

Listas de Verificación de Registros del Personal en Programas de Cuidado Infantil en Grupo, en Edad Escolar y Financiados

Número de Política:	FO-26-02
Fecha de Publicación:	4 de marzo de 2026
Fecha de Vigencia:	1 de mayo de 2026
Aplicabilidad:	Programas de Cuidado Infantil Grupal, en Edad Escolar y Financiados

ANTECEDENTES

El Departamento de Educación Temprana y Cuidado de Massachusetts (EEC) promueve la gestión eficaz del personal en todos programas de los Grupos de cuidado infantil para niños en Edad Escolar (GSA) y Financiados en la Mancomunidad. Para mantener actualizadas las credenciales y otra información importante del personal que trabaja con niños, EEC exige que los programas GSA y Financiados utilicen sus listas de verificación de registros del personal, de acuerdo con los requisitos establecidos en esta política.

AUTORIDAD

- 606 CMR 7.04(4): Requisitos de Registros
- 606 CMR 7.04(5): Registros del Personal

DEFINICIONES

A los efectos de esta política, se utilizan las siguientes definiciones:

- Miembro del personal: Cualquier persona empleada o que trabaje con el programa de cuidado infantil y que pueda tener contacto (trabajar) con niños.

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

Según 606 CMR 7.04(4), todos los programas de los Grupos de Cuidado Infantil para niños en Edad Escolar (GSA) y Financiados deben crear y mantener una lista de verificación de registros del personal.

Los programas GSA con licencia deben usar la Plantilla de Lista de Verificación de Registros del Personal GSA EEC vigente [consulte la sección "Información Adicional" a continuación] para crear su lista de verificación y deben completar todas las secciones correspondientes para cada miembro del personal.

Los programas Financiados deben usar la Plantilla de Lista de Verificación de Registros del Personal del Programa Financiado EEC vigente [consulte la sección "Información Adicional" a continuación] para crear su lista de verificación y deben completar todas las secciones correspondientes para cada miembro del personal.

Nota: Las plantillas de listas de verificación de registros del personal del EEC no incluyen todos los registros que los programas de cuidado infantil deben mantener según las regulaciones del EEC (606 CMR 7). Es responsabilidad de cada programa asegurarse de tener todos los registros requeridos por EEC, incluidos, entre otros, los documentos enumerados en las plantillas de listas de verificación.

Mantenimiento de la Lista de Verificación de Registros del Personal

Los administradores de GSA y de los programas Financiados, o sus designados, deben completar, firmar y fechar anualmente la declaración jurada en la Lista de Verificación de Registros del Personal del programa, que certifica que la información de la lista de verificación está actualizada. Los administradores deben revisar la lista de verificación mensualmente para asegurarse de que la información del personal esté actualizada.

CUMPLIMIENTO

Los licenciantes del EEC pueden evaluar el cumplimiento revisando la Lista de Verificación de Registros del Personal de cada programa durante las visitas de licencia. EEC se reserva el derecho de solicitar los archivos del personal, si es necesario. El personal del EEC solo revisará la documentación de respaldo de las entradas individuales de la lista de verificación si considera que se requiere información adicional para determinar el cumplimiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Las plantillas actuales de la lista de verificación de registros del personal se pueden encontrar en el sitio web EEC (www.mass.gov/EEC):

- [Plantilla de Lista de Verificación de Registros del Personal de Grupo y en Edad Escolar \(GSA\)](#)
- [Plantilla de lista de verificación de Registros del Personal del Programa Financiado](#)