elegibilidad o necesidad;
- El ingreso familiar excede el 85% del ingreso medio del estado;
- El padre/madre no recertifica sus servicios de cuidado infantil;
- El padre/madre no proporciona la documentación solicitada en la fecha prevista;
- El padre/madre no paga las cuotas familiares requeridas en la fecha prevista;
- El padre/madre no cumple con el plan de pago de cuotas familiares;
- El padre/madre realiza o intenta realizar el pago de la cuota familiar utilizando información falsa o engañosa;
- El padre/madre presenta una solicitud voluntaria por escrito para cancelar la inscripción;
- La familia abandona el cuidado de los niños;
- La familia cambia de residencia fuera de California;
- El padre/madre no sigue las políticas y procedimientos del programa;
- El padre/madre utiliza a sabiendas información incorrecta o inexacta para obtener servicios de cuidado infantil que la familia no tendría derecho a recibir;
- Se determina que las incoherencias en el registro de asistencia o la factura indican una intención de proporcionar información falsa o engañosa;
- CHS determina que la conducta del padre/madre es inaceptable, lo que incluye, entre otros casos, un trato descortés, actos de violencia o amenaza de violencia, o acoso ilegal;
- La financiación por contrato no está disponible;
- El CDSS cambia sus normas o requisitos.

Procedimientos uniformes de quejas

La intención de CHS es cumplir plenamente todas las leyes y reglamentos aplicables. Los individuos, las agencias, las organizaciones, los estudiantes y los terceros interesados tienen derecho a presentar una reclamación en relación con la supuesta infracción por parte de CHS de una ley o reglamento que el CDSS está autorizado a hacer cumplir. Esto incluye las acusaciones de discriminación ilegal (Código de Educación, secciones 200 y 220 y Código de Gobierno, sección 11135) en cualquier programa o actividad financiada directamente por el Estado o que reciba ayuda financiera federal o estatal. Las reclamaciones deben ser firmadas y presentadas por escrito ante el CDSS:

California Department of Social Services
Child Care and Development Division
Attn: Appeals Coordinator
744 P Street, MS 9-8-371
Sacramento, CA 95814
Teléfono: 833-559-2417
Fax: 916-654-1048
Correo electrónico: CCDDAppeals@dss.ca.gov

Si el denunciante no está satisfecho con la decisión final por escrito del CDSS, puede recurrir a los tribunales federales o estatales. En este caso, el denunciante deberá solicitar el asesoramiento de un abogado de su elección. El denunciante que presente una reclamación por escrito alegando infracciones de la discriminación prohibida también puede recurrir al derecho civil, lo que incluye, entre otros casos, órdenes judiciales, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes.

Servicios adicionales del programa para padres y proveedores

CHS presta servicios R&R en las siguientes zonas/condados: área metropolitana de Long Beach del condado de Los Ángeles, el condado de Orange, el condado de Sutter, el condado de Yolo y el condado de Yuba. Para localizar los servicios R&R en un condado diferente de California, puede ponerse en contacto con el 1-800-KIDS-793 o con la Red R&R en www.rrnetwork.org/find_child_care para localizar su programa local R&R. Para localizar servicios R&R fuera de California, puede ponerse en contacto con Child Care Aware llamando al 1-800-424-2246 o en http://childcareaware.org.

El Programa R&R es un enlace central de coordinación para los servicios de desarrollo y cuidado infantil en nuestras comunidades. A través del Programa R&R, CHS ofrece una amplia gama de servicios a los padres, a los proveedores de cuidado infantil con licencia, a las personas interesadas en convertirse en proveedores de cuidado infantil con licencia y a los grupos de la comunidad que se centran en cuestiones de desarrollo y cuidado infantil. El Programa R&R se pone en contacto anualmente con los centros autorizados dentro de nuestras áreas de servicio para informar a los proveedores los recursos disponibles en CHS. Todos los servicios R&R son gratuitos, independientemente de los ingresos o de cualquier otro requisito de elegibilidad.

A través del Programa R&R, CHS aboga por las necesidades de las familias y de los proveedores de cuidado infantil mediante la recopilación y difusión de información sobre los puntos fuertes y las necesidades actuales en nuestros condados de servicio. CHS también participa y apoya las prioridades e iniciativas de la comunidad local, y colabora para apoyar a las familias y promover el cuidado infantil de calidad.

Lista de elegibilidad para el cuidado infantil (CCEL, por sus siglas en inglés)

Las familias que necesitan ayuda para pagar los programas de educación temprana e infantiles pueden ponerse en contacto con el programa R&R para que se les incluya en la CCEL local. CCEL es una lista de espera para las familias que necesitan ayuda financiera para los servicios de cuidado infantil. Las familias también pueden rellenar un formulario en línea para ser incluidas en CCEL en www.chs-ca.org.

Proyecto Iniciativo de Cuidado Infantil (CCIP, por sus siglas en inglés)

El CCIP es un programa que apoya a los proveedores que están: en transición de proveedores exentos de licencia a proveedores con licencia, abriendo un nuevo centro de cuidado infantil con licencia, buscando ampliar su capacidad de licencia, o buscando mejorar la calidad del cuidado que ofrecen. Los especialistas del CCIP imparten formación y orientación sobre el plan de estudios, la nutrición, el crecimiento y desarrollo, y la salud y seguridad, centrándose en el cuidado de bebés y niños pequeños. El objetivo del CCIP es aumentar el número de niños atendidos en los centros de cuidado infantil y mejorar la calidad del cuidado en los hogares de cuidado infantil a través de capacitaciones de calidad y asistencia técnica, basadas en las doce (12) competencias de los educadores de la primera infancia de California. Si está interesado en el programa CCIP, póngase en contacto con el programa R&R de CHS de su zona.

Biblioteca de Educación y Préstamo de Recursos

El programa R&R ofrece una biblioteca de préstamos con recursos educativos, como libros apropiados para el desarrollo, juguetes, rompecabezas, juegos y materiales de aprendizaje. El material se puede sacar gratuitamente durante un (1) mes. Algunos centros R&R también ofrecen servicios de troquelado y laminado. Hay recursos disponibles para los padres, los proveedores y la comunidad. Póngase en contacto con el programa R&R de CHS de su zona para concertar una cita

para visitar la biblioteca.

Programa de Educación Familiar (FEP, por sus siglas en inglés)

CHS se compromete a ser un recurso central de la comunidad para las familias a través de nuestro Programa de Educación Familiar (FEP). Proporcionamos folletos y materiales educativos multilingües, como nuestro folleto *Salud mental infantil*, la rueda de las etapas del desarrollo, el kit de preparación para la escuela, así como podcasts y otros recursos útiles para padres, cuidadores y organismos. Si desea recibir materiales gratuitos, comuníquese con nuestro Programa de Educación Familiar al (714) 712-7888 o visite el sitio web de CHS www.chs-ca.org/family-education-program para leer en línea nuestras versiones imprimibles en idiomas como inglés, coreano, mandarín, punjabi, español, tagalo y vietnamita. CHS anima a todos los padres a leer el folleto *Elección de los padres*, que explica los derechos de los padres a la hora de buscar cuidado infantil y ofrece consejos sobre cómo elegir la mejor opción para su familia.

Programa de Familiares, Amigos y Vecinos (FFN, por sus siglas en inglés)

El programa R&R de CHS apoya a los proveedores de cuidado infantil exentos de licencia (también conocidos como proveedores familiares, amigos y vecinos o proveedores FFN) ofreciendo apoyo, recursos y oportunidades de capacitación sin cargo. El personal de CHS comparte recursos con los proveedores FFN sobre las actividades que pueden realizar con los niños a su cargo para apoyar su aprendizaje y desarrollo saludable. Póngase en contacto con el programa R&R de su oficina local de CHS para informarse sobre los Cafés para proveedores, talleres y otras actividades organizadas por CHS para apoyarle como proveedor FFN.

Programa de Reembolsos por Salud y Seguridad

Cuando hay fondos disponibles, CHS reembolsa el costo de las capacitaciones en materia de salud y seguridad (RCP, primeros auxilios pediátricos y prácticas de salud preventiva o renovación de certificados) exigidas por la Oficina de licencias de cuidados comunitarios. Si está interesado en el Programa de Reembolsos por Salud y Seguridad, póngase en contacto con el programa R&R de CHS de su zona.

Línea directa

CHS ofrece una línea directa de R&R disponible para los padres, los proveedores de cuidado infantil y la comunidad. La línea directa de R&R está disponible de lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 3:30 p.m. El personal de la línea directa está disponible para proporcionar:

- Referencias de cuidado infantil, que se actualizan trimestralmente, sobre la base de las necesidades únicas de las familias
    - CHS proporciona al menos cuatro (4) referencias (siempre que sea posible), así como información sobre la opción de la familia de elegir un proveedor exento de licencia.
    - CHS ofrece referencias, no recomendaciones. CHS no otorga licencias, ni examina la calidad del cuidado, ni respalda a ningún proveedor en particular. Sin embargo, recordamos a todos los padres que tienen derecho a obtener información sobre cualquier reclamación justificada acerca de un proveedor de cuidado infantil. Esa información es pública y puede recibirse llamando a la Oficina local de licencias de cuidados comunitarios a los números de teléfono que se indican a continuación:
        - Área metropolitana de Long Beach (323) 981-3350 / Harbor City, San Pedro, Wilmington: (424) 301-3077
        - Condado de Orange: (714) 703-2800
        - Condado de Sutter: (530) 895-5033
        - Condado de Yolo: (916) 263-5744
        - Condado de Yuba: (530) 895-5033

- Asistencia técnica en relación con la Lista de elegibilidad para el cuidado infantil (CCEL)
- Información y referencias sobre todos los aspectos de la puesta en marcha de un nuevo centro de cuidado infantil
- Información y recursos relacionados con el servicio a los niños y padres en una comunidad determinada
- Información sobre la elección de los padres y las distintas alternativas de cuidado infantil disponibles
- Información sobre cómo seleccionar servicios de cuidado infantil que satisfagan las necesidades de las familias
- Recursos comunitarios y referencias
- Información sobre el desarrollo infantil, la educación infantil y el campo de cuidado infantil
- Información sobre la capacitación de los padres, eventos y cursos de desarrollo profesional para los proveedores de cuidado infantil
- Citas para visitar la Biblioteca de Préstamo de Recursos y Referencias

Boletines informativos para padres y proveedores

CHS proporciona un boletín trimestral a los proveedores de cuidado infantil de la zona de Long Beach y de los siguientes condados: Orange, San Diego, Sutter, Ventura, Yolo y Yuba. Los boletines contienen información útil sobre temas de desarrollo infantil, consejos sobre la salud infantil, actividades curriculares y otros temas relevantes para el cuidado infantil. CHS también ofrece un boletín semestral para los padres sobre temas de crianza y carrera, recetas, ideas de actividades y mucho más.

TrustLine

El programa R&R proporciona una conexión con los servicios de verificación de antecedentes de TrustLine y sus resultados. TrustLine es el registro californiano de proveedores de cuidado infantil a domicilio y exentos de licencia que han superado una comprobación de antecedentes. TrustLine fue creado por la legislatura de California para ofrecer a los padres una herramienta importante a la hora de seleccionar a un cuidador para su hijo. Es el único programa autorizado de control de cuidadores a domicilio y exentos de licencia del Estado, con acceso a los registros de huellas dactilares del Departamento de Justicia (DOJ) de California y del FBI y con acceso al Índice Central de Abuso Infantil de California. Se puede llamar a TrustLine al 1-800-822-8490 o visitar www.trustline.org.

Talleres y desarrollo profesional

CHS ofrece talleres de desarrollo profesional a lo largo del año para los educadores de la primera infancia y talleres trimestrales (como mínimo) para los padres. Los talleres incluyen una gran variedad de temas, como desarrollo infantil, prácticas empresariales, *marketing*, disciplina positiva, consejos para la crianza de los hijos, etc. Las capacitaciones de desarrollo profesional de CHS apoyan la calidad, el crecimiento y la profesionalidad de los programas y proveedores de cuidado infantil. La información sobre los talleres está disponible en el sitio web de CHS en www.chs-ca.org/workshops-and-events.

Más información

Póngase en contacto con la oficina local del programa R&R de lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 3:30 p.m.

Oficina de Long Beach	(562) 256-7490	ReferralsLB@chs-ca.org
Condado de Orange	(714) 543-2273 o (949) 364-6605	ReferralsOC@chs-ca.org
Condado de Sutter	(530) 645-6298	ReferralsSutter@chs-ca.org
Condado de Yuba	(530) 645-6298	ReferralsYC@chs-ca.org
Condado de Yolo	(530) 645-6265	ReferralsYO@chs-ca.org

Políticas del programa R&R

Política de apelaciones

Para apelar la decisión de CHS de suspender las referencias a un proveedor de cuidado infantil, el proveedor debe presentar una solicitud por escrito dentro de los catorce (14) días calendario posteriores a la recepción de la notificación de CHS. Al recibir la solicitud de apelación, el Coordinador de Apelaciones de CHS se pondrá en contacto con el proveedor e intentará resolver la apelación a través de una discusión. Si la apelación no se resuelve por medio de una discusión, o si los intentos de comunicarse con el proveedor no tienen éxito, se programará una audiencia dentro de los catorce (14) días calendario a partir de la fecha en que CHS recibió originalmente la solicitud de apelación. Después de la audiencia, el proveedor recibirá una decisión por escrito de CHS dentro de los catorce (14) días calendario.

Política de referencia de cuidado infantil

El programa de Recursos y Referencias (R&R) de Children's Home Society of California (CHS) proporciona referencias de cuidado infantil a los padres del área de servicio designada por CHS que solicitan servicios, independientemente del nivel de ingresos u otros requisitos de elegibilidad. Toda la información recibida de los padres es confidencial. Las referencias se proporcionan a los padres en función de sus necesidades específicas. CHS refiere a centros de cuidado infantil, centros de cuidado infantil exentos de licencia y hogares de cuidado infantil con licencia.

Con el fin de promover servicios de cuidado infantil de calidad, CHS:

- Ayudará a los padres que solicitan cuidado infantil, pero sin hacer recomendaciones.
- Proporcionará información escrita sobre la selección de cuidado infantil de calidad.
- Recomendará a los padres que visiten las instalaciones antes de tomar una decisión.
- Informará a los padres su derecho a revisar la información sobre licencias de los proveedores.
- Mantendrá la confidencialidad de toda la información recibida de los padres.
- Operará todos los programas y servicios basados en la Política de no discriminación de CHS.

CHS se reserva el derecho de suspender las referencias a un proveedor de cuidado infantil cuando:

- La oficina de licencias, la policía u otra agencia reguladora ha corroborado una reclamación o una infracción de tipo A relacionada con la salud, la seguridad o los derechos personales de los niños, o con acciones que podrían afectar el cuidado o los servicios prestados a los niños.
- Se informa a CHS una investigación en curso relativa a la salud, la seguridad o los derechos personales de los niños, o acciones que podrían repercutir en la atención o los servicios a los niños.
- CHS ha recibido una reclamación relacionada con la salud, la seguridad o el bienestar de un niño y CHS está esperando una respuesta de la agencia local de licencias sobre los resultados de la reclamación.
- CHS ha sido notificado por la Oficina de licencias de cuidados comunitarios (CCL) de que el proveedor ha recibido una licencia de prueba o un plan de acción correctiva, o que la licencia ha sido suspendida o revocada.
- Cuando un centro deja de tener licencia y no está exento de los requisitos de licencia.

CHS mantendrá a un proveedor de cuidado infantil con una reclamación corroborada o una infracción de tipo A en estado de no referencias durante seis (6) meses a partir de la fecha de la infracción o de la corroboración por la Oficina de licencias de cuidados comunitarios. Una vez transcurrido el período de seis (6) meses, los proveedores de cuidado infantil pueden solicitar que

se les ponga en situación de referencias, describiendo las resoluciones que se han adoptado para evitar que se produzca un problema similar en el futuro. Al recibir esta solicitud de restablecimiento de las referencias, CHS revisará el contenido de la solicitud del proveedor y revisará los registros de la Oficina de licencias de cuidados comunitarios para asegurarse de que no se hayan citado infracciones adicionales desde la reclamación inicial corroborada o la infracción de tipo A que dio lugar al estado de no referencias. Los centros recibirán una respuesta, por escrito, si o cuando se les conceda la reincorporación.

De acuerdo con las leyes del Estado de California, CHS eliminará de la base de datos de referencias a un centro de cuidado infantil con licencia al que se le haya emitido una revocación, una orden de suspensión temporal o que esté en período de prueba dentro de un plazo de dos (2) días hábiles desde que el Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS) se lo notifique. El programa R&R notificará a las siguientes agencias, dentro de su jurisdicción de servicio, que un establecimiento ha sido suspendido temporalmente, que se le ha revocado la licencia o que ha sido puesto en período de prueba, dentro de los dos (2) días hábiles de haber sido notificado por el CDSS: programas de pago alternativo (que operan en virtud del artículo 3 del Código de Educación, que comienza en la sección 8220) y programas de desarrollo y cuidado infantil de CalWORKs (que operan en virtud del artículo 15.5 del Código de Educación, que comienza en la sección 8550, incluidos los departamentos de bienestar social del condado que gestionan programas de desarrollo y cuidado infantil para las familias que participan en la etapa 1 de CalWORKs). CHS notificará al proveedor por escrito cuando se determine que CHS suspenderá las referencias al proveedor debido a uno de los puntos anteriores. En la notificación escrita, se incluye el motivo de la remoción y el proceso de apelación de la decisión.

Cuando el CDSS informa al programa R&R que el centro ya no está en período de prueba o que la suspensión temporal del centro se ha levantado sin revocación, el programa R&R reincorporará al centro a la base de datos de referencias dentro de los dos (2) días hábiles y reanudará las referencias al centro, excepto cuando el centro esté sujeto a las condiciones mencionadas según el derecho de CHS a suspender las referencias a un proveedor de cuidado infantil, de conformidad con el Título V, sección 18244(b) (3), mencionado anteriormente.

Política de quejas

Aunque CHS no es una agencia que concede licencias, sí recibimos reclamaciones del público en relación con los centros de cuidado infantil. Todas las reclamaciones relacionadas con la salud, la seguridad o los derechos personales de los niños, o las acciones que puedan afectar al cuidado o a los servicios prestados a los niños, se comunican a la agencia local de licencias. Cuando procede, CHS también informa las reclamaciones al Registro de Abuso Infantil o a la policía local. CHS confía en la agencia local de licencias para determinar los resultados de una reclamación.

Esta información está disponible en varios idiomas.

Como siempre, comuníquese con nuestra oficina si necesita esta información en otro idioma.

Lúc nào cũng vậy, làm ơn gọi đến văn phòng chúng tôi nếu quí vị cần những tài liệu này bằng tiếng Việt.

Children's Home Society of California (CHS)

PROCESO DEL PROGRAMA DE PAGO DE CUIDADO INFANTIL

El Programa de Pago de Cuidado de Infantil (CCPP, por sus siglas en inglés) proporciona servicios subsidiados de cuidado infantil a las familias elegibles a través de financiación del Programa de pago alternativo y CalWORKS. A continuación se presenta un resumen del proceso.

1. SOLICITUD

Haga su solicitud por teléfono o en línea en chs-ca.org. También puede solicitar que se le envíe un cuestionario de elegibilidad. El personal de CHS se pondrá en contacto con usted para determinar su elegibilidad y reunir la documentación requerida. La elegibilidad y su rango de prioridad se determina en función de su necesidad de cuidado infantil, su elegibilidad (ingresos u otro tipo) y del tamaño de la familia.



2. SELECCIÓN DEL PROVEEDOR



Seleccione el proveedor de servicios de cuidado infantil que mejor se adapte a sus necesidades. Envíe la información de contacto de su proveedor a CHS. Si su proveedor no es un proveedor activo en CHS, se contactará al proveedor.

3. ASISTENCIA A LA ORIENTACIÓN

Asista la Orientación para Padres del CCPP de CHS y complete los formularios pendientes del programa o la documentación de elegibilidad.



4. APROBACIÓN DEL CUIDADO INFANTIL



CHS autoriza un horario de cuidado infantil y usted recibe un Certificado de Cuidado Infantil y una Notificación de Acción (NOA) que describe la aprobación con una fecha de inicio futura. Su proveedor de cuidado infantil recibe un Certificado de Cuidado Infantil y un registro de asistencia.

5. INICIO DEL CUIDADO INFANTIL

Su hijo recibe el cuidado infantil con su proveedor de cuidado infantil mientras usted o su proveedor registran la asistencia, firmando la entrada y salida de su hijo todos los días. Usted y su proveedor firman el registro de asistencia al final de cada mes.



6. ENVIAR UN REGISTRO DE ASISTENCIA



Los registros de asistencia se entregan mensualmente a CHS para su reembolso.

7. REEMBOLSO Y RECERTIFICACIÓN

CHS reembolsa mensualmente a su proveedor de servicios de cuidado infantil. Debe volver a recertificar su elegibilidad para el CCPP al final de su período de elegibilidad.



CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org

CONSTRUYENDO FUTUROS MÁS BRILLANTES PARA NIÑOS HOY

PROCESO DEL PROGRAMA DE PAGO DE CUIDADO INFANTIL

El Programa de Pago de Cuidado de Infantil (CCPP, por sug siglas en inglés) proporciona servicios subsidiados de cuidado infantil a las familias elegibles a través de financiación del Programa de pago alternativo y CalWORKS.

Solicite: Haga su solicitud por teléfono o en línea en www.chs-ca.org presentando un cuestionario de elegibilidad. También puede solicitar que se le envíe una solicitud. Una vez que haya presentado su solicitud, el personal de CHS se pondrá en contacto con usted para determinar su elegibilidad y reunir la documentación requerida en una cita de preselección. Su elegibilidad y rango de prioridad para el programa se determina por la necesidad de su familia para el cuidado infantil, los ingresos (u otro tipo de elegibilidad, como la referencia de los Servicios de Protección Infantil, la participación en CalWORKs, la referencia por situación de riesgo, o encontrarse sin vivienda) y el tamaño de la familia.

Selección de un proveedor de servicios de cuidado infantil: CHS le anima a seleccionar el proveedor que mejor se adapte a sus necesidades de cuidado infantil. Puede tratarse de un centro o de un proveedor de cuidado infantil familiar con licencia o de un proveedor exento de licencia (como un familiar, un amigo o un vecino). Una vez que seleccione un proveedor de cuidado infantil, debe enviar la información de contacto de su proveedor a CHS para que podamos asegurarnos de que su proveedor es elegible y está activo en CHS. Si el proveedor de servicios de cuidado infantil seleccionado no está actualmente activo en CHS, un miembro del personal del Departamento de Relaciones con los Proveedores se pondrá en contacto con su proveedor. Si necesita ayuda para identificar un proveedor de cuidado infantil que pueda satisfacer sus necesidades, el Programa de Recursos y Referencias de CHS puede proporcionarle una lista de proveedores de cuidado infantil en centros o en hogar de cuidado infantil con licencia. Tenga en cuenta que si se inscribe en el contrato de la Red de Cuidado Infantil (FCCHEN, por sus siglas en inglés), debe seleccionar un hogar de cuidado infantil autorizado que forme parte de la red de proveedores de FCCHEN.

Asista a una orientación del CCPP de CHS: Una vez que su rango sea elegible para la inscripción, se le invitará a asistir a una Orientación para Padres del CCPP de CHS y a completar y presentar cualquier formulario del programa o documentación de elegibilidad que esté pendiente, incluyendo una solicitud de servicios.

Aprobación del cuidado infantil: Una vez completada y aprobada su solicitud y la selección de un proveedor de cuidado infantil elegible, CHS autorizará un horario de cuidado infantil basado en su necesidad de cuidado infantil, según lo establecido por la documentación que presentó y las directrices actuales. Recibirá un Certificado de Cuidado Infantil y una Notificación de Acción (NOA), en la que se documentará su aprobación con una futura fecha de inicio. Su proveedor recibirá un Certificado de Cuidado Infantil y un registro de asistencia. El Certificado de Cuidado Infantil indica las horas y las fechas en las que el cuidado infantil está aprobado, así como las cantidades máximas que CHS puede reembolsar a su proveedor, basándose en la tarifa del mercado regional (RMR, por sus siglas en inglés) establecida por el Departamento de Servicios Sociales de California.

Enviar un registro de asistencia: Su proveedor de cuidado infantil (o usted) entregará el registro de asistencia, informando de la asistencia mensual de su hijo a CHS para su reembolso. El registro de asistencia puede enviarse a CHS por correo, electrónicamente a través de CareConnect, por correo electrónico a payments@chs-ca.org o entregarse en el buzón designado en una oficina de CHS.

Reembolso y recertificación: CHS reembolsa mensualmente a su proveedor de servicios de cuidado infantil, teniendo en cuenta el horario de cuidado infantil certificado, la tarifa del proveedor y el RMR. El reembolso efectuado al proveedor es la tarifa del proveedor o el RMR, la tarifa que sea menor. Debe completar su recertificación para el CCPP, no menos de 24 meses después de la certificación anterior.

CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org

CHILD CARE CERTIFICATE (Sample)

Start Date:	03/01/2022	End Date:	3/01/2023
Family:	Sample Family	Family ID #:	123456
Child:	Sample Child	DOB:	00/00/00
Specialist:	Sample Staff	Program:	Location- Contract
Provider:	Sample Provider	Provider ID #:	1234
Mailing Address:	Provider Mailing Address Provider Zip Code	Service/Care Address:	
Provider Type:	☐ Licensed Family Child Care	☒ Center-Based	☐ License-Exempt

The following information lists the approved days and hours that Children's Home Society of California (CHS) will pay for child care services. The parent must contact CHS in advance to request a change in the approved schedule. The Regional Market Rate (RMR) Ceiling listed below has been selected based on the child's certified need for care. This RMR Ceiling is the maximum amount that may be reimbursed. If the Provider's Requested Rate is higher than the maximum amount that CHS can reimburse, or if care is used outside of the approved schedule, the parent is responsible for any additional payment that is due to the provider.

CARE AUTHORIZED

	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
Vacation		9:00AM - 3:00PM	9:00AM - 3:00PM	9:00AM - 3:00PM	9:00AM - 3:00PM	9:00AM - 3:00PM	

Provider Requested Rate	Rate Type	Child Category	Rate Category	Amount
Effective Date: 03/01/2022	Monthly	All Day Ages 2-5 Rate	Full Time	$1,200.00

RMR Ceiling(Maximum payment):	Effective Date	Category	Age Category	Amount
	03/01/2022	FTM	2 - 5	$1225.13

Comments:

PAYMENT: PE-Child care will be paid based on the certified schedule above.

The maximum amount that CHS will reimburse for the vacation schedule is $1,200.00 per month.

CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org

Attendance Sheet (CCPP Sample)

Provider's Name:	Sample Provider (1234)	**Month/Year:**	June 2026	**Claim ID:**	
Address:	Provider Address	**Child Name:**	Sample Child		
		Parent Name & ID:	Sample Parent (12345)		
Phone #:	Provider Phone Number	**Program Specialist:**	Sample Staff		

Child care attendance to be completed daily with exact times. Write reasons for absence, variance in schedule, or any days of provider non-operation, in the "Notes" section. ***El registro de asistencia se debe completar diariamente con horarios exactos.*** *Escriba la razón de cualquier ausencia, variación en el horario, o días no operativos del proveedor, en la sección de "Notas."*

Date *Fecha*	Time In *Entrada*	School Drop-Off Time *Horario que se dejó el niño en la escuela*	School Pick-Up Time *Horario que se recogió el niño de la escuela*	Time Out *Salida*	Reason for Absence / Variance *Razón de Ausencia/Variación*
Jun 1 Mon	9:01 a.m.			3:00 p.m.	
Jun 2 Tue	9:14 a.m.			2:55 p.m.	
Jun 3 Wed	8:59 a.m.			2:58 p.m.	
Jun 4 Thu	9:01 a.m.			3:00 p.m.	
Jun 5 Fri	9:00 a.m.			2:59 p.m.	
Jun 6 Sat					
Jun 7 Sun					
Jun 8 Mon	9:04 a.m.			2:58 p.m.	
Jun 9 Tue	9:00 a.m.			2:55 p.m.	
Jun 10 Wed	9:03 a.m.			2:59 p.m.	
Jun 11 Thu	9:15 a.m.			3:00 p.m.	
Jun 12 Fri	9:00 a.m.			2:55 p.m.	
Jun 13 Sat					
Jun 14 Sun					
Jun 15 Mon	9:00 a.m.			3:00 p.m.	
Jun 16 Tue	9:03 a.m.			2:58 p.m.	
Jun 17 Wed	9:05 a.m.			2:55 p.m.	
Jun 18 Thu	9:00 a.m.			3:00 p.m.	
Jun 19 Fri	----------			----------	Child Illness
Jun 20 Sat					
Jun 21 Sun					
Jun 22 Mon	9:06 a.m.			2:55 p.m.	
Jun 23 Tue	9:13 a.m.			3:00 p.m.	
Jun 24 Wed	9:05 a.m.			2:58 p.m.	
Jun 25 Thu	9:00 a.m.			2:55 p.m.	
Jun 26 Fri	9:02 a.m.			3:00 p.m.	
Jun 27 Sat					
Jun 28 Sun					
Jun 29 Mon	9:05 a.m.			3:00 p.m.	
Jun 30 Tue	9:02 a.m.			2:55 p.m.	

PROVIDER BILLING/INVOICING

Billed or invoiced amount may not exceed what the provider charges unsubsidized families. *Factura no puede ser superior a lo que el proveedor cobra a las familias sin subsidio.* **Total amount billed by provider for this period:** ***Cantidad total facturada por el proveedor por este periodo:***

Rate/ Tarifa (month/mes): $_____
Registration/Registración $_____
Total (month/mes) $_____

As the parent, I declare under penalty of perjury that the information above is an accurate record of child care provided.
Como padre, yo declaro bajo pena de perjurio que la información anterior es un registro exacto del cuidado de niños que fue proveído.

Sample Parent *6/30/2026*

Parent's Full Signature/ ***Firma completa del padre*** **Date/** ***Fecha***

☐ Check this box if the parent has not signed this attendance record due to **abandonment of care** (has not been in communication with provider for seven [7] consecutive calendar days and has not notified the provider of the reason the family is not using services). *Marque esta casilla si el padre no ha firmado esta hoja de asistencia debido al abandono del cuidado (no ha estado en comunicación con el proveedor durante siete [7] días calendario consecutivos y no ha notificado al proveedor la razón por la que la familia no está usando los servicios).*

As the provider, I declare under penalty of perjury that the information above is true and correct, and that the child care as stated above was provided. I understand and provide my consent that I may be required to repay any over payment. *Como proveedor, declaro bajo pena de perjurio que la información anterior es verdadera y correcta, y que se proporcionó el cuidado de niños como se ha anotado. Entiendo y doy mi consentimiento que puedo ser requerido a pagar cualquier sobre pago.*

Sample Provider *7/1/2026*

Provider's Full Signature/ ***Firma completa del proveedor*** **Date/** ***Fecha***

Mail this completed attendance sheet to Children's Home Society of California at the address below. *Envié esta hoja de asistencia a Children's Home Society of California en la dirección abajo.*

Attendance Sheet (FCCHEN Sample)

Provider's Name:	Sample Provider (1234)	**Month/Year:**	June 2026	**Claim ID:**	
Address:	Provider Address	**Child Name:**	Sample Child		
		Parent Name & ID:	Sample Parent (12345)		
Phone #:	Provider Phone Number	**Program Specialist:**	Sample Staff		

Child care attendance to be completed daily with exact times. Write reasons for absence, variance in schedule, or any days of provider non-operation, in the "Notes" section. ***El registro de asistencia se debe completar diariamente con horarios exactos.*** *Escriba la razón de cualquier ausencia, variación en el horario, o días no operativos del proveedor, en la sección de "Notas."*

Date *Fecha*	Time In *Entrada*	Authorized Signature *Firma autorizada*	School Drop- Off Time *Horario que se dejó el niño en la escuela*	Authorized Initials *Iniciales*	School Pick-Up Time *Horario que se recogió el niño de la escuela*	Authorized Initials *Iniciales*	Time Out *Salida*	Authorized Signature *Firma autorizada*	Reason for Absence/ Variance *Razón de Ausencia/ Variación*
Jun 1 Mon	9:02 a.m.	Sample Parent	9:28 a.m.	FCCP	12:33 p.m.	FCCP	2:52 p.m.	Sample Parent	
Jun 2 Tue	9:14 a.m.	Sample Parent	9:30 a.m.	FCCP	12:30 p.m.	FCCP	2:55 p.m.	Sample Parent	
Jun 3 Wed	8:59 a.m.	Sample Parent	9:31 a.m.	FCCP	12:30 p.m.	FCCP	2:55 p.m.	Sample Parent	
Jun 4 Thu	9:01 a.m.	Sample Parent	9:28 a.m.	FCCP	12:31 p.m.	FCCP	3:00 p.m.	Sample Parent	
Jun 5 Fri	9:00 a.m.	Sample Parent	9:29 a.m.	FCCP	12:35 p.m.	FCCP	2:52 p.m.	Sample Parent	
Jun 6 Sat									
Jun 7 Sun									
Jun 8 Mon	9:04 a.m.	Sample Parent	9:30 a.m.	FCCP	12:34 p.m.	FCCP	2:55 p.m.	Sample Parent	
Jun 9 Tue	9:05 a.m.	Sample Parent	9:30 a.m.	FCCP	12:31 p.m.	FCCP	3:01 p.m.	Sample Parent	
Jun 10 Wed	9:00 a.m.	Sample Parent	9:30 a.m.	FCCP	12:33 p.m.	FCCP	2:58 p.m.	Sample Parent	
Jun 11 Thu	9:01 a.m.	Sample Parent	9:29 a.m.	FCCP	12:32 p.m.	FCCP	2:52 p.m.	Sample Parent	
Jun 12 Fri	9:03 a.m.	Sample Parent	9:24 a.m.	FCCP	12:35 p.m.	FCCP	2:53 p.m.	Sample Parent	
Jun 13 Sat									
Jun 14 Sun									
Jun 15 Mon	9:00 a.m.	Sample Parent	9:31 a.m.	FCCP	12:35 p.m.	FCCP	2:56 p.m.	Sample Parent	
Jun 16 Tue	9:01 a.m.	Sample Parent	9:29 a.m.	FCCP	12:32 p.m.	FCCP	2:52 p.m.	Sample Parent	
Jun 17 Wed	9:00 a.m.	Sample Parent	9:30 a.m.	FCCP	12:35 p.m.	FCCP	2:55 p.m.	Sample Parent	
Jun 18 Thu	9:04 a.m.	Sample Parent	9:30 a.m.	FCCP	12:32 p.m.	FCCP	3:00 p.m.	Sample Parent	
Jun 19 Fri	----------						----------		Child Illness
Jun 20 Sat									
Jun 21 Sun									
Jun 22 Mon	9:01 a.m.	Sample Parent	9:30 a.m.	FCCP	12:33 p.m.	FCCP	2:56 p.m.	Sample Parent	
Jun 23 Tue	9:09 a.m.	Sample Parent	9:31 a.m.	FCCP	12:32 p.m.	FCCP	2:58 p.m.	Sample Parent	
Jun 24 Wed	9:04 a.m.	Sample Parent	9:32 a.m.	FCCP	12:35 p.m.	FCCP	2:52 p.m.	Sample Parent	
Jun 25 Thu	9:02 a.m.	Sample Parent	9:27 a.m.	FCCP	12:31 p.m.	FCCP	2:53 p.m.	Sample Parent	
Jun 26 Fri	9:00 a.m.	Sample Parent	9:28 a.m.	FCCP	12:35 p.m.	FCCP	2:56 p.m.	Sample Parent	
Jun 27 Sat									
Jun 28 Sun									
Jun 29 Mon	9:10 a.m.	Sample Parent	9:31 a.m.	FCCP	12:31 p.m.	FCCP	2:59 p.m.	Sample Parent	
Jun 30 Tue	9:00 a.m.	Sample Parent	9:28 a.m.	FCCP	12:32 p.m.	FCCP	3:00 p.m.	Sample Parent	

PROVIDER BILLING/INVOICING

Billed or invoiced amount may not exceed what the provider charges unsubsidized families. *Factura no puede ser superior a lo que el proveedor cobra a las familias sin subsidio.* **Total amount billed by provider for this period:** ***Cantidad total facturada por el proveedor por este periodo:***

Rate/ Tarifa (month/mes): $_____
Registration/Registración $_____
Total (month/mes) $_____

As the parent, I declare under penalty of perjury that the information above is an accurate record of child care provided.
Como padre, yo declaro bajo pena de perjurio que la información anterior es un registro exacto del cuidado de niños que fue proveído.

Sample Parent *6/30/2026*
Parent's Full Signature/ ***Firma completa del padre*** **Date/** ***Fecha***

☐ Check this box if the parent has not signed this attendance record due to **abandonment of care** (has not been in communication with provider for seven [7] consecutive calendar days and has not notified the provider of the reason the family is not using services). *Marque esta casilla si el padre no ha firmado esta hoja de asistencia debido al abandono del cuidado (no ha estado en comunicación con el proveedor durante siete [7] días calendario consecutivos y no ha notificado al proveedor la razón por la que la familia no está usando los servicios).*

As the provider, I declare under penalty of perjury that the information above is true and correct, and that the child care as stated above was provided. I understand and provide my consent that I may be required to repay any over payment. *Como proveedor, declaro bajo pena de perjurio que la información anterior es verdadera y correcta, y que se proporcionó el cuidado de niños como se ha anotado. Entiendo y doy mi consentimiento que puedo ser requerido a pagar cualquier sobre pago.*

Sample Provider *7/1/2026*
Provider's Full Signature/ ***Firma completa del proveedor*** **Date/** ***Fecha***

Mail this completed attendance sheet to Children's Home Society of California at the address below. *Envié esta hoja de asistencia a Children's Home Society of California en la dirección abajo.*

CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org

Requisitos de Participación- En Riesgo

El padre/la madre debe cumplir con los siguientes requisitos cuando los motivos para el cuidado infantil sean por que el niño está en riesgo de abuso, negligencia o explotación. Un padre/una madre es elegible para servicios de cuidado infantil por no menos de veinticuatro (24) meses.

Documentación Requerida

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

1. *Requisitos de Participación – En Riesgo*
2. Una *referencia* en nombre de la familia de parte de un profesional legalmente calificado. Un profesional legalmente calificado es una persona autorizada bajo las leyes y regulaciones del Estado de California para realizar servicios legales, médicos, de salud o sociales para el público en general. La referencia debe cumplir con los siguientes requisitos:
    a. En el momento de la inscripción o de la recertificación, la carta debe tener fecha dentro de los últimos seis (6) meses;
    b. La carta debe estar escrita en el membrete de la agencia que hace la referencia, incluyendo el nombre de la agencia, dirección y número de teléfono;
    c. La carta debe incluir la siguiente información:
        i. El nombre y la firma del profesional legalmente calificado que hace la referencia y la fecha en la que se realizó la referencia;
        ii. Una declaración del profesional legalmente calificado que indique que el niño está en riesgo de abuso, negligencia o explotación, y que los servicios de cuidado y desarrollo infantil son necesarios para reducir dicho riesgo;
        iii. La duración probable de la situación de riesgo;
3. La documentación del *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 voluntarios, según corresponda, para verificar la elegibilidad y los cargos familiares, o una declaración del profesional legalmente calificado que hace la referencia, en la que solicita que la familia esté exenta de los cargos familiares (la duración total de la exención para una familia no puede superar los veinticuatro (24) meses a la vez).

CHS se comunicará con las personas, incluyendo, pero no limitado al profesional legalmente calificado que hace la referencia o la(s) fuente(s) de ingreso contable total, si corresponde, según sea necesario para verificar la documentación de necesidad y elegibilidad del padre/la madre. CHS puede solicitar documentación adicional para verificar la información en la medida en que la información proporcionada por el padre/la madre sea insuficiente para hacer una evaluación razonable de la elegibilidad o la necesidad de cuidado infantil. Los documentos incompletos se devolverán al padre/la madre y se considerarán pendientes. No presentar la documentación requerida será causa de rechazo o de terminación de los servicios.

Reportando Información sobre Cambios

Si la elegibilidad de la familia se basa en los ingresos, el padre/la madre es responsable de reportar ingresos que exceden 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 al padre/la madre 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. El padre/la madre puede en cualquier momento notificar voluntariamente cambios para reducir los cargos familiares, aumentar los servicios de la familia o extender el período de elegibilidad. El padre/la madre también puede 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 el horario que sean consistentes con la referencia (si se proporciona), o según lo solicitado verbalmente o en una *Declaración*.
- Si CHS no puede realizar una evaluación razonable de necesidad o elegibilidad de acuerdo con la documentación presentada, los servicios de cuidado infantil podrán ser rechazados o terminados.

Con la firma que figura a continuación, certifico que he revisado, comprendido y aceptado los requisitos que se enumeran en este documento.

Nombre del padre/la madre o tutor legal (LETRA DE MOLDE): _____

Firma del padre o tutor legal: _____ Fecha: _____

CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org

Requisitos de Participación- Servicios de Protección Infantil

El padre/la madre debe cumplir con los siguientes requisitos cuando la necesidad de cuidado infantil sea una referencia de Servicios de Protección Infantil. Un padre/una madre es elegible para servicios de cuidado infantil por no menos de veinticuatro (24) meses.

Documentación Requerida

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

1. *Requisitos de Participación – Servicios de Protección Infantil*
2. Una *referencia* en nombre de la familia de parte de una agencia de bienestar infantil del condado, al cual debe cumplir con los siguientes requisitos:
    a. En el momento de la inscripción o de la recertificación, la carta debe tener fecha dentro de los últimos seis (6) meses;
    b. La carta debe ser de una agencia legal, médica, de servicios sociales o un refugio de emergencia;
    c. La carta debe incluir la siguiente información:
        i. Una declaración escrita de la agencia de bienestar infantil del condado, equipo de servicios protectivos para menores, que certifique que el niño está recibiendo servicios de protección infantil y que los servicios de cuidado y desarrollo infantil son un componente necesario del plan de servicios de protección infantil;
        ii. La duración probable del plan del caso;
        iii. El nombre, dirección, número de teléfono y firma del profesional legalmente calificado que realiza la referencia.
3. La documentación del *ingreso contable total* 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 voluntarios, según corresponda, para verificar la elegibilidad y los cargos familiares, o una declaración del profesional legalmente calificado que hace la referencia, en la que solicita que la familia esté exenta de los cargos familiares (la duración total de la exención para una familia no puede superar los veinticuatro (24) meses a la vez).

CHS se comunicará, entre otras personas, con el trabajador de servicios de bienestar infantil o con la(s) fuentes de ingreso contable total, si corresponde, según sea necesario para verificar la documentación de necesidad y elegibilidad del padre/la madre. CHS puede solicitar documentación adicional para verificar la información en la medida en que la información proporcionada por el padre/la madre 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/la madre y se considerarán pendientes. No presentar la documentación requerida será causa de rechazo o de terminación de los servicios.

Reportando Información sobre Cambios

Si la elegibilidad de la familia se basa en los ingresos, el padre/la madre es responsable de reportar ingresos que exceden 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 al padre/la madre 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. El padre/la madre puede en cualquier momento notificar voluntariamente cambios para reducir los cargos familiares, aumentar los servicios de la familia o extender el período de elegibilidad. El padre/la madre también puede 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 sobre la base de las horas recomendadas por el profesional legalmente calificado que haga la referencia, si se proporciona.
- Si CHS no puede realizar una evaluación razonable de necesidad o elegibilidad de acuerdo con la documentación presentada, los servicios de cuidado infantil podrán ser rechazados o terminados.

Con la firma que figura a continuación, certifico que he revisado, comprendido y aceptado los requisitos que se enumeran en este documento.

Nombre del padre/la madre o tutor legal (LETRA DE MOLDE): _____

Firma del padre/la madre o tutor legal: _____ Fecha: _____

CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org

Requisitos de Participación- Programa Educativo

El padre/la madre debe cumplir con los siguientes requisitos cuando los motivos de necesidad de cuidado infantil incluyen la participación en un programa educativo. El programa educativo es para aquellos inscritos en programas de Aprendices de Inglés (ELL, por sus siglas en inglés)/inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés) o para obtener un diploma de escuela preparatoria o cursos para obtener un diploma de educación general (GED, por sus siglas en inglés) o un certificado de equivalencia de escuela preparatoria (HSE, por sus siglas en inglés). Un padre/una madre es elegible para servicios de cuidado infantil por no menos de veinticuatro (24) meses.

Los servicios para programas educativos están limitados a un total de seis (6) años desde el inicio de los servicios para el programa educativo. Si el padre/la madre ha alcanzado la limitación de un total de seis (6) años por la necesidad del programa educativo, la familia recibirá los servicios hasta el final del año fiscal en el que se alcanzó el límite.

Documentación Requerida

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

1. *Requisitos de Participación – Programa Educativo*
2. El formulario de *Verificación de Programa Educativo*, completado y firmado.
3. Una confirmación de registro del programa educativo, que puede incluir:
    a. Una copia electrónica del *horario de clases* del programa educativo.
    b. El formulario de *Verificación de Programa Educativo* con los detalles de la(s) clases(s) en las que el padre o la madre está actualmente inscrito(a), los días y horarios de la(s) clase(s), y la firma o el sello del registrador de la escuela.
    c. Otra documentación confiable que confirme la inscripción, como un correo electrónico de la escuela con información de inscripción.
4. Para las clases en línea o clases de instrucción televisadas que sean clases con unidades de crédito un instituto de formación acreditado, se requiere *una copia del plan de estudios de la clase, u otra documentación de la clase puede ser necesario si es aplicable.* El cuerpo que acredita al instituto de formación debe estar reconocido por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.
5. La documentación del *ingreso contable total* 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, según corresponda, para verificar la elegibilidad y los cargos familiares.

CHS puede comunicarse con el programa educativo y/o con la(s) fuente(s) de ingresos, según sea necesario para verificar la información de necesidad y elegibilidad. CHS puede solicitar documentación adicional para verificar los días y horas de formación en la medida en que la información proporcionada por el padre/la madre sea insuficiente para realizar una evaluación razonable de la elegibilidad de ingresos o la necesidad de cuidado infantil. Los documentos incompletos se devolverán al padre/la madre y se considerarán pendientes. No presentar la documentación requerida será causa de rechazo o de terminación de servicios.

Reportando Información sobre Cambios

El padre/la madre es responsable de reportar ingresos que exceden 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 al padre/la madre 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. El [adre/la madre puede en cualquier momento notificar voluntariamente cambios para reducir los cargos familiares, aumentar los servicios de la familia o extender el período de elegibilidad. El padre/la madre también puede 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.

Progreso Adecuado

La elegibilidad en curso de servicios basados en la formación profesional depende de lograr el progreso adecuado. En la recertificación el padre/la madre deberá proporcionar documentación del progreso adecuado del último trimestre, semestre o período de entrenamiento en el que estuvo escrito y para el cual se proporcionó cuidado infantil subsidiado. Para lograr un progreso adecuado, en las escuelas técnicas o en los talleres de aprendizaje para los que se proporciona cuidado subsidiado, el padre/madre deberá:

1. En un programa con calificaciones, obtener un promedio mínimo de puntuación acumulada de 2.0; o
2. En un programa sin calificaciones, aprobar los requisitos del programa al menos en el cincuenta (50) por ciento de las clases o deberá cumplir con el estándar del instituto de formación para lograr el progreso adecuado.

La primera vez que el padre no logre un progreso adecuado, el padre/la madre puede ser recertificado y continuar recibiendo servicios en curso. En la conclusión de ese período de elegibilidad, el padre/la madre debe haber progresado adecuadamente (como se identificó en #1 y #2) para ser recertificados para los servicios basados en la formación profesional. Si en ese momento el padre/la madre no ha progresado adecuadamente, los servicios de la familia: a) serán des-inscritos y b) basados en la formación profesional sólo estarán disponibles para el padre después de seis (6) meses a partir de la fecha de des-inscripción.

Cuidado Infantil

- Sólo se aprobará el cuidado infantil para los cursos que se requieren para el programa ELL/ESL, para obtener un diploma de escuela preparatoria o el certificado GED/HSE.
- Puede aprobarse el tiempo de viaje, con un máximo de cuatro (4) horas por día.
- Puede aprobarse el tiempo de estudio, durante dos (2) horas por semana por unidad académica.
- Tiempo de estudio adicional puede ser aprobado con una *Declaración* escrita y firmada por el padre/la madre. Tiempo adicional no debe exceder una hora por unidad académica en la cual el padre está escrito, o no más del número de horas de clase semanales de entrenamiento no-académico o sin unidades académicas.
- delas clases instructivas en línea o clase de instrucción televisados que sean con unidades de crédito de una institución de entrenamiento acreditadas podrán contarse como tiempo de clase a razón de una (1) hora por semana para cada unidad.
- Si CHS no puede realizar una evaluación razonable de necesidad o elegibilidad de acuerdo con la documentación presentada, los servicios de cuidado infantil podrán ser rechazados o 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 – Programa Educativo).

Nombre del padre/la madre o tutor legal (LETRA DE MOLDE): _____

Firma del padre/la madre o tutor legal: _____Fecha: _____

CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org

Requisitos de Participación- Empleo

El padre/la madre debe cumplir con los siguientes requisitos cuando los motivos de necesidad de cuidado infantil incluyen el empleo. Un padre/una madre es elegible para servicios de cuidado infantil por no menos de veinticuatro (24) meses.

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

Si el padre/la madre tiene un empleador, debe presentarse la siguiente documentación:
1. *Requisitos de Participación – Empleo*
2. El formulario de *Verificación de Empleo/Ingresos* (complete Sección 1: Autorización del Padre/la madre 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*.
3. 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/la madre trabaja en forma independiente, debe presentarse la siguiente documentación:
1. *Requisitos de Participación – Empleo*
2. El formulario de *Verificación del Empleo/Ingresos* (complete Sección 1: Autorización del Padre/la madre 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 el padre/la madre) o el formulario de *Verificación de Empleo Independiente* (completado por el padre/la madre).
3. 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.
4. Según corresponda, una copia de una licencia comercial, un contrato de alquiler o arrendamiento de un espacio de trabajo.
5. 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/la madre 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/niña de la familia para el que se necesita cuidado infantil y, si el niño/niña 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/la 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/la madre 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 declaración firmada por el licenciatario que establezca que el padre/la madre es el asistente, de acuerdo con el requerimiento de clasificación de personal.
3. La prueba de que las huellas digitales del padre o de la madre están asociadas con las del asistente del hogar autorizado de cuidado infantil.
4. Las deducciones de la nómina de pagos retenidas para el asistente por parte del licenciatario, que pueden servir como recibo de pago.
5. 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/la 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 o a la 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/la madre es responsable de reportar ingresos que exceden el 85% del 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 al padre/la madre 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. El padre/la madre puede en cualquier momento notificar voluntariamente cambios para reducir los cargos familiares, aumentar los servicios de la familia o extender el período de elegibilidad. El padre/la madre también puede 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

- La naturaleza del empleo del padre/la madre debe impedir la supervisión del/de los niño(s).
- 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/la madre 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/la madre, el padre/la madre debe presentar todos los documentos necesarios para respaldar los días y las horas trabajadas, incluyendo, pero no limitado a: registros de trabajo, recibos de clientes y/o una *Declaración* detallada.
- Si CHS no puede realizar una evaluación razonable de necesidad o elegibilidad de acuerdo con la documentación presentada, los servicios de cuidado infantil podrán ser rechazados o 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/la madre o tutor legal (LETRA DE MOLDE): _____

Firma del padre/la madre o tutor legal: _____ Fecha: _____

CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org

Requisitos de Participación - Falta de Vivienda

El padre/la madre debe cumplir con los siguientes requisitos cuando la base de la necesidad de cuidado infantil es la falta de vivienda. Un padre/una madre cuya necesidad documentada de cuidado infantil es la falta de vivienda es elegible para recibir servicios de cuidado infantil por no menos de veinticuatro (24) meses. Un padre/una madre cuya necesidad o elegibilidad sea la falta de vivienda y que estépendiente de entregar la documentación de elegibilidad y/o necesidad de inscripción, es elegible para servicios de cuidado infantil por treinta (30) días a partir de la fecha de su firma en la solicitud de servicios. Durante este tiempo, el padre/la madre debe presentar la documentación pendiente para que el cuidado infantil continúe más allá del período de treinta (30) días.

Documentación Requerida

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

1. *Requisitos de Participación – Falta de Vivienda*
2. Cualquiera de (a) o (b), a continuación:
    a. Una referencia por escrito que identifique al niño como experimentando falta de vivienda dentro de tres (3) meses que indique el nombre de la agencia de identificación, dirección física, número de teléfono y el título y la firma de la persona que identifica a la familia como experimentando falta de vivienda de una agencia legal, médica o de servicios sociales, una referencia escrita por un enlace de agencia de educación local para niños o jóvenes sin hogar, un Programa Head Start, o un refugio de emergencia o transición; **o**
    b. Una declaración escrita del padre/la madre, firmado bajo pena de perjurio, sobre la falta de vivienda **y** documentación de al menos uno de las siguientes requisitos de necesidad: buscar vivienda permanente para la estabilidad familiar, buscar empleo, participar en capacitación vocacional, empleo, incapacidad de los padres o matriculados en cursos para aprendices de inglés (ELL, por sus siglas en inglés), inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés) o cursos para obtener un diploma de educación general (GED, por sus siglas en inglés) o un certificado de equivalencia de escuela preparatoria (HSE, por sus siglas en inglés).
3. La documentación del *ingreso contable total* 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, según corresponda, para verificar la elegibilidad y los cargos familiares.
4. Declaración de intención de vivir en California.

CHS puede comunicarse con la agencia de referencia según sea necesario para verificar la documentación de elegibilidad y necesidad. CHS puede solicitar documentación adicional para verificar los días y horas de formación en la medida en que la información proporcionada por el padre/la madre sea insuficiente para realizar una evaluación razonable de la elegibilidad de ingresos o la necesidad de cuidado infantil. Los documentos incompletos se devolverán al padre/la madre y se considerarán pendientes. No presentar la documentación requerida dentro de los treinta (30) días posteriores a la firma del padre/la madre en la solicitud de servicios será causa de rechazo o de terminación de servicios.

Reportando Información sobre Cambios

Si la elegibilidad de la familia se basa en los ingresos, el padre/la madre es responsable de reportar ingresos que exceden 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 al padre/la madre 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. El padre/la madre puede en cualquier momento notificar voluntariamente cambios para reducir los cargos

familiares, aumentar los servicios de la familia o extender el período de elegibilidad. El padre/la madre también puede 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

- La naturaleza de las actividades del padre/la madre mientras experimenta falta de vivienda debe impedir la supervisión del(los) niño(s).
- Sólo se aprobará el cuidado infantil basado en la referencia escrita [como se define en (1)(a) arriba] o la documentación de necesidad.
- El cuidado infantil se aprobará por un máximo de cinco (5) días por semana y por menos de 30 horas por semana.
- Si CHS no puede realizar una evaluación razonable de necesidad o elegibilidad de acuerdo con la documentación presentada, los servicios de cuidado infantil podrán ser rechazados o 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 – Falta de Vivienda).

Nombre del padre/la madre o tutor legal (LETRA DE MOLDE): _____

Firma del padre/la madre o tutor legal: _____ Fecha: _____

CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org

Requisitos de Participación- Incapacidad de los Padres

El padre/la madre debe cumplir con los siguientes requisitos cuando los motivos de necesidad de cuidado infantil sean la Incapacidad de los Padres. Un padre/una madre es elegible para servicios de cuidado infantil por no menos de veinticuatro (24) meses.

Documentación Requerida

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

1. *Requisitos de Participación – Incapacidad de los Padres*
2. Un formulario de *Declaración de Incapacidad de los Padres*, completado y firmado por un profesional de la salud legalmente calificado.
3. La documentación del *ingreso contable total* 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, según corresponda, para verificar la elegibilidad y los cargos familiares.

CHS se comunicará con las personas, incluyendo pero no limitado al profesional de la salud legalmente calificado que completó la *Declaración de Incapacidad de los Padres* o con la(s) fuente(s) de ingreso contable total, si corresponde, según sea necesario para verificar la documentación de necesidad y elegibilidad del padre/la madre. CHS puede solicitar documentación adicional para verificar la información en la medida en que la información proporcionada por el padre/la madre sea insuficiente para realizar una evaluación razonable de la elegibilidad o la necesidad de cuidado infantil. Los documentos incompletos se devolverán al padre/la 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/la madre es responsable de reportar ingresos que exceden 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 al padre/la madre 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. El padre/la madre puede en cualquier momento notificar voluntariamente cambios para reducir los cargos familiares, aumentar los servicios de la familia o extender el período de elegibilidad. El padre/la madre también puede 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 de acuerdo con las horas recomendadas por el profesional de salud legalmente calificado.
- No se aprobará el cuidado infantil por más de cincuenta (50) horas por semana.
- Si CHS no puede realizar una evaluación razonable de necesidad o elegibilidad de acuerdo con la documentación presentada, los servicios de cuidado infantil podrán ser rechazados o terminados.

Con la firma que figura a continuación, certifico que he revisado, comprendido y aceptado los requisitos que se enumeran en este documento.

Nombre del padre/la madre o tutor legal (LETRA DE MOLDE): _____

Firma del padre/la madre o tutor legal: _____ Fecha: _____

CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org

Requisitos de Participación- Búsqueda de Empleo

El padre/la madre debe cumplir con los siguientes requisitos cuando los motivos de necesidad de cuidado infantil sean la búsqueda de empleo. La búsqueda de empleo incluye actividades directamente relacionadas con la obtención del empleo, tales como entrevistas, preparación del currículo vitae/resumen y asesoramiento para el desarrollo de la carrera profesional. Un padre/una madre es elegible para servicios de cuidado infantil por no menos de veinticuatro (24) meses, menos de treinta (30) horas por semana y no más de cinco (5) días por semana.

Documentación Requerida

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

1. *Requisitos de Participación – Búsqueda de Empleo*
2. El formulario de *Declaración Sobre la Búsqueda de Empleo*, completado y firmado por el padre/la madre.
3. Documentación del *ingreso contable total* de cuatro (4) semanas de los dos (2) meses inmediatamente anteriores a la certificación inicial o recertificación de elegibilidad para servicios, o al período de tiempo para reportar un cambio/actualización voluntaria, según sea aplicable para verificar la elegibilidad y los cargos familiares.

CHS puede solicitar documentación adicional para verificar los días y las horas de búsqueda de empleo en la medida en que la información proporcionada por el padre/la madre 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/la madre y se considerarán pendientes. La falta de entrega de la documentación requerida será causa de rechazo o de terminación de los servicios.

Reportando Información sobre Cambios

El padre/la madre es responsable de reportar ingresos que exceden el 85% del 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 al padre/la madre 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. El padre/la madre podrá en cualquier momento notificar voluntariamente cambios para reducir los cargos familiares, aumentar los servicios de la familia o extender el período de elegibilidad. El padre/la madre también puede 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 por no más de cinco (5) días a la semana, menos de treinta (30) horas por semana, y cuando la necesidad impida la supervisión de los niños.
- Si CHS no puede realizar una evaluación razonable de necesidad o elegibilidad de acuerdo con la documentación presentada, los servicios de cuidado infantil podrán ser rechazados o terminados.

Con la firma que figura a continuación, certifico que he revisado, comprendido y aceptado los requisitos que se enumeran en este documento.

Nombre del padre/la madre o tutor legal (LETRA DE MOLDE): _____

Firma del padre/la madre o tutor legal: _____ Fecha: _____

CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org

Requisitos de Participación- Búsqueda de Vivienda Permanente

El padre/la madre debe cumplir con los siguientes requisitos cuando los motivos de necesidad de cuidado infantil son la búsqueda de vivienda permanente. La búsqueda de vivienda permanente incluye actividades directamente relacionadas con la obtención de una residencia fija, regular y adecuada para la estabilidad familiar. Un padre/una madre es elegible para servicios de cuidado infantil por no menos de veinticuatro (24) meses, menos de treinta (30) horas por semana y no más de cinco (5) días por semana.

Documentación Requerida

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

1. *Requisitos de Participación - Búsqueda de Vivienda Permanente*
2. El formulario de *Declaración de Búsqueda de Vivienda Permanente*, completado y firmado por el padre/la madre.
3. La documentación de elegibilidad y necesidad, que incluye:
    a. *Documentación de Ingreso contable total* de cuatro (4) semanas de los dos (2) meses inmediatamente anteriores de la certificación inicial, recertificación, o reporte de un cambio/actualización voluntaria; o
    b. *Documentación de falta de vivienda*, que incluye cualquiera de los siguientes:
        i. Una referencia por escrito de un refugio de emergencia o de otra agencia de servicios sociales, médicos o legales; o
        ii. Una declaración escrita del padre/la madre de que la familia no tiene una vivienda, describiendo la situación de vida actual de la familia y que tienen la intención de residir en California.

CHS puede comunicarse con el refugio de emergencia u otra agencia legal, medica o de servicios sociales, o fuente(s) de ingresos, según sea necesario para verificar la información de necesidad y elegibilidad. CHS puede solicitar documentación adicional en la medida en que la información proporcionada por el padre/la madre sea insuficiente para realizar una evaluación razonable de elegibilidad o necesidad de cuidado infantil. Los documentos incompletos se devolverán al padre/la madre y se considerarán pendientes. No presentar la documentación requerida puede resultar en causa de rechazo o de terminación de los servicios.

Reportando Información sobre Cambios

El padre/la madre es responsable de reportar ingresos que exceden 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 al padre/la madre 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. El padre/la madre puede en cualquier momento notificar voluntariamente cambios para reducir los cargos familiares, aumentar los servicios de la familia o extender el período de elegibilidad. El padre/la madre también puede 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 por no más de cinco (5) días por semana, menos de treinta (30) horas por semana, y cuando la necesidad requiera la supervisión del/de los niño(s).
- Si la familia está viviendo en un refugio, el padre/la madre puede ser aprobado para cuidado infantil mientras asiste a citas o actividades necesarias para cumplir con los requisitos de participación de refugio, con la documentación adecuada.
- Si CHS no puede realizar una evaluación razonable de necesidad o elegibilidad de acuerdo con la documentación presentada, los servicios de cuidado infantil podrán ser rechazados o terminados.

Con la firma que figura a continuación, certifico que he revisado, comprendido y aceptado los requisitos que se enumeran en este documento.

Nombre del padre/la madre o tutor legal (LETRA DE MOLDE): _____

Firma del padre/la madre o tutor legal: _____ Fecha: _____

CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org

Requisitos de Participación- Formación Profesional

El padre/la madre debe cumplir con los siguientes requisitos cuando los motivos de necesidad de cuidado infantil incluyen la formación profesional. El programa de formación profesional (e.j. un programa educativo o de formación laboral/aprendizaje/pasantía fuentes y/o clases) debe conducir directamente a un oficio, paraprofesión o profesión reconocida. Un padre/madre puede cambiar su meta profesional; sin embargo, los servicios de cuidado infantil se limitarán al tiempo o a las unidades restantes desde el inicio del cuidado infantil por formación profesional. Un padre/una madre es elegible para servicios de cuidado infantil por no menos de veinticuatro (24) meses.

Los servicios por formación profesional se limitan a seis (6) años desde el inicio de los servicios por formación profesional o a veinticuatro (24) unidades de semestre (o su equivalente) luego de obtener una licenciatura, lo que finalice primero. Si el padre/la madre ha alcanzado la limitación de seis (6) años a partir de la iniciación de servicios para la formación profesional o veinticuatro (24) semestre unidades (o su equivalente) a partir de la obtención de una licenciatura, la familia recibirá servicios hasta el final del año fiscal en el cual el límite fue alcanzado.

Documentación Requerida

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

1. *Requisitos de Participación – Formación Profesional*
2. El formulario de *Verificación de Formación*, completado y firmado. *Consulte el punto 2(b), a continuación.*
3. Ya sea (a) o (b), a continuación:
    a. Una copia impresa electrónica del *horario de clases* del instituto de formación.
    b. Si no se encuentra disponible la copia electrónica del horario de clase(s), el formulario de Verificación de Formación debe incluir los detalles de la(s) clase(s) en las que el padre o la madre está actualmente inscrito(a), los días y horarios de la(s) clase(s), y la firma o el sello del registrador de la escuela.
4. Para las clases en línea o las clases televisadas que constituyen una unidad de un instituto de formación acreditado, es posible que se requiera *una copia del plan de estudios de la clase u otra documentación de la clase, si corresponde.* El cuerpo que acredita al instituto de formación debe estar reconocido por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.
5. La documentación del *ingreso contable total* 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, según corresponda, para verificar la elegibilidad y los cargos familiares.

CHS puede comunicarse con el instituto de formación y/o con la(s) fuente(s) de ingresos según sea necesario para verificar la información de necesidad y elegibilidad. CHS puede solicitar documentación adicional para verificar los días y horas de formación, en la medida en que la información proporcionada por el padre/la madre sea insuficiente para realizar una evaluación razonable de la elegibilidad de ingresos o la necesidad de cuidado infantil. Los documentos incompletos se devolverán al padre/la madre y se considerarán pendientes. No presentar la documentación requerida será causa de rechazo o de terminación de servicios.

Reportando Información sobre Cambios

El padre/la madre es responsable de reportar ingresos que exceden el 85% del 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 al padre/la madre 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. El padre/la madre puede en cualquier momento notificar voluntariamente cambios para reducir los cargos familiares, aumentar los servicios de la familia o extender el período de elegibilidad. El padrea/la madre también puede 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.

Progreso Adecuado

La elegibilidad continua para los servicios basados en la formación profesional depende de lograr un progreso adecuado. En la recertificación, el padre/la madre deberá proporcionar documentación del progreso adecuado para el último trimestre, semestre o período de entrenamiento en el que estuvo inscrito y para el cual se proporciona cuidado infantil subsidiado. Para lograr un progreso adecuado en las escuelas técnicas o en los talleres de aprendizaje para los que se proporciona cuidado subsidiado, el padre deberá:

1. En un programa con calificaciones, obtener un promedio mínimo de puntuación acumulada de 2.0; o
2. En un programa sin calificaciones, aprobar los requerimientos del programa al menos en el cincuenta (50) por ciento de las clases o deberá cumplir con el estándar del instituto de formación para lograr el progreso adecuado.

La primera vez que el padre/la madre no logre un progreso adecuado, el padre/la madre puede ser recertificado y continuar recibiendo servicios en curso. En la conclusión de ese período de elegibilidad, el padre/la madre debe haber progresado adecuadamente (como se identificó en #1 y #2) para ser recertificados para los servicios basados en la formación profesional. Si en ese momento el padre no ha progresado adecuadamente, los servicios de la familia: a) serán des-inscritos y b) basados en la formación profesional sólo estarán disponibles para el padre después de seis (6) meses a partir de la fecha de des-inscripción.

Cuidado Infantil

- Sólo se aprobará el cuidado infantil para los cursos que se necesitan para alcanzar la meta profesional o vocacional, y que impidan llevar a cabo la supervisión de los niños.
- Puede aprobarse el tiempo de viaje, con un máximo de cuatro (4) horas por día.
- Puede aprobarse el tiempo de estudio, hasta dos (2) horas por semana por cada unidad académica.
- Tiempo adicional de estudio se puede aprobar con una *Declaración* escrita y firmada por el padre. Tiempo adicional no podrá exceder una hora por unidad académica en la cual el padre está escrito, ni podrá superar el número de horas de clase semanales de entrenamiento no académico o sin unidades académicas.
- Para los cursos en línea o televisados que constituyen clases con unidades académicas de instituciones de entrenamiento acreditadas, se asignará una (1) hora de clase por semana para cada unidad. (Consulte los requisitos de documentación en la página 1).
- Si CHS no puede realizar una evaluación razonable de necesidad o elegibilidad de acuerdo con la documentación presentada, los servicios de cuidado infantil podrán ser rechazados o 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 – FORMACIÓN PROFESIONAL).

Nombre del padre/la madre o tutor legal (LETRA DE MOLDE): _____

Firma del padre/la madre o tutor legal: _____ Fecha: _____

NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN A LAS GUARDERÍAS INFANTILES

DERECHOS DE LOS PADRES

Como padre/madre/representante autorizado, usted tiene derecho a:

1. Entrar e inspeccionar la guardería infantil (llamada "guardería" de aquí en adelante) sin notificación previa, en cualquier momento en el cual los niños estén bajo cuidado.

2. Presentar una queja con la oficina de licenciamiento en contra de la persona con licencia y revisar el expediente público que la oficina de licenciamiento tenga de la persona con licencia.

3. Revisar, en la guardería, los reportes sobre las visitas a la guardería por parte de la oficina de licenciamiento y las quejas comprobadas en contra de la persona con licencia que se hayan presentado durante los últimos tres años.

4. Quejarse con la oficina de licenciamiento e inspeccionar la guardería sin que se discrimine ni que se tomen represalias en contra de usted ni de su hijo.

5. Pedir por escrito que no se le permita a un padre/madre que visite al niño de usted ni que se lo lleve de la guardería, siempre y cuando usted haya presentado una copia certificada de la orden de la corte.

6. Recibir de la persona con licencia el nombre, dirección y número de teléfono de la oficina local de licenciamiento.

   Nombre de la oficina de licenciamiento: _____

   Dirección de la oficina de licenciamiento: _____

   Número de teléfono de la oficina de licenciamiento: _____

7. Después de haberlo solicitado, que la persona con licencia le informe del nombre y tipo de asociación con la guardería de cualquier persona adulta a quien se le haya otorgado una exención en relación a sus antecedentes penales, y que el nombre de la persona también se puede obtener comunicándose con la oficina local de licenciamiento.

8. Recibir de la persona con licencia, el formulario sobre el proceso para la revisión de los antecedentes de los proveedores de cuidado.

NOTA: ***LA LEY ESTATAL DE CALIFORNIA ESTIPULA QUE LA PERSONA CON LICENCIA PUEDE NEGAR EL ACCESO A LA GUARDERÍA AL PADRE/MADRE/REPRESENTANTE AUTORIZADO SI SU COMPORTAMIENTO PONE EN RIESGO A LOS NIÑOS BAJO CUIDADO.***

Para ver la base de datos del Departamento de Justicia sobre los delincuentes sexuales inscritos (conocida en inglés como "Registered Sex Offender Database"), vaya a www.meganslaw.ca.gov

LIC 995 (SP) (9/08)

(Separe aquí. Dele esta porción a los padres.)

CONFIRMACIÓN DE HABER RECIBIDO LA NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES

(Se requiere la firma del padre/madre/representante autorizado.)

Yo, el padre/madre/representante autorizado de _____, he recibido, de la persona con licencia, una copia de la "NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN A LAS GUARDERÍAS INFANTILES" y el formulario sobre el PROCESO PARA LA REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS PROVEEDORES DE CUIDADO.

_____
Nombre de la guardería

_____ _____
Firma (Padre/madre/representante autorizado) Fecha

NOTA: ***Esta Confirmación se tiene que conservar en el expediente del niño y una copia de la Notificación se le tiene que dar al padre/madre/representante autorizado.***

Para ver la base de datos del Departamento de Justicia sobre los delincuentes sexuales inscritos (conocida en inglés como "Registered Sex Offender Database"), vaya a www.meganslaw.ca.gov

NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN A LOS HOGARES QUE PROPORCIONAN CUIDADO DE NIÑOS

DERECHOS DE LOS PADRES

Como padre/madre/representante autorizado, usted tiene el derecho de:

1. Entrar e inspeccionar el hogar que proporciona cuidado de niños (de aquí en adelante "hogar") sin notificación previa, en cualquier momento en el cual los niños estén bajo cuidado.
2. Presentar una queja con la oficina de licenciamiento en contra de la persona con licencia y revisar el expediente público que la oficina de licenciamiento tiene en relación a la persona con licencia.
3. Revisar, en el hogar, los reportes sobre las visitas por parte de la oficina de licenciamiento y las quejas comprobadas en contra de la persona con licencia que se hayan presentado durante los últimos tres años.
4. Quejarse con la oficina de licenciamiento e inspeccionar el hogar sin que se discrimine ni que se tomen represalias en contra de usted ni de su hijo.
5. Ser notificado y recibir, de la persona con licencia, una notificación por escrito con los nombres de las personas a las que no se les permite estar en el hogar mientras que estén presentes los niños. ***(NOTA: Esta notificación sólo se requiere cuando el Departamento, por escrito, ha excluido a alguien del hogar el o después del 1º de enero de 2001.)***
6. Pedir por escrito que no se le permita a cierto padre/madre que visite al niño de usted ni que se lo lleve del hogar, siempre y cuando usted haya presentado una copia certificada de una orden de la corte.
7. Recibir de la persona con licencia el nombre, dirección, y número de teléfono de la oficina local de licenciamiento.

   Nombre de la oficina de licenciamiento: _____

   Dirección de la oficina de licenciamiento: _____

   Número de teléfono de la oficina de licenciamiento: _____
8. Solicitar que la persona con licencia, a petición de usted, le informe del nombre y tipo de asociación con el hogar de cualquier persona adulta que haya obtenido una exención en relación a sus antecedentes penales, y que el nombre de tal persona también se puede obtener comunicándose con la oficina local de licenciamiento.
9. Recibir de la persona con licencia el formulario sobre el proceso para la revisión de los antecedentes de los proveedores de cuidado.
10. Ser informado por la persona con licencia de que el establecimiento tiene o no tiene seguro de responsabilidad civil (liability insurance) o alguna garantía de una compañía de seguridad *(bond)* que cubra a los clientes por lesiones causadas por negligencia de la persona con licencia o los empleados del establecimiento.

NOTA: LA LEY ESTATAL DE CALIFORNIA ESTIPULA QUE LA PERSONA CON LICENCIA PUEDE NEGAR EL ACCESO AL HOGAR A UN PADRE/MADRE/REPRESENTANTE AUTORIZADO SI SU COMPORTAMIENTO PONE EN RIESGO A LOS NIÑOS BAJO CUIDADO.

Para ver la base de datos del Departamento de Justicia sobre los delincuentes sexuales inscritos (conocida en inglés como* "Registered Sex Offender Database"), *vaya a: www.meganslaw.ca.gov

(Separe aquí. Déles esta porción a los padres.)

CONFIRMACIÓN DE HABER RECIBIDO LA NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES

(Se requiere la firma del padre/madre/representante autorizado.)

Yo, el padre/madre/representante autorizado de _____, he recibido, de la persona con licencia, una copia de la "NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN A LOS HOGARES QUE PROPORCIONAN CUIDADO DE NIÑOS", el formulario sobre el PROCESO PARA LA REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS PROVEEDORES DE CUIDADO, y el formulario de INFORMACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO DEL CONSUMIDOR EN RELACIÓN A LOS HOGARES QUE PROPORCIONAN CUIDADO DE NIÑOS. _____
Nombre del hogar que proporciona cuidado de niños

Firma (Padre/madre/representante autorizado) _____ Fecha _____

NOTA: Esta confirmación se tiene que conservar en el expediente del niño y una copia de la notificación se le tiene que dar al padre/madre/representante autorizado.

Para ver la base de datos del Departamento de Justicia sobre los delincuentes sexuales inscritos (conocida en inglés como* "Registered Sex Offender Database"), *vaya a: www.meganslaw.ca.gov

CONSTRUYENDO FUTUROS MÁS BRILLANTES PARA NIÑOS HOY

Children's Home Society of California (CHS) es una organización sin fines lucrativos que presta servicios a los niños, a las familias y a la comunidad de cuidado infantil. Nuestros distintos programas nos permiten ayudar a los niños y a las familias en muchos niveles de necesidad diferentes. Nuestros programas y servicios se centran en garantizar que los niños dispongan de un cuidado infantil seguro y de calidad. Para más información, póngase en contacto con su oficina local.

Sede central corporativa
1300 West Fourth Street
Los Ángeles, CA 90017
(213) 240-5900
(213) 240-5945 FAX

Long Beach
4900 Airport Plaza Drive, Suite 100
Long Beach, CA 90815
(562) 256-7400
(562) 256-7470 FAX
Línea directa de Recursos y Referencias: (562) 256-7490
Correo electrónico del Programa de Recursos y Referencias: ReferralsLB@chs-ca.org
Correo electrónico de Administración de Casos: LBCase@chs-ca.org
Correo electrónico del Departamento de Relaciones con los Proveedores: ProviderRelationsLB@chs-ca.org
Línea directa de Pago a los Proveedores: (562) 256-7480
Correo electrónico de Pago a los Proveedores: Payments@chs-ca.org

Orange
333 South Anita Drive, Suite 350
Orange, CA 92868
(714) 456-9800
(714) 456-9825 FAX
Líneas directa de Recursos y Referencias: (714) 543-2273 / (949) 364-6605
Correo electrónico del Programa de Recursos y Referencias: ReferralsOC@chs-ca.org
Correo electrónico de Administración de Casos: OCCase@chs-ca.org
Correo electrónico del Departamento de Relaciones con los Proveedores: ProviderRelationsOC@chs-ca.org
Línea directa de Pago a los Proveedores: (714) 712-7890
Correo electrónico de Pago a los Proveedores: Payments@chs-ca.org

San Diego
2650 Camino Del Rio North, Suite 104
San Diego, CA 92108
(619) 293-3411
(619) 293-3744 FAX
Correo electrónico de Administración de Casos: SDCase@chs-ca.org
Correo electrónico del Departamento de Relaciones con los Proveedores: ProviderRelationsSD@chs-ca.org
Línea directa de Pago a los Proveedores: (619) 296-4522
Correo electrónico de Pago a los Proveedores: Payments@chs-ca.org

Oxnard
1801 Solar Drive, Suite 195
Oxnard, CA 93030
(805) 437-1910
(805) 437-1790 FAX
Correo electrónico de Administración de Casos: VTCase@chs-ca.org
Correo electrónico del Departamento de Relaciones con los Proveedores: ProviderRelationsVT@chs-ca.org
Línea directa de Pago a los Proveedores: (805) 437-1910 Correo electrónico de Pago a los Proveedores: Payments@chs-ca.org

Woodland
1100 Main Street, Suite 120
Woodland, CA 95695
(530) 723-5225
(530) 723-5223 FAX
Línea directa de Recursos y Referencias: (530) 645-6265 Correo electrónico del Programa de Recursos y Referencias: ReferralsYO@chs-ca.org
Correo electrónico de Administración de Casos: YOCase@chs-ca.org
Correo electrónico del Departamento de Relaciones con los Proveedores: ProviderRelationsYO@chs-ca.org
Línea directa de Pago a los Proveedores: (530) 645-6267 Correo electrónico de Pago a los Proveedores: Payments@chs-ca.org

Yuba City
1650 Sierra Avenue, Suite 102
Yuba City, CA 95993
(530) 673-7503
(530) 673-9215 FAX
Línea directa de Recursos y Referencias: (530) 645-6298 Correo electrónico del Programa de Recursos y Referencias: ReferralsSutter@chs-ca.org, ReferralsYC@chs-ca.org
Correo electrónico de Administración de Casos: YCCase@chs-ca.org
Correo electrónico del Departamento de Relaciones con los Proveedores: ProviderRelationsYC@chs-ca.org
Línea directa de Pago a los Proveedores: (530) 645-6267 Correo electrónico de Pago a los Proveedores: Payments@chs-ca.org

©2026 Children's Home Society of California

CHILDREN'S HOME SOCIETY OF CALIFORNIA
www.chs-ca.org