



**Departamento de Servicios Humanos de
Rhode Island
Oficina de Cuidado Infantil**

**Programa de Asistencia de Cuidado
Infantil (CCAP)**

Manual del proveedor

Revisado en marzo de 2025

***Comuníquese con nosotros en la Oficina de Cuidado Infantil.
Estamos aquí para ayudarle.***

Equipo de Administración de Proveedores del CCAP

Asistencia, inscripciones, solicitudes/renovaciones/cambios de proveedor de CCAP, acceso al portal de proveedores, calificaciones de BrightStars, pagos relacionados con la unidad de negociación colectiva, preguntas generales

DHS.ChildCare@dhs.ri.gov

(401) 462-6877

Equipo de Administración Financiera del CCAP

Facturación y pagos, facturación retroactiva, domiciliación bancaria, cheques

DHS.CCAPBilling@dhs.ri.gov

(401) 462-6800

Licencias de Cuidado Infantil

Preguntas relacionadas con la licencia de su centro o guardería familiar y los requisitos para obtenerla

DHS.ChildCareLicensing@dhs.ri.gov

(401) 462-3009

Rhode Island Start Early System (RISES)

Crear una cuenta, conectarse, utilizar el sistema

Rises.Support@dhs.ri.gov

Índice

Misión, valores y visión general de la
Oficina de Cuidado Infantil

Páginas 4-5

Introducción al Programa de Asistencia
de Cuidado Infantil (CCAP)

Páginas 6

Términos y definiciones

Páginas 7-11

Responsabilidades del proveedor

Páginas 12-13

Supervisión de proveedores

Páginas 14

Mantenimiento de registros de proveedores

*Acuerdos entre padres y proveedores,
inscripciones, asistencia*

Páginas 15-18

Orientación para proveedores del CCAP

Página 18

Política de ausencias

Página 20

Pagos

Página 21

BrightStars

Página 22

Copagos familiares y gastos
adicionales

Página 23

Desarrollo profesional

Page 24

Iniciativas de calidad

Páginas 25-26

SEIU 1199 y

Acuerdo de negociación colectiva

Páginas 27-30

Recursos para proveedores

Página 31



Misión, valores y visión general de la Oficina de Cuidado Infantil

Misión

Como división del Departamento de Servicios Humanos de Rhode Island, la Oficina de Cuidado Infantil (OCC, por sus siglas en inglés) apoya a los trabajadores para que proporcionen a las familias un acceso equitativo a una atención a la infancia de alta calidad, segura y asequible.

Valores fundamentales

Los valores fundamentales describen la cultura deseada y las creencias fundacionales de la Oficina de Cuidado Infantil:

- **Servicio:** Compromiso con la protección de la salud y la seguridad de los niños.
- **Compasión:** Valorar a cada individuo y crear una cultura de respeto.
- **Responsabilidad:** Ser transparente, centrarse en las soluciones y comprometerse a mejorar.
- **Colaboración:** Trabajar en colaboración con el personal de cuidado infantil, las familias y entre sí en beneficio de los niños en centros de atención.



Misión, valores y visión general de la Oficina de Cuidado Infantil

La Oficina de Cuidado Infantil (OCC) del Departamento de Servicios Humanos (DHS) de RI administra y gestiona el Programa de Asistencia de Cuidado Infantil (CCAP). Este programa apoya el doble propósito de promover el desarrollo saludable de los niños y apoyar a las familias con un acceso equitativo a cuidado infantil de alta calidad, seguro y asequible.

La Oficina de Cuidado Infantil está formada por los siguientes equipos e iniciativas:

Equipo de Administración de Proveedores del CCAP

Este equipo procesa y aprueba las solicitudes y renovaciones de los proveedores y proporciona apoyo al portal de proveedores y a la inscripción de los proveedores aprobados por el CCAP. El equipo de gestión de proveedores también colabora estrechamente con la gestión financiera del CCAP en la facturación y el pago a proveedores, y con los equipos de política, TI y operaciones del DHS en el desarrollo y la aplicación de la política del CCAP.

Equipo de Concesión de Licencias de Cuidado Infantil

Todos los programas de aprendizaje temprano (centros de cuidado infantil, cuidado infantil familiar, programas Head Start y Early Head Start) deben estar autorizados por el Departamento de Servicios Humanos. Se recomienda encarecidamente a todos los proveedores con licencia que se conviertan en proveedores aprobados por el CCAP.

Equipo de Iniciativas y Apoyo a la Calidad en la Primera Infancia

Supervisa diversas iniciativas de calidad que utilizan fondos del CCDF, el TANF y el PDG para apoyar la mejora de la calidad de la educación infantil.

Oficina de colaboración Head Start

Apoya la vinculación y representación de los beneficiarios del programa Head Start de Rhode Island en los sistemas, programas y servicios para la primera infancia del estado. Administra y supervisa la parte suplementaria no federal del Estado para Head Start.

Programa de Asistencia de Cuidado Infantil (CCAP)

Introducción

Las familias de Rhode Island necesitan tener acceso a un cuidado infantil asequible y de alta calidad para que los padres que trabajan, se forman o siguen estudiando puedan hacerlo con la confianza de que sus hijos aprenden, crecen y prosperan bajo el cuidado de calidad de un profesional de la primera infancia. El Programa de Asistencia de Cuidado Infantil (CCAP) **ofrece subsidios para compensar el costo del cuidado infantil para las familias** que cumplen con los requisitos de elegibilidad de ingresos y están empleados por lo menos 20 horas a la semana, ganando al menos el salario mínimo, o están participando en programas de formación o universitarios aprobados. El CCAP también está disponible para las familias que participan en Rhode Island Works (RIW). El CCAP está disponible para los niños que son ciudadanos estadounidenses o residentes legales menores de 13 años. La edad puede ampliarse hasta los 18 años si el niño tiene necesidades especiales documentadas. El Departamento de Servicios Humanos determina la elegibilidad de la familia para los beneficios, el número de horas autorizadas, y utiliza la tarifa de reembolso escalonado aplicable para pagar al proveedor sobre una base quincenal.

Su papel como proveedor aprobado por el CCAP es fundamental para garantizar que las familias tengan acceso a un cuidado infantil de alta calidad, seguro y asequible. La Oficina de Cuidado Infantil está aquí para ayudarle con cualquier pregunta que tenga o asistencia que pueda necesitar a medida que avanza a través del proceso de aprobación del proveedor de CCAP, comienza a inscribir a los niños, presenta la asistencia a través del Portal de Proveedores, y para responder a cualquier pregunta de facturación o pago.

Este Manual del CCAP es un recurso informativo para los proveedores de CCAP aprobados por el DHS (proveedores de CCAP) en el que se describen los requisitos, las responsabilidades y las oportunidades para prestar servicios a los niños en el Programa de Asistencia de Cuidado Infantil. No es una lista exhaustiva de las responsabilidades y obligaciones de los proveedores. Para obtener una lista completa de los requisitos, consulte su acuerdo de proveedor de CCAP y las [Normas y reglamentos del Programa de Asistencia de Cuidado Infantil 218-RICR-20-00-4](#) y [las Leyes generales de RI 42-12-23](#).

Términos y definiciones

Término	Definición
Aviso de Decisión sobre Beneficios (BDN)	Un aviso generado por el sistema que informa a la familia de sus beneficios autorizados, incluyendo la elegibilidad para el cuidado infantil, las horas autorizadas y el copago familiar (si lo hubiera).
Bloque	Un período de pago de dos semanas para los proveedores de CCAP. Los calendarios de pago se pueden encontrar en el sitio web del DHS.
Calificación de BrightStars	Sistema de calificación y mejora de la calidad de Rhode Island (QRIS). El QRIS trabaja para evaluar, mejorar y comunicar el nivel de calidad en entornos de aprendizaje temprano/edad escolar. El QRIS consta de cinco niveles de calificación por estrellas. La participación en BrightStars es un requisito para los proveedores de CCAP.
Cancelación de la inscripción	Si se considera que un niño no cumple los requisitos para los servicios del CCAP, o si deja de asistir a un programa, el proveedor del CCAP debe cancelar la inscripción del niño en el programa en el portal del proveedor del CCAP.
Categorías de edad	<p><u>Bebés/Niños pequeños</u>: de seis (6) semanas a tres (3) años de edad.</p> <p><u>Preescolar</u>: de tres (3) años hasta el ingreso al primer grado (incluye a todos los niños de kínder)</p> <p><u>Edad escolar</u>: de primer grado hasta los trece (13) años de edad (Nota: los niños con discapacidades diagnosticadas pueden clasificarse como de edad escolar hasta los dieciocho [18] años).</p>

Términos y definiciones

Término	Definición
Costo compartido familiar	El monto que se espera que una familia contribuya en copagos al costo de los servicios de cuidado infantil.
Cuidado infantil exento de licencia	<p>Un pariente de una familia elegible para el CCAP que esté proporcionando cuidado infantil en el hogar del niño o de la proveedora (sin exceder seis [6] niños emparentados) y que no viva en la misma residencia que el niño o los niños. Los proveedores exentos de licencia deben ser evaluados con éxito por el DHS y ser considerados elegibles para participar en el CCAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los proveedores exentos de licencia no están obligados por las leyes estatales aplicables a obtener la licencia del DHS, pero deben cumplir los requisitos de capacidad. - Los proveedores exentos de licencia solo se aprueban en CCAP si tienen un niño CCAP pendiente o elegible que ya esté bajo su cuidado.
Facturación retroactiva	Inscripciones no capturadas en el período de pago por bloque de dos semanas (debido a un problema del sistema, cambio de elegibilidad, etc.) que deben enviarse fuera del portal de proveedores de CCAP utilizando el formulario de solicitud de facturación retroactiva para proveedores de CCAP que se encuentra en el sitio web del DHS.
Fecha de finalización del cuidado	La fecha en la que el padre/madre/tutor tiene la intención de dejar de llevar (o deja de llevar) a su hijo al proveedor para recibir cuidado.
Fecha de inicio del cuidado	El primer día en que se proporciona cuidado infantil.
Fecha de solicitud	La fecha en que la Oficina de Cuidado Infantil recibe una solicitud de proveedor de CCAP firmada.

Términos y definiciones

Término	Definición
Hogar de cuidado infantil familiar	<p>Un programa de cuidado infantil con licencia del DHS ubicado en la residencia del proveedor en el que se pueden ofrecer servicios de cuidado infantil al mismo tiempo a seis (6) niños no relacionados con el proveedor y que no viven en la misma residencia que el proveedor, o hasta ocho (8) niños con un asistente aprobado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El hogar de cuidado infantil familiar no se referirá a una residencia privada utilizada para un acuerdo de cooperación informal entre vecinos o parientes, o al cuidado ocasional de niños con o sin compensación.
Hora de finalización	Hora del día en que un niño sale del centro de cuidado. Se registra diariamente.
Hora de inicio	La hora del día en que un niño llega al proveedor. Debe registrarse diariamente.
Horas autorizadas	<p>Las horas de cuidado infantil que un niño elegible para el CCAP está autorizado a utilizar semanalmente. Estas horas se basan en la necesidad de servicios de la familia. Las horas autorizadas por el CCAP se clasifican de la siguiente manera:</p> <p><u>Tiempo completo</u>: 30 horas o más por semana</p> <p><u>Tres cuartos de tiempo</u>: 20-29 horas por semana</p> <p><u>Medio tiempo</u>: 10-19 horas por semana</p> <p><u>Cuarto de tiempo</u>: 0-9 horas por semana</p>
Identificación de licencia del proveedor	El número impreso en la esquina inferior izquierda de la licencia de cuidado infantil del DHS de un programa.
Identificación de proveedor de CCAP	El número de identificación único asignado al proveedor por el DHS.

Términos y definiciones

Término	Definición
Inscripción	Una vez que se considera que un niño es elegible para los servicios del CCAP, un proveedor aprobado por el CCAP debe inscribir al niño en el portal de proveedores del CCAP para sus horas de cuidado elegibles.
Nombre del proveedor	Nombre legal de la persona o nombre de la organización que proporciona el cuidado infantil.
Número de certificado	El número único que se le da a un padre/tutor que solicita el cuidado de un niño. Los proveedores de cuidado infantil deben tener este número para inscribir a un niño.
Número de certificado pendiente	El número único que se le da a un padre que solicita beneficios del CCAP pero que aún no ha sido autorizado (aprobado). Los proveedores de cuidado infantil pueden usar este número para inscribir a un niño para recibir cuidado antes de que se establezca la elegibilidad. Sin embargo, si más adelante se considera que el niño no es elegible, el estado no es responsable de los pagos realizados durante el tiempo en que se utiliza un número de certificado pendiente.
Número de identificación fiscal	Número utilizado por el Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) para confirmar la identidad en las declaraciones de impuestos. Los proveedores con sede en un centro utilizan su Número de Identificación de Empleador (FEIN, por sus siglas en inglés), y los proveedores de cuidado infantil familiar pueden utilizar un FEIN o su Número del Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés).

Términos y definiciones

Término	Definición
Pariente	En lo que respecta a los proveedores exentos con licencia, un familiar es una persona de al menos dieciocho (18) años de edad que es el abuelo, bisabuelo, tío o hermano que no vive en el mismo hogar que el niño que recibe el cuidado. La relación de parentesco se establece por consanguinidad, matrimonio o sentencia judicial.
Período de certificación	El período durante el cual un niño elegible puede obtener servicios de cuidado infantil autorizados por el CCAP. Un período de certificación no se interrumpirá a menos que una familia supere el umbral de ingresos, se mude fuera de Rhode Island, se retire o cometa fraude.
Programa de cuidado infantil basado en centros	Un centro con licencia del DHS que funciona de forma regular y que ofrece cuidado y educación no residenciales en un entorno grupal.
Relación/parentesco	<p>Cuando inscriba a un niño, se le preguntará si tiene algún parentesco con el niño a su cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los proveedores con licencia CCAP no pueden proporcionar cuidados a sus propios hijos. - Los proveedores exentos de licencia deben tener relación de parentesco aceptable (véase la definición de pariente) con el niño al que brindan cuidado.
Star Rating	La calificación BrightStars, también conocida como calificación por estrellas, determina la tarifa de reembolso del CCAP del proveedor. A medida que un proveedor aumenta su calidad a lo largo del Sistema de Calificación y Mejora de la Calidad (QRIS), puede recibir una mayor tarifa de reembolso del CCAP. Las tarifas de pago se pueden encontrar en el sitio web del DHS.
Tarifas de reembolso escalonadas	Las tarifas de reembolso del CCAP se escalonan según la calificación de calidad de un programa con el QRIS de Rhode Island, BrightStars. Los programas que demuestran indicadores de mayor calidad reciben una calificación de calidad más alta que se correlaciona con una tarifa de reembolso más alta.

R e s p o n s a b i l i d a d e s d e l p r o v e e d o r

La integridad del Programa de Asistencia de Cuidado Infantil depende en parte de que usted cumpla con los requisitos reglamentarios del programa.

Su acuerdo de proveedor de CCAP, la política del CCAP, este manual, el sitio web del DHS y las comunicaciones frecuentes que recibe de la Oficina de Cuidado Infantil contienen detalles muy importantes sobre los procesos que los proveedores deben seguir para mantener la integridad del programa. Como proveedor de CCAP, usted debe leer y entender estos documentos y enviar cualquier pregunta o inquietud que tenga a DHS.ChildCare@dhs.ri.gov.

Cumplir con la política del CCAP ayuda a garantizar que las familias reciban los beneficios de cuidado infantil para los que son elegibles y que usted reciba pagos precisos y oportunos. Usted tiene la responsabilidad de hacer su parte para asegurar que los pagos del CCAP que recibe del DHS en nombre de las familias que atiende sean exactos y de informar cualquier pregunta o inquietud a la Oficina de Cuidado Infantil.

Comprender y cumplir los requisitos del programa también reduce la probabilidad de que se produzcan infracciones del programa y posibles sanciones. Las sanciones por infracciones intencionadas del programa y/o fraude pueden incluir acciones civiles o penales y/o la descalificación del programa CCAP.

Responsabilidades del proveedor

Las responsabilidades del proveedor del CCAP incluyen (entre otras):

1. Aceptar cumplir la normativa de concesión de licencias de cuidado infantil correspondiente al tipo de programa.* **La normativa del programa puede consultarse en el [sitio web del DHS](#).**
2. Aceptar leer y cumplir con su **acuerdo de proveedor de CCAP, incluidas todas las políticas de mantenimiento de registros.**
3. Completar la Orientación para nuevos proveedores de CCAP en línea y al ritmo que se desee para obtener acceso al portal de proveedores y utilizarlo de acuerdo con las políticas de la OCC.
4. Disponer en todo momento de un teléfono operativo y una dirección de correo electrónico válida.
5. Consultar regularmente el correo electrónico y el portal de proveedores para conocer los anuncios, actualizaciones, plazos, etc. de la OCC.
6. Notificar a la OCC:
 - a. Cualquier cambio en el programa que pueda afectar a las inscripciones o pagos del CCAP.
 - b. Cambios en el número de teléfono, la dirección de correo electrónico o el contacto CCAP.
 - c. Cambios en la situación, ubicación o cualquier información mantenida en el acuerdo de proveedor CCAP en un plazo de diez (10) días a partir del cambio.
 - i. Tenga en cuenta: Los acuerdos de proveedor de CCAP no son transferibles entre proveedores o ubicaciones. En el caso de una reubicación o transferencia de negocios / venta, debe obtener una nueva licencia de cuidado infantil y ejecutar un nuevo Acuerdo de Proveedor del CCAP.
7. Presentar los impuestos sobre la renta según lo aconsejado por un asesor financiero utilizando el formulario 1099 recibido en enero que representa los pagos recibidos de la Oficina de Cuidado Infantil para el año calendario anterior.
 - a. Nota: a los proveedores que trabajan en centros se les paga en función del FEIN de su organización. Los proveedores de cuidado infantil familiar tienen la opción de que se les pague en función de su número personal del Seguro Social o de su FEIN.

*Los proveedores exentos de licencia no están obligados, en virtud de las leyes estatales aplicables (RI General Laws Chapter 42-72.1, et. Seq), a obtener la licencia del Departamento de Servicios Humanos de Rhode Island. Sin embargo, deben realizar una comprobación exhaustiva de los antecedentes de todos los adultos que vivan en la casa, la orientación para nuevos proveedores del CCAP, las formaciones requeridas en materia de salud y seguridad, y deben cumplir los requisitos de capacidad.

S u p e r v i s i ó n d e p r o v e e d o r e s

Para garantizar la supervisión de la integridad del programa y de los pagos, tal como lo exigen nuestros socios federales de la Administración para Niños y Familias (ACF, por sus siglas en inglés), la Oficina de Cuidado Infantil lleva a cabo revisiones de supervisión de las inscripciones, la asistencia (documentos de registro de entrada y salida) y los pagos de los proveedores de CCAP de forma continua. Se les pide a los proveedores que proporcionen esta información para una parte de los niños elegibles para el CCAP inscritos en su programa durante períodos específicos.

La Oficina de Cuidado Infantil se compromete a apoyar a los proveedores en la recopilación de esta documentación, revisando minuciosamente las presentaciones y proporcionando orientación de seguimiento y asistencia técnica según sea necesario. La supervisión de los proveedores informará las decisiones sobre nuestras prácticas de asistencia, seguimiento, inscripción y pago. También servirá como herramienta de integridad del programa, tal y como exige el ACF. Es importante que los proveedores aprobados por el CCAP revisen continuamente sus estrategias de mantenimiento de registros.

En la sección siguiente encontrará más información sobre las expectativas en materia de mantenimiento de registros.

Mantenimiento de registros de proveedores

Acuerdo Padre-Proveedor

Este formulario es un documento firmado que atestigua las horas de cuidado infantil que el padre/tutor solicita para su hijo y sirve como un acuerdo entre usted y la familia que reconoce que el CCAP del DHS será aceptado como su pago. Este acuerdo debe utilizarse para introducir exactamente el mismo horario en el portal de proveedores. Debe ser firmado por usted y el padre/tutor en o antes del primer día de atención del niño y **debe conservarse en el archivo durante tres (3) años**. Si el horario del niño cambia, deberá crearse un nuevo acuerdo entre padres y proveedor, y la inscripción deberá actualizarse en el portal de proveedores.

El acuerdo debe contener los siguientes datos: número de identificación del proveedor (PID), nombre del niño, número de certificado del niño, horas de cuidado acordadas, firma y fecha del padre/madre/tutor, firma y fecha del personal del proveedor.

En el sitio web del DHS figura un modelo de acuerdo entre padres y proveedores.

Mantenimiento de registros de proveedores Inscripción

El horario de un niño debe ser introducido en el portal del proveedor dentro de la primera semana de atención para asegurar pagos precisos y oportunos. Si tiene algún problema con la inscripción de un niño, comuníquese con DHS.ChildCare@dhs.ri.gov durante la primera semana de atención. La inscripción **debe coincidir con el acuerdo más reciente entre padres y proveedores** archivado para cada niño. Esto asegura que su pago es exacto basado en la inscripción y asistencia del niño.

Para iniciar el proceso de inscripción de un niño elegible en los servicios de cuidado infantil autorizados por el CCAP, la familia del niño se comunicará con un proveedor del CCAP y presentará la página del CCAP de su **Aviso de Decisión sobre Beneficios (BDN, por sus siglas en inglés)** o Aviso de certificado pendiente con el **número de certificado del CCAP**.

Los proveedores de CCAP inscribirán a un niño en el portal de proveedores de CCAP para las horas de cuidado solicitadas por la familia en el acuerdo entre padres y proveedores (deben estar dentro de las horas autorizadas aprobadas para el niño, es decir, tiempo completo, tres cuartos de tiempo, medio tiempo o un cuarto de tiempo).

El DHS solo reembolsará a los proveedores del CCAP las horas de inscripción del niño que no superen las horas de cuidado autorizadas. Un proveedor de CCAP puede cobrar a una familia la diferencia si una familia busca cuidado por encima de lo autorizado por el DHS, es decir, si el niño está autorizado para cuidado de media jornada, pero la familia desearía atención de jornada completa, el proveedor de CCAP puede cobrar a la familia la diferencia entre jornada completa y media jornada. Si una familia autorizada para tiempo completo está inscrita por más de treinta (30) horas por semana, los proveedores aceptan la tarifa de reembolso por tiempo completo del DHS (más la parte asignada a la familia, si la hubiera) como pago total y no pueden cobrar a la familia tarifas adicionales por el cuidado que exceda las treinta (30) horas.

Mantenimiento de registros de proveedores

Inscripción

Problemas con inscripciones

Si un proveedor de CCAP encuentra dificultades en el portal de proveedores al introducir o modificar una inscripción, el Equipo de Administración de Proveedores está a su disposición para ayudarlo. Los problemas de inscripción deben notificarse a DHS.ChildCare@dhs.ri.gov en un plazo de 48 horas a partir de su identificación para garantizar una resolución y un pago oportunos. El correo electrónico debe incluir una captura de pantalla del problema del sistema que impide la inscripción sistemática. El equipo de administración de proveedores debe esperar 48 horas para revisarlo. Dependiendo de la complejidad del problema, es posible que el equipo tenga que trabajar con el proveedor para diseñar un plan individual que resuelva el problema.

Cancelación de inscripciones

Un proveedor de CCAP debe **cancelar la inscripción de un niño elegible inmediatamente (en un plazo de 48 horas)** través del portal de proveedores cuando se reciba la notificación de que el niño ya no asistirá por cualquier motivo. Un proveedor no recibirá el pago por un niño que ya no esté bajo su cuidado, incluso si el padre no notificó al proveedor de la desafiliación del niño. Cuando un niño pierde su elegibilidad de CCAP, el proveedor de CCAP recibirá un Aviso de Desafiliación (DHS-0199) por lo menos diez (10) días antes de la fecha de entrada en vigor de la desafiliación del niño

Certificados pendientes

Números de certificado pendiente: Un certificado pendiente significa que el DHS ha recibido una solicitud CCAP de la familia, pero la elegibilidad aún no se ha determinado. Los proveedores pueden inscribir y atender a los niños con un certificado pendiente. Sin embargo, si se deniega la elegibilidad del niño, el DHS no pagará al proveedor de CCAP por cuidado prestado durante el período pendiente y/o el proveedor de CCAP no inscribe al niño al enterarse de su elegibilidad.

Inscripciones en edad escolar

Los niños en edad escolar no podrán inscribirse para cuidado durante las horas en que la escuela está en sesión, que se definen de 9:30 am a 1:30 pm de lunes a viernes. Durante las semanas de vacaciones escolares o días festivos (excluyendo el verano), un proveedor de CCAP puede solicitar un "aumento de asistencia" para un aumento temporal de las horas de cuidado proporcionadas por encima del actual acuerdo de inscripción entre padres y proveedores. El niño debe estar presente durante las horas por las que el proveedor CCAP solicita el reembolso. La actualización se realiza en el portal de proveedores CCAP durante el proceso de presentación de asistencia. Durante el verano y los meses de regreso al horario de otoño, los proveedores deben actualizar los Acuerdos de Padres/Proveedores y actualizar las inscripciones en el portal de proveedores para reflejar la inscripción exacta.

Mantenimiento de registros de proveedores Asistencia

Los proveedores de CCAP están obligados a mantener registros exactos de asistencia diaria, también conocidos como registros de entrada/salida. De acuerdo con los reglamentos de CCAP y de licencias, los proveedores de CCAP deben llevar un registro diario de asistencia en el lugar, ya sea en papel o electrónicamente, y **conservar estos registros durante un mínimo de tres (3) años.**

En los registros de asistencia debe constar lo siguiente: hora de llegada (registro de entrada), hora de salida (registro de salida) y una firma del padre/tutor/usuario del personal para cada hora. Algunos niños pueden entrar y salir varias veces a lo largo del día (por ejemplo, niños que solo asisten al cuidado matutino y vespertino); cada vez debe registrarse con una firma.

[En el sitio web del DHS](#) puede encontrarse un modelo de registro de asistencia.

Los proveedores de CCAP están obligados a presentar informes de asistencia precisos en línea utilizando el portal de proveedores de CCAP en una fecha específica cada dos semanas. Las fechas de generación de asistencia en el portal de proveedores y las fechas de vencimiento de asistencia se pueden encontrar en el **Calendario de pagos quincenales de cuidado infantil** que también se encuentra en el [sitio web del DHS](#).

Si un niño elegible para CCAP asistió a cuidado infantil durante el período de dos semanas, pero no se refleja en el informe de asistencia del portal del proveedor, el proveedor debe comunicarse con la Oficina de Cuidado Infantil inmediatamente por correo electrónico a DHS.ChildCare@dhs.ri.gov indicando que el niño no se refleja en el informe. Por favor, incluya en su correo electrónico el número de certificado del niño, la fecha de nacimiento y las horas de inscripción.

Orientación para proveedores

Tanto los programas de CCAP recién aprobados como el personal nuevo de los programas de CCAP actuales que vayan a completar las tareas de inscripción y facturación de CCAP **deben** completar la **Orientación para nuevos proveedores de CCAP** en línea y a su propio ritmo para poder acceder al portal de proveedores. El portal de proveedores es la base de datos en línea donde se procesan las inscripciones, se envía la asistencia de dichas inscripciones y se consultan los informes relacionados con las inscripciones y los pagos. Dos (2) horas de desarrollo profesional se obtienen al completar el curso.

Con el fin de inscribirse y completar la formación, los proveedores deben tener una cuenta o debe crear una cuenta con el Centro de Profesionales de Aprendizaje Temprano (CELP), así como estar registrado en el Rhode Island Start Early System (RISES) registro de fuerza laboral.

Política de ausencias

Para que se efectúe el pago de CCAP, un niño elegible inscrito con un proveedor de CCAP aprobado debe asistir al menos a una parte de su inscripción autorizada de CCAP cada semana.

Para que se efectúe el pago de CCAP por ausencias de una semana completa y hasta dos (2) semanas completas, el padre debe presentar un Aviso de Ausencia CCAP-351 firmado al proveedor y el proveedor debe cargar dicho aviso con su asistencia. **Las ausencias con aviso de hasta dos (2) semanas consecutivas no afectarán el pago al proveedor.**

Si un niño de CCAP no asiste al cuidado infantil durante más de una semana sin avisar al proveedor, el proveedor CCAP debe ponerse en contacto con el padre/tutor para confirmar si el niño tiene intención de volver. Los proveedores de CCAP no pueden marcar a un niño ausente como "presente" para "conservar" la plaza.

Un proveedor de CCAP debe estar abierto y disponible para prestar servicios a los niños de CCAP. El DHS solo pagará los servicios de cuidado infantil autorizados por el CCAP durante los períodos en que el proveedor aprobado esté abierto o disponible para prestar servicios.

Según el acuerdo de negociación colectiva entre SEIU 1199 y DHS, los proveedores de cuidado infantil familiar pueden utilizar dos (2) semanas de vacaciones pagadas si el tiempo se coordina con cada padre/tutor para autorizar el pago y el proveedor asegura que no se está utilizando atención alternativa.

Pagos

Las tarifas de reembolso del CCAP se definen en las Normas y Reglamentos del CCAP, Leyes Generales de RI 42-12-23, y se publican en el [sitio web del DHS](#). Las tarifas están escalonadas según el tipo de proveedor y la calificación BrightStars del programa. Con el reembolso escalonado, los programas con licencia que demuestran una mayor calidad pueden ascender en el continuo de calidad de BrightStars (de 1 a 5 estrellas) para recibir una calificación de mayor calidad, lo que se traduce en un aumento de las tasas de reembolso del CCAP.

Los proveedores aprobados por el CCAP acuerdan aceptar las tarifas de reembolso por cuidado infantil del DHS como pago total por los servicios de cuidado infantil autorizados. En el caso de las familias que deban compartir el costo del pago de los servicios de cuidado infantil, la combinación de los pagos realizados por el DHS y la parte de la familia asignada por el DHS (copago) constituirá el pago total y completo. Según la ley estatal y las normas y reglamentos del CCAP, la atención a tiempo completo se clasifica como 30 horas o más a la semana.

Ocasionalmente, un proveedor de CCAP puede tener que **facturar** los servicios prestados debido a un problema del sistema. En caso de que se produzca un problema con el sistema, el proveedor de CCAP deberá notificarlo al Equipo de Administración de Proveedores en un plazo de 48 horas para evitar la posible necesidad de facturación retroactiva. Si el problema no se puede resolver y está documentado, el Equipo de Administración de Proveedores tramitará la solicitud de facturación retroactiva del proveedor CCAP previa presentación del **Formulario de Solicitud de Facturación Retroactiva** que se encuentra en el [sitio web del DHS](#) y una captura de pantalla de los datos de inscripción del portal de proveedores.

B r i g h t S t a r s

BrightStars es el Sistema de Clasificación y Mejora de la Calidad (QRIS) de Rhode Island y trabaja para evaluar, mejorar y comunicar el nivel de calidad en los entornos de aprendizaje temprano/edad escolar en un continuo de cinco (5) estrellas.

Los programas de cuidado infantil basados en centros y en familias aprobados por el CCAP deben tener la calificación de BrightStars. A cada proveedor de CCAP se le asigna un navegador de BrightStars que le ayudará a conseguir y mantener una calificación de calidad.

Los estudios demuestran que el QRIS de un estado puede mejorar la calidad del cuidado infantil disponible a lo largo del tiempo. BrightStars mide una serie de indicadores de calidad de los programas a la hora de determinar una clasificación por estrellas, incluyendo las cualificaciones del personal, el entorno de aprendizaje, la vinculación familiar y las interacciones entre el personal y los niños.

Los proveedores deben renovar su solicitud de BrightStars cada tres (3) años, lo cual será coordinado directamente con el proveedor por BrightStars. Los proveedores pueden comunicarse con BrightStars por correo electrónico (info@RIAEYC.org) o por teléfono al (401) 739-6100.

La calificación actual de BrightStars de un proveedor de CCAP también se muestra en el portal de proveedores en función de las actualizaciones mensuales de BrightStars. Si alguna vez hay una discrepancia en su calificación de BrightStars que aparece en el portal de proveedores, los proveedores deben ponerse en contacto con el Equipo de Administración de Proveedores en DHS.ChildCare@dhs.ri.gov.

Copago familiar y tarifas adicionales

Dependiendo de los ingresos de la familia y del tamaño de la unidad familiar, se le puede asignar un costo **compartido** o **copago familiar** para cubrir su parte de los costos de cuidado infantil. El copago de una familia no aumentará durante su periodo de certificación; sin embargo, puede disminuir. Los copagos suelen corresponder, aunque no siempre, al niño más pequeño o pueden distribuirse entre varios niños. Los proveedores deben confiar en la información que aparece en el portal de proveedores y coordinarse con las familias para recaudar la parte que les corresponde. Puede ser necesaria la coordinación con otros proveedores y, en caso necesario, los proveedores deben ponerse en contacto con el equipo de administración de proveedores en DHS.ChildCare@dhs.ri.gov.

Los proveedores aprobados por el CCAP aceptan el reembolso del DHS más la parte/copago asignado a la familia, si lo hubiera, como pago total. **En circunstancias limitadas aprobadas por el DHS, los proveedores pueden cobrar a una familia de CCAP tarifas adicionales** cuando la misma política se aplica a todas las familias. Las asignaciones permitidas se describen en el documento de recursos de Cargos permitidos de CCAP en el [sitio web del DHS](#) y pueden incluir transporte, recogida tarde/después del horario de atención, cuidado fuera del horario autorizado y cargos por cheques sin fondos/transacciones con tarjeta de crédito. Los proveedores no pueden cobrar a las familias que participan en el CCAP por cargos relacionados con listas de espera, inscripción, cuotas anuales, excursiones, actividades/enriquecimiento o retiro del cuidado.

Desarrollo profesional

El DHS financia una serie de oportunidades de desarrollo profesional y asistencia técnica para los trabajadores de la primera infancia a través **del Centro para Profesionales del Aprendizaje Temprano (CELP, "el Centro")**. Los cursos están disponibles en persona y en línea en una variedad de temas esenciales para la enseñanza y el funcionamiento de un programa de aprendizaje temprano.

El Centro apoya el compromiso de Rhode Island de mejorar el cuidado y la educación de los niños más pequeños del estado proporcionando servicios innovadores de desarrollo profesional y asistencia técnica que ayudan a los profesionales del aprendizaje temprano a desarrollar nuevas habilidades, avanzar en sus carreras y servir mejor a los niños a su cargo. Trabajando en colaboración con BrightStars y otros socios comunitarios financiados por el DHS, el Centro ofrece programas de desarrollo profesional y asistencia técnica adaptados a las necesidades específicas de los programas y proveedores, incluidos los centros de cuidado infantil, los hogares de cuidado infantil familiar, los centros preescolares de inclusión en escuelas públicas y los programas de preescolar actuales y futuros financiados por el estado.

Todos los proveedores deben crear una cuenta en el CELP para completar la Orientación para nuevos proveedores CCAP.

Haga clic aquí para obtener más información sobre las oportunidades de desarrollo profesional y asistencia técnica que ofrece el CELP.

Iniciativas de calidad

Además de proporcionar subsidios para compensar el costo del cuidado infantil, el desarrollo profesional y el sistema de calificación y mejora de la calidad, el DHS financia una variedad de iniciativas que apoyan la atención y educación tempranas para que los proveedores mejoren la calidad de sus programas. El DHS ofrece oportunidades de desarrollo de fuerza laboral para los actuales y futuros empresarios y profesores de cuidado infantil, así como las siguientes iniciativas:

Programa de Educación y Formación de la Primera Infancia

- El DHS tiene un contrato con el Community College of Rhode Island (CCRI) para gestionar el Rhode Island Early Childhood Education and Training Program (RIECETP), una de las diversas iniciativas de calidad en la atención y educación tempranas desarrolladas para apoyar a los trabajadores desde el nacimiento hasta los cinco años con el fin de que obtengan los conocimientos, competencias y habilidades necesarios para proporcionar entornos de aprendizaje óptimos en los que los niños prosperen.
- El RIECETP es un programa de educación y formación integral y único que refuerza los conocimientos y habilidades de los educadores de la primera infancia, tanto experimentados como principiantes, proporcionando cursos académicos formales y formación utilizando un modelo de cohortes para optimizar la experiencia del estudiante adulto.
- RIECETP ofrece dos (2) opciones acumulables para lograr credenciales y/o créditos universitarios. Los estudiantes tienen la opción de inscribirse en uno de los tres (3) programas de estudio de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA, por sus siglas en inglés) (infante/niño pequeño, preescolar, y cuidado infantil familiar) que conduce a una credencial de la primera infancia reconocida a nivel nacional. La segunda vía es una secuencia de cuatro cursos en la que los estudiantes pueden obtener hasta doce (12) créditos universitarios en educación infantil durante un período de 16 meses. Cada programa de estudio está alineado con el sistema QRIS del estado y es complementario a la vía de la fuerza de trabajo de Educación de la Primera Infancia (ECE, por sus siglas en inglés) de RI.

Iniciativas de calidad

Estándares de aprendizaje y desarrollo temprano de Rhode Island (RIELDS)

- Los estándares describen las expectativas de aprendizaje temprano en puntos de referencia clave desde el nacimiento hasta los 60 meses de edad. Están diseñados para orientar a los educadores de la primera infancia y a las familias en el apoyo al desarrollo social, emocional, físico y cognitivo del niño, y para proporcionar un marco para la aplicación de programas de alta calidad para la primera infancia.

Fondo para centros de cuidado infantil

- El DHS contrata a la Corporación de Apoyo a Iniciativas Locales (LISC, por sus siglas en inglés) para gestionar el Fondo de Rhode Island para Instalaciones de Cuidado Infantil y Aprendizaje Temprano (RICCELFF, por sus siglas). El fondo ayuda a los programas de aprendizaje temprano a desarrollar entornos de aprendizaje seguros y de alta calidad, tanto interiores como exteriores. Los servicios incluyen capital a bajo interés y asistencia técnica para mejorar las instalaciones de cuidado infantil existentes, así como el desarrollo de nuevas instalaciones.

Apoyo a las competencias emocionales y sociales de los niños (SUCCESS)

- SUCCESS es un programa estatal de consulta sobre salud mental infantil y de la primera infancia (IECMHC, por sus siglas en inglés) para centros de cuidado y educación tempranos. El IECMHC promueve relaciones enriquecedoras y mejora la capacidad del personal, las familias, los programas y los sistemas para prevenir, identificar e intervenir con las necesidades sociales, emocionales y de salud conductual de los niños pequeños (bebés a 5 años). SUCCESS cuenta con personal clínico especializado en la primera infancia en el Hospital Bradley y proporciona múltiples apoyos sin costo alguno.

SEIU 1199

El **Sindicato Internacional de Empleados de Servicios (SEIU, por sus siglas en inglés)** es el sindicato que representa a casi 2 millones de trabajadores de la atención médica, el sector público y los servicios inmobiliarios. El Distrito 1199 es un sindicato que agrupa a casi 5,000 trabajadores de los ámbitos de la atención médica, el cuidado infantil y la salud pública en Rhode Island.

Fondo de Educación y Apoyo (ESF, por sus siglas en inglés)

A través del acuerdo de negociación colectiva entre el Estado de Rhode Island y el Distrito 1199NE de SEIU, el ESF proporciona desarrollo profesional, asistencia técnica, apoyo empresarial, tutoría entre pares, programas de aprendizaje de cuidado infantil familiar y cohortes de Comunidades de Atención Dirigidas por Educadores (ELCC, por sus siglas en inglés) a los **proveedores de cuidado infantil familiar** de CCAP.

Para obtener más información sobre las oportunidades de formación en cuidado infantil familiar que SEIU ESF ofrece en Rhode Island, [haga clic aquí](#).

SEIU 1199

Acuerdo de negociación colectiva

SEIU 1199NE representa a los proveedores de cuidado infantil familiar y exentos de licencia que están aprobados para participar en el Programa de Asistencia de Cuidado Infantil del DHS. El **Acuerdo de Negociación Colectiva (CBA, por sus siglas en inglés)**, negociado entre SEIU 1199 y el Estado de Rhode Island, describe las disposiciones y beneficios para los miembros de SEIU 1199 NE.

El CBA ofrece varios servicios y ayudas específicos para los proveedores de cuidado infantil familiar que participan en el CCAP, incluidos los que se indican a continuación.

Tiempo libre/cierre por vacaciones

El DHS efectuará el pago de hasta dos (2) semanas de servicios de cuidado infantil autorizados por el CCAP por año calendario cuando un proveedor de cuidado infantil familiar del CCAP cierre su programa en coordinación con las familias, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Los proveedores deben coordinar sus vacaciones/fechas de cierre con sus familias del CCAP y avisar a los padres del CCAP con al menos cuarenta y cinco (45) días de antelación de su intención de cerrar durante una semana o más.
- Los proveedores también deben notificar al Equipo de Licencias CCAP del DHS sus fechas de vacaciones/cierre de acuerdo con el procedimiento adecuado e informar al Equipo de Administración de Proveedores del DHS de su intención de utilizar sus vacaciones.
- Los padres de CCAP deben autorizar el pago al proveedor durante estas vacaciones/cierre y la ausencia del niño del programa usando el formulario de Vacaciones/cierre de cuidado infantil familiar. El proveedor deberá presentar este formulario cuando solicite el pago.
- Un proveedor no será reembolsado durante sus vacaciones/cierre por cualquier niño de CCAP que se inscriba y asista a otro programa aprobado por CCAP durante las horas en que el niño está normalmente inscrito con el proveedor.

SEIU 1199

Acuerdo de negociación colectiva

Baja por enfermedad/Asistentes autorizados

- Al principio de cada año calendario, **se abonan cuarenta (40) horas de baja por enfermedad a los proveedores de cuidado infantil familiar.**
- Los proveedores de CCAP deben utilizar a sus asistentes con licencia de cuidado infantil aprobados por el DHS cuando utilicen la baja por enfermedad, de conformidad con [la Ley General de RI, sección 28-57-6](#), que deben estar previamente registrados en el DHS y aprobados como proveedores antes de que se les empiece a pagar.
- Las bajas por enfermedad se emitirán al asistente autorizado en incrementos de dos horas a \$15/hora y tendrán un límite de cuarenta (40) horas, a menos que el proveedor haya acumulado las bajas por enfermedad no utilizadas del año anterior. Tenga en cuenta que las bajas por enfermedad no utilizadas se acumularán de un año a otro sin superar un total de 80 horas en un momento dado.
- El proveedor debe presentar el **Formulario de autorización de pago de licencia por enfermedad del CCAP a los asistentes aprobados** y el **Formulario pago del CCAP** (que se encuentra en el [sitio web del DHS](#)) y devolverlo a DHS.ChildCare@dhs.ri.gov antes de presentar su solicitud de pago. La solicitud de pago debe presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que el Asistente aprobado proporcionó cobertura de licencia por enfermedad al proveedor.

Tarifas de inscripción

- El Estado proporciona un reembolso anual de la tarifa de inscripción a los proveedores de cuidado infantil familiar que tengan una política escrita de tarifa de inscripción de pago privado. El monto es equivalente al monto cobrado por la política del proveedor y no excede los cincuenta dólares (\$50) por niño.
- Dichas tarifas de inscripción se pagarán como máximo una vez al año por cada niño inscrito.
- El proveedor deberá enviar el **[formulario de solicitud de pago de CCAP](#)** a CCAP.ChildCare@dhs.ri.gov para cada solicitud de tarifa de inscripción.

SEIU 1199

Acuerdo de negociación colectiva

Bono de orientación

- A los proveedores de cuidado infantil familiar se les pagará \$75 por completar la Orientación para Nuevos Proveedores de CCAP o cuando se completen orientaciones subsiguientes a solicitud del DHS.
- Los proveedores deben enviar el **formulario de solicitud de pago de CCAP** y una copia del certificado de finalización a CCAP.ChildCare@dhs.ri.gov.

Bono por depósito directo

- Todos los proveedores tienen la opción de cobrar por ingreso directo automático o por cheque.
- A partir de la firma de su acuerdo de proveedor de CCAP, los proveedores de cuidado infantil en el hogar que estén actualmente inscritos o cambien de cheque a depósito directo recibirán una bonificación de incentivo única de \$100.
- Los proveedores deben presentar el **Formulario de autorización de depósito directo** y el **Formulario pago de CCAP** (que se encuentra en el sitio web del DHS) y reenviarlo a la dirección DHS.ChildCare@dhs.ri.gov

Bonificación para proveedor de cuidado infantil familiar exento de licencia

- Todo proveedor de CCAP exento de licencia que obtenga una licencia de cuidado infantil del DHS y sea aprobado como proveedor de cuidado infantil familiar del CCAP recibirá una bonificación única de \$500.
- Los proveedores deben enviar el **formulario de solicitud de pago de CCAP** y una copia del certificado de finalización a CCAP.ChildCare@dhs.ri.gov.



Guía de recursos



Ayuda a los programas de aprendizaje temprano, educación y edad escolar que atienden a niños a conocer las mejores prácticas y aplicarlas al cuidado que reciben los niños. ¡Trabajar individualmente con su navegador para identificar su mejor camino hacia la calidad!

www.brightstars.org



Oportunidades de desarrollo profesional de alta calidad, tanto en persona como en línea, diseñadas para desarrollar conocimientos y fortalecer competencias. Todos los servicios son sin costo para el programa.

www.center-elp.org

Early Childhood Education Workforce Development Pathways



El DHS financia una serie de vías para que los educadores continúen creciendo y aprendiendo sin comprometerse a obtener un título completo. Esto incluye múltiples vías tanto para el inglés como para el español, tanto para el cuidado en centros como en hogares de cuidado infantil familiar.

<https://dhs.ri.gov/programs-and-services/child-care/child-care-providers/workforce-development>



Ayudar a los programas de cuidado infantil y aprendizaje temprano a desarrollar entornos de aprendizaje seguros y de alta calidad, ¡tanto en espacios interiores como exteriores! LISC ofrece formación, asistencia técnica y recursos para mejorar los espacios físicos de cuidado infantil.

www.riccellf.org



Desarrollo profesional
Asistencia técnica por parte de mentores capacitados
Programa de aprendices registrados para FCC
Grupo de suplentes para FCC
Comunidades de atención dirigidas por educadores
We Empower Providers Assembly (WEPA)

www.seiueducation.org



Proporciona asesoramiento sobre salud mental en la primera infancia para apoyar la salud social, emocional y conductual de los niños, las familias y los programas de aprendizaje temprano. Los consultores son profesionales de la salud mental de posgrado afiliados al Hospital Bradley.

<https://www.brownhealth.org/centers-services/success>



RI TEACH ofrece becas para educadores de la primera infancia para que obtengan certificados y títulos en CCRI, RIC y URI.

www.teach-ri.org

Administración de Proveedores del CCAP

DHS.Childcare@dhs.ri.gov
401-462-6877

Para asistencia, elegibilidad, inscripción, acceso al portal de proveedores, orientación para nuevos proveedores, solicitudes de proveedores

Administración Financiera del CCAP

DHS.CCABilling@dhs.ri.gov
401-462-6800

Para asuntos financieros, incluyendo depósito directo, facturación retroactiva

Licencias de Cuidado Infantil

DHS.ChildCareLicensing@dhs.ri.gov
401-462-3009

Para nuevas licencias, renovaciones de licencias, quejas sobre licencias