



Division of Early Learning Services  
Cuidado y Educación Temprana

# MANUAL PARA participantes

## Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil

- Programa Preescolar del Estado de California
- Cuidado y desarrollo general de menores:  
Programa centralizado
- Programas de pago alternativo
- CalWORKs etapas 2 y 3



*Modificado en diciembre de 2021*

# Tabla de contenido

---

<b>BIENVENIDA DE CUIDADO Y EDUCACIÓN TEMPRANA . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>VISIÓN GENERAL DE LOS PROGRAMAS DE CUIDADO Y EDUCACIÓN TEMPRANA (ECE). . . . .</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN PARA PADRES Y TUTORES. . . . .</b>	<b>3</b>
Selección de un proveedor de cuidado infantil . . . . .	3
<b>REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES FAMILIARES. . . . .</b>	<b>4</b>
<i>Certificación y recertificación . . . . .</i>	<i>4</i>
<i>Elegibilidad de 12 meses . . . . .</i>	<i>4</i>
<i>Consentimiento fotográfico . . . . .</i>	<i>4</i>
<i>Documentación y determinación del tamaño de la familia . . . . .</i>	<i>4</i>
<i>Evaluación de necesidades familiares . . . . .</i>	<i>5</i>
<i>Notificación de cambios . . . . .</i>	<i>5</i>
<i>Verificación de documentación . . . . .</i>	<i>5</i>
<i>Historiales de salud infantil y registros de inmunización . . . . .</i>	<i>5</i>
<i>Adición de niños a un programa de ECE . . . . .</i>	<i>5</i>
<i>Documentación de las necesidades excepcionales de un niño . . . . .</i>	<i>5</i>
<b>CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD FAMILIAR . . . . .</b>	<b>6</b>
Documentación de elegibilidad por ingresos . . . . .	6
<i>Ingreso total contable . . . . .</i>	<i>6</i>
<i>Documentación de ingresos por empleo . . . . .</i>	<i>7</i>
<i>Documentación de ingresos de empleo por cuenta propia . . . . .</i>	<i>7</i>
<i>Documentación de ingresos de manutención de menores . . . . .</i>	<i>7</i>
Honorarios estatales de la familia . . . . .	7
<b>CERTIFICACIÓN DE NECESIDAD FAMILIAR. . . . .</b>	<b>8</b>
Documentación del empleo . . . . .	8
Documentación de empleo por cuenta propia . . . . .	8
Documentación del empleo en el hogar . . . . .	9
Documentación de búsqueda de empleo . . . . .	9
Documentación de capacitación vocacional. . . . .	9
<i>Horas autorizadas, tiempo de estudio y limitaciones para la formación profesional . . . . .</i>	<i>10</i>
Tiempo de viaje . . . . .	10
Servicios de Protección al Menor/“en riesgo” . . . . .	10
Documentación de incapacidad parental . . . . .	11
Documentación de búsqueda de vivienda permanente . . . . .	11
Ausencia prolongada . . . . .	11

*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.*

<b>INFORMACIÓN PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL . . . . .</b>	<b>12</b>
Notificaciones enviadas a los padres, tutores y proveedores de cuidado infantil. . . . .	12
<i>Avisos de acción . . . . .</i>	12
<i>Certificados de cuidado infantil . . . . .</i>	12
<i>Otras notificaciones . . . . .</i>	12
Información para padres y tutores de CCTR/CSPP . . . . .	12
Política de asistencia . . . . .	13
<i>Ausencias . . . . .</i>	13
<i>Razones y limitaciones de ausencia . . . . .</i>	13
Requisitos de notificación de asistencia. . . . .	13
Documentación de asistencia y sistema de reembolso. . . . .	14
<i>Registro diario de entrada y salida . . . . .</i>	14
<i>Envío y procesamiento de DSSR para reembolso . . . . .</i>	14
<i>Calculación de reembolso . . . . .</i>	14
<i>1099. . . . .</i>	15
Tasas de proveedores de cuidado infantil . . . . .	15
<i>Proveedor en hogar exento de licencia profesional . . . . .</i>	15
<i>Proveedores de cuidado infantil familiar con licencia profesional,</i>	
<i>Centros con licencia y centros exentos de licencia . . . . .</i>	15
<i>Cambios en las tarifas del proveedor . . . . .</i>	15
Limitaciones de reembolsos . . . . .	15
Participación de los padres o tutores en el costo de servicios. . . . .	16
<i>Copagos. . . . .</i>	16
<i>Honorarios estatales de la familia. . . . .</i>	16
<i>Pago de Honorarios estatales de la familia. . . . .</i>	17
<i>Costo compartido del otro padre o tutor . . . . .</i>	17
<b>INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES,</b>	
<b>TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL . . . . .</b>	<b>18</b>
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
Quejas sobre proveedores de cuidado infantil. . . . .	19
Terminación de la participación del proveedor . . . . .	19
Proceso de informes para reportar preocupaciones sobre proveedores . . . . .	20
Política de fraude . . . . .	20
Terminación de la participación de la familia . . . . .	21
Proceso de apelación de padres o tutores . . . . .	22
<b>PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS . . . . .</b>	<b>23</b>
<b>TÍTULO IX: PROHIBICIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE SEXO . . . . .</b>	<b>25</b>

# BIENVENIDOS A CUIDADO Y EDUCACIÓN TEMPRANA

---

## **Bienvenidos al departamento de Cuidado y Educación Temprana (ECE) de la División de Servicios de Aprendizaje Temprano (Early Learning Services) - ¡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. [Título 5, §18221]

A partir del 1 de julio de 2021, todos los contratos de servicios directos y de desarrollo infantil basados en vales, con excepción de los contratos del Programa Preescolar del Estado de California, han sido transferidos del Departamento de Educación de California (CDE) al Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS) en conformidad con la Ley de Desarrollo de Primera Infancia de 2020.

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 otras agencias
- Talleres y capacitaciones de crianza para padres de familia
- Su hogar como ambiente de aprendizaje

### **Proveedores de cuidado infantil**

- Información de recursos sobre el cuidado y desarrollo de los niños
- Actividades apropiadas para los niños basadas en edad
- Disciplina y orientación infantil
- Nutrición y salud, RCP y primeros auxilios
- Niños con necesidades especiales
- Prevención del abuso y el abandono de niños
- Actividades y proyectos que los niños pueden hacer y llevarse
- Visitas al centro por parte del personal de ECE
- Apoyo para la mejora de calidad

Además, los proveedores de cuidado infantil con licencia tienen acceso a:

- Capacitaciones y congresos para proveedores
- Capacitación y ayuda técnica
- Servicios de Resource & Referral

La persona asignada por el personal de ECE/CCTR/CSPP sirve como contacto con el programa y puede proporcionar asistencia según sea necesario. La persona asignada del personal de ECE para usted es:

---

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda, por favor comuníquese con el personal de CCTR/CSPP en su centro o llame al personal de ECE asignado a usted a través de los siguientes números de teléfono:

#### **RIVERSIDE-OFICINA PRINCIPAL DE ECE**

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

#### **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](mailto:randr@rcoe.us)

#### **CORREO ELECTRÓNICO PARA CONSULTAS SOBRE**

**REEMBOLSOS PARA PROVEEDORES:** [providerpayments@rcoe.us](mailto: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](http://www.rcoe.us/ece-forms).

# RESUMEN GENERAL DE LOS PROGRAMAS DE CUIDADO Y EDUCACIÓN TEMPRANA (ECE)

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 Regulaciones de California, Título 5. 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. [Título 5, §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.

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 cumple 13 años, los servicios para el niño se descontinúan como parte de la recertificación subsecuente a menos que el niño tenga una necesidad excepcional que requiera supervisión continua de un adulto previamente documentada a través de un Plan Educativo Individualizado (IEP). 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.

## Cuidado y desarrollo general de menores: Programa centralizado y programa para niños pequeños (CCTR)

ECE subcontrata, opera directamente y supervisa varios programas estatales y federales en centros de desarrollo y cuidado infantil. Estos programas están disponibles en todo el condado de Riverside, y los servicios de cuidado y desarrollo de niños se proporcionan en centros específicos. Los sitios deben cumplir con los estándares del programa de alta calidad establecidos por el Departamento de Servicios Sociales de California y utilizar el currículo de enseñanza apropiado para el desarrollo de los niños. Las familias acceden a los servicios de CCTR a través de la lista de espera del centro o la EL de ECE. A medida que fondos del CCTR estén disponibles, las familias más elegibles de la lista de espera del centro o la EL de ECE recibirán servicios primero. Las familias podrán permanecer en el programa CCTR 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 Preescolar del Estado de California (CSPP en inglés)

ECE subcontrata, opera directamente y monitorea los centros que proporcionan un programa preescolar de alta calidad basado en el currículo. Estos programas están disponibles en todo el condado de Riverside, y los servicios se proporcionan en centros específicos. Los centros deben seguir los estándares del currículo preescolar establecidos por el Departamento de Educación de California. Las familias acceden a los servicios de CSPP a través de la lista de espera del centro o la EL de ECE. A medida que fondos del CSPP estén disponibles, las familias más elegibles de la lista de espera del centro o la EL de ECE recibirán servicios primero. Las familias con niños inscritos en el CSPP de medio día deben cumplir con los criterios de elegibilidad del programa; las familias con niños inscritos en el CSPP de día completo deben cumplir con los criterios de necesidad y elegibilidad del programa.

## 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.

# INFORMACIÓN PARA PADRES Y TUTORES

## Selección de un proveedor de cuidado infantil (No aplica a CCTR/CSPP)

Como el financiamiento se proporciona a través del Departamento de Servicios Sociales de California, la colocación preferida para todos los niños que reciben servicios a través de un programa de ECE es un programa de alta 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: [Título 5, § 18245, 18411 y 18426]
  - Programas regulados por el Título 5 (programas CCTR y CSPP) o Programa Head Start
  - **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 profesional** – El cuidado se proporciona en el hogar de un familiar, amigo o vecino (que no vive con la familia) – El cuidado no puede ser proporcionado por un adulto que cuente como parte de la unidad familiar ni un padre del(de los) niño(s).



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 discontinúa 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**

[TÍTULO 5, SECCIÓN 18082, CAPP 18106, C2AP 18409 Y 18409,5, C3AP 18424]

Se requiere que los padres o tutores lleven a cabo una cita de certificación con el personal de ECE/CCTR/CSPP para establecer y documentar su elegibilidad y necesidad del programa, llenar la solicitud del programa, todos los formularios necesarios, y repasar los requisitos y reglamentos del programa. Las familias inscritas en el CSPP de medio día deben llevar a cabo la certificación cada año del programa.

## **Recertificación**

[Título 5, Sección 18082,1] (No aplica para CSPP de día parcial)

La solicitud de servicios debe renovarse anualmente. Se requiere que los padres o tutores se reúnan con el personal de ECE/CCTR/ CSPP de día completo para una cita de re-certificación para 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.

**Por favor, tenga en cuenta:** A los padres o tutores se les pedirá que vuelvan a programar una cita para la certificación/re-certificación si no pueden documentar su elegibilidad su necesidad del uso del programa. Se le permitirá a los padres o tutores reprogramar su cita una vez, si el tiempo lo permite, antes de tomar medidas para terminar los servicios.

## **Elegibilidad de 12 meses**

La información sobre la necesidad y elegibilidad proporcionada por la familia durante el proceso de certificación/recertificación se utiliza para autorizar los servicios durante un período de certificación de por lo menos 12 meses. 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**

La persona asignada por el personal de ECE/CCTR/CSPP podría pedirle que firme un consentimiento fotográfico. Como parte de las actividades del programa, se podrían tomar y compartir fotografías o videos de su(s) hijo(s). Al otorgar permiso, las fotos y videos podrán ser usados por el departamento de Cuidado y Educación Temprana de la Oficina de Educación del Condado de Riverside o su centro de CCTR/ CSPP para publicaciones que incluyan, pero no se limitan a, manuales del programa, sitios web, esfuerzos de reclutamiento, boletines de noticias, o anuncios.

## **Documentación y determinación del tamaño de la familia**

[Título 5, §18083.1]

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 u adoptados de los que son responsables los padres en el hogar se consideran parte del tamaño oficial 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 o 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/CCTR/CSPP acerca de 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) de un niño incluido en el tamaño de la familia también 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. ECE requiere una copia del documento de identidad con fotografía emitido por el gobierno 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.

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**

[Título 5, §18276]

En la certificación y recertificación, se les pedirá a los padres y tutores llenar una *Evaluación de necesidades familiares* para detectar la necesidad de más información y servicios. 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**

[Título 5, §18102]

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.

**Por favor, tenga en cuenta:** Si, durante su cita de certificación/recertificación, se determina que su hijo comenzará la escuela primaria o tendrá un cambio en el horario escolar durante el período de certificación, se le pedirá que estime el cambio en el horario y la fecha efectiva.

### **Verificación de la documentación**

[Título 5, § 18078(b) 18086(d)]

Cualquier documentación presentada a ECE con el fin de establecer la elegibilidad y la necesidad del programa está sujeta a verificación. Por esta razón, los padres o tutores deberán llenar un formulario de divulgación de información. La información que puede estar sujeta a verificación incluye, pero no se limita a: el estado de empleo, 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/CCTR podrá comunicarse con el Departamento de Servicios Sociales Públicos, Departamento de Servicios de Manutención de Menores, Autoridad de Vivienda, First 5 Riverside, Riverside County Child Care Consortium, centros de capacitación o escuelas, agencias de servicios sociales, médicos remitentes, refugios de emergencia, empleadores o clientes, u otras agencias, según sea necesario, para verificar la elegibilidad, necesidad, y el lugar de los 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**

[Título 5, §18081]

Se requiere que los padres o tutores llenen un Historial de salud previo al ingreso del programa para todos los niños que reciben servicios a través de un programa de ECE. Además, se requiere documentación examen físico completo para el cuidado infantil (Informe del médico) y de los registros 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 recibir inmunizaciones, el padre o tutor debe presentar una declaración escrita de la exención de un médico con licencia profesional (M.D. o M.O.) como parte de su expediente con ECE.

### **Agregar niños a un programa de ECE**

[Título 5, §18106(b)]

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 los fondos no están disponibles para inscribir a niños adicionales, el niño/los niños deben ser colocados en la Lista de Elegibilidad de ECE y podrán recibir servicios a medida que los fondos estén disponibles.

### **Documentación de las necesidades excepcionales de un niño**

[Título 5, §18089]

Los programas de ECE sirven a niños de 0 a 12 años de edad; 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 es el plan educativo individualizado (IEP) para el niño y una declaración de un profesional legalmente calificado que indique que los servicios son necesarios. Esta documentación debe actualizarse anualmente.

# CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD FAMILIAR

---

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:  
[Título 5, § 18081 18082]

- **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:** La mayoría de las familias que son elegibles para servicios de cuidado infantil a través de un programa de ECE caen dentro de esta categoría de elegibilidad. 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.

## Documentación de elegibilidad por ingresos [Título 5, §18084]

### **Ingreso total contable**

[Title 5, §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;
- Subsidios de cuidado de crianza o asistencia financiera recibida para cuidar a un niño que no es el niño biológico/adoptado de los adultos en la familia que recibe servicios de cuidado de niños;
- 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.).

# CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD FAMILIAR

---

## **Documentación de Ingresos por Empleo**

[Título 5, §18084(a)]

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 que indique 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.
- Talones de cheques de nómina o una carta del empleador indicando los salarios brutos del mes más reciente. Si se le paga al padre o tutor legal mensualmente, se requiere documentación de los ingresos brutos de los últimos dos meses.
  - Si el ingreso de un padre/tutor fluctúa debido a un empleo migratorio, agrícola o estacional, o el padre o tutor ha recibido una suma global de ingresos debido a bonificaciones, comisiones, manutención de hijos, etc., el padre de familia necesitará documentar este ingreso para los 12 meses anteriores, y se usará el promedio calculado durante este periodo.
  - Si el ingreso del padre/tutor no se puede saber debido a horas de trabajo variables, el padre o tutor tendrá que proporcionar documentación del ingreso de por lo menos los tres meses anteriores (hasta 12 meses) y se usará el promedio calculado durante este periodo.

## **Documentación de ingresos de empleo por cuenta propia**

[Título 5, §18084(a)(3)]

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 llenar el formulario de *declaración de empleo por cuenta propia* aplicable, los padres de familia o tutores deben presentar lo siguiente para documentar los ingresos por empleo:

- 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.
- 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.

## **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 de menores a través de DCSS, deben presentar documentación de **todos** los pagos de manutención de menores recibidos durante los últimos 12 meses. 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](http://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, interdicto (orden de restricción o alejamiento), etc.); o.
- Certificado 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 estatales de la familia**

[Título 5, §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. Los honorarios se pagan directamente al proveedor de cuidado de niños o centro del programa como parte del costo de los servicios del padre o tutor.

# CERTIFICACIÓN DE NECESIDAD FAMILIAR

tener una necesidad documentada de servicios subsidiados de cuidado infantil (no aplicable a CSPP de medio día). Las familias pueden recibir servicios si cumplen uno o más de los siguientes criterios de necesidad: [Título 5, §18085.5(a)]

- Empleo
- Búsqueda de empleo
- Capacitación vocacional
- En busca activa de vivienda permanente
- Incapacitación

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. [Título 5, §18085(b)]

**Por favor, tenga en cuenta:** Para los niños que están inscritos en una escuela privada o se quedaron voluntariamente un año más en kínder, aunque están en edad de kínder, los servicios de cuidado infantil no están disponibles durante ninguna hora en que el niño pueda ser inscrito en una escuela pública.

## Documentación del empleo

[Título 5, §18086(a)(b)]

Los padres/tutores que están solicitando servicios de cuidado infantil para sus horas de empleo deben poder documentar sus días y horas de empleo, y el personal de ECE/CCTR/ CSPP debe 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 del empleador que indique 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/CCTR/CSPP se pondrá en contacto con el empleador del padre o tutor para verificar la información proporcionada. [Título 5, §18076.2(d)]

**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 [Título 5, §18086(c)]

Los padres o tutores que están solicitando servicios de cuidado infantil para sus horas de trabajo por su propia cuenta deben poder documentar sus días y horas de empleo y el personal de ECE/CCTR/ CSPP debe poder verificar independientemente 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* debe ser llenada para cada recertificación;
- Una copia de uno o más de los siguientes: 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 de familia o tutor debe proporcionar al personal de ECE/CCTR/CSPP un contacto o manera de verificar independientemente la información de empleo por cuenta propia que se proporcionó.

**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 brindadas, para no exceder el máximo de servicios autorizados.

# CERTIFICACIÓN DE NECESIDAD FAMILIAR

## Documentación del empleo en el hogar

[Título 5, §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/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:** Los padres/tutores que trabajan como proveedores de cuidado infantil (con licencia profesional o exentos de licencia) en el hogar familiar no son elegibles para los servicios de cuidado infantil durante sus horas de trabajo o las horas que están trabajando como proveedor de cuidado infantil.

## Documentación de búsqueda de empleo

[Título 5, §18086.5]

Los padres o tutores que están solicitando servicios de cuidado infantil para buscar empleo con el fin de asegurar, cambiar o aumentar el empleo deben llenar una *declaración de búsqueda de empleo* y están sujetos a los siguientes requisitos y limitaciones en los servicios:

- Limitado a menos de 12 meses
- 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

[Título 5, §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 formulario de *verificación de capacitación*, completado 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 anual (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.

# CERTIFICACIÓN DE NECESIDAD FAMILIAR

**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 final de este período adicional de certificación, 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.

- Se les puede pedir a los padres o tutores que proporcionen información adicional, tal como un plan de educación para documentar los cursos requeridos para completar la meta educativa del padre o tutor.
- 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.

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

[Título 5, §18087(K)(2)&(l)]

- 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, el personal asignado de ECE/CCTR/CSPP podrá analizarlo y podría ser necesario confirmarlo con el instructor del curso.
- Las horas de estudio serán autorizadas y programadas para proporcionar horas de cuidado de niños consistentes. Los padres y tutores deben trabajar con la persona asignada del personal de ECE/CCTR/CSPP 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**

[Título 5, § 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/“en riesgo”**

[Título 5, S 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

---



## Documentación de incapacidad parental [Título 5, §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 presentar un formulario de *declaración de incapacidad* llenado y que haya sido firmado por un profesional de la salud legalmente calificado. El personal de ECE/CCTR/CSPP puede comunicarse con el profesional de la salud para verificar esta información o solicitar información adicional. Los servicios de cuidado de niños para esta necesidad están limitados a un máximo de 50 horas por semana.

## Documentación de búsqueda de vivienda permanente [Título 5, §18091]

Los padres/tutores que están solicitando servicios de cuidado infantil para buscar vivienda permanente están limitados a un máximo de 12 meses, un máximo de cinco días y menos de 30 horas por semana para este propósito. Los padres/tutores deben presentar un formulario de *Declaración de búsqueda de vivienda* y se podría pedir presentar documentación adicional de las actividades hechas para tratar de asegurar una vivienda.

**Por favor, tenga en cuenta:** Al asegurar una vivienda, 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.

## 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 presentar un formulario de *declaración de ausencia prolongada* para solicitar una ausencia prolongada por adelantado, si es posible, y recibir aprobación para la ausencia de la persona asignada por el personal de ECE/CCTR/CSPP.

Se anima a los padres a proporcionar a su proveedor de cuidado infantil aviso previo cuando se tendrá que tomar una ausencia prolongada. Los padres/tutores en CCTR/CSPP pueden elegir usar cualquier saldo restante de sus diez (10) días de mejor interés para cubrir cualquier costo asociado con el período de ausencia prolongado. Cualquier costo adicional para mantener el espacio con el proveedor sería responsabilidad del padre o tutor.

**Por favor, tenga en cuenta:** Para los programas CCTR/CSPP, las licencias de ausencia prolongada se conceden basado en casos individuales.

# INFORMACIÓN PARA PADRES Y TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

---

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

### **Avisos de acción**

[Título 5, § 18094, 18095, 18118 y 18119]

Un Aviso de Acción (NOA) 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 infantil**

(No aplica a CCTR/CSPP) [Título 5, Sección 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 los proveedores de cuidado infantil reciben varios avisos del personal de ECE/CCTR/CSPP 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/CCTR/CSPP, ya que la mayoría son sensibles al tiempo y requieren una respuesta.

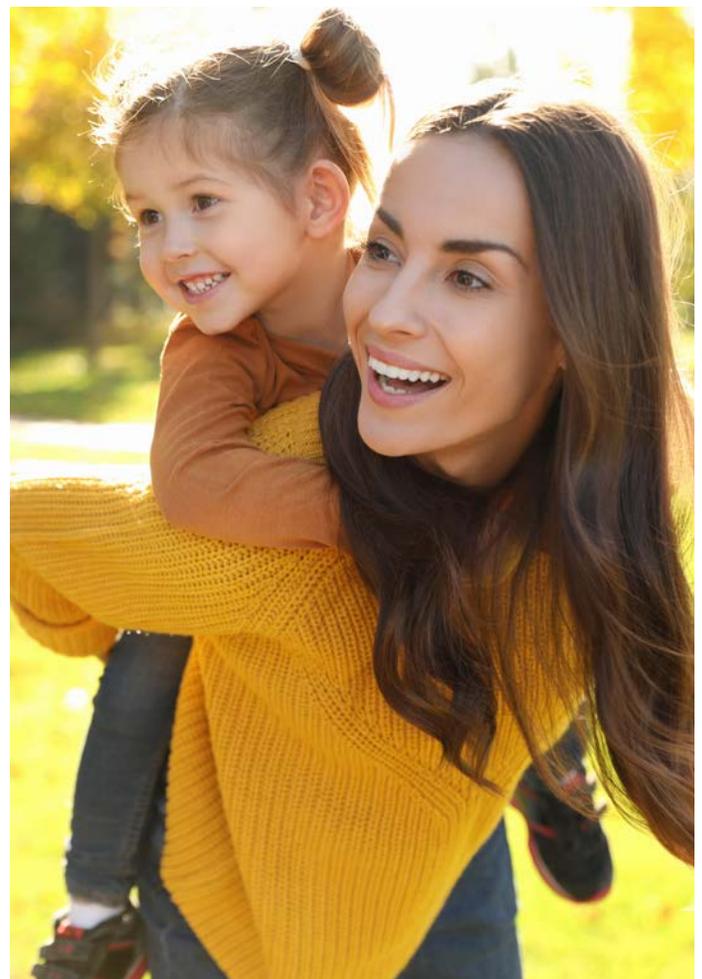
**Por favor, tenga en cuenta:** El ECE proporciona notificaciones a los padres, tutores y proveedores a través de correo regular de los EE.UU., mensajes de texto, correo electrónico, llamadas telefónicas y mensajes a las bases de datos del portal. Se anima a los padres, tutores y proveedores a revisar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

## Información para padres y tutores de CCTR/CSPP

[Título 5, § 18272, 18274 y 18275]

Se requieren reuniones y actividades adicionales para los participantes en el CCTR/CSPP. Todos los niños que son parte de los programas de CCTR/CSPP tendrán un perfil de desarrollo completado por el personal de ECE/CCTR/CSPP para seguir el progreso del desarrollo del niño. Los resultados del perfil serán revisados con los padres o tutores durante las conferencias de padres y maestros que se llevarán a cabo dos veces al año.

Se anima a los padres y tutores participar en el Comité Asesor de Padres (PAC) y también en el Consejo del Plantel Escolar (SSC). Las reuniones del PAC se llevan a cabo para hablar sobre las necesidades del programa.



# INFORMACIÓN PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

---

## Política de asistencia

[Título 5, §18066]

### Ausencias

Cuando un niño no asista a la guardería en los días autorizados, el padre de familia o tutor deberá indicar los motivos específicos de la ausencia y firmar por cada día de ausencia en la hoja de asistencia del niño/DSSR.

### Razones y limitaciones de ausencia:

(No aplica a CAPP, C2AP o C3AP)

### Falta justificada (A)

- Enfermedad del niño inscrito o padre/tutor (dolencia, enfermedad contagiosa, lesión, hospitalización o cuarentena)
- Nombramiento del niño inscrito o padre/tutor (médico, dentista, salud mental, servicio social, bienestar social, educación, servicios de educación especial, consejería o terapia)
- Visitas ordenadas por los tribunales con un padre o pariente, según lo requerido por la ley (la orden del tribunal debe estar en el archivo) – Los arreglos de custodia no son los mismos que las visitas
- Emergencia familiar o situaciones no planificadas de carácter temporal (comparecencia ante el tribunal, muerte, accidente, falta de transporte, condiciones meteorológicas peligrosas, hospitalización de un miembro de la familia o enfermedad de un hermano)

### Mejor interés/justificado: (B)

[Máximo de diez (10) días por año fiscal

(Julio 1 a junio 30)]

- Vacaciones
- visita de un pariente o amigo
- Asistencia a una fiesta, programa escolar/excursión para hermanos
- Observancia religiosa, fiesta o ceremonia
- Cualquier ausencia que el padre o tutor determine que es en el mejor interés del niño o la familia.

### No justificado: (U)

- El niño no quería ir a la escuela o al servicio de cuidado infantil
- El padre de familia o el niño se quedó dormido
- Abandono de servicios (no se presentó y no se comunicó previamente)
- Después de que se usen los 10 días de mejor interés, las ausencias adicionales en esta categoría de ausencias se considerarán injustificadas
- Cualquier ausencia no identificada como día de interés o sin razón

### Días no contratados: (N)

- Día en que el padre o tutor no tiene necesidad de servicio
- Centro o proveedor cerrado
- Acuerdos de custodia de menores (días en que el niño no está bajo la custodia del padre o tutor al que sirve el programa)

### Causas de finalización de servicios:

- Incumplimiento del contrato del participante o de las reglas del programa
- Ausencia de por lo menos siete (7) días consecutivos sin que el padre o tutor haya tenido contacto con el personal
- Cinco (5) ausencias consecutivas injustificadas
- Más de diez (10) ausencias injustificadas en un año fiscal (de julio a junio)

## Requisitos de notificación de asistencia

(No aplica a CCTR/CSPP)

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 fuertemente a los padres y proveedores que notifiquen a ECE cada vez que:
  - Hay uso irregular de horas aprobadas (cambio en horas, cambio en días o ausencias excesivas).
  - Cuando un padre se retira del servicio de cuidado, el proveedor debe comunicarse con ECE. ECE no es responsable por el reembolso del proveedor después del séptimo día consecutivo de ausencia, si la familia no regresa.

**Por favor, tenga en cuenta:** La asistencia real debe ser consistente con los servicios autorizados. Las ausencias excesivas pueden ser consideradas abandono de servicios y pueden resultar en la terminación del programa de ECE. Las ausencias excesivas son ausencias de un total de 30 días consecutivos.

# INFORMACIÓN PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

## Documentación de asistencia y sistema de reembolso

### Registro diario de entrada y salida

[Título 5, §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 para cada niño y debe presentarlo al proveedor de cuidado infantil como registro de servicios aprobados (*no aplica a CCTR/CSPP*). El DSSR debe mantenerse en el lugar donde se proporcionan servicios de cuidado infantil (hogar o centro del proveedor). ECE emite un DSSR original para cada niño; por lo tanto, se deben hacer copias para asegurar que el padre tenga DSSRs para cada niño, para cada mes de servicios (*no aplica a CCTR/CSPP*).

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. Por ejemplo, una hora exacta del reloj es 7:03 a.m. – los padres no deben redondear las horas.

**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 los niños que salen del cuidado del proveedor para asistir a otro programa o actividad (escuela primaria/secundaria, otro programa subsidiado, Head Start, Preescolar Estatal u otra actividad) (*no aplica a CCTR/CSPP*).
- **Proveedor:** Completar el recibo de la tarifa familiar indicando las cantidades pagadas por las familias que pagan honorarios, si corresponde (*no aplica a CCTR/CSPP*).
- **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 (*no aplica a CCTR/CSPP*).

### Envío y procesamiento de DSSR para reembolso (No aplica a CCTR/CSPP) [Título 5, §18086]

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](mailto:providerpayments@rcoe.us) para verificar que el DSSR ha sido recibido y que el reembolso ha sido procesado. Los proveedores pueden enviar sus consultas por correo electrónico a [providerpayments@rcoe.us](mailto:providerpayments@rcoe.us). Existe la posibilidad de que las consultas recibidas antes del 22 del mes no reciban una respuesta de ECE hasta después de esta fecha.

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. Las correcciones o cambios en la asistencia registrada no se pueden hacer a los DSSR una vez que hayan sido recibidos en 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:

- La falta de firmas u horas;
- Corrector líquido (White-out) en el DSSR - Los DSSR son documentos legales;
- Tinta de resaltador en un día de servicio;
- Firmas o tiempos escritos en lápiz: Estos deben ser llenados en tinta (azul o negra);
- Falta de motivo específico por una ausencia; o
- Los DSSR que obviamente se han sido llenados a la misma vez, o el proveedor completó el DSSR en nombre del padre.

**Por favor, tenga en cuenta:** 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.

# INFORMACIÓN PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

## 1099 (No aplica a CCTR/CSPP)

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.

## Tasas de proveedores de cuidado infantil (No aplica a CCTR/CSPP) [Título 5, §18231]

### Proveedor en hogar exento de licencia profesional

Cada proveedor en hogar exento de licencia debe presentar una *hoja de tarifas* completa: Un *formulario de hogar exento de licencia* que indica las tarifas solicitadas para proporcionar cuidado infantil para los niños servidos por ECE.

### 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. [Título 5, § 18413 18428]

ECE no puede honrar ninguna tarifa, honorarios, días pagados por vacaciones, ausencias, cierres que no son apoyados por escrito por el proveedor en la hoja de tarifas del proveedor o las políticas proporcionadas documentadas en el archivo con 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.

### Cambios en la tarifa del proveedor

Los proveedores pueden cambiar sus tasas con ECE una vez al año. No se respetarán los cambios de tarifa posteriores. Los cambios de tarifas deben recibirse por escrito y por lo menos 30 días antes de la fecha del cambio.

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 (No aplica a CCTR/CSPP)

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 no reciben ningún reembolso por ausencias, vacaciones, días festivos, etc. cuando no se proporciona cuidado de niños. [Título 5, § 18413 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.
- **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. También aplica a los niños que están inscritos en escuela privada, reciben instrucción en casa o se quedaron voluntariamente un año más en kínder aunque están en edad; los servicios de cuidado infantil no están disponibles durante ninguna hora en que el niño pueda ser inscrito en una escuela pública. [Título 5, §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. 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. [Título 5, § 18413 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.

# INFORMACIÓN PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

- **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. [Título 5, §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, la familia no puede utilizar los servicios de cuidado infantil y ECE no reembolsa fondos al proveedor para mantener reservado el espacio de un niño.
- **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. Si el padre no da este aviso al proveedor, o si discontinúa los servicios antes del plazo de dos semanas, cualquier obligación financiera relacionada con el aviso es responsabilidad exclusiva del padre o tutor. [Título 5, § 18413 18428]
- **Cierres del proveedor, vacaciones y días festivos:** Si un proveedor con licencia profesional (en casa, centro o centro exento de licencia) indica en sus políticas escritas que cobran por sus propios cierres, vacaciones y vacaciones, hasta diez (10) días pueden ser reembolsados 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. [Título 5, §18076.2(b)( 2)]

## Participación de los padres o tutores en el costo de servicios

[Título 5, § 18109, 18220.6, 18414 y 18429]

- **Copagos (No aplica a CCTR/CSPP):** 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.
  - **Para CAPP, C2AP y C3AP:** 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.
  - **Para CCTR y CSPP:** Los honorarios se pueden encontrar 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”.

# INFORMACIÓN PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

## **Pago de Honorarios estatales de la familia**

[Título 5, §18109]

- Para CCTR/CSPP, las tarifas se cobran en el centro.
- Para todos los demás programas de ECE:
  - 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. Si el proveedor tiene un día de cierre, esas horas no se incluyen en el cálculo para evaluar los honorarios mensuales adeudados.
  - 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.

- Tarifas retrasadas (se aplica a todos los programas de ECE):
  - 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.

## **Porción de costo de otro padre o tutor**

*(No aplica a CCTR/CSPP)*

Los padres y tutores son responsables de reembolsar a los proveedores de cuidado infantil cualquier otro costo que no esté cubierto por sus beneficios 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.

[Título 5, §18076.1]



# INFORMACIÓN PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

---

## Información general del proveedor

[Título 5, § 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.

## Proveedores de cuidado infantil con licencia profesional

*(No aplica a CCTR/CSPP)*

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

*(No aplica a CCTR/CSPP)*

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

*(No aplica a CCTR/CSPP)*

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, asegurar la salud y seguridad de todos los niños bajo su cuidado. Los proveedores en hogares exentos de licencia son aquellos que no están obligados a tener licencia profesional a través de Community Care Licensing porque el proveedor es pariente de los niños bajo cuidado por sangre o matrimonio (abuelo, tía o tío), o el proveedor está cuidando a los hijos de una sola familia además de sus propios hijos. El proveedor debe ser mayor de 18 años de edad. El padre/tutor y el proveedor deben completar pasos adicionales y proporcionar documentación específica antes de que los servicios puedan ser aprobados para este ambiente:

- Participar en una orientación 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 cual se proporcionará cuidado infantil; y
- El proveedor debe someter una declaración de falta de antecedentes penales;
  - ECE lleva a cabo un chequeo 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 registro TrustLine y el proceso de 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.

**Por favor, tenga en cuenta:** ECE anima fuertemente a los proveedores exentos de licencia a aprender más acerca de obtener una licencia 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.

# INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

---

## Estado del proveedor

*(No aplica a CCTR/CSPP)*

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 se considera al proveedor un oficial, agente o empleado del Superintendente de Escuelas del Condado de Riverside, Oficina de Educación del Condado de Riverside, División de Servicios de Aprendizaje Temprano, Cuidado Temprano y Educación.

## Cambios en la información del proveedor

*(No aplica a CCTR/CSPP)*

Se requiere que los proveedores de cuidado infantil notifiquen a ECE sobre cualquier cambio en el nombre, dirección, número de teléfono y estado de licencia dentro de cinco (5) días calendario del cambio. Todos los cambios deben ser completados en persona o por teléfono con el personal de ECE. El proveedor debe proporcionar su documento de identidad con fotografía emitido por el estado para poder efectuar los cambios. 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 sitios 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.

Además, los salones de clase de CCTR/CSPP son monitoreados/evaluados por el personal de ECE durante las horas que los niños están asistiendo. Estos salones también están sujetos a monitoreo/evaluación de representantes del La División de Educación Temprana y Apoyo del Departamento de Educación de California.

Cualquier programa que participe en el Condado de Riverside de Quality Start (QSRC) está sujeto a visitas de monitoreo, evaluación y asesoría por parte del personal de ECE, personal del Condado de Riverside, First 5 Riverside y representantes de ECE y de la agencia de contratos de Riverside. El propósito de estas visitas es observar y evaluar los estándares de calidad del programa como condición de participación en 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 los beneficios de la familia para reembolsar los servicios prestados en un ambiente donde se usa el castigo corporal.

## 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 (951) 782-4200
- Resource & Referral (800) 442-4927
- Su miembro del personal asignado de ECE

## Terminación de la participación del proveedor

*(no aplica a CCTR/CSPP) [Título 5, §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;

# INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

- 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.

## preocupaciones sobre proveedores

### Preocupaciones: Nivel I - Proceso informal

Cuando surjan preocupaciones 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 de ECE a cargo del programa. El supervisor y el proveedor trabajarán juntos para resolver el problema a este nivel.

### Preocupaciones: 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:

Executive Director, Early Care and Education  
Riverside County Office of Education  
P.O. Box 868  
Riverside, CA 92502-0868  
951-826-6608 | [ecapeals@rcoe.us](mailto:ecapeals@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 Nivel II - Proceso formal, el proveedor tendrá derecho a ejercer sus derechos como se describe en el Procedimiento uniforme de queja en las páginas 23 y 24 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.

## 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 se reserva el derecho de verificar la exactitud de cualquier información/documentación presentada por el padre/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.

# INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

## Terminación de la participación de la familia [Título 5, §18119]

Cuando una familia ya no cumple con los criterios de elegibilidad para los servicios, no tiene una necesidad documentada de servicios o no cumple con las políticas y requisitos del programa, ECE emite un aviso de acción (NOA en inglés) para terminar los servicios de cuidado infantil de la familia. Cualquier servicio usado más allá de la fecha de discontinuación en la NOA se convierte en la única responsabilidad financiera del padre o tutor.

Las razones por las que ECE puede terminar los servicios a una familia incluyen, pero no se limitan a:

- Petición de un padre o tutor;
- El ingreso familiar excede el 85 por ciento del ingreso promedio estatal;
- Cuando un niño cumple trece años (esta finalización sería efectiva al final del periodo de certificación actual de la familia);
- No recertificar con toda la documentación necesaria dentro del plazo requerido;
- El padre o tutor no tiene una necesidad documentada de servicios;
- La ausencia prolongada se ha vencido y el padre o tutor no ha regresado a los servicios y no se ha localizado.
- Falta de demostrar el progreso adecuado como requerido para los padres que son estudiantes;
- Falta de pago de las tarifas familiares estatales;
- Falta de mantener DSSRs correctos;
- Abandono de servicios; ausencias por un total de 30 días naturales consecutivos cuando no ha habido comunicación con el proveedor o con una persona del personal de ECE;
- Proporcionar intencionalmente información falsa o inexacta para acceder a los servicios,
- Falsificar DSSRs, documentación de elegibilidad o documentación necesaria;
- Insultar, atracar, amenazar o dañar físicamente a una persona del personal de ECE/CCTR/CSPP o a un proveedor de cuidado infantil. ECE se reserva el derecho de poner fin a las reuniones/llamadas telefónicas con los padres de familia que muestren cualquiera de estos comportamientos;
- Incapacidad constante de cumplir con las políticas y requisitos del programa.



Las familias que son terminadas 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 discontinuados. Si los servicios deben reanudarse, el proveedor será notificado por una persona del personal de ECE (*no aplicable a CCTR/CSPP*).

# INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES, TUTORES Y PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

---

## Proceso de apelación de padres o tutores [Título 5, § 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 recibirse en ECE en la fecha de apelación indicada en el NOA o antes. 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](mailto:eceappeals@rcoe.us)):
  - El padre/tutor completa la solicitud de apelación al dorso de el NOA y la presenta a ECE antes de la fecha de apelación indicada en el NOA.
  - El padre o tutor prepara cualquier declaración escrita para solicitar una apelación de la acción prevista indicada en el 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. Esto debe solicitarse con antelación, y se requerirá un formulario de autorización adicional.

- 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.
  - Sólo la documentación proporcionada por el padre, tutor o representante autorizado en la cita de la audiencia y la que ya está en archivo con ECE será considerada en la decisión de apelación. No se dará tiempo adicional para presentar documentación de apoyo después de que la audiencia haya concluido.
- 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 el reverso de del 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.

# PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

Office of the Riverside County Superintendent of Schools

AR 1312.3  
Adjunto 2  
p. 1 de 2

## Notificación a estudiantes, padres, tutores, empleados, comités de asesoría de escuelas y de la oficina de educación del condado, directivos y representantes de escuelas particulares y otras partes interesadas:

### Proceso uniforme de quejas

Riverside County Office of Education (RCOE) es responsable principal del acato de leyes y regulaciones federales y estatales. El diseño de este proceso es único y constante para demandar supuestas violaciones de los estatutos federales o estatales. Este proceso aplica a las quejas de acoso u hostigamiento, intimidación, bullying y discriminación ilegal real o percibida por características como la edad, ascendencia, color, identificación con grupos étnicos, expresión de género, identidad de género, género, discapacidad, nacionalidad, raza o etnia, religión, sexo, orientación sexual o por la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas en cualquier programa o actividad realizada por nuestra oficina. El proceso uniforme de quejas también aplica a los siguientes programas y servicios:

Educación para adultos	Adecuaciones para estudiantes lactantes	Educación en Carreras Técnicas
Educación de después de clases	Programas de cuidado y desarrollo infantil	Estudiantes en cuidado de crianza o indigentes
LCFF y LCAP	Educación física: minutos de enseñanza	Educación Especial
Educación Migrante	Enseñanza de pupilos: materias previamente concluidas	Nutrición infantil
Cuotas ilegales a pupilos	Enseñanza de pupilos: materias sin contenido educativo	

De acuerdo con nuestro proceso, cualquier individuo, entidad pública u organización puede presentar una queja por escrito si se cree que hubo una violación a las leyes o regulaciones federales o estatales en uno de los programas antes citados. Las quejas de discriminación deben presentarse en un plazo de seis meses después de la supuesta discriminación o seis meses de la fecha en que el demandante se enteró por vez primera de la supuesta discriminación ilegal. El superintendente del condado o delegado pueden extender el plazo para presentar la queja hasta por 90 días por causa justa una vez que el demandante lo solicite por escrito y establezca los motivos de la extensión.

El primer paso en todas las quejas es resolver la situación entre las partes involucradas. De no ser posible, se disponen de pasos formales del proceso oficial. En general, el proceso debe concluirse en un plazo de 60 días de la fecha de recibo de la queja. Las quejas se tramitan en privado y se prohíben represalias en contra del demandante. Una queja relacionada con la solicitud ilegal de cuotas estudiantiles puede presentarse directamente ante el director de una escuela e igualmente de manera anónima. Las quejas originadas por cuotas estudiantiles deben presentarse a más tardar en un año de la fecha de la supuesta violación.

El demandante no satisfecho con la decisión de la RCOE puede apelar la decisión ante el California Department of Education (CDE) y recibirá por escrito la decisión del resultado de la apelación en un plazo de 60 días de que el CDED haya recibido la apelación. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la RCOE y una copia de la decisión del superintendente del condado. La decisión del CDE puede apelarse ante el superintendente de enseñanza pública del estado (State Superintendent of Public Instruction). Si la RCOE determina que la queja tiene mérito o si el departamento determina que la apelación tiene mérito, la RCOE dará remedio a todos los pupilos, padres y tutores afectados, y hasta donde proceda incluirá esfuerzos razonables de parte de la RCOE de asegurar el reembolso completo a todos los pupilos, padres y tutores afectados en conformidad con los procesos establecidos en las regulaciones adoptadas por la mesa de educación del estado.

Nada en esta política impide que el demandante se sirva de procesos civiles legales disponibles ajenos al proceso de quejas de RCOE. Entre dichos procesos se incluyen centros de mediación, licenciados en derecho público o privado, interdictos, órdenes de alejamiento, etc. El derecho del demandante de presentar su queja directamente ante el CDE o procurar remedios por medio de tribunales civiles u otras entidades públicas como la oficina de derechos civiles en la educación (U.S. Department of Education's Office of Civil Rights [OCR]) para casos de discriminación ilegal. Sin embargo, para queja de discriminación, el demandante debe esperar hasta que haya vencido el plazo de 60 días después de haber presentado cualquier apelación ante el CDE antes de procurar remedios por la vía legal civil. Esta moratoria no procede en medidas cautelares sino únicamente cuando la RCOE haya notificado al demandante en forma propicia y oportuna de su derecho de presentar una queja. Para recibir ayuda, el demandante puede comunicarse con:

- ❖ California Rural Assistance
- ❖ Office of Civil Rights

Adopted: 11-5-12      Revisada: 6-28-17  
Revised: 6-10-16

# PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

---

*Office of the Riverside County Superintendent of Schools*

*AR 1312.3  
Adjunto 2  
p. 2 de 2*

- ❖ Department of Fair Employment and Housing
- ❖ Riverside County Bar Association Lawyer Referral Service
- ❖ Inland County Legal Services

Las quejas deben presentarse como sigue: Director II, Division of Personnel Services, 3939 Thirteenth Street, P.O. Box 868, Riverside, CA 92502 o llamando al (951) 826-6673.

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

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

---

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 sexual y violencia sexual.

Además del Título IX, el Código de Educación de California prohíbe la discriminación por razón de sexo. (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 el empleo, Regulación Administrativa 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
  - Formulario del Proceso uniforme de quejas, AR 1312.3, Adjunto 1
  - Notificación del Proceso uniforme de quejas, AR 1312.3, Adjunto 2

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