

# **Política Local**

**para**

**El Programa de Subsidio de  
Cuidado Infantil**

**En**

**Servicios Humanos  
Condado de Wake**

Revisado: 9/12/06

Fecha de Aprobación por parte de DCD: 6/15/07

# Manual de Servicios Subsidiados de Cuidado Infantil Política Local (Condado de Wake)

## I. INFORMACION GENERAL DEL CAPITULO

La Agencia Local de Compras<sup>1</sup> notificará a padres y a proveedores de la política local fijando una copia en la recepción.

## II. FONDOS PARA EL SUBSIDIO DE CUIDADO INFANTIL (SCC)

Nuestro presupuesto mínimo para Necesidades Especiales es de \$205,694.00. El gasto se supervisa mensualmente. Los niños con necesidades especiales se registran en una lista de espera separada una vez se haya consumido el presupuesto, y si existe una lista de espera para otros niños.

## III. ESTABLECIENDO NECESIDAD Y PLAN DE CUIDADO

### EDUCACION SECUNDARIA

La ALC (Condado de Wake) puede autorizar servicios de cuidado infantil hasta por 24 meses para educación secundaria suministrada por una institución acreditada. El padre o adulto responsable debe presentar prueba de inscripción a un programa educativo acreditado (documento oficial, reporte de notas, horario de clases, o carta de la escuela). El Condado de Wake aprobará las horas de cuidado basado en el horario de clases, tiempo para estudiar y tiempo de transporte. Los estudiantes recibirán una (1) hora de estudio por crédito. Estos deben mantener un promedio general de nota de 2.0 y deberán presentar prueba de progreso satisfactorio al final de cada semestre (informe oficial, reporte de notas o carta de la institución).

---

<sup>1</sup> El Condado de Wake en este caso.

## FORMACION VOCACIONAL

**Definición** – Formación Vocacional es entrenamiento en una habilidad o negocio que se busca ejercer como una carrera.

Entrenamiento aceptable incluye pero no se limita a: Centro para Empleo y Entrenamiento (CET), Centro Vocacional de Raleigh (RVC), Proyecto del Pescador, Cuidado Médico Thomas, etc.

### **ESTUDIANTES DE GED**

El condado de Wake proporcionará asistencia para cuidado infantil a estudiantes que están trabajando de manera activa en la culminación de su GED. Se espera que los estudiantes que no trabajen atiendan a clases un mínimo de 20 horas por semana, mientras que quienes trabajan deben hacerlo un mínimo de 6 horas por semana. Los estudiantes deberán presentar prueba de asistencia y prueba de su progreso hacia la culminación de su GED ( como una carta o un registro de asistencia del instructor).

### **ESTUDIANTES DE HIGH SCHOOL <sup>2</sup>**

El condado de Wake exige que todos los estudiantes de High School asistan al colegio de manera regular. Los estudiantes tienen que presentar horarios de clases y el informe de notas cada semestre/ trimestre. Se espera que los estudiantes cumplan los requisitos para la graduación. Si un estudiante que acaba de terminar el High School planea empezar en la universidad, el estudiante tiene 30 días para proporcionar prueba de la inscripción para evitar ser referido a la lista de espera. Los estudiantes deben mantener una nota aprobatoria “D” para mantener los beneficios. No presentar los horarios de clases y las notas al final del semestre resultará en la terminación de servicios. No asistir a clases llevará a la terminación de los servicios.

**Nota:** Puede haber extensiones cuando existan circunstancias atenuantes.

---

<sup>2</sup> O Últimos años de la Educación Secundaria obligatoria. (NT)

## EMPLEO RENTABLE

**DEFINICIÓN:** EMPLEO RENTABLE es un empleo en el cual una persona recibe una tarifa comparable o superior al salario mínimo.

En el caso de un padre que no gane un salario de al menos el salario mínimo aprobado por el estado, se utilizará el siguiente método para determinar si posee un empleo rentable.

1. Todos los salarios, ingresos, propinas, etc., asociados con el trabajo serán sumados y divididos por el número de horas de trabajo para determinar el salario por hora.

Si el padre es trabajador independiente, se descontarán del ingreso los gastos del negocio (como lo establece la política del Manual de Subsidio para Cuidado Infantil) para determinar la ganancia recibida. La ganancia se dividirá por el número de horas trabajadas para obtener el salario por hora equivalente.

Si se determina que la persona no tiene un trabajo productivo, contará con un período de tiempo de hasta tres (3) meses a partir de la fecha de aplicación, para subir su salario por hora hasta al menos el nivel salarial Federal mínimo.

La cantidad de tiempo otorgado para obtener al menos el salario federal mínimo se basa en el tipo de empleo en que trabaja la persona:

- ⦿ Se espera que una persona empleada por un negocio o compañía, a una tasa de pago inferior al salario mínimo, pero que recibe propinas, bonos o comisiones, gane el equivalente al salario federal mínimo o más, en un plazo de uno a dos meses a partir del inicio del trabajo (dependiendo de la cantidad de horas necesarias para entrenarse en esta posición).

- ⊙ Las personas que son trabajadores independientes y apenas comienzan un negocio pueden necesitar más tiempo para establecer una clientela y se les dará hasta 3 meses para establecerse a sí mismos con un empleo rentable. Se espera que haya un incremento en la ganancia por hora durante este período de 3 meses para poder continuar recibiendo subsidio para cuidado infantil. Se negará el periodo completo de tres meses a cualquier persona que no esté demostrando progreso hacia la obtención de al menos el salario mínimo.
- ⊙ El Gerente de Caso de Cuidado Infantil conducirá revisiones trimestrales en estos casos. Se le notificará a los padres si se considera que tienen un empleo rentable o no, así como el tiempo que les queda para obtener un empleo rentable.

Se define Empleo como un promedio mínimo de 30 horas por semana (solo o en combinación con un programa educativo o de entrenamiento laboral) en cualquier lugar en que funcione legalmente un negocio del cual el padre recibe salarios, sueldos, comisiones y propinas iguales, o superiores, al salario federal mínimo.

**Por Ejemplo:**

Si un cliente gana \$200.00 por semana, divide esa cantidad por \$6.15 (salario mínimo), lo que equivaldría a 32.52 horas por semana.  $\$200.00/\$6.15=32.52$  horas

**TRABAJADOR INDEPENDIENTE**

**DEFINICIÓN: TRABAJADOR INDEPENDIENTE** – Un individuo es un trabajador independiente cuando labora en su propio negocio, comercio o profesión en vez de estar trabajando para un empleador.

## **REQUISITOS**

**ESTATALES** – Un individuo es trabajador independiente cuando el/ella trabaja en su propio empresa, negocio o profesión más que laborar para un patrón. Una persona independiente generalmente ejerce control sobre la conducción del negocio, no sólo sobre el producto final. Un individuo independiente por lo general incurre en costos operacionales relacionados con la conducción de negocio o actividad de trabajo.

**DEL CONDADO** – Por favor note que un individuo que es trabajador independiente debe presentar lo siguiente:

- Nombre y ubicación del negocio
- Tipo de negocio
- Cantidad de años en operación
- No. De Identificación de Impuestos o copia de la licencia de operación.
- Declaraciones de Impuestos (trimestral/anual)
- Tarjetas de negocio (opcional)
- Informe escrito inicial del horario de trabajo.

## **CAMBIOS DE TRABAJOS**

El Condado de Wake puede limitar el número de veces que un cliente puede cambiar trabajo sin una buena causa, mientras recibe ayuda, a no más de 2 veces en un período de 12 meses. Una causa válida incluye un incremento en el ingreso, despidos, enfermedad severa del cliente o de un miembro de la familia, o por otras circunstancias extenuantes (por

ejemplo, mayor ingreso o cambiar el horario de trabajo a horas más tradicionales en que haya guardería disponible). El condado puede no aplicar esta política en el caso de clientes del programa “Work First”.

#### **IV. DERECHOS**

##### **DERECHOS DE LOS PADRES**

- Las familias que por su ingreso son elegibles para la ayuda de la guardería deben pagar una porción del costo del cuidado con unos derechos de los padres. Los derechos mensuales de los padres son efectivos el mes siguiente a la aprobación del subsidio. Es responsabilidad de la guardería cobrar esos derechos de los padres. La guardería debe dar al padre una explicación clara sobre el arreglo del pago de los derechos y las consecuencias del no pago. La guardería debe dar al padre un recibo cada vez que se paguen los derechos.
  
- La guardería puede terminar el arreglo del cuidado infantil si el padre no paga los derechos, notificando al Condado del monto atrasado dentro de 30 días y solicitando la terminación de servicios. Si se sigue este procedimiento, no se emitirá un nuevo vale para otra guardería hasta que el padre haya pagado la mensualidad o se haya llegado a un arreglo de pago entre el proveedor y el padre. El Condado de Wake no considera las matrículas, mensualidades atrasadas, derechos educativos, derechos superiores a los que el Condado paga o derechos de actividades, como parte del balance del padre. Si el padre no puede cumplir el acuerdo de pago con la guardería, se dará fin al contrato de cuidado con el proveedor actual.
  
- El cliente es responsable del derecho de los padres. La guardería debe cobrar los derechos cada mes. Si el proveedor permite que los derechos se queden sin pagar por más de un mes (30 días), el Condado de Wake no apoyará la solicitud de la guardería de terminar

el cuidado de servicios futuros debido al no pago de derechos mensuales de los padres. Los padres tendrán que probar que ya cancelaron un mes de derechos vencidos.

## **DERECHOS DE REGISTRO**

A partir del 1º de Julio 2006, el Programa del Subsidio de Guardería Infantil del Condado de Wake no pagara más los derechos de registro a excepción de los casos de Servicios de Protección al Menor.

## **V. PROCEDIMIENTOS DEL VALE.**

El Condado de Wake designa a todos los Gerentes de Caso de Cuidado Infantil, líderes del equipo, Gerente del Programa, y personal temporal autorizado del programa para firmar e inicializar los vales. Los Gerentes de Caso de Guardería pueden hacer correcciones en un vale y escribir sus iniciales. Las copias actualizadas se enviarán a las partes requeridas.

Los vales se deben completar y regresar dentro de los 30 días siguientes a su fecha de expedición.

Los vales serán publicados una vez se haya seleccionado el proveedor de servicios o guardería.

Si un vale se recibe después de 10 días laborables de la fecha límite del vale, debe ser anulado y se debe emitir un vale nuevo antes de que se autorice el pago. El vale nuevo mostrará el mismo período de elegibilidad que el vale original, pero tendrá una nueva fecha de vencimiento.

## **VI. ELECCION DE LOS PADRES**

El Condado de Wake puede limitar el número de veces que un cliente puede cambiar de guardería mientras recibe ayuda, a no más de 2 proveedores durante un período de 12 meses, sin que haya buena causa.

Buena causa incluye:

1. Situaciones en las que el proveedor termina el cuidado.
2. Situaciones que plantean una amenaza para la seguridad del niño.
3. Circunstancias extenuantes que hacen del plan del cuidado algo no factible.

## **VII. PROCESO DE RE-APLICACION**

Cuando exista una lista de espera, los clientes no podrán reapplicar por los servicios una vez su caso haya sido terminado, sino que serán referidos a la lista de espera.

Se harán excepciones cuando existan circunstancias extenuantes extremas:

- Enfermedad
- Muerte de un miembro de la familia

## **VIII. LISTA DE ESPERA**

El Condado de Wake mantendrá una Lista de Espera cuando haya la posibilidad de presupuestos limitados. El Gerente del Programa establecerá políticas para reducir servicios cuando no haya dineros disponibles para cuidado infantil.

El Condado revisa y actualiza la lista de espera al menos cada 6 meses. El Condado notificará a los clientes por carta solicitando que

actualicen la información y la devuelvan a sus oficinas en un plazo de dos semanas.

Dentro de una semana de recibir fondos, el Condado contactará a los padres por escrito, para que apliquen por los servicios.

**Por favor Observe:** La lista de espera está en orden cronológico por fecha de aplicación. El Condado mantiene listas de espera separadas para 1) las mujeres embarazadas, 2) las necesidades especiales/de desarrollo, y 3) niños que tienen la edad para ir a la escuela.

### **Lista de Priorización para Servicios de Guardería**

Con la posibilidad de que existan fondos limitados, el Departamento de Servicios Humanos está estableciendo las siguientes prioridades al servir a ciudadanos que necesitan servicios de guardería infantil. Las prioridades son las siguientes:

1. Niños que necesitan la guardería según Servicios de Protección o niños que están en riesgo de ser reubicados fuera de su hogar.
2. Niños en hogares sustitutos licenciados o niños bajo la custodia de Servicios Humanos en otros arreglos, que necesiten el cuidado infantil por razones de empleo.
3. Familias militares.
4. Beneficiarios del programa Asistencia Familiar Trabajo Primero (recipientes de efectivo WFFA).
5. Padres adolescentes que atienden últimos años de la secundaria o el equivalente a esos años.
6. Participantes del programa Trabajo Primero.
7. Empleo (no WFFA)–niños cuyos padres o adultos responsables trabajan y ganan 75% de la mediana del ingreso estatal.

8. Niños con necesidad de guardería por necesidades del desarrollo.
9. Guardería para Servicios de Bienestar Infantil – Debe contar con aprobación previa del supervisor y/o Gerente del Programa de Cuidado Infantil.
10. Actividades educativas o relacionadas con trabajo que conducen a la obtención de empleo (No WFFA).
11. Niños que asisten a la escuela que no pertenezcan a poblaciones de cuidado inmediato (CPS, Cuidado Substituto, Trabajo Primero).

Cuando no existan dineros para cuidado infantil (reducción en servicios) los servicios de guardería se terminarán en orden contrario, comenzando con el punto 11. Cuando se llegue al punto número 7, las familias que hayan recibido servicios por más tiempo serán las primeras a quienes se terminará sus servicios. La población del punto 8 perderá sus servicios sólo cuando no existan más dineros de DCD y Smart Start.

OR/RV