RIVERSIDE COUNTY OFFICE OF EDUCATION
EDWIN GOMEZ, Ed.D.
County Superintendent of Schools

Division of Early Education Services
Cuidado y Educación Temprana

MANUAL PARA participantes

en los Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil

- Programas de pago alternativo
- CalWORKs etapas 2 y 3
- Programa suplementario de cuidado infantil de emergencia para para niños de crianza temporal



Modificado en abril de 2026

Tabla de contenido

BIENVENIDO A CUIDADO Y EDUCACIÓN TEMPRANA, SERVICIOS DE EDUCACIÓN TEMPRANA . 1

VISIÓN GENERAL DE LOS PROGRAMAS DE CUIDADO Y EDUCACIÓN TEMPRANA 2
Programas subsidiados de cuidado infantil de ECE 2
Programa de Pagos Alternativos de California (CAPP) 2
Cuidado de Niños CalWORKs Etapa 2 (C2AP) 2
Cuidado de Niños CalWORKs Etapa 3 (C3AP) 2

INFORMACIÓN PARA PADRES Y TUTORES 3
Selección de un proveedor de cuidado infantil 3

REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES FAMILIARES 4
Certificación y recertificación 4
Periodo de elegibilidad 4
Consentimiento fotográfico 4
Documentación y determinación del tamaño de la familia 4
Evaluación de necesidades familiares 5
Notificación de cambios 5
Verificación de documentación 5
Historiales de salud infantil y registros de inmunización 5
Adición de niños a un programa de ECE 6
Documentación de las necesidades excepcionales de un niño 6

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD FAMILIAR 7
Documentación de elegibilidad por ingresos 7
Ingreso total contable 7
Documentación de elegibilidad categórica 7
Documentación de ingresos por empleo 7
Documentación de ingresos de empleo por cuenta propia 7
Documentación de ingresos de manutención de menores 8
Honorarios estatales de la familia 8

CERTIFICACIÓN DE NECESIDAD FAMILIAR 9
Documentación del empleo 9
Documentación de empleo por cuenta propia 9
Documentación del empleo en el hogar 9
Documentación de búsqueda de empleo 10
Documentación de capacitación vocacional o programa educativo 10
Horas autorizadas, tiempo de estudio y limitaciones para la formación profesional 11
Tiempo de viaje 11
Servicios de Protección al Menor o “en riesgo” 11
Documentación de incapacidad parental 12
Documentación de búsqueda de vivienda permanente 12
Ausencia prolongada 12

Nota del traductor: En la versión en inglés del Manual del participante se usa la palabra “parent” al referirse al padre o a la madre. En la versión en español se usará la palabra “padre” o "padre de familia" para referirse tanto al padre como a la madre y la palabra “padres” se usará para referirse al padre y a la madre. Cuando la intención sea referirse únicamente al género masculino de “padre”, se usará la palabra “papá”. Se usará la palabra “mamá” para referirse al género femenino.

INFORMACIÓN PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL 13
Notificaciones enviadas a los padres, tutores y proveedores de cuidado infantil. 13
Avisos de acción 13
Certificados de cuidado infantil 13
Otras notificaciones 13
Política de asistencia 13
Ausencias 13
Requisitos de notificación de asistencia 13
Documentación de asistencia y sistema de reembolso 13
Registro diario de entrada y salida 13
Envío y procesamiento de DSSR para reembolso 14
Calculación de reembolso 14
1099 14
Tasas de proveedores de cuidado infantil 15
Proveedor en hogar exento de licencia profesional 15
Proveedores de cuidado infantil familiar con licencia profesional, Centros con licencia y centros exentos de licencia 15
Ajuste de Necesidades Excepcionales 15
Cambios en las tarifas del proveedor 15
Limitaciones de reembolsos 15
Participación de los padres o tutores en el costo de servicios 17
Copagos 17
Honorarios estatales de la familia. 17
Pago de Honorarios estatales de la familia. 17
Costo compartido del otro padre o tutor 17

INFORMACIÓN PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL RESPECTO A LA PARTICIPACIÓN DEL PROVEEDOR 18
Información general del proveedor 18
Proveedores de cuidado infantil con licencia profesional 18
Centros exentos de licencia 18
Proveedor en hogar exento de licencia profesional 18
Estado del proveedor 19
Cambios en la información del proveedor 19
Visitas a las instalaciones y seguimiento de evaluación del programa 19
Autoevaluación del programa 19
Quejas sobre proveedores de cuidado infantil 19
Terminación de la participación del proveedor 20
Proceso de informes para reportar preocupaciones sobre proveedores 20

POLÍTICAS Y PROCESOS RELACIONADOS CON EL FIN DE SERVICIOS Y APELACIONES 21
Política de fraude 21
Terminación de la participación de la familia 21
Proceso de apelación de padres o tutores 22

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS 23

TÍTULO IX: PROHIBICIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE SEXO 30

BIENVENIDOS A CUIDADO Y EDUCACIÓN TEMPRANA, SERVICIOS DE EDUCACIÓN TEMPRANA

Bienvenido a Cuidado y Educación Temprana (ECE), Servicios de Educación Temprana – donde el éxito de todos los niños es nuestro enfoque!

Este manual fue creado para ayudar a los padres, tutores y profesionales del desarrollo infantil a trabajar eficazmente con los programas de cuidado y desarrollo infantil de ECE. [5 CCR 18221, WIC 10207]

Como participante en nuestro programa, usted tiene acceso a muchos servicios. A continuación se le proporciona una lista parcial de artículos que podrían interesarle. Por favor, comuníquese con nosotros para hacernos saber cómo podemos ayudarle mejor.

Padres y tutores

- Programas de cuidado y desarrollo infantil basados en la educación
- Remisiones a centros de cuidado infantil autorizados y hogares de cuidado infantil familiar
- Información sobre la elección de entornos de cuidado infantil de alta calidad
- Información de recursos para padres sobre temas seleccionados
- Remisiones a otros organismos para obtener recursos
- Talleres y capacitaciones de crianza para padres de familia
- Su hogar como ambiente de aprendizaje
- Acceso al portal familiar
- Boletín electrónico mensual para padres

Proveedores de cuidado infantil

- Información de recursos sobre el cuidado y desarrollo de los niños
- Actividades apropiadas para los niños basadas en edad
- Estrategias positivas de orientación infantil
- Salud y seguridad preventiva (incluyendo RCP y primeros auxilios)
- Niños con necesidades especiales
- Prevención del abuso y el abandono de niños
- Visitas al centro por parte del personal de ECE
- Apoyo para la mejora de calidad
- Capacitación de proveedores, asistencia técnica y conferencias
  - Capacitaciones para la mejora de la calidad, tales como alfabetización y matemáticas en la primera infancia, atención informada sobre el trauma, desarrollo infantil, prácticas empresariales, interacciones significativas, prácticas innovadoras y más.
- Servicios y soportes de Recursos y Referencias (Resource & Referral)
- Programas de desarrollo profesional
  - Pasaporte al éxito y Pasaporte a la calidad

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda, por favor llame a su oficina regional local.

OFICINA PRINCIPAL DE LA ECE - COLEGATE
3610 Fourteenth Street | Riverside, CA 92501
(951) 826-6626 | [951] 826-4479 FAX

RIVERSIDE
4101 Almond Street | Riverside, CA 92501
(951) 826-6655 | [951] 826-4479 FAX

INDIO
47-110 Calhoun Street, Indio CA 92201
(760) 863-3345 | [951] 826-4479 FAX

LAKE ELSINORE
575 Chaney Street | Lake Elsinore, CA 92530
(951) 826-7240 | [951] 826-4479 FAX

CENTRO DE SERVICIOS PARA FAMILIAS Y TRABAJADORES AGRÍCOLAS DE MECCA
91-275 66th Avenue, Suite 600 | Mecca, CA 92254
(760) 863-3270 | [951] 826-4479 FAX

MURRIETA
24990 Las Brisas Road | Murrieta, CA 92562
(951) 600-5620 | [951] 826-4479 FAX

NÚMERO GRATUITO EN TODO EL CONDADO:
800-442-4927 para Resource & Referral

CORREO ELECTRÓNICO DE RESOURCE & REFERRAL:
randr@rcoe.us

CORREO ELECTRÓNICO PARA CONSULTAS SOBRE REEMBOLSOS PARA PROVEEDORES: providerpayments@rcoe.us

Además, la información del programa de ECE y los formularios comúnmente solicitados están disponibles a través del sitio web de la Oficina de Educación del Condado de Riverside en: www.rcoe.us/ece-forms.



VISIÓN GENERAL DE LOS PROGRAMAS DE CUIDADO Y EDUCACIÓN TEMPRANA

ECE proporciona subsidios federales y estatales para el cuidado de niños a familias en todo el Condado de Riverside. Los programas son financiados a través del Departamento de Servicios Sociales de California o el Departamento de Educación de California y deben cumplir con las regulaciones que rigen estos programas: Código de Reglamentos de California, Título 5 y Código de Bienestar e Instituciones de California (WIC). Todas las familias y proveedores de cuidado infantil podrán participar en los programas sin importar el sexo percibido, la orientación sexual, género, identificación del grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o la discapacidad mental o física. La información relacionada a las familias servidas a través de ECE se considera confidencial y será utilizada sólo para propósitos de administración del programa. [5 CCR 18117]

Para poder acceder a la mayoría de los programas de ECE, las familias deben ser parte de la lista de elegibilidad de ECE (EL). La EL consiste de una lista completa de familias que solicitan servicios subsidiados de cuidado y desarrollo infantil. La EL clasifica a las familias según las prioridades de inscripción establecidas por las regulaciones estatales. [WIC 10271, 5 CCR 18106]

Los programas de cuidado y desarrollo infantil ofrecidos por ECE sirven a niños de 0 a 12 años de edad. Una vez que el niño o la niña cumpla 13 años, los servicios serán descontinuados como parte de la recertificación correspondiente, a menos que el/la menor tenga una necesidad excepcional documentada a través de un Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) y una declaración por escrito firmada por un profesional legalmente calificado que indique que el/la menor requiere la atención especial de adultos en un entorno de cuidado infantil. Las familias inscritas en cualquiera de estos programas deben cumplir con los criterios de elegibilidad y necesidad definida del programa tal como está escrito en este manual para recibir servicios.

Programas subsidiados de cuidado infantil de ECE

ECE ofrece los siguientes programas subsidiados de cuidado y desarrollo infantil para ayudar a las familias del condado de Riverside con el costo del cuidado infantil. Los programas proporcionan a las familias el beneficio de poder "contratar" los servicios de un proveedor de cuidado infantil que proporcionará el ambiente más educativo y nutritivo para su(s) hijo(s).

Programa de Pagos Alternativos de California (CAPP)

Las familias tienen acceso a este programa a través de la Lista de Elegibilidad de ECE (EL). A medida que fondos del CAPP estén disponibles, las familias más elegibles de la lista de espera EL de ECE recibirán servicios primero. Las familias podrán permanecer en el programa CAPP siempre y cuando sigan cumpliendo con los criterios de necesidad y elegibilidad



del programa, sigan las reglas y regulaciones del programa y los fondos estén disponibles.

Cuidado de Niños CalWORKs Etapa 2 (C2AP)

Las familias tienen acceso a este programa si previamente han recibido asistencia pública en efectivo (Welfare) o un pago de desviación a través del Departamento de Servicios Sociales Públicos. Las familias podrán calificar en el programa por hasta 24 meses después de haberse finalizado la ayuda de efectivo, siempre y cuando sigan cumpliendo con los criterios de necesidad y elegibilidad del programa, sigan las reglas y regulaciones del programa y los fondos estén disponibles.

Cuidado de Niños CalWORKs Etapa 3 (C3AP)

Este programa está disponible para familias que continúan necesitando servicios de cuidado infantil después de que sus 24 meses de elegibilidad de C2AP se vencen. Las familias sólo pueden acceder a este programa si se transfieren directamente de un programa C2AP sin interrupción en los servicios. Las familias podrán permanecer en el programa C3AP siempre y cuando sigan cumpliendo con los criterios de necesidad y elegibilidad del programa, sigan las reglas y regulaciones del programa y los fondos estén disponibles.

Programa suplementario de cuidado infantil de emergencia para para niños de crianza temporal (Foster Bridge): La Oficina de Educación del Condado de Riverside (RCOE, por sus siglas en inglés), en colaboración con el Departamento de Servicios Sociales Públicos del Condado de Riverside (DPSS, por sus siglas en inglés), ofrece el Programa suplementario de cuidado infantil de emergencia para para niños de crianza temporal (Programa Foster Bridge) para aquellos niños en el sistema de crianza temporal en el condado de Riverside. El Programa Foster Bridge es un programa de tiempo limitado diseñado para aumentar el número de niños de crianza colocados con éxito en entornos de cuidado familiar basados en el hogar mediante la reducción de las barreras de cuidado infantil para las familias de recursos aprobados/hogares de crianza temporal y los padres bajo la jurisdicción de los tribunales de menores.

Por favor, tenga en cuenta: Las canalizaciones al programa Foster Bridge deben hacerse a través del personal de servicios sociales de DPSS y ser enviadas a childcarebridge@rivco.org.

Selección de un proveedor de cuidado infantil

Como el financiamiento se proporciona a través del Departamento de Servicios Sociales de California, la colocación preferida para todos los niños atendidos a través de un programa de ECE es un programa de calidad basado en la educación. Los padres de familia o tutores deben tomar tiempo para seleccionar un proveedor de cuidado infantil que pueda satisfacer sus necesidades y las necesidades de su(s) hijo(s). Se recomienda a los padres o tutores que investiguen a fondo al proveedor de cuidado infantil preferido antes de colocar a los niños en ese programa. Los padres pueden comunicarse con Resource & Referral para obtener ayuda en la localización de cuidado de niños con licencia y para obtener información sobre la elección de cuidado infantil de alta calidad.

Cuando una familia se inscribe en cuidado infantil subsidiado a través de ECE, o planea cambiar de proveedor de cuidado infantil, el padre o tutor tendrá dos semanas para seleccionar un nuevo proveedor. Si se necesita tiempo adicional, el padre o tutor debe solicitar tiempo adicional (sin exceder dos semanas) a su miembro del personal asignado de ECE. Los padres o tutores deben informar a ECE de la elección de su proveedor preferido ***antes*** de comenzar los servicios con el proveedor.

- Las familias pueden seleccionar entre los siguientes tipos de desarrollo infantil y entornos de cuidado que se requieren para cumplir con las normas mínimas de calidad establecidas por ECE: [5 CCR 18245, 18411 y 18426]
  - ***Centros de cuidado infantil con licencia profesional –*** acreditados por Community Care Licensing y siguiendo las regulaciones del Título 22
  - ***Hogares de cuidado infantil familiares con licencia profesional –*** acreditados por Community Care Licensing y siguiendo las regulaciones del Título 22
  - ***Centros de cuidado infantil exentos de licencia profesional –*** siguiendo las regulaciones del Título 22
  - ***Hogares exentos de licencia –*** cuidado proporcionado en el hogar de la familia o el hogar de un familiar, amigo o vecino. Tenga en cuenta que si la atención se proporciona en el hogar familiar hay implicaciones financieras y fiscales adicionales. Para más información, póngase en contacto con el miembro del personal de ECE que le haya sido asignado. El cuidado no puede correr a cargo de un adulto incluido en el tamaño de la familia ni de uno de los progenitores del niño o niños.



Los padres o tutores deben notificar a ECE con dos semanas de anticipación para cambiar a otro proveedor de cuidado infantil. Se anima a los padres/tutores comunicarle con dos semanas de anticipación a su proveedor de cuidado infantil que planea finalizar los servicios con el proveedor. Si el padre no da este aviso al proveedor, o si descontinúa los servicios antes del plazo de dos semanas, cualquier obligación financiera relacionada con el aviso es responsabilidad exclusiva del padre o tutor.

Se puede pedir llevar a cabo una conferencia con el personal de ECE y los padres o tutores que cambien de proveedores más de tres veces dentro de un período de 12 meses para hablar sobre las circunstancias de los cambios y las necesidades de la familia.

Por favor, tenga en cuenta: Si el padre o tutor selecciona a un proveedor que proporciona instrucción religiosa o alabanzas como una porción del plan de estudios, estos servicios serán reembolsados con fondos federales.

REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES FAMILIARES

Certificación
[CAPP WIC 10271(h), C2AP WIC 10271(h), 5 CCR 18410, C3AP 5 CCR 18424 y WIC 10271]

Los padres/tutores deben asistir a una cita de certificación con el personal de ECE para establecer y documentar la elegibilidad y la necesidad del programa, llenar la solicitud del programa y todos los formularios necesarios, así como repasar los requisitos y reglamentos del programa.

Recertificación
[5 CCR 18082.1 y WIC 10271H]

Se requiere que los padres o tutores se reúnan con el personal de ECE para una cita de recertificación para poder documentar la elegibilidad continua y la necesidad de servicios, actualizar la solicitud y los formularios del programa, así como repasar los requisitos y reglamentos del programa. La recertificación debe llevarse a cabo a más tardar cincuenta (50) días calendario después del vencimiento del período de certificación anterior.

Período de elegibilidad

La información de necesidad y elegibilidad proporcionada por la familia durante el proceso de certificación/recertificación se utiliza para autorizar servicios por un período de certificación de no menos 24 meses para C2AP, C3AP y CAPP. Si los servicios autorizados ya no satisfacen las necesidades de la familia, los padres o tutores pueden reportar cambios a ECE y deben presentar documentación de apoyo para cambiar los servicios autorizados. Los cambios solicitados deben enviarse a través de una declaración escrita y firmada o por correo electrónico.

Consentimiento fotográfico

El personal de ECE asignado puede pedirle que firme una liberación de consentimiento fotográfico. Como parte de las actividades del programa, se podrían tomar y compartir fotografías o videos de su(s) hijo(s). Al otorgar el permiso, las imágenes y videos pueden ser utilizados por el departamento de Cuidado y Educación Temprana de la Oficina de Educación del Condado de Riverside para que las publicaciones incluyan, pero no se limiten a, manuales del programa, sitios web, esfuerzos de reclutamiento, boletines informativos, etc. o pantallas.



Documentación y determinación del tamaño de la familia
[5 CCR 18083.1, 5 CCR 18107]

Se requiere que los padres o tutores que reciben servicios a través de un programa de ECE documenten el tamaño de familia reportado. Los padres y los hijos biológicos o adoptados (menores de 18 años) de los que son responsables en el hogar se consideran parte del tamaño de la familia. Los niños que residen con adultos que no son sus padres biológicos o adoptivos se consideran su propia familia (colocación de crianza temporal o tutor legal). Para documentar el número de niños en la familia, los padres/tutores deben proporcionar ***por lo menos*** uno de los siguientes:

- Actas de nacimiento u otros registros de nacimiento;
- Las órdenes judiciales pertinentes a la custodia de los menores;
- Documentos de adopción;
- Registros de colocación en cuidados de crianza;
- Registros escolares, médicos; o.
- Registros del departamento de bienestar del condado.

Si los padres/tutores no pueden proporcionar cualquiera de estos formularios de documentación, por favor pregunte al personal asignado de ECE sobre otras formas aceptables de documentación.

Cualquier adulto que resida en el hogar de la familia que sea el padre biológico, el padre adoptivo, el padrastro, o el padre del hermano(s) o el padre de los hermanos del niño se incluye en el tamaño de la familia. Otros adultos que pueden ser incluidos en el tamaño de la familia son la pareja doméstica del padre o tutor o cuidadores que sean familiares, según lo designado por el padre o tutor. Se requiere una copia de la identificación con foto emitida por un gobierno actual para todos los adultos incluidos en el tamaño de la familia. Todos los adultos incluidos deben cumplir con los criterios de elegibilidad y necesidad de los programas de ECE. Todas las familias deben proporcionar comprobante de residencia en California. Si los padres o tutores no pueden proporcionar una identificación con foto emitida por el gobierno o comprobante de residencia, por favor pregunte al personal asignado de ECE sobre otras formas aceptables de documentación.

Cuando solamente un padre firma la solicitud para servicios de cuidado y desarrollo de niños y la documentación para el niño(s) incluido(s) en el tamaño de la familia indica que el(los) niño(s) tiene(n) otro padre no incluido(s) como parte de la familia en la solicitud, el padre de familia que firmó la solicitud debe indicar esta información en la solicitud y auto-certificará la presencia o ausencia del segundo padre bajo pena de perjurio.

REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES FAMILIARES



Evaluación de necesidades familiares
[5 CCR 18276]

En la certificación y recertificación, se les pedirá a los padres y tutores llenar una *Evaluación de necesidades familiares* para indicar la necesidad familiar de información y servicios adicionales. Se proporcionarán servicios de apoyo y remisiones a petición, para satisfacer las necesidades individuales de las familias. Se anima a los padres/tutores a que se pongan en contacto con ECE para recibir referencias y ayuda.

Notificación de cambios
[5 CCR 18082.3, 5 CCR 18082.2, 5 CCR 18076.2]

Durante el período de certificación, se requiere que los padres/tutores reporten a ECE si el ingreso bruto mensual de la familia excede el percentil 85 del ingreso promedio estatal, dentro de treinta (30) días calendario.

Para asegurar servicios continuos y precisos, se anima a los padres o tutores reportar cambios en el número de teléfono, dirección de casa/correo postal, dirección de correo electrónico, cambio en el proveedor de cuidado infantil, cambios en los ingresos que resultan en una disminución en la tarifa familiar, cambios en las horas de trabajo o escuela resultando en la necesidad de más horas de cuidado infantil o una disminución en la tarifa familiar, o si es necesario interrumpir temporalmente los servicios. Los cambios solicitados deben ser informados a través de una declaración escrita y firmada o por correo electrónico.

Si se determina que su hijo comenzará la escuela primaria o tendrá un cambio en el horario escolar, se le pedirá que calcule el cambio en el horario y la fecha de vigencia. Si no recibimos esta información durante el periodo de certificación o recertificación, podríamos ponernos en contacto con usted durante el periodo de elegibilidad certificada para pedir esta información.

Verificación de la documentación
[Título 5, § 18078(b) 18086(d)]

Cualquier documentación presentada con el fin de establecer la elegibilidad y la necesidad del programa está sujeta a verificación. Los padres o tutores deberán completar un formulario de *Divulgación de información* por esta razón. La información que podría ser verificada incluye, pero no se limita a: estado laboral, ingresos, horas de trabajo, asistencia escolar, estado escolar, dirección, números de teléfono, tamaño de la familia, estado civil, información médica, información del proveedor, etc. El personal de ECE podría comunicarse con el Departamento de Servicios Sociales Públicos, el Departamento de Servicios de Manutención Infantil, la Autoridad de Vivienda, First 5 Riverside, el Consorcio de Cuidado Infantil del Condado de Riverside, los planteles escolares o de capacitación, agencias de servicios sociales, médicos de canalización, refugios de emergencia y empleadores o clientes, u otras agencias, según sea necesario, para verificar la elegibilidad, la necesidad, y proporción de servicios. ECE también podría llevar a cabo una revisión de la información a través de otros recursos que pueden incluir, pero no se limitan a: sitios web de verificación de empleo en línea, sitios de redes sociales, búsquedas a través de buscadores web, verificaciones de direcciones a través de mapas en línea así como verificaciones de bases de datos de los tribunales o las autoridades.

Historiales de salud infantil y registros de inmunización
[5 CCR 18081]

Los padres o tutores deberán llenar un *Historial médico previo a la admisión* para todos los niños que reciben servicios a través de un programa de ECE. Además, se requieren registros actuales de inmunización para los niños que aún no están inscritos en un programa de escuela primaria. Si, debido a una razón médica, el(los) niño(s) está(n) exento(s) de inmunización, el padre o tutor debe presentar una declaración escrita de exención de la Subdivisión de Inmunización del Departamento de Salud Pública de California. Si necesita ayuda, póngase en contacto con el miembro del personal de ECE que le haya sido asignado.

REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES FAMILIARES

Agregar niños a un programa de ECE

[WIC 10271, 5 CCR 18106]

Dado que ECE sirve a las familias, los niños elegibles adicionales que son parte del tamaño de la familia también podrían recibir servicios si se dispone de fondos en el mismo programa. Si no hay fondos disponibles para inscribir a niños adicionales, el(los) niño(s) deberá(n) ser colocado(s) en la Lista de Elegibilidad de ECE y podrá(n) recibir servicios a medida que los fondos estén disponibles.

Documentación de las necesidades excepcionales de un niño

[EC 56026, 5 CCR 18089, WIC 10213.5 (l)(y), WIC 10281.5, WIC 10260(d), 5 CCR 3030, 5 CCR 3031]

Los programas de ECE atienden a niños desde los 0 hasta los 13 años de edad. Los niños son elegibles para la certificación inicial o la recertificación hasta el día de su decimotercer cumpleaños. Los niños de 13 a 21 años de edad podrán recibir servicios si tienen una necesidad excepcional documentada que requiere supervisión continua de adultos. El padre/tutor debe proporcionar documentación de la necesidad excepcional del niño si se solicitan servicios de cuidado infantil para un niño de 13 años o mayor. La documentación requerida incluye un Programa de Educación Individualizado (IEP) y una declaración por escrito firmada por un profesional legalmente calificado que indique que el/la menor requiere la atención especial de adultos en un entorno de cuidado infantil. Esta declaración firmada también debe incluir el nombre, la dirección, el número de licencia y el número de teléfono del profesional legalmente calificado.

Los proveedores pueden solicitar una tarifa ajustada para niños con necesidades excepcionales o con una discapacidad grave. El proveedor debe documentar que se están brindando servicios y/o adaptaciones adicionales específicos para el niño y que dichos servicios y/o adaptaciones generan un impacto financiero continuo para el proveedor.

Las familias inscritas a través de los programas de ECE deben cumplir con los criterios de elegibilidad para recibir servicios subsidiados de cuidado infantil. Las familias pueden recibir servicios si cumplen uno o más de los siguientes criterios de elegibilidad:
[5 CCR 18081 & 18082, WIC 10271]

- ***Servicios de Protección al Menor:*** Las familias identificadas como elegibles para servicios de cuidado y desarrollo infantil debido a un caso actual a través de Servicios de Protección al Menor o consideradas “en riesgo” son remitidas por escrito por una agencia legal, médica, de servicios sociales, enlace de agencia educativa local para niños y jóvenes sin hogar, un programa Head Start o un refugio de emergencia o de transición. El organismo remitente debe indicar la duración anticipada de los servicios. Se deberá proporcionar una nueva remisión en cada recertificación. Si la remisión indica que la familia está exenta de pagar los honorarios estatales de la familia, no se pedirá que la familia presente comprobantes de ingresos.
- ***Destinatario actual de ayuda:*** En el Condado de Riverside, las familias que actualmente reciben asistencia pública en efectivo generalmente reciben servicios de cuidado infantil a través del Departamento de Servicios Sociales Públicos para recibir los otros servicios de apoyo ofrecidos por estos programas. Si las familias, basadas en esta elegibilidad, son servidas a través de un programa de ECE, se les requiere que cumplan con los requisitos de elegibilidad de ingresos, que tengan una necesidad continua de servicios y que informen sobre todos los cambios de la ayuda pública en efectivo dentro de los plazos requeridos para reportar los cambios.
- ***Sin hogar:*** Las familias que son elegibles para servicios a través de un programa de ECE debido a la falta de hogar son remitidas por un refugio de emergencia u otra agencia de servicios legales, médicos o sociales. Las familias también pueden documentar esta elegibilidad a través de una declaración escrita indicando que la familia está sin hogar y describiendo su situación actual de vida.
- ***Elegibilidad por ingreso:*** Se considera a la familia elegible para recibir servicios por ingresos cuando su ingreso mensual bruto es igual o inferior al 85 por ciento del ingreso promedio estatal en el momento de la certificación. Después de la certificación, las familias siguen siendo elegibles para los servicios siempre y cuando sus ingresos no excedan el 85 por ciento del ingreso medio estatal. La elegibilidad de ingresos se basa en **todas las** fuentes de ingresos brutos contables ajustados para el tamaño de la familia.
- ***Elegibilidad categórica:*** Las familias que reúnan los requisitos para esta categoría pueden documentar que tienen un miembro de la familia incluido en el tamaño de la familia inscrito activamente en uno de los siguientes programas gubernamentales subvencionados: Medi-Cal CalFresh, Programa de Asistencia Alimentaria de California, Programa Especial de Nutrición Suplementaria de California para Mujeres, Bebés y Niños (WIC), Programa Federal de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas, Head Start, Early Head Start, CalWORKs.



Documentación de elegibilidad por ingresos
[WIC 10271 & 10271.7, 5 CCR 18084]

Ingreso total contable
[5 CCR 18078(q)]

Las familias que reciben servicios basados en la elegibilidad de ingresos deben documentar **todas** las fuentes de ingresos contables, incluyendo:

- Los salarios brutos del empleo, incluyendo comisiones, horas extras, propinas, primas, subsidios de vivienda y automóvil, ganancias de juegos de azar/lotería y salarios para trabajo migratorio, agrícola o estacional;
- Asistencia pública en efectivo (incluida la red de seguridad recibida para niños) o pagos por desviación recibidos del Departamento de Servicios Sociales Públicos;
- Ingresos brutos del trabajo por cuenta propia menos gastos empresariales, con excepción de los ingresos salariales;
- Discapacidad, desempleo o compensación laboral;
- Manutención conyugal o manutención de hijos recibida de un ex cónyuge o padre ausente; esto incluye asistencia financiera para gastos de vivienda, gastos de vida y pagos de automóviles pagados como parte de este apoyo;
- Beneficios de sobreviviente o jubilación, pensiones o anualidades, herencia, dividendos, intereses sobre bonos, ingresos de fideicomisos, o regalías;
- Ingresos por alquiler recibidos de habitaciones dentro de la residencia de la familia o propiedad de alquiler;
- convenios judiciales o de seguros por pérdida de salarios o daños punitivos; u
- otras empresas con fines de lucro (es decir – reembolso por servicios proporcionados, donación de sangre, etc.).

Documentación de elegibilidad categórica
Las familias que reciben servicios basados en la elegibilidad categórica deben proporcionar:

- Comprobante de la inscripción actual en cualquiera de los programas gubernamentales basados en recursos: Medi-Cal, Programa de Asistencia Alimentaria de CalFresh California, Programa Especial de Nutrición Suplementaria de California para Mujeres, Bebés y Niños (WIC), Programa Federal de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas, Head Start/Early Head Start, CalWORKs.

Una copia de la solicitud original para cualquiera de los programas mencionados anteriormente para documentar el ingreso familiar al momento de la inscripción o el formulario de autodeclaración de elegibilidad categórica.

Por favor, tenga en cuenta: Los padres que actualmente reciben ayuda en efectivo para sí mismos, o los que han recibido ayuda en efectivo en los últimos 24 meses, deben informar de esto al miembro del personal de ECE para asegurar la determinación exacta de elegibilidad y la inscripción en el programa.

Documentación de ingresos por empleo
[WIC 10271, 5 CCR 18084, 18084.1, 18086]

Cuando se emplea a un padre/tutor, se requiere lo siguiente para documentar los ingresos del empleo:

- Un formulario de *Verificación de empleo* o una carta del empleador indicando el nombre, dirección, número de teléfono, horas de trabajo e información de empleo (fecha de contratación, tasa de pago, horas de trabajo) del padre/tutor.
- Talones de cheques de nómina o una carta redactada independientemente del empleador, u otros registros de salarios emitidos por el empleador. La documentación sobre los ingresos debe corresponder al periodo de dos meses anterior a la certificación inicial, la recertificación o la evaluación de los ingresos solicitada por los padres para determinar la elegibilidad para los servicios.
  - Si el ingreso del padre de familia o tutor fluctúa debido a un empleo migratorio, agrícola, estacional, inconsistente o inestable o por cuenta propia, ingresos intermitentes, o el padre o tutor ha recibido una suma global de ingresos debido a bonos, comisiones, manutención de hijos, etc., el padre de familia puede optar por proporcionar un mínimo de 2 meses hasta 12 meses del ingreso más actual para calcular un promedio de los ingresos familiares.

Documentación de ingresos por autoempleo
[WIC 10271, 5 CCR 18084 (c), 18086 (2)]

Cuando un padre o tutor trabaja por cuenta propia, el ECE debe tener la habilidad de verificar independientemente el empleo del padre o tutor. Además de cumplimentar el formulario de *Declaración de empleo por cuenta propia* correspondiente, el padre de familia deberá obtener y proporcionar una combinación de documentación, del periodo de tiempo de dos meses anterior a la certificación inicial, recertificación o evaluación de ingresos solicitada por el padre de familia, necesaria para establecer la elegibilidad actual de ingresos para los servicios. La documentación consistirá en una autocertificación escrita de los ingresos y tantos de los siguientes tipos de documentación como sea razonablemente necesario para determinar los ingresos:

- Una carta de la fuente de ingresos. Si trabaja como contratista privado para una empresa o agencia, debe presentar una carta de esa fuente, o una copia del contrato, además de cualquier talón de cheque de nómina recibido.
- Una copia de las declaraciones de impuestos firmadas y completadas más recientes con una declaración de ingresos estimados actuales.
- Resumen de pérdidas y ganancias (P&L)
- Otros registros empresariales: Contratos de servicio, facturas, libros de contabilidad, recibos, programas/registros de trabajo, listas de clientes (incluyendo información de contacto), resúmenes bancarios, anuncios de servicios, sitio web de servicios, etc.
- Si el ingreso del padre de familia o tutor fluctúa debido a un empleo migratorio, agrícola, estacional, inconsistente o inestable o por cuenta propia, ingresos intermitentes, o el padre o tutor ha recibido una suma global de ingresos debido a bonos, comisiones, manutención de hijos, etc., el padre de familia puede optar por proporcionar un mínimo de 2 meses hasta 12 meses del ingreso más actual para calcular un promedio de los ingresos familiares.

Documentación de ingresos de manutención de menores

[Título 5, §18078(q)(7)]

Se anima a los padres de familia o tutores legales a abrir un caso de manutención de menores a través del Departamento de Servicios de Manutención de Menores (DCSS) para recibir pagos de manutención. Si un padre de familia o tutor aún no tiene un caso con el DCSS, el personal de ECE puede proporcionar información para ayudar con este proceso. Los padres/tutores, con casos abiertos de manutención infantil a través de DCSS, deben presentar documentación de **todos** los pagos de manutención infantil recibidos durante los 12 meses anteriores. Se puede acceder a esta información a través de una oficina de DCSS o con un número PIN a través del sitio web de DCSS: www.childsup.ca.gov.

Si los padres/tutores deciden no abrir un caso a través de DCSS, los ingresos de manutención de menores pueden documentarse proporcionando uno de los siguientes:

- Orden judicial para la manutención de menores recibida;
- Una autodeclaración de la manutención de menores recibida;
- Documentación que indique que el padre ausente está encarcelado, ha fallecido o ha renunciado a los derechos de los padres;
- Documentación sobre la violencia intrafamiliar (documentación de los tribunales, orden de restricción o alejamiento, etc.); o
- Acta de nacimiento del niño que indica que el padre es desconocido, o documentación que la persona que se cree que es el padre ha sido excluida por pruebas de paternidad.

Por favor tenga en cuenta: La manutención del niño enviada y documentada como pagada por un padre o tutor incluido en el tamaño de la familia será deducida del ingreso bruto del padre o tutor.

Honorarios familiares estatales
[WIC 10271, 5 CCR 18084 & 18109]

Una vez que se determine el ingreso mensual bruto de una familia, se determinarán los honorarios estatales de la familia. Los honorarios se imponen con relación al Programa Estatal de Honorarios para Familias y son determinados por el tamaño de la familia y los ingresos. Si se determina que el padre/tutor tiene un honorario, las cuotas se basan en el niño que está inscrito en los servicios por el número mayor de horas. Las cuotas mensuales se pagan directamente al proveedor de cuidado infantil como parte de la parte del costo de los servicios del padre/tutor.

Las familias inscritas a través de programas de ECE deben tener una necesidad documentada de servicios de cuidado infantil subsidiados. Las familias pueden recibir servicios si cumplen uno o más de los siguientes criterios de necesidad: [5 CCR 18085.5(a)]

- Empleo
- Búsqueda de empleo
- Programa educativo o vocacional
- En busca activa de vivienda permanente
- Incapacitación

Las familias también son elegibles para recibir servicios si cumplen con los siguientes criterios:

- Los niños reciben servicios de CPS o han sido identificados como víctimas de abuso, negligencia o explotación, o están en riesgo de ello.
- La familia se encuentra en situación de falta de vivienda.

Las horas de cuidado de niños autorizadas son aprobadas en base a las horas de necesidad que se pueda documentar. Los servicios no están autorizados durante las horas en que un adulto incluido en el tamaño de la familia está disponible para supervisar a los niños, los niños están en un programa de escuela primaria o secundaria, un programa de escuela primaria o secundaria está disponible para los niños, los niños están inscritos en otro programa subsidiado (Head Start/ Preescolar estatal), o los niños están bajo la custodia de un padre que no es parte del tamaño de la familia. [5 CCR 18085(b)]

Por favor, tenga en cuenta: Para los niños que están matriculados en una escuela en casa/privada o están matriculados en una escuela primaria o secundaria virtual o a distancia, cuando la escuela o la escuela pública asignada ofrece instrucción en persona, o repiten voluntariamente el kínder, aunque estén en edad de asistir a kínder, los servicios de cuidado infantil no están disponibles durante las horas en que el niño podría estar matriculado en un aula de una escuela pública. [Título 5, 18076.2(d)]

Documentación del empleo
[5 CCR 18086(a)(b)]

Los padres/tutores que solicitan servicios de cuidado infantil para sus horas de empleo deben poder documentar sus días y horas de empleo, y el personal de ECE deberá poder verificar independientemente este empleo.

Se requiere lo siguiente para documentar los días y horas de empleo:

- Un formulario de *Verificación de empleo* o una carta redactada de forma independiente por el empleador indicando el nombre, dirección, número de teléfono, horas de trabajo e información de empleo (fecha de contratación, tasa de pago, horas de trabajo) del padre o tutor.

El personal de ECE se pondrá en contacto con el empleador del padre o tutor para verificar la información proporcionada.

Por favor, tenga en cuenta: Un padre o tutor que trabaja como asistente en un hogar de cuidado infantil familiar grande debe poder proporcionar documentación adicional para comprobar que él/ella es el asistente y empleado del hogar de cuidado infantil familiar.

Por favor, tenga en cuenta: Los padres o tutores que trabajan en turnos de noche pueden solicitar horas adicionales de servicios de cuidado infantil para permitir el tiempo para dormir. Se evalúa cada caso individualmente para determinar si se aprobara ese tiempo según lo solicitado por el padre y la cantidad de tiempo que puede ser autorizado es limitada.

Documentación de empleo por cuenta propia
[5 CCR 18086(c)]

Los padres/tutores que solicitan servicios de cuidado infantil para sus horas de trabajo por cuenta propia deben poder documentar sus días y horas de trabajo y el personal de ECE debe poder verificar de forma independiente este empleo. Se requiere lo siguiente para documentar los días y horas de trabajo por cuenta propia:

- Un formulario de *Declaración de empleo por cuenta propia* , que se completará en cada recertificación y uno o más de los siguientes documentos;
  - Una copia de: Contratos de servicio, facturas, impuestos trimestrales, registros de citas, recibos de cliente, registros de trabajos, registros de kilometraje, una lista de clientes con información de contacto o registros similares; y
  - Si corresponde, una copia de una licencia comercial o acuerdo de arrendamiento/alquiler del espacio de trabajo.

Por favor, tenga en cuenta: El padre o tutor debe proporcionar al personal de ECE un contacto o medio para verificar independientemente la información de trabajo por cuenta propia proporcionada.



Por favor, tenga en cuenta: Las horas de servicio de cuidado de niños serán aprobadas en la medida en que el empleo impida que un padre o tutor proporcione cuidado y supervisión del(los) niño(s).

Horarios de trabajo variable

Cuando un padre de familia o tutor trabaja un horario variable (y cambiante entre tiempo parcial y tiempo completo), durante la certificación/recertificación, el máximo número de horas de servicios se determina revisando los talones de pago y horario de trabajo de las cuatro semanas anteriores y autorizando los servicios basados en la semana con la mayor cantidad de horas de trabajo. Los servicios serán reembolsados en base a las horas reales de atención proporcionada, sin exceder la máxima cantidad de servicios autorizados.

Documentación del empleo en el hogar
[5 CCR 18086.1]

Los padres/tutores que trabajan en el hogar de la familia deben proporcionar la misma documentación requerida que otros padres o tutores empleados y que trabajo por cuenta propia. Además de esta documentación, los padres o tutores que están empleados en el hogar familiar y están solicitando servicios para este empleo, también deben proporcionar:

- Justificación para solicitar servicios (tipo de trabajo que se realiza, días/horas solicitadas y la razón por la que se necesita el cuidado). Las horas de servicio de cuidado de niños serán aprobadas en la medida en que el empleo impida que el padre o tutor proporcione cuidado y supervisión del(los) niño(s).

Por favor, tenga en cuenta: Para los padres o tutores que son proveedores de cuidado infantil (con licencia o exentos), los servicios no pueden ser autorizados durante las horas de operación registradas con Community Care Licensing ya que este trabajo no les impide cuidar de sus propios hijos.

Documentación de búsqueda de empleo
[5 CCR 18086.5]

Los padres/tutores que solicitan servicios de cuidado infantil para buscar horas de empleo con el fin de asegurar, cambiar o aumentar el empleo deben llenar un formulario de *Declaración de solicitud de empleo* y están sujetos a los siguientes requisitos y limitaciones en los servicios:

- Limitado a no menos de 24 meses para C2AP, C3AP y CAPP
- Limitado a un máximo de cinco (5) días por semana y un máximo de 30 horas por semana
- A menos que un padre o tutor esté autorizado a buscar empleo durante horas/días no tradicionales, los servicios no pueden ser autorizados para esta necesidad cuando los niños están asistiendo a un programa de día completo de escuela primaria o secundaria.

Por favor, tenga en cuenta: Al asegurar empleo, se le anima a los padres o tutores a reportar el cambio en necesidad para actualizar los servicios autorizados. Los cambios solicitados deben enviarse a través de una declaración escrita y firmada o por correo electrónico.

Documentación de capacitación vocacional o programa educativo
[5 CCR 18087]

Aquellos padres o tutores que soliciten servicios de cuidado infantil durante las horas durante las cuales asisten a la escuela o a capacitación vocacional deben presentar los siguientes documentos:

- Una carta de confirmación de inscripción de la institución de capacitación o un formaulario de *Verificación de capacitación*, llenado y firmado por los padres, junto con uno de los siguientes:
  - Un horario de clase actual que es una copia impresa electrónica de la institución de capacitación, o
  - La oficina del registrador de la institución formativa debe completar y firmar/sellar la mitad inferior del formulario de *Verificación de capacitación*.

Por favor, tenga en cuenta: Si un padre o tutor necesita ajustar su horario de cuidado infantil dado a un cambio en su horario escolar, se deberá presentar una copia del horario de clase actualizado para documentar el cambio en horas, junto con una declaración escrita y firmada o correo electrónico solicitando el cambio.

- Las calificaciones, informes de progreso y expediente académico no oficial debe ser presentado a ECE durante la recertificación (se podría requerir una copia del expediente académico oficial sellado). Los padres o tutores deben demostrar un progreso adecuado para continuar recibiendo servicios para esta necesidad. Esto significa que los padres o tutores deben:
  - Obtener un promedio de 2.0 de calificaciones en un programa con calificaciones;
  - Aprobar por lo menos el 50 por ciento de sus clases en un programa que no ofrece calificaciones (esto incluye clases de crédito/sin crédito tomadas como parte de un programa con calificaciones); o
  - Cumplir con el estándar de la institución formativa para lograr progreso adecuado.

Por favor, tenga en cuenta: A los padres o tutores que no progresan adecuadamente se les proporciona un período de certificación adicional para demostrar que han cumplido con uno de los requisitos anteriores. Al término de este período de certificación adicional, si el padre no ha progresado adecuadamente y no puede establecer otra base de necesidad de servicios, la familia será:

(1) Dada de baja de los servicios; y
(2) Una vez que se haya dado de baja a la familia, el padre será inelegible recibir una certificación para estos servicios por seis meses a partir de la fecha de la desinscripción.

- Aquellos padres o tutores que están inscritos en cursos virtuales o en línea deben enviar una copia del programa del curso y la dirección de Internet para los cursos en línea.



CERTIFICACIÓN DE NECESIDAD FAMILIAR



Horas autorizadas, tiempo de estudio y limitaciones para la formación profesional

[5 CCR 18087]

- Los padres o tutores podrían recibir servicios de cuidado infantil durante los días y horas de sus clases programadas. Para cursos en línea o cursos virtuales, los padres o tutores pueden recibir servicios por una (1) hora por unidad, por semana para el tiempo de clase.
- Los padres o tutores también podrían recibir tiempo de estudio para cursos académicos, según sea necesario. Los servicios están limitados a dos (2) horas por unidad por semana para cada curso académico. Si un curso requiere tiempo de estudio adicional, esto podría ser verificado por la persona asignada del personal de ECE y existe la posibilidad de ser confirmado con el instructor del curso.
- Las horas de estudio serán autorizadas y programadas para proporcionar horas de cuidado de niños consistentes. Los padres/tutores deben trabajar con el miembro del personal de ECE asignado para determinar el mejor horario para este propósito.
- Los servicios de cuidado infantil para la formación profesional se limitan a uno de los siguientes, lo que ocurra primero:
  - Seis (6) años desde el inicio de los servicios de formación profesional – desde la fecha de inicio de los servicios de cuidado infantil para la formación profesional: Este plazo de seis años (6) no cambia si un padre o tutor inicia y detiene los servicios para esta necesidad; o
  - 24 unidades después de la otorgación de una licenciatura.

Tiempo de viaje

[5 CCR 18086(e)(1) y 18087(k)(1)]

Los padres/tutores cuya necesidad de servicios de cuidado infantil es empleo y capacitación vocacional son elegibles para recibir servicios de cuidado infantil por el tiempo necesario para viajar entre la ubicación de los servicios (ubicación del proveedor de cuidado infantil) y el trabajo o la escuela. Los padres o tutores pueden solicitar una cantidad razonable de tiempo necesario para este propósito. El tiempo de viaje está limitado a la mitad de las horas autorizadas para el empleo/capacitación, sin exceder cuatro (4) horas por día.

Servicios de protección al menor o “en riesgo”

[5 CCR 18092]

Las familias identificadas como elegibles para servicios de cuidado y desarrollo infantil debido a un caso actual a través de Servicios de Protección al Menor o consideradas “en riesgo” son remitidas por escrito por una agencia legal, médica, de servicios sociales, enlace de agencia educativa local para niños y jóvenes sin hogar, un programa Head Start o un refugio de emergencia o de transición. La agencia remitente debe indicar los días/horas de servicios necesarios y la duración anticipada de los servicios. Se deberá proporcionar una nueva remisión en cada recertificación. Si la remisión indica que la familia está exenta de pagar los honorarios estatales de la familia, no se pedirá que la familia presente comprobantes de ingresos.

CERTIFICACIÓN DE NECESIDAD FAMILIAR



Falta de vivienda permanente
[5 CCR 18090]

Las familias identificadas como necesitadas de servicios de cuidado y desarrollo infantil debido a su situación de falta de vivienda permanente deben proporcionar una canalización por escrito para recibir servicios o una declaración escrita por parte de los padres. La canalización debe tener una fecha dentro de los 3 meses anteriores a su solicitud y provenir de una agencia legal, médica o de servicios sociales, un enlace de una agencia educativa local para niños y jóvenes en situación de falta de vivienda permanente, un programa Head Start o un refugio de emergencia o de transición. La canalización debe tener el nombre de la entidad identificadora, la dirección física, el número de teléfono, el título y la firma de la persona que emite la canalización. Si la elegibilidad se establece mediante una canalización, no se requiere documentación adicional. Si la elegibilidad se establece mediante una declaración escrita por parte de los padres, esta debe estar firmada bajo pena de perjurio y debe indicar que la familia está en situación de falta de vivienda. Aquellos padres o tutores que soliciten servicios de cuidado infantil debido a la falta de vivienda están limitados a un período no menor a 24 meses para los programas C2AP, C3AP y CAPP, y no más de cinco días y menos de 30 horas por semana para este propósito.

Documentación de incapacidad parental
[5 CCR 18088]

Los padres/tutores que solicitan servicios de cuidado infantil por incapacidad parental deben poder documentar que la incapacidad impide que el padre o tutor proporcione el cuidado y supervisión del(los) niño(s). El padre o tutor debe proporcionar un formulario de *Declaración de incapacidad* que haya sido llenado y firmado por un proveedor profesional de salud. El personal de ECE podría ponerse en contacto con el profesional de salud para verificar esta información y solicitar información adicional. Los servicios de cuidado de niños para esta necesidad están limitados a un máximo de 50 horas por semana. El período de elegibilidad de los padres para los servicios es no menos de 24 meses para C2AP, C3AP y CAPP.

Documentación de búsqueda de vivienda permanente
[5 CCR 18091]

Los padres/tutores que solicitan servicios de cuidado infantil para buscar vivienda permanente están limitados a no menos de 24 meses para C2AP, C3AP y CAPP, y no más de cinco días y menos de 30 horas por semana para este propósito. Los padres/tutores deben llenar un formulario de *Declaración de búsqueda de vivienda* y se les podría pedir presentar documentación adicional sobre las actividades completadas con el propósito de asegurar la vivienda.

Por favor, tenga en cuenta: Una vez que aseguren vivienda, los padres/tutores pueden optar por informar voluntariamente el cambio si necesitan horas adicionales de servicios de cuidado infantil. La solicitud voluntaria de horas adicionales debe presentarse mediante una declaración escrita y firmada o por correo electrónico dirigido a ECE.

Ausencia prolongada

Si la familia temporalmente no tiene necesidad de servicios de cuidado infantil, se puede conceder una ausencia prolongada por un período que no exceda más de 16 semanas consecutivas. Esto proporciona a la familia un período limitado de tiempo para mantener su espacio en el programa de cuidado de niños sin ser dado de baja de los servicios. No se pueden utilizar servicios de cuidado infantil durante la ausencia prolongada, y no se requiere que los proveedores tengan espacio para los niños en ausencia prolongada. Los padres deben llenar un formulario de *Declaración de ausencia extendida* para solicitar la ausencia prolongada por adelantado, si es posible, y recibir la aprobación para la licencia de parte del miembro del personal asignado de ECE.

Se anima a los padres a proporcionar a su proveedor de cuidado infantil aviso previo cuando se tendrá que tomar una ausencia prolongada. Cualquier costo adicional para mantener el espacio con el proveedor sería responsabilidad del padre o tutor.

Notificaciones enviadas a los padres, tutores y proveedores de cuidado infantil

Avisos de acción

[5 CCR 18094, 18095, 18118, 18119]

Un Aviso de acción (NOA en inglés) se emite al padre o tutor después de la aprobación, negación, terminación o cambio de servicios (cambios en los honorarios de la familia, cambios de hora, etc.). El NOA proporciona un resumen de la información de solicitud de la familia y una explicación de la acción que se está tomando con respecto a los servicios de cuidado infantil.

Certificados de Cuidado de Niños

[5 CCR 18074.2]

Se emite un Certificado de cuidado infantil (certificado) al padre o tutor y proveedor de cuidado infantil por cada niño aprobado para los servicios. El certificado es el resumen de las horas autorizadas de cuidado de niños, la cantidad del beneficio para el reembolso del proveedor y las cuotas familiares estatales (si corresponde). Se emite un nuevo certificado cuando hay un cambio en el proveedor de cuidado infantil, horas, beneficios y/o cuotas. Se anima a los padres, tutores y proveedores a revisar cuidadosamente todos los certificados y a comunicarse con la persona asignada al personal de ECE si hay alguna pregunta con respecto a la información.

Otras notificaciones

Los padres/tutores y proveedores de cuidado infantil reciben varias notificaciones del personal de ECE durante todo el año. Las notificaciones contienen información importante sobre la documentación necesaria y los cambios en los servicios y normativas. Es crucial que los padres, tutores y proveedores de cuidado infantil revisen todas las notificaciones enviadas por el personal de ECE, ya que la mayoría son sensibles al tiempo y requieren una respuesta.

Por favor, tenga en cuenta: El ECE proporciona notificaciones a los padres, tutores y proveedores a través de correo regular de los EE.UU., mensajes de texto, correo electrónico, llamadas telefónicas y mensajes a las bases de datos del portal. Se anima a los padres, tutores y proveedores a revisar regularmente todos los medios de comunicación para recibir notificaciones de ECE.

Requisitos de notificación de asistencia

[5 CCR § 18066.5, WIC 10227.5[b][2)]

Los padres y proveedores deben notificar a ECE siempre que:

- Un niño esté ausente por siete (7) días consecutivos con o sin aviso previo al proveedor.

Se recomienda encarecidamente a los padres que notifiquen voluntariamente a ECE siempre que haya un uso irregular de las horas aprobadas (cambio en las horas, cambio en los días y/o una interrupción en el uso de los servicios de cuidado infantil).

- Los proveedores deben notificar a ECE siempre que:
  - Un niño esté ausente durante siete días consecutivos, con o sin previo aviso al proveedor.
  - Un padre/tutor retire al niño del cuidado.

Por favor, tenga en cuenta: La asistencia actual debe ser consistente con los servicios autorizados. Las familias serán dadas de baja por abandono de cuidado cuando no haya habido comunicación con el proveedor o con ECE durante un total de 30 días naturales consecutivos.

Documentación de asistencia y sistema de reembolso

Registro diarios de entrada y salida

[WIC 10227.5, 5 CCR 18065]

Se requiere que los padres/tutores documenten la asistencia de cada niño que recibe servicios de cuidado infantil a través de un programa de ECE en un registro diario de entrada o salida (DSSR). El padre/tutor recibe un DSSR original por cada niño y debe presentarlo al proveedor de cuidado infantil como registro de los servicios aprobados. El DSSR debe mantenerse en el lugar en el que se proporcionan los servicios de cuidado infantil. ECE emite un DSSR original para cada niño; por lo tanto, se deben hacer copias para asegurar que el padre tenga un DSSR para cada niño, por cada mes de servicios. Los DSSR también pueden descargarse a través del Portal para padres y proveedores de ECE.

Se deben llenar los DSSR a diario cuando se proporcionen los servicios. Los padres, tutores y los proveedores de cuidado infantil son responsables de lo siguiente:

- **padres y tutores:** Indicar ***la hora exacta*** de entrega y recogida para cada día de servicios utilizados. Los padres / tutores no deben redondear los tiempos. Por ejemplo, una hora exacta del reloj es 7:03 a.m.

Por favor, tenga en cuenta: El padre/tutor puede autorizar a otro adulto (de 18 años o más) que pueda dejar y recoger al(los) niño(s). Esta persona es entonces responsable de indicar la hora(s) de entrega o recogida(s) para los servicios utilizados.

- **padres y tutores:** Indicar ***el motivo específico*** de ausencias en días de servicios autorizados.
- **padres y tutores:** Revisar que el DSSR esté lleno antes de firmar la parte inferior indicando, bajo pena de perjurio, que la información en la DSSR es verdadera y exacta y que los servicios fueron utilizados para la necesidad certificada.
- **Proveedor:** Indicar las horas de entrada y salida, con la ***hora exacta del reloj,*** para que los niños que salgan del cuidado del proveedor participen en otro programa o actividad (escuela primaria o secundaria, otro programa subsidiado, Head Start, preescolar estatal, instrucción privada, etc. u otra actividad).
- **Proveedor:** Completar el recibo de la tarifa familiar indicando las cantidades pagadas por las familias pagadoras, si corresponde.
- **Proveedor:** Revisar que el DSSR esté lleno antes de firmar la parte inferior indicando, bajo pena de perjurio, que la información en la DSSR es verdadera y exacta y que los servicios fueron utilizados para la necesidad certificada.

Presentación y tramitación de los DSSR para su reembolso

[5 CCR 18086, WIC 10227.5]

Después de que los servicios para el mes hayan concluido, el proveedor será responsable de someter los DSSR completos a ECE. El DSSR servirá como factura por los servicios prestados. Los DSSR completados serán procesados los fondos serán emitidos por ECE a más tardar 21 días calendario después de haber recibido los DSSR. Si un proveedor de cuidado infantil no ha recibido el reembolso dentro de este plazo, el proveedor puede comunicarse con ECE por correo electrónico a providerpayments@rcoe.us para verificar que el DSSR ha sido recibido y que el reembolso ha sido procesado. Los proveedores pueden enviar sus preguntas por correo electrónico a providerpayments@rcoe.us.

Si los DSSR se reciben incompletos o incorrectos, el procesamiento se retrasará y el reembolso podría verse afectado. Es importante que los DSSR sean revisados completamente por el padre/tutor y el proveedor antes de que sean sometidos a ECE. La falta de información o información incompleta en el DSSR puede reducir el reembolso al proveedor y el padre podría ser responsable de reembolsar al proveedor por las reducciones.

A continuación se indican algunos errores comunes que pueden afectar al reembolso:

- Nombre del niño que recibe los servicios.
- Fechas específicas en las que se proporcionaron los servicios.
- Horas verdaderas de ingreso y salida del niño, cuando recibió cuidado cada día, u horas registradas todos los días.
- Firmas tanto del proveedor como del padre/madre al final de cada mes, certificando bajo pena de perjurio que la información proporcionada en el registro de asistencia o factura está correcta.
- Fechar de antemano los DSSR.

Por favor, tenga en cuenta: Este es un documento legal. Por lo tanto se pide que utilice únicamente tinta negra o azul. La falsificación de los DSSR es motivo para la terminación del programa.

Cálculo de reembolso

El reembolso por los servicios de cuidado infantil se basa en las tarifas solicitadas/publicadas por el proveedor en los archivos de ECE, para no exceder la cantidad de beneficio familiar y los días/horas de servicio autorizados indicados en el Certificado de Cuidado Infantil. Cualquier cuota familiar estatal, pagada por la familia, se considera parte del costo de los servicios y se deduce del reembolso emitido a través de ECE.

Consultas de pago

Si hay alguna discrepancia o pregunta con respecto al importe del reembolso recibido, el proveedor deberá enviar un correo electrónico a providerpayments@rcoe.us. Si se determina que la cantidad del reembolso resultó en un sobrepago, se realizará un cobro en el reembolso posterior hasta que el sobrepago se cobre en su totalidad o se haya delineado un plan de pago acordado mutuamente. Se emitirá una notificación por escrito antes del cobro del pago en exceso. Si se determina que el monto del reembolso resultó en un pago insuficiente, se procesará un ajuste por el monto restante adeudado.

1099

Se enviará un formulario del IRS 1099 a todos los proveedores por las cantidades de reembolso pagadas a través del beneficio de la familia a través del programa de ECE. No se deducen impuestos de estos reembolsos. Es la responsabilidad exclusiva del proveedor informar las ganancias al IRS y a la Junta de Impuestos de Franquicias de California y pagar cualquier impuesto de renta aplicable. Para solicitar una copia adicional de un formulario 1099, envíe un correo electrónico a providerpayments@rcoe.us.

Tasas de proveedores de cuidado infantil
[5 CCR 18231, WIC 10280]

Proveedor en hogar exento de licencia profesional

Los proveedores exentos de licencia no están obligados a presentar hojas de tarifas a la ECE. El reembolso para proveedores exentos de licencia se basa en los días y horas de cuidado autorizados y en la tarifa de mercado regional asignada, según se indica en el certificado de cuidado infantil aplicable.

Proveedores de cuidado infantil en hogares con licencia profesional, centros con licencia y centros exentos de licencia

Cada proveedor de cuidado infantil debe presentar una hoja de tarifas generada por el proveedor y una copia de las políticas escritas del proveedor para las familias. El proveedor está de acuerdo en que las tarifas que se cobran a todas las familias son las mismas, independientemente del estado subsidiado o no subsidiado de la familia. [5 CCR 18413 y 18428]

ECE no puede honrar ninguna tarifa, tarifa o días pagados por días festivos, ausencias, cierres que no están respaldados por escrito por el proveedor, ya sea en la hoja de tarifas del proveedor o en las políticas proporcionadas documentadas en los archivos de ECE. La siguiente información debe incluirse en la hoja de tarifas y/o políticas del proveedor:

- Todas las tarifas que se cobran a las familias;
- Todas las tarifas del proveedor (registro, materiales, comida, actividad, etc.) cobradas a las familias;
- Cualquier política de descuento (hermanos, empleado, pago anticipado, etc.); y
- Políticas con respecto a los días de ausencia, vacaciones del niño, días festivos del proveedor, días de vacaciones y días de cierre.

Ajuste por necesidades excepcionales

[5 CCR §18075.2, WIC 10260(d)]

Los proveedores pueden solicitar un ajuste de tarifa cuando se proporcionan a un niño servicios adicionales o adaptaciones que resultan en un impacto financiero continuo. Para solicitar el ajuste, el proveedor debe presentar una solicitud a ECE.

Por favor, tenga en cuenta: La solicitud está sujeta a revisión.

Cambios en la tarifa del proveedor

[WIC 10228]

Los proveedores pueden cambiar sus tarifas con ECE, según sea necesario. Las tarifas actualizadas entrarán en vigor en un plazo de 60 días a partir de la presentación de la hoja de tarifas actualizada a ECE. Las fechas de entrada en vigor de las tarifas no pueden ser retroactivas (consulte las condiciones del contrato de proveedor).

Todos los proveedores con licencia profesional (hogares y centros) y los centros exentos de licencia deben proporcionar a ECE una copia de sus políticas familiares cada vez que se actualicen.

Limitaciones de reembolsos del estado

Las horas de cuidado de niños autorizadas a través del programa de ECE se basan en la necesidad documentada de servicios de la familia. El Título 5 del Reglamento establece límites a las horas de necesidad familiar; por lo tanto, las horas de servicio reembolsables a través del beneficio familiar son limitadas de las siguientes maneras:

- **Proveedores en hogares exentos de licencia profesional:** Los proveedores exentos de licencia no pueden ser reembolsados por ningún servicio más allá de los autorizados. El cuidado infantil de tiempo parcial se reembolsa en base a los días y horas reales de cuidado que se proporcionan. Los proveedores en hogares exentos de licencia profesional no reciben ningún reembolso por ausencias, vacaciones, días festivos, etc. cuando no se proporciona cuidado infantil. [5 CCR 18413 y 18428]
- **Horarios variables:** Cuando un padre o tutor tiene un horario variable, se autorizan los servicios máximos permitidos, basados en la documentación de necesidad proporcionada por el padre durante la certificación o recertificación. Los servicios serán reembolsados en base a las horas reales de cuidado brindadas, para no exceder el máximo de los servicios autorizados. Los proveedores, en estos casos, no reciben reembolso por ausencias, vacaciones, días festivos, etc., cuando no se proporciona cuidado infantil.
- **Exención de responsabilidad:** Hasta el 30 de junio de 2025, a los proveedores en hogares exentos de licencia y a las familias con horarios de trabajo imprevisibles se les reembolsará el máximo de horas autorizadas reflejadas en el Certificado de Cuidado Infantil firmado. Tenga en cuenta que cuando los niños no están bajo la custodia del padre inscrito, se aplican limitaciones de reembolso.
- **Cuidado para niños de edad escolar:** Los servicios de cuidado infantil están limitados a aquellas horas de necesidad durante las cuales el niño no está inscrito en una escuela primaria, secundaria o en un programa preescolar subsidiado (Head Start/State Preschool). El cuidado está autorizado para la necesidad documentada que ocurre durante las horas antes y después de la escuela, así como cuando la escuela no está en sesión. Esto también se aplica a los niños que están matriculados en una escuela virtual o de educación a distancia cuando la escuela ofrece instrucción en persona, escuela en casa o si se quedaron un año más en kínder, aunque están en edad de participar en kínder; los servicios de cuidado infantil no están disponibles durante las horas en que el niño podría estar inscrito en la escuela pública. [5 CCR 18076.2 (d)(1)(2)]

- **Tiempo de transporte:** Los niños no pueden ser transportados en un vehículo motorizado durante las horas que están inscritos en un programa de ECE. El tiempo durante el cual un niño está en tránsito con un proveedor no está autorizado. Si un proveedor de cuidado infantil decide transportar a los niños, el proveedor no puede pedir un reembolso del tiempo de transporte a través del beneficio de la familia del ECE y el proveedor asume toda responsabilidad. [5 CCR 18413 y 18428]

Por favor, tenga en cuenta: Community Care Licensing y las leyes del estado de California requieren el uso de asientos de auto y cinturones de seguridad apropiados.

- **Custodia compartida:** Los servicios no están autorizados durante las horas en que los niños están bajo custodia de un padre que no es parte del tamaño de la familia. Una orden judicial debe estar en el archivo. [5 CCR 18085(b), 18083.1(a)]
- **Ausencias prolongadas:** Si una familia temporalmente no tiene necesidad de servicios de cuidado infantil, puede solicitar una ausencia prolongada. Durante la ausencia prolongada, una familia no puede utilizar los servicios de cuidado infantil y ECE no reembolsa fondos al proveedor para mantener el espacio de un niño reservado.
- **Aviso de dos semanas:** ECE anima a los padres y tutores a proveer a su proveedor de cuidado infantil un aviso de dos semanas antes de terminar los servicios o cambiar de proveedor.

  Por favor, tenga en cuenta: Si el padre no da este aviso al proveedor, o si descontinúa los servicios antes del plazo de dos semanas, cualquier obligación financiera relacionada con el aviso es responsabilidad exclusiva del padre o tutor. [5 CCR 18413 y 18428]
- **Cierres del proveedor, vacaciones y días festivos:** Si un proveedor con licencia (hogar, centro o centro exento de licencia) indica en sus políticas escritas que cobran por sus propios cierres, días festivos y vacaciones, se pueden reembolsar hasta diez (10) días para este propósito. Estas fechas de cierre deben estar en archivo con ECE para que el reembolso ocurra. Cualquier cierre adicional no es reembolsado a través del beneficio de la familia a través de ECE y el reembolso por esos días sería responsabilidad exclusiva del padre o tutor. [5 CCR 18076.2(b)(2)]

  Por favor, tenga en cuenta: Si un proveedor rechaza los servicios a un niño en un día autorizado de inscripción por una razón que no sea el cierre documentado del proveedor, días festivos o vacaciones, como suspensión, problemas de capacidad, etc., el proveedor pierde el reembolso por los días en que los servicios no se prestaron por esa razón.



Participación de los padres o tutores en el costo de servicios

[5 CCR 18109, 18220.6, 18414 y 18429; WIC 10290 y 10291]

- **Copagos:** El Departamento de Servicios Sociales de California establece el límite máximo de la Tasa de Mercado Regional del Estado (RMR) para los programas subsidiados de cuidado infantil. Esta RMR es la cantidad máxima de beneficio permitida basada en la necesidad de servicios de la familia, la edad del niño y el tipo de proveedor. ECE debe adherirse a estos límites al determinar la cantidad de beneficios familiares para los servicios. La cantidad del beneficio familiar está listada en el Certificado de Cuidado Infantil para cada niño. Si la tarifa solicitada por el proveedor excede la cantidad del beneficio familiar, la diferencia resulta en un copago. El copago es responsabilidad exclusiva de los padres o tutores al proveedor.
- **Honorarios estatales de la familia:** Si, basado en el ingreso y tamaño de la familia, se determina que el padre/tutor tiene un honorario estatal de la familia (cuota), los honorarios se basan en el niño que está inscrito en los servicios por el mayor número de horas y son pagados directamente al proveedor de cuidado infantil por el padre o tutor.
  - Los honorarios aparecerán en el Certificado de Cuidado Infantil y en el aviso de acción. Las cuotas mensuales de tiempo completo se basan en servicios autorizados de 130 horas o más por mes y las cuotas mensuales de tiempo parcial se basan en servicios autorizados de menos de 130 horas por mes.
  - Se puede eximir el pago de las tarifas familiares si la familia está recibiendo actualmente ayuda en efectivo a través del Departamento de Servicios Sociales Públicos o ha sido remitida por escrito indicando que la elegibilidad familiar está basada en Servicios de Protección Infantil o "en riesgo".

Pago de las tarifas familiares estatales mensuales

[5 CCR 18109, WIC 10290]

- Las tarifas se calculan en base a las horas de servicio autorizadas en el certificado de cuidado infantil o aviso de acción para el mes - no las horas reales de servicio utilizadas.
- Los días y horas de cierre del proveedor no están incluidos en la calculación para evaluar las tarifas mensuales adeudadas.
- Los honorarios se pagan directamente al proveedor de cuidado infantil como parte del costo de los servicios del padre o tutor y esta cantidad se deduce del reembolso emitido al proveedor a través de ECE.
- El proveedor indica la cantidad de la cuota pagada por el padre o tutor en el recibo de la cuota familiar en el DSSR mensual.
- Los honorarios se pagan por adelantado y de acuerdo con las políticas del proveedor para la familia.
- El pago de cuotas es un requisito de los programas de ECE. El padre o tutor puede ser dado de baja del programa por no pagar los honorarios. Para las familias que tienen dificultades para pagar los honorarios, se puede establecer un plan de reembolso a través de ECE.
- Los padres o tutores no pueden cambiar los proveedores de cuidado infantil hasta que todos los honorarios pendientes se hayan pagado al proveedor de cuidado infantil actual.
- **Pagos atrasados:**
  - El pago de honorarios se considera tardío si no se paga dentro de siete (7) días calendario de la fecha de vencimiento y la familia no ha hecho arreglos para un plan de reembolso.
  - Se emitirá un aviso de acción para terminar los servicios a causa de un retraso en el pago de los honorarios. La familia debe pagar los honorarios o entrar en un plan de reembolso antes de la fecha de vencimiento del aviso.
  - Si una familia tiene una segunda instancia de retraso de pago de honorarios, se emitirá un aviso de acción y se pedirá que la familia asista a una reunión para revisar la política de honorarios y pagar los honorarios antes de la expiración del aviso.
  - Si la familia tiene una tercera instancia retraso de pago de honorarios, se emitirá un aviso de acción, y la familia estará sujeta al proceso de dada de baja.

Otros gastos compartidos por el padre o tutor

Los padres y tutores son responsables de reembolsar a los proveedores de cuidado infantil cualquier otro costo que no esté cubierto a través del programa de ECE. Estos pueden incluir, pero no se limitan a: cargos por retraso, costos de transporte, costos de matrícula y materiales para programas privados de escuela primaria, montos no reembolsados debido a DSSR incompletos o incorrectos, aviso de dos semanas cuando no se da previo aviso, registro, materiales, comida, actividad, etc. los honorarios que no pudieron ser cubiertos por el monto del beneficio familiar. [5 CCR 18076.1, WIC 10290 y 10291]

INFORMACIÓN PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL CON RESPECTO A LA PARTICIPACIÓN DEL PROVEEDOR

Información general del proveedor
[5 CCR 18221, 18223 y 18224]

Todo proveedor de cuidado infantil deberá proporcionar servicios de cuidado infantil sin importar el sexo, orientación sexual, género, identificación del grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o la discapacidad mental o física.

La RCOE espera que todos los proveedores de cuidado infantil, como contratistas independientes de la agencia, traten a clientes potenciales y existentes, las familias y los niños con dignidad, respeto y un servicio al cliente extraordinario. Como proveedor que trabaja con la RCOE a través de la lista de canalizaciones de cuidado infantil y el programa de cuidado infantil subsidiado, es vital que el servicio al cliente extraordinario y el profesionalismo se extiendan durante todas las interacciones por teléfono, por correo electrónico, en las redes sociales y en persona. La asociación entre la comunidad de proveedores y la RCOE es fundamental para servir a las comunidades del condado de Riverside y garantizar que se satisfagan las necesidades de los niños y las familias. El extraordinario servicio de atención al cliente es esencial para el éxito de estos servicios.

Proveedores de cuidado infantil con licencia profesional

Se requiere que los centros de cuidado infantil familiar y hogares de cuidado infantil familiar con licencia mantengan su licencia de cuidado infantil activa a través de Community Care Licensing y sigan las regulaciones del Título 22. ECE debe tener una copia de la(s) licencia(s) actual(es) de cuidado infantil del proveedor en el archivo.

Centros exentos de licencia

Los centros exentos de licencia deben cumplir con las regulaciones del Título 22 con respecto a los requisitos de personal, proporción y requisitos de registro de asistencia. ECE debe tener un documento firmado en el archivo del centro indicando que ellos están enterados y siguen las regulaciones del Título 22. El beneficio familiar para el programa de ECE no puede ser usado para servicios de cuidado infantil a través de campamentos de verano no regulados o programas recreativos.

Proveedor en hogar exento de licencia profesional

Si un padre/tutor está autorizado para utilizar servicios en este entorno de proveedor, ECE espera que los proveedores en hogares exentos de licencia cumplan con la intención de las regulaciones de licencia del Título 22, y, por lo tanto, garanticen la salud y seguridad de todos los niños bajo su cuidado.

Los proveedores de hogar legalmente exentos de licencia son aquellos que no están obligados a obtener una licencia a través de Community Care Licensing porque:

- el proveedor es el abuelo, tía o tío de todos los niños bajo cuidado por sangre o matrimonio;
- o el proveedor está cuidando a los hijos de una sola familia además de sus propios hijos.

El proveedor debe ser mayo de 18 años de edad. El padre o tutor y el proveedor deben terminar pasos adicionales y proporcionar documentación específica antes de que los servicios puedan ser aprobados para este ambiente:

- Participar en una orientación general de ECE para hogares exentos de licencia para repasar las políticas, regulaciones y el sistema de reembolso del programa;
- El padre o tutor y el proveedor deben llevar a cabo una certificación de salud y seguridad;
- El proveedor debe revelar los nombres de **todos** los adultos que residen en el hogar en el que se proporcionará cuidado infantil; y
- El proveedor debe someter una declaración de falta de antecedentes penales;
  - ECE lleva a cabo una verificación preliminar de garantía de calidad de todos los proveedores en hogares exentos de licencia y de cualquier adulto que resida en el hogar con el proveedor.
  - ECE reserva el derecho de negar los servicios con un proveedor que tenga antecedentes penales que lo descalifiquen o que resida con alguien que tenga antecedentes penales que lo descalifiquen, basándose en las directrices de TrustLine.
- El proveedor debe completar el proceso *Guardián* y LiveScan/ de huellas dactilares para que se realice una verificación de antecedentes a través del Sistema de Antecedentes Penales de California, el Índice Central de Abuso Infantil de California y el Sistema de Antecedentes Penales del FBI;
  - ECE no utilizará el beneficio de cuidado infantil de la familia para reembolsar a un proveedor que no reciba autorización de TrustLine.
- El proveedor debe ser el único proveedor en el hogar – ECE no autorizará el cuidado con más de un proveedor en la misma residencia. Además, ECE no utilizará el beneficio de cuidado infantil de la familia para reembolsar al proveedor exento de licencia por el cuidado proporcionado por un "cuidador sustituto" en ausencia del proveedor.
- Si el proveedor es también un empleado del Superintendente de Escuelas del Condado de Riverside, el proveedor debe revelar su información de empleo y los días y horas de empleo. Esta información se verificará para evitar cualquier posible conflicto de intereses.

INFORMACIÓN PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL CON RESPECTO A LA PARTICIPACIÓN DEL PROVEEDOR

Por favor, tenga en cuenta: ECE anima fuertemente a los proveedores exentos de licencia a aprender más acerca de obtener una licencia profesional a través de Community Care Licensing. Hay recursos disponibles para ayudar a los individuos con este proceso y para proporcionar oportunidades de capacitación. Los proveedores pueden comunicarse con Resource & Referral para obtener más información.

Estado del proveedor

El padre o tutor es el cliente del programa de ECE, recibiendo el beneficio de servicios de cuidado infantil. Dado que el padre selecciona al proveedor de cuidado infantil, el estado del proveedor será el de un contratista independiente. En ningún momento el proveedor es considerado un oficial, agente o empleado del Superintendente de Escuelas del Condado de Riverside, la Oficina de Educación del Condado de Riverside, la División de Servicios de Educación Temprana, Cuidado Temprano y Educación.

Por favor, tenga en cuenta: Las verificaciones de los empleados no se pueden llevar a cabo en nombre de los proveedores debido a su condición de contratistas independientes.

Cambios en la información del proveedor

Se requiere que los proveedores de cuidado infantil notifiquen a ECE sobre cualquier cambio en el nombre, dirección, número de teléfono, estado de licencia y capacidad dentro de cinco (5) días calendario del cambio. Todos los cambios deben hacerse por escrito o correo electrónico con un miembro del personal de ECE. Los proveedores con licencia deben tomar las medidas apropiadas para reportar los cambios a Community Care Licensing.

Por favor, tenga en cuenta: Se requiere que todos los proveedores de cuidado infantil tengan un número de teléfono de trabajo en todo momento. Si se encuentra que el proveedor tiene un número de teléfono que ya no está en servicio, el padre o tutor tendrá que seleccionar un nuevo proveedor de cuidado infantil.

Visitas a las instalaciones y seguimiento de evaluación del programa

El personal de ECE visitará los hogares de proveedores de cuidado infantil y los planteles en los cuales los niños reciben servicios de cuidado infantil a través de un programa de ECE. Estos pueden incluir visitas tanto anunciadas como no anunciadas a casa/centro. El propósito de estas visitas es proporcionar asistencia técnica al proveedor de cuidado infantil, revisar los registros de asistencia y tratar cualquier pregunta o preocupación que el proveedor pueda tener.

Si un miembro del personal de ECE observa algún incumplimiento de licencia profesional durante una visita, el personal está obligado a informar a Community Care Licensing sobre el incidente. ECE no es una agencia de licencias; nuestros miembros del personal ofrecen servicios y recursos para ayudar a mantener programas de alta calidad.



Cualquier programa que participe en Quality Start Riverside County (QSRC) está sujeto a visitas de monitoreo/evaluación/entrenamiento por parte del personal y representantes de agencias contractuales de ECE y First 5 Riverside County. El propósito de estas visitas es apoyar y evaluar los estándares de calidad del programa como condición para la participación de QSRC.

Por favor, tenga en cuenta: Los miembros del personal de ECE son informantes obligatorios que significa que deben reportar cualquier sospecha de abuso infantil. ECE no utilizará el beneficio de la familia para reembolsar los servicios prestados en un entorno donde se utiliza el castigo corporal.

Programa de autoevaluación

[5 CCR, § 18279]

Se lleva a cabo una autoevaluación anual del programa para realizar un seguimiento continuo del mismo. Los padres y proveedores atendidos durante el año del programa recibirán una encuesta anual para obtener opiniones sobre el funcionamiento y los servicios del programa. Los resultados se utilizan para informar a la autoevaluación del programa. La participación en las encuestas es opcional, pero muy recomendable y apreciada.

Quejas sobre proveedores de cuidado infantil

Si en algún momento un padre/tutor considera que el proveedor de cuidado infantil no está cumpliendo con los requisitos de licencia profesional o las normas de salud y seguridad, se le anima a ponerse en contacto con:

- Community Care Licensing (844) 538-8766, o letusno@dss.ca.gov
- Recursos y referencias (Resource & Referral) (800) 442-4927, o randr@rcoe.us
- Su miembro del personal asignado de ECE

INFORMACIÓN PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL CON RESPECTO A LA PARTICIPACIÓN DEL PROVEEDOR

Terminación de la participación del proveedor

[5 CCR 18223]

ECE puede requerir que un padre termine los servicios con un proveedor de cuidado infantil, terminando así la participación del proveedor con el programa de ECE. Las razones de esto pueden incluir, pero no se limitan a:

- No mantener los estándares mínimos establecidos por Community Care Licensing;
- Incumplimiento de los reglamentos o políticas del programa de ECE;
- Si a un proveedor con licencia se le retira la licencia o tiene una orden de suspensión temporal de su licencia por parte de Community Care Licensing;
- No mantener un número de teléfono de trabajo en todo momento;
- No informar a ECE de un cambio de dirección/ubicación de los servicios de cuidado infantil dentro de los cinco (5) días naturales del cambio;
- Falsificar los DSSR para documentar de forma inexacta la necesidad de la familia o aumentar el reembolso del proveedor; o
- Insultar, reñir, amenazar o dañar físicamente al personal de la ECE, al padre, tutor o al niño. ECE se reserva el derecho de poner fin a las reuniones/llamadas telefónicas con los proveedores que muestren cualquiera de estos comportamientos.

Los proveedores de servicios de cuidado infantil a los que se les haya cancelado su participación en el programa ECE, permanecerán en este estado durante un mínimo de seis meses. ECE no permitirá a los proveedores que han cometido fraude, tienen un historial de incumplimiento de licencias o han sido cerrados por Community Care Licensing participar en un programa de ECE.

ECE reserva el derecho de determinar si los niños inscritos a través de un programa de ECE pueden ser colocados o permanecer con un proveedor, basándose en el estado o historial de licencias del proveedor.

Proceso de informes para reportar preocupaciones sobre proveedores

Reporte de preocupación: Nivel I - Proceso informal

Cuando surjan dudas sobre el programa relacionadas con el reembolso, el depósito directo o el servicio al cliente, el proveedor deberá comunicarse con ECE al (951) 826-6655 y solicitar hablar con el supervisor a cargo del programa. El supervisor y el proveedor trabajarán juntos para resolver el problema a este nivel.

Reporte de preocupación: Nivel II - Proceso formal

Cuando el problema no se puede resolver entre el supervisor y el proveedor, el proveedor tendrá el derecho de presentar un informe escrito de la preocupación al coordinador designado por ECE:

Director Ejecutivo, Cuidado y Educación y Cuidado Temprana o Programas de Educación Temprana
Oficina de Educación del Condado de Riverside
P.O. Box 868
Riverside, CA 92502-0868
951-826-6608 | eceappeals@rcoe.us

El coordinador será la persona responsable de revisar las preocupaciones dentro del programa ECE. El coordinador tendrá la opción asignar la revisión a una persona designada, siempre y cuando dicha persona designada no sea parcial o tenga un conflicto de intereses que prohibiría una revisión objetiva.

El coordinador deberá notificar por escrito la decisión final al proveedor dentro de los 30 días posteriores a la recepción del informe inicial escrito en ECE. Si el problema no se resuelve en el proceso formal de Nivel II, el proveedor tendrá derecho a ejercer sus derechos como se describe en el Procedimiento Uniforme de Quejas localizado al final de este Manual del Participante.

Por favor, tenga en cuenta: El procedimiento de queja no se aplica a aquellas instancias en las que un padre o tutor decide transferir servicios a otro proveedor de cuidado infantil.



POLÍTICAS Y PROCESOS RELACIONADOS CON FIN DE SERVICIOS Y APELACIONES

Política de fraude

Proporcionar intencionalmente información falsa o inexacta para tener acceso a los servicios, o presentar reclamos falsos para servicios para los cuales la familia o el proveedor no tiene derecho, se considera fraude. El fraude promueve la baja del programa y resulta en acciones legales. Entre algunos ejemplos de fraude se incluye, mas no se limita a lo siguiente:

- No reportar la composición real de la familia dentro del hogar;
- No reportar el ingreso mensual bruto real de la familia;
- Presentar documentación falsificada de ingresos;
- Presentar documentación de empleo falsificada;
- Presentar documentación falsificada de días, horas, progresos, etc. de formación profesional;
- Representar inexactamente la elegibilidad o necesidad familiar de cualquier manera;
- Falsificar los DSSR para documentar de forma inexacta la necesidad de la familia o aumentar el reembolso del proveedor; o
- Presentar DSSRs para reembolso cuando el proveedor de cuidado infantil ya no está proporcionando servicios.

ECE reserva el derecho de verificar la exactitud de cualquier información o documentación presentada por el padre o tutor con el fin de acceder a los servicios de cuidado infantil a través de un programa de ECE. Si se comprueba que el padre/tutor y/o el proveedor proporcionaron información inexacta o falsa, la familia y/o el proveedor serán dados de baja del programa y serán responsables de devolver a la ECE el reembolso realizado al proveedor a través de la prestación familiar a la cual la familia no tenía derecho. Se contactará a las autoridades para que investiguen y ayuden a la ECE a cobrar el reembolso de los servicios no autorizados por el padre, tutor o el proveedor.

Terminación de la participación de la familia

[5 CCR 18119]

Cuando una familia se da de baja de los servicios, ECE emite un Aviso de Acción (NOA, por sus siglas en inglés). Cualquier servicio utilizado después de la fecha de finalización indicada en el NOA será responsabilidad financiera exclusiva del padre/madre/tutor. Las razones por las cuales ECE puede finalizar los servicios a una familia incluyen, entre otras, los motivos a continuación.

Desinscripción antes del final del periodo de certificación de 24 meses:

- A solicitud del padre/madre/tutor.
- Los ingresos familiares superan el 85 por ciento del ingreso medio estatal y no cumplen con los requisitos para otra base de elegibilidad.
- Cuando el padre/madre/tutor cambia su residencia fuera de California, según lo informado por el propio padre/madre/tutor.
- Cuando hay evidencia comprobada de fraude que invalida la certificación inicial y la familia no cumple con otros criterios de elegibilidad.
- Cuando la familia ha abandonado el cuidado (sin comunicación con el proveedor o ECE durante 30 días consecutivos).
- Excepto en el caso de niños con necesidades excepcionales, los niños serán dados de baja el día antes de su 14.º cumpleaños (si el niño cumple 13 años dentro de los primeros 12 meses del período de certificación de 24 meses, esta terminación será efectiva al final del primer año).
- Incumplimiento en el pago de las Cuotas Familiares Estatales.

Desinscripción en el momento de la recertificación:

- Cuando una familia ya no cumple con los criterios de elegibilidad para los servicios.
- Cuando la familia no tiene una necesidad documentada de los servicios.
- Incumplimiento en demostrar progreso adecuado, según lo requerido, para los padres estudiantes.
- Incumplimiento en recertificarse con toda la documentación necesaria dentro del plazo establecido.
- Cuando el niño cumpla trece años, a menos que exista documentación de necesidades excepcionales del niño para continuar recibiendo servicios.
- Proporcionar intencionalmente información falsa o inexacta para acceder a los servicios.
- Falsificación de DSSRs, documentación de elegibilidad o documentación de necesidad.
- Insultar, menospreciar, amenazar o dañar físicamente a un miembro del personal de ECE o a un proveedor de cuidado infantil. ECE se reserva el derecho de finalizar reuniones o llamadas telefónicas con los padres que muestren cualquiera de estos comportamientos.
- El incumplimiento constante de las políticas y requisitos del programa.

POLÍTICAS Y PROCESOS RELACIONADOS CON FIN DE SERVICIOS Y APELACIONES

Las familias que son dadas de baja con causa permanecerán inelegibles para recibir servicios a través de ECE por un mínimo de seis meses. Después de este período, la familia sólo puede volver a entrar al programa a través de la Lista de Elegibilidad de ECE o el proceso de transferencia de la Etapa 2 a través del Departamento de Servicios Sociales Públicos.

Las familias que hayan cometido fraude y/o hayan falsificado intencionalmente su elegibilidad o necesidad del programa no podrán acceder a los servicios a través de ECE en ningún momento.

Por favor, tenga en cuenta: Si un padre/tutor recibe un aviso de terminación de servicios, el proveedor será notificado por escrito que los servicios a través de ECE serán descontinuados. Si se van a reanudar los servicios, se notificará al proveedor por escrito.

Proceso de apelación de padres o tutores
[5 CCR 18120, 18121 y 18122]

Cuando un padre o tutor recibe un aviso de acción (NOA), el padre o tutor tiene el derecho de apelar la acción si considera que es injustificada.

Las solicitudes de apelación deben ser recibidas por la ECE en o antes de la fecha de apelación indicada en la NOA. Si no se sigue el proceso y se cumplen los plazos, la apelación no será válida. La solicitud de apelación debe presentarse de una de las siguientes maneras:

- Por escrito (mediante entrega personal, correo, fax o correo electrónico a eceappeals@rcoe.us):
  - El padre o tutor llena completamente la solicitud de apelación al dorso de la NOA y la presenta a ECE antes de la fecha de apelación indicada en la NOA.
  - El padre o tutor prepara cualquier declaración escrita para solicitar una apelación de la acción prevista indicada en la NOA.
- En persona o por teléfono:
  - El padre/tutor debe hablar con un miembro del equipo de administración de ECE para solicitar una apelación.

Una vez recibida la solicitud de apelación, se tomarán las siguientes medidas:

- Se contactará al padre o tutor para establecer una cita para una audiencia. Si el padre o tutor no puede asistir a la audiencia, él/ella puede elegir que un representante autorizado asista a la audiencia en su nombre. El nombre del representante autorizado debe ser proporcionado a ECE cuando la audiencia de apelación se programe y un formulario de autorización debe ser presentado a ECE en la fecha de la audiencia o antes.
  - Si ECE no puede comunicarse con el padre/tutor dentro de los diez (10) días naturales de haber recibido la solicitud de apelación, se programará una cita en nombre del padre o tutor.
  - Si el padre o tutor no puede asistir a una cita de audiencia de apelación en persona, se pueden hacer arreglos alternativos para llevar a cabo la audiencia por teléfono o plataforma de reunión en línea.
- En un plazo de diez (10) días naturales a partir de la recepción de la solicitud de apelación, se enviará al padre o tutor una carta confirmando la fecha, hora y lugar de la audiencia.
  - Si el padre/tutor/representante autorizado, no se presenta a la audiencia, la apelación del padre/tutor se considerará abandonada.
- La apelación será escuchada por un funcionario de la audiencia; el personal adicional de ECE puede asistir a petición del funcionario de la audiencia.
- El padre/tutor puede solicitar un intérprete, si es necesario, o puede traer el suyo propio.
- Durante la audiencia, el proceso de apelación, la razón de la acción, y cualquier respuesta escrita del padre o tutor será revisada con el padre, tutor o representante autorizado.
- El padre, tutor o representante autorizado tendrá la oportunidad de presentar su lado del caso y presentar cualquier información o documentación pertinente a la acción.
- Dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la audiencia, el consejero auditor enviará una respuesta por escrito sobre la decisión.
- Si el padre/tutor no está satisfecho con el resultado de la audiencia, puede presentar una apelación por escrito en un plazo de 14 días naturales al Departamento de Servicios Sociales de California, como se indica en la última página de la NOA.

Por favor, tenga en cuenta: Los servicios de cuidado infantil continúan durante el proceso de apelación, y el padre o tutor está sujeto a todas las reglas y políticas de ECE durante este tiempo.

Oficina de Educación del Condado de Riverside
Política de la Mesa directiva 1312.3 - Procedimiento uniforme de quejas

RELACIONES COMUNITARIAS

ASUNTO: Procedimiento uniforme de quejas

El Superintendente de Escuelas del Condado o persona designada (Superintendente del Condado) y la Junta de Educación del Condado (Junta del Condado) reconocen que la Oficina de Educación del Condado (Oficina del Condado) tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen sus programas educativos. La Oficina del Condado alienta la resolución temprana de las quejas siempre que sea posible. Para resolver las quejas que puedan requerir un proceso más formal, la Oficina del Condado adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en (5 CCR 4600- 4670 y el reglamento administrativo (AR) que lo acompaña).

Quejas sujetas al UCP
La política de Procedimiento uniforme de quejas (UCP, por sus siglas en inglés) de la Oficina del Condado se aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurren dentro de una escuela bajo la jurisdicción de la Oficina del Condado, y a todos los actos de la Junta del Condado y el Superintendente del Condado en la promulgación de políticas y procedimientos que rigen la Oficina del Condado. El UCP se utilizará para investigar y resolver las quejas relativas a los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas o con hijos (Código de Educación 46015)
2. Programas de educación de adultos (Código de Educación 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)
3. Programas extraescolares de educación y seguridad (Código de Educación 8482-8484.65)
4. Enseñanza técnica profesional agrícola (Código de Educación 52460-52462)
5. Educación técnica y profesional y programas de formación técnica y profesional (Código de Educación 52300-52462)
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (Código de Educación 8200-8488)
7. Educación compensatoria (Código de Educación 54400)
8. Programas de ayuda categórica consolidados (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10-299.12)
9. Períodos de cursos sin contenido educativo (Código de Educación 51228.1-51228.3)
10. Discriminación, acoso, intimidación o bullying (intimidación escolar) en los programas y actividades de la Oficina del Condado, incluidos aquellos programas o actividades financiados directamente por, o que reciban o se beneficien de cualquier ayuda financiera estatal, basada en las características reales o percibidas de una persona de raza o etnia, color,

ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código Gubernamental 11135, o Código Penal 422.55, o basada en la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)

11. La discriminación podría incluir si la Junta del Condado se negara a aprobar el uso o prohibiera el uso de cualquier libro de texto, material de instrucción, material de instrucción suplementario u otro plan de estudios para la instrucción en el aula, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar, sobre la base de que incluye un estudio del papel y las contribuciones de cualquier individuo o grupo coherente con los requisitos del Código de Educación 51204.5 y 60040, a menos que dicho estudio violara el Código de Educación 51501 o 60044. Una queja alegando tal discriminación ilegal puede, además de o en lugar de ser presentada ante la Oficina del Condado, ser presentada directamente ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI). (Código de Educación 243)

12. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes migratorios, estudiantes que participan en un programa para recién llegados, estudiantes en hogares de acogida, estudiantes sin vivienda permanente, estudiantes de familias militares y estudiantes que han pasado por un proceso de tribunal de menores (Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2).

13. La ley "Cada Estudiante Triunfa" (Código de Educación 52059.5; 20 USC 6301 y ss.)

14. Plan de control local y rendición de cuentas (Código de Educación 52075)

15. Educación de migrantes (Código de Educación 54440-54445)

16. Minutos de instrucción de educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)

17. Cuotas del estudiantado (Código de Educación 49010-49013)

18. Adaptaciones razonables para un estudiante lactante (Código de Educación 222)

19. Centros y programas ocupacionales regionales (Código de Educación 52300-52334.7)

20. Planes escolares para el rendimiento estudiantil, tal como se requiere para la solicitud consolidada de financiación federal y estatal categórica especificada (Código de Educación 64001).

21. Planes de seguridad escolar (Código de Educación 32280-32289)

Política adoptada: 16 de septiembre de 1992
Política modificada: 9 de diciembre de 2023

22. Consejos escolares como se requiere para la solicitud consolidada de financiación federal y estatal categórica especificada (Código de Educación 65000).

23. Programas preescolares estatales (Código de Educación 8207-8225)

24. Cuestiones estatales de salud y seguridad preescolar en programas exentos de licencia (Código de Educación 8212)

25. Cualquier denuncia de represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de quejas o contra cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política.

26. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el SPI o la persona designada consideren apropiado.

La Junta del Condado protegerá a todos los reclamantes de represalias. En la investigación de las denuncias, se protegerá la confidencialidad de las partes tal como exige la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso escolar), el Superintendente del Condado mantendrá confidencial la identidad del denunciante, y los sujetos de la queja, si son diferentes del denunciante, cuando sea apropiado y mientras se mantenga la integridad del proceso de quejas.

(cf. 4119.23 - Divulgación no autorizada de información confidencial y privilegiada)
(cf. 5125 - Expedientes académicos)
(cf. 9011 - Divulgación de información confidencial y privilegiada)

La Junta Directiva del Condado y el Superintendente del Condado prohíben cualquier forma de represalia por participar en el procedimiento de quejas, incluyendo, pero sin limitarse a, la presentación de una queja o la denuncia de casos de discriminación, acoso, intimidación, cuotas ilegales de alumnos e intimidación escolar. Dicha participación no afectará en modo alguno al estatus, las calificaciones o las asignaciones de trabajo de la persona que interpone la queja.

La Junta del Condado y el Superintendente del Condado reconocen que un mediador neutral puede a menudo sugerir un compromiso que sea aceptable para todas las partes en una disputa. Se puede ofrecer un proceso alternativo de resolución de conflictos (ADR), como la mediación, para resolver las quejas en las que esté implicado más de un alumno y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni utilizará la mediación para resolver ninguna queja que implique agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente del Condado se asegurará de que los resultados de la mediación sean consistentes con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Cuando una alegación no sujeta a UCP se incluya en una queja del UCP, la Oficina del Condado remitirá la alegación no sujeta a UCP al personal u organismo adecuado e investigará y, si procede, resolverá la(s) alegación(es) relacionada(s) con el UCP a través del UCP de la Oficina del Condado.

El Superintendente del Condado proporcionará capacitación al personal de la Oficina del Condado para garantizar la concienciación y conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados,

incluyendo los pasos y plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo que lo acompaña.

(cf. 4131 - Desarrollo del personal)

El Superintendente del Condado mantendrá registros de todas las quejas UCP, acciones subsiguientes relacionadas, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631.

(cf. 3580 - Registros de la Oficina de Educación del Condado)

Quejas de procedimientos de quejas no uniformes

Las siguientes quejas no estarán sujetas al UCP de la Oficina del Condado, sino que se remitirán al organismo especificado o a través de un proceso alternativo: (5 CCR 4611)

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil será remitida a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado y a la agencia de aplicación de la ley apropiada.
   (cf. 5141.4 - Prevención y denuncia del maltrato infantil)

2. Cualquier queja que alegue violaciones de la salud y la seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil se remitirá, en el caso de las instalaciones autorizadas, al Departamento de Servicios Sociales (5 CCR 4611).

3. Toda queja que alegue que un alumno, mientras participaba en un programa o actividad educativa en el que la Oficina del Condado ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, fue objeto de acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30 se abordará mediante los procedimientos federales de queja del Título IX adoptados conforme a 34 CFR 106.44-106.45, según se especifica en AR 5145.71 - Procedimientos de queja de acoso sexual del Título IX.

4. La Oficina del Condado investigará y resolverá cualquier queja de discriminación o acoso laboral de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 - No discriminación en el empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Igualdad en el Empleo y la Vivienda de California.

5. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o reglamento estatal o federal relacionado con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), una orden de audiencia de debido proceso o una preocupación de seguridad física que interfiera con la provisión de FAPE por parte de la Oficina del Condado se presentará al Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con AR 6159.1 - Garantías procesales y quejas para la Educación Especial. (5 CCR 3200-3205)

   (cf. 6159.1 - Garantías procesales y quejas para la Educación Especial)

6. Cualquier queja que alegue incumplimiento del programa de servicios alimentarios de la Oficina del Condado con las leyes relativas al recuento y reclamación de comidas, comidas

reembolsables, elegibilidad de niños o adultos, o uso de los fondos de la cafetería y gastos permitidos se presentará o remitirá al CDE de acuerdo con la Política de la Junta (BP) 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15580-15584)

(cf. 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición)

7. Cualquier alegación de discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicios alimentarios de la Oficina del Condado se presentará o remitirá al Departamento de Agricultura de EE.UU. de acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15582)

   (cf. 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición)

8. Las quejas relacionadas con la suficiencia de los libros de texto o materiales didácticos, las condiciones de emergencia o urgentes de las instalaciones que representan una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, las vacantes de maestros y las asignaciones incorrectas, serán investigadas y resueltas de conformidad con la Política de la Junta 1312.4 - Williams Procedimiento Uniforme de Quejas y los RA aplicables. (Código de Educación 35186)

   (cf. 1312.4 Procedimiento Uniforme de Queja Williams)

Referencias legales:
CÓDIGO DE EDUCACIÓN
200-262.4 Prohibición de discriminación
8200-8498 Programas de cuidado y desarrollo infantil 8500-8538 Educación básica de adultos
18100-18203 Bibliotecas escolares
32280-32289 Plan de seguridad escolar, procedimiento uniforme de quejas
35186 Quejas uniformes Williams
46015 Licencia parental para estudiantes
48853-48853.5 Jóvenes en hogares de crianza temporal
48985 Avisos en un idioma distinto al inglés
49010-49014 Cuotas estudiantiles
49060-49079 Expedientes académicos
49069.5 Expedientes de jóvenes en hogares de crianza temporal
49490-49590 Programas de nutrición infantil
49701 Pacto interestatal de oportunidades educativas para niños en familias militares
51210 Cursos de estudios para grados 1-6
51222 Educación física
51223 Educación física, escuelas primarias
51225.1-51225.2 Jóvenes en hogares de crianza temporal, niños sin hogar permanente, exalumnos del tribunal de menores, alumnos vinculados al ejército, estudiantes migrantes y estudiantes inmigrantes recién llegados; créditos de cursos; requisitos de graduación
51226-51226.1 Educación técnica profesional
51228.1-51228.3 Periodos de curso sin contenido educativo
52060-52077 Plan local de control y rendición de cuentas, especialmente:
52075 Queja por incumplimiento de los requisitos del Plan local de control y rendición de cuentas

Política adoptada: 16 de septiembre de 1992
Política modificada: 9 de diciembre de 2023

52300-52462 Educación técnica profesional
52500-52616.24 Escuelas de adultos
54400-54425 Programas de educación compensatoria
54440-54445 Educación para estudiantes migrantes
54460-54529 Programas de educación compensatoria
64000-64001 Proceso de solicitud consolidado; plan escolar para el rendimiento estudiantil
65000-65001 Consejos escolares
CÓDIGO GUBERNAMENTAL
11135 No discriminación en programas o actividades financiados por el estado
12900-12996 Ley de igualdad de trato en el empleo y la vivienda
CÓDIGO DE SALUD Y SEGURIDAD
1596.792 Ley de guarderías de California; disposiciones generales y definiciones
1596.7925 Ley de guarderías de California; normas de salud y seguridad
CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 2
11023 Prevención y corrección del acoso y la discriminación
CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5
3200-3205 Quejas sobre el cumplimiento de la educación especial
4600-46701 Procedimiento uniforme de quejas
4680- 4687. 4687 Procedimiento uniforme de quejas Williams
4690-4694 Quejas relativas a cuestiones de salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia
4900-4965 No discriminación en los programas de educación primaria y secundaria
15580-15584 Procedimiento de quejas de los programas de nutrición infantil
CÓDIGO PENAL
422.6 Injerencia en un derecho o privilegio constitucional
422.55 Capítulo 1. definiciones: Delito de odio CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20
20 USC 1221 Aplicación de las leyes
20 USC 1232g Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
20 USC 1681-1688 Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972
20 USC 6301-6576-Título I Mejora del rendimiento académico de los desfavorecidos
20 USC 6801- 7014 Título III, Enseñanza de idiomas a alumnos con conocimientos limitados de inglés e inmigrantes
CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29
29 USC 794 Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42
42 USC 2000d-2000e-17 Título VI y Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su versión modificada
42 USC 2000h-2-2000h-6 Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964
42 USC 6101-6107 Ley de 1975 contra la discriminación por motivos de edad
42 USC 11431-11435 Ley McKinney-Vento de ayuda para personas sin vivienda permanente
42 USC 12101-12213 Título II Igualdad de oportunidades para personas con discapacidades
CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28
35.107 No discriminación por discapacidad; quejas
CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34
99.1-99.67 Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia

Política adoptada: 16 de septiembre de 1992
Política modificada: 9 de diciembre de 2023

100.3 Prohibición de discriminación por motivos de raza, color u origen nacional
104.7 Designación del empleado responsable de la Sección 504
106.1-106.82 No discriminación por razón de sexo en los programas educativos, especialmente:
106.8 Designación del empleado responsable del Título IX
106.9 Difusión de la política
110.25 Prohibición de discriminación por razón de edad
Recursos de gestión:
PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA
Instrumento del programa 2020-21 para el procedimiento uniforme de quejas
Ejemplo de políticas y procedimientos de la Junta UCP
Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles: http://www.ed.gov/offices/OCR
PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA
Instrumento del programa 2020-21 para el procedimiento uniforme de quejas
Ejemplo de políticas y procedimientos de la Junta UCP
PUBLICACIONES DE LA OFICINA DE DERECHOS CIVILES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS
Carta Estimado Colega, 22 de septiembre de 2017
Carta Estimado Colega: Coordinadores del Título IX, abril de 2015
Carta Estimado Colega: Cómo responder al acoso de alumnos con discapacidad, octubre de 2014
Carta Estimado Colega: Acoso e intimidación escolar, octubre de 2010
Directrices modificadas sobre acoso sexual: Acoso de estudiantes por parte de empleados escolares, otros estudiantes o terceros, enero de 2001
PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS
Orientación a los beneficiarios de asistencia financiera federal con respecto al Título VI Prohibición contra la discriminación de origen nacional que afecta a personas con dominio limitado del inglés, 2002
SITIOS WEB
CSBA: http://www.csba.org
Departamento de Educación de California: http://www.cde.ca.gov
Oficina de Política de Privacidad del Estudiante: http://www2.ed.gov/about/offices/list/opepd/sppo
Departamento de Justicia de los Estados Unidos: http://www.justice.gov

Los procedimientos completos, los formularios y las notificaciones uniformes de quejas están disponibles en el siguiente sitio web: https://www.rcoe.us/title-ix/

Política adoptada: 16 de septiembre de 1992
Política modificada: 9 de diciembre de 2023

TÍTULO IX: PROHIBICIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE SEXO

Los derechos de los alumnos y derechos públicos bajo el Título IX de las Enmiendas de la Educación de 1972 (Title IX of the Education Amendments of 1972 [Title IX]) es una ley federal que prohíbe la discriminación por razón de sexo en todas las actividades o programas educativos en las cuales se incluyen los programas atléticos. A ninguna persona, por razón de sexo, se le excluirá de la participación en, negársele los beneficios de o estar sujeto a la discriminación en actividades o programas educativos operada por la RCOE.

El Título IX protege a todos los participantes en actividades y programas educativos de la RCOE en los cuales se incluyen estudiantes, padres, empleados y solicitantes de empleo. La RCOE no discrimina por razón de sexo. La discriminación por razón de sexo puede incluir acoso u hostigamiento y violencia sexual.

Además del Título IX, el Código de Educación de California prohíbe la discriminación por razón de sexo en las escuelas (EC §§ 220-221.1). Otras leyes estatales o federales también prohíben la discriminación y aseguran la igualdad en la educación. Favor de consultar un repaso de todas las políticas y procedimientos específicos sobre el acoso u hostigamiento sexual:

- No discriminación en el empleo, Política de la Mesa 4030
- No discriminación en programas y actividades, Política de la Mesa 0410.3
- Acoso u hostigamiento sexual (empleados), Regulación Administrativa 4119 11 01/4129 01/4319 01
- No Discriminación/acoso u hostigamiento (estudiantes), Política de la Mesa 5145.3
- Acoso u hostigamiento sexual (estudiantes), Política de la Mesa 5145.7
- Acoso u hostigamiento sexual (estudiantes), Regulación Administrativa 5145.7
- Proceso uniforme de quejas, Política de la Mesa Directiva 1312.3
    - Proceso uniforme de quejas, Regulación Administrativa 1312.3

La información proporcionada aquí aplica a cada sitio escolar de la RCOE y a todos los programas y actividades de la RCOE.

Derechos de los alumnos y del público en virtud del Título IX

- Tiene el derecho a un trato justo y equitativo y no deberá ser discriminado basado en su sexo, un embarazo, o una condición relacionada.
- Tiene el derecho de ser proporcionado una oportunidad equitativa para participar en todas las actividades académicas extracurriculares, incluyendo deportes.
- Tiene el derecho de tener acceso a un coordinador equitativo de sexo/género, referido como el Coordinador del Título IX (Se puede encontrar bajo la información de contacto), para contestar preguntas en relación con las leyes equitativas de sexo/género.
- Tiene el derecho de comunicarse con el Departamento Estatal de Educación y la Federación Interescolar de California para acceder a información sobre leyes equitativas de sexo/género.
- Tiene el derecho de presentar una queja confidencial de discriminación con el Departamento de la Oficina de Educación para Derechos Civiles de Estados Unidos o el Departamento de Educación de California si cree que ha sido víctima de discriminación si cree que ha recibido trato desigual en base a su sexo.
- Tiene el derecho de buscar remedios civiles si ha sido víctima de discriminación.
- Si presenta una queja por discriminación, tiene derecho a ser protegido contra represalias (Código de Educación de California § 221.8).

Presentar una queja

Las quejas de discriminación ilícitas o represalias deben presentarse en un plazo máximo de seis meses a partir de la fecha en que se produjo la discriminación o represalia, o de seis meses a partir de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de la discriminación ilícita. El tiempo para presentar la solicitud puede ser extendido por hasta 90 días por el Superintendente o su designado por buena causa a petición escrita del demandante, estableciendo las razones de la extensión.

Un estudiante, padre, tutor, empleado, individuo u organización puede presentar una queja oral o escrita alegando discriminación, acoso, intimidación, estereotipos sexuales, características sexuales, embarazo o condiciones relacionadas, orientación sexual, identidad de género y/o intimidación en base a una

característica protegida bajo el Procedimiento uniforme de quejas de la RCOE enviando una queja al Coordinador de Título IX de RCOE.

Coordinador de Título IX

El coordinador del Título IX de la RCOE supervisa el cumplimiento de los requisitos del Título IX y promueve la igualdad de sexos en los programas de la RCOE. Para cualquier incidente o preocupación relacionada con el Título IX, por favor notifique inmediatamente a la Coordinadora de Título IX y Directora Ejecutiva de Servicios de Educación Temprana, parte de la División de Cuidado y Educación Temprana, Jennifer Beggs, o puede comunicarse con el Coordinador del Título IX de la División de Servicios de Personal de RCOE.

Coordinadora del Título IX del departamento de Cuidado y Educación Temprana, parte de la división de Servicios de Educación Temprana

Nombre: Jennifer Beggs, Directora Ejecutiva
Correo electrónico: jbeggs@rcoe.us
Teléfono: (951) 826-6608

Coordinador del Título IX de la división de Servicios de Personal

Nombre: Hector L. Alegria, Ed.D.
Correo electrónico: halegria@rcoe.us
Teléfono: (951) 826-6677
Dirección: 3939 Thirteenth Street, Riverside, CA, 92501

Para obtener recursos e información adicionales sobre el Título IX, visite el sitio web de la RCOE en la dirección URL a continuación: https://www.rcoe.us/departments/personnel-services/title-ix. En el sitio web encontrará material de capacitación sobre el Título IX y todas las políticas pertinentes.

Cómo investiga las quejas la RCOE

Las quejas presentadas bajo el Procedimiento de Queja Uniforme de la RCOE serán investigadas y se tomará una decisión dentro de sesenta días corridos de la presentación de la queja a la RCOE, a menos que la persona que haya interpuesto la queja este de acuerdo con una extensión. El funcionario o delegado de conformidad de la RCOE podrá llevar a cabo una investigación o nombrar a un investigador para entrevistar a las presuntas víctimas, os presuntos infractores y los testigos pertinentes. El funcionario de conformidad podrá repasar registros, declaraciones, o notas disponibles relacionadas a la queja, incluyendo evidencia o información recibida de las partes durante la investigación. El funcionario de conformidad podrá ir a ubicaciones razonablemente accesibles donde presuntamente haya ocurrido la discriminación. Según sea adecuado, el funcionario de conformidad de la RCOE periódicamente informará a las partes del estatus de la investigación. Se le notificará al demandante cuando se tome una decisión. Las quejas que no son presentadas bajo el Procedimiento de Queja Uniforme de la RCOE serán investigadas y se decidirán de acuerdo al procedimiento correspondiente.

¿Qué sucede después de la investigación?

El funcionario de conformidad preparará y enviará una decisión final por escrito al demandante y demandado, si existe uno, dentro de sesenta (60) días hábiles de que la RCOE recibió la queja (a menos que esta fecha de entrega sea extendida por acuerdo mutuo).

El demandante o demandado puede apelar la decisión de la RCOE ante el Departamento de Educación de California en un plazo de quince días naturales. La apelación debe especificar la razón para la apelación y si los datos de la RCOE están incorrectos o la ley no se aplicó correctamente. También debe incluir una copia de la queja original a la RCOE y una copia de la decisión de la RCOE.

Para quejas con alegatos de discriminación ilegal basadas en la ley estatal, el demandante puede buscar remedios de ley civil disponibles, incluyendo buscar ayuda de centros de conciliación o abogados de interés público y privado, sesenta días corridos después de presentar una apelación con el Departamento de Educación de California. (Código de Educación de California § 262.3.) Debe tomar nota que esta moratoria de sesenta días no aplica a quejas buscando medidas cautelares en tribunales estatales o para quejas de discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación de California § 262.3). Las quejas también pueden ser presentadas al Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina para Derechos Civiles, dentro de 180 días de la presunta discriminación.

Si el funcionario de conformidad encuentra que una queja tiene mérito, la RCOE tomará la acción correctiva correspondiente. Para obtener más información sobre el Título IX y la igualdad de sexos en la educación o el empleo en la RCOE, póngase en contacto con el coordinador del Título IX de la RCOE.

NOTAS



EDWIN GOMEZ, Ed.D.
County Superintendent of Schools

www.rcoe.us/ece