



Manual para proveedores de cuidado infantil

Índice

SECCIÓN I: Introducción	5
¿Qué es el Manual para proveedores de cuidado infantil?	5
¿Qué es el subsidio de cuidado infantil?	5
Recursos adicionales de CCDF	5
SECCIÓN II: Información general para todos los proveedores de cuidado infantil de DCF	6
Elegibilidad del proveedor	6
Proceso de aprobación.....	8
Responsabilidades del proveedor.....	8
Violaciones del contrato de proveedor	9
Políticas de pago y tarifas de beneficios de DCF	10
Políticas y contratos de proveedor/familia.....	14
Cambios de tarifas.....	15
Registros de asistencia	15
SECCIÓN III: Información para tipos específicos de proveedores.	16
Proveedores de cuidado infantil con licencia	16
Responsabilidades	16
Proveedores no regulados.....	16
Responsabilidades	16
Proveedores familiares fuera del hogar.....	17
Responsabilidades	17
Proveedores familiares dentro del hogar.	17
Responsabilidades del proveedor	17
Información de impuestos	17
SECCIÓN IV: Contrato de proveedor con DCF	18
Términos y condiciones del contrato de proveedor	18
SECCIÓN V: Preguntas frecuentes.	21
SECCIÓN VI: Formularios y recursos del proveedor	24
Recursos del proveedor	24
Departamento de Salud y Medioambiente de Kansas (Licencias de cuidado infantil)	24
Kansas Quality Network (KQN).....	24
Información de Recursos y Derivaciones de Cuidado Infantil (CCR&R)	24
Kansas Child Care Training Opportunities, Inc. (KCCTO)	24

Formulario modelo de consentimiento de atención médica.....	25
Ejemplo de aviso de elegibilidad.....	27
Planilla de la Unidad de respuesta de audio de subsidio de cuidado infantil (ARU/SIVR).....	28
Contrato modelo N.º 1.....	30
Contrato modelo N.º 2.....	32
Modelo del registro de asistencia de DCF.....	34
Declaración de política sobre disciplina.....	36
Normas de salud y seguridad - Lista de control del hogar	37

SECCIÓN I: Introducción

Gracias por su interés en ser un proveedor de cuidado infantil para el Departamento de Niños y Familias de Kansas (DCF), para familias que pueden ser elegibles para el subsidio de cuidado infantil del DCF.

¿Qué es el Manual para proveedores de cuidado infantil?

El objetivo del Manual para proveedores de cuidado infantil del DCF es brindar un punto de partida para los proveedores de cuidado infantil que buscan ayudar a las familias de su comunidad, que reciben el beneficio del subsidio de cuidado infantil del DCF. Incluye la información necesaria para participar como proveedor, y también recursos para ayudar al proveedor con su negocio y a las familias a las que presta servicios.

Las organizaciones dentro del estado utilizan el manual para desarrollar capacitación y recursos apropiados para proveedores del estado que actualmente brindan atención a familias inscritas para recibir el subsidio o para quienes deseen empezar a hacerlo.

¿Qué es el subsidio de cuidado infantil?

Los servicios de cuidado infantil subsidiados están financiados por el Fondo de Cuidado y Desarrollo Infantil (CCDF) para promover la autosuficiencia económica de las familias, al dar acceso al cuidado temprano, accesible y de calidad y a programas para después de clases para todos los niños. A través de asociaciones con proveedores de cuidado infantil inscritos, los fondos de subsidio de cuidado infantil ayudan a los niños y a sus familias a pagar el cuidado infantil para respaldar sus necesidades y dar a los niños la oportunidad de un futuro exitoso.

El Fondo de Cuidado y Desarrollo Infantil es una asociación estatal y federal multimillonaria administrada por la Oficina de Cuidado Infantil (OCC) a nivel federal. Su objetivo es fomentar la autosuficiencia económica de la familia y ayudar a los niños a tener éxito en la escuela y en la vida, gracias a los programas de cuidado temprano y programas después de la escuela de alta calidad y accesibles. (Fuente: <https://www.acf.hhs.gov/occ/about/what-we-do>)

Recursos adicionales de CCDF

- [Lo que hacemos | La Administración para Niños y Familias](#)
- [Hoja de datos de la Oficina de Cuidado Infantil](#)
- [Página de inicio del Fondo de Cuidado y Desarrollo Infantil](#)

SECCIÓN II: Información general para todos los proveedores de cuidado infantil del DCF

Elegibilidad del proveedor

Los padres cuyos hijos reciben el subsidio tienen la opción de elegir el tipo de proveedor de cuidado infantil que se adapte a las necesidades de la familia. Hay cuatro tipos de proveedores que se pueden inscribir en el DCF:

Un proveedor de cuidado infantil con licencia es el que tiene una licencia actual del KDHE.

- Si no tiene licencia del KDHE, debe primero solicitarla al KDHE, que deberá aprobarla, antes de que el DCF considere su solicitud de inscripción como proveedor.
- Un centro con Permiso temporal no se considera con licencia. El DCF no considerará su solicitud si no tiene la licencia del KDHE.

Un proveedor de cuidado infantil no regulado cumple cualquiera de los siguientes criterios:

- Tiene licencia de otro estado y un proveedor de subsidio de CCDF en ese estado
- Está bajo jurisdicción del gobierno federal o una tribu

Un proveedor de cuidado infantil familiar fuera del hogar es alguien que cuida al hijo de un familiar **fuera del hogar de ese niño**.

- Debe tener al menos 18 años de edad y ser un abuelo, bisabuelo, hermano o tío/tía del niño. Los primos y tíos abuelos no cumplen el requisito de parentesco.
- Tiene parentesco con todos los niños a los que brindará cuidados, por matrimonio, sanguíneo o decreto judicial. Se le puede pedir que verifique su parentesco con cada niño.
- No puede vivir con el niño ni ser el propio padre, tutor o cuidador principal del niño
- Cuida de hasta seis niños con parentesco menores de 16 años de edad (incluidos los propios hijos del proveedor) y los cuida durante menos de 24 horas al día.
- Debe tener una recomendación de un trabajador del DCF para inscribirse como proveedor familiar fuera del hogar.

Un proveedor familiar de cuidado infantil dentro del hogar es empleado por el padre/madre para cuidar de un hijo en el hogar del niño.

- Debe tener al menos 18 años de edad y ser un abuelo, bisabuelo, hermano o tío/tía del niño. Los primos y tíos abuelos no cumplen el requisito de parentesco.
- Tiene parentesco con todos los niños a los que se brindarán cuidados, por matrimonio, sanguíneo o decreto judicial. Se le puede pedir que verifique su parentesco con cada niño.
- No puede vivir con el niño ni ser el propio padre, tutor o cuidador principal del niño
- Cuida de hasta seis niños menores de 16 años de edad (incluidos los propios hijos del proveedor si corresponde) y los cuida durante menos de 24 horas al día
- Debe tener una derivación de un trabajador del DCF para inscribirse como proveedor familiar dentro del hogar.

Todos los proveedores de cuidado infantil del DCF deben ser ciudadanos estadounidenses o residir legalmente en EE. UU. con un número de Seguro Social válido. El DCF realiza verificaciones de antecedentes intensivas al proveedor, a los miembros del hogar, de 10 años en adelante, y a los voluntarios (si corresponde). Estas verificaciones de antecedentes pueden incluir la verificación en el Registro de abuso y negligencia infantil, en el

Registro de explotación, negligencia y abuso de adultos, en el Repositorio electrónico de población adulta supervisada de Kansas (KASPER) y otros registros disponibles. Cada persona debe pasar la verificación de antecedentes antes de aprobarse el contrato. Un proveedor no es elegible para la aprobación si aparece el nombre de cualquier persona que viva, trabaje o sea voluntaria en su centro en el Registro de abuso y negligencia infantil, el Registro de explotación, negligencia y abuso de adultos o el KASPER, o si tiene una condena por un delito grave.

Su estado fiscal y comercial como proveedor de cuidado infantil

- Esto significa que, como proveedor de cuidado infantil, es responsable de los niños a su cargo, y de mantener los registros comerciales requeridos y de pagar impuestos sobre sus ingresos.
- Los Proveedores de cuidado infantil con Contratos de proveedor del DCF aprobados aceptan recibir beneficios de subsidios de cuidado infantil
- (beneficios de EBT) de las familias elegibles para la asistencia de cuidado infantil del DCF.
- Consulte www.irs.gov para obtener información sobre leyes y normas adicionales sobre el empleo autónomo como Proveedor
- de cuidado infantil.

Por qué el DCF pide su Número de Seguro Social o de IRS

- La Sección 530 del Servicio de Impuestos Internos (IRS) de la Ley de Ingresos de 1978 exige un número de Seguro Social (SSN) o ITIN para ser elegible legalmente para trabajar en Estados Unidos. Si el DCF no recibe un número válido de seguro social, no se pueden realizar las verificaciones de antecedentes necesarias. Al brindar un número válido de seguro social, el DCF puede verificar que el proveedor de cuidado infantil propuesto es quien dice ser. Esto refuerza que se han verificado con éxito los antecedentes integrales, y el proveedor está legalmente autorizado para brindar cuidado infantil. Lo siguiente es prueba de elegibilidad aceptable para obtener empleo en EE. UU.:
 - o Una tarjeta del Seguro Social.
 - o Una partida de nacimiento en el extranjero o en EE. UU.
 - o Un documento tribal nativo americano.
 - o Una tarjeta de identificación de ciudadano estadounidense.
 - o Una tarjeta de identificación de ciudadano residente.
 - o Documentos de autorización de empleo no vencida, emitidos por el Departamento de Seguridad Nacional.
- Aunque el DCF mantiene un control de los pagos de EBT hechos a proveedores de cuidado infantil, no envía a los proveedores un formulario de impuestos. En cambio, el contratista de EBT (FIS) debe informar este ingreso al IRS y FIS envía un FORMULARIO 1099 al final del año. Es importante que conserve sus recibos y reembolsos de pago para sus registros. Debe informar este ingreso para fines impositivos.
- El nombre que le dé al DCF debe coincidir con su nombre en el IRS. Si su nombre y número no son válidos, el DCF no puede procesar su contrato.

Ley de Aviso de Privacidad

- La Sección 6109 del Código de Impuestos Internos le exige brindar su SSN o ITIN correcto a las personas (incluidas las Agencias federales) que deben presentar declaraciones informativas ante el IRS. Se pueden aplicar también ciertas sanciones por brindar información falsa o fraudulenta.

Números de Seguro Social (Ley de Privacidad de 1974 1677(b)) y Regla Final de CCDF 98.15(b)(13)

- En Kansas, el Número de Seguro Social no es necesario para la elegibilidad para cuidado infantil, y la elegibilidad no se denegará por falta de Número de Seguro Social del solicitante.
- Al brindar su Número de Seguro Social, usted permite a KS DCF realizar su verificación de antecedentes

integral, que puede incluir la verificación de su identidad, la confirmación de validez de su SSN o ITIN, la verificación de empleo, la verificación en el Registro de abuso y negligencia infantil, en el Registro de explotación, negligencia y abuso de adultos, en el Repositorio electrónico de población adulta supervisada de Kansas (KASPER) y otros registros disponibles.

- Se exige verificación de antecedentes para todos los proveedores de cuidado infantil que quieran un contrato con DCF. No obstante, solo los proveedores de cuidado infantil con licencia deben presentar huellas dactilares.

Consulte ["Información para los tipos de proveedor específicos"](#) para obtener información adicional

Proceso de aprobación

Una vez aprobados, los proveedores recibirán copia de su contrato de proveedor firmado, que constará de lo siguiente:

- Información de identificación presentada en la solicitud de inscripción como proveedor de cuidado infantil del DCF (sección 1)
- Secciones 2 a la 9, según lo indica este manual en “Términos y condiciones del contrato de proveedor”
- Anexo al Acuerdo contractual (formulario DA-146a), incluido en este manual
- Declaración de política sobre disciplina (ver la sección de formularios de este manual) para todos los tipos de proveedores, excepto el proveedor con licencia
- Normas de salud y seguridad: listas de control del hogar (ver sección de formularios de este manual) para los proveedores de cuidado infantil familiares dentro y fuera del hogar

Se notifica por escrito a las familias que reciben subsidio del DCF su elegibilidad para el subsidio de cuidado infantil, con copia de su plan de cuidado infantil. El proveedor de cuidado infantil también recibirá un aviso de elegibilidad para cualquier niño elegible del cual la persona haya sido designada como proveedor. Ver el ejemplo en la sección de formularios de este manual.

Responsabilidades del proveedor

Todos los proveedores del DCF aprobados se comprometen a lo siguiente:

- Los proveedores deben conservar los registros de inscripción por un plazo de tres años, incluso si finalizó el contrato con el DCF.
- Esto incluye el Contrato entre padre y proveedor. Esto es para fines de revisión y auditoría.
- Recopilar los nuevos contratos familia/proveedor actualizados, firmados por las familias actualmente inscritas, siempre que haya un cambio como cambio de tarifa, horario de atención, cambio de titularidad, cambio de dirección, cambio de nombre o nueva inscripción después de una interrupción de la atención.
- Registrar la asistencia diaria con horario de entrada y salida reales (indicar am/pm y no dar un horario estimado o redondeado). Los registros se mantendrán por tres años, aunque haya finalizado el contrato del DCF, para fines de auditoría y revisión. Consulte Registros de asistencia para obtener más información.
- Recibir los beneficios de subsidio de Cuidado infantil (beneficios de Transferencia electrónica de beneficios) de familias solo para niños que asistan al centro, sin retener o reservar una plaza para un niño que no esté actualmente inscrito o asistiendo.
- Aceptar pagos solo para niños que vivan fuera de su hogar. Si es un padre de acogida, contactar a su oficina del DCF local para obtener las pautas sobre padres de acogida que también son proveedores de cuidado infantil.
- Conservar registros/recibos de pago precisos por tres años, aunque haya finalizado el contrato de DCF, para fines de auditoría y revisión.
- Hablar sobre las políticas de pago con las familias y entregar recibos de TODOS los pagos. Consulte información adicional en Información impositiva.
- Notificar al personal de inscripción de proveedores del DCF si un niño ya no asiste más, o se transfiere a otro lugar o ya no está inscrito.
- Notificar al personal de inscripción de proveedores del DCF en caso de cambios operativos (p. ej., cambio de nombre, dirección, teléfono, titularidad, miembros del hogar/personal, tarifas por hora modificadas para el sector privado o servicios especializados disponibles para un niño con discapacidades).
- Notificar al personal de inscripción de proveedores del DCF si hay sospecha de uso indebido de los fondos de subsidio de cuidado infantil.

- Responder a todos los pedidos de información del DCF.
- Proporcionar copias de los documentos que soliciten auditores o revisores. *Una revisión/auditoría financiera de registros puede realizarse en cualquier momento.*
- Devolver los formularios completos en persona, por correo postal o electrónico. El DCF devolverá una copia firmada del contrato a los proveedores para sus registros. El DCF tiene derecho a usar el número de Seguro Social que usted brindó en su inscripción para verificar por computadora las conexiones con otras organizaciones, como el IRS y la Administración del Seguro Social.
- Cumplir con todas las leyes, estatutos y normas federales, estatales, de la ciudad y condado aplicables, como, por ejemplo, entre otras, las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) (4212101 y siguientes).
- Obtener **y mantener actualizada** la información sobre cada niño, según lo exige la oficina de Licencias de Cuidado Infantil del Departamento de Salud y Medioambiente de Kansas (KDHE). Los ejemplos pueden incluir evaluación de salud, consentimiento para atención médica, documentación de fechas de vacunación, etc. Se incluye copia en blanco del consentimiento de atención médica en la sección de [formularios](#) de este manual.
- Tener una política que permita a familias sin hogar y familias de acogida de niños un **período de gracia de hasta 60 días**. Esto da a las familias tiempo para obtener la documentación requerida para la inscripción en un entorno de cuidado infantil. No se denegará a las familias la inscripción en razón de que esta documentación no está disponible debido a su situación actual. No se considerarán en incumplimiento los proveedores de cuidado infantil con licencia durante el período de gracia de 60 días.
- Completar y entregar la Autorización para la obtención de información del Registro Central de Explotación, Negligencia y Abuso de Adultos para el proveedor de cuidado infantil, miembros del hogar (mayores de 18 años) y todo el personal (incluido el personal nuevo y los miembros del hogar nuevos mayores de 18 años). El formulario está disponible en la sección [formularios](#) de este manual y adjunto a la solicitud. Haga las copias necesarias.
- Cumplir con las políticas de disciplina aplicables, según lo mencionado por el Departamento de Salud y Medioambiente de Kansas (KDHE) y el DCF. Está prohibido el castigo que sea humillante, atemorizante o físicamente dañino para el niño (K.A.R. 28-4-132), incluso con permiso verbal o escrito de la familia.
- Mantener los requisitos mínimos de salud y seguridad para los niños bajo su cuidado. Se debe brindar un entorno seguro y limpio para los niños y el personal.
- Los proveedores de cuidado infantil son informantes obligatorios. Contactar a Servicios de protección infantil al 1- 800-922-5330 o al departamento de policía local si se sospecha que un niño fue víctima de negligencia, abuso físico, sexual o mental.
- Tratar a las familias del DCF como a las familias que pagan de forma privada.
- Proteger la confidencialidad de la información de los niños y familias.
- Proporcionar a las familias de los niños bajo cuidado su número de identificación tributaria o de Seguro Social para el crédito de impuesto sobre la renta del cuidado infantil.
- Permitir a las familias el acceso a sus hijos en cualquier momento mientras estén bajo su cuidado.
- Mantener a las familias informadas de sus prácticas comerciales, políticas y procedimientos, dándoles los contratos entre padre y proveedor actualizados para que firmen cuando haya cambios.
- Notificar a las familias las ausencias planificadas con anticipación
- Prohibir fumar en el hogar/centro durante el horario en que los niños estén bajo su cuidado.
- Ofrecer comidas y refrigerios nutritivos según lo definido por la normativa. Ref. (KAR28-4-116(c), (KAR28-4-439(b)).

Violaciones al contrato de proveedor

Si la agencia determina que un proveedor violó o incumplió su contrato de proveedor del DCF, se podrán tomar medidas correctivas, o se podrá finalizar el contrato a criterio de la agencia. Si se determina apropiado, podrá iniciarse un plan de acción educativa/correctiva y se dará al proveedor la oportunidad de corregir sus violaciones. Si se determina que el plan de acción educativa/correctiva no es apropiado, o si el proveedor incumple tal plan, se finalizará el contrato de proveedor con aviso previo por escrito con 30 días de anticipación al proveedor.

El DCF se reserva el derecho a negarse a firmar un contrato con un proveedor. Al ser este un acuerdo comercial, pueden no darse motivos para denegarle la solicitud de Proveedor de cuidado infantil del DCF. (Sección 9 del Contrato de proveedor con el DCF)

Los proveedores tienen derecho a apelar cualquier decisión mediante solicitud escrita de apelación, dentro de los 33 días de la fecha en que se envió el aviso de la medida.

Políticas de pago y tarifas de beneficios de DCF

El DCF no realiza pagos a los proveedores. No hay garantía de pago. Los padres/cuidadores pagan a los proveedores con la ayuda del subsidio de cuidado infantil que reciben y con sus fondos personales.

Los proveedores con Contratos de proveedor del DCF aprobados deben cumplir con las políticas de pago de cuidado infantil del DCF.

Tarifas de beneficios del estado

Las tarifas de beneficios de cuidado infantil del DCF se determinan en forma periódica a partir de los datos obtenidos de las encuestas a proveedores en todo el estado. Las tarifas por hora se establecen por áreas geográficas según los resultados de este análisis de datos de tarifas. El Cronograma de tarifas máximas de beneficios de cuidado infantil por hora del DCF está disponible al público en:

content.dcf.ks.gov/EES/KEESM/Appendix/C-18_ProviderRateCht.pdf.

Las tarifas del DCF son las máximas utilizadas para determinar los montos de beneficios del cliente. Si los proveedores cobran menos que la tarifa máxima por hora, el DCF usará la tarifa del proveedor.

Beneficios mensuales para familias

Las familias elegibles reciben beneficios de subsidio mensuales de cuidado infantil el primer día de cada mes. Si una familia cambia de proveedor y ya no quedan beneficios de subsidio en la cuenta de la Tarjeta de beneficios de Kansas ese mes, la familia es responsable de pagar los costos adicionales de ese mes. El monto del beneficio de subsidio de cuidado infantil de una familia se determina sobre la base de la tarifa del DCF para el proveedor seleccionado y sobre la información que brinda la familia.

- **El monto del subsidio puede o no cubrir todos los gastos mensuales de cuidado infantil de la familia.**
- Los padres son responsables de pagar el monto no cubierto por el subsidio mensual.
- El contrato para el pago es entre el proveedor y los padres, el DCF no puede interferir en conflictos de pago.
- El monto del beneficio es confidencial, pero una familia puede elegir dar esa información al proveedor para negociar la tarifa.

Para solicitudes de asistencia nuevas, el DCF tiene 30 días para tomar la determinación de elegibilidad. Si es elegible, los beneficios iniciales comenzarán en la fecha de la solicitud. Los proveedores pueden exigir a los padres el pago antes de la determinación de elegibilidad. Cuando los padres reciban sus beneficios, el proveedor podrá tener que hacer ajustes en el pago, según la fecha de elegibilidad y los pagos que hayan hecho los padres.

Todo beneficio no utilizado un mes podrá trasladarse al mes siguiente y estará disponible para que el padre lo use para adquirir cuidado infantil.

Tipos especiales de beneficios

A continuación, se muestran algunos tipos especiales de beneficios disponibles.

- **Cargos de inscripción** – El DCF puede subsidiar \$50.00 por niño para un cargo de inscripción único para un proveedor aprobado, si el proveedor cobra un cargo de inscripción al sector privado. Si el proveedor cobra al sector privado más de \$50.00 por niño y no acepta el subsidio máximo del DCF como pago total, el padre debe pagar la diferencia. Si el proveedor cobra un cargo de inscripción familiar en lugar de un cargo por hijo, el DCF puede subsidiar \$50.00 por hijo. El DCF brindará este subsidio no más de una vez cada 12 meses. Si los padres eligen cambiar de proveedor en un período de 12 meses, deberán pagar el cargo de inscripción adicional, si es necesario. Los padres deben solicitar este subsidio de cargo de inscripción al centro de servicios del DCF que se ocupa de su caso de cuidado infantil.
- **Subsidio de tarifas mejoradas** – Puede haber tarifas mejoradas disponibles para pagar servicios de cuidado infantil (con el proveedor aprobado del padre) para niños con discapacidades físicas, emocionales o

mentales. Los padres deberán contactar al personal de elegibilidad de su oficina local del DCF para obtener información sobre las tarifas mejoradas.

Uso inapropiado de beneficios de subsidio de cuidado infantil

Cuando se inscriba como proveedor de cuidado infantil del DCF, estará aceptando recibir beneficios de subsidio de cuidado infantil (beneficios EBT) de los padres, solo para los servicios de cuidado infantil prestados. Toda actividad o uso inapropiado de estos beneficios ocasionará la finalización de su contrato de proveedor con DCF, posibles sobrepagos y posibles acciones judiciales. Podrá quedar descalificado para la participación futura como proveedor en el programa de subsidios de cuidado infantil.

Algunos ejemplos del uso inapropiado de beneficios de cuidado infantil por parte del proveedor son:

- Cobrar los beneficios en nombre de los padres.
- Reembolsar montos de beneficios de subsidio de cuidado infantil a los padres.
- Guardar los beneficios (aceptar pagos para meses futuros) de los padres para usar más adelante.
- Cobrar o usar Tarjetas de beneficios de Kansas de los padres o números o PIN de estos para pagarse a sí mismo.
- Usar los beneficios de EBT (como destinatario del cuidado infantil) para pagarse a sí mismo (como proveedor de cuidado infantil).
- Recibir pagos por niños que no asisten o no están inscritos en el cuidado.
- Subcontratar o recibir beneficios por otra persona que no es proveedor inscrito del DCF.
- Recibir pagos de un destinatario de cuidado infantil por niños a quienes no esté autorizado por el DCF a cuidar (aplicable para proveedores familiares dentro y fuera del hogar).
- Permitir a los padres pagar usando beneficios de EBT antes de que el niño esté inscrito para los cuidados. Un niño se considera completamente inscrito cuando todos los documentos con fecha y firma del DCF/KDHE requeridos están en el legajo del niño. Esto incluye un contrato actual entre padres y proveedor con fecha y firma. El legajo del niño debe estar completo para que se pueda pagar el cuidado del niño mediante subsidio de EBT para el pago.
- El pago de subsidio de cuidado infantil se deposita en una cuenta bancaria para otra persona que no sea el proveedor.
- Aceptar pagos de personas que viven en el mismo hogar que el proveedor. (Los padres de acogida deben contactar a la oficina local del DCF para solicitar asistencia).

Si tiene preguntas sobre si algún caso es inapropiado, comuníquese con el personal de inscripción de proveedores del DCF.

Sobrepagos

Si la agencia determina que recibió un sobrepago de beneficios de subsidio de cuidado infantil o que recibió beneficios de subsidio a los cuales no tenía derecho, se harán los arreglos para que usted reembolse el exceso de subsidio al DCF. El sobrepago puede devolverse en una suma única o durante un plazo determinado. Según la naturaleza del sobrepago, también puede finalizarse el contrato del proveedor. **Los proveedores del DCF activos que tienen una reclamación de sobrepago deben hacer pagos mensuales para reducir el saldo del sobrepago. Si no se hacen los pagos mensuales, puede ocasionar la finalización del contrato de proveedor.**

Si recibe un pago que excede el monto que se le adeuda, debe reembolsar los fondos al DCF.

- **Los proveedores no pueden reembolsar efectivo ni devolver fondos a la Tarjeta de beneficios de Kansas de los padres. El proveedor deberá contactar al DCF para saber las opciones de reembolso.**
- **Los proveedores deben contactar a su especialista en inscripción de proveedor de cuidado infantil del DCF para hablar de las opciones de devolución.**

Los únicos reembolsos que pueden hacer los proveedores son de fondos pagados por los padres de su bolsillo.

- Un ejemplo de esto sería un padre que pagó el cuidado de todo el mes mientras espera que aprueben su solicitud de subsidio de cuidado infantil. Después de la aprobación, el proveedor puede devolver el dinero que pagó el padre con sus propios fondos. El proveedor puede luego aceptar los beneficios de subsidio de cuidado infantil en lugar de ese monto.

Compensación de deuda

Según K.S.A. (Suplemento 1983) 75-6201 y siguientes, toda persona que adeude un monto al Estado de Kansas o a cualquier agencia del Estado y no pague ese monto adeudado está sujeta a potencial “compensación de deuda”. El Director de Cuentas e Informes del Departamento de Administración de Kansas tiene facultad por ley para compensar los montos contra todo dinero que el Estado o la agencia del Estado tenga a favor de tal deudor, o que el Estado o agencia del Estado le adeude a tal deudor. Si recibe aviso de compensación de deuda, se puede obtener información sobre esta acción llamando al Departamento de Administración de Kansas al 785-296-4628 o enviando un correo electrónico a KSSetoff@da.ks.gov. Para obtener más información, visite nuestro sitio web en www.da.ks.gov/ar/setoff/.

Información de impuestos

Los proveedores deberán llevar los registros correspondientes de todos los pagos de cuidado infantil para fines impositivos. El contratista de EBT debe informar este ingreso al IRS y enviará un [Formulario 1099](#) (el DCF no entregará este formulario directamente, ya que no se les hacen pagos directos a los proveedores). La información de pago también se conserva en el sistema de EBT, y los proveedores tienen acceso a esta información en línea a través del portal de proveedores de EBT en www.ebtedge.com

Los proveedores también deben entregar a las familias los recibos de **todos los** pagos. El recibo debe separar los montos que se pagaron usando beneficios de subsidio de EBT y el monto que se paga con fondos privados. Las familias que pagan gastos de cuidado infantil usando la Tarjeta de beneficios de Kansas de EBT no pueden reclamar este gasto para su crédito fiscal de cuidado infantil. Solo los gastos pagados por la familia con sus propios fondos privados pueden usarse para este crédito fiscal. Para fines de impuesto a la renta, es importante que el recibo muestre los montos de pago privado y los montos de EBT pagados.

NOTA: El cuidado infantil no se clasifica como venta minorista, por lo tanto, no se cobra impuesto a la venta a los padres. Consulte www.irs.gov para obtener información sobre leyes y normas adicionales sobre el empleo autónomo como Proveedor de cuidado infantil.

Transferencia electrónica de beneficios (EBT) y la Tarjeta de beneficios de Kansas

Los beneficios de subsidio de cuidado infantil se brindan a las familias a través del sistema de EBT. Los beneficios se asignan a una cuenta de cuidado infantil en la tarjeta de beneficios de Kansas de EBT de la familia una vez al mes. Las familias usan estos beneficios para pagar los costos de los servicios de cuidado infantil prestados. Una vez que se brinda un contrato de proveedor del DCF aprobado, el DCF envía el nombre y los datos entregados por el proveedor al contratista de EBT. Luego, el contratista del EBT contactará al proveedor por correo. El proveedor también puede completar la solicitud en línea, visite <https://www.ebtedge.com> y haga clic en *completar su contrato o regístrese en línea ahora*. El contratista de EBT deberá saber la información de la cuenta bancaria del proveedor para transferir en forma electrónica los pagos a su cuenta desde las cuentas de la Tarjeta de beneficios de Kansas de EBT.

Todos los pagos de EBT se hacen por depósito directo (electrónico) en una cuenta bancaria. Los proveedores deben poder recibir los pagos de las familias de esta manera. La cuenta bancaria puede ser corriente, de ahorros o de tarjeta de pago, y debe poder aceptar tarjetas de débito y de crédito.

Hay tres opciones de pago para que los proveedores y familias elijan la que mejor satisfaga sus necesidades:

- Dispositivo de punto de venta (POS)

Es una máquina como la que se usa con tarjetas de crédito/débito en las tiendas de comestibles. El contratista de EBT deberá saber si este es el dispositivo preferido para recibir pagos y hay un costo de alquiler mensual que paga el proveedor de cuidado infantil. El dispositivo se debe conectar a la línea telefónica del proveedor.

Las familias hacen un pago pasando la tarjeta por el dispositivo, indican el monto a pagar e ingresan un número de identificación personal (PIN) de cuatro dígitos. Este monto se envía electrónicamente al contratista de EBT, que transfiere el monto a la cuenta del proveedor. Se puede imprimir un recibo inmediatamente en la impresora del POS.

- Unidad de respuesta automatizada (ARU)

Este método se puede usar si el proveedor no elige alquilar un dispositivo POS. Las familias que usen esta opción de teléfono gratuita llaman a un número de servicio al cliente desde cualquier teléfono de tonos. La familia debe ingresar el número de su Tarjeta de beneficios de Kansas de 16 dígitos, el ID del proveedor de cuidado infantil y el monto a pagar. Una vez completado, se brinda el número de autorización/confirmación, que se puede entregar al proveedor para su referencia, ya que no habrá recibo impreso con este método de pago.

En este manual se incluye [una planilla de ARU de muestra](#). Los proveedores pueden elegir que las familias usen este formulario o uno similar cuando hagan pagos por teléfono.

- Pago y acceso a cuenta EBT en línea

Las familias pueden acceder a su cuenta EBT en línea en www.ebtedge.com y transferir los beneficios a su proveedor de cuidado infantil para pagar los servicios de cuidado infantil adquiridos. Las familias hacen el pago al proveedor al acceder a la cuenta de beneficios, indicar el ID del proveedor de cuidado infantil, el monto a pagar, y el PIN de cuatro dígitos. Este monto se envía al contratista de EBT, que transfiere el monto a la cuenta del proveedor. Las familias pueden imprimir un recibo si tienen acceso a una impresora.

Pagos de EBT

Todos los pagos hechos a un proveedor (usando el POS, ARU o Internet) en un día determinado aparecerán como un depósito del contratista de EBT en el estado de cuenta del proveedor. El proveedor deberá guardar los registros que indiquen los pagos individuales, incluidos en ese monto de suma única. La información detallada sobre transferencias está disponible en Internet a través del portal de proveedores de EBT en www.ebtedge.com. La aplicación móvil ebtEDGE está disponible en iOS App Store y Google Play. **Toda la información sobre las transacciones de EBT están disponibles para el personal del DCF para fines de control y auditoría/revisión.**

Los proveedores no pueden solicitar ni aceptar Tarjeta de beneficios de Kansas de EBT o Números de identificación personal (PIN) de cualquier familia. **Un proveedor que se encuentre en posesión o uso de una Tarjeta de beneficios de Kansas de EBT o PIN de una familia está sujeto a la finalización de su contrato de proveedor con el DCF.**

Los proveedores que reciben beneficios de subsidio deben pagar su propio proveedor de cuidado infantil mediante su Tarjeta de beneficios de Kansas de EBT. Los proveedores que también reciben beneficios de subsidio de cuidado infantil no pueden pagarse a sí mismos con sus propios beneficios. **Los padres de acogida deben contactar a la oficina local del DCF para solicitar asistencia.**

Los proveedores deben dar a las familias su ID de proveedor del DCF para asegurarse de que el beneficio de subsidio de cuidado infantil se transfiera al proveedor correcto.

Información de mesa de ayuda del contratista de EBT

El DCF no está autorizado a ayudar a clientes o proveedores a resolver problemas de pagos relacionados con EBT/FIS.

La mesa de ayuda del contratista de EBT está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

- **Recursos para Clientes** – El número de teléfono de servicio al cliente del contratista de EBT es el 1-800-997-6666. Los padres pueden llamar a este número para obtener información de saldos, para hacer pagos de cuidado infantil por teléfono (ARU), para pedir ayuda con ARU, para obtener información de transacciones, de PIN, etc.
- **Proveedores** – Los proveedores pueden llamar al 1-800-894-0050 si tienen preguntas sobre cómo completar su paquete contractual, si necesitan un nuevo paquete, si quieren saber cómo hacen pagos los padres, sobre dispositivos POS, sobre conciliación de estados bancarios o sobre cómo hacer el seguimiento de un pago esperado.
- En los momentos de llamada en espera, existe la opción de dejar un correo de voz. FIS (el contratista de EBT) devolverá la llamada en dos días hábiles.
- **Hay un correo electrónico** disponible en- Merchant.Services.Support@fisglobal.com.
- **Proveedores que tengan un problema con la máquina de POS** – Los proveedores que necesiten soporte técnico con sus equipos de EBT pueden llamar al 1-800-831-5235.
- **Portal de proveedores de EBT** – Cuando el proveedor recibe aviso del contratista de EBT de que tiene autorización para recibir pagos de cuidado infantil, el proveedor se puede registrar en www.ebtedge.com.

Los proveedores tendrán acceso en línea a la información sobre transacciones de EBT relacionadas con la cuenta. La información de cuenta está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. Un proveedor puede:

- Ver e imprimir sus depósitos de EBT
- Ver y actualizar la información del proveedor
- Leer novedades y documentación de EBT
- Ver e imprimir su contrato de proveedor de EBT

Políticas y contratos de proveedor/familia

El DCF exige el uso de contratos o acuerdos de proveedor/familia para proveedores de cuidado infantil con licencia y centros y hogares de cuidado infantil no regulados. Se recomiendan los contratos de proveedor/familia para todos los otros tipos de proveedores. La única limitación legal al establecer políticas de programa es que las normas no pueden violar la ley estatal, federal o local. Las [Agencias de recursos y derivaciones](#) (CCR & R) locales pueden ofrecer más asesoramiento sobre contratos y políticas.

Los contratos deben contener elementos que aborden los derechos legales del proveedor y la familia que un tribunal puede hacer cumplir. El más importante de estos derechos es el derecho de un proveedor a recibir un pago por el cuidado infantil. **Las familias deben recibir copia del contrato o acuerdo firmado entre padres y proveedor.**

Como mínimo, los contratos **deben estar escritos a máquina** e incluir:

- Nombre y domicilio del centro
- Horarios y días de atención
- Tarifas que se cobran (si las tarifas no están incluidas en el texto del contrato, se deben brindar en una hoja de tarifas separada)
- Cuándo se espera el pago
- Un espacio para los nombres de los niños que recibirán cuidado
- Un espacio para que el padre/tutor y el proveedor firmen y coloquen la fecha
- Política de orientación de comportamiento (ver [Problemas socioemocionales y de comportamiento](#))

Procedimientos para la finalización del contrato:

- Incluir motivos por los que un proveedor puede finalizar el contrato (ver [Política de expulsión](#))
- Incluir la política del proveedor para finalizar el cuidado debido a falta de pago o que un niño deja de asistir sin comunicación de los padres, tutor o cuidador principal del niño.
- Incluir una expectativa sobre el plazo durante el cual hubo falta de pago o pérdida de contacto antes de la finalización.
- Incluir la expectativa de aviso previo por escrito con dos semanas de anticipación para la finalización del cuidado, que el padre, tutor o cuidador principal deberá entregar al proveedor.

Para que las familias tengan la mayor información sobre el negocio del proveedor, las políticas adicionales a considerar pueden incluir lo siguiente:

- Descripción de la filosofía del programa
- Cronograma diario básico
- Domicilios y números de teléfono de adultos que recogerán/llevarán a los niños (algunos proveedores solicitan fotocopia de la licencia de conducir u otra identificación con foto)
- Ausentismos programados y no programados del niño
- Cargos de penalidad (cargos de horas extra, cargos por impuntualidad en el retiro, cargos por pago atrasado)
- Arreglos de cuidado sustituto
- Políticas de exclusión de niño por enfermedad
- [Formularios de autorización médica y de emergencia](#)
- Suministros que los padres deberán llevar
- Planes o procedimientos para reuniones o conferencias entre familia y proveedor
- Transporte de niños a la escuela o a clases (algunos proveedores tienen formularios de aprobación de transporte)
- Actividades especiales y costo
- Procedimientos de emergencia
- Niños con necesidades especiales

Cada vez que haya un cambio en su contrato, entregue al personal de inscripción de proveedores del DCF y a los padres una copia nueva. Asegúrese de que haya una nueva copia firmada en el legajo del niño inscrito en el DCF.

Problemas socioemocionales y de comportamiento

Todos los proveedores deben crear un entorno e interactuar con los niños de manera que fomenten y alienten conductas positivas. Se recomienda una comunicación abierta y hacer participar a la familia en actividades, porque esto ayudará al desarrollo del bienestar emocional, a la competencia social y a las habilidades básicas de adaptación y resolución de problemas del niño.

Se recomienda a los proveedores inscribirse en capacitaciones para desarrollar relaciones enriquecedoras y consideradas con los niños y sus familias, crear un entorno de aprendizaje de calidad y desarrollar un plan individualizado para trabajar con el niño y su familia en problemas de comportamiento. Para obtener información sobre capacitación, recursos y exámenes disponibles, ingrese en: <https://ksqualitynetwork.org/>

Política de suspensión/expulsión

En un entorno de cuidado infantil, la expulsión se puede referir a sacar a un niño del programa por conductas complicadas, como agresión, berrinches y desobediencia. La investigación indica que los niños suspendidos o expulsados de un entorno de aprendizaje temprano tienen más probabilidad de asociarse a resultados de vida y educación negativos.

Los proveedores deben establecer políticas preventivas, disciplinarias, de suspensión y expulsión, y administrarlas sin prejuicios ni discriminación. Los proveedores se deben enfocar en las intervenciones positivas que eviten la expulsión, suspensión y otras políticas de disciplina negativa. Para obtener más información sobre capacitación y recursos disponibles sobre este tema, ingrese en: <https://ksqualitynetwork.org/>

Cambios de tarifas

Toda modificación hecha en las tarifas del proveedor requerirá una actualización del contrato entre padre y proveedor. Esto se enviará al especialista en inscripción del proveedor antes de poder aplicar la modificación.

El cambio de tarifas entrará en vigencia el mes siguiente a la solicitud del proveedor. Siempre es responsabilidad del proveedor mantener al DCF informado de las tarifas actualizadas para garantizar que se entreguen los beneficios correctos al cliente.

Registros de asistencia

Todos los proveedores de cuidado infantil deben mantener un legajo de registros de asistencia diarios para *cada* niño elegible para el DCF bajo su cuidado. Los registros deben incluir la hora real de entrada y salida cada día para cada niño, y se indicará AM y PM. Las familias deben firmar el registro de asistencia al menos una vez por semana con su nombre completo. Los registros deben estar disponibles para el DCF a pedido.

El [formulario](#) de registro de asistencia preferido se suministra en este Manual. Se puede usar otro formulario o un sistema de computadora si contiene la misma información que aparece en el formulario de muestra y si primero lo aprobó el DCF. Para recibir aprobación de uso de un formulario de asistencia que no es el del DCF, el proveedor debe enviar el formulario a su Especialista en inscripción de proveedores del DCF designado para su revisión. Un formulario de asistencia electrónico necesitará una firma semanal del padre/madre.

- **Conserve sus registros de asistencia del DCF durante tres años.**
Es importante conservar estos registros en caso de que el DCF le haga una auditoría/revisión, incluso si finalizó su contrato con el DCF.
- **Registre la hora real de asistencia para cada niño elegible para el DCF individual.**
Los registros de asistencia deben mostrar cada día la hora real en que se brindaron cuidados a *cada* niño elegible para el DCF individual, ya que los diferentes niños de una misma familia pueden tener horarios distintos.
- La hora real debe indicar am/pm y no redondearse para arriba ni para abajo.
- **Se necesita la firma del padre/madre o tutor en los registros de asistencia.**
El padre/madre o tutor del DCF aprobado debe firmar el registro de asistencia con su *nombre completo* al menos

una vez por semana después de la prestación de los servicios.

- **Complete y conserve todos los registros necesarios.**

No completar y conservar estos registros podrá ocasionar que se determinen pagos incorrectos para usted o que se finalice el Contrato del DCF. Si necesita ayuda con este proceso o con el mantenimiento de registros, contacte a su oficina local de CCR&R <https://ks.childcareaware.org> o KQN <http://ksqualitynetwork.org>

SECCIÓN III: Información para tipos específicos de proveedores

Proveedores de cuidado infantil con licencia

Un proveedor de cuidado infantil con licencia:

- Tiene una licencia de cuidado infantil actual del Departamento de Salud y Medioambiente de Kansas (KDHE).
- Si *no* tiene licencia a través del KDHE, debe ingresar primero en [CLARIS \(state.ks.us\)](https://claris.state.ks.us) y recibir aprobación de licencia de KDHE antes de que el DCF considere su solicitud de inscripción como proveedor.

Responsabilidades:

- Tener licencia de KDHE actual y no estar bajo acciones de cumplimiento de KDHE, *si solicita inscripción en el DCF. Un centro con Permiso temporal no se considera con licencia.*
- Proporcionar al DCF información sobre su estado de KDHE, incluidas las acciones de cumplimiento (avisos) o cambios. Los proveedores de cuidado infantil con licencia deben cumplir la normativa de KDHE cuando reciben pagos de familias que usan el subsidio de cuidado infantil del DCF.
- Cobrar a las familias que reciben el subsidio del DCF lo mismo que pagan las familias en forma privada. Los proveedores pueden, sin embargo, tener costos proporcionales a los ingresos aplicables a todos los padres, o bien ofrecer descuentos para reducir el costo del cuidado.
- Informar sospechas de que un niño se lesionó como resultado de abuso o negligencia. Se presentará el informe al DCF, Centro de informes de protección (1-800-922-5330), o a la agencia de cumplimiento de la ley local.
- Mantener un centro que cumpla o supere las normativas mínimas de la licencia.
- Mantener la confidencialidad de la información que se reciba sobre casos de subsidio de cuidado infantil. El monto del beneficio de subsidio de cuidado infantil de una familia es información confidencial. Una familia puede optar por revelar esta información para negociar tarifas.
- Notificar al personal de inscripción de proveedores del DCF en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - Cambios operativos (por ej., cambio de nombre, domicilio, teléfono, titularidad, tipo de centro, miembros del hogar/personal, horario de atención, tarifas o servicios especializados disponibles para un niño con discapacidades)
 - Vencimiento, suspensión o revocación de la licencia
 - Cambios en el contrato o acuerdo entre familia y proveedor, relacionados con las políticas de pago o cambios de tarifas

Proveedores no regulados

Un proveedor de cuidado infantil no regulado cumple cualquiera de los siguientes criterios:

- Tiene licencia de otro estado y es un proveedor de CCDF en ese estado
- Está bajo jurisdicción del gobierno federal o una tribu

Responsabilidades:

- Proporcionar verificación de cumplimiento de normas establecidas por la agencia o estado patrocinador.
- Completar la documentación de inspección de incendios requerida, *si el programa no está ubicado en un centro de asistencia escolar.*
- Firmar una declaración de política sobre disciplina. Se incluye copia de esta declaración en la sección de [Formularios](#) de este manual, y su copia firmada formará parte del contrato de proveedor con el DCF.
- Cobrar a las familias que reciben el subsidio del DCF lo mismo que pagan las familias en forma privada. Los proveedores pueden, sin embargo, tener costos proporcionales a los ingresos aplicables a todos los padres, o bien ofrecer descuentos para reducir el costo del cuidado.
- Mantener centros que cumplan o excedan las normas mínimas requeridas para el tipo de proveedor.

- Notificar al personal de inscripción de proveedores del DCF en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - Cambios operativos (por ej., cambio de nombre, domicilio, teléfono, titularidad, tipo de centro, horario de atención, cambios de tarifas o servicios especializados disponibles para un niño con discapacidades)
 - Cambios de personal, incluidos voluntarios
 - Cambios de estado con la agencia o estado patrocinador
 - Mantener la confidencialidad de la información que se reciba sobre casos de subsidio de cuidado infantil. El monto del beneficio de subsidio de cuidado infantil de una familia es información confidencial. Una familia puede optar por revelar esta información para negociar tarifas.
-

Proveedores familiares fuera del hogar

Un proveedor familiar de cuidado infantil fuera del hogar es aquel que:

- Brinda cuidados al hijo de un familiar **fuera del hogar del niño**.
- No es padre ni tutor del niño.
- Debe tener al menos 18 años de edad y ser un abuelo, bisabuelo, hermano o tío/tía del niño. Los primos y tíos abuelos no cumplen el requisito de parentesco.
- Tiene parentesco consanguíneo, por matrimonio o decreto judicial. Se puede solicitar verificación de parentesco con el niño
- Cuida de hasta seis niños con parentesco menores de 16 años de edad (incluidos los propios hijos del proveedor) y los cuida durante menos de 24 horas al día.
- Debe tener una recomendación de un trabajador del DCF para inscribirse como proveedor familiar fuera del hogar.

Responsabilidades:

- Firmar una declaración de política sobre disciplina. Se incluye copia de esta declaración en la sección [Formularios](#) de este manual, y una copia firmada formará parte del contrato de proveedor con el DCF.
- Cuidar solo a los niños indicados en el contrato
- Completar una [lista de control](#) de Salud y Seguridad con el padre para garantizar el mantenimiento de las normas en el hogar donde se brindan los cuidados. El proveedor y el padre deben firmar la lista de control de Salud y Seguridad.
- Notificar al DCF si hay cambios en el nombre, domicilio, teléfono, miembros del hogar.

Proveedores familiares dentro del hogar

Un proveedor de cuidado infantil dentro del hogar es aquel que:

- Es empleado contratado por el padre para cuidar a un hijo **en el hogar del niño**
- No es miembro del hogar del niño
- Debe tener al menos 18 años de edad y ser un abuelo, bisabuelo, hermano o tío/tía del niño.
- Tiene parentesco consanguíneo, por matrimonio o decreto judicial. Se le puede pedir que verifique su relación con el niño. Los primos y tíos abuelos no cumplen el requisito de parentesco.
- No es el padre/madre, tutor o cuidador principal del niño
- Cuida de hasta seis niños familiares menores de 16 años de edad (incluidos los propios hijos del proveedor si corresponde) y los cuida durante menos de 24 horas al día.
- Debe tener una derivación de un trabajador del DCF para inscribirse como proveedor de cuidado infantil dentro del hogar.

Responsabilidades del proveedor

- Firmar una declaración de política sobre disciplina. Se incluye copia de esta declaración en la sección [Formularios](#) de este manual, y su copia firmada formará parte de su contrato de proveedor con el DCF.
- Cuidar solo a los niños indicados en el contrato
- Completar una [lista de control](#) de Salud y Seguridad con el padre/tutor y garantizar el mantenimiento de las normas en el hogar donde se brindan los cuidados. El proveedor y el padre deben firmar la lista de control de Salud y Seguridad.
- Notificar al DCF si hay cambios en el nombre, domicilio, teléfono.

Información de impuestos

Un proveedor dentro del hogar se considera empleado de las familias a las que presta servicios. Las familias deben consultar a un profesional de impuestos en relación con los impuestos de nómina. Las familias deben comunicarse con el Servicio de impuestos internos (IRS) por información relacionada con requisitos de salario mínimo, obligaciones fiscales y para obtener un Número de identificación del empleado (EIN). El DCF necesitará confirmación del EIN. La familia, como empleadora, es responsable de pagar los impuestos y retenciones (tanto la

parte del empleado como la del empleador) y no pueden pagarse con beneficios de cuidado infantil de EBT. Se puede contactar al IRS en www.irs.gov o por teléfono al 1-800-829-4933.

SECCIÓN IV: Contrato de proveedor con el DCF

Un contrato de proveedor con el DCF constará de lo siguiente:

Sección 1

La información de identificación del proveedor que entregó en su solicitud de inscripción como proveedor de cuidado infantil del DCF.

Secciones 2 a la 9

Términos y condiciones del contrato de proveedor que figuran a continuación.

Disposiciones contractuales

Como se muestra después de los términos y condiciones.

Declaración de política sobre disciplina firmada (excepto los proveedores con licencia)

Ver la sección de formularios de este manual.

Normas de salud y seguridad firmadas

Lista de control del hogar (proveedores familiares dentro y fuera del hogar)- ver la sección de formularios de este manual.

Términos y condiciones del contrato de proveedor:

Sección 2: Partes del Contrato

Las partes que celebran este contrato son las indicadas en la Sección 1, llamadas "Proveedor" y la Secretaría del Departamento de Niños y Familias (DCF) de Kansas, llamada "Secretaría". Según K.S.A.,39-708c, la Secretaría tendrá la facultad y obligación de determinar las políticas generales sobre todas las formas de bienestar social que administre o supervise la Secretaría. La Secretaría consideró necesario, en virtud del estatuto anterior, celebrar un Contrato con el Proveedor por servicios de cuidado infantil. El Proveedor desea celebrar un Contrato con la Secretaría para tales servicios. Este Contrato no indica que el Proveedor sea empleado del Estado de Kansas. El Proveedor sigue siendo un contratista independiente. El Estado de Kansas no emite garantía sobre la utilización por parte de destinatarios elegibles o ingresos que puedan derivarse del presente Contrato. Las partes aceptan los términos de la Sección 3 a la 9 inclusive.

Sección 3: Autoridad del agente

La Secretaría asegura al Proveedor que tiene la autoridad para delegar y que delegó toda la autoridad legal correspondiente al Director Regional o Representante para celebrar este Contrato como representante y agente de la Secretaría en todos los asuntos relacionados con la formalización y cumplimiento del Contrato.

Sección 4: Compensación

Este contrato permite la participación en el Programa de asistencia de subsidio de cuidado infantil de Kansas. El Estado usa el Sistema de transferencia electrónica de beneficios (EBT) para el pago. Los beneficios se asignan electrónicamente a la tarjeta de Beneficios de Kansas de EBT del padre elegible, para que este use para pagar los servicios de cuidado infantil. El DCF no brindará asistencia a los padres para pagar el cuidado que suministren los miembros de la propia familia física. Todos los sobrepagos están sujetos a su reembolso. El reembolso podrá entregarse al DCF o podrá provenir del programa de Compensación de deuda del Estado.

Sección 5: Facturación y pago

- a. El DCF pondrá los beneficios de subsidio de cuidado infantil a disposición de la familia elegible el primer día de cada mes.
- b. Los proveedores reciben los pagos para el cuidado infantil en forma electrónica según el contrato entre padre y proveedor (si corresponde). El contratista de EBT del Estado de Kansas procesa los pagos.

- c. Los padres no deben entregar las Tarjetas de beneficios de Kansas de EBT o PIN (números de identificación personal) a los proveedores, y estos no deben aceptarlos. Es responsabilidad del padre (no del proveedor) administrar y usar estos beneficios.

Sección 6: Obligaciones del proveedor

La Secretaría se reserva el derecho de finalizar el contrato si el proveedor incumple estas obligaciones. El proveedor acepta:

- a. Brindar servicios a beneficiarios del DCF según lo autorizado por la Secretaría, a través de un plan de cuidado infantil
- b. Mantener correctamente todos los registros según lo exigen las normas y leyes federales y estatales y las políticas del DCF. El proveedor permitirá y dará acceso a todos estos registros según lo solicite la Secretaría o su representante. Todos los registros se mantendrán por un período de tres años, incluidos los registros de asistencia, incluso después de que finalice el contrato.
- c. Permitir el acceso a las instalaciones de cuidado infantil y según lo solicite la Secretaría o su representante o el Departamento de Salud y Medioambiente de Kansas (KDHE), a través del encuestador de cuidado infantil. Esto puede ser para fines de determinar si el proveedor sigue todas las leyes de cuidado infantil aplicables y las normas específicas del programa para los hogares de cuidado infantil. Todos los resultados podrán ser pasibles de acción de cumplimiento iniciada por la Secretaría o KDHE.
- d. Mantener todas las garantías adjuntas a este contrato.
- e. Notificar a la Secretaría o representante de inmediato en caso de pérdida o confiscación de la licencia operativa por cualquier motivo o si existen acciones de cumplimiento pendientes con KDHE.
- f. No celebrar subcontratos ni ceder partes del servicio prestado en virtud de este contrato, sin previa aprobación de la Secretaría o su representante.
- g. Cumplir todas las leyes, normativas y políticas aplicables de proveedores de cuidado infantil.
- h. Brindar al padre/cuidador un número de identificación de proveedor y un número de identificación tributaria o número de Seguro Social para declarar el impuesto sobre la renta.
- i. Respetar el derecho a la privacidad de la familia. Está prohibida la divulgación de información para cualquier fin no directamente conectado a las responsabilidades del proveedor como proveedor de cuidado infantil inscrito en el DCF, excepto con consentimiento escrito del padre, adulto responsable, o por orden del tribunal correspondiente.
- j. Autorizar el uso de su número de Seguro Social en la administración de programas del DCF.
- k. Cumplir con la declaración de política sobre disciplina.
- l. Cumplir con todas las leyes, estatutos y normas federales, estatales, de la ciudad y del condado aplicables, como, por ejemplo, entre otras, las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).
- m. Cuidar solo a los niños indicados en el presente contrato. Para cuidar de otros niños se requiere completar y aprobar un contrato separado (solo cuidado de familiares).
- n. Usar un contrato escrito y aprobado por el DCF donde los padres indiquen las normas y políticas de pago. Si se modifican las políticas de pago, notificar al personal de inscripción de proveedores del DCF para su aprobación.
- o. Dar a los padres una copia firmada del contrato actual (solo con licencia y no regulados)

Sección 7: Responsabilidad privada

Este Proveedor acepta no facturar al DCF ni intentar de otro modo cobrar los pagos al DCF por deudas que tenga un destinatario de subsidios de cuidado infantil del DCF. Esto incluiría los beneficios transferidos a la cuenta de cuidado infantil del padre por parte de DCF para ayudar con los costos de cuidado infantil, u otros cargos incurridos por el destinatario del DCF.

Sección 8: Incorporación por referencia

Las disposiciones del Anexo de disposiciones contractuales (DA146-A) adjunto y firmado por las partes del presente contrato, quedan incorporadas al Contrato y forman parte de este. Las disposiciones del Manual de apoyo económico y de empleo de Kansas se incorporan al presente Contrato y forman parte de este.

Sección 9: Finalización del contrato de proveedor

Cualquiera de las partes puede cancelar el presente Contrato con aviso escrito con al menos treinta días de anticipación a la fecha de entrada en vigencia de la finalización. No es necesario dar un motivo. El proveedor no prestará servicios de cuidado infantil del DCF después de la fecha de finalización.

ANEXO DE DISPOSICIONES CONTRACTUALES

Importante: Este formulario contiene disposiciones contractuales obligatorias y se debe adjuntar o incorporar a todas las copias de acuerdos contractuales. Si se adjunta al formulario de contrato estándar del contratista/proveedor, deberá alterarse el formulario para contener la siguiente disposición:

"Las disposiciones que se encuentran en el Anexo de disposiciones contractuales (Formulario DA-146a, Rev. 06-12), adjunto al presente, quedan incorporadas por medio del presente a este contrato y forman parte de este".

Las partes aceptan que las siguientes disposiciones quedan incorporadas al contrato, al cual se adjuntan y del cual son parte, y tal contrato es del _____ (día) de _____, 20 _____.

- **Disposiciones controlantes de los presentes términos:** Se acuerda expresamente que los términos de cada disposición del anexo prevalecerán y predominarán sobre los términos de otras disposiciones diferentes en cualquier otro documento relacionado y parte del contrato en donde se incorpora este adjunto. Todo término que contradiga o pueda interpretarse como contradictorio de este anexo será nulo.
- **Lev y jurisdicción de Kansas:** Este contrato estará sujeto a las leyes del Estado de Kansas, y se regirá e interpretará de conformidad con estas, y la jurisdicción y competencia de cualquier litigio relacionado con este contrato será únicamente la de los tribunales ubicados en el Estado de Kansas.
- **Finalización debido a falta de asignación de fondos:** Si, a criterio del Director de cuentas e informes, del Departamento de administración, no se asignan suficientes fondos para continuar la función cumplida en el presente contrato y para el pago de cargos en virtud del presente, el Estado puede finalizar este contrato al final de su año fiscal en curso. El Estado acepta dar aviso por escrito de la finalización al contratista, con al menos 30 días de anticipación al final de su año fiscal en curso, y dará tal aviso con mayor anticipación al final de tal año fiscal si así lo indica este contrato, excepto si tal aviso no se requiere antes de los 90 días del final del año fiscal. El Contratista tendrá derecho, al final de tal año fiscal, de tomar posesión de los equipos suministrados por el Estado en virtud del contrato. El Estado pagará al contratista los montos contractuales regulares incurridos hasta el final del año fiscal, más cargos contractuales incidentales a la devolución de esos equipos. En caso de que el Estado finalice el contrato, la titularidad de los equipos volverá al contratista al final del año fiscal en curso del Estado. La finalización del contrato según este párrafo no causará el cobro de penalidades a la agencia o al contratista.
- **Exención de responsabilidades:** Ninguna disposición de este contrato tendrá efecto de intentar exigir que el Estado de Kansas o sus agencias defiendan, mantengan indemne o indemnicen a un contratista o tercero por actos u omisiones. La responsabilidad del Estado de Kansas se define en virtud de la Ley de Demandas por Responsabilidad Extracontractual de Kansas (K.S.A. 75-6101 et seq.).
- **Cláusula antidiscriminación:** El contratista acepta: (a) cumplir con la Ley de Kansas Contra la Discriminación (K.S.A. 44-1001 et seq.) y la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de Kansas (K.S.A. 44-1111 et seq.) y las disposiciones aplicables de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (42 U.S.C. 12101 et seq.) (ADA) y no discriminar a ninguna persona por motivo de raza, religión, color, sexo, discapacidad, nacionalidad o ancestros, o edad, en la admisión o acceso, tratamiento o empleo, en sus programas o actividades; (b) incluir en todas las ofertas o publicidades para empleados, la frase "empleador que ofrece igualdad de oportunidades"; (c) cumplir con los requisitos de informe que figuran en K.S.A. 44-1031 y K.S.A. 44-1116; (d) incluir esas disposiciones en todo subcontrato u orden de compra para que sean vinculantes para dicho subcontratista o proveedor; (e) que en caso de incumplimiento de los requisitos de informe del punto (c) anterior o de que el contratista sea considerado culpable de incumplimiento de tales actos por la Comisión de Derechos Humanos de Kansas, tal violación constituya incumplimiento de contrato, y la agencia estatal contratista o el Departamento de Administración de Kansas podrán cancelar, finalizar o suspender en todo o en parte este contrato; (f) si se determina que el contratista violó las disposiciones aplicables de la ADA, tal violación constituirá incumplimiento del contrato, y la agencia estatal contratista o el Departamento de Administración de Kansas podrán cancelarlo, finalizarlo o suspenderlo en todo o en parte.

El contratista acepta cumplir con todas las leyes antidiscriminación federales y estatales aplicables.

Las disposiciones de este párrafo número 5 (con excepción de las disposiciones relacionadas con la ADA) no son aplicables a un contratista que tenga menos de cuatro empleados durante el plazo del contrato o cuyos contratos con la agencia estatal contratista sumen acumulativamente un total de \$5000 como máximo durante el año fiscal de esa agencia.

- **Aceptación de Contrato:** Este contrato no se considerará aceptado, aprobado o válido de otro modo hasta que no se hayan otorgado las aprobaciones y certificaciones exigidas por ley.
- **Arbitraje, Daños, Garantías:** Sin perjuicio de cualquier texto que indique lo contrario, ninguna interpretación de este contrato considerará que el Estado o sus agencias aceptaron un arbitraje vinculante o el pago por daños y perjuicios o penalidades. Asimismo, el Estado de Kansas y sus agencias no aceptan pagar honorarios de abogados, costas o cargos por pago atrasado más allá de los disponibles en virtud de la Ley de Pronto Pago de Kansas (K.S.A. 75-6403), y ninguna disposición que intente excluir, modificar, eximir o intentar limitar de otro modo los daños disponibles para el Estado de Kansas o sus agencias por ley, incluidas, entre otras, las garantías implícitas de comerciabilidad e idoneidad para un fin particular tendrá efecto.
- **Autoridad para contratar del representante:** Al firmar este contrato, el representante del contratista declara que esta persona está debidamente autorizada por el contratista para celebrar este contrato en nombre del contratista y que el contratista acepta obligarse por las disposiciones del contrato.
- **Responsabilidad de pago de impuestos:** El Estado de Kansas y sus agencias no son responsables del pago de impuestos, ni deben indemnizar a un contratista por impuestos federales, estatales o locales que puedan imponerse o gravarse en relación con el objeto del presente contrato.
- **Seguro:** El Estado de Kansas y sus agencias no estarán obligados a adquirir seguro contra pérdida o daño a la propiedad u otro tema relacionado con este contrato, y este contrato no les exigirá establecer un fondo de "autoseguro" para proteger contra tales pérdidas o daños. Sujeto a las disposiciones de la Ley de Demandas por Responsabilidad Extracontractual de Kansas (K.S.A. 75- 6101 et seq.), el contratista asumirá el riesgo de cualquier pérdida o daño a la propiedad donde el contratista tenga titularidad.
- **Información:** Ninguna disposición de este contrato se interpretará como que limita a la División Legislativa de Post Auditoría el acceso a la información de conformidad con K.S.B. 46-1101 et seq.
- **La Undécima Enmienda:** "La Undécima Enmienda es una protección inherente y en ejercicio ante el Estado de Kansas, y no se debe reservar, sino que la prudencia exige que el Estado reitera que nada relacionado con este contrato se considerará renuncia a la Undécima Enmienda".
- **Contribuciones a la campaña/lobbying:** No se podrán dar o recibir fondos suministrados a través de un otorgamiento de subsidio o contrato a cambio de una contribución a una campaña. Ninguna parte de los fondos establecidos en virtud de este contrato se usará para influenciar o intentar influenciar a un funcionario o empleado de una agencia del Estado de Kansas o un miembro de la Legislatura, en relación con cualquier legislación pendiente o el otorgamiento, extensión, continuación, renovación, modificación o enmienda de un contrato gubernamental, subsidio, préstamo o acuerdo cooperativo.

SECCIÓN V: Preguntas frecuentes

¿Qué es EBT?

Respuesta: El EBT es una sigla que significa transferencia electrónica de beneficios. El sistema EBT de Kansas entrega efectivo, beneficios de cuidado infantil y alimentos a personas elegibles a través la Tarjeta de beneficios de Kansas. EBT es un sistema eficiente para entregar beneficios.

¿Cómo funciona el pago de cuidado infantil mediante EBT?

Respuesta: El DCF no les paga a los proveedores directamente. El DCF emite a los padres un beneficio de subsidio de cuidado infantil el primer día de cada mes. Los padres usan ese beneficio para pagar los servicios prestados durante el mes.

El beneficio se puede transferir por un monto y con una frecuencia que se acuerdan previamente entre padre y proveedor. El beneficio se basa en las horas necesarias por mes, la tarifa por hora (tarifa del Estado) del tipo de proveedor elegido, tamaño del grupo familiar e ingreso. Los padres usan el beneficio para hacer los pagos de cuidado infantil en forma electrónica solo a proveedores inscritos en el DCF.

¿Cómo harán los pagos las familias usando su beneficio de subsidio de cuidado infantil del DCF?

Respuesta: Hay tres métodos de pago [disponibles](#). El primero es a través de un dispositivo de punto de venta (POS). El proveedor puede alquilar el dispositivo POS para usar con los padres que reciben los beneficios de subsidio del DCF. El segundo es a través de una Unidad de respuesta de audio (ARU). Esta es una opción de pago telefónico gratuito. Los padres pueden usar la ARU desde cualquier lugar y en cualquier momento, usando un teléfono de tonos. Este método se puede usar con proveedores que no quieran alquilar un dispositivo POS. El tercer método es a través de un sitio de Internet donde el padre accede a su cuenta de Tarjeta de beneficios de Kansas de EBT y transfiere los beneficios a la cuenta bancaria o tarjeta de pago de su proveedor de cuidado infantil para aplicarlos al costo de los servicios prestados.

¿Habrá una auditoría/revisión de planes de cuidado infantil y pagos hechos por los padres a nivel mensual?

Respuesta: Sí. Se harán auditorías/revisiones aleatorias para verificar el uso de beneficios de cuidado infantil. La información de transacciones por EBT está disponible para el personal del DCF para fines de control, auditoría o revisión.

¿Los beneficios de subsidio no utilizados se trasladarán?

Respuesta: Sí. Los beneficios de subsidio de cuidado infantil se usan por orden de llegada. Los beneficios no utilizados de un mes se trasladarán al mes siguiente por tiempo limitado solamente. Si los padres no usan los beneficios de subsidio dentro de los 90 días después de haberse emitido, los beneficios se eliminarán de la cuenta.

Si una familia tiene dos o más proveedores, ¿cómo se asignarán los beneficios en su cuenta de EBT? ¿Las familias sabrán el monto del beneficio correspondiente a cada proveedor?

Respuesta: Un padre que tiene más de un proveedor de cuidado infantil tendrá el total de todos los planes autorizados en su cuenta de la Tarjeta de beneficios de Kansas para cuidado infantil de EBT. El padre tendrá el resumen de estos planes de cuidado infantil y sabrá los totales para cada plan.

Si las familias vienen y me dicen que “tienen fondos”, ¿cuándo sabré si realmente “tienen fondos?”

Respuesta: Después de que los padres sean considerados elegibles para la asistencia de cuidado infantil, se enviará un aviso de elegibilidad al proveedor de cuidado infantil para notificarle la elegibilidad del niño.

¿Se colocará la asistencia de cargo de registro en la tarjeta de beneficios de Kansas de EBT?

Respuesta: Sí. Si un padre pide asistencia para pagar el cargo de registro y es elegible para la asistencia de cargo de registro, este monto se podrá agregar al beneficio de subsidio de cuidado infantil en la Tarjeta de beneficios de Kansas de EBT.

¿Pueden múltiples miembros de la familia usar la misma Tarjeta de beneficios de Kansas de EBT?

Respuesta: Sí. Las Tarjetas de beneficios de Kansas se emiten a la persona primaria en un caso de asistencia, pero se puede otorgar acceso también a otros adultos en el mismo caso, o en algunas situaciones, a un representante autorizado nombrado por la persona primaria. El representante autorizado no necesita ser parte del caso de asistencia. El representante autorizado no puede ser el proveedor en el caso de cuidado infantil.

¿El depósito electrónico tiene que ser en una cuenta de cheques?

Respuesta: No. Puede usarse una cuenta de cheques, de ahorros o de tarjeta de pago. La cuenta debe poder aceptar un crédito y débito del contratista de EBT. Los bancos podrán decirles a los proveedores las opciones que ofrecen. Las cuentas de tarjeta de pago son otra opción para personas que no quieran usar, o tengan problemas para abrir, una cuenta de ahorros o cheques. Muchos minoristas y algunos bancos ofrecen este tipo de cuenta.

¿Las familias tendrán acceso a la cuenta bancaria de un proveedor?

Respuesta: No. El contratista de EBT se ocupa de mantener y guardar la información de la cuenta bancaria del proveedor. Cuando un padre inicia el pago a un proveedor, esa información se envía al contratista de EBT para su procesamiento electrónico. El contratista de EBT deposita electrónicamente el monto solicitado en la cuenta del proveedor.

¿Cómo facturaré a las familias que reciben subsidios del DCF?

Respuesta: Los proveedores deben tratar a los padres que reciben beneficios de subsidios del DCF del mismo modo que a los padres que pagan en forma privada. Si un proveedor recibe un pago anticipado del servicio de los padres que pagan en forma privada, deben aplicar también esta práctica a los padres que reciben beneficios de subsidio del DCF. Si un proveedor cobra una tarifa semanal, también les debe cobrar a los padres que reciben beneficios de subsidio del DCF por semana. Los proveedores deben analizar las políticas al inicio con todos los padres, para que puedan tomar una decisión informada al elegir el proveedor. Los proveedores deben pedir a los padres que revisen y firmen el contrato/acuerdo padre/proveedor (solo con licencia y no regulados). Los padres deben recibir copia del contrato firmado (solo con licencia y no regulados). Recuerde que los padres que reciben beneficios de subsidio del DCF no pueden estar obligados a pagar más que los padres que pagan en forma privada.

¿Qué sucede si una familia que recibe beneficios de subsidio del DCF no paga o se niega a pagar?

Respuesta: Los temas de falta de pago con los padres que reciben el subsidio del DCF se deben tratar de la misma manera que con los padres que pagan en forma privada. El DCF no actuará como mediador en estas disputas.

¿Cómo sabré si un padre es elegible para los beneficios de subsidio del DCF?

Respuesta: Los proveedores recibirán un aviso de elegibilidad cuando los niños bajo su cuidado reciban aprobación para los beneficios de subsidio de cuidado infantil.

¿Cómo sabré el monto del beneficio de subsidio de los padres?

Respuesta: Este monto del beneficio de subsidio de los padres es confidencial. Sin embargo, un padre puede optar por revelar esta información al proveedor para negociar tarifas.

¿Qué sucede si la familia se queda sin beneficios de subsidio en su cuenta o si el subsidio del DCF no cubre el costo total de cuidado?

Respuesta: Las políticas de costos y pagos deben hablarse al inicio con los padres. Los beneficios se basan en la necesidad y en las tarifas de beneficio del DCF. Si el beneficio no cubre todos los costos, habrá que desarrollar un plan de pagos alternativo entre el padre y el proveedor. Los beneficios de subsidio no cubrirán el costo total de cuidado a las tarifas de pago privado en la mayoría de los casos.

¿Qué sucede si el padre tiene más beneficios de subsidio en su cuenta que el costo del cuidado del mes?

Respuesta: Esto puede ocurrir debido a los métodos de presupuesto actuales que se usan para determinar los montos de beneficio. Los proveedores deben cobrarles a los padres solo los servicios recibidos, según su acuerdo con los padres. Los proveedores solo aceptarán el monto adeudado por mes. Si un proveedor acepta más de lo que se le adeuda, los fondos están sujetos a sobrepago y deberán reembolsarse al DCF.

¿Pueden los proveedores que actualmente tienen máquinas POS que aceptan tarjeta de débito/crédito usar su equipo existente?

Respuesta: No. Los procesadores de terceros no están disponibles.

¿Los recibos de las transacciones de POS muestran el número de cuenta bancaria del proveedor?

Respuesta: No.

¿Los proveedores pueden cobrar sus tarifas de pago privado a los padres inscritos en el DCF?

Respuesta: Sí. El DCF no les pone límites a los proveedores en el cobro de la tarifa del DCF. Los proveedores y los padres trabajan juntos para definir el monto cobrado y la frecuencia de pago. El nivel de beneficio de los padres está basado en la tarifa del subsidio del DCF, no en la tarifa para pago privado. Los proveedores pueden cobrar a los padres que reciben beneficios de subsidio del DCF lo mismo que a los padres que pagan en forma privada, o los padres y los proveedores pueden negociar una tarifa reducida.

Si los padres que reciben beneficios de subsidio del DCF eligen a un proveedor que les cobra la tarifa de pago privado, el padre deberá pagar la diferencia. Si un proveedor elige cobrar a los padres que reciben beneficios de subsidio del DCF la tarifa de pago privado, el proveedor debe estar preparado para que los padres que reciben beneficios de subsidio del DCF retiren a sus hijos debido al costo. Los proveedores no pueden cobrarles a los padres que reciben beneficios de subsidio del DCF una tarifa superior a la tarifa de pago privado, y se les recomienda ofrecer un descuento o un costo proporcional a los ingresos si pueden hacerlo.

SECCIÓN VI: Formularios y recursos del proveedor

Recursos del proveedor

Departamento de Salud y Medioambiente de Kansas (Licencias de cuidado infantil)

El Departamento de licencias de cuidado infantil de Kansas brinda e investiga la implementación de estándares y normas de salud y seguridad en los programas después de la escuela y los programas de cuidado infantil con licencia en el estado. También brindan toda la información y los formularios requeridos para iniciar y mantener un programa de cuidado infantil con licencia en Kansas. Los manuales de Regulación de cuidado infantil se pueden encontrar aquí: [Formularios y solicitudes de licencia de cuidado infantil | KDHE, KS](#)

Kansas Quality Network (KQN)

KQN es un sitio web que ofrece el Departamento de Niños y Familias de Kansas (DCF) que brinda a proveedores de cuidado infantil, familias y comunidades los recursos disponibles para el avance, apoyo y reconocimiento de los esfuerzos de mejora de calidad continua en el cuidado infantil en Kansas. KQN brinda información sobre asistencia de cuidado infantil y otros servicios disponibles para niños y familias, incluidos los requisitos de elegibilidad para programas de educación de primera infancia. KQN ayuda a los padres con información sobre cómo elegir el cuidado infantil para sus familias, que va más allá de la salud y seguridad, y ayuda a los proveedores de cuidado infantil a mejorar su habilidad profesional al darles un desarrollo profesional y otras oportunidades que ayuden a brindar una mejor experiencia de aprendizaje temprano a los niños. El sitio web se puede encontrar aquí: <http://ksqualitynetwork.org/>

Información de Recursos y Derivaciones de Cuidado Infantil (CCR&R)

Child Care Aware of Kansas es el administrador de la red de Recursos y Derivaciones de Cuidado Infantil (CCR&R) del estado en Kansas. Hacen lo posible por:

- Asegurar que las familias tengan acceso a un cuidado infantil accesible y de alta calidad
- Dirigir proyectos de aprendizaje temprano y ayudar en eventos de desarrollo profesional para fomentar que haya un personal experto de aprendizaje temprano
- Abogar por cambios positivos que tengan impacto en la vida de niños y familias

Child Care Aware of Kansas ofrece muchas oportunidades y apoyo para proveedores y personal, incluido lo siguiente:

- Programas de capacitación en todo el estado y a todos los niveles
- Proyectos de iniciativa de calidad
- Servicios a Programas de cuidado infantil
- Oportunidades de subsidios y apoyo financiero para el costo de matrícula, libros, millaje y tiempo libre

Para obtener más información sobre Child Care Aware of Kansas o para encontrar su R&R local, visite:

<https://ks.childcareaware.org/>

Kansas Child Care Training Opportunities, Inc. (KCCTO)

Desde 1986, KCCTO brinda servicios a proveedores de cuidado infantil en Kansas. Su directorio representa a agencias y organizaciones del Estado que se preocupan por la calidad del cuidado infantil para los niños de Kansas. La misión de KCCTO es lograr un impacto en la calidad del cuidado infantil con un enfoque integral que incluya instructores calificados, contenido de curso relevante y servicios adicionales para brindar apoyo continuo en el desarrollo profesional y crecimiento profesional de educación temprana.

Los programas que ofrece incluyen:

- Aprendizaje en línea
- Capacitación comunitaria
- Centro de recursos de CDA

Para obtener más información sobre KCCTO y su calendario de capacitación, visite kccto.org o llame al 1-800-227-3578.

Formulario de muestra de consentimiento de atención médica

Este formulario se recomienda para Proveedores familiares. Los proveedores con licencia del Departamento de Salud y Medioambiente de Kansas (KDHE) deben usar el formulario de consentimiento médico requerido de KDHE.

Consulte a su hospital local para asegurarse de que este formulario es aceptable. El permiso escrito de los padres, tutor o custodio legal, para tratamiento médico de emergencia, debe estar en el legajo con el proveedor para cada niño, en un formulario que cumpla los requisitos del hospital o clínica donde se brindará la atención de emergencia.

Yo, _____, padre o tutor legal de _____
nacido/a el ____/____/____, por el presente doy consentimiento para cualquier atención médica o quirúrgica y la administración de anestesia que determine un médico como necesaria para el bienestar de _____ mientras el niño esté bajo el cuidado de _____

Firma del padre o tutor legal

Estado de Kansas

Reconocido ante mí el _____ (día) de _____

Firma del Notario Público

Mi nombramiento expira _____/_____/_____

Médico: _____ Domicilio: _____ Tel: _____

Preferencia de hospital: _____

Números de teléfono de emergencia: _____

Particular

Laboral del padre

Laboral de la madre

¿Tiene seguro médico? _____ Nombre y número de póliza: _____

¿Recibe asistencia médica? _____ Número de programa y cuidado: _____

¿El niño es elegible para cuidado médico militar? _____ Número de identificación del Seguro Social: _____

Información médica del niño: (ver información adjunta)

No devolver este formulario al DCF. El proveedor debe conservarlo



Fecha del aviso: 0310912022

Aviso de elegibilidad del proveedor de Cuidado infantil

Se autorizaron los beneficios/planes de cuidado infantil para los siguientes niños bajo su cuidado:

Si recibe este aviso y no cuida de los niños mencionados, notifique al DCF.

Se autorizan los beneficios de subsidio de cuidado infantil de a. Se le notificará si finalizan estos planes de cuidado infantil antes de esta fecha. Los padres-tutores-cuidadores son responsables de informar ciertos cambios dentro de los 10 días. Algunos cambios pueden afectar los beneficios.

Visite nuestros servicios en línea en www.dcfprovider.kees.ks.gov para ver sus avisos del proveedor en formato electrónico. Para ver sus avisos, primero deberá crear una cuenta en línea.

Si tiene alguna pregunta, llame al DCF al 1-888-369-4777, de 8 a.m. a 5 p.m. de lunes a viernes.

Planilla de la Unidad de respuesta de audio de subsidio de cuidado infantil (ARU/SIVR)

El padre podrá usar esta planilla para registrar sus pagos electrónicos al proveedor. También se puede usar como recibo para padres o proveedores. Los padres siempre hacen la transacción. Los proveedores nunca hacen la transacción ni tienen la Tarjeta de beneficios de Kansas de EBT o el PIN del padre.

Este formulario se puede completar cuando **no** se use una máquina de Punto de venta (POS) y cuando se use un número de teléfono gratuito, 1-800-997-6666. **Asegúrese de tener lista su Tarjeta de beneficios de Kansas de EBT con su número de tarjeta, PIN y ID del proveedor y siga las instrucciones durante la llamada.**

1. **Fecha:** _____ **Hora:** _____

(Si el pago se transfiere antes de las 6 p.m., debe depositarse en la cuenta del proveedor al día hábil siguiente. Los fines de semana y feriados no se consideran días hábiles).

2. **Nombre del proveedor:** _____.

3. **ID del proveedor:** _____.

4. **Nombre del padre:** _____.

5. **Nombre del beneficiario alternativo**
(si es necesario: _____.

6. **Nombre del niño:** _____

_____.

7. **Período que cubre el pago:**
De: _____ Para: _____.

8. **Monto de los Beneficios de cuidado infantil de la Tarjeta de beneficios de Kansas de EBT transferido a la Cuenta del proveedor:** \$ _____.

9. **Monto de beneficios que no son de cuidado infantil (fondos personales que se usan para cumplir este pago de cuidado infantil).**
Si no se usó nada, indicar nada: \$ _____.

10. **Número de autorización (confirmación):** _____ (se da después de finalizada la transacción de Cuidado infantil)

Firma del padre/suplente

Firma del proveedor

Original - cliente, Copia – proveedor

Contrato modelo N.º 1:

*Este es solo un modelo

NOMBRE DEL PROVEEDOR DOMICILIO DEL PROVEEDOR TELÉFONO
DEL PROVEEDOR HORARIO/DÍAS DE ATENCIÓN

Se celebra este contrato entre _____ y _____ para el
(Nombre del proveedor) (Nombre de el/la
padre/madre/tutor/a) cuidado de _____ en el hogar del
proveedor. (Nombre/s de los niño/s)

El pago será de \$ _____ por semana, \$ _____ por día, o \$ _____ por hora.

El cuidado de los niños indicados arriba se brindará normalmente de _____ am/pm
a _____ am/pm en los
siguientes días: (marque todos los que correspondan)

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Cargos adicionales: _____

Los pagos vencen _____ .

Política de orientación del comportamiento:

Como proveedor de cuidado infantil, me esfuerzo por crear un entorno positivo para el crecimiento y aprendizaje de los niños. Incluso en el mejor de los entornos, los niños muestran comportamientos inapropiados. Hablaré de estos comportamientos con usted y le pediré ayuda para abordarlos. Uso técnicas de disciplina positiva, como alabar las buenas conductas y el tiempo de reflexión. Avíseme si ve problemas de comportamiento en el hogar, para que podamos abordarlos juntos.

Tanto el padre/tutor como el proveedor pueden finalizar este contrato con previo aviso por escrito de con anticipación a la fecha de finalización. El proveedor puede finalizar de inmediato el contrato sin dar aviso si el padre o tutor no hace los pagos en la fecha correspondiente o si un niño no asiste y no hay comunicación del padre o tutor durante dos semanas.

La firma del padre o tutor en este contrato también indica que acepta cumplir las políticas escritas del proveedor. El proveedor puede cambiar estas políticas escritas oportunamente.

Firma del padre

Fecha

Domicilio del padre

Números de teléfono del padre

Firma del proveedor

Fecha

Contrato modelo N.º 2:

*Este es solo un modelo

NOMBRE DEL PROVEEDOR
DOMICILIO DEL PROVEEDOR
NÚMEROS DE TELÉFONO DEL
PROVEEDOR HORARIO/DÍAS DE
ATENCIÓN

Se celebra este contrato entre _____ y _____ para el
(Nombre del proveedor) (Nombre del padre o tutor)
cuidado de _____ en el hogar del proveedor.
(Nombre/s de los niño/s)

El pago será de \$ _____ por semana, \$ _____ por día, o \$ _____ por hora.

El cuidado de los niños indicados arriba se brindará normalmente de _____ a.m./p.m. a
_____ a.m./p.m. en los
siguientes días: (marque todos los que correspondan)

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Cargos adicionales: _____

Los pagos vencen el _____

Pago por hora extra

Para los fines de este contrato, las horas extra se considerarán como horario de entrada antes de las
_____ a.m./p.m. y de salida después de las _____ a.m./p.m.

Si el padre o tutor hace arreglos previos con el proveedor, el niño podrá quedarse más tiempo, a la siguiente
tarifa: _____ por hora o parte de la hora.

Si el padre o tutor no informó al proveedor que llegará antes o más tarde de lo acordado, se cobrará la siguiente
tarifa: _____ por hora o parte de la hora.

Feridos-Vacaciones-Otras ausencias

Los siguientes son feriados pagos cuando caen en un día regularmente programado para el cuidado: _____

Los cargos por la ausencia del niño serán de: _____

Los cargos relacionados con enfermedad del proveedor u otra emergencia que impida brindar cuidado serán de: _____

Los cargos relacionados con vacaciones programadas del proveedor son de: _____

Los cargos relacionados con vacaciones programadas del padre o tutor son de: _____

Otro: _____

Otros cargos

Habrá un cargo extra por suministros de bebés si no los brinda el padre o tutor.

Se requiere pago de depósito antes del inicio de los servicios. Este depósito se aplicará a la última semana de cuidado o se perderá si el niño no regresa para recibir los servicios según lo acordado.

Política de orientación del comportamiento

Como proveedor de cuidado infantil, me esfuerzo por crear un entorno positivo para el crecimiento y aprendizaje de los niños. Incluso en el mejor de los entornos, los niños muestran comportamientos inapropiados. Hablar  de estos comportamientos con usted y le pedir  ayuda para abordarlos. Uso técnicas de disciplina positiva, como alabar las buenas conductas y el tiempo de reflexión. Av seme si ve problemas de comportamiento en el hogar, para que podamos abordarlos juntos.

Procedimiento de finalización

El padre o tutor, o el proveedor, pueden finalizar este contrato, con aviso por escrito con _____ semanas de anticipación a la fecha de finalización. El pago por parte del padre o tutor debe realizarse para el período del aviso previo, lleve o no al niño al proveedor para su cuidado. El proveedor puede finalizar el contrato sin dar aviso si el padre o tutor no hace los pagos en la fecha correspondiente o si el niño no asiste y no hay comunicación del padre o tutor durante dos semanas. Si el proveedor no exige el cumplimiento de uno o más términos del contrato, esto no anula el derecho del proveedor de hacer cumplir los otros términos del contrato.

Firmas

Al firmar este contrato, el padre o tutor acepta cumplir las políticas escritas del proveedor. El proveedor puede modificar las políticas con previa entrega de copia de las políticas nuevas o modificadas al padre o tutor, al menos con

semanas de anticipación a su entrada en vigencia.

Firma del proveedor _____ Fecha _____

Firma del padre/tutor _____ Fecha _____

Firma del cofirmante _____ Fecha _____

Si el padre o tutor es menor de 18 años, un cofirmante deberá firmar este contrato y actuar como garante del contrato y aceptar cumplir todos los términos financieros.

Modelo del registro de asistencia del DCF

(Provider's Name)																
Weekly Log for _____ through _____																
CHILD'S NAME	Sunday		Monday		Tuesday		Wednesday		Thursday		Friday		Saturday		Total hrs.	Signature
	IN	OUT	IN	OUT	IN	OUT	IN	OUT	IN	OUT	IN	OUT	IN	OUT	Weekly	

Declaración de política sobre disciplina Proveedores de cuidado infantil del DCF

Los siguientes son algunos ejemplos de formas ***inaceptables*** de disciplina:

Humillar, atemorizar o dañar físicamente a un niño;

Castigar, como golpear (con la mano o con un objeto), abofetear, sacudir, cachetear, tirar del cabello, remojar, tirar del brazo, o algo similar;

Hacer comentarios verbales con sarcasmo, ridiculizaciones, observaciones despectivas, otro tipo de abuso verbal y amenazas, sobre un niño o su familia;

Atar o sujetar para restringir el movimiento, o ***encerrar*** en un espacio confinado, como un armario, habitación con llave, mueble, casilla o cubículo;

Quitarle o forzarle a ingerir comidas o líquidos; o

Colocar sustancias que pican o queman en alguna parte del cuerpo del niño.

Será política del Departamento de Niños y Familias de Kansas (DCF) no adquirir o continuar adquiriendo servicios a proveedores que usen formas inaceptables de disciplina.

La disciplina es parte esencial de la crianza del niño, y cuando se usa de forma positiva, contribuye al sano crecimiento y desarrollo del niño. La disciplina positiva establece patrones de conducta aceptables que fomentan comportamientos beneficiosos para el desarrollo y bienestar del niño. Cambia o elimina comportamientos perjudiciales para el bienestar del niño. Se alienta la disciplina positiva como parte importante de la crianza infantil para niños y jóvenes para los que el DCF adquiera o brinde servicios y cuidados.

La disciplina positiva, cuando se usa para fines de orientación y enseñanza del niño, brinda aliento al niño, una sensación de satisfacción, y ayuda al niño a entender las consecuencias del comportamiento. La disciplina positiva eficaz impone límites de comportamiento al niño y esto puede dar una sensación de seguridad, un respeto por el orden, y permitir al niño predecir y entender el entorno. La disciplina positiva obtiene con eficacia la colaboración del niño en lugar de bloquearlo con el adulto en una lucha de poder o una relación de adversidad y castigo. La disciplina positiva fomenta el descubrimiento por parte del niño de esos valores que serán beneficiosos para él, ahora y en el futuro.

Firma del proveedor

Fecha

Normas de salud y seguridad- Lista de control del hogar

INSTRUCCIONES: Para ser completado por el padre/tutor al realizar una inspección revisora con el proveedor en el hogar donde se brindará el servicio. Las firmas abajo certifican que se hizo una inspección revisora con ambas partes.

Nombre del padre (en letra de molde): _____

Domicilio del padre (dirección completa, incluida ciudad y estado): _____

Domicilio donde se brindará el servicio (dirección completa, incluida ciudad y estado): _____

Sí	No	N\A*	(*Si responde N\A, explicar a continuación)
			Medicamentos, venenos en el hogar, sustancias e instrumentos peligrosos o herramientas están fuera del
			La comida está almacenada separada de los elementos de limpieza y otros productos del hogar.
			El hogar está limpio, ordenado y seguro.
			La cuna que se utilice se compró (nueva) el 28 de junio de 2011 o después.
			Todo corralito utilizado está en buenas condiciones.
			Las salidas están libres de basura y otros objetos.
			Los tomacorrientes eléctricos están tapados con protección de seguridad si hay niños menores de
			Las armas que haya en la propiedad están bajo llave o tienen instaladas trabas en el gatillo.
			Los juguetes y equipos de juegos están limpios y son seguros.
			Hay un teléfono en funcionamiento durante todo el tiempo que los niños estén bajo el cuidado.
			Hay a la vista y de fácil acceso una lista de números de teléfono de emergencia.
			Las escaleras tienen barandilla y protección si los niños son menores de 2 ½ años.
			Las áreas de juegos al aire libre tienen vallas y están supervisadas por adultos, no tienen residuos ni otros objetos
			Los juegos al aire libre están anclados y en buenas condiciones de reparación.
			Hay planes de emergencia desarrollados y analizados para caso de incendio, tornado, tormentas e
			Hay a la vista procedimientos de emergencia para caso de accidente.
			Se firmaron formularios de Autorización médica de emergencia (Consentimiento para atención médica) para los niños,
			Hay instaladas alarmas contra incendio y funcionan correctamente.
			Hay vigente una política libre de humo durante el horario de cuidado. Esto incluye al proveedor, a otras personas que vivan
			La Declaración de política sobre disciplina del DCF fue analizada por el proveedor, que la entendió y

*Todo punto marcado con N/A requiere explicación:

Entiendo que soy totalmente responsable si no se cumplen o mantienen los estándares.

Firma del padre/madre/tutor: _____ Fecha: _____

Firma del proveedor: _____ Fecha: _____

**AUTORIZACIÓN DE ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO CENTRAL DE
EXPLOTACIÓN, NEGLIGENCIA Y ABUSO DE ADULTOS PARA LA
INSCRIPCIÓN DEL PROVEEDOR DE CUIDADO INFANTIL DEL DCF**

Escriba **SOLO EN LETRA DE MOLDE**, excepto la firma a continuación.

Yo, _____, doy permiso para la entrega de información sobre mí que se encuentre en el Registro Central de Explotación, Negligencia y Abuso de Adultos, a: **la Unidad de Inscripción de Proveedores de Cuidado Infantil del DCF.**

Apellido de soltera u otros nombres que tenga: _____

Domicilio: _____
(Calle) (Ciudad) (Estado) (Código postal)

FECHA DE NACIMIENTO: _____ NÚM.
(dd/mm/aaaa)

DE SEGURO SOCIAL: _____ SEXO: M o F

Entiendo que toda la información entregada será para el uso exclusivo y confidencial de la Unidad de inscripción de proveedores de cuidado infantil del DCF. Leí y entiendo este formulario y la información suministrada es verdadera y correcta a mi leal saber y entender.

Doy permiso para la entrega de información sobre mí que se encuentre en el Registro Central de Explotación, Negligencia y Abuso de Adultos cada año, mientras sea Proveedor de cuidado infantil del DCF. Sí No
(Marque Sí o No)

Firma: _____ Fecha: _____
(Debe firmarse con tinta)

Según KEESM 10035 #1:

El DCF no puede inscribir a una persona que pertenezca a una lista de personas prohibidas en el Registro Central de Negligencia/Abuso Infantil o Registro Central de Explotación, Negligencia y Abuso de Adultos o a la lista del [Repositorio electrónico de población adulta supervisada de Kansas](#) (KASPER) como persona condenada por un delito grave.

<p>DCF Administration Use Only:</p> <p>Date Substantiated: _____</p> <p>Finding (check all that apply): Abuse _____ Neglect _____</p> <p>Exploitation _____</p> <p>Fiduciary Abuse _____</p> <p>Financial Abuse _____</p>
--

