MASSACHUSETTS
Department of
Early Education and Care

Maura Healey
GOVERNOR

Kim Driscoll
LIEUTENANT GOVERNOR

Steve Zrike
SECRETARY

Amy Kershaw
COMMISSIONER

Programa Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil: Políticas de elegibilidad por ingresos

Número de Política: CCFA-26-04

Fecha de publicación: 6 de mayo de 2026

Fecha de entrada en vigor: 6 de mayo de 2026

Aplicabilidad: Todos los administradores de Acceso Familiar (FAA), Mass211, agencias de recursos y derivaciones para el cuidado infantil (CCRR), proveedores contratados y familias.

Tabla de contenidos

Antecedentes 4
El Sistema de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil de Massachusetts 4
El Programa para el Cuidado Infantil según elegibilidad por ingresos 5
Autoridad 5
Información adicional [opcional] 5
Obsoleto 5
Capítulo 1: Lista de espera 6
El portal MyChildCareMA 6
Seguridad y credenciales de MyMassGov 6
Comunicación y notificaciones 7
Familias sin acceso a la tecnología 7
Solicitud familiar 7

50 Milk Street, 14.º piso, Boston, MA 02109
Teléfono: 617-988-6600 • Fax: 617-988-2451 • office.commissioners@mass.gov
mass.gov/EEC

Información que recopila la solicitud 7
Documentos requeridos 8
Estados de las solicitudes familiares 9
Estatus de prioridad 9
Verificación del estatus de prioridad 9
Acceso general 10
Categorías del estatus de prioridad 10
Revisión de solicitudes para la lista de espera y determinación de elegibilidad 11
Cronograma de revisión 11
Incumplimiento del plazo 11
Aprobación de la lista de espera 12
Denegación de la lista de espera 12
El derecho a una revisión 12
En espera de beneficios (renovaciones y cambios) 13
Informar cambios 13
Renovación anual 13
Plazo de renovación vencido 13
Ofertas de beneficios para el cuidado infantil 14
Recibir una oferta 14
Responder a una oferta 14
Reiniciar el proceso 15
Familias con acceso inmediato (sin lista de espera): 16
Capítulo 2: Elegibilidad 16
Documentación 17
Identidad del/de los padre/s o cuidador/es 18
Composición y tamaño del hogar 19
Residencia en Massachusetts 19
Edad del niño 20

Ciudadanía y estatus migratorio del niño 21
Ingreso 21
Necesidad de servicio 23
Necesidad de servicio – Empleo 24
Necesidad de servicio: educación o capacitación 26
Necesidad de servicio – Licencia parental 28
Necesidad de servicio: Actividad Aprobada en Búsqueda 29
Necesidad de servicio: Recibir o estar en riesgo de recibir servicios de protección 31
Necesidad de servicio: Cantidad de atención 34
Complemento para el Camino hacia un empleo de tiempo completo 35
Combinación de actividades que requieren servicios 35
Capítulo 3: Períodos de autorización 35
Capítulo 4: Informe de cambios 36
Capítulo 5: Colocación 37
Personal de educación infantil que cuida de sus propios hijos 38
Capítulo 6: Inscripción y asistencia 39
Cambiar de proveedores 40
Cuidado fuera de Massachusetts 40
Financiación del transporte 41
Ausencias del cuidado 42
Ausencias excesivas 42
Interrupción aprobada en el cuidado 43
Cuando una familia regresa al cuidado 43
Capítulo 7: Tarifas para padres 44
Pago de las tarifas de los padres 45
Descuentos en las tarifas para padres 46
Reembolso de tarifas a los padres 46
Capítulo 8: Excepciones a la política 46

Capítulo 9: Finalización de la colocación 47
Requisitos de notificación 47
Capítulo 10: Denegación y rescisión de la autorización de la CCFA 47
Denegación de autorización de CCFA 48
Terminación de la autorización de la CCFA 49
Notificación de denegación o cancelación de la asistencia financiera 49
Solicitud de revisión de una decisión de denegar o cancelar la asistencia financiera 50
Continuación del cuidado pendiente de revisión 51
Presentación de una solicitud de audiencia informal 52
Continuación del cuidado pendiente de audiencia informal 53
Fraude comprobado 53
Infracciones intencionales del programa 54
Respuesta del EEC ante las infracciones intencionales del programa 54
Exenciones de inhabilitación y rescisión para derivaciones de DTA y/o DCF 55

ANTECEDENTES

El Sistema de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil de Massachusetts

El Departamento de Cuidado y Educación Temprana (EEC) proporciona asistencia financiera para ayudar a las familias de bajos ingresos en Massachusetts a costear una educación y un cuidado infantil temprano de alta calidad. Esta política consolida varias políticas y recomendaciones provisionales del período 2023-2026 en un único marco regulatorio para garantizar la flexibilidad, la transparencia y el acceso equitativo para todos los residentes de la Mancomunidad.

Existen tres Programas de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil que satisfacen las diferentes necesidades de las familias en toda la Mancomunidad:

- Programa para el Cuidado Infantil según elegibilidad por ingresos
- Programa para el Cuidado Infantil relacionado del Departamento de Asistencia Transicional (DTA)
- Programa para el Cuidado Infantil relacionado del Departamento de Niños y Familias (DCF)

El Programa para el Cuidado Infantil según elegibilidad por ingresos

El Programa para el Cuidado Infantil según elegibilidad por ingresos atiende a familias que residen en Massachusetts, cumplen con ciertos requisitos de ingresos y tienen una "necesidad de servicio" (como trabajar, asistir a la escuela o completar una capacitación laboral). Cada familia elegible recibirá un único tipo de ayuda (contrato o bono) por cada hijo elegible.

AUTORIDAD

- M.G.L. c. 15D, § 1: Autoridad general para garantizar a los niños y a las familias la plena oportunidad de desarrollar todo su potencial.
- M.G.L. c. 15D, § 13A: Codificación del programa CCFA en el estatuto.
- 606 CMR 10.00: Regulaciones para la Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil.
- 45 CFR Parte 98: Plan federal del Fondo de Desarrollo y Cuidado Infantil (CCDF).

INFORMACIÓN ADICIONAL [OPCIONAL]

- Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil. Los programas de asistencia financiera para el cuidado infantil de Massachusetts (CCFA) pueden ayudarle a pagar el cuidado de los niños y los programas extracurriculares.
- Recursos para familias que reciben Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil: Obtenga más información sobre los programas de CCFA, sobre cuánto podría pagar por el cuidado de los niños, acerca de qué necesita hacer para mantener su asistencia y cómo informarnos sobre los cambios en su hogar.
- Página de solicitud para recibir Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil: Para familias que buscan obtener ayuda financiera.
- Visite el centro en línea del EEC sobre los Programas de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil para acceder a las regulaciones más recientes, las políticas, los asesoramientos de política, los procedimientos, las preguntas frecuentes y los recursos de capacitación sobre asistencia financiera para el cuidado infantil.
- Formularios habituales para solicitar Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil
- Para obtener asistencia con la implementación o interpretación de estas políticas del Programa provisional de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil, comuníquese con el EEC a través de eecsubsidymanagement@mass.gov.

OBSOLETO

- Políticas del Programa provisional de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil según elegibilidad por ingresos– 1.° de octubre de 2023
- Asesoramiento de políticas del EEC – Operaciones de campo 2023 - 4 - Ayuda Financiera para el Cuidado Infantil
- Asesoramiento de políticas del EEC – Operaciones de campo 2024 - 7 - Ayuda Financiera para el Cuidado Infantil, guía de políticas actualizada
- Asesoramiento de políticas del EEC – CCFA 2025 – 03 – Políticas provisionales de

Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil según elegibilidad por ingresos y del Departamento de Asistencia Transicional (DTA)

- EEC_CCFA-26-01_Asesoramiento de política de CCFA para personas elegibles según ingresos provisionales

CAPÍTULO 1: LISTA DE ESPERA

Massachusetts se compromete a ayudar a las familias a encontrar y costear una educación y atención infantil temprana de alta calidad. Debido a que los fondos de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil pueden ser limitados, EEC utiliza una lista de espera centralizada para gestionar las solicitudes de asistencia financiera.

El Departamento de Cuidado y Educación Temprana (EEC) mantiene una única lista de espera para la Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil en todo el estado. Las familias incluidas en esta lista pueden recibir ayudas para el cuidado de los niños cuando haya fondos disponibles. La financiación se ofrece en función de la disponibilidad de fondos y de una serie de factores, incluida la fecha en que una familia presenta su primera solicitud.

Estas políticas explican las reglas de la lista de espera para la Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil y están diseñadas para ayudar a las familias a comprender lo siguiente:

- Cómo solicitar la ayuda y qué documentos deben aportar las familias.
- Quiénes pueden tener prioridad para recibir financiación antes.
- Responsabilidades de las familias mientras esperan las prestaciones.
- Cómo se toman las decisiones de financiación cuando hay fondos disponibles.

Para acceder a la asistencia financiera para el cuidado infantil, las familias se asocian con un administrador de Acceso Familiar (FAA). Las familias pueden recibir ayuda mediante la solicitud de lista de espera de un FAA en cualquiera de los siguientes lugares:

- Mass211. Llame al 2-1-1 o al 877-211-6277
- Agencias de Recursos y Derivaciones para el Cuidado Infantil (CCRR)
- Un proveedor de cuidado infantil contratado

Las familias presentan su solicitud en línea a través del portal familiar MyChildCareMA, el sistema en línea del EEC para solicitar y administrar la Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil. El portal está disponible en muchos idiomas, incluidos inglés, español, portugués, criollo haitiano, ruso, árabe y chino.

El portal MyChildCareMA

Seguridad y credenciales de MyMassGov

Para acceder al portal MyChildCareMA e iniciar una solicitud, las familias deben tener un perfil

personal en MyMassGov. Este sistema seguro protege la información privada de las familias. La primera vez que un usuario inicia sesión en MyChildCareMA, el sistema vinculará su cuenta personal de MyMassGov, si ya existe.

Si un usuario aún no tiene un perfil de MyMassGov, puede crear uno a través del sistema seguro de MyMassGov. Si un usuario ya tiene una cuenta personal en Mass.Gov, utilizará esas mismas credenciales para iniciar sesión.

- **Utilice un solo correo electrónico:** Las familias deben usar la misma dirección de correo electrónico tanto para su cuenta de MyMassGov como para su solicitud de cuidado infantil.
- **Si cambia su correo electrónico:** Las familias deben informar cualquier cambio de correo electrónico a su administrador de Acceso Familiar (FAA) para mantener actualizado su caso de cuidado infantil.
- **Importante:** Las familias también deben cambiar la dirección de correo electrónico de su cuenta MyMassGov en My.Mass.Gov, en la sección de Configuración de la cuenta.

Comunicación y notificaciones

El portal MyChildCareMA es la herramienta más importante para gestionar el estado de una familia en la lista de espera. Todas las notificaciones, incluidas las de aprobación, cancelación y denegación, así como cualquier oferta de financiación para el cuidado infantil, están disponibles en el portal. El administrador de Acceso Familiar envía una notificación por correo electrónico a la familia cuando hay un nuevo mensaje disponible o cuando se requiere alguna acción específica. La familia es responsable de iniciar sesión en el portal para revisar estas comunicaciones y completar las tareas necesarias para mantener su elegibilidad.

Familias sin acceso a la tecnología

Las familias que no dispongan de ordenador, correo electrónico o acceso a internet deben ponerse en contacto con un administrador de Acceso Familiar (FAA) para obtener ayuda.

- **Acuerdos especiales:** El FAA trabaja con la familia para identificar la mejor manera de comunicarse, como por ejemplo mediante llamadas telefónicas o correo postal estadounidense.
- **Responsabilidad de las familias:** Las familias que no utilicen el portal deben mantenerse en contacto permanente con el FAA y revisar el correo postal con frecuencia para asegurarse de que se cumplan todos los plazos.

Solicitud familiar

Las familias solo pueden presentar una solicitud a la vez en la lista de espera estatal.

Información que recopila la solicitud

La solicitud pide información detallada sobre el hogar para determinar si se cumplen los requisitos para recibir asistencia financiera para el cuidado infantil y para ser incluido en la lista

de espera. La familia debe proporcionar información sobre lo siguiente:

- **Identidad y residencia:** Prueba de la identidad del/de los solicitante/s y de que reside/n en Massachusetts.
- **Composición del hogar:** Cantidad de personas que viven en la casa (*ver* Composición y tamaño del hogar en la sección de requisitos de elegibilidad a continuación).
- **Niños y requisitos de elegibilidad:** Las edades de los niños que necesitan cuidados (menores de 13 años o menores de 16 años con alguna discapacidad).
- **Ciudadanía o estatus migratorio del niño:** Información sobre la ciudadanía o el estatus migratorio del/de los niño/s que necesitan cuidados. La Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil es un beneficio para los niños; los padres y cuidadores no tienen que proporcionar su propio estatus migratorio para solicitarla para sus hijos.
- **Ingresos y patrimonio:** Prueba de que los ingresos brutos mensuales del hogar son iguales o inferiores al 85 % del Ingreso Medio Estatal (SMI) y una certificación de que los activos del hogar no superan los $1,000,000.
- **Necesidad de servicio:** Motivos por los que la familia necesita cuidado infantil (por ejemplo, por motivos de trabajo o escuela).
- **Estatus de prioridad:** Información que puede ayudar a la familia a recibir financiación antes (*ver* la sección Estatus de prioridad a continuación).
- **Preferencias e intereses en el cuidado infantil**: Lo que la familia desea y necesita en un programa para el cuidado infantil.

La solicitud también incluye otras preguntas sobre el tipo de atención que la familia desea, con el fin de ayudar a encontrar la financiación adecuada para la familia, como las siguientes:

- **Provider Type:** Interés en un hogar de cuidado infantil familiar, un programa en un centro o un cuidador infantil informal.
- **Formas de asistencia:** Interés en una plaza contratada (ofertas para un programa específico de cuidado infantil) o un vale (para usar en cualquier proveedor de cuidado infantil que acepte asistencia financiera para el cuidado infantil).
- **Otro:** Interés en programas HeadStart, programas extracurriculares y/o cuidado infantil por temporada.

Documentos requeridos

Las familias deberán aportar pruebas de los siguientes elementos en un plazo de 30 días calendario a partir de la fecha de presentación de su solicitud:

- **Identidad**: Prueba de quiénes son los padres o tutores.
- **Residencia en Massachusetts:** Prueba de que la familia reside en Massachusetts.
- **Ingresos y beneficios:** Comprobante de todos los ingresos brutos familiares

computables y beneficios. Las familias que trabajan por cuenta propia deben "autocertificar" sus ingresos para figurar en la lista de espera.

Nota: La familia puede declarar (autocertificar) que cumple con otros requisitos para unirse a la lista de espera. Estos incluyen la necesidad de servicios, la ciudadanía o el estatus migratorio del niño o ciertas prioridades. El FAA verifica estos datos posteriormente, cuando se ofrece y se acepta un beneficio de cuidado infantil.

Estados de las solicitudes familiares

El portal MyChildCareMA utiliza estados específicos para mostrar en qué etapa del proceso se encuentra una familia:

- **"Complete la solicitud":** La familia no ha presentado la solicitud.
- **"Verifique su elegibilidad para la lista de espera":** La solicitud ha sido enviada, pero el proceso no ha finalizado. La familia aún debe completar un llamado de divulgación a un administrador de Acceso Familiar (FAA) y proporcionar los documentos requeridos.
- **"Espera de financiación":** La familia cumple con todos los requisitos y está oficialmente inscrita en la lista de espera.
- **"Cerrado":** El caso de la familia ha sido cerrado. Esto suele ocurrir porque la familia no cumple con un plazo límite o no reúne los requisitos de la política del EEC.

Aviso importante sobre los requisitos de elegibilidad:

Estar ubicado en un estatus activo de **"Espera de financiación"** en la lista de espera estatal no garantiza que la familia reciba financiación. La familia debe demostrar que cumple con todos los requisitos en el momento en que se le ofrece la prestación.

Estatus de prioridad

Algunas familias pueden recibir financiación para el cuidado de sus hijos antes si tienen un "Estatus de prioridad". La solicitud para la lista de espera recopila la información necesaria para determinar si una familia cumple con uno o más de los criterios de prioridad que se detallan a continuación.

Verificación del estatus de prioridad

Para algunos estatus de prioridad, el EEC permite que la familia declare (autocertifique) su estatus para unirse a la lista de espera. Sin embargo, la asignación de este estatus de prioridad es provisional. Si la familia no puede aportar una prueba oficial (como una carta de un refugio) cuando se le ofrece la ayuda económica, la oferta se retira. En este caso, la familia vuelve a la lista de espera sin estatus de prioridad, pero manteniendo la fecha de solicitud original.

Acceso general

Las familias que no cumplen con ningún requisito de prioridad se unen igualmente a la lista de espera sin que se les asigne un estatus de prioridad.

Categorías del estatus de prioridad

Una familia puede ser elegible para un Estatus de prioridad si el hogar cumple con uno de los siguientes criterios:

- **Familias que ganan el 50 % o menos del Ingreso Medio Estatal (SMI)**. Esta condición se aplica cuando el ingreso bruto total del hogar es igual o inferior al 50 % del Ingreso Medio Estatal de Massachusetts. El FAA utiliza sus documentos de ingresos para confirmar esta situación.
- **Padres o cuidadores que trabajan en el ámbito de la educación y el cuidado infantil.** Esta condición se aplica cuando un padre/tutor trabaja para un programa de cuidado y educación temprana con licencia o financiado por el estado. Para poder calificar para este programa, la persona debe recibir un sueldo o salario directamente del mismo.
    - **Quiénes están incluidos:** Educadores (asistentes, proveedores de cuidado infantil familiar, etc.), personal administrativo/de oficina, personal encargado del plan de estudios, personal de apoyo (cocina, mantenimiento, transporte), personal que trabaja para CCRR y personal del Sistema de Cuidado Infantil Familiar al acceder a una plaza contratada.
    - **Verificación:** Las respuestas de la familia a la solicitud se utilizan para asignar este estatus de prioridad. La familia proporcionará el número “P” (número de proveedor) del empleador.
- **Familias con niños que tienen una discapacidad documentada.** Esta condición se aplica cuando el niño o los niños que necesitan cuidados tienen una discapacidad física, mental o emocional documentada (normalmente tienen un IEP o un plan 504). Un niño con una discapacidad documentada puede seguir teniendo derecho a recibir cuidados hasta que cumpla 16 años. Las respuestas de la familia a la solicitud se utilizan para determinar el estatus de prioridad y para evaluar si un niño mayor (de 13 a 16 años) puede recibir atención. La familia solo proporcionará pruebas oficiales después de que el FAA ofrezca financiación.
- **Familias que experimentan situación de falta de vivienda.** Esta condición se aplica cuando las familias no tienen un lugar de residencia estable o permanente. Esto incluye a cualquier familia considerada sin hogar según la Ley federal McKinney-Vento. Algunos ejemplos son las familias que viven en refugios, moteles, campamentos o que comparten vivienda con otras personas debido a la pérdida de su hogar. En la solicitud, la familia debe declarar voluntariamente que se encuentra en situación de falta de vivienda y no está obligada a presentar documentación para entrar en la lista de espera.

La verificación oficial solo es necesaria después de que el FAA extienda una oferta de beneficios para el cuidado infantil. **Familias con un padre o madre menor de 24 años.** Esta condición se aplica cuando uno de los padres biológicos es menor de 24 años y vive con su hijo. El FAA utiliza la identificación u otra documentación para confirmar este estatus en la lista de espera.

- **Familias con un padre o madre que enfrenta violencia doméstica.** Esta condición se aplica cuando un padre o cuidador está sufriendo violencia doméstica. Esta información se mantiene confidencial y se utiliza únicamente para asignar la prioridad en la lista de espera. Una familia puede tener prioridad respondiendo “sí” a la pregunta sobre violencia doméstica en la solicitud, y no se necesita documentación para unirse a la lista de espera. La verificación oficial solo es necesaria después de que el FAA extienda una oferta de beneficios para el cuidado infantil.

Revisión de solicitudes para la lista de espera y determinación de elegibilidad

El administrador de Acceso Familiar (FAA) revisa la solicitud y los documentos para asegurarse de que cumplen con las normas estatales. Las familias pueden ser incluidas en la lista de espera si necesitan cuidado infantil ahora o si lo necesitarán en el futuro (esto incluye a las familias que están esperando un hijo).

Cronograma de revisión

Cuando la familia envía una solicitud en línea, el estatus aparece como "Verifique su elegibilidad para la lista de espera". Para pasar al estatus de "En espera de prestaciones", la familia debe completar su parte del proceso en un plazo de 30 días calendario:

- **Llamada de divulgación:** El FAA intenta ponerse en contacto con la familia en un plazo de 5 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud. Durante esta llamada, el FAA revisa las respuestas a la solicitud y responde a las preguntas de la familia.
- **Documentación:** La familia deberá subir o enviar todos los documentos requeridos dentro de los 30 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud. Durante la llamada de divulgación, el FAA explica qué documentos se necesitan y cómo proporcionarlos utilizando la función para cargar los documentos.
- **Decisión:** El FAA determina si la familia reúne los requisitos para entrar en la lista de espera en un plazo de 10 días calendario después de completar la llamada de divulgación y de recibir toda la documentación necesaria.

Incumplimiento del plazo

Si la familia no finaliza el proceso a tiempo, la solicitud se cierra.

- **Aviso de eliminación de la lista de espera:** El FAA publica un aviso en el portal MyChildCareMA. El aviso explica por qué se ha cerrado el caso.

- **Período de gracia de 30 días:** La familia dispone de 30 días calendario a partir de la fecha de dicha notificación para presentar cualquier documento que falte. Si la familia completa el proceso durante este período y cumple con todos los requisitos, conservará la fecha original de presentación de su solicitud o de inclusión en la lista de espera.
- **Volver a empezar:** Una vez finalizado el período de gracia de 30 días, la familia deberá iniciar una nueva solicitud. Esto da como resultado una nueva fecha en la lista de espera.

Aprobación de la lista de espera

Si la solicitud muestra que la familia probablemente reúne los requisitos para recibir financiación, el FAA realiza las siguientes acciones:

- **Aprobar el caso:** El FAA aprueba la solicitud para la lista de espera. La fecha de la lista de espera se mantiene igual que la fecha original en que la familia presentó la solicitud.
    - Nota sobre los requisitos de elegibilidad: Esta aprobación no constituye una determinación definitiva de la elegibilidad para recibir financiación. El FAA toma una decisión final sobre la elegibilidad para los beneficios de cuidado infantil solo después de que la familia acepta una oferta de financiamiento y proporciona documentos actualizados.
- **Publicar un aviso de aprobación de la lista de espera:** El FAA publica un aviso de aprobación en el portal MyChildCareMA. La familia recibe un correo electrónico informándoles de que el aviso ya está listo para ser consultado.

Denegación de la lista de espera

Si una familia no cumple con las normas estatales para la asistencia financiera para el cuidado infantil, el FAA publica un *Aviso de denegación de la lista de espera* en el portal MyChildCareMA. Entre las razones más comunes para la denegación se incluyen las siguientes:

- La familia no vive en Massachusetts.
- En el hogar no hay niños que reúnan los requisitos para recibir cuidados. (Los niños deben ser menores de 13 años, o menores de 16 años si tienen alguna discapacidad).
- Los ingresos brutos del hogar son demasiado altos (superiores al 85 % del Ingreso Medio Estatal).
- Los bienes del hogar (bienes de valor como casas o cuentas bancarias) superan el $1,000,000.

El derecho a una revisión

Todas las notificaciones de denegación y cancelación explicarán cómo una familia puede presentar una solicitud de revisión. La familia utiliza este procedimiento si considera que no se ha seguido correctamente alguna política. Consulte: Denegación y rescisión: Solicitud de revisión de una decisión de denegar o rescindir la ayuda financiera.

En espera de beneficios (renovaciones y cambios)

Una vez que la solicitud alcanza el estatus de "En espera de beneficios", la familia es responsable de mantener su información actualizada para que se les pueda contactar cuando haya fondos disponibles.

Informar cambios

La familia debe ponerse en contacto con el administrador de Acceso Familiar (FAA) para realizar cambios con respecto a la información del hogar. El FAA permite a la familia acceder al portal MyChildCareMA para editar la información. El FAA también puede actualizar la información en nombre de la familia.

Los cambios que la familia debe comunicar incluyen los siguientes:

- **Información del contacto:** Un nuevo número de teléfono, dirección postal o dirección de correo electrónico.
- **Cambios en el hogar:** El nacimiento de un hijo o un cambio en el número de personas que viven en el hogar.
- **Nuevo estatus de prioridad:** Alcanzar un nuevo estatus de prioridad (por ejemplo, comenzar un nuevo trabajo en el campo de la educación infantil).

Renovación anual

Para permanecer en la lista de espera estatal, la familia debe confirmar que mantiene su interés y actualizar la información de su hogar cada 12 meses.

- **Aviso de renovación:** El *Aviso de renovación de la lista de espera* se publica en el portal MyChildCareMA cada 12 meses si la familia aún está esperando los beneficios.
- **Cómo responder:** La familia dispone de 30 días calendario para completar la renovación. Esto se puede hacer en línea a través del portal o llamando al FAA al Mass 211. La familia también deberá proporcionar cualquier documento actualizado que solicite el FAA.
- **Proceso de revisión:** Cuando la familia renueva su información, un funcionario del FAA revisa la información actualizada para asegurarse de que la familia aún cumpla con los requisitos de elegibilidad para permanecer en la lista de espera.
- **Aprobación:** Si es probable que la familia aún cumpla los requisitos, permanecerá en la lista de espera. El FAA publica un *Aviso de aprobación de la lista de espera* en el portal MyChildCareMA.
- **Denegación:** Si la familia deja de cumplir los requisitos, el FAA publica un aviso de denegación de la lista de espera en el portal MyChildCareMA. Este aviso explica cómo "solicitar una revisión" si la familia considera que la política no se siguió correctamente. Consulte: Denegación y rescisión: Solicitud de revisión de una decisión de denegar o rescindir la ayuda financiera.

Plazo de renovación vencido

Si la familia no responde al aviso de renovación en un plazo de 30 días calendario, su caso se cierra y la familia se elimina de la lista de espera.

Los motivos de la eliminación incluyen los siguientes:

- La familia no responde a las llamadas ni a los mensajes del FAA.
- La familia no actualiza ni confirma la información del hogar en un plazo de 30 días calendario.
- La familia no presenta los documentos requeridos en un plazo de 30 días calendario.

Si una familia es eliminada, el FAA publica un *Aviso de eliminación de la lista de espera* en el portal MyChildCareMA. Este aviso explica qué puede hacer la familia si cree que no se siguió correctamente alguna política.

- **Período de gracia de 30 días:** Si una familia es eliminada por no cumplir con el plazo de renovación, tiene 30 días calendario a partir de la fecha de la notificación de eliminación para ponerse en contacto con un representante del FAA en Mass211. Si la familia proporciona la información actualizada durante este plazo, el FAA revisará el caso para determinar si se mantiene el lugar en la lista de espera.
- **Empezar de nuevo:** Si la familia no aprovecha este período de gracia de 30 días, deberá presentar una nueva solicitud. Esto da como resultado una nueva fecha en la lista de espera.

Ofertas de beneficios para el cuidado infantil

Cuando se dispone de fondos para el cuidado infantil, un administrador de Acceso Familiar (FAA) selecciona a las familias de la lista de espera para que reciban una Oferta de beneficios para el cuidado infantil. Las ofertas se realizan en función de varios factores, incluida la fecha en que la familia presentó la solicitud por primera vez.

Recibir una oferta

Si hay fondos disponibles para una familia, el FAA publica una *Oferta de beneficios para el cuidado infantil* en el portal MyChildCareMA. La familia también recibe un correo electrónico y/o un mensaje de texto informándoles de que hay un mensaje disponible. La Oferta de beneficios para el cuidado infantil incluye el nombre de la organización que ofrece la financiación y su información de contacto en caso de que se necesiten más detalles. La familia recibe uno de dos tipos de ayuda:

- **Un bono:** Esto se puede utilizar en cualquier centro de cuidado infantil que acepte ayuda financiera estatal.
- **Una plaza contratada:** Se trata de un lugar en un programa específico de cuidado infantil.

Responder a una oferta

La familia deberá responder a la oferta en un plazo de 15 días calendario. Debido a que los

fondos son limitados, a menudo se ofrecen los mismos fondos a varias familias a la vez. La familia puede optar por aceptar o rechazar la oferta.

- **Por orden de llegada:** La primera familia que responda/acepte la oferta y verifique satisfactoriamente su elegibilidad para el programa CCFA obtendrá la financiación.
- **Aceptación de la oferta:** Si la familia acepta, el estado del portal cambia a "Verificar elegibilidad para beneficios". La familia colabora con el FAA para verificar si cumplen los requisitos para recibir financiación. La familia dispone entonces de 30 días calendario para presentar toda la documentación final que demuestre que cumple los requisitos para recibir financiación.
- **Verificación de la elegibilidad actual**: Las circunstancias familiares pueden haber cambiado desde que la familia se inscribió por primera vez en la lista de espera o desde la última renovación de la misma. Para recibir la financiación, la familia debe aportar documentos actualizados que demuestren que cumplen todos los requisitos de elegibilidad en el momento de recibir la oferta de la ayuda. Esto incluye tener un ingreso familiar bruto igual o inferior al 85 % del Ingreso Medio Estatal (SMI).
- Si la documentación actualizada demuestra que la familia ya no cumple con los requisitos de elegibilidad, la oferta de financiación queda anulada y el caso puede cerrarse.
- **Rechazo de la oferta:** La familia tiene derecho a rechazar una oferta si no satisface sus necesidades. Si la familia rechaza una oferta, pero desea seguir esperando otra oportunidad, permanece en la lista de espera con la fecha original en la que se encontraba.
- **Si la familia no responde:** Si la familia no responde en un plazo de 15 días calendario, la oferta caduca y la familia queda eliminada de la lista de espera. El FAA publica un *Aviso de eliminación de la lista de espera* en el portal MyChildCareMA. El aviso explica qué puede hacer la familia si considera que no se siguió correctamente alguna política.
- **Restablecimiento del puesto en la lista de espera:** La familia dispone de un plazo de gracia de 30 días a partir de la fecha de eliminación para ponerse en contacto con el FAA y recuperar su lugar en la lista de espera.
- **Caducidad de la oferta**: La fecha original de la lista de espera puede restablecerse durante este período de gracia, pero la oferta de financiación original ya no está vigente. La familia vuelve a la lista de espera hasta que haya fondos disponibles de nuevo.

Reiniciar el proceso

Si el caso de una familia se cierra y la familia ya no tiene un lugar activo en la lista de espera, puede comenzar el proceso de nuevo.

En qué momento una familia puede volver a presentar su solicitud:

- **Tras la eliminación:** Si una familia es eliminada de la lista de espera (por ejemplo, por no cumplir con el plazo de renovación) y finaliza el período de gracia de 30 días, la familia debe reiniciar el proceso poniéndose en contacto con Mass211.
- **Tras una denegación:** Si a una familia se le denegó la asistencia anteriormente por no

cumplir con los requisitos de elegibilidad, tiene derecho a volver a solicitarla en el futuro si la situación familiar cambia (por ejemplo, si disminuyen los ingresos de la familia).

- **Nueva fecha de lista de espera:** En ambos casos, esto significa que la familia recibe una nueva fecha en la lista de espera en función del día en que se presenta la nueva solicitud. La fecha anterior en la lista de espera no se restablece una vez transcurrido el período de gracia.
- **Excepciones a las sanciones**: Si la asistencia financiera para el cuidado infantil que recibe la familia finaliza debido a una "sanción" (una penalización por no seguir las normas del programa), la familia no podrá volver a solicitarla durante el período de sanción. La carta de rescisión indica la fecha en que finaliza la sanción y cuándo la familia puede volver a presentar una solicitud.

Familias con acceso inmediato (sin lista de espera):

La mayoría de las familias deben inscribirse en la lista de espera para recibir los beneficios de cuidado infantil. Sin embargo, algunas familias no están obligadas a inscribirse en la lista de espera estatal y pueden ser elegibles para el acceso inmediato a la asistencia financiera para el cuidado infantil. Si una familia reúne los requisitos, el administrador de Acceso Familiar (FAA) ayuda a la familia a obtener acceso inmediato.

Una familia puede ser elegible para acceder de inmediato a la financiación si cumple al menos con una de las siguientes categorías de criterios:

- **Familias con una derivación:** El Departamento de Niños y Familias (DCF) o el Departamento de Asistencia Transicional (DTA) deriva a la familia para que reciba asistencia financiera para el cuidado infantil.
- **Regla de los hermanos:** Si un niño en el hogar ya recibe asistencia financiera para el cuidado infantil, otros niños elegibles en el hogar que necesiten cuidado pueden calificar para acceder de inmediato a la financiación.
- **Continuidad de la atención:** Una familia que ya recibe beneficios para el cuidado infantil y cuya situación cambia (ver la lista a continuación), y que reúne los requisitos para el programa de cuidado infantil según elegibilidad por ingresos.
    - **Cuidado infantil posterior al DTA:** Después del segundo año de cuidado infantil transicional del DTA.
    - **Cuidado infantil posterior al DCF:** Después del segundo año de cuidado infantil transicional del DCF.
    - **Pérdida de una plaza específica contratada:** Finaliza el período de elegibilidad para una plaza contratada específica del programa. Por ejemplo, un padre cumple 24 años o una familia deja de ser considerada sin hogar en el momento de su reautorización anual.

CAPÍTULO 2: ELEGIBILIDAD

Para ser elegible para la Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil según elegibilidad por

ingresos:

- El niño debe ser ciudadano o no ciudadano elegible de los Estados Unidos;
- El niño debe ser menor de 13 años o menor de 16 años si tiene alguna discapacidad;
- La familia con la que vive el niño debe residir en Massachusetts;
- Los ingresos brutos anuales de la familia deben ser iguales o inferiores al 85 % del Ingreso Medio Estatal (SMI);
- La familia debe tener un patrimonio inferior a $1 millón de dólares; y
- El/los padre/s que residen en el hogar deben satisfacer una necesidad de servicio a tiempo parcial o completo (según se define a continuación).

La elegibilidad se determinará antes de la autorización inicial para la asistencia financiera para el cuidado infantil y antes de cada reautorización.

Documentación

Las familias deben aportar documentación que acredite su elegibilidad para recibir asistencia financiera para el cuidado infantil. Los administradores de Acceso Familiar (FAA) recopilarán y revisarán la documentación de respaldo para verificar:

- Identidad del/de los padre/s o cuidador/es; *
- Composición y tamaño del hogar (las personas que viven juntas y que se tienen en cuenta para determinar el tamaño de la familia). Esto incluye a los padres o tutores, a los niños a su cargo y a cualquier familiar dependiente;
- Residencia en Massachusetts;
- Ciudadanía o estatus migratorio de cada niño para quien se solicita asistencia financiera para el cuidado infantil; *
- Edad de cada niño para quien se solicita ayuda financiera para el cuidado infantil; *
- Los ingresos brutos totales del hogar son iguales o inferiores al 85 % del Ingreso Medio Estatal y los activos familiares no superan el millón de dólares en valor; y
- Necesidades de servicio para cada padre o cuidador que resida en el hogar.
- Siempre que sea posible, se puede utilizar un único documento para verificar varios requisitos (es decir, un documento puede confirmar más de un factor de elegibilidad), lo que reduce al mínimo la carga que supone para las familias la presentación de documentación.

  *Se refiere a la documentación fundamental que no cambia y no necesita actualizarse una vez enviada.

Una vez que una familia haya respondido a una Oferta de beneficios para el cuidado infantil (anteriormente Aviso de Disponibilidad de Fondos), tendrá hasta 30 días calendario para presentar la documentación necesaria para verificar su elegibilidad ante el FAA. Las familias

pueden presentar su documentación electrónicamente o en persona. Para obtener la documentación necesaria, los FAA ofrecerán a las familias opciones flexibles que se adapten a sus necesidades. Estas opciones incluirán, entre otras: correo electrónico, fax, mensaje de texto y entrega sin contacto. Los FAA deben procesar la documentación de verificación de elegibilidad inmediatamente después de recibirla.

Las familias pueden presentar su documentación en cualquier idioma. Ninguna familia estará obligada a proporcionar documentos traducidos ni a incurrir en gastos relacionados con la traducción requerida. El EEC ofrece servicios de traducción para ayudar a los FAA a traducir la documentación que acredite la elegibilidad de las familias.

Si las familias no pueden proporcionar todos los documentos necesarios para verificar su elegibilidad en un plazo de 30 días, podrían optar a una autorización provisional de 12 semanas para una Actividad Aprobada en Búsqueda, en el marco del programa de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil. Las familias deben disponer de 30 días calendario para presentar la documentación necesaria antes de que se emita una autorización provisional de 12 semanas para una Actividad Aprobada En Búsqueda.

Una vez revisada la documentación de verificación de elegibilidad de una familia como parte de su solicitud, el solicitante deberá completar los siguientes formularios:

- Acuerdo de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil
- Acuerdo de solicitud y tarifa (disponible una vez que el niño haya completado su período de inscripción en un programa)
- Formulario de composición del hogar
- Estado de ingresos del hogar
- Acuerdo de bono (solo para plazas financiadas con bono)

Es posible que se les pida a las familias que firmen cada uno de estos formularios nuevamente, en cada reautorización y cada vez que haya un cambio en los ingresos del hogar que dé lugar a un ajuste en la tarifa que pagan los padres.

Identidad del/de los padre/s o cuidador/es

Únicamente en el momento de la autorización inicial, el/los padre/s solicitante/s que residan en el domicilio deberán aportar documentación para verificar su identidad.

Para verificar la identidad, las familias deben proporcionar un (1) documento de identificación con fotografía:

- Pasaporte estadounidense o extranjero
- Licencia de conducir estadounidense o extranjera
- Tarjeta de autorización de empleo
- Identificación laboral

- Identificación de la escuela
- Cualquier otra identificación con foto

Si no se dispone de una identificación con foto, las familias pueden verificar la identidad utilizando otras dos (2) formas de identificación sin foto o cualquier otro documento que pueda determinar o verificar la identidad. Éstas incluyen las siguientes:

- Certificado de nacimiento estadounidense o extranjero
- Carta de adjudicación de beneficios públicos
- Identificación de la escuela o expediente escolar
- Historiales médicos

Los documentos de identidad caducados son formas aceptables de verificación de identidad si el documento es suficiente para establecer la identidad de uno de los padres, independientemente de la fecha de caducidad. Si no se dispone de un documento de identidad con fotografía, las familias pueden utilizar otros dos documentos de identidad sin fotografía o cualquier otro documento que permita determinar o verificar la identidad.

Composición y tamaño del hogar

La composición del hogar se refiere al grupo de personas que viven en la residencia cuyos ingresos combinados determinan la elegibilidad de ingresos de la familia y los montos de las tarifas para los padres, incluyendo:

- Todos los padres o cuidadores;
- Todos los hijos dependientes (incluidos tanto los hijos del solicitante como los que no lo son); y
- Todos los parientes dependientes que residan en el mismo hogar.

La composición y el tamaño del hogar se verificarán a través de la solicitud completa de la asistencia financiera para el cuidado infantil.

Además de acreditar la composición de su hogar, las familias deben proporcionar documentación que verifique la relación de parentesco entre el/los padre/s que solicitan asistencia financiera para el cuidado infantil y cada niño menor de 18 años, o menor de 24 años si el/los niño/s es/son estudiante/s a tiempo completo y depende económicamente del/de los padre/s. Los padres o tutores menores de 24 años también deben aportar documentación que acredite su edad.

Residencia en Massachusetts

La asistencia financiera para el cuidado infantil solo está disponible para los residentes de Massachusetts. El/los padre/s solicitante/s debe/n proporcionar documentación que verifique

que tiene/n una dirección actual en Massachusetts, como, por ejemplo:

- Facturas de servicios públicos con fecha de los últimos 45 días calendario
- Estados de cuenta hipotecarios o contrato de arrendamiento vigente
- Documentos fiscales
- Documentación de la Autoridad de Vivienda (como el bono de la Sección 8)
- Matrícula del coche
- Documentación que acredite la falta de vivienda (como una carta de un refugio)
- Documentos del seguro médico

Nota: Las direcciones de correos postales no se aceptan como prueba de residencia.

Las familias deben notificar cualquier cambio de residencia. Si una familia se muda fuera de Massachusetts, deja de ser elegible para recibir asistencia financiera para el cuidado infantil en Massachusetts.

Edad del niño

Para que una familia pueda optar a la asistencia financiera para el cuidado infantil según sus ingresos, debe estar buscando cuidado para un niño menor de 13 años, o menor de 16 años si el niño tiene una discapacidad. Cuando un niño alcance la edad máxima de elegibilidad (13 años, o 16 años en el caso de un niño con discapacidad) durante el año escolar, seguirá siendo elegible para servicios de cuidado infantil hasta el final del año escolar en el que alcance dicha edad máxima o hasta el final de la autorización vigente, lo que ocurra más tarde.

Las familias deben proporcionar documentación para verificar la edad del/de los niño/s para quienes se solicita asistencia financiera para el cuidado infantil, como, por ejemplo:

- Certificado de nacimiento
- Acta de nacimiento
- Pasaporte
- Documentación de tutela
- Documentos judiciales
- Formularios de impuestos
- Expedientes escolares

Para niños de entre 13 y 16 años: Para ser elegible para la Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil, las familias deben presentar la siguiente documentación que debe ser completada por un profesional aprobado (como se indica en la lista *Formulario de discapacidad infantil*):

- *Formulario de discapacidad infantil* completado por un profesional autorizado (según se

indica en el formulario de discapacidad infantil)
- Carta del profesional de la salud: Una declaración escrita en papel con membrete oficial del profesional que completa el *Formulario de discapacidad infantil* proporcionando información específica sobre la discapacidad o las necesidades especiales del niño.

Ciudadanía y estatus migratorio del niño

Para poder calificar para la asistencia financiera para el cuidado infantil, cada niño para el que se solicite el servicio debe ser ciudadano estadounidense o no ciudadano elegible que cumpla los requisitos. Las familias deben proporcionar documentación que verifique que el/los niño/s para quien se solicita el cuidado es/son ciudadano/s de los EE. UU. o no ciudadano elegible, como un certificado de nacimiento, pasaporte, certificado de naturalización, permiso de residencia permanente o cualquier otro documento que de alguna manera indique la ciudadanía estadounidense o la condición de no ciudadano calificado.

El EEC realizará una revisión final antes de que se le niegue a cualquier familia la asistencia financiera para el cuidado infantil basándose únicamente en su incapacidad para demostrar la ciudadanía o el estatus migratorio del niño. Los padres no están obligados a presentar prueba de ciudadanía o estatus migratorio.

Ingreso

Las familias deben tener un ingreso familiar bruto total igual o inferior al 85 % del Ingreso Medio Estatal (SMI) y pueden seguir siendo elegibles para la asistencia financiera para el cuidado infantil si su ingreso familiar bruto total no supera el 85 % del SMI.

Al evaluar la elegibilidad de ingresos, el FAA verificará los ingresos de los padres que residen con el niño, incluyendo las siguientes fuentes de ingresos:

- Salarios
- Ingresos de trabajo por cuenta propia
- Pensión alimenticia
- Ganancias de la lotería
- Ingresos de jubilación
- Beneficios de desempleo
- Licencia médica familiar remunerada (PFML) / Licencia médica familiar (FML)
- Compensación de trabajadores

- Ingresos netos por alquiler
- Dividendos o ingresos de fideicomisos o sucesiones

Las siguientes fuentes de ingresos no se tienen en cuenta al calcular la elegibilidad de ingresos

de una familia:

- Manutención de menores
- Ingresos procedentes de tutores legales, padres de acogida, cuidadores y niños dependientes
- Los ingresos de hermanos que no reciben asistencia financiera para el cuidado infantil
- Los ingresos obtenidos por cualquier hijo menor de edad
- Ingresos de personas no incluidas en la composición del hogar
- Ingresos procedentes de familiares o parejas no casadas que no tengan un hijo en común
- Ingresos por asistencia gubernamental, incluidos los subsidios de alquiler y otros fondos de asistencia para el alquiler o de estabilización de la vivienda
- Ingresos procedentes de becas, subvenciones y préstamos
- Créditos fiscales federales y estatales
- Ingresos por pagos de restitución
- Ingresos del seguro social, incluyendo, entre otros, los beneficios para sobrevivientes o el SSDI
- Prestaciones por discapacidad para veteranos
- Programa de asistencia nutricional complementaria (SNAP)
- Ayuda transitoria para familias con hijos dependientes (TAFDC).

Nota: Si un padre que vive con un hijo paga manutención de menores o pensión alimenticia, esos pagos pueden deducirse de sus ingresos al determinar la elegibilidad.

Las familias deben aportar documentación que verifique sus ingresos brutos mensuales del hogar. Las familias pueden presentar comprobantes de ingresos laborales (como talones de pago, cheques de prestaciones, cheques personales o comprobantes de propinas) recibidos en las últimas 26 semanas. Los documentos presentados no tienen por qué ser consecutivos:

- 4 de cada 26 semanas si es semanal
- 2 de cada 26 semanas si es quincenal/bimensual
- 1 de cada 26 semanas si es mensual

Las familias deben proporcionar la siguiente documentación aplicable para verificar sus fuentes de ingresos:

- Talones de pago
- Cheques de prestaciones
- Carta de beneficio o adjudicación
- Otro comprobante de pago
- Las familias que reciban el pago en efectivo o con cheque personal deberán presentar

comprobante de ingresos
- En la autorización inicial mediante la cumplimentación del formulario de verificación de empleo (formulario EVF)
- En el momento de la reautorización, deberá proporcionar copias de las declaraciones de impuestos presentadas
- Las familias que trabajan por cuenta propia solo necesitan declarar los ingresos de un mes completando el Formulario de informe de ganancias de trabajo por cuenta propia o presentando el equivalente a 1 mes de:
    - Talones de pago
    - Documentación fiscal
    - Contrato de servicio
    - *No se requieren comprobantes de recibos ni de gastos

Para reducir la cantidad de documentos que una familia debe presentar, la documentación proporcionada para la verificación de los ingresos familiares también debería utilizarse, en la mayor medida posible, para verificar la necesidad de empleo de la familia.

ACTIVOS

Las familias con un patrimonio superior a 1 millón de dólares no serán elegibles para la asistencia financiera. Los activos son bienes de valor que pueden convertirse en efectivo.

- **Los activos líquidos** incluyen, entre otros, efectivo disponible, depósitos bancarios, valores, pagos únicos, cuentas IRA y ciertos planes Keogh. El valor contable de un activo líquido será su valor en efectivo accesible.
- **Los activos no líquidos** son aquellos que no se pueden convertir fácilmente en efectivo. Esto incluye terrenos, edificios y cualquier propiedad inmueble. El valor computable de un activo no líquido será su valor patrimonial, que se determina restando cualquier gravamen a su valor justo de mercado.

Al firmar la solicitud para la asistencia financiera para el cuidado infantil, la familia certificará que posee bienes por un valor igual o inferior a 1 millón de dólares. Esto no se aplica a las familias sin hogar ni a las que trabajan con DTA y DCF.

Necesidad de servicio

La elegibilidad de una familia para recibir asistencia financiera para el cuidado infantil se basa, en parte, en que cada padre del hogar participe en una actividad que requiera servicios o tenga otra necesidad que justifique el uso de servicios de cuidado infantil para sus hijos. Los padres pueden cumplir con el requisito de necesidad de servicio participando en una o más de las siguientes actividades:

- Empleo:
    - Empleo remunerado
    - Autónomo

    - Jubilación
    - Despliegue activo en el ejército
- Educación:
    - Programa de bachillerato a tiempo completo
    - Programa de equivalencia de bachillerato aprobado
    - Programa de grado asociado o licenciatura en colegio o universidad
    - Programa de posgrado universitario (solo en caso de reautorización)
- Capacitación:
    - Formación profesional aprobada
    - Programa ESOL aprobado
    - Horas de trabajo y estudio
    - Formación profesional de posgrado aprobada (solo en el momento de la reautorización)
- Licencia parental (licencia por maternidad/paternidad)
- Actividad Aprobada en Búsqueda
- Circunstancias familiares o del niño adicionales: Las siguientes circunstancias familiares o relacionadas con el niño también cumplirán con el requisito de necesidad de servicio:
    - Padre o cuidador con una discapacidad que califica
        - Niño con una discapacidad que califica; cuando el padre también participa en otra necesidad de servicio
    - Familias que experimentan situación de falta de vivienda
    - Familias que sufren violencia doméstica
    - Padres que participan en un tratamiento o rehabilitación por abuso de sustancias

Necesidad de servicio – Empleo

EMPLEO REMUNERADO

Las familias deben aportar documentación que acredite de forma razonable las horas de trabajo y los salarios de los padres. Para que una actividad sea considerada una necesidad de servicio elegible, el empleo debe pagar al menos el salario mínimo establecido en el estado en el que trabaja la persona.

Las familias deberán presentar uno de los siguientes documentos para confirmar esta necesidad de servicio:

- 4 semanas de salarios (no tienen que ser consecutivas) dentro de las últimas 26 semanas (6 meses) que reflejen mejor su número típico de horas trabajadas e ingresos.
- Una carta de empleo: Una carta del empleador en papel con membrete de la empresa que incluye información sobre el empleo remunerado del padre o la madre, sus ingresos y las horas trabajadas.

- Formulario de verificación de empleo (EVF):
    - Se utiliza cuando un padre tiene un nuevo empleo y no puede proporcionar suficientes talones de pago
    - Se utiliza en la autorización inicial cuando se paga a un padre en efectivo
    - Se utiliza en la autorización inicial cuando un padre trabaja a tiempo parcial, pero aumentará a tiempo completo si tiene hijos a su cargo
    - Nota: Las familias que presenten una carta de empleo o un formulario EVF deben recibir una autorización de 12 meses y deben presentar talones de pago (o declaraciones de impuestos para pagos en efectivo) al momento de la reautorización

AUTÓNOMO

El trabajo por cuenta propia consiste en obtener ingresos directamente de la propia actividad empresarial, comercial o profesional, una vez deducidos los gastos permitidos. Para que una actividad se considere una necesidad de servicio elegible, el trabajo por cuenta propia debe pagar al menos el salario mínimo establecido en el estado en el que trabaja. Las familias deben proporcionar documentación que incluya las horas y el salario de uno de los padres para verificar la necesidad de un servicio a tiempo completo o parcial en caso de que el padre o la madre trabaje por cuenta propia en un modelo de trabajo no tradicional (por ejemplo, trabajos ocasionales como Uber o DoorDash).

Las familias deberán presentar uno de los siguientes documentos para confirmar esta necesidad de servicio:

- **Formulario de ingresos por trabajo autónomo:** Para demostrar que el trabajo por cuenta propia es una necesidad de servicio, las familias pueden autocertificarse proporcionando un formulario de ingresos por trabajo autónomo firmado y fechado que incluya una descripción de su trabajo y el número de horas trabajadas.
- **Talones de pago:** Copias digitales o en papel de los talones de pago que reflejen el número de horas trabajadas.
- **Documentación fiscal:** Declaración de impuestos actual, estado de pérdidas y ganancias actual o cualquier otra documentación que establezca razonablemente que el padre participa en trabajo por cuenta propia a tiempo completo o parcial, contratos independientes, trabajos ocasionales u otros arreglos laborales no tradicionales.

JUBILACIÓN

Las familias con uno o más padres jubilados de 65 años o más pueden calificar para la atención a tiempo completo según las necesidades de servicio derivadas de la jubilación. Las familias deberán presentar información sobre sus ingresos y es posible que se les cobre una tarifa a los padres.

Las familias deberán presentar un documento de cada lista para confirmar esta necesidad de servicio:

- Jubilación:
    - Carta de concesión de jubilación o pensión o talones de pago
    - Cualquier otro documento que establezca razonablemente que el padre está jubilado
- Edad de 65 años o más:
    - Documento de identidad con foto
    - Pasaporte
    - Certificado de nacimiento
    - Cualquier otro documento que establezca razonablemente que la edad del padre o la madre es de 65 años o más

DESPLIEGUE ACTIVO EN EL EJÉRCITO

Las familias con uno o más padres que presten servicio en las fuerzas armadas de EE. UU., incluida la Guardia Nacional, que sean desplegados o activados para tareas peligrosas o en preparación para el despliegue, podrán calificar para la necesidad de servicio por despliegue activo en el ejército. Las familias deben proporcionar una copia de las órdenes militares. Las familias con miembros del servicio militar en servicio activo podrán optar a una autorización de 12 meses para el cuidado a tiempo completo.

> En un hogar con dos padres donde uno de ellos cumple con los criterios para la necesidad de servicio militar activo, el segundo padre no necesita tener su propia necesidad de servicio para establecer su elegibilidad. Si el segundo progenitor tiene alguna otra necesidad de servicio, deberá indicarse y, en caso afirmativo, se podrá aplicar una tasa adicional.

Necesidad de servicio: educación o capacitación

Los siguientes programas de educación o capacitación pueden utilizarse para determinar una necesidad de servicio en materia de educación o capacitación. Las familias deberán presentar información sobre sus ingresos y es posible que se les cobre una tarifa a los padres.

PROGRAMA DE BACHILLERATO A TIEMPO COMPLETO

La participación en un programa de bachillerato a tiempo completo se considerará una necesidad de servicio a tiempo completo, independientemente del horario del programa.

Las familias deberán presentar uno de los siguientes documentos para verificar esta necesidad de servicio:

- Declaración escrita de la escuela que verifique la matrícula; o
- Copia del expediente académico que indique la fecha prevista de graduación del bachillerato.

PROGRAMA DE EQUIVALENCIA DE BACHILLERATO APROBADO

Para acceder a este servicio, es necesario estar matriculado en un programa de formación profesional o equivalente de bachillerato que cumpla los requisitos, y en función del número específico de horas de clase. Las familias reciben 2.5 horas de servicio por cada hora que pasan en el programa cada semana. Por ejemplo, si un padre asiste a clases durante 10 horas a la semana, su necesidad total de servicio se calcula en 25 horas (10 horas x 2.5 = 25), lo que da derecho a la familia a recibir atención a tiempo completo.

Las familias deberán presentar la siguiente documentación para verificar esta necesidad de servicio:

- Una declaración escrita de la escuela o programa que verifique la inscripción y el número de horas semanales.

PROGRAMA DE GRADO ASOCIADO O LICENCIATURA EN COLEGIO O UNIVERSIDAD

Un programa en un colegio o universidad acreditado que conduzca a un título de grado asociado o de licenciatura para continuar una necesidad de servicio de educación o capacitación previamente autorizada:

- La participación en al menos 10 horas de crédito de cursos universitarios calificará como una necesidad de servicio a tiempo completo (10 créditos x 2.5 horas = 25 horas). Esto incluye la participación en cursos semestrales acelerados que requieren más horas de clase, pero durante un período de tiempo más corto.
- Para quienes participen en menos de 10 créditos académicos universitarios, las horas de necesidad de servicio se determinarán multiplicando los créditos por 2.5.
- La participación en cursos intensivos de un semestre durante al menos 8 horas, pero menos de 10 horas por semana se considerará una necesidad de servicio a tiempo parcial.

Las familias deberán presentar uno de los siguientes documentos para verificar esta necesidad de servicio:

- Declaración escrita del programa universitario o del colegio, en la que se especifique el número de créditos en los que el estudiante está matriculado.
- Copia del expediente académico oficial de la universidad
- Copia del expediente académico electrónico con la página de autenticación adjunta

PROGRAMA DE POSGRADO UNIVERSITARIO (SOLO EN CASO DE REAUTORIZACIÓN)

Solo en el momento de la reautorización, se requiere un programa de posgrado o una formación profesional avanzada para continuar con una necesidad de servicio de educación o capacitación previamente autorizada:

- La participación en al menos 10 horas de crédito de cursos universitarios calificará como una necesidad de servicio a tiempo completo (10 créditos x 2.5 horas = 25 horas). Esto

incluye la participación en cursos semestrales acelerados que requieren más horas de clase, pero durante un período de tiempo más corto.
- Para quienes participen en menos de 10 créditos académicos universitarios, las horas de necesidad de servicio se determinarán multiplicando los créditos por 2.5.
- La participación en cursos intensivos de un semestre durante al menos 8 horas, pero menos de 10 horas por semana se considerará una necesidad de servicio a tiempo parcial.

Las familias deberán presentar uno de los siguientes documentos para confirmar esta necesidad de servicio:

- Declaración escrita de la administración del programa universitario o del colegio, en la que se especifique el número de créditos en los que el estudiante está matriculado.
- Copia del expediente académico oficial de la universidad
- Copia del expediente académico electrónico con la página de autenticación adjunta

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN APROBADOS

Las horas de servicio necesarias derivadas de la participación en cualquiera de las siguientes actividades se calcularán multiplicando el número de horas dedicadas al programa por semana por 2.5:

- Programa de capacitación vocacional
- Programa de inglés para hablantes de otros idiomas (ESOL)
- Horas de trabajo y estudio
- Prácticas profesionales obligatorias
- Experiencias clínicas (incluidas las prácticas docentes, YouthBuild, AmeriCorps y CommonwealthCorps)

Las familias deberán presentar el siguiente documento para confirmar esta necesidad de servicio:

- Declaración escrita del programa de capacitación que verifique la inscripción y la cantidad de horas dedicadas al programa por semana.

Necesidad de servicio – Licencia parental

Una familia podrá optar a la prestación por licencia parental si el progenitor se encuentra de baja temporal del empleo, la educación o la formación por motivos relacionados con el nacimiento de un hijo, la llegada de un niño a la familia o el cuidado de un niño. Los padres que se encuentren de licencia parental en el momento de la autorización/reautorización podrán optar a una autorización de 12 meses para el cuidado a tiempo completo.

Esta necesidad de servicio puede utilizarse en la autorización inicial o en la reautorización para uno de los padres en un hogar. En el cálculo de ingresos se incluyen todos los ingresos computables (incluidas las prestaciones por baja médica familiar remunerada), y se aplica una tarifa para los padres, si corresponde. Si el padre notifica la baja parental durante un período de autorización

activa, esta necesidad de servicio puede mantenerse hasta su reautorización, a menos que notifique un cambio (regreso al trabajo o a los estudios). Es posible que sigan reuniéndose los requisitos para obtener una reautorización por este motivo, según su documentación.

Las familias deberán presentar el siguiente documento para confirmar esta necesidad de servicio:

- Carta del empleador/programa educativo o de formación
- Carta del médico/agencia de adopción
- Documento que acredite la baja médica remunerada
- Autocertificación firmada del padre que acredita que se encuentra de licencia parental.

Necesidad de servicio: Actividad Aprobada en Búsqueda

Las familias que buscan trabajo, inician un programa escolar o necesitan más tiempo para proporcionar documentación sobre una actividad que requiere un servicio pueden ser elegibles para la solicitud de servicio "Actividad Aprobada en Búsqueda". Se trata de una autorización provisional temporal de 12 semanas que brinda tiempo a las familias para encontrar y/o verificar que cumplen con los requisitos de necesidad de servicio para una autorización completa de 12 meses. Las familias siempre disponen de 30 días calendario para presentar toda la documentación necesaria para optar a una autorización completa de 12 meses. No se puede emitir una autorización provisional, y no se puede ofrecer una plaza de guardería a otra familia hasta que haya transcurrido este período de 30 días. Es posible que las familias no obtengan una autorización provisional sin una plaza asignada.

Los administradores de Acceso Familiar (FAA) emitirán autorizaciones provisionales a:

- Familias que buscan una actividad aprobada o que certifican una actividad o empleo ya existente;
- Padres que tienen una pérdida de necesidad de servicio durante un período de autorización de 12 meses;
- Familias que perdieron, cambiaron o redujeron las horas de actividad de su necesidad de servicio durante los últimos 30 días calendario antes de la reautorización; y
- Familias que necesitan tiempo adicional para obtener documentos de un profesional de la salud u otro profesional, como los que puedan necesitar los padres que buscan calificar para el servicio de padre con discapacidad.

Para ayudar a las familias a comenzar a recibir cuidado infantil en caso de necesitar tiempo adicional para cumplir con las normas de necesidad de servicio, el EEC utiliza la "Presunta Elegibilidad". Este es un estatus temporal que se otorga si una familia cumple con los siguientes requisitos mínimos durante la evaluación inicial:

- Identidad del/de los padre/s.
- Residencia en Massachusetts.
- Composición del hogar y tamaño de la familia.

La Actividad Aprobada en Búsqueda no se puede utilizar para los siguientes motivos:

- Para combinar con un empleo de 15 horas o más.
- Para agilizar la aprobación del personal de educación y cuidado temprano.
- Para la licencia parental.
- Para una actividad o trabajo que se verifique que comenzará dentro de los 30 días calendario.
- Para un nuevo trabajador autónomo.

COMBINAR ACTIVIDADES CON LA ACTIVIDAD APROBADA EN BÚSQUEDA

La Actividad Aprobada en Búsqueda solo podrá combinarse con otras actividades relacionadas con las necesidades de servicio cuando estas últimas representen un promedio de menos de 15 horas semanales. Además, la combinación de la Actividad Aprobada en Búsqueda con otras actividades que requieren servicios solo podrá utilizarse para otorgar a una familia una autorización provisional de 12 semanas.

La única **excepción** será la de padres con una necesidad de servicio de empleo únicamente, o una combinación de empleo y educación y/o capacitación equivalente a al menos 15 horas, pero menos de 25 horas semanales. Los padres que cumplan con esta excepción podrán acceder a una nueva actividad de servicio denominada "Camino hacia el empleo de tiempo completo", que se incluirá como parte de sus necesidades de servicio. Consulte a continuación las actualizaciones sobre las necesidades de servicio.

Las familias deberán presentar información sobre sus ingresos y es posible que se les cobre una tarifa a los padres. Una vez establecida la tarifa para los padres en la autorización, esta no podrá aumentar por encima del importe establecido hasta la siguiente reautorización.

Si una familia proporciona toda la documentación justificativa necesaria durante el período provisional, la autorización de CCFA continuará sin interrupción.

Las familias que no puedan proporcionar documentación que confirme su elegibilidad para CCFA antes del final de su autorización provisional de 12 semanas para la Actividad Aprobada en Búsqueda pueden ser elegibles para una autorización provisional adicional de 12 semanas **solo** si la familia puede demostrar que existe una necesidad de servicio (como un trabajo, un programa de capacitación o un semestre escolar), este comenzará antes de que finalice el segundo período provisional. Las familias no podrán recibir más de dos períodos de autorización provisional de 12 semanas para la Actividad Aprobada en Búsqueda por hogar, por cada autorización de 12 meses, si cumplen con estas reglas.

Si la familia no puede verificar completamente su elegibilidad para la Asistencia Financiera para el

Cuidado Infantil al final de su período provisional, la colocación finalizará.

Si la colocación de una familia finaliza debido a la imposibilidad de proporcionar toda la documentación que verifique su elegibilidad, podrán reabrir su solicitud de CCFA si logran proporcionar toda la documentación faltante dentro de los 30 días posteriores a la finalización de la colocación. Si la familia no proporciona la documentación necesaria dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha de finalización de la colocación, su Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil finalizará. Una familia que solicite una CCFA después de la cancelación de una colocación debido a la falta de presentación de la documentación que justifique la elegibilidad, deberá regresar a la lista de espera.

Necesidad de servicio: Recibir o estar en riesgo de recibir servicios de protección

Una familia puede cumplir con este requisito de necesidad de servicio si recibe o corre el riesgo de recibir servicios de protección. A efectos de la Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil, estar en riesgo de recibir servicios de protección incluye situaciones en las que un padre no puede proporcionar cuidado infantil durante ninguna parte de un día de 24 horas debido a violencia doméstica o falta de vivienda; una condición física, mental, emocional o médica; o la participación en un programa de tratamiento o rehabilitación por abuso de sustancias.

PADRE O CUIDADOR CON UNA DISCAPACIDAD QUE CALIFICA

Una familia con uno o más padres que no pueden participar, o cuya participación en cualquier necesidad de servicio está limitada debido a una discapacidad física, mental, emocional o médica, puede calificar para atención de tiempo completo o parcial con una necesidad de servicio como padre con discapacidad. La prestación para padres con discapacidad puede combinarse con otra necesidad de servicio para determinar el nivel de atención. El padre afectado deberá cumplimentar y enviar a EEC una copia de la solicitud de EEC para padres con discapacidad. Si el EEC lo aprueba, la prestación por necesidad de servicios para padres con discapacidad puede tener una validez de hasta tres años. Después de tres años, un padre que desee volver a autorizar el cuidado para un padre con discapacidad debe proporcionar nueva documentación que demuestre que la discapacidad persiste.

Para confirmar esta necesidad de servicio, las familias deberán presentar la siguiente documentación, la cual deberá ser completada por un profesional aprobado, según se indica en el Formulario de Discapacidad del Padre/Madre:

- Formulario de Discapacidad del Padre/Madre: completado por un profesional autorizado (según se indica en el Formulario de Discapacidad del Padre/Madre)
- Carta de un profesional: Una declaración escrita en papel con membrete oficial del profesional que completa el Formulario de Discapacidad del Padre/Madre, en la que se proporciona información específica sobre la discapacidad del padre o madre.

Toda la documentación recibida para la verificación de que un padre o madre tiene una

discapacidad debe ser revisada y aprobada por escrito por el EEC antes de que se considere una necesidad de servicio.

NIÑO CON DISCAPACIDAD

Las familias con un niño con una discapacidad física o mental documentada, incluyendo una condición física, mental, emocional o médica, pueden calificar para atención de tiempo completo con una necesidad de servicio como niño con discapacidad, siempre que:

- El/los padre/s también ha/n calificado para una necesidad de servicio a tiempo parcial de empleo, capacitación o educación; y
- La documentación proporcionada indica una necesidad de servicios de cuidado infantil al menos a tiempo parcial; o
- También se podrá considerar la situación de un padre o madre que esté cuidando a tiempo completo a un niño con discapacidad, lo que le obliga a cuidar a sus otros hijos; en tales circunstancias, el padre o madre deberá solicitar una excepción, de conformidad con la política del EEC.

Para confirmar la necesidad de este servicio, las familias deben presentar la siguiente documentación, la cual debe ser completada por un profesional aprobado, tal como se indica en el Formulario de Discapacidad del Niño.

- Formulario de discapacidad infantil completado por un profesional autorizado (según se indica en el formulario de discapacidad infantil)
- Carta de un profesional: Una declaración escrita en papel con membrete oficial del profesional que completa el Formulario de Discapacidad del Niño, proporcionando información específica sobre la discapacidad del niño

FAMILIAS QUE EXPERIMENTAN SITUACIÓN DE FALTA DE VIVIENDA

Familias que experimentan falta de vivienda, incluidas las familias consideradas sin hogar según la definición de falta de vivienda de McKinney-Vento (tal como se define en el Subtítulo VII-B de la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar (*Ver* 42 USC 11434a(2)), calificará para una necesidad de servicio de tiempo completo en lugar de empleo, educación o capacitación. Las familias no tendrán que pagar ninguna tarifa.

La siguiente documentación será suficiente para verificar la necesidad de servicios de una persona sin hogar:

- Una derivación de la Oficina Ejecutiva de Vivienda y Comunidades Habitables (EOHLC), un refugio de emergencia u otra agencia de servicios legales, médicos o sociales;
- Una carta de recomendación de un intermediario de una agencia educativa local para niños y jóvenes sin hogar;
- Una derivación por escrito u otra documentación de respaldo de un programa Head Start;

- Una derivación por escrito de un refugio de transición; o
- Si no se dispone de otra documentación, se requiere una autocertificación firmada que informe que la familia no tiene hogar.

Las verificaciones mencionadas anteriormente tendrán una validez de 90 días calendario a partir de la fecha de emisión.

Todas las familias sin hogar podrán optar a atención a tiempo completo. Los administradores de Acceso Familiar se comunicarán con un refugio o EOHLC según sea necesario para ayudar a una familia a acceder a asistencia financiera para el cuidado infantil. Los proveedores contratados de educación y cuidado infantil trabajarán directamente con las familias derivadas por el refugio o EOHLC para completar el proceso de elegibilidad y la inscripción del niño.

Las familias sin hogar disponen de un plazo máximo de 6 meses para cumplir con los requisitos de vacunación y documentación física del niño. El plan de atención médica individual (IHCP) del niño es un requisito para su inscripción en un programa.

Una familia que ya no se encuentra en situación de calle y está en pleno proceso de autorización puede seguir accediendo a la asistencia financiera para el cuidado infantil hasta que finalice dicho período. Las familias que sigan experimentando la falta de vivienda al finalizar su autorización podrán ser reautorizadas considerando la falta de vivienda como una necesidad de servicio y deberán seguir cumpliendo con los requisitos de elegibilidad del Programa para el Cuidado Infantil según elegibilidad por ingresos. La colocación de un niño no se verá interrumpida mientras se emite una nueva derivación o un bono, a menos que la familia solicite un cambio. Los administradores de Acceso Familiar deben trabajar activamente con la familia y el personal del refugio y/o con otro personal de EOHLC para coordinar una transición sin problemas, manteniendo al niño bajo custodia.

VIOLENCIA DOMÉSTICA

La violencia doméstica es un patrón de comportamiento utilizado para mantener el poder y el control sobre una pareja íntima o un miembro de la familia. Las familias que están sufriendo o han sufrido violencia doméstica pueden tener derecho a un servicio a tiempo completo y a cuidados a tiempo completo, independientemente de si el/los progenitor/es trabaja/n o asiste/n a un programa de educación o formación.

Para confirmar la necesidad de este servicio, las familias deberán presentar una autodeclaración firmada que certifique la situación de violencia doméstica que involucra al padre o madre y/o al niño/a, y uno de los siguientes documentos: Registros judiciales, médicos, psicológicos, penales, del Departamento de Niños y Familias u otra agencia de servicios sociales, escolares o policiales;

- Documentos que demuestren que el progenitor solicitante ha obtenido una orden de alejamiento/prevención de abusos o ha tomado otras medidas legales relacionadas con la violencia doméstica;
- Documentación que acredite la búsqueda de vivienda alternativa, refugio u otro tipo de

asilo; o
- Verificación de la participación del progenitor en servicios de atención a víctimas de violencia doméstica y/o servicios de asesoramiento, incluidos grupos de apoyo.

Las familias también deberán presentar información sobre sus ingresos, y es posible que se les cobre una tarifa a los padres.

- Para obtener información adicional sobre violencia doméstica, órdenes de prevención de abuso (órdenes de restricción) y planes de seguridad para familias que sufren violencia doméstica, visite Violencia doméstica | Mass.gov.
- Para obtener más información sobre los servicios para familias que sufren violencia doméstica, visite Servicios contra la violencia doméstica | Mass.gov.

TRATAMIENTO O REHABILITACIÓN POR TRASTORNO POR CONSUMO DE SUSTANCIAS

Este servicio está dirigido a padres que participan en un tratamiento o rehabilitación por trastorno por consumo de sustancias. Esta necesidad de servicio puede utilizarse para que una familia pueda optar a una autorización de 12 meses para el cuidado a tiempo completo, incluso si el padre o la madre no trabaja ni asiste a un programa de educación o formación. Las familias seguirán estando obligadas a presentar información sobre sus ingresos, y es posible que se les cobre una tarifa a los padres.

Las familias deberán presentar el siguiente documento para confirmar esta necesidad de servicio:

- Autocertificación del plan de tratamiento de los padres; y
- Declaración escrita en papel con membrete profesional de una autoridad médica certificada o del personal del programa de tratamiento, que incluya el nombre y el tipo de programa, la fecha de inicio y la fecha prevista de finalización, y las horas semanales.

Necesidad de servicio: Cantidad de atención

Salvo que se indique lo contrario en las normas o políticas del EEC, la prestación de atención a tiempo completo o parcial para una familia se determina en función del promedio de horas semanales que el progenitor dedica a las actividades que requieren el servicio.

- Los padres que participen en un promedio de al menos 20 pero menos de 25 horas por semana en una actividad de servicio podrán optar a la ayuda de **cuidado a tiempo parcial**.
- Los padres que participen en un promedio de 25 horas o más por semana en una actividad de servicio podrán optar al **cuidado a tiempo completo**.

Los padres que participan en su actividad de servicio durante un promedio de al menos 20 horas por semana son elegibles para que se les agregue una hora de tiempo de viaje por día a sus horas de servicio para tener en cuenta el viaje de ida y vuelta al lugar donde se brindan los servicios de cuidado infantil y el lugar donde realizan la actividad que requiere su servicio (por

ejemplo, su lugar de trabajo o escuela). En los casos que corresponda, las familias que participen en las actividades de sus necesidades de servicio durante un mínimo de 20 horas semanales podrán optar al cuidado a tiempo completo, teniendo en cuenta el tiempo de viaje.

Complemento para el Camino hacia un empleo de tiempo completo

El programa "Camino hacia un empleo de tiempo completo" permite a los padres trabajar para aumentar sus horas de trabajo o encontrar un empleo más estable.

Cuando los padres trabajan o combinan su trabajo con la educación y/o la formación, durante al menos 15 horas, pero menos de 25 horas semanales, sin ninguna otra actividad que requiera un servicio adicional, los administradores de Acceso Familiar (FAA) pueden añadir a esta necesidad de servicio una autorización de 12 meses para el cuidado infantil a tiempo completo. Si la autorización actual incluye *Camino hacia un empleo de tiempo completo* como necesidad de servicio, esta necesidad de servicio no podrá utilizarse como necesidad de servicio en la próxima reautorización.

Antes de agregar *Camino hacia un empleo de tiempo completo,* debe incluirse el tiempo de viaje, si corresponde.

Combinación de actividades que requieren servicios

Una familia puede combinar actividades que requieren servicio para demostrar que necesita servicios a tiempo completo o parcial. Por ejemplo, si un padre está tomando clases a tiempo parcial y tiene una discapacidad que cumple con los requisitos, las dos necesidades de servicio se pueden combinar para dar como resultado una necesidad de servicio a tiempo completo y una autorización de 12 meses.

CAPÍTULO 3: PERÍODOS DE AUTORIZACIÓN

El período de autorización es el tiempo durante el cual una familia está autorizada a recibir asistencia financiera para el cuidado infantil. El período de autorización estándar es de 12 meses, y una familia generalmente seguirá siendo elegible durante los 12 meses completos a menos que:

- Los ingresos brutos de la familia superan el 85 % del Ingreso Medio Estatal;
- La familia experimenta una interrupción en la prestación de una actividad que requiere servicios y que dura más de 12 semanas;
- La familia se muda a otro estado;
- La familia solicita el cierre de su caso; o
- Se ha determinado que la familia ha cometido fraude comprobado o infracciones intencionales del programa que invalidan determinaciones previas de elegibilidad.

Reautorización

Se requiere que se entreguen los *Avisos de reautorización* a las familias en los 60 días calendario previos a la fecha de finalización del período de autorización actual de la familia para notificarles que su período de autorización está por terminar. Si la familia no ha reautorizado su asistencia financiera para el cuidado infantil al menos 2 semanas antes de su vencimiento, el administrador de Acceso Familiar (FAA) debe enviar un aviso de *Notificación de denegación* con 2 semanas de anticipación. Los FAA están obligados a enviar todas las notificaciones a las familias a través de al menos dos formas de comunicación, incluyendo teléfono, mensaje de texto, correo electrónico y/o correo postal. Al menos una de estas notificaciones se proporcionará por escrito.

Una familia puede solicitar, de forma presencial o virtual, la renovación de su asistencia financiera por un período adicional de 12 meses. Una familia puede renovar la autorización incluso si no hay una colocación, siempre y cuando se encuentre dentro del plazo establecido para la renovación. En cada reautorización, la familia debe presentar documentación que verifique sus ingresos y su necesidad de servicios.

Si la familia se ha mudado desde su última reautorización, se requerirá documentación que verifique su residencia en Massachusetts. Si una familia no se ha mudado, no será necesario verificar su domicilio ni su residencia en Massachusetts. La familia debe presentar documentación para añadir o eliminar a un miembro del hogar.

Si una familia necesita más tiempo para presentar la documentación pertinente que acredite su elegibilidad para los servicios antes de que finalice su período de autorización actual, se le podrá emitir una autorización provisional de 12 semanas para la Actividad Aprobada en Búsqueda, lo que permitirá que la atención continúe mientras completan el proceso de reautorización. Para obtener más información, consulte la sección "Actividad Aprobada en Búsqueda de necesidades de servicios".

Antes de que se pueda suspender la asistencia financiera para el cuidado infantil de una familia, el FAA debe realizar dos intentos distintos para contactar con la familia utilizando diferentes medios de comunicación (por ejemplo, una llamada telefónica un día y un correo electrónico al día siguiente).

CAPÍTULO 4: INFORME DE CAMBIOS

Una familia puede experimentar cambios en su situación de vivienda, empleo o educación durante el período de autorización. Los administradores de Acceso Familiar (FAA) deben informar a las familias sobre su responsabilidad de notificar ciertos cambios dentro de los 30 días calendario, incluyendo:

- Aumentos en los ingresos del hogar que excedan el 85 % del Ingreso Medio Estatal (SMI);
- Información de contacto familiar (incluidos cambios de domicilio o cambios en los acuerdos de custodia de los hijos durante más de 30 días en total);
- Familiares que ya no viven en Massachusetts; o

- Un cambio o interrupción en la participación de un padre en el trabajo, la capacitación o la educación que se prevé que dure más de 12 semanas.

Si una familia no informa al FAA de alguno de estos cambios en un plazo de 30 días calendario, su asistencia financiera podría ser cancelada.

Los cambios que solo deben notificarse al momento de la reautorización incluyen:

- Cambios en los ingresos que no excedan el 85 % del SMI;
- Cambio o finalización de la necesidad de servicio que no se prevé que dure más de 12 semanas;
- Cualquier ausencia temporal de una actividad aprobada del padre debido a enfermedad o a la necesidad de cuidar a un familiar;
- Cualquier interrupción en el trabajo de un trabajador de temporada que no esté trabajando entre las temporadas laborales habituales del sector;
- Cualquier reducción en las horas de trabajo, formación o educación, siempre que el progenitor siga trabajando o asistiendo a formación o educación; o
- Cualquier otra actividad aprobada por los padres que no exceda las 12 semanas.

Si bien las familias deben informar todos los cambios al momento de la reautorización, pueden optar por informar un cambio antes si este beneficia a la familia (por ejemplo, un cambio en el tamaño de la familia o en los ingresos).

Si un padre que está autorizado para el cuidado infantil a tiempo parcial informa un cambio en la necesidad de servicio que permitiría el cuidado infantil a tiempo completo, Y desea cambiar al cuidado a tiempo completo:

- Una autorización de 12 meses no podrá ser acortada por nada que no sea la emisión de una nueva autorización de 12 meses.
- El padre o la madre debe presentar la documentación completa que demuestre su necesidad de servicio a tiempo completo.
- Una vez recibida toda la documentación requerida, se emitirá una nueva autorización completa de 12 meses para el hogar.

Los requisitos de notificación de cambios no se aplican a las familias a las que se les ha emitido una autorización provisional 12 semanas de *Actividad Aprobada en Búsqueda*. Cualquier cambio que ocurra durante una autorización provisional debe registrarse si el FAA aprueba al padre o tutor para el resto de su autorización de 12 meses.

CAPÍTULO 5: COLOCACIÓN

Una vez que se determina que una familia reúne los requisitos para recibir asistencia financiera para el cuidado infantil, se debe determinar un lugar para su(s) hijo(s). Existen dos tipos de asistencia financiera para el cuidado infantil:

- **Una plaza contratada:** Se trata de una plaza en un programa específico de cuidado infantil en su zona.
- **Un bono:** Esto se puede utilizar en cualquier centro de cuidado infantil que acepte la asistencia financiera estatal para el cuidado infantil.

Si a una familia se le ofrece un cupo con un proveedor contratado específico, dicho administrador de Acceso Familiar (FAA) debe autorizarlo y ubicarlo dentro de ese programa o con un proveedor afiliado a ese programa.

Si a una familia se le ofrece un bono, el/los niño/s será/n ubicado/s con un proveedor de servicios de cuidado infantil elegido por la familia. Los FAA ayudarán a las familias a encontrar proveedores locales de educación y cuidado infantil que satisfagan sus necesidades.

Las familias a las que se les ofrece un bono no están obligadas a aceptar una plaza ni a matricularse en un centro de educación y cuidado infantil en particular. Los FAA deben garantizar que las familias puedan elegir entre toda la gama de centros de cuidado infantil elegibles, que incluyen:

- Programa con proveedores de cuidado infantil familiar con licencia
- programa con proveedores con sede en centros autorizados
- Programas con proveedores de cuidado infantil en edad escolar con licencia
- Proveedores autorizados del programa Head Start
- Programas financiados, incluidos los siguientes:
    - Proveedores de programas financiados con sede en centros
    - Campamentos de verano autorizados por el Departamento de Salud Pública
- Proveedores de cuidado infantil informal; incluidos los siguientes:
    - El cuidado informal por parte de un familiar es proporcionado por un miembro de la familia que vive con el niño.
    - El cuidado informal por parte de personas no emparentadas es proporcionado por una persona no emparentada a niños de una misma familia en el hogar familiar.

Personal de educación infantil que cuida de sus propios hijos

Una familia con un padre o madre que actualmente trabaja en o para un programa de cuidado y educación temprana autorizado o financiado (educadores de centros y de FCC) puede acceder a asistencia financiera para que su(s) propio(s) hijo(s) o hijo(s) de acogida reciban servicios de educación y cuidado subvencionados en el programa en el que trabajan, o en otro programa que acepte asistencia financiera para el cuidado infantil. Esto se aplica a los hogares que ya reciben ayudas para el cuidado de los niños o a los que se les ofrece financiación y cumplen los requisitos para recibirla (ya sea mediante un contrato o un bono).

El EEC requiere que la organización que supervisa al educador de FCC (es decir, el Sistema CCRR

o FCC) sea responsable de determinar lo siguiente antes de enviar una solicitud a EEC. Esto se aplica a los proveedores de cuidado infantil familiar y a sus asistentes en su hogar de cuidado infantil familiar o en el hogar en el que trabajan, siempre que:

- La persona que brinda cuidado infantil familiar está dispuesta y acepta recibir asistencia financiera para el cuidado infantil (contrato o bono)
- La persona que ofrece cuidado infantil familiar está dispuesta a aceptar la inscripción de al menos dos niños no emparentados con ella o con su hogar
    - Esto no incluye el cuidado informal entre familiares o vecinos ni el cuidado ocasional de niños
- Existe suficiente capacidad de licencia para agregar al/los hijo/s del proveedor sin desplazar a otro/s hijo/s; y
- El proveedor cumple con las **normas sobre capacidad de concesión de licencias y ratios** de EEC (606 CMR 7.03(5)(c)), incluyendo el recuento de todos los niños bajo cuidado, **y al/los niño/s solicitado/s**

Las solicitudes de cuidado infantil familiar para que los proveedores cuiden a sus propios hijos deben enviarse al buzón de correo de subsidios de EEC (EECSubsidyManagement@mass.gov) para determinar la elegibilidad.

CAPÍTULO 6: INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA

Una vez autorizado por un período de 12 meses, la familia podrá acceder al cuidado en cualquier momento durante ese período. Por ejemplo, una familia que busca cuidado infantil solo durante el verano puede ser aprobada y autorizada en marzo con una plaza para junio. Esto permite una mayor flexibilidad en cuanto a la elección de los padres y la continuidad del cuidado para las familias que entran y salen del servicio de guardería en función de sus necesidades. Las familias trabajarán directamente con el proveedor que hayan seleccionado para inscribir a sus hijos y establecer un horario que satisfaga sus necesidades y se ajuste a su autorización (es decir, cuidado a tiempo completo o parcial). Este requisito no se aplica a la autorización inicial cuando se ofrece financiación para una plaza contratada, lo que exige que el niño comience la colocación de inmediato.

Los proveedores recibirán un reembolso en función de la matrícula del niño, que a su vez depende de la autorización y la colocación, ya sea a tiempo completo o parcial. Antes de solicitar el reembolso, los proveedores deben asegurarse de que las familias tengan una autorización válida, hayan recibido una plaza en una guardería y que el niño autorizado esté asistiendo a la misma.

Una familia puede recibir autorización para recibir asistencia financiera e inscribir a su(s) hijo(s) en un centro de cuidado infantil hasta dos semanas antes del inicio de una nueva actividad que requiera servicios, como un trabajo, la escuela o un programa de capacitación, o entre diferentes actividades que requieran servicios (por ejemplo, al pasar de la escuela al trabajo). El

período de inscripción anticipada de dos semanas está incluido en cualquier autorización que se haya otorgado previamente, y no es adicional a ella. Por ejemplo, si un padre está autorizado a un permiso provisional de 12 semanas para presentar documentación sobre su nuevo empleo y desea comenzar a cuidar a sus hijos dos semanas antes del inicio de su trabajo, tendrá diez semanas restantes después del inicio de su empleo para presentar dicha documentación.

Se espera que los niños asistan a su programa de cuidado y educación temprana de acuerdo con las políticas de asistencia del programa seleccionado. Los proveedores deben crear políticas que incluyan cómo asesorar a las familias cuando se produzcan ausencias. Los proveedores están obligados a implementar métodos para controlar la asistencia de los niños, comunicarse con las familias y mantener estos registros en su programa. La asistencia debe registrarse de acuerdo con el horario de matrícula del niño.

Cambiar de proveedores

Una familia puede optar por retirar a su(s) hijo(s) de su actual centro de educación y cuidado infantil en cualquier momento e inscribirlo(s) en un centro diferente. Los administradores de Acceso Familiar (FAA) deberán comunicarse con la familia para comprender los motivos por los que buscan un cambio y utilizar esa información para ayudar a encontrar un programa que satisfaga mejor las necesidades de la familia. La familia es responsable de pagar todas las cuotas adeudadas al proveedor anterior y debe proporcionar un **aviso de dos semanas** del retiro al proveedor.

Una familia puede retirar a su(s) hijo(s) del centro de cuidado infantil de inmediato si el proveedor acepta eximir del requisito de notificación con dos semanas de anticipación o si la familia tiene inquietudes sobre la salud y la seguridad de su(s) hijo(s) y presenta una queja ante la oficina regional de licencias de EEC.

Si un proveedor tiene conocimiento del deseo de un padre de buscar cuidado infantil en otro lugar, debe informar al FAA correspondiente sobre la solicitud de los padres para garantizar que la familia reciba ayuda para encontrar un nuevo lugar de cuidado infantil. Si el/los niño/s está/n inscrito/s con un proveedor contratado y no hay otras plazas disponibles con proveedores contratados, se debe remitir a la familia a una Agencia de Recursos y Derivaciones para el Cuidado Infantil (CCRR) para que hagan la transición a un sistema de bonos y encuentren un proveedor. Los FAA seguirán ayudando a la familia hasta que el/los niño/s se inscriba/n con un nuevo proveedor.

Cuidado fuera de Massachusetts

La asistencia financiera para el cuidado infantil del EEC solo se puede utilizar para inscribir a los niños en servicios de cuidado infantil con proveedores ubicados dentro de la Mancomunidad de Massachusetts, excepto en las siguientes circunstancias:

- El proveedor estaba en funcionamiento antes del 1.° de marzo de 2019 y recibió la aprobación previa de EEC para proporcionar servicios de cuidado y educación temprana con el apoyo de la asistencia financiera para el cuidado infantil de EEC fuera de la

Mancomunidad, y mantiene el cumplimiento de todos los requisitos de EEC; o
- El proveedor ha recibido la aprobación por escrito de EEC para prestar servicios a familias que reciben asistencia financiera debido a:
    - Un Memorando de Entendimiento (MOU) permanente entre Massachusetts y el estado donde se prestará la atención; y
    - El programa cumple con la reautorización de la subvención Child Care Development Block Grant (CCDBG) en 45 U.S.C. 9858. *et. seq.* Los requisitos incluyen, entre otros, la verificación de antecedentes; visitas de monitoreo anuales sin previo aviso; capacitaciones anuales en salud y seguridad, planes de preparación para emergencias y desarrollo profesional.

Financiación del transporte

Las familias pueden recibir servicios de transporte para trasladar a su(s) hijo(s) entre el centro de cuidado y educación temprana y el hogar familiar cuando se cumplen las dos condiciones siguientes:

- Los servicios de transporte son ofrecidos directamente por el proveedor de educación y cuidado infantil o coordinados por el proveedor a través de una empresa privada o una escuela pública; y
- De otro modo, la familia no podría transportar a su hijo debido a la ubicación geográfica, la discapacidad, el horario de la necesidad de servicio o la falta de otras opciones de transporte.

Es posible que no se autorice la financiación del transporte si:

- El tiempo necesario para viajar desde el hogar familiar hasta el programa de cuidado infantil o la escuela pública del niño es superior a una hora; y/o
- La familia vive a menos de medio kilómetro del centro de educación y cuidado infantil al que asiste el niño. Las excepciones incluyen:
    - La familia no tiene coche, no hay transporte público disponible y el horario laboral de la familia no les permitiría llevar al niño a la guardería caminando y luego llegar a tiempo al trabajo;
- El niño o los padres tienen una discapacidad que les impide caminar o transportarse en cochecito, carrito u otro medio similar; y
    - El/los niño/s o el padre/madre tiene/n una discapacidad que le impide desplazarse mediante transporte privado o público.

Los padres deben completar el *Formulario de solicitud de transporte para padres* (Requerido para personas con ingresos elegibles, padres menores de 24 años y familias sin hogar).

Las políticas de asistencia financiera para el transporte del EEC están alineadas con el Registro de Vehículos Automotores (RMV), que supervisa las normas y los requisitos de vehículos, equipos y capacitación para la industria del transporte escolar de alumnos (7D) para garantizar la seguridad de los estudiantes y pasajeros. Los proveedores que ofrecen sus propios servicios de transporte a niños con asistencia financiera y los subcontratistas de transporte deben cumplir con estos requisitos del RMV, además de: (a) los requisitos relacionados con el transporte enumerados en 606 CMR 7.00 y (b) los requisitos enumerados en "Proveedores con servicios de transporte que reciben subsidio EEC" en el Página web de los Programas de Transporte del EEC para Niños en la Primera Infancia.

Ausencias del cuidado

Se espera que los niños que reciben la ayuda CCFA asistan a su programa de cuidado y educación temprana de acuerdo con las políticas de asistencia del programa seleccionado.

- Se considera ausencia cualquier día en que un niño o niña esté autorizado/a a asistir a un programa de cuidado y educación temprana, pero no esté presente.
- **Todas las ausencias deben anotarse en los registros de asistencia del proveedor.**

Ausencias excesivas

Los administradores de Acceso Familiar (FAA) deben ponerse en contacto con las familias de inmediato si un niño ha estado ausente del centro de cuidado infantil y no se ha comunicado con el proveedor. Si un niño ha estado ausente durante más de 30 días seguidos o 45 días en total durante una autorización de 12 meses, y la familia no ha solicitado y recibido una *Interrupción aprobada en el cuidado*, las ausencias se considerarán una *Interrupción no autorizada en el cuidado*. Esto puede conllevar la rescisión del contrato de colocación del menor.

Antes de dar por terminada la colocación de un menor, el FAA debe realizar dos intentos distintos para contactar con la familia utilizando métodos diferentes (por ejemplo, una llamada telefónica un día y un correo electrónico al día siguiente). El FAA debería ponerse en contacto con los padres para evaluar la situación familiar y analizar las opciones disponibles. Si es necesario, una *interrupción aprobada en el cuidado* puede ofrecerse antes de que finalicen los 30 días consecutivos de ausencia.

Se debe informar a las familias que pueden optar por dejar de utilizar los servicios de cuidado infantil (finalizando su plaza) pero seguir recibiendo la prestación CCFA, siempre y cuando continúen completando el proceso de reautorización anual.

La rescisión de la colocación de un menor (NO la autorización) puede producirse en las siguientes circunstancias:

- **30 ausencias consecutivas sin explicación:** se puede emitir un aviso de recisión con dos semanas de anticipación el día 31
- **45 días sin asistencia, incluyendo ausencias injustificadas:** se puede emitir un aviso de recisión con dos semanas de anticipación el día 46

Interrupción aprobada en el cuidado

Las familias pueden solicitar una *interrupción aprobada en el cuidado* para suspender los servicios de cuidado infantil durante el período de autorización de asistencia financiera vigente por un plazo máximo de 90 días calendario.

Los administradores de Acceso Familiar (FAA) deben ofrecer a una familia una *interrupción aprobada en el cuidado* si su(s) hijo(s) no pueden asistir al cuidado debido a un evento de más de dos semanas de duración, que incluye, entre otros:

- Una enfermedad prolongada o un procedimiento médico;
- Un descanso en los cuidados durante el verano;
- Una visita a un padre que no tiene la custodia; o
- Unas vacaciones prolongadas.

Los padres tienen derecho a optar por no participar en una *interrupción aprobada en el cuidado*. Una *interrupción aprobada en el cuidado* está disponible para las familias autorizadas a recibir 12 meses de asistencia financiera para el cuidado infantil. Las familias autorizadas para un período de 12 semanas *Actividad Aprobada en Búsqueda* con autorizaciones provisionales no son elegibles para una *interrupción aprobada en el cuidado*.

La familia no continúa pagando su cuota parental y EEC no continuará pagando por los niños en una *interrupción aprobada en el cuidado*.

Los proveedores no están obligados a reservar un lugar para un niño en el programa durante una *interrupción aprobada en el cuidado*. Si el lugar ya no está disponible cuando la familia esté lista para regresar, la familia puede transferir su asistencia financiera a otro proveedor de su elección. Esto permite que el niño vuelva a recibir cuidado sin tener que ser incluido nuevamente en la lista de espera de EEC para niños que cumplen con los requisitos por ingresos.

Las familias que regresan de una *Interrupción aprobada en el cuidado* durante su autorización actual de 12 meses no necesitan volver a autorizarla antes de regresar al cuidado y no necesitarán volver a colocar su nombre en la lista de espera de EEC, a menos que la autorización de 12 meses haya expirado durante el período de *interrupción aprobada en el cuidado*.

Cuando una familia regresa al cuidado

Los niños que regresan a un programa después de una *interrupción aprobada en el cuidado*

reanudarán el cuidado con la misma autorización CCFA que se utilizó antes de la *interrupción aprobada en el cuidado que incluye la misma necesidad de servicio e información sobre ingresos.*

Si la familia informa de algún cambio, este se registrará en CCFA en la autorización vigente de la familia. Estos cambios pueden o no afectar la autorización de la familia (*ver* sección de informes de cambios).

Si la familia regresa dentro de los 30 días calendario posteriores al final de su autorización, podrá solicitar una nueva autorización y no deberá ser incluida en la lista de espera del EEC.

Para seguir siendo elegibles para CCFA, las familias deben asegurarse de completar la reautorización a tiempo. La reautorización debe completarse a tiempo, incluso si se requiere durante una interrupción aprobada en el cuidado o mientras no se utilizan los servicios de cuidado infantil.

CAPÍTULO 7: TARIFAS PARA PADRES

La tarifa para padres es la cantidad de dinero que paga una familia para contribuir al costo de los servicios de cuidado infantil de CCFA. Las cuotas para los padres se basan en los ingresos familiares y el tamaño del hogar y se calculan utilizando el sistema *Tabla de tarifas para padres* del EEC, que se actualiza anualmente y está disponible en el sitio web del EEC.

Las tarifas para padres se determinan en el momento de la autorización, la reautorización y siempre que se notifiquen ciertos cambios.

Una vez que se determina el monto de la tarifa para padres al momento de la autorización, dicho monto no se puede aumentar antes de la reautorización, a menos que haya habido un error en el cálculo anterior. Las tarifas para los padres no podrán incrementarse durante el período de autorización de 12 meses de una familia.

La tarifa para los padres puede disminuir entre la autorización y la reautorización si los ingresos brutos de la familia disminuyen, si hubo un error en el cálculo anterior o si una familia informa un cambio que afecta la tarifa para los padres.

La calculadora para la tarifa para padres está disponible para las familias y para los administradores de Acceso Familiar (FAA) para estimar la tarifa que deben pagar los padres.

Las siguientes familias estarán exentas del pago de la tarifa parental:

- Familias en las que un cuidador que no es el progenitor (por ejemplo, un tutor legal temporal o permanente o un cuidador designado) está al cuidado del niño;
- Familias derivadas por DCF o DTA; y
- Familias que experimentan situación de falta de vivienda.

Además de las tarifas para padres, a las familias solo se les podrá cobrar por:

- Servicios que la familia utiliza y que no se ofrecen a todos los niños como parte del programa diario habitual, como el transporte y las comidas opcionales;
- Servicios opcionales disponibles a través del programa de cuidado infantil, previo acuerdo con la familia. Algunos ejemplos de servicios opcionales incluyen, entre otros, fotografía, fotos de clase, excursiones, etc.
- Cuidado de los niños que permanecen fuera del horario del programa debido a que sus padres los recogen tarde; y
- Comisiones bancarias derivadas de cheques depositados contra cuentas con saldo negativo (es decir, cheques sin fondos).

Los proveedores no tienen permitido exigir un depósito inicial a las familias.

Pago de las tarifas de los padres

Las familias pagan las tarifas correspondientes directamente al proveedor de educación y cuidado infantil, de acuerdo con las políticas de cobro de tarifas de dicho proveedor. Los programas de cuidado infantil deben establecer sus propias políticas sobre el cobro de las cuotas a los padres.

Las familias deben pagar la tarifa para padres por cada día que el proveedor esté abierto, disponible para el cuidado y el niño esté programado para asistir, incluidos:

- Los días en que el niño esté ausente por cualquier motivo, a menos que se indique lo contrario en la política del CEE; y
- Los días en que el niño asiste al programa y este utiliza un educador infantil sustituto pagado por EEC.

No se aplicarán las tarifas para padres en ningún día en que el proveedor tenga un día de cierre total o parcial aprobado y su hijo esté programado para asistir, incluyendo:

- Jornadas de desarrollo profesional, de acuerdo con el calendario aprobado anualmente por el EEC;
- Días festivos, de acuerdo con el calendario aprobado anualmente por el EEC;
- Cierres de emergencia;
- Días de cierre total o parcial que no sean elegibles para pago por parte de la EEC; y
- Días en que los servicios de transporte financiados por el EEC no están disponibles y el niño no puede llegar al proveedor.

Los educadores/proveedores que permitan a los padres acumular saldos superiores al valor de tres semanas de cuotas escolares podrían ser responsables de dicho saldo.

Descuentos en las tarifas para padres

Las familias autorizadas a recibir servicios de cuidado y educación temprana a tiempo parcial pagarán la mitad de la tarifa que corresponde a la jornada completa.

Las familias que reciban asistencia financiera para el cuidado infantil para más de un hijo recibirán el siguiente descuento:

- **Niño más pequeño que recibe ayuda financiera:** tarifa completa.
- **Segundo niño más pequeño que recibe ayuda financiera:** la mitad de la tarifa completa.
- **Cada niño adicional que recibe asistencia financiera:** una cuarta parte de la tarifa completa.

Un niño cuya familia reciba asistencia financiera para el cuidado infantil de forma ocasional (es decir, solo durante el verano o solo cuando las escuelas están cerradas) será considerado como hermano mayor a la hora de determinar la cuota que deben pagar los padres.

Reembolso de tarifas a los padres

Una familia puede recibir un reembolso de la tarifa para padres si, tras una resolución de reclamación por parte del EEC, se vuelve a calcular la cuota para padres y se determina que se le ha cobrado de más a la familia. En los casos en que el saldo adeudado por el progenitor sea consecuencia de un error de cálculo, el proveedor deberá emitir un reembolso en un plazo de 5 días calendario a partir de la notificación de la decisión del EEC. Los reembolsos se emitirán mediante abono en cuenta o cheque, a discreción de la familia.

CAPÍTULO 8: EXCEPCIONES A LA POLÍTICA

Una familia o un administrador de Acceso Familiar (FAA) en nombre de la familia puede solicitar una excepción para solicitar la exención de un requisito de la política que, de otro modo, impediría a la familia acceder o mantener la asistencia financiera para el cuidado infantil. Las solicitudes de exención podrán presentarse por escrito al Asesor Jurídico General del EEC o a la persona que este designe. El EEC emitirá la decisión final sobre la solicitud de excepción en un plazo de 14 días calendario a partir de la recepción de la solicitud. Las denegaciones de solicitudes de exención no están sujetas al proceso de apelación del EEC.

Los tipos de excepciones incluyen:

- **Circunstancias extraordinarias.** Esto incluye, entre otros, el fallecimiento, la enfermedad grave de un familiar directo u otra crisis familiar que afecte la capacidad de la familia para cumplir con la política de asistencia financiera del EEC;
- **Circunstancias atenuantes.** Donde la pérdida de la Asistencia Financiera para el Cuidado

Infantil pondría en peligro el arreglo de cuidado familiar de un niño que de otro modo estaría bajo el cuidado y la custodia del Departamento de Niños y Familias; o

- **Evento catastrófico imprevisto o desastre natural**. Como inundaciones o incendios, que dan lugar a la necesidad inmediata de una familia de recibir asistencia temporal para estabilizar a la familia o cumplir con la política de asistencia financiera del EEC.

CAPÍTULO 9: FINALIZACIÓN DE LA COLOCACIÓN

La finalización de la colocación se produce cuando finaliza la inscripción de un niño en un proveedor específico de educación y cuidado infantil. Se trata de un cambio operativo y es distinto de la cancelación de la autorización de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil (CCFA) de 12 meses de una familia.

Requisitos de notificación

En todos los casos de finalización de la prestación del servicio, se requiere un aviso con dos semanas de antelación a la fecha de finalización del mismo para garantizar un período de transición tanto para la familia como para el proveedor.

- Las familias deben notificar con un mínimo de dos semanas de antelación tanto al proveedor como a su administrador de Acceso Familiar (FAA) cuando decidan dar por terminada una colocación.
- Los proveedores deben notificar con dos semanas de antelación a la familia y al FAA si ya no pueden atender a un niño debido a las políticas del programa, ausencias excesivas o incumplimientos del acuerdo con los padres.
- Si EEC o el FAA rescinden una colocación debido a una violación de la política de EEC por parte de una familia, el FAA emitirá el aviso requerido tanto a la familia como al proveedor.

La autorización CCFA de 12 meses de la familia permanece vigente durante el resto del período de autorización, incluso si finaliza una colocación, a menos que se cumplan los motivos específicos para la terminación de la CCFA, como se describe en la siguiente sección.

El EEC dejará de realizar pagos al proveedor específico al finalizar el período de preaviso de dos semanas. Los pagos solo podrán reanudarse una vez que el niño tenga una plaza autorizada con un nuevo proveedor.

CAPÍTULO 10: DENEGACIÓN Y RESCISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE LA CCFA

Al igual que en todas las áreas de administración del Programa de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil del EEC, los administradores de Acceso Familiar (FAA) deben cumplir con todas las normas y reglamentos al determinar el estado de elegibilidad de una familia. Las autoridades de asistencia financiera deben ser objetivas y coherentes al evaluar la elegibilidad de una familia que solicita ayuda financiera o que busca mantener sus servicios de asistencia y cuidado. Todas las familias deben tener la

oportunidad de explicar sus circunstancias, proporcionar información adicional y recibir una explicación de los motivos de cualquier decisión tomada en relación con la denegación o la cancelación de su solicitud, reautorización o participación en el programa.

Todas las decisiones deben tomarse de conformidad con la normativa y las políticas del EEC, y deben garantizar lo siguiente:

- Estabilidad en los arreglos para el cuidado infantil;
- Procesos centrados en la familia e interacciones de apoyo; e
- Integridad de la administración del programa
- Toma de decisiones justa y no discriminatoria

La política de denegación y cancelación de la Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil describe las circunstancias y el procedimiento que pueden llevar a que a las familias se les cancele o se les niegue dicha ayuda. La suspensión o expulsión de un niño de un programa de cuidado infantil no afecta a esta política y no conllevaría la rescisión o denegación de la CCFA.

A una familia se le puede emitir una *Notificación de denegación* cuando solicitan inicialmente la Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil o en el momento de la renovación de la autorización. A una familia se le puede emitir un *Aviso de rescisión* dentro de un período de autorización. Antes de que se pueda cancelar la asistencia financiera o la autorización para el cuidado infantil de una familia, el FAA debe realizar dos intentos separados utilizando diferentes medios de comunicación para ponerse en contacto con la familia (por ejemplo, una llamada telefónica un día y un correo electrónico al día siguiente).

Siempre que se deniegue o se interrumpa el servicio de cuidado infantil, se deberá notificar inmediatamente a la familia.

El FAA debe notificar la rescisión o denegación de la reautorización con al menos 14 días calendario de antelación a la fecha de entrada en vigor de la rescisión de la CCFA. Este requisito de notificación tiene como objetivo dar a la familia tiempo suficiente para presentar una apelación a tiempo y una solicitud oportuna para continuar con la atención de CCFA.

Denegación de autorización de CCFA

La asistencia financiera del EEC puede ser denegada si una familia no cumple con los requisitos de elegibilidad:

- Supera los límites de ingresos o patrimonio;
- Falta de necesidad de servicio;
- No es residente de Massachusetts; y/o
- Documentación insuficiente que acredite la elegibilidad.

La asistencia financiera también puede denegarse en función de una acción o inacción de un padre que afecte a su elegibilidad:

- **Fraude comprobado**; y/o
- Descalificación debido a antecedentes de **infracciones intencionales del programa**.

Terminación de la autorización de la CCFA

La asistencia financiera del EEC puede ser cancelada si una familia deja de cumplir los requisitos de elegibilidad:

- Falta de necesidad de servicio;
- Aumentos en los ingresos del hogar que excedan el 85 % del Ingreso Medio Estatal (SMI); y/o
- La familia ya no reside en Massachusetts.

La asistencia financiera también puede ser cancelada en función de una acción o inacción de un padre que afecte a su elegibilidad:

- Violación intencional del programa; y/o
- Fraude comprobado.

Notificación de denegación o cancelación de la asistencia financiera

El EEC o un administrador de Acceso Familiar (FAA) notificará por escrito cualquier medida que se vaya a tomar y que pudiera afectar la solicitud o la recepción de asistencia financiera por parte de una familia.

Se deberá entregar una notificación por escrito a la familia:

- Inmediatamente después de cualquier acción relacionada con el caso de una familia que pudiera cambiar su estado de elegibilidad;
- Inmediatamente si la denegación se produce en la autorización;
- Al menos 14 días calendario antes de la fecha de entrada en vigor de la denegación al solicitar la reautorización, para que la familia pueda solicitar la continuación de su asistencia financiera; o
- Al menos 14 días calendario antes de la fecha efectiva de la rescisión.

La notificación escrita debe incluir:

- Una declaración clara y sencilla de las medidas que se deben tomar;
- La fecha de entrada en vigor de la medida;
- Una explicación del motivo o motivos de la medida;
- La normativa u otra autoridad legal en la que se basa la acción;
- Información de contacto para obtener más información relacionada con la acción;

- Una explicación del derecho a solicitar una revisión;
- Una explicación sobre la continuación de la asistencia financiera para el cuidado infantil en espera del resultado de la revisión y, si fuera necesario, de la Audiencia Informal;
- Una explicación del proceso de solicitud de revisión y una copia de la Formulario de solicitud de revisión;
- Las circunstancias en las que la asistencia financiera para el cuidado infantil puede continuar mientras se resuelve la revisión, si corresponde;
- Una notificación del derecho a ser representado por una persona de su elección, incluyendo un abogado, durante la solicitud de revisión y, si fuera necesario, durante el proceso de audiencia informal; y
- Información de contacto de la unidad del EEC que recibe las solicitudes de apelación.

El EEC considera que una notificación se ha entregado si se ha enviado a la familia, dentro del plazo establecido en la normativa o política del EEC, a su última dirección conocida y a través de su método de comunicación preferido, según la información de contacto que la familia mantiene con su FAA.

Solicitud de revisión de una decisión de denegar o cancelar la asistencia financiera

Toda familia que reciba una notificación de denegación, rescisión o descalificación del EEC o de un administrador de Acceso Familiar (FAA) tiene derecho a solicitar una revisión por parte del EEC.

En cualquier etapa del proceso de revisión del EEC, una familia puede estar representada por la persona que elija, incluyendo un abogado.

Las familias que deseen solicitar una revisión de la terminación de los servicios de cuidado infantil relacionados con el DCF pueden hacerlo a través del Proceso de Audiencia Imparcial del DCF, de acuerdo con las regulaciones y políticas del DCF.

Las familias que deseen solicitar una revisión de la denegación o la cancelación de su derivación a un servicio de cuidado infantil relacionado con el DTA pueden hacerlo a través del Proceso de Audiencia Imparcial del DTA, de conformidad con las normas y políticas del DTA.

Las familias que deseen solicitar una revisión de la denegación o cancelación de su asistencia financiera para el cuidado infantil elegibles por ingresos, incluidas las familias sin hogar y los padres menores de 24 años, pueden hacerlo cuando EEC o el FAA:

- Niega la asistencia financiera a la familia para el cuidado infantil;
- Pone fin a la asistencia financiera para el cuidado infantil de la familia;

- Cobra una tarifa que la familia considera que no se ajusta a la normativa o política del EEC;
- Actúa o deja de actuar de una manera que la familia cree que viola las normas o políticas de asistencia financiera para el cuidado infantil de EEC;
- Elimina a una familia de la lista de espera; o
- Impone una sanción de conformidad con 606 CMR 10.12.

Una solicitud de revisión se centrará en determinar si la decisión es correcta con base en las regulaciones, políticas y hechos aplicables. El proceso de revisión también debe abordar las disputas fácticas, las nuevas pruebas y:

- Evite tomar como algo personal si el FAA tenía razón o no en ese momento; y
- Deje claro que, aunque la decisión fuera correcta en el momento en que se tomó, la evolución posterior de los hechos podría requerir un cambio en dicha decisión.

Una familia no puede solicitar una revisión del EEC para:

- Impugnar la legalidad de la ley estatal o federal; o
- Impugnar una solicitud de excepción que haya sido denegada, excepto la denegación de una solicitud de excepción debido a la discapacidad de un padre/tutor.

Una familia puede solicitar una revisión para determinar si cumple con los requisitos iniciales para la inscripción en la lista de espera y/o para solicitar su eliminación de la lista de espera mediante el proceso que se describe en este documento.

Un Formulario de solicitud de revisión puede presentarse ante el EEC en un plazo de 30 días calendario posteriores a:

- La notificación de que la asistencia financiera para el cuidado infantil de la familia ha sido denegada o cancelada; o
- Una acción o determinación del FAA que sea adversa para la familia; o
- Una acción o determinación del FAA que establece que la familia ha violado las regulaciones o políticas del EEC.

Continuación del cuidado pendiente de revisión

Familias que presenten una *Solicitud de revisión* antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión o denegación de la reautorización de la asistencia financiera, quienes hayan solicitado dicha asistencia continuarán recibiéndola hasta que se complete su solicitud de revisión, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- Tomen las medidas oportunas para resolver cualquier saldo pendiente de pago;
- Mantengan al día todos los pagos de cuotas no disputados; y

- Se aseguren de que el niño continúe asistiendo al centro de cuidado infantil de acuerdo con la autorización de la familia y las normas de asistencia del programa.

Una vez finalizada la revisión, se notifica la decisión a la familia.

Si se revoca la decisión de denegación o rescisión, la asistencia financiera para el cuidado infantil continuará hasta la fecha indicada en la carta de decisión, a menos que se emita un nuevo aviso de rescisión antes de esa fecha.

Para que la asistencia financiera para el cuidado infantil continúe después de esta fecha, las familias deben solicitar una nueva autorización.

Si la atención ya ha finalizado, el administrador de Acceso Familiar (FAA) se pondrá en contacto con la familia en un plazo de dos semanas a partir de la fecha de la carta de decisión para comprobar si la familia cumple los requisitos para recibir asistencia financiera.

Si se confirma la denegación o la decisión de rescisión del contrato, la atención finalizará dos semanas después de la fecha indicada en la carta de decisión y se proporcionará al padre o tutor información para solicitar una audiencia.

Las solicitudes de revisión de una denegación de asistencia financiera en la autorización inicial no dan derecho a recibir cuidado mientras se lleva a cabo la revisión.

La asistencia financiera para el cuidado infantil que se mantenga vigente a la espera del resultado de una solicitud de revisión o una audiencia informal, así como cualquier saldo pendiente de pago, están sujetos a una posible recuperación por parte de EEC en los casos en que se compruebe el fraude.

Presentación de una solicitud de audiencia informal

Una familia puede apelar el resultado de la revisión del EEC presentando una solicitud por escrito al Asesor Jurídico General del EEC para una audiencia informal dentro de los 14 días calendario a partir de la fecha de la decisión escrita de la revisión del EEC. Los administradores de Acceso Familiar (FAA) deben informar a la familia sobre el proceso de audiencia y ofrecerles asistencia para completar la solicitud. Las solicitudes de audiencia que no sean recibidas por el EEC dentro de los 14 días calendario pueden resultar en la denegación de la audiencia. Se puede solicitar una audiencia en los casos en que se haya denegado una solicitud de excepción debido a la discapacidad de un padre/tutor que haya sido confirmada durante la revisión del EEC.

Las familias serán notificadas por escrito de la fecha, hora y lugar de la audiencia. El aviso también describirá el procedimiento de la audiencia y proporcionará la información de contacto del EEC para obtener más información. La audiencia informal se celebrará en un plazo de 60 días calendario a partir de la fecha en que el EEC reciba la solicitud de audiencia. La familia

tendrá la opción de elegir si la audiencia será presencial (ya sea en la Oficina Central del EEC en Boston o en una Oficina Regional del EEC), virtual o telefónica.

Continuación del cuidado pendiente de audiencia informal

Si el formulario de Solicitud de Audiencia se presenta dentro de los 14 días calendario, la asistencia financiera para el cuidado infantil de la familia continuará mientras se resuelve la apelación, siempre y cuando se haya continuado antes del proceso de revisión.

La asistencia financiera que se mantenga pendiente de revisión o audiencia se dará por terminada en cualquier momento durante el proceso de revisión o cualquier apelación posterior si:

- Se determina que la única cuestión es una impugnación de la validez de una ley o reglamento del EEC en particular;
- Se produce un cambio que afecta la elegibilidad de la familia para la asistencia financiera para el cuidado infantil después de la presentación de la solicitud de revisión, lo que hace que la solicitud de revisión presentada anteriormente quede sin efecto, y el padre no apela el asunto subsiguiente dentro del plazo aplicable; y/o
- El padre o tutor no cumple con los requisitos del EEC para continuar recibiendo asistencia financiera mientras se realiza la revisión.

Fraude comprobado

El EEC considerará que una familia ha cometido fraude fundamentado si la familia:

- Proporciona intencionadamente información o documentación falsa o engañosa cuando el EEC tiene pruebas sustanciales de que es falsa o engañosa con el fin de establecer o mantener la elegibilidad para la asistencia financiera.
- Proporciona intencionadamente información o documentación falsa o engañosa cuando el EEC tiene pruebas sustanciales de que es falsa o engañosa con el fin de aumentar el nivel de asistencia financiera proporcionada a la familia;
- Oculta o retiene información intencionalmente con el propósito de establecer o mantener la elegibilidad para asistencia financiera, según lo determine el EEC; y/o
- Oculta o retiene información intencionadamente con el fin de aumentar el nivel de asistencia financiera, según lo determine el EEC.

El EEC podrá, a su discreción, remitir los casos de presunto fraude comprobado a la Oficina de Investigaciones Especiales (BSI) de la Oficina del Auditor del Estado para una investigación más exhaustiva, en particular en los casos en que los recursos internos, la coincidencia de datos u otras herramientas de verificación no sean suficientes para llegar a una conclusión. Los casos que hayan sido remitidos a la BSI permanecerán abiertos en el EEC a la espera del resultado de

la investigación de la BSI.

Una familia que haya cometido fraude comprobado quedará inhabilitada para recibir asistencia financiera hasta que se salde cualquier deuda derivada de dicho fraude o durante un período de 36 meses a partir de la fecha de finalización, lo que sea mayor. Transcurrido ese tiempo, la familia puede volver a la lista de espera de acuerdo con las normas del programa que cumplen los requisitos de ingresos u obtener una derivación de acuerdo con las normas del DCF y el DTA.

Infracciones intencionales del programa

El EEC determinará que una familia ha cometido una Infracción Intencional del Programa (IPV) si EEC tiene motivos para creer que la familia actuó a sabiendas e intencionalmente:

- Hizo una declaración falsa o engañosa, ya sea oralmente o por escrito, para obtener asistencia financiera a la que el hogar no tenía derecho (por ejemplo, informando inexactamente los ingresos al momento de la elegibilidad, autorización o reautorización);
- Ocultó información o retener hechos para obtener servicios; o
- No se informó los cambios no temporales:
    - Cambio en los ingresos que exceda el 85 % del Ingreso Medio Estatal (SMI); o
    - Cambio de domicilio fuera del estado
    - Información de contacto de su familia
    - Cambios en el hogar (custodia, trabajo/formación/educación de más de 12 semanas)

Respuesta del EEC ante las infracciones intencionales del programa

- **Primera falta de IPV:** Tras determinar que una familia ha cometido una IPV, el EEC enviará al progenitor una notificación de advertencia por escrito indicando que las infracciones posteriores darán lugar a la inhabilitación.
- **Segunda falta de IPV:** Tras determinar que una familia ha cometido una segunda IPV, el EEC notificará a la familia que queda inhabilitada para recibir asistencia financiera durante un período de 12 meses a partir de la fecha de finalización del servicio.
- **Tercera falta de IPV:** Tras determinar que una familia ha cometido una tercera IPV, el EEC notificará a la familia que queda inhabilitada para recibir ayuda durante un período de 24 meses a partir de la fecha de finalización del servicio.
- **Cuarta falta de IPV:** Tras determinar que una familia ha cometido una cuarta o más IPV, el EEC notificará a la familia que queda inhabilitada para recibir ayuda durante un período de 36 meses a partir de la fecha de finalización del servicio.

Una vez transcurrido el período de inhabilitación, la familia podrá volver a la lista de espera de acuerdo con las políticas del Programa para el Cuidado Infantil según elegibilidad por ingresos o, según la derivación correspondiente, de acuerdo con las políticas de Cuidado Infantil Relacionadas con DTA o las políticas de Cuidado Infantil Relacionadas con DCF.

Exenciones de inhabilitación y rescisión para derivaciones de DTA y/o DCF

Las siguientes familias están exentas de rescisión y descalificación:

- Familias con un caso activo de Ayuda transitoria para familias con hijos dependientes (TAFDC) mientras el caso de TAFDC permanezca abierto o hasta el final de su autorización actual para los servicios de cuidado infantil relacionados con DTA, lo que ocurra más tarde;
- Familias que participan en el Programa SNAP Camino hacia un empleo hasta el final de su autorización actual; o
- Una familia con una derivación activa del DCF.

Si una familia estuvo sujeta a un período de inhabilitación durante un período de derivación al programa DTA, no podrá optar al cuidado transicional del DTA hasta que finalice el período de inhabilitación restante.

Si una familia estuvo sujeta a un período de inhabilitación durante una derivación al DCF, podrá recibir cuidado transicional del DCF antes de que finalice el período de inhabilitación restante. Sin embargo, el saldo restante de inhabilitaciones debe ser satisfecho antes de que pueda comenzar una autorización posterior a la transición.