



# Community Child Care Council of Sonoma County

Early Care and Education Services, 131-A Stony Circle Suite 300, Santa Rosa, CA 95401  
Phone: 707-544-3077, Fax: 707-544-2625



## Servicios de Cuidado y Educación de la Edad Temprana



Programas De Pago Alternativo  
Información Sobre el Programa  
Para Padres y Proveedores





## COMMUNITY CHILD CARE COUNCIL OF SONOMA COUNTY

131-A STONY CIRCLE, STE 300, SANTA ROSA, CA 95401 TEL: 707-544-3077 FAX: 707-544-2625  
WEB SITE: WWW.SONOMA4CS.ORG EMAIL: INFO@SONOMA4CS.ORG

Departamento de Educación de California (CDE), La División de Servicios de Educación Temprana (anteriormente conocido como la División de Apoyo de la Educación Temprana (EESD) y División de Desarrollo del Niño (CDD)) han publicado nuevas reglas y leyes para todos los programas de cuidado de niño subvencionados. A partir de Marzo 2019 su trabajador/a de caso puede pedirle que provee algo diferente en comparación de lo que indique el manual de padres.

### Los cambios incluyen:

- **27 meses de cobertura en su cuidado de niños:** una vez que usted califique para los servicios de cuidado en su inscripción o recertificación, su cobertura depende de lo que usted entregue y su cuidado de niños será cubierto por hasta 27 meses.
  - La búsqueda de empleo tiene un límite de 12 meses durante su periodo de certificación.
- **Cualquier cambio en su caso necesita ser solicitado por escrito utilizando la forma "Solicitud de Cambio".**
  - **Los cambios que usted debe reportar son:**
    - Número de teléfono o nueva dirección de domicilio.
    - Si su familia fue elegible y recibe servicios de cuidado de niños según sus ingresos: usted debe reportar durante los primeros 30 días si sus ingresos mensuales exceden los ingresos permitidos dado a su tamaño de familia.
  - **Otros cambios opcionales, si los beneficia a usted, por ejemplo:**
    - Aumentar o cambiar su cobertura de cuidado de niños.
    - Disminuir su tarifa familiar.
    - Cambiar su proveedor de cuidado.
  - Procesar un cambio puede durar hasta 10 días de negocio, después de que usted haya entregado la documentación necesaria para procesar su cambio.
- Padres trabajando horas variables o impredecibles no tendrán que reportar sus ingresos cada cuatro meses.
- Padres participando en entrenamiento vocacional proveerán sus calificaciones en su recertificación.
- La lista de Elegibilidad Centralizada del Condado de Sonoma, no es una lista utilizada o fundada en el Condado de Sonoma. En su lugar está la lista de Elegibilidad de Cuidado de Niños de 4Cs y usted puede llamar al departamento de Recursos y Referencias de 4Cs o ir a nuestra página web para ver quien participa en esta lista. [www.sonoma4cs.org](http://www.sonoma4cs.org)
- Las Tarifas de Cuidado de Niños se encuentran en los Certificados de Cuidado. La agencia de 4Cs ya no utiliza la forma Ajuste "A".
- Las Tarifas Familiares son fijas cada mes y no pueden ser ajustadas en acuerdo al cuidado utilizado mensualmente. La cantidad fija se establece acuerdo a su horario autorizado. Si su horario autorizado es menos de 130 horas al mes la tarifa es de Medio Tiempo. Si su horario autorizado es de 130 horas o más por mes su cuidado es de Tiempo Completo.
- Su proveedor de cuidado puede utilizar 10 días de no operación cada año fiscal.
- Si su hijo/a no asiste a cuidado, usted debe notar la razón y escribir: S: enfermedad, CBI: mejor interés del niño, A: ausente, H: día festivo o X: día rotativo en cual no asiste al cuidado.
- CDE ya no ofrece (LTSL) Servicio de Ausencia de Termino Limite. En algunos de nuestros programas se puede solicitar una suspensión de servicio temporal, hable con su trabajador/a de caso para ver si usted es elegible.

Gracias por su paciencia y cooperación durante esta transición.

Por favor, siéntase libre de contactar al trabajador/a de su caso si tiene alguna pregunta o inquietud.

Muchas Gracias,

Servicios de Cuidado y Educación de la Temprana Edad

## TABLA DE CONTENIDO

Introducción .....	1
Lista Centralizada de Elegibilidad .....	2
Prioridades de Admisión.....	2
Fondos y Terminología.....	3
Requisitos Generales .....	4
Consejos para que los Padres Completen la Matrícula.....	4
Requisitos de Matrícula .....	5
Elegibilidad y Necesidad.....	5
Información del Pago de Familia .....	10
Tipos de Proveedores de Cuidado de Niños.....	11
Contratando con los Programas de Pago Alternativo de 4Cs .....	12
Horarios de Cuidado de Niños .....	13
Pólizas de Asistencia .....	15
Ausencias del Cuidado de Niños.....	16
Requisitos Para El Permiso de Ausencia de Termino Limitado .....	17
Pagos a los Proveedores .....	18
Pólizas del Programa de Pago Alternativo .....	19
Quejas de los Padres y proveedores.....	21
Confidencialidad .....	21
Conflicto de Intereses .....	21
Audiencia Justa .....	22
Terminación del Programa .....	22
Obligación de Reportar .....	22
Mejoramiento del Programa .....	23
Sillas de Seguridad y Niños en los Autos.....	23
La Ley de Megan .....	23
Preguntas Frecuentes .....	23
Apéndices.....	26

Este manual se desarrolló con el uso de fondos de la División de Desarrollo del Niño, del Departamento de Educación del estado de California. (CDD) El contenido no refleja necesariamente la posición o pólizas de CDD.

Marzo de 2019



## **Servicios de Cuidado y Educación de la Edad Temprana, 4Cs**

### **PROGRAMAS DE PAGO ALTERNATIVO Información sobre el Programa, para Padres y Proveedores**

**Bienvenidos a 4Cs!** El Concilio de Cuidado de Niños de la Comunidad del Condado de Sonoma, Inc. (4Cs) es una agencia privada, sin fines de lucro, que ha ofrecido servicios a los niños, familias y proveedores de cuidado de niños, desde 1972.

**Proporcionar acceso a cuidado de niños de calidad y educación temprana en el Condado de Sonoma a través de la abogacía, el empoderamiento y el servicio directo.**

#### **Declaración de Diversidad:**

*4Cs reconoce la riqueza que nuestras diferencias traen a nuestra comunidad. 4Cs motiva a los empleados a que acepten las diferencias. Más aún, 4Cs busca fomentar y celebrar la diversidad de nuestros clientes, nuestros empleados y nuestra comunidad. 4Cs trabajará para integrar la diversidad a través de todos los aspectos de las actividades de la agencia y creará un ambiente de bienvenida y apreciación, para todos los clientes y empleados.*

Los programas de 4Cs no discriminan en base a sexo, orientación sexual, grupo étnico, identificación, raza, ancestro, origen nacional, religión, color, incapacidad mental o física o cualquier factor protegido por las leyes contra la discriminación a nivel federal, estatal y local, al determinar cuáles niños serán servidos. Las familias y los niños con incapacidades o necesidades especiales, son bienvenidos en los programas.

Los Programas de "Voucher" (VP) o Programas de Pago Alternativo (APP) operados por 4Cs, son programas de "selección de los padres" de cuidado de niños subvencionado, para las familias que cumplen con los criterios de elegibilidad y necesidad. El niño/a matriculado y sus padres o guardianes, deben vivir en el Estado de California.

Los padres tienen el derecho y la responsabilidad, de seleccionar la situación de cuidado de niños más apropiada, para sus hijos. 4Cs puede ofrecer *referencias* de cuidado de niños (no recomendaciones) para proveedores, con licencia, de cuidado de niños. 4Cs no inspecciona la condición o calidad de las facilidades de cuidado de niños y no asume ninguna responsabilidad por heridas o daños, que vengan del proveedor/a de cuidado o de la facilidad, por lo que la selección del cuidado de niños, es únicamente responsabilidad de los padres. *El padre/madre, se compromete a no actuar en contra de 4Cs, sus oficiales o empleados, por costo, demanda o responsabilidad, que surja de la oferta de servicios de cuidado de niños.*

Como padre/madre, usted tiene el derecho de obtener información sobre cualquier queja substancial o sin conclusión sobre un proveedor/a de cuidado de niños, con licencia, que usted seleccione para su hijo/a. La información es pública y usted puede obtenerla, llamando a la oficina local de licencias. El número de teléfono del "Community Care Licensing" es (707) 588-5026.

4Cs opera de acuerdo a todas las leyes federales y del estado, que aplican a las organizaciones sin fines de lucro. Como agencia, nosotros nos abstenemos de prácticas o instrucción religiosa, de acuerdo a las leyes del estado (sin embargo, algunos programas permiten que se le ofrezca a usted la opción de cuidado de niños sectario o religioso). Nosotros tenemos una Junta Directiva, que establece dicha póliza.

## **LISTA CENTRALIZADA DE ELEGIBILIDAD**

A todos los programas de cuidado de niños, que reciben fondos de la División de Desarrollo del niño, del Departamento de Educación del Estado (SDE, CDD) se les requiere que usen la Lista Centralizada de Elegibilidad del condado, para matricular a las familias. Las prioridades para matrículas, son determinadas por SDE, CDD.

En el Condado de Sonoma, las familias pueden tener acceso a la lista, en la página de Internet, <https://www.sonoma-cel.org> o comunicándose con la oficina central de 4Cs, al (707) 544-3077.

### **Prioridades de Admisión, para los Programas de Pago Alternativo de California (CAPP)**

Primera Prioridad: Las familias cuyos niños están recibiendo los servicios de protección, o las familias que tienen niños en riesgo de negligencia, abuso o explotación, deben ser admitidas primero. Dentro de ésta prioridad, los niños que están recibiendo los servicios de protección a través del departamento local de "welfare" del condado, deben ser admitidos, primero.

Segunda Prioridad: Todos los niños y familias que no están dentro la primera prioridad para admisión, deberán ser admitidos de acuerdo al ingreso de la familia, con el menor ingreso per cápita, primero. Cuando dos o más familias tienen el mismo ingreso, la familia que tenga el niño/a con necesidades excepcionales, deberá ser admitida, primero. Si no hay una familia que tenga un niño/a con necesidades excepcionales, la misma familia con prioridad que haya estado más tiempo en la CEL, deberá ser admitida, primero.

### **Prioridades de Admisión, para "CalWORKs Stage 2" (C2AP)**

No hay "Elegibilidad" o lista de "Espera", para las familias que son elegibles para C2AP. Todas las familias que son referidas para cuidado de niños de "CalWORKs Stage 1", o que demuestren que el padre/madre, recibió "CalWORKs cash-aid" a través del programa "Welfare to Work" dentro de los últimos 24 meses y cumplen con los requisitos de elegibilidad y necesidad, son elegibles para matricularse en "Stage 2". Las familias son elegibles para los servicios de cuidado de niños de "C2AP" solamente por 24 meses después del último día del "cash-aid" del padre/madre, siempre y cuando continúen cumpliendo con los requisitos de elegibilidad y necesidad.

## Prioridades de Admisión, para "CalWORKs Stage 3" (C3AP)

Las familias deben ser matriculadas en un programa de "C2AP" durante el último día de los 24 meses en que han recibido servicios de cuidado de niños de "Stage 2", para poder ser transferidos a "C3AP" si continúan cumpliendo con los requisitos de elegibilidad y necesidad. No hay límite en "C3AP" y las familias deben continuar cumpliendo los requisitos de elegibilidad y necesidad, para recibir fondos.

## Fondos y Terminología

Los programas reciben fondos del estado y fondos federales contratados a través de la División de Desarrollo del Niño, del Departamento de Educación. En adición, ellos tienen una tabla de cobros, de acuerdo al ingreso de los padres, para pagos de familia, que apoya los gastos del cuidado. El cuadro que aparece a continuación, resume alguna información básica de las diferencias. Las abreviaturas, aparecen listadas a continuación.

### PROGRAMAS, ABREVIATURAS & DEFINICIONES

#### *Programas*

CAPP Programa de Pago Alternativo de California

C2AP "CalWORKs Stage 2" Pago Alternativo

C3AP "CalWORKs Stage 3" Pago Alternativo

#### *Cuidado de Niños*

Con Licencia Incluye centros con licencia y cuidado de niños en casa de familia.

Exento Cuidado de niños sin de licencia, incluyendo cuidado en el hogar, cuidado por un pariente o amigo, programas después la escuela y campamentos durante el día.

Sectario Cuidado de niños que ofrece instrucción religiosa, incluyendo oraciones, historias religiosas y/o cualquier otra práctica religiosa.

Programas con fondos del estado (Generales) no permiten cuidado sectario debido a la "separación de la iglesia y el estado."

"TrustLine" Registro de los proveedores sin licencia que no son el abuelo/a, tío/a del niño/a. Los proveedores deben completar una Auto-Certificación de Salud y Seguridad, copia de la Licencia de Conducir o cualquier otra identificación con fotografía y dos referencias.

#### *Abreviaturas*

TANF Ayuda Temporal para Familias Necesitadas, también conocida como "welfare" o "cash aid".

CPS Servicios de protección al niño u otros profesionales con licencia, que refieren niños en riesgo de negligencia o abuso a estos programas.

Exc. Needs Necesidades Excepcionales, usualmente determinadas por el Plan de Educación Individualizada (IEP) del niño o el Plan Individualizado de la Familia (IFSP).

ID Licencia de Conducir u otra identificación con fotografía, que verifique que el/a proveedor/a es mayor de 18 años.

#### *Definiciones:*

Actividad aprobada de trabajo: Una actividad contenida en el plan del padre/madre de "welfare-to-work", que pueda incluir: 1. Empleo no subvencionado, 2. Empleo subvencionado en el sector privado, 3. Empleo subvencionado en el sector público, 4. Experiencia de Trabajo, 5. Entrenamiento en el trabajo, 6. Entrenamiento en el trabajo, basado en Beca, 7. Empleo de Apoyo o transición, 8. Estudio de Trabajo, 9. Negocio propio, 10. Servicio comunitario, 11. Educación básica para adultos, 12. Entrenamiento en habilidades para trabajar, directamente relacionado con el empleo, 13. Educación y entrenamiento vocacional, 14. Búsqueda de empleo y ayuda para estar listo/a para el trabajo, 15. Educación directamente relacionada con el trabajo, 16. Progreso satisfactorio en la escuela o en la clase hacia el GED, como ocupación secundaria, 17. Servicios de salud mental, abuso de sustancias y violencia doméstica, o 18. Otras actividades necesarias para ayudar a un individuo a obtener empleo no subvencionado.

## REQUISITOS GENERALES

Cada programa con fondos del estado o fondos federales tiene un grupo de reglamentos que nuestra agencia tiene que seguir. El reglamento requiere que 4Cs consiga los documentos de la elegibilidad y la necesidad de la familia para los servicios de cuidado de niños y reúna toda la información sobre su familia, niños, asistencia al cuidado de niños, ingreso, etc. Sin esta información, nosotros no podemos pagar por el cuidado de niños. Además de cumplir con todos los requisitos de elegibilidad y necesidad, los niños y padre(s) deben vivir y/o trabajar en el Estado de California. Los niños que cumplan los trece (13) años de edad, ya no son elegibles para servicios subvencionados, con excepción de los niños con necesidades excepcionales y niños severamente incapacitados, que pueden recibir servicios hasta que cumplan veinte uno (21).

Los archivos de nuestras familias, los archivos de los proveedores y el papeleo, se revisan por un/a auditor/a, cada año y un/a consultor/a del estado, cada tres años. Algunas de las cosas que se requieren son *firmas legales completas* de los padres y proveedores y que todos los papeles se llenen *completamente con tinta*. Ustedes pueden ayudarnos y apoyarnos para que podamos proveer estos servicios, completando todos los requisitos a tiempo, de la mejor forma que les sea posible.

En esta sección, hay una lista de los requisitos para la matrícula, que usted necesita completar antes de que las familias se puedan servir. *Todos los requisitos de matrícula deben completarse al momento de la entrevista de matrícula.* 4Cs no puede guardar un espacio para una familia, por más de dos semanas; si usted falla en completar cualquiera de los requisitos, puede causar que su familia vuelva a la lista centralizada de elegibilidad o que sea referida a otra agencia. Si el padre/madre o proveedor, necesita ayuda para el papeleo, por favor pídale ayuda a la trabajadora del caso.

### CONSEJOS PARA QUE LOS PADRES COMPLETEN LA MATRICULA

- Traiga todos los documentos que se requieren y que están listados a continuación, bajo "Requisitos de Matrícula", así como cualquier información listada en la carta de matrícula.
- Pídale ayuda a su trabajadora del caso, si usted no entiende lo que se necesita, o si usted sabe que habrá una demora para entregar los papeles.
- Déjenos saber si usted está teniendo dificultad en encontrar cuidado de niños. Llame a nuestros/as empleados/as de Recursos y Referencias al 544-3077 para más referencias o pídale ayuda a la trabajadora de su caso.
- Cuando usted encuentre un/a proveedor/a, llame a la trabajadora de su caso inmediatamente. Usted no puede empezar a usar cuidado de niños, hasta que nosotros completemos el proceso de matrícula y nos comuniquemos con su proveedor/a, para verificar tarifas, horarios y enviarle el paquete del/a proveedor/a.

## Requisitos de Matrícula

- Documentos para verificar si la familia es elegible y si tiene la necesidad para cuidado de niños.
- Información de emergencia, para los niños matriculados.
- Ordenes de la corte que muestren los derechos de visitas, órdenes de restricción o contratos de custodia. (Si aplican)
- Reporte Médico para todos los niños matriculados, incluyendo vacunas y la historia de pre-admisión, de salud del niño/a.
- Prueba de las necesidades especiales del niño/a matriculado/a (si aplica), incluyendo el Plan Individualizado de Educación (IEP), de la escuela o el Plan de Servicio Individualizado para la Familia (IFSP).
- La Evaluación de las Necesidades de la Familia y del/a niño, incluyendo su autorización para dar información a su proveedor/a y las agencias que están trabajando con su familia.
- Los Recibos de las Reglas y el Manual para los Padres, mostrando que usted se comprometió a los términos y que recibió copias de los mismos.

## ELEGIBILIDAD Y NECESIDAD

Cuando se matriculen en un Programa de Pago Alternativo de 4Cs (APP), se les requiere a los padres que demuestren su elegibilidad y necesidad, y deben entregar documentos para recibir los servicios. Se les requiere a los padres que reporten cambios a 4Cs, dentro de **5 días** del cambio y que tengan una *re certificación* al menos una vez al año, para mostrar continuidad en la elegibilidad y necesidad para el cuidado de niños. A los padres se les notifica por correo y por teléfono, sobre cuando es tiempo de re certificarse y de cuando se necesitan documentos. Si la elegibilidad y necesidad cambian, se les podría pedir que vengan a la oficina para una cita de re certificación.

La siguiente es una lista de los documentos que se aceptan para cada categoría de elegibilidad y necesidad. Cada adulto incluido en la familia, debe cumplir con al menos una de las categorías de necesidad. Además, usted puede usar cuidado de niños solamente durante el tiempo en que los adultos contados en su familia no puedan cuidar a su hijo/a.

Por favor vea la sección titulada "Programas de Voucher": *Una Mirada Rápida a las Diferencias* en la página 3, para más información sobre cuáles son las categorías de elegibilidad y necesidad que *son permitidas* para cada programa.





## Documentos de Elegibilidad

### Niños en Riesgo de Abuso o Negligencia

- Una carta de referencia de los Servicios de Protección al Niño o un profesional con licencia de una agencia legal, médica o de servicios sociales (Ej. Terapeuta con licencia, consejero/a, trabajador/a social, etc.).

### Ingreso Total Contable

- Prueba de todo el ingreso bruto mensual, por los pasados 30 días, incluyendo los talones de cheques más recientes, "child support" y cualquier otra fuente de ingreso recibida.

### Tamaño de la Familia

- Verificación de todos los niños menores de 18 años que vivan en la casa, incluyendo los nombres de los padres y los nombres, sexo, y los cumpleaños de los niños identificados en la familia. El número de niños debe ser verificado, por lo menos, por uno de los siguientes: certificados de nacimiento, órdenes de la corte sobre custodia del niño/a, documentos de adopción, archivos de "foster care placement", archivos médicos o de la escuela, archivos de "welfare" del condado, u otros documentos confiables.
- Cuando solamente uno de los padres firma la aplicación, la presencia o ausencia del otro padre/madre, debe ser documentada.

### Residencia

- El niño/a debe vivir en el estado de California mientras reciba los servicios. Para establecer residencia, es suficiente evidencia un documento con la dirección de la casa o un buzón de correo.



## **Documentos para la Necesidad de Cuidado de Niños**

### **Empleo**

- Forma de Verificación de Empleo, completa por el empleador.
- Declaración de Negocio Propio, con los documentos que la apoyen.
- El empleo será verificado por un/a representante de 4Cs.

### **En Busca de Empleo**

- Un contrato firmado de búsqueda de empleo.
- Limitado a un bloque de 60 días de negocios, por padre/madre, excluyendo fiestas federales.

### **Buscando Lugar Permanente para Vivir**

- Una carta de referencia de un albergue de emergencia, otra agencia de servicios sociales o una declaración por escrito, informando que la familia no tiene hogar.
- Una declaración por escrito, de que la familia está buscando un lugar permanente para vivir.
- Limitado a 60 días.

### **Padre/Madre Incapacitado/a**

- Declaración de incapacidad firmada por un/a profesional legal calificado/a incluyendo la descripción y naturaleza de la incapacidad, que le impide al padre/madre cuidar a su hijo/a durante parte del día.
- Limitado a un máximo de 50 horas por semana.

### **Actividad Aprobada de "Welfare to Work" (Programas de CalWORKs solamente)**

- Plan aprobado de "Welfare to Work" del Departamento de Servicios Humanos.

### **Entrenamiento Hacia una Meta Vocacional**

- Forma de Verificación de Entrenamiento, horario de las clases impreso en la computadora, incluyendo los días y las horas del entrenamiento.
- Reporte del Progreso (grados) por cuarto, semestre o periodo de entrenamiento, según aplique; debe ser entregado dentro de 10 días de que la escuela los dé, mostrando al menos un GPA de 2.0.
- Limitaciones: No debe exceder a seis años, desde la iniciación de los servicios de cuidado de niños o 24 unidades de semestre, después de obtener un "Bachelor's Degree".

## **Empleo en la Casa de Familia**

Si el empleo es en la casa de familia o en la propiedad que incluye la casa de la familia, el padre/madre debe proveer justificación para el pedido de cuidado subvencionado de niños y servicios de desarrollo, basado en el tipo de trabajo que hace y sus requisitos; la edad del niño/a para el/a que se solicitan los servicios y si el niño/a es mayor de cinco años de edad, las necesidades específicas de cuidado que el/a niño/a necesita.

## **Documentos de Empleo, en el Cuidado de Niños en Casa de Familia, con Licencia**

Si el empleo es como asistente en un Cuidado de Niños en Casa de Familia, grande, con licencia buscando la sección 1596.78 (b) del Código de Salud y Seguridad y está pidiendo servicios para el niño/a de la familia en el mismo cuidado de niños en la casa de familia, el padre/madre deberá proveer documentos que apoyen todo lo siguiente:

- (1) Una copia de la licencia del cuidado de niños en casa de familia, indicando que tiene licencia para cuidado, grande, de niños en casa de familia;
- (2) Una declaración firmada del/a dueño/a de la licencia, indicando que el padre/madre es asistente en busca de la proporción de niños/adultos empleados, que requiere el Código de Regulaciones de California, título 22, sección 102416.5(c);
- (3) Prueba de que las huellas digitales del padre/madre están asociados con el cuidado de niños en casa de familia, como asistente, que el contratista puede verificar en la oficina local de licencias de cuidado de la comunidad; y
- (4) Deducciones de salario, que él/a dueño/a de la licencia, le ha retenido al/a asistente, lo que puede ser un talón de cheques.

### **Tiempo para Viajar**

El cuidado de niños puede ser autorizado durante el tiempo para viajar, desde y hasta el proveedor/a de cuidado de niños, hasta el lugar de trabajo o educación. El máximo de tiempo para viajar, al día, es de 4 horas, el tiempo para viajar no puede ser mayor de la mitad del tiempo documentado por la necesidad, para cuidado de niños. El tiempo para viajar no puede ser mayor del tiempo real, que se necesita para llegar de donde el/a proveedor/a de cuidado de niños, al lugar en donde la necesidad de cuidado de niños, ocurre.

### **Tiempo para Dormir**

El cuidado de niños puede ser autorizado para que un padre/madre, pueda dormir, si trabaja entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m. y necesita dormir durante las horas en que los niños estarían despiertos normalmente. El tiempo para dormir no será mayor de ocho horas en un día.

### **Notificación de Acción**

4Cs hará una Notificación de Acción, al padre/madre matriculado/a, expresando que una decisión formal o acción se ha tomado y reflejará la elegibilidad y necesidad actual, para servicios de cuidado de niños. Además, la Notificación de Acción reflejará a los niños matriculados, proveedor/a de cuidado de niños, horas de cuidado de niños autorizado y si hay un pago de familia.



## Certificado de Cuidado de Niños

El Certificado de Cuidado de Niños, es el contrato aprobado para servicios de cuidado de niños y se hace uno, por cada niño/a matriculado/a. Las horas de cuidado de niños, certificadas, están basadas en la necesidad documentada, de servicios cuidado de niños, de la familia y la determina un/a representante de 4Cs. El Certificado de Cuidado de Niños, debe estar firmado por un/a representante de 4Cs, el padre/madre matriculado/a y el proveedor/a de cuidado de niños, contratado. Un Certificado de Cuidado de Niños, revisado, se hará cuando haya un cambio en el horario. Si la tarifa cambia, se hará un nuevo Certificado y se necesitan las firmas de todas las partes envueltas.

## Tarifas de Reembolso

Los Programas de Pago Alternativo son un subsidio parcial para el cuidado de niños, basados en la elegibilidad de los padres y la necesidad de cuidado. A los empleados/as de 4Cs, se les requiere que seleccionen la tabla de la tarifa regional del mercado, que aplique, basado en la necesidad de cuidado certificada, el tipo de proveedor/a y la edad del niño/a.

Se seleccionarán las tablas mensuales y semanales de tiempo completo, para la necesidad certificada de cuidado que ocurra en cada semana del mes y que tenga como promedio, más de 30 horas, cada semana. Las tablas mensuales y semanales de medio tiempo serán seleccionados, cuando la necesidad certificada para cuidado de niños, ocurra en cada semana del mes y sea menor de 30 horas, cada semana. Las tablas diarias de tiempo completo, pueden ser seleccionadas cuando la necesidad para cuidado de niños es irregular y para días de cuidado de niños sin contrato (drop-in) que sean más de seis horas por día. Las tablas de medio tiempo, por hora, se usan cuando la necesidad de cuidado de niños es mínima (Ej. Una hora o menos, por día) y no es razonable autorizar una tabla semanal de medio tiempo o una tabla mensual. La única tabla de medio tiempo permitida a los proveedores exentos sin licencia, es por horas. Las tarifas de reembolso autorizadas, se listarán en el Certificado de Cuidado de Niños y en el "Attachment "A"".

El reembolso por el costo de cuidado de niños, no deberá ser mayor que las propias tarifas documentadas del/a proveedor/a, que se le cobran a todas las familias de pago privado. Cualquier costo de cuidado de niños, sobre la cantidad que 4Cs reembolsa, es la responsabilidad del padre/madre, basada en el contrato primario del proveedor/a para cuidado de niños y el padre/madre

Aquí hay un ejemplo de cómo se determinan las tarifas de reembolso:

- ❖ La madre, María Smith, ha documentado la necesidad de cuidado de niños de lunes a viernes de 8:00 a.m. – 4:00 p.m.
- ❖ María ha seleccionado el Pre escolar "Happy Days", para que vaya, su hijo John, de tres años de edad.
- ❖ La trabajadora del caso de 4Cs, revisa las tablas del RMR y determina que se puede seleccionar una tabla mensual o semanal de tiempo completo. La tabla es \$180 por semana.
- ❖ Happy Days Preschool cobra \$195 por semana.
- ❖ La tarifa de reembolso autorizado de 4Cs será de \$180 por semana.
- ❖ El "co-payment" de la madre será de \$15 por semana.
- ❖ Si Happy Days Preschool cobrara \$175 por semana, y la tarifa autorizada de 4Cs fuera de \$175 por semana, no habría "co-payment" para la madre.

*Este ejemplo no es basado en números, nombres de personas o programas reales.*

## INFORMACION DEL PAGO DE FAMILIA

Si el ingreso de la familia cae dentro de cierto rango en el La Tabla de Pagos de Familia de Cuidado y Desarrollo del Niño, las familias puede que no tengan que pagar una tarifa parcial diaria a su proveedor/a, para cubrir parte del costo de cuidado de niños. Estos pagos son basados en el tamaño de la familia, el ingreso **bruto** mensual y el horario de cuidado de niños para el niño/a en el cuidado, por el periodo más largo durante el día.



- El pago mensual es basado en el horario de cuidado de niños autorizado, para el niño que use el cuidado más largo por día —usualmente el niño más pequeño—considerando días de medio tiempo y de tiempo completo.
- Los pagos se cobran diariamente y se evalúan en base como días de medio tiempo o de tiempo completo de acuerdo a al horario autorizado de cuidado de niños.
- días de tiempo completo, son de seis (6) o más horas de cuidado de niños y días de tiempo parcial, son de menos de seis horas por día.
- 4Cs recomienda que los/as proveedores/as colecten el pago de familia por adelantado, o dentro de los primeros siete días del mes, en el que se ofrecen los servicios de cuidado de niños.
- El proveedor/a con licencia no cobrará pagos de familia, por los días que no opere, Ej. días festivos, o días que el/a proveedor/a cierre.
- Cuando el ingreso de la familia, o el horario de cuidado de niños, cambie, por favor comuníquese con la trabajadora del caso de 4Cs, dentro de los primeros cinco (5) días, y su pago de familia puede ser ajustado.
- Los/as proveedores/as deben adjuntar un recibo numerado original a la hoja de asistencia mensual. Si no se adjunta el recibo, se demorará el reembolso, hasta que recibamos el recibo.
- El recibo del pago de familia, lo va a revisar un representante fiscal de 4Cs. Si el pago está mal calculado, se les notificará a ambos, padre/madre y proveedor/a, sobre el ajuste que se requiere y ellos son responsables de solucionar la corrección.
- Si la familia no hace el pago de familia al proveedor/a se considera delinciente, y un/a representante de la agencia se comunicará con el padre/madre y empezará un proceso formal de colección, en un periodo de 30 días.
- Para preguntas sobre pagos de familia, por favor comuníquese con un/a Especialista Fiscal de ECES, en 4Cs.

## TIPOS DE PROVEEDORES DE CUIDADO DE NIÑOS

### *Centro o Pre escolar, con Licencia*

Un programa de centro, que no es legalmente exento de licencia, debe tener una licencia al día, para poder hacer contrato con 4Cs. Los centros con licencia, deben cumplir con una variedad de requisitos, de acuerdo con los reglamentos de Licencias del Estado, incluyendo: entrenamiento para empleados, proporción de niños/adultos, estándares de salud y seguridad y tamaño de la facilidad.

### *Cuidado de Niños en Casa de Familia*

Se requiere que cada Cuidado de Niños en casa de Familia, tenga licencia, cuando los proveedores cuidan más de una familia, después de la suya propia. Al Cuidado de Niños en Casa de Familia, se le dá licencia por 8 o 14 niños; Las casas de los/as proveedores/as deben cumplir continuamente con los Requisitos de Licencias del Estado, incluyendo los estándares de salud y seguridad, del departamento de licencias.

### *Donde conseguir la información sobre licencias, para Cuidado de Niños en Casa de Familia o para centros:*

Departamento de Servicios Sociales del Estado de California  
1450 Neotomas Avenue, Suite 100, Santa Rosa, CA 95405  
(707) 588-5026

### *Cuidado Exento (sin licencia)*

Algunos programas de cuidado de niños son *exentos* de tener licencia, de acuerdo a los reglamentos de Licencias del Estado. 4Cs contratará con proveedores/as exentos/as, que pertenezcan a cualquiera de las siguientes descripciones:

#### **Un programa de centro, es exento, si:**

1. El programa es un cuidado de niños **extendido**, operado por una escuela.
2. El programa opera en tierras propiedad de tribus o tierras federales.
3. Los padres o guardianes, están en la misma propiedad/sitio.
4. El programa opera solamente un día a la semana, por no más de 4 horas.
5. El programa es de recreación pública. Nota: Los Programas de recreación Pública deben cumplir con los siguientes requisitos, para poder ser elegibles para cuidado de niños subvencionado con fondos del estado:
  - Se requiere contabilidad de asistencia, incluyendo hojas con firma de entrada y firma de salida
  - Mantener supervisión de adultos durante todo momento en el que los niños estén presentes
  - Todos los empleados que estén en contacto con los niños, han pasado por un examen de revisión de historia criminal
  - Los niños no tienen el derecho de entrar y salir durante el día.
  - No ofrece cuidado, por 24 horas en un día (cuidado de toda la noche)
  - Mantener una lista de contactos de emergencia para usarla cuando los niños se enfermen o se hagan una herida.

## Un/a proveedor/a de cuidado en familia, es exento/a, si:

1. Los niños que cuida son relacionados a el/ella por sangre o matrimonio (abuelo/a, tío/a del niño/a matriculado).
2. Si el cuidado de niños es ofrecido a los niños de una sola familia, además de los propios hijos del proveedor/a y si el proveedor/a está listado en el Registro de "TrustLine".

## CONTRATANDO CON LOS PROGRAMAS DE PAGO ALTERNATIVO DE 4Cs

Los proveedores que hacen contrato con 4Cs, son **contratistas independientes, manejando su propio negocio y no son empleados de 4Cs**. Estos proveedores, reciben pago directamente de 4Cs a nombre de los padres matriculados. Los proveedores de cuidado de niños, que cuidan a los niños matriculados en la casa de los padres, son considerados empleados de los padres. En este caso, el padre/madre le paga por el cuidado en casa, al proveedor/a directamente. (Más tarde, el padre/madre es reembolsado/a, hasta la tarifa máxima del mercado.) Todos los proveedores que cuidan niños subvencionados por 4Cs, deben completar el *Paquete de Contrato* que incluye lo siguiente:

- √ **Licencia:** Un proveedor/a con licencia, debe entregar una copia de su licencia actual.
- √ **Certificación de Salud & Seguridad, y Lista de Revisión de Salud & Seguridad:** Los proveedores exentos, deben completar estas formas con el padre/madre, para verificar que la casa sea segura y que él/a proveedor/a puede cuidar a los niños matriculados.
- √ **"TrustLine":** Los proveedores exentos, deben aplicar para el *Registro de "TrustLine"*, incluyendo huellas digitales y revisión del archivo criminal, por el Departamento de Justicia. O *Declaración de excepción de "TrustLine"* (abuelo/a, tío/a del niño/a matriculado/a).
- √ **Declaración de excepción** (todos los proveedores/as exentos) y una **copia de la licencia de conducir, válida**, o identificación con fotografía, para certificar que tienen o son mayores de 18 años.
- √ **Forma W-9:** Es esencial para reportar los impuestos y para poderle pagar al/a proveedor/a. **No podemos hacer un cheque, sin tener la forma apropiada, W-9, firmada.** El Seguro Social o número de "Tax ID", se usa para llenar las formas 1099 a los proveedores, cada año calendario.
- √ **Documentos de las Tarifas de los Proveedores:** Todos los proveedores, deben entregar documentos de las tarifas que cobran.
- √ **Contrato:** Todos los proveedores, deben firmar un contrato de aceptación con 4Cs.
- √ **Certificado por Servicios de Cuidado de Niños:** Los documentos del periodo de certificación del padre/madre, aprobado, horas, días y tarifas. El certificado debe estar firmado por un/a empleado/a de 4Cs, para que sea válido. El padre/madre, el proveedor/a y la trabajadora del caso, firman el certificado inicial. Se le da una copia, a cada uno. (Nota: Para clientes continuos, se usan Revisiones al Certificado, para poner al día los horarios en el Certificado original. Un cambio en las tarifas, requiere un nuevo Certificado.)
- √ **Attachment "A":** Todos los/as proveedores/as deben firmar una hoja de Determinación de tarifas ("Attachment A") mostrando las tarifas que 4Cs reembolsará al proveedor/a por cuidado de niños.

- a. Todos los/as proveedores/as deben entregar su propia hoja de tarifas o de tarifas acostumbradas, que cobra a todas las familias en su programa. **Las tarifas acostumbradas del/a proveedor/a, se pagarán, siempre y cuando sean las mismas, que él/a proveedor/a cobra a todas las familias en su programa y sean permitidas dentro de los reglamentos y guías del estado.** Nosotros operamos bajo las guías máximas, del estado, que proveen las Tarifas Regionales del Mercado (RMR), si la tarifa del/a proveedor/a está por encima de lo que estado nos permite pagar de acuerdo a estos máximos, nosotros sólo podremos autorizar tarifas hasta dichos máximos.
  - b. Co-pagos: Aquellos/as proveedores cuyas tarifas sean más altas que los máximos permitidos por RMR, pueden hacer arreglos con los padres, para pagar la diferencia; este pago, se llama co-pago. Los co-pagos, son un arreglo entre el padre/madre y el/a proveedor/a.
  - d. El proveedor/a debe darle a 4Cs un mes de noticia, **por escrito**, de cualquier aumento en la tarifa y puede cambiar las tarifas, con el programa de 4Cs, solamente, una vez por año fiscal,
- √ **Contrato de Entrega de Hojas de Asistencia:** Describe las responsabilidades de asistencia diaria.

*4Cs no puede garantizar ningún pago de servicios ofrecidos, antes de que el paquete de contrato este completo. La mayoría de los programas requieren de la elegibilidad de los padres y necesitan que los documentos estén en el archivo, antes de que se haga el pago al proveedor/a. Para garantizar un pago rápido, asegúrese de que todos los papeles de los padres y el/a proveedor/a, sean recibidos en 4Cs, antes del día 5 de cada mes, después del primer mes de cuidado.*

## **HORARIOS DE CUIDADO DE NIÑOS**

Los horarios autorizados de cuidado de niños, están basados en la necesidad documentada de cada familia, para el cuidado de niños.

**Cada vez que hay un cambio en la necesidad, el/a proveedor/a de cuidado o en el horario, los padres deberán llamar a su trabajadora del caso en 4Cs, dentro de cinco (5) días, para hacer un nuevo Certificado de Servicios de Cuidado de Niños y para completar todo el papeleo que se requiere. Si no se reportan los cambios a tiempo, no se puede autorizar el pago, en forma retroactiva.**

### **Tipos de Horario para el Cuidado de Niños**

Hay tres tipos principales de horarios de cuidado de niños, para los niños matriculados: Matriculados con Pago (Contrato), Actual y Variable. Estos horarios están documentados en el Certificado de Servicios de Cuidado de Niños. Los horarios se diferencian de la siguiente manera:

**Horario de Matricula con Pago:** Este es un horario fijo y el cuidado de niños se paga basado en las horas de servicio contratadas. Por ejemplo, si un niño/a necesita que lo cuiden de lunes a viernes de 2:30 a las 5:30, al proveedor/a se le pagará por tres horas, por cada día contratado. Los niños de edad escolar podrían tener dos cantidades en el contrato – una, para los días de escuela y una, para los días de vacaciones. (Usted puede ver verlos listados como L-V 3/8, por ejemplo.) Las ausencias se pagarán basadas en las horas contratadas **solamente**



**si se da una razón clara en la hoja de asistencia y con una firma legal completa del padre/madre o proveedor/a. Los días mínimos deben anotarse en la hoja de asistencia** y se pagarán como horas actuales usadas, hasta el máximo permitido para días de vacaciones. Los/as empleados/as de 4Cs monitorearán las hojas de asistencia de cada niño/a y notificarán a los padres y proveedores/as, si las hojas de asistencia del niño/a no concuerdan en general, con el horario contratado.

***Horas Actuales y Horarios Impredecibles:*** Si el cuidado que necesita el padre/madre, es impredecible y no se pueden verificar las horas y días específicos, el horario se hará por un máximo de horas que se necesitan, basado en los documentos entregados. La autorización se dará, solamente por un periodo de cuatro (4) meses y se actualizará cada cuatro meses. Al momento de la actualización, se autorizará un certificado de cuidado revisado. El/ proveedor/a será reembolsado/a solamente por las horas actuales usadas hasta la cantidad máxima listada en el Certificado. La cantidad de cuidado de niños en el Certificado se listará como horario diario o semanal, con las horas máximas para los días de escuela y de vacaciones. Como el Certificado lista el máximo de horas de servicio autorizado, cualquier cantidad sobre este límite, es la responsabilidad financiera del padre/madre. Los horarios de los días mínimos, de escuela, se pagan hasta el máximo del horario de día de vacaciones. Un horario de horas actuales, no permite el pago por ningún tipo de ausencia o día en el que el cuidado de niños no se use. (Por favor note: A todos los/as proveedores/as exentos de licencia, se les requiere que tengan horarios de horas actuales.)

***Horarios Variables:*** Es una combinación de horario de matrícula con pago y horas actuales, para las familias que tienen horario de trabajo variable o días Libres Rotativos (RDO). El horario será contratado para una cierta cantidad de hora por cada día, pero, los días de la semana pueden variar de semana a la semana, basado en el horario de los padres. Por favor anote las ausencias por enfermedad o cualquier otra razón, en la hoja de asistencia y firme con firma legal completa. Los días en el que el niño/a no asiste porque los padres no necesitan el cuidado, no se pagarán.

### **Cambios en los Horarios de Cuidado de Niños**

Los padres pueden hacer cambios en el horario de cuidado de niños, basados en su necesidad y elegibilidad. **Los padres, deben notificar a 4Cs dentro de 5 días, siempre que haya un aumento o disminución, en las horas de cuidado de niños que se necesiten antes de usar un horario nuevo de cuidado de niños.** Cuando se necesita un cambio de horario, el padre/madre le debe notificar a su trabajadora del caso. Los cambios de horario requieren una Revisión del Certificado antes de que se puedan pagar las horas nuevas. **El/a proveedor/a debe llamar a 4Cs, si el horario de un niño/a ha cambiado y el/a proveedor/a no ha recibido la Revisión del Certificado o una llamada telefónica de confirmación.** 4Cs no puede garantizar la aprobación de cambios en los horarios, sin antes verificar la necesidad de la familia.

## **CONSEJOS A LOS PROVEEDORES PARA EVITAR LA PERDIDA DEL CHEQUE O PAGO**

- Use la opción de pago, de Depósito Directo.
- Cambie o deposite su cheque tan pronto lo reciba. Muchos cheques se pierden solamente por demorar el depósito.
- Asegúrese de que 4Cs tiene su dirección actual y si cambia, actualice la información en una forma W-9.
- **Entregue las hojas de asistencia, cada mes.** Las hojas de asistencia mensuales, deben entregarse dentro de los 45 días de la fecha límite original, después de la cual, pueden no ser pagadas.
- **No olvide entregar todas las hojas de asistencia de Julio a Junio, antes del Julio 5. después de las 5:00 p.m. el 5 de Julio, las hojas de asistencia de los meses anteriores, pueden no ser pagadas.**
- Pida una nueva forma W-9, si usted ha cambiado de nombre o de dirección. 4Cs deberá hacer los cheques, de acuerdo a la información en la forma W-9, que tengamos en el archivo.

## **POLIZAS DE ASISTENCIA**

1. Los/as proveedores/as deben notificar a 4Cs dentro de cinco días de negocios, si la asistencia de un niño/a es diferente de lo que está listado en el Certificado, o si el padre/madre ha parado de usar el cuidado completamente. **4Cs no hace pagos por ausencias o terminaciones, cuando un/a proveedor/a no notifica a 4Cs, dentro de 5 días de negocios.** 4Cs no hace pagos retroactivos debido a que no se recibió notificación del padre/madre/proveedor/a, sobre un cambio en el horario.
2. Para proveedores que tienen días pagos de no-operación (Ej.: cerrado por días festivos, días de desarrollo de empleados o vacaciones) y puede verificar que a todas las familias en el programa se les requiere hacer los pagos como se establece en los términos de uso del contrato del/a proveedor/a, un máximo de diez días de no-operación por año fiscal, pueden ser pagados por 4Cs. No hay pago disponible por días sin planear, que un/a proveedor/a cierra y no puede ofrecer cuidado (Ej.: el/a proveedor/a se enferma y no puede cuidar a los niños).
3. Ocasionalmente, ocurren cambios un solo día o por tiempo limitado en los horarios de los niños, para una conferencia escolar, días mínimos o cuando un padre/madre necesita trabajar tiempo extra. Estos cambios de tiempo limitado, no requieren un Nuevo Certificado, pero deben ser explicados en la hoja de asistencia y ser firmados por el padre/madre. Dicho cuidado no debe exceder el horario establecido de vacaciones. Los/as proveedores/as deberán llamar a la trabajadora asignada, del caso, para estar seguros que el padre/madre ha recibido la aprobación por el pago de horas extras.
4. **Es responsabilidad de los padres pagar por cualquier costo de cuidado de niños, que esté por encima del contrato acordado o que no haya sido**

**aprobado por 4Cs. Dichos arreglos de pago son co-pagos, entre el padre/madre y el proveedor/a.**

5. Los padres deben hacer arreglos con 4Cs para continuar con su elegibilidad durante las vacaciones o permisos de ausencia.
6. Ciertos programas permitirán pagos por el cuidado de niños, cuando un padre/madre no esté en el colegio o trabajando, debido a vacaciones o receso del semestre y solamente, si el/a proveedor/a les cobra les cobra a todos los padres, por dichos recesos.
7. **A los proveedores/as alternativos/as, se les puede reembolsar por los servicios de cuidado de niños en los siguientes casos.**
  - El tiempo en el que se proveen los servicios, cuando el /a proveedor/a principal tiene un día pagado de no operación y los padres han obtenido un/a proveedor/a alternativo para cumplir con las necesidades de cuidado de niños. Esto deberá ser limitado a diez días, por año fiscal.
  - El tiempo en el que se proveen los servicios de cuidado de niños, cuando el/a niño/a esté enfermo/a o los padres tienen que conseguir cuidado de un/a proveedor/a alternativo/a elegible. Esto deberá ser limitado a diez días, por año fiscal. El límite de diez días, podrá ser extendido si los padres muestran una verificación médica de la enfermedad del niño/a al programa de "Vouchers".
8. 4Cs puede pagar solamente hasta diez días consecutivos de ausencias con excusa, a la vez, incluyendo cualquier notificación que requiera el/a proveedor/a, al final del servicio.

### **AUSENCIAS DEL CUIDADO DE NIÑOS**

Para que los proveedores/as puedan recibir pago por las ausencias de los niños matriculados, deberá haber un horario contratado y el/a proveedor/a deberá tener un horario contratado y cobrar a todas las familias en el programa, por ausencias (indicado en el Certificado para Servicio de Cuidado de Niños). **La razón de la ausencia deberá estar por escrito, en la hoja de asistencia y deberá tener una firma legal completa de los padres o representante autorizado por los padres.**

Las ausencias con excusa, incluyen:

- Enfermedad o cuarentena de su hijo/a.
- Enfermedad o cuarentena del padre/madre.
- Visitas ordenadas por la corte. (El archivo de la familia debe contener una copia de la Orden de la Corte.)
- Crisis en la familia o emergencias. (Ej.: muerte en la familia, hospitalización hospitalización, accidente de auto, emergencia de transporte, etc.,)
- Una razón, que sea en por el mejor interés del interés del niño/a. (Ej.: un día especial con el padre/madre, familia o amigos, días de vacaciones, paseos especiales o eventos, etc.)  
Estos son limitados a diez días por año fiscal.

Todas las otras ausencias, se consideran sin excusa. Un día de asistencia contratado, que no tenga firma o una ausencia sin explicación o excusa. Las ausencias sin excusa, están limitadas a diez, por año fiscal, basadas en el horario de cuidado de niños contratado por el padre/madre, y las pólizas propias del proveedor/a.

**4Cs pagará solamente hasta 10 días consecutivos de ausencia del cuidado de niños, a la vez.** Si un niño/a tiene una ausencia planeada por más de dos semanas consecutivas, considere pedir un Permiso de Ausencia de Término Limitado (LTSL) de los servicios de cuidado de niños.

Debido a las pólizas de Asistencia de 4Cs:

- Los proveedores deberán reportar a 4Cs dentro de 5 días de negocios, si un padre/madre matriculado no ha llamado a reportar las razones de la ausencia.
- Cualquier cantidad que el proveedor/a cobre y que 4Cs no pague, es responsabilidad del padre/madre y el pago deberá ser arreglado entre el proveedor/a y el padre/madre.

## **REQUISITOS PARA EL PERMISO DE AUSENCIA DE TÉRMINO LIMITADO**

Si una familia matriculada, no necesita temporalmente el cuidado de niños subvencionado y de servicios de desarrollo, el padre/madre deberá pedir un *Permiso de Ausencia de Término Limitado* (LTSL) el cual es un permiso de ausencia temporal del programa. Los padres pueden pedir un LTSL para vacaciones largas, crisis de familia de larga duración, periodos de descanso de elegibilidad o necesidad (como recesos escolares), ausencia por maternidad, el mejor interés del niño/a (como hospitalización o trauma del niño/a o a un miembro de la familia, o la participación del niño/a en un campamento de verano) o dificultad para encontrar cuidado de niños. Los LTSL están limitados a doce (12) semanas consecutivas. Los LTSL están limitados a dieciséis (16) semanas consecutivas, para ausencias médicas o familiares, o por un periodo en el cual el programa de entrenamiento vocacional no es durante las sesiones de primavera, otoño o invierno.

Los LTSL se pueden garantizar por cualquier porción del periodo contratado en el cual un niño/a está asistiendo a un Programa de Educación y Seguridad después de la Escuela o en uno de los programas federales de "21<sup>st</sup> Century Community Learning Centers".

Los LTSL deben ser aprobados con anticipación para que los proveedores de cuidado de niños, reciban suficiente notificación. Algunos proveedores, no podrán guardar el espacio para los niños, durante este tiempo, sin pago. Por favor piense sobre arreglos para cuidado de niños en el futuro, cuando pida un LTSL, de tal forma que todos los que trabajen con su familia, sepan sus planes.

4Cs documentara el pedido de LTSL en una forma incluyendo la fecha en la que empieza y la fecha probable en que termina el LTSL, su razón para la petición y sus planes de cuidado de niños, cuando usted regrese al programa. Se dará una Notificación de Acción, documentando que la familia no es elegible para cuidado, durante el LTSL. Se puede pedir el regreso temprano del LTSL, pero nosotros no podemos garantizar el pago porque dependerá de la disponibilidad de nuestros fondos en ese momento.

La mayor cantidad de tiempo que una familia puede tener por el LTSL, es doce semanas por año fiscal (dieciséis semanas de ausencia por maternidad o cualquier otra ausencia médica). Si usted no vuelve al cuidado de niños, de acuerdo con nuestro contrato, o alarga el periodo de ausencia permitido, nosotros tendremos que terminar su cuidado de niños e inscribir a otra familia en su lugar. Por favor, comuníquese con la trabajadora de su caso si necesita acortar o alargar su LTSL, dentro del tiempo permitido.

## **PAGOS A LOS PROVEEDORES**

Los proveedores serán reembolsados por servicios de cuidado de niños ofrecidos de acuerdo al horario autorizado, listado en el Certificado de Servicios de Cuidado de Niños y las hojas de asistencia deben ser completadas diariamente y luego entregadas al final de cada mes. **Las hojas de asistencia mensuales deben ser llenadas diariamente por el padre/madre, el representante autorizado de los padres o el proveedor/a**, revisadas por ambas partes y firmadas, antes de enviarlas por correo a 4Cs. Una hoja de asistencia incompleta puede demorar el pago o resultar en días no pagados por 4Cs. *Debido a los reglamentos de nuestros fondos, nosotros debemos tener las horas exactas de entrada y salida en la hoja de asistencia, las razones específicas de las ausencias, o las variaciones en el horario esperado de cuidado de niños. Además, todo el papeleo que se le requiere al proveedor deberá estar en el archivo para poder procesar el pago.*

Todas las hojas de asistencia completas deben estar en la oficina principal de 4Cs, antes de las 5:00 p.m. del día 5 de cada mes, para considerar su pago. Si el día 5 cae en fin de semana o en día festivo, las hojas de asistencia deben de estar en nuestra oficina antes de las 5 p.m. del primer día de negocios después del quinto día del mes. Las hojas de asistencias no se consideran "recibidas" hasta que tengan el sello con la fecha de recibidas, por un representante de la agencia, 4Cs.

Los pagos a los proveedores se pueden enviar por correo o depositarse directamente en la cuenta de banco asignada por el proveedor/a.

- **Pagos por correo:** Los cheques de los proveedores se enviarán por correo el día 18 del mes siguiente al cuidado.
- **Depósito directo:** Los pagos serán depositados directamente y estarán disponibles en la cuenta de banco asignada, el día 19 del mes siguiente al cuidado.

Las hojas de asistencia que recibamos tarde, serán procesadas en el siguiente ciclo de cheques. Como nuestro año fiscal termina el 30 de Junio, cualquier hoja de asistencia que recibamos después del 5 de Julio, no la pagaremos.

Los proveedores deben darnos un número de seguro social válido o un número de Identificación para Impuestos (Forma W-9) y completar un paquete de contrato, antes de que puedan recibir pago por cuidado de niños. Además, cualquier cambio al nombre de su negocio o dirección, requiere que entregue una nueva Forma W-9, a 4Cs.

Si los padres escogen un proveedor/a sin licencia, para ofrecer cuidado en la casa del niño/a, el padre/madre es el *empleador/a* de ese proveedor/a de cuidado de niños y el padre/madre será reembolsado/a por los pagos de cuidado de niños. Es muy importante revisar el Contrato

de Cuidado "In-Home" y las leyes laborales, para que ambos, el padre/madre y el proveedor/a estén al tanto de sus derechos y responsabilidades.

### **CONSEJOS PARA PAGOS RAPIDOS A LOS PROVEDORES**

- ✓ Asegúrese de que las hojas de asistencia estén completamente llenas en tinta. Use firmas legales completas en todas las "entradas" y "salidas".
- ✓ Liste las razones para las ausencias, en las fechas de las ausencias y haga que el padre/madre firme tan pronto regrese.
- ✓ Revise regularmente las hojas, para que estén correctas.
- ✓ Los padres y proveedores deben firmar en la parte de abajo de las hojas de asistencia, bajo pena de perjurio, antes de entregarlas a 4Cs, antes del 5 del mes siguiente al cuidado de niños.
- ✓ Recuerde usar una hoja de asistencia, por niño/a, al mes. No liste los días de cuidado, por más de un mes, en la misma hoja de asistencia.
- ✓ Los padres y proveedores deben completar todo el papeleo que se requiere, para que podamos reembolsar al proveedor/a.

## **POLIZAS DEL PROGRAMA DE PAGO ALTERNATIVO**

### **Cambio de Estatus**

Los padres deben reportar cambios de elegibilidad y necesidad a la trabajadora del caso de 4Cs, antes de **cinco días**. Estos cambios incluyen, pero no están limitados a: ingreso, tamaño de la familia, lugar de empleo, necesidad para cuidado de niños, proveedor/a de cuidado de niños, dirección o número de teléfono.

### **Cambios en el horario**

Los cambios para el horario de cuidado de niños, deben ser autorizados con anterioridad. La autorización para cambios de horas, se puede dar por teléfono y se acompañará del papeleo. Si no recibimos los documentos mostrando las nuevas horas de cuidado de niños antes de una semana, del contacto telefónico, por favor llame a su trabajadora del caso asignada.

### **Cambio de proveedor/a**

Los padres tienen el derecho de cambiar de proveedor, si su necesidad de cuidado de niños cambia o si no están satisfechos con el cuidado. Les pedimos a los padres que sigan las siguientes guías:

1. Avise a su proveedor/a actual, de acuerdo a su contrato. 4Cs les pagará solamente, a los proveedores con licencia, la notificación requerida de hasta dos semanas por previo aviso antes de dejar el cuidado.
2. Si la salud o seguridad de un niño/a, está en riesgo, en el cuidado de niños, el padre/madre puede retirar su hijo/a del cuidado, sin previo aviso. **En este caso, el proveedor/a no recibirá pago, por el aviso de dejar el cuidado.**

3. Notifique a 4Cs, la decisión de cambio inmediatamente, para que el nuevo proveedor/a pueda completar el papeleo necesario antes de que empiece el cuidado.

El Certificado con el nuevo proveedor/a no será efectivo hasta que la noticia de cambio al proveedor anterior, haya pasado. **4Cs no puede pagarles a dos proveedores por el mismo periodo de tiempo.** Si se entregan hojas de asistencia para dos proveedores durante el mismo periodo de tiempo, se le pagará primero al proveedor/a contratado primero. El segundo proveedor recibirá pago por el tiempo que no haya sido cubierto por el primer pago. El padre/madre será responsable de pagar por el tiempo que 4Cs no cubra.

### **Errores en los Documentos o uso Fraudulentos de los Servicios**

4Cs ha recibido consejo de CDD, de que debemos recolectar los pagos de familia retroactivos de un padre/madre, si omiten en informar un aumento en su salario, o dejan fuera información importante sobre su ingreso, ya sea por error o por fraude. 4Cs también ha recibido instrucciones de recolectar todos los costos de cuidado de niños usados durante las circunstancias fraudulentas.

Por favor ayúdenos a mantener estos requisitos estrictos, manteniéndose en contacto con su trabajadora del caso de 4Cs, cuando ocurra un cambio en el ingreso de los padres matriculados o en su necesidad para el cuidado de niños. Les pedimos a los padres y proveedores que trabajen juntos para asegurarse que las hojas de asistencia reflejen la presencia o ausencia real del niño/a en el cuidado.

### **Responsabilidades de los Padres, por Co-Pagos a los proveedores**

En los siguientes casos, 4Cs no podrá autorizar las tarifas acostumbradas del proveedor/a:

1. Si el proveedor/a cobra más de las tarifas máximas del mercado regional (RMR);
2. Si el proveedor/a cobra por más de diez días de no operación (días festivos/vacaciones/días de desarrollo de empleados);
3. Si el proveedor/a cobra por días no usados y el horario es por horas actuales;
4. Si el proveedor/a cobra pagos adicionales que no están cubiertos por 4Cs, o son más altos que los máximos de RMR;
5. Si nosotros le estamos pagando a un proveedor/a por ausencias con excusa y usted necesita usar otro/a por el mismo periodo de tiempo.

**En caso de que 4Cs no pueda pagar el costo total al proveedor/a, el padre/madre es responsable por lo que no paguemos.** Este co-pago se le debe pagar directamente al proveedor/a del cuidado de niños y es distinto al pago de familia, que es basado en el ingreso y tamaño de la familia.

4Cs no es responsable por ningunas tarifas o pagos que se deban al proveedor/a, cargos por pagos retrasados o falta de pago por servicios ofrecidos de cuidado de niños. El padre/madre tiene su propio contrato con el proveedor/a y cualquier pago que 4Cs no haga, y que el proveedor/a tenga en su propio contrato, será la responsabilidad del padre/madre. El pago que 4Cs reembolsa a los proveedores, es una subvención parcial basada en la elegibilidad y

necesidad de los padres para el cuidado de niños, las reglas del Departamento de Educación del Estado y los fondos disponibles.

### **Quejas de los Padres y proveedores**

Las quejas de los Padres y proveedores sobre los empleados o pólizas de 4Cs, se manejan de la siguiente forma:

1. El proveedor/a o el padre/madre pone su queja a la trabajadora del caso.
2. La trabajadora del caso se compromete a revisar e investigar el asunto de la queja y responder dentro de un periodo de tiempo acordado. Este periodo de tiempo no puede ser mayor de 30 días.
3. Una solución o compromiso se le sugerirá al padre/madre o proveedor/a.
4. Discusiones y soluciones más a fondo, podrían sugerirse, si fueran necesarias.
5. Si la solución o compromiso no se puede lograr, la queja será referida primero a la directora de servicios al cliente de ECES y luego a la Administración de 4Cs, si fuera necesario, para la solución final.
6. En la oficina de 4Cs, se archivarán documentos sobre la queja.

Si un padre/madre matriculado ha puesto una queja sobre un proveedor/a con licencia, la trabajadora del caso, ofrecerá apoyo en la comunicación con el proveedor/a y/o reportando la situación a la agencia local de licencias, Un padre/madre preocupado sobre la salud y seguridad de un lugar de cuidado de niños sin licencia, puede poner la queja con los empleados de 4Cs.

4Cs mantendrá archivos de las quejas, firmadas por los padres, y dará seguimiento sobre preocupaciones de salud y seguridad, cuando sea apropiado. 4Cs se reserva el derecho de suspender el pago por servicios de cuidado de niños, si el lugar donde se ofrece el cuidado, parece un peligro claro e inminente o un riesgo a la salud y seguridad de los niños matriculados. 4Cs trabajará con los proveedores para mejorar su lugar de cuidado de niños, si fuera necesario.

### **Confidencialidad**

Cuando los padres se matriculan en el Programa de pago Alternativo de 4Cs, firman una autorización para dar información y permiso para discutir sobre su hijo/hija con el proveedor/a escogido/a y otras agencias trabajando con las familias. Además, es nuestra póliza, que nosotros podemos compartir información sobre una familia con otros departamentos de 4Cs (Ej.: Recursos y Referencias o el Programa de Comida para el cuidado de niños) para servir mejor su cuidado de niños y sus necesidades de referencias. Con excepción de esas situaciones, la información en el archivo de su familia se usa solamente para propósitos directamente relacionados con la administración del programa. La información en el archivo de la familia, puede ser revisada por el padre/madre del niño/a o el representante autorizado de los padres, a petición, en un lugar y hora razonable. Esta información no estará disponible, para otro uso, sin previo consentimiento por escrito. 4Cs mantiene un estricto código de confidencialidad y los empleados son informados de esto, en el momento de ser contratados.

### **Conflicto de Intereses**



Los padres o proveedores que conocen personalmente a un empleado/a de 4Cs al momento de la matrícula deben informar de esto al representante de 4Cs. El archivo del caso será confidencial dentro de nuestra agencia y puede ser referido a un supervisor/a, para su manejo. Los empleados de 4Cs que salen de la CEL para posible matrícula o que están actualmente matriculados en un APP de 4Cs, se tendrán que atener a los más altos estándares al documentar su caso, antes y durante su participación en el programa. Los archivos de los casos de los empleados serán manejados por el administrador/a del departamento, que no tenga una relación con el empleado fuera de la agencia. Se les requiere a las trabajadoras de los casos que reporten cualquier posible conflicto de intereses con los participantes del programa a su supervisor/a y el caso será transferido a otro representante de la agencia.

### **Audiencia Justa**

Si usted no está satisfecho/a con cualquier decisión tomada por 4Cs, en relación a los servicios de cuidado de niño/s, usted tiene el derecho a una audiencia justa. El proceso de audiencia justa para los padres, está descrito en la parte de atrás de la Notificación de Acción. Si usted tiene preguntas sobre una audiencia justa, por favor comuníquese con la Directora del Departamento. Los proveedores deben seguir las pólizas Uniformes de Quejas de nuestra agencia que están incluidas en el apéndice.

### **Terminación del Programa**

La matrícula en el programa se dá por terminada cuando la familia, padres o niños no cumplen con los requisitos de elegibilidad y necesidad, o no hacen los pagos de familia que se requieren. Los padres pueden decidir retirarse del programa por cambio en el estatus o necesidad. Les pedimos a los padres que notifiquen a sus proveedores basándose en el contrato propio del proveedor e informen a 4Cs dentro de un periodo de dos semanas. El único programa que permite volver a matricular a una familia que sea elegible, es C2AP.

Cuando usted firma documentos para un Programa Federal o del Estado, usted está diciendo bajo pena de perjurio, que toda la información contenida en las formas que ha firmado, es correcta y verdadera de acuerdo su conocimiento. Si usted falsifica cualquiera de estos documentos, puede ser retirado del programa.

Los contratos de los proveedores de cuidado de niños pueden terminar debido a una petición de los padres o por decisión del proveedor/a. 4Cs puede terminar el contrato de un proveedor por no cumplir con los requisitos, por entregar documentos fraudulentos o falsificados y por exponer a los niños a riesgos de salud y seguridad.

### **Obligación de Reportar**

Como profesionales trabajando en el campo del desarrollo y cuidado de niños, se les requiere a los empleados de 4Cs reportar cualquier sospecha en cuanto al abuso, negligencia o asalto sexual de niños. Nosotros podemos cuestionar la razón de por qué un niño/a tenga un moretón u otra herida, o por que el niño se vea particularmente retraído o molesto. Por favor recuerde que la intervención para la prevención del abuso de niño es nuestra responsabilidad legal y hacemos preguntas porque los niños son nuestra preocupación. Además, si somos

informados de alguna preocupación sobre salud y seguridad en referencia a un proveedor/a de cuidado de niños, nosotros estamos obligados a informarlo a la autoridad pertinente.

## **Mejoramiento del Programa**

Durante el periodo de matricula o después de que los servicios de cuidado de niños terminen, usted puede recibir una encuesta para evaluar nuestro programa y a nuestros empleados. Ya que nosotros estamos tratando siempre de mejorar nuestro servicio, cualquier idea o evaluación es bienvenida. Sus comentarios pueden ser enviados en forma anónima y se mantendrán confidenciales si usted lo desea.

## **Sillas de Seguridad y Niños en los Autos**

Las leyes del estado de California establecen que los niños deben viajar protegidos apropiadamente en sillas de seguridad para autos hasta que cumplan seis años o pesen sesenta libras. Es por esta ley y el compromiso que 4Cs tiene con los niños que todos sus empleados están involucrados en asegurarse que la ley se cumpla por las familias y los proveedores de cuidado de niños cuando los transporten desde y hacia nuestra agencia. Siempre que veamos a un niño transportado sin la silla de seguridad para autos, nosotros le recordaremos al conductor, ésta ley. Después de dos llamadas de atención, podríamos notificar a la policía; una persona citada por violación de ésta ley podría ser multada hasta \$270.

Además, es contra la ley y potencialmente muy peligroso dejar niños solos en los autos. Por favor recuerde que a nosotros se nos exige reportar a la autoridad pertinente cuando vemos niños que han sido dejados solos, en un auto.

## **La Ley de Megan**

El estado de California requiere a los programas de pago alternativo que entreguen información a los padres/guardianes información sobre la ley y acceso a su página de Internet. Este recurso se puede encontrar en <http://www.meganslaw.ca.gov/>

## **Preguntas Frecuentes**

### ***Qué es una Tarifa Regional del Mercado***

Cada año se efectúa una encuesta por todo el estado de California sobre las tarifas que cobran los proveedores de cuidado de niños. A los proveedores de cuidado niños en casa de familia, centros y proveedores exentos de licencia, se les pregunta sobre sus tarifas y la información es recopilada y resumida por condado. De los resultados de la encuesta se calculan matemáticamente las tarifas máximas del mercado. Las tarifas más altas del mercado se colocan a desviación estándar 1.5 de la tarifa media del mercado. (1.5 SD). Estas tarifas más altas deciden la cantidad máxima que 4Cs autoriza a pagar para cada situación de cuidado de niño en particular.

Como hay muchas categorías máximas del mercado, las trabajadoras de los casos deben seleccionar primero la tarifa máxima RMR que aplica (Ej.: la tarifa máxima para un infante del que la necesidad certificada de cuidado de niños es de medio tiempo en un centro con licencia). Luego la tarifa del proveedor/a se compara con la máxima cantidad certificada de cuidado de niños para esa categoría de cuidado, el padre/madre y el proveedor/a son notificados si la tarifa del proveedor es mayor que la cantidad máxima aplicable. Si la tarifa del proveedor/a es mayor que la tarifa máxima, el padre/madre puede todavía usar ese proveedor/a y será responsable de pagar un co-pago por la diferencia, que será pagada directamente al proveedor/a. Los co-pagos son adicionales a cualquier pago de familia. Los arreglos para pagar los co-pagos se hacen directamente entre el padre/madre y el proveedor/a.

### ***Los pagos pueden ser hechos a los padres o únicamente a los proveedores de cuidado de niños?***

Los pagos se pueden hacer directamente a los proveedores de cuidado de niños, con la excepción del cuidado "in-home" (Cuando el proveedor va a la casa del padre/madre a ofrecer el cuidado de niños). Cuando un padre/madre escoge el proveedor de cuidado "in-home", ellos son los empleadores de dicho proveedor/a y se les requiere que mantengan más archivos, hagan deducciones de los pagos de cuidado de niños y reporten el ingreso del proveedor/a al Servicio de Rentas Internas (IRS). Debido de estos requisitos extras nuestra agencia ha adoptado una póliza que reembolsa a los padres por el cuidado "in-home" ofrecido, en vez de pagar al proveedor/a. El apéndice incluye información sobre los requisitos cuando el cuidado de niños es en la casa del niño/a. Si los padres necesitan más información sobre las responsabilidades de ser un empleador, ellos deben comunicarse con un representante del IRS o preguntarle a un contador que se especialice en estos asuntos

### ***Puedo usar más de un proveedor/a?***

Algunas veces los padres tienen necesidades de cuidado de niños que no se pueden satisfacer por un proveedor/a. A pesar de que nosotros motivamos a los padres a escoger el arreglo de cuidado de niños más simple y consistente para sus hijos, nosotros también reconocemos que algunas veces es necesario usar más de un proveedor/a.

Un padre/madre puede usar más de un proveedor/a en los siguientes casos:

- Para niños de edad pre escolar que asisten a un programa de "school readiness" y tener otro proveedor/a para antes y después del programa de "school readiness"
- Si un proveedor/a principal, no puede cumplir con la necesidad certificada de horas de cuidado de niños.
- Tener un proveedor/a de reemplazo para ocasiones en las que el proveedor/a principal no esté disponible. (enfermo/a o de vacaciones).

Los padres deben recordar lo siguiente, cuando escojan más de un proveedor/a:

- Usar un horario contratado para cada proveedor/a, de tal manera que todas las partes involucradas sepan cuantas horas, cada proveedor/a cuidará a los niños cada día.

- Decirle a cada proveedor/a el horario completo del niño/a, para el día y la semana, incluyendo el nombre y números de teléfonos de todos los proveedores, en el caso de que haya alguna confusión sobre el horario.
- Revise las hojas de asistencia para encontrar errores o duplicados en la asistencia o en las columnas de "entrada y salida".
- **Recuerde que no se les puede pagar a dos proveedores por el mismo bloque de tiempo.** Por lo tanto, se debe usar el horario exacto que se estipula en el contrato y se debe notificar a las trabajadoras de casos de 4Cs, siempre y cuando se necesite un cambio de horario.
- Dele a la trabajadora del caso **notificación de los cambios con dos semanas de anticipación** al hacer el horario, de tal manera que el papeleo se pueda hacer y los proveedores puedan aprobar los cambios. De lo contrario, no se podrán hacer los cambios dentro del periodo de tiempo que usted necesita y el pago al proveedor/a se puede demorar.

### *Por qué cantidad de servicios de cuidado de niños, pagará 4Cs?*

Generalmente, nosotros pagaremos por todo el cuidado de niños que se necesite, basado en los documentos de necesidad que tenemos en el archivo. Si un padre/madre escoge a un proveedor/a que tiene tarifas más altas que las tarifas máximas del mercado, tendrá que pagar un co-pago al proveedor/a, por la cantidad que nosotros no podemos pagar. Si un padre/madre tiene un ingreso suficientemente alto, él o ella también puede tener que pagar un pago de familia a su proveedor/a. Finalmente, si un proveedor/a cobra por el registro, seguro, o cualquier tarifa extra que, cuando se añade al costo de cuidado de niños, no está dentro de las tarifas del mercado, el padre/madre puede tener que pagar éstos cargos al proveedor/a.

## **APENDICES**