



Oregon Department of
Early Learning and Care

GUÍA PARA PROVEEDORES DE CUIDADO INFANTIL

Programa de guarderías relacionadas con el empleo





CONTACTOS DE USO FRECUENTE

Línea Directa de Abuso Infantil de Oregón (ORCAH)-
855-503-SAFE (7233)
oregon.gov/odhs/report-abuse/pages/default.aspx

Módulos de capacitación en línea de OCCD
1-877-725-8535
occd.educadium.com/

Programa de Guarderías Relacionadas con el Empleo (ERDC)
oregon.gov/delc

Mi Registro en Línea de Oregón (ORO)
my.oregonregistryonline.org/

Unidad de Pago Directo (DPU)1-800-699-9074
CustomerService.DPU@delc.oregon.gov

Coordinación Central de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (CCR&R)1-800-342-6712
oregonccrr.org/

Sistema de información automatizado para verificar los pagos (24/7). Vea la [página 41](#) para obtener más información sobre cómo utilizar el sistema.
1-800-442-6451

Oficinas locales de CCR&R1-800-342-6712
oregonccrr.org
Consulte la [página 69](#) para ver el directorio

Registro Central de Antecedentes Penales (CBR) Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano de Oregón (DELIC) División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD)
1-800-556-6616
oregon.gov/delc

Patrocinadores del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (Programa de Alimentos del USDA)
Consulte la [página 71](#) para ver el directorio

División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD) del Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano de Oregón (DELIC)
1-800-556-6616
oregon.gov/delc/providers/pages/licensed-childcare.aspx

Consejo de la AFSCME 75 Sindicato Local 132844-758-6466
oregonccpt.org

Centro de Desarrollo Profesional en Cuidado y Educación Infantil de Oregón (OCCD) - Registro de Educadores de Oregón
1-877-725-8535
pdx.edu/education-career-development/oregon-registry-educators

Sindicato SEIU Local 503
503-581-1505 (Salem)
1-844-503-SEIU (7348)
seiu503.org

Recursos para proveedores y familias de 211 Info
Marque: 211 o envíe un mensaje de texto con la palabra CHILDREN o NINOS al 898211
211info.org
Correo electrónico: children@211info.org

El Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano de Oregón (DELIC) no discriminará a nadie. Esto significa que el DELIC ayudará a todos los solicitantes que cumplan con los requisitos necesarios. El DELIC no negará los beneficios a nadie por motivos de edad, raza, color, nacionalidad, género, orientación sexual, religión, creencias políticas o discapacidad. Puede presentar una queja si cree que el DELIC lo seleccionó por alguna de estas cosas. Usted tiene derecho a recibir servicios de asistencia en otros idiomas y otras adaptaciones sin costo alguno. Si necesita ayuda en su idioma u otras adaptaciones, comuníquese con el Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano llamando al 503-947-1400.



Contenidos

Sección 1: Información general.....	5
Sección 2: Cómo convertirse en un proveedor del programa de ERDC incluido en la lista y aprobado.....	12
Sección 3: Proceso de facturación y pago ..	30
Sección 4: Copagos.....	42
Sección 5: Tarifas e incentivos para proveedores	44
Sección 6: Integridad del programa DELC..	56
Sección 7: Denunciar el abuso infantil.....	62
Sección 8: Recursos para proveedores y otra información	66
Sección 9: Preguntas frecuentes	72
Sección 10: Consejos rápidos para las familias del programa de ERDC.....	81

Encuentre la *"Información de un vistazo"* al principio de cada sección.

El Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano de Oregón (DELCO) se lanzó el 1 de julio de 2023 y reunió a la División del Aprendizaje Temprano de Oregón (ELD, por sus siglas en inglés) y al programa de Guarderías Relacionadas con el Empleo (ERDC, por sus siglas en inglés) para unificar, fortalecer y ampliar el sistema de cuidado y aprendizaje temprano de Oregón. El DELCO ayuda a las familias de Oregón a encontrar y a pagar oportunidades de cuidado y aprendizaje temprano de alta calidad que estén centradas en la familia y sean culturalmente apropiadas. El DELCO también apoya a los profesionales de cuidado infantil al brindar asistencia técnica, oportunidades de desarrollo profesional, servicios comerciales, licencias, subvenciones y otros recursos.

Después del 1 de julio de 2023:

- Las familias solicitan y reciben beneficios del programa de ERDC con otros programas de beneficios de autosuficiencia en ODHS.
- La Unidad de Pago Directo envía formularios de facturación y procesa pagos.
- Los proveedores que están en el listado de proveedores y reciben pagos de subsidios a través del programa de ERDC se denominarán "proveedores del programa de ERDC" en lugar de "proveedores del listado del DHS".
- La información del ERDC se puede encontrar en el Sitio web de DELCO.



Sección 1: Información general

Información de un vistazo

¿Cómo funciona el programa de ERDC?

página 6

La familia solicita los beneficios del programa de ERDC en una oficina del ODHS en el área local o en línea en oregon.gov. El programa de ERDC puede pagar al proveedor de cuidado infantil incluido en la lista y aprobado para las familias que trabajan, asisten a la escuela o participan en actividades aprobadas.

¿A quién debo llamar?

página 6

Si tiene preguntas sobre cómo llenar un formulario de listado de proveedores y necesita información sobre facturación y pagos, comuníquese con la Unidad de Pago Directo (DPU). Consulte la información de contacto en la página 3

Los proveedores del programa de ERDC y el IRS

página 7

Los proveedores de cuidado infantil trabajan por cuenta propia. DELC no deduce impuestos de los pagos que reciben los proveedores. DELC enviará al proveedor un estado de cuenta 1099-NEC del IRS en enero que muestre cuánto se le pagó al proveedor durante el año anterior. El proveedor debe declarar estos ingresos imponibles al IRS.

Sindicatos

página 7

Dos sindicatos representan a los proveedores de cuidado infantil:

AFSCME OCCPT Local 132

844-758-6466

Representan a proveedores de cuidado infantil familiares autorizados (registrados o certificados)

SEIU Local 503

1-844-503-SEIU (7348)

Representan a proveedores de cuidado infantil familiar exentos de licencia

Licencias con la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD)

página 8

La ley exige que muchos proveedores de cuidado infantil familiar y centros de cuidado infantil cuenten con una licencia de la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD, por sus siglas en inglés). Vaya a la página 8 o a oregon.gov/delc/providers/pages/licensed-childcare.aspx para obtener más información o llame a CCLD al 1-800-556-6616.

¿A quién pagará el programa de ERDC de DELC?

página 9

La Unidad de Pago Directo (DPU, por sus siglas en inglés) pagará a los proveedores aprobados. Los proveedores aprobados cumplen con los requisitos de la lista de proveedores y pasan una verificación de antecedentes. Vaya a la página 9 para obtener información sobre cuándo un proveedor no es elegible para recibir pagos.

Tarifas de registro para proveedores con licencia en la División de Licencias de Cuidado Infantil

página 9

El programa del ERDC puede ayudar a las familias elegibles a pagar las tarifas de registro de cuidado infantil cuando la atención la brinda un proveedor con licencia de la CCLD.

Antes de proporcionar cuidado infantil

página 10

- Los proveedores deben tomar la capacitación en línea sobre salud y seguridad para el cuidado infantil y cualquier otra capacitación requerida. Consulte la página 15 para ver las capacitaciones necesarias por tipo de proveedor.
- Complete un formulario 7494 de listado de proveedores de cuidado Infantil. Si un proveedor ya está cuidando a una familia que recibe beneficios del programa de ERDC, la familia puede obtener un formulario de listado de una oficina del ODHS o se puede descargar en: oregon.gov/dhs/ASSISTANCE/CHILD-CARE/Pages/Providers.aspx



¿Qué es el programa de guarderías relacionadas con el empleo?

El programa de Guarderías Relacionadas con el Empleo (ERDC) ayuda a los padres o cuidadores a pagar el cuidado infantil mientras van a la escuela, al trabajo o participan en actividades de bienestar familiar.

¿Por qué debe leer este folleto?

Si usted proporciona cuidado para familias que reciben beneficios de cuidado infantil del programa del ERDC, este folleto es para usted. Explica lo que necesita saber para convertirse en un proveedor incluido en la lista y aprobado y cómo facturar para que pueda recibir el pago por brindar cuidado infantil a una familia que recibe beneficios del programa de ERDC. Queremos que estos programas funcionen para usted y las familias a las que servimos. Si este folleto no responde a sus preguntas, puede llamar a la Unidad de Pago Directo (DPU) al 1-800-699-9074 o puede visitar el sitio web de asistencia para el cuidado Infantil de DELC en oregon.gov/delc/erdc

¿Cómo funciona el programa de ERDC?

- Para solicitar beneficios del programa de ERDC, la familia puede llamar, visitar una oficina local del Departamento de Servicios Humanos de Oregon (ODHS) o presentar la solicitud en línea en one.oregon.gov
- El ODHS determina si los padres cumplen con los requisitos para el programa, la cantidad de horas de cuidado infantil necesarias y la parte que la familia debe pagar (el copago). Los ingresos de la familia, el tamaño, el tipo y la cantidad de cuidado infantil que necesita determinan el monto del subsidio.
- Los proveedores deben aparecer en la lista de la Unidad de Pago Directo (DPU) y estar aprobados antes de que DELC ERDC pueda emitir un pago. (Consulte "¿Qué significa estar incluido en la lista y ser aprobado?" en la página 14.)
- El programa de ERDC del DELC paga a los proveedores aprobados una parte del costo de la atención a través de la DPU. Esta cantidad se conoce como "subsidio". La familia paga el copago junto con cualquier excedente directamente al proveedor.
- Si hay varios proveedores de cuidado infantil, la familia debe informar a su trabajador de ODHS o a la DPU el porcentaje de tiempo que cada proveedor cuida al niño o los niños. La cantidad debe sumar el 100 por ciento (p. ej., proveedor principal: 80 por ciento; proveedor secundario: 20 por ciento). Esta información es necesaria para emitir formularios de facturación. Los porcentajes se incluirán en el Formulario de Listado de Proveedores de Cuidado Infantil.

¿Tiene preguntas? ¿A quién debo llamar?

Preguntas sobre la elegibilidad para el cuidado infantil:

Las familias pueden llamar a su oficina local del ODHS o al Centro de Servicio al Cliente de ONE al 1-800-699-9075.

Para solicitar/actualizar la información, las familias pueden ir a one.oregon.gov

Para obtener información general sobre la elegibilidad, visite oregon.gov/delc/erdc

Listado de proveedores y/o preguntas sobre pagos: Comuníquese con la Unidad de Pago Directo (DPU)

Horario de atención:

Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Teléfono: 1-800-699-9074

Correo postal:

Direct Pay Unit

PO Box 14870

Salem, OR 97309

Fax:

Formularios de facturación: 503-373-1580 Formularios de listado:

503-378-5953 Sitio web del proveedor: oregon.gov/delc/providers/Pages/default.aspx

Correo electrónico:

Servicio al cliente: CustomerServiceDPU@delc.oregon.gov

Enviar formularios de facturación: DPU.ChildCareBilling@delc.oregon.gov

Cambios en los informes: dpu.providerreporting@delc.oregon.gov

Nota: todos los documentos enviados por correo electrónico deben estar en formato de PDF



Los proveedores del programa de ERDC y el IRS

Los proveedores de cuidado infantil trabajan por cuenta propia.

Esto significa que los proveedores son responsables de los niños bajo su cuidado y de mantener registros y pagar impuestos sobre sus ingresos. El programa de ERDC hace pagos de subsidios para el cuidado infantil en nombre de la familia. Los proveedores deben mantener registros de la asistencia de los niños y todos los pagos que reciben de la familia y del DELC. Para su conveniencia, está disponible una muestra del registro de asistencia desprendible al final de esta guía (enlace a la sección de Recursos). También hay ejemplos de asistencia en la página 38.

¿Por qué el DELC necesita su número de Seguro Social o número del IRS?

El Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) requiere que el DELC obtenga su número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés) o número del IRS para informar lo que le pagamos. El nombre que le dé al DELC debe coincidir con su nombre con el del IRS. Nosotros verificamos su nombre y número con el IRS. Si su nombre y número no son válidos, la DPU no procesará su formulario de listado.

¿Qué le dice la DPU al Servicio de Impuestos Internos (IRS)?

La DPU lleva un registro de todos los pagos realizados a los proveedores de cuidado infantil. Reportamos lo que le pagamos al IRS. La DPU le enviará un estado de cuenta 1099-NEC del IRS en enero que muestra cuánto le pagamos durante el año anterior. Es importante que guarde sus recibos de pago del DELC para sus registros. Debe declarar estos ingresos para fines fiscales. Consulte a un asesor fiscal si necesita información sobre cómo incluir estos ingresos en sus formularios de impuestos.

Sindicatos

Dos sindicatos representan a los proveedores de cuidado infantil:

AFSCME OCCPT Local 132, Child Care Providers Together - representa a proveedores familiares registrados y certificados con la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD) del Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano de Oregón.

SEIU Local 503 OPEU - representa a los proveedores familiares que reciben un subsidio del programa de ERDC y están exentos de la licencia de la CCLD. Estos proveedores también se conocen como proveedores de Familiares, Amigos y Vecinos (FFN, por sus siglas en inglés).

Nota: Los sindicatos son voluntarios para los proveedores de cuidado infantil. Si decide afiliarse a un sindicato, las cuotas pueden deducirse del pago del subsidio del ERDC. No se deducirán las cuotas de participación justa para los no miembros del sindicato.

Para obtener más información, puede comunicarse con los sindicatos por teléfono, o visitar sus sitios web en:

Consejo de la AFSCME 75	1-800-521-5954 503-370-2522	oregonccpt.org/
SEIU Local 503	503-581-1505	seiu503.org



Licencias con la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD)

¿Debería tener una licencia?

La ley requiere que muchos proveedores de cuidado infantil familiar tengan una licencia de la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD) del Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano de Oregón. Es posible que se requiera que los proveedores tengan una licencia incluso si no brindan cuidado infantil a una familia que recibe un subsidio de cuidado infantil a través del programa de ERDC.

Si proporciona cuidado infantil su hogar:

La ley requiere que usted tenga una licencia de la CCLD, a menos que:

- Proporcione cuidado en el hogar del niño y usted viva en otro lugar.
- Esté emparentado con los niños a su cargo por consanguinidad, matrimonio o adopción
- Cuide a niños de una sola familia a la vez, o
- Cuide de tres niños o menos a la vez.

Solo se puede aplicar una de las exenciones anteriores en un momento dado. **No se pueden combinar.**

Si proporciona cuidado infantil en un centro:

La ley exige que usted tenga una licencia de la CCLD, a menos que:

- Sea operado por una agencia gubernamental
- Ofrezca un programa preescolar que funcione durante menos de cuatro horas por día y brinde educación a niños desde los 36 meses hasta el kindergarten, o
- Cuidado a niños menos de 70 días al año

Si cumple con una de las exenciones anteriores, es posible que no se requiera que su instalación tenga una licencia de la CCLD. Comuníquese con la CCLD al 1-800-556-6616 para obtener más información sobre los requisitos de licencia o para determinar si está exento de una licencia.

Si se le aprueba como un proveedor exento de licencia y luego se determina que no cumple con los requisitos de exención, puede estar sujeto a una multa civil, un delito menor o se le puede prohibir permanentemente ser un proveedor de cuidado infantil, según los estatutos 329A.280 y 329A.330.

¿Qué significa tener una licencia?

Para obtener la licencia, debe cumplir con ciertos requisitos y mantener los estándares mínimos de salud y seguridad de la CCLD. Hay una tarifa de procesamiento de solicitud, pero la CCLD puede reducir la tarifa si sus ingresos son inferiores al nivel federal de pobreza.

Muchos requisitos de licencia son similares a los requisitos de los proveedores de cuidado infantil del programa de ERDC. Sin embargo, la concesión de licencias es independiente de los requisitos de listado de proveedores del ERDC. Los proveedores con licencia que no cumplan con los requisitos de la lista de proveedores del programa de ERDC no serán elegibles para recibir pagos a través del programa ERDC.

Es su responsabilidad cumplir con la ley. Si tiene preguntas sobre las licencias de la CCLD, puede comunicarse con su oficina local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (consulte los listados locales en la página) [69](#)) o llame a la División de Licencias de Cuidado Infantil al 1-800-556-6616. También puede acceder al sitio web de la CCLD en:

oregon.gov/delc/providers/Pages/licensed-childcare.aspx



¿A quién pagará el programa de ERDC?

Las familias pueden usar cualquier proveedor de cuidado infantil que elijan. Sin embargo, el programa de ERDC del DELC solo puede pagar a los proveedores que cumplen con los requisitos de listado y proveedores en la página 23 y que están aprobados por el DELC para recibir el pago por el cuidado infantil.

Además, el proveedor no puede:

- Ser un padre o padrastro del niño que está recibiendo cuidado
- Ser un padre o madre del hermano o hermana del niño, incluidos los niños por nacer, si todos viven en el mismo hogar
- Un hermano que vive en el mismo hogar que el niño
- Ser parte de la misma subvención de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés) que el niño
- Estar en el mismo caso del programa de guarderías relacionada con el empleo (ERDC) que el niño, o
- Ser menor de 18 años.

Importante: El DELC solo puede pagar el cuidado infantil elegible que se proporcione a partir de la fecha en que el proveedor cumplió con los requisitos de inclusión en la lista y tiene estado aprobado.

¿Qué puede decir el personal del DELC y el ODHS a los proveedores sobre las familias?

La ley permite que el personal del DELC y el ODHS brinde información limitada sobre las familias a las que servimos una vez que hayamos verificado con la familia o a través del proceso de listado que usted es el proveedor de esa familia.

Podemos decirle a un proveedor:

- En qué programa participa la familia
- El número de caso de la familia
- La cantidad de horas autorizadas para el cuidado infantil
- La cantidad que le pagará la asistencia de cuidado infantil del DELC
- El importe del copago de la familia
- El motivo de cualquier retraso en los pagos del DELC.

Si el personal no puede verificar que usted es el proveedor, pídale a la familia que llame a su trabajador del ODHS.

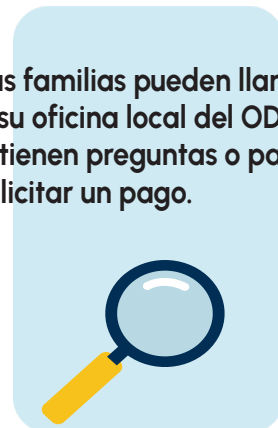
Tarifas de registro para proveedores con licencia en la División de Licencias de Cuidado Infantil

El programa de ERDC puede ayudar a las familias elegibles a pagar las tarifas de registro de cuidado infantil.

El pago de la inscripción u otras tarifas obligatorias puede solicitarse cuando la cuota:

- Se requiera para que un niño comience o continúe el cuidado con un proveedor de cuidado infantil con licencia de la CCLD
 - » Familia registrada
 - » Familia certificada
- Centro certificado
- Separado de la matrícula o el costo del cuidado
- Verificado por el proveedor, y
- Se cobra a todas las familias que tienen hijos bajo cuidado.

Las familias pueden llamar a su oficina local del ODHS si tienen preguntas o para solicitar un pago.



Antes de proporcionar cuidado infantil

Usted debe haber hecho lo siguiente:

- Completar las capacitaciones requeridas. Consultar la página [15](#) para obtener más información.
- Completar un formulario de listado de proveedores de cuidado infantil (vea el ejemplo de DELC 7494 en la página [29](#)),
- Estar en estado aprobado
- Recibir una carta del proveedor de cuidado infantil del programa de ERDC (consulte el ejemplo de DELC 7494E en la página [11](#)), o haber recibido un formulario de facturación (vea el ejemplo en la página [32](#)).

Si no ha recibido una carta de proveedor de cuidado infantil del programa de ERDC o un formulario de facturación, la familia podría ser responsable de pagar el cuidado infantil proporcionado.

Nota: Antes de que comience el cuidado infantil, se recomienda a los proveedores que hablen con las familias elegibles sobre:

- Cuánto cobra el proveedor por proporcionar cuidado infantil, y
- Cuánta anticipación necesita el proveedor cuando un niño deja de estar bajo su cuidado

Los proveedores pueden usar la hoja de trabajo de pago de cuidado infantil 7492W en blanco en la [sección 9](#) de esta guía. Esto puede ayudar al proveedor y a la familia a saber cuánto cubrirá el programa de ERDC y cuánto pagará la familia.

Los proveedores también deben pedir a las familias otra información que necesiten saber, como:

- ¿Cuál es la dirección y el número de teléfono de la familia?
- ¿Quiénes son dos contactos de emergencia adicionales? ¿Cuáles son sus números de teléfono?
- ¿Quién puede recoger a los niños?
- ¿Qué días y horas estarán los niños bajo cuidado?
- ¿Cuándo pagará la familia su parte de la cuenta?
- Si la familia planea enviar a su hijo a la guardería durante más horas de las autorizadas por el programa de ERDC, haga un plan sobre cómo la familia pagará este costo adicional de cuidado infantil.

Las familias deben:

- Entregar a los proveedores los formularios de proveedor que reciban del ODHS
- Enviar puntualmente la información sobre sus ingresos y horarios de trabajo al ODHS
- Pagar su copago al proveedor
- Informar a su proveedor cuando cambie su elegibilidad para recibir asistencia
- Dar aviso adecuado de acuerdo con la política del proveedor antes de cambiar de proveedor, y
- Hacer un acuerdo para pagar cualquier costo de cuidado infantil que no esté cubierto por el programa de ERDC.





7/1/24

Provider's Name
Address
City, State Zip

Nombre de la familia: Familia del programa de ERDC
 Número de caso: 500057237
 Fecha de renovación del programa de ERDC: 8/1/24
 Copago: \$10
 Horas autorizadas: 215
 Número de proveedor del programa de ERDC: AAA00018

Estimado proveedor de cuidado infantil:

La familia mencionada anteriormente nos ha notificado que a partir del 01/01/24 usted será su proveedor de cuidado infantil. Esta carta es para confirmar que el Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano (DELC, por sus siglas en inglés) puede ayudar a pagar el cuidado infantil de esta familia. Está recibiendo esta carta en lugar del Formulario de listado de proveedores de cuidado infantil porque usted ya está aprobado para recibir pagos del Programa de guardería relacionada con el empleo (ERDC, por sus siglas en inglés).

Un trabajador del ODHS enviará una solicitud de conexión a la Unidad de Pago Directo (DPU, por sus siglas en inglés) y se emitirá un formulario de facturación cuando la DPU haga la conexión. Si no ha recibido un formulario de facturación en un plazo de diez días laborables, pídale al padre que llame a la Unidad de Pago Directo al **1-800-699-9074** para verificar el estado de la conexión.

Por lo general, el DELC no paga los gastos totales de cuidado infantil. La mayoría de las familias tienen la obligación de pagar una parte de la factura, conocida como copago. El importe del copago aparecerá en el formulario de facturación. Además, la familia es responsable de cualquier diferencia entre la tarifa que usted cobra y la tarifa máxima que pagará el DELC.

Para averiguar cuál es la tarifa máxima para su área, consulte la Guía para proveedores de cuidado Infantil que está disponible para ver o descargar en www.oregon.gov/delc/providers/Pages/erdc-providers.aspx. También puede solicitar que se le envíe una Guía para proveedores y hacer preguntas adicionales sobre el programa de cuidado infantil del Programa de ERDC llamando a la DPU al número mencionado anteriormente.

Gracias por brindar este servicio tan importante.

Atentamente,

Your Name
Your Title
Phone Number

La misión del Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano es fomentar servicios coordinados, culturalmente apropiados y enfocados en la familia que reconocen y respetan las fortalezas y las necesidades de todos los niños, familias y profesionales del aprendizaje y el cuidado temprano. **Nuestra visión** es que todos los niños, las familias, los profesionales del cuidado y la educación temprana y las comunidades reciban apoyo y estén empoderados para prosperar.

Sección 2: Cómo convertirse en un proveedor incluido en la lista y aprobado

Información de un vistazo

¿Qué significa estar incluido en la lista y ser aprobado para el ERDC?

página 14

Para ser elegible para los pagos del programa de ERDC, cada proveedor de cuidado infantil debe cumplir con los requisitos del proveedor y debe estar incluido en la lista y ser aprobado por el DELC. Llame a la DPU al 1-800-699-9074 si tiene preguntas sobre cómo completar el formulario de listado.

Requisitos de listado del programa de ERDC por tipo de proveedor

página 15

El tipo de proveedor de cuidado infantil que usted es determina los requisitos para ser incluido en la lista y ser aprobado como proveedor de cuidado infantil del programa de ERDC. Consulte la página 15 para conocer los diferentes tipos de proveedores y el proceso para aparecer en la lista.

Capacitación antes del servicio - Proveedores exentos de licencia

página 16

Los proveedores de cuidado infantil que no estén obligados a tener una licencia de la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD, por sus siglas en inglés) deberán tomar la capacitación previa al servicio en línea de Introducción a la Salud y Seguridad en el Cuidado Infantil. El proveedor debe completar esta capacitación antes de enviar el formulario de listado para su procesamiento. Encuentre información adicional sobre esta capacitación en oregon.gov/delc

Capacitación adicional previa al servicio – Proveedores de subsidios regulados

página 16

Los proveedores de cuidado infantil que no requieran una licencia de la CCLD y no estén relacionados con un servicio de cuidado infantil (proveedor de subsidio regulado (RS)) deberán tomar las siguientes capacitaciones antes de enviar el formulario de anuncio para su procesamiento:

- Reconocer y denunciar el abuso y la negligencia infantil (en línea) oregon.gov/delc/programs/pages/erdc-training.aspx
- Capacitación en RCP/Primeros auxilios para bebés y niños

Verificaciones de antecedentes penales

página 17

Todos los proveedores deberán estar inscritos en el Registro Central de Antecedentes Penales (CBR). Los miembros del hogar y los visitantes frecuentes también deben completar verificaciones de antecedentes penales.

Visitas al hogar/instalaciones

página 22

Los proveedores de subsidios regulados (RS) de cuidado infantil familiar o centros de cuidado infantil deben tener una visita al hogar/centro en el lugar de cuidado infantil antes de que puedan ser aprobados como proveedores del programa de ERDC.

Requisitos del proveedor de cuidado infantil

página 23

Al completar y firmar el formulario de listado de proveedores de cuidado infantil, el proveedor acepta cumplir con los requisitos de los proveedores del programa de ERDC y los estándares de salud y seguridad que se enumeran en la página 24. Los proveedores con licencia de la CCLD también deberán aceptar cumplir con estos requisitos.

Cómo informar sobre cambios

página 26

Dentro de los cinco días posteriores al acontecimiento, todos los proveedores de cuidado infantil aprobados para el programa de ERDC, incluidos los proveedores con licencia de la CCLD, deben informar sobre los cambios a la Unidad de Pago Directo. Consulte la página 26 para obtener la lista de cambios que se van a notificar.

Orientación para proveedores de cuidado infantil del programa de ERDC

página 27

Los proveedores de cuidado infantil que no están obligados a tener una licencia de la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD) deben tomar la capacitación de orientación del programa de ERDC. El proveedor debe tomar la orientación dentro de los 90 días posteriores a la aprobación como proveedor del programa de ERDC.



Los proveedores de cuidado infantil que no estén obligados a tener una licencia con la CCLD y que no estén relacionados con un niño bajo cuidado (proveedor de subsidio regulado (RS)) también deberán tomar seis horas adicionales en cada período de dos años, así como una capacitación anual en salud y seguridad.

Los proveedores de cuidado infantil del programa de ERDC que están exentos de una licencia son elegibles para recibir un pago por algunas capacitaciones requeridas. Para obtener más información y una lista de las capacitaciones, consulte la página [15](#).

Ejemplo de DELC 7494



¿Qué significa estar incluido en la lista y ser aprobado para el ERDC?

Las familias aprobadas como elegibles para el programa de ERDC eligen un proveedor para cuidar a sus hijos. La Unidad de Pago Directo del DELC paga al proveedor en nombre de la familia elegible para el programa de ERDC. Para que el DELC realice pagos directamente a usted como su proveedor, usted debe estar incluido en la lista y ser aprobado antes de brindar cuidado infantil y ser elegible para el pago.

El propósito del proceso de inclusión en el listado es asegurarse de que cumpla con todos los requisitos de los proveedores del programa de ERDC y las normas de salud y seguridad.

El proceso de inclusión en el listado incluye lo siguiente:

- Cualquier capacitación previa al servicio requerida según el tipo de proveedor (consulte la tabla en la página [15](#))
- Completar el formulario de listado de proveedores de cuidado infantil del DELC (7494) (ver el ejemplo en la página [29](#)) y enviarlo a la Unidad de Pago Directo (DPU) del DELC para su procesamiento.
- Completar la solicitud del Registro Central de Antecedentes Penales (CBR) para inscribirse en el CBR, que incluye una verificación de antecedentes penales y registros de los Servicios de Protección Infantil. La División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD) procesa las solicitudes del CBR.
- Cumplir las normas de salud y seguridad
- Pasar un control de salud y seguridad en el sitio donde se proporciona el cuidado si usted es un proveedor de subsidios regulado (consulte la página [24](#)).

Nota: El proceso de inclusión en el programa de ERDC es independiente del proceso de concesión de licencias de la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD). Los proveedores exentos de licencia y los proveedores con licencia de la CCLD deberán completar el proceso de inclusión en la lista del programa de ERDC.

Puede obtener un formulario de listado (DELC 7494) de la siguiente manera:

- Pregunte a la familia a la que le está proporcionando cuidado. Nota: La familia puede obtener este formulario en una oficina del ODHS.
- Imprima este formulario visitando oregon.gov/delc
- Comuníquese con la oficina local del ODHS. La información de contacto de la oficina se encuentra en oregon.gov/odhs
- Comuníquese con su oficina local de recursos y referencias de cuidado infantil. La información de contacto se encuentra en oregonccrr.org o llame al 1-800-342-6712.

Al firmar el formulario de listado de proveedores de cuidado infantil, usted acepta cumplir con los requisitos del DELC para ser un proveedor del programa de ERDC. Consulte la página [15](#) para los requisitos para proveedores.

- Los proveedores con licencia de la CCLD también deberán aceptar cumplir con estos requisitos.
- Es importante que llene completamente el formulario de listado. La DPU puede devolverle un formulario de listado incompleto, lo que retrasa el procesamiento.
- Comuníquese con la DPU al 1-800-699-9074 si tiene preguntas sobre cómo llenar el formulario. Para enviar el formulario a la DPU, puede enviarlo por:

Correo postal
Unidad de Pago Directo
P.O. Box 14850
Salem, OR 97309-0850

Envíe un correo electrónico a
DPU.ChildCareBilling@delc.oregon.gov
Fax al 503-378-5953

Por favor, tenga en cuenta lo siguiente: En este momento, la DPU no puede verificar que ha recibido faxes.

Nota: Los retrasos en la recepción de este formulario completo por parte de la DPU afectarán el momento en que se pueden iniciar los pagos. La asistencia para el cuidado infantil del DELC solo puede pagar el cuidado infantil elegible que se brinde a partir de la fecha en que el proveedor tenga un estado de aprobado.



El tipo de proveedor de cuidado infantil que usted es determina los requisitos que debe cumplir para ser incluido en la lista y ser aprobado como un proveedor de cuidado infantil del programa de ERDC. En las siguientes páginas se explica el proceso con más detalle. Para obtener más información sobre las tarifas mejoradas, consulte la página [53](#).

Tipo de proveedor de cuidado infantil	Tipo de proveedor de cuidado infantil Descripción	Qué se necesita para ser incluido en la lista
<p>Proveedor familiar exento de licencia - Relacionado con todos los niños bajo cuidado</p> <ul style="list-style-type: none"> Tarifa familiar estándar (FAM) Tarifa familiar mejorada (QFM) 	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor está exento de una licencia con la CCLD. (Ver la página 16.) Una persona está emparentada con todos los niños bajo cuidado. Un pariente es un abuelo, un bisabuelo, una tía o un tío. También puede significar que un hermano no vive en la casa del niño. Las relaciones deben establecerse por sangre, adopción o matrimonio. Se incluyen las relaciones establecidas antes de la adopción del niño. Las relaciones establecidas por matrimonio continúan incluso si uno de los cónyuges fallece. Las relaciones no continúan en caso de divorcio. 	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación antes del servicio: Tome la capacitación de Introducción al cuidado infantil, salud y seguridad en línea. (Para obtener más información, consulte la página 16.) Complete el formulario de listado de proveedores de cuidado infantil y envíelo a la DPU. Complete la solicitud del Registro Central de Antecedentes Penales (CBR) para inscribirse en el CBR.
<p>Subsidio regulado (licencia, exento de licencia, no familiar)</p> <p>Subsidio regulado familiar – no relacionado con el niño bajo cuidado*</p> <ul style="list-style-type: none"> Tarifa familiar estándar (FAM) o Tarifa familiar mejorada (QFM) <p>Centro de subsidios regulados -</p> <ul style="list-style-type: none"> Tarifa estándar para centros de cuidado infantil (NQC) o Tarifa mejorada para centros de cuidado infantil (QEC) 	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor está exento de una licencia con la CCLD. (Consulte la página 16) Un proveedor que no es pariente de un niño bajo cuidado. (Vea más arriba la definición de pariente). 	<p>Se deben tomar las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cómo reconocer y denunciar el abuso y la negligencia infantil (en línea); Capacitación en RCP/Primeros auxilios para bebés y niños (Para obtener más información, consulte la página 16.) Haga una prueba de detección de plomo en todos los aparatos de plomería utilizados para beber, cocinar o preparar alimentos o fórmula infantil y adjunte los resultados al formulario de listado. (Para obtener más información, consulte la página 16.) Complete el formulario de listado de proveedores de cuidado infantil Complete la solicitud del Registro Central de Antecedentes Penales para inscribirse en el CBR. Programe una visita al hogar/centro (en el lugar del cuidado).
<p>Instalación con licencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Proveedor de cuidado infantil familiar registrado (RFM) Proveedor de cuidado infantil familiar certificado (CFM) Centro certificado (CNT) 	<p>Proveedores e instalaciones de cuidado infantil con licencia de la CCLD.</p>	<p>Complete el formulario de listado de proveedores de cuidado infantil y cumpla con todos los requisitos de proveedores de CCLD y ERDC.</p>

*Después de la aprobación, si un proveedor familiar exento de licencia comienza a cuidar a un niño que no es su pariente, debe tomar las siguientes capacitaciones. Recibirá una carta con la información de la capacitación y tendrá 90 días a partir de la fecha de la carta para tomar las capacitaciones requeridas para seguir siendo elegible para continuar recibiendo pagos futuros de cuidado infantil:

- Reconocer y denunciar el abuso y la negligencia infantil (en línea o en persona).
- Capacitación en RCP/Primeros auxilios para bebés.
- También se requerirá una visita a domicilio al lugar donde se proporciona el cuidado infantil. Para obtener más información, consulte la página [22](#).

Nota: Si su licencia ha expirado o está a punto de terminar, deberá completar un formulario de listado de proveedores de cuidado infantil para continuar recibiendo pagos de cuidado infantil.



Proveedores exentos de licencia con la CCLD - Familiares y no familiares

Se le considera pariente si es:

- Un abuelo
- Un bisabuelo
- Una tía (no incluye tías abuelas)
- Un tío (no incluye tíos abuelos)
- Un hermano que no vive en la casa del niño.

Las relaciones deben establecerse por sangre, adopción o matrimonio. Se incluyen las relaciones establecidas antes de la adopción del niño. Las relaciones establecidas por el matrimonio continúan incluso si el matrimonio termina con la muerte. Las relaciones no continúan en caso de divorcio.

Capacitación antes del servicio - Proveedores exentos de licencia

Los proveedores de cuidado infantil que no están obligados a tener una licencia con la CCLD **deben tomar la siguiente capacitación antes de enviar su formulario de listado de proveedores de cuidado infantil**. Esto se aplica tanto a los proveedores de cuidado infantil familiar exentos de licencia como a las instalaciones exentas de licencia.

Introducción a la salud y la seguridad del cuidado infantil

Esta capacitación está disponible en línea y se puede acceder a ella desde cualquier computadora con acceso a internet. Obtenga más información sobre esta capacitación en oregon.gov/delc

Capacitación adicional previa al servicio – Proveedores de subsidios regulados

Los proveedores familiares exentos de licencia que no son parientes y las instalaciones exentas de licencia, también conocidas como Subsidio Regulado (RS), también deben tomar las siguientes capacitaciones:

- Cómo reconocer y denunciar el abuso y la negligencia infantil (en línea) oregon.gov/delc
- Capacitación en RCP/Primeros auxilios para bebés y niños

Los proveedores **deben tomar estas capacitaciones antes de presentar el formulario de listado de proveedores de cuidado infantil**.

Si un proveedor no puede tomar la clase de RCP/Primeros auxilios para bebés y niños dentro de un plazo de 15 días antes de entregar su formulario de listado de proveedores de cuidado infantil, es posible que cumpla con los requisitos para una exención a corto plazo.

- Comuníquese con su Centro de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (CCR&R, por sus siglas en inglés) local para programar las capacitaciones y obtener más información sobre el proceso de exención. Para obtener una lista de las oficinas de CCR&R, vaya a oregonccrr.org, llame al 1-800-342-6712 o consulte la página [69](#).
- La capacitación en RCP estrictamente en línea no es aceptable.

Pruebas de detección de niveles de plomo donde se proporciona el cuidado infantil

Para los proveedores de subsidios regulados, todos los hogares o centros donde se brinda cuidado infantil deben completar las pruebas de exposición al plomo en el agua. Se requieren pruebas de detección de niveles de plomo en todos los accesorios de plomería utilizados para beber, cocinar o preparar alimentos o fórmula infantil. Este requisito protege a los niños de la exposición al plomo en el agua. Si el cuidado se proporciona en el hogar del niño, no es necesario analizar el agua para detectar plomo. Para obtener más información sobre este requisito, comuníquese con la CCLD al 503-947-5908 o con la Unidad de Pago Directo al 1-800-699-9074.

La CCLD le reembolsará el costo de las pruebas de detección de plomo. El formulario de reembolso está disponible en oregon.gov/delc. Los proveedores pueden adjuntar el resultado de las pruebas de detección del plomo con su formulario de listado de proveedores de cuidado infantil.

Nota: La CCLD deberá recibir los resultados de las pruebas de plomo dentro de los 90 días posteriores a la aprobación del DELC.



Verificaciones de antecedentes penales

Para ser elegible para los pagos del programa de ERDC, los proveedores y otras personas en el hogar o centro que puedan tener acceso a los niños bajo cuidado deberán pasar una verificación de antecedentes penales. La División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD, por sus siglas en inglés) administra las solicitudes del Registro Central de Antecedentes Penales (CBR, por sus siglas en inglés) para los proveedores de cuidado infantil.

Nota: Inicie el proceso de verificación de antecedentes penales al mismo tiempo que el proceso de listado del programa de ERDC.

¿Cómo inscribirse en el CBR?

Llene la solicitud del Registro Central de Antecedentes Penales en oregon.gov/delc/providers/pages/cbr.aspx o llame a la CCLD al 1-800-556-6616 para obtener una solicitud.

¿Quién debe estar inscrito en el CBR?

Para los proveedores que no tienen licencia con la CCLD, las personas que deben tener una verificación de antecedentes penales y estar en el formulario de listado son:

- El proveedor (si aún no está inscrito en el CBR)
- Cuidadores sustitutos o de respaldo
- Miembros del hogar mayores de 18 años que viven en la casa donde se brinda el cuidado
- Padre del niño bajo cuidado si el proveedor y el padre viven juntos
- Visitantes (mayores de 18 años) al hogar durante las horas de cuidado infantil si pueden tener acceso sin supervisión a los niños bajo cuidado. Es probable que un visitante tenga la oportunidad de tener acceso sin supervisión a los niños bajo cuidado cuando el proveedor necesita visitar otra área del hogar (baño, cocina u otras áreas donde los niños duermen la siesta).

Nota: El padre de los niños bajo cuidado también debe estar inscrito en el CBR si el padre está con el proveedor.

Los centros de cuidado infantil exentos de licencia deben estar inscritos en el CBR. Esto incluye:

- El director del centro
- Todas las personas que trabajan en el centro y que pueden tener acceso a los niños bajo cuidado. Esto incluye empleados, cuidadores sustitutos, personal y voluntarios.

Los proveedores y otras personas en el hogar o centro que necesitan estar inscritos en el CBR deben completar una solicitud.

Los solicitantes del CBR deben proporcionar información sobre cualquier estado, que no sea Oregon, en el que hayan vivido durante los últimos cinco años. Todas las personas que deban inscribirse en el CBR deben revelar completamente todos los arrestos y/o condenas por delitos menores o graves. Deben revelar completamente cualquier contacto con los Servicios de Protección Infantil (Bienestar Infantil, CPS) y los Servicios de Protección para Adultos (APS) en cualquier estado. También deben revelar cualquier historial de certificación de cuidado de crianza.

"Divulgar completamente" significa proporcionar fechas, lugares y detalles sobre todos los incidentes criminales o de abuso. También se recomienda a las personas con antecedentes penales o de abuso que proporcionen información sobre lo que ha cambiado en su vida desde el incidente. Esto puede incluir (pero no se limita a) una prueba de que han completado las clases o el tratamiento, el historial laboral o educativo y lo que han aprendido de estos incidentes.



¿Qué implica el proceso de verificación de antecedentes penales?

La verificación de antecedentes penales incluirá:

- Huellas dactilares a través de la Policía Estatal de Oregón y la Oficina Federal de Investigaciones (FBI, por sus siglas en inglés),
- Verificación de antecedentes penales a través del Sistema de Base de Datos de Aplicación de la Ley (LEDS, por sus siglas en inglés),
- Verificación del historial de los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés) y los Servicios de Protección de Adultos (APS, por sus siglas en inglés) a través del Departamento de Servicios Humanos de Oregón,
- Verificación de la certificación de crianza,
- Verificación de registros judiciales de Oregón,
- Una verificación del registro estatal de delincuentes sexuales, y
- Una verificación del Registro Nacional de Delincuentes Sexuales.

Las personas que hayan vivido fuera de Oregón en los últimos cinco (5) años de la fecha de su solicitud del CBR pueden recibir formularios de autorización específicos del estado mientras se procesa la solicitud del CBR.

Después de inscribirse en el CBR, la CCLD utiliza el Sistema de Base de Datos de Aplicación de la Ley (LEDS) mantenido por la Policía Estatal de Oregón, que cuenta con un sistema de información estatal en el que las agencias pueden realizar consultas sobre varias categorías de personas, vehículos y propiedades. Este sistema tiene un registro de arrestos, órdenes judiciales y condenas. La CCLD utiliza LEDS para verificar los antecedentes penales de un solicitante en Oregón (si corresponde).

La CCLD también volverá a realizar verificaciones de antecedentes penales de todas las personas inscritas 30 meses después de que comience el periodo de inscripción. Esta verificación no afecta el estado actual de la inscripción, a menos que la verificación penal (LEDS) o de CPS requiera una acción posterior.

Cualquier persona que proporcione información engañosa, falsa o incompleta puede hacer que el proveedor no sea elegible para el pago de asistencia para el cuidado infantil del DELC. Entre las personas que podrían causar la inelegibilidad se encuentran el proveedor, los miembros del hogar (incluidos los padres del niño si viven con el proveedor), los visitantes frecuentes o los empleados, o voluntarios de una instalación de cuidado infantil.

Si se descubre que alguna de estas personas no ha proporcionado información o ha proporcionado información engañosa y el proveedor ya tiene el estado aprobado de proveedor de cuidado infantil, es posible que el proveedor tenga que reembolsar cualquier pago de asistencia de cuidado infantil del DELC que haya recibido. El proveedor también puede estar sujeto a acciones legales.

Para obtener una copia de las normas sobre la verificación de antecedentes penales, incluidas todas las condenas y condiciones que pueden hacer que un proveedor deje de ser elegible, consulte las [Normas Administrativas de la Secretaría de Estado de Oregón](#).

Información general sobre huellas dactilares

Como parte de la verificación de antecedentes penales, el proveedor y todas las personas en el formulario de listado deben enviar sus huellas dactilares.

Una vez que la División de Licencias de Cuidado Infantil haya recibido una solicitud del CBR completa, cada solicitante recibirá una carta para presentar huellas dactilares e instrucciones específicas, incluidos los códigos Fieldprint. Es importante enviar las impresiones antes de la fecha límite de la CCLD. Si las huellas dactilares no se reciben antes de la fecha límite, se determinará que el proveedor está en estado de incumplimiento. "Estado de incumplimiento" significa que el proveedor no es elegible para el pago hasta que vuelva a presentar la solicitud y el DELC lo apruebe.



Información específica sobre el envío de tarjetas de huellas dactilares

- Las personas que no tienen una oficina de huellas dactilares en su área o no tienen la información requerida para hacer una cita pueden ir a un departamento de policía local o a la oficina del alguacil que ofrece la toma de huellas dactilares públicas como un servicio. Comuníquese con la CCLD para obtener un paquete de huellas dactilares llamando al 1-800-556-6616. Le recomendamos llamar al departamento de policía local con anticipación. No todas las oficinas ofrecen este servicio, o solo lo brindan en ciertos días. El proveedor recibirá una tarjeta física de huellas dactilares con sus huellas dactilares. Deberán enviar esta tarjeta por correo a la dirección proporcionada en la carta de huellas dactilares de la CCLD.
- Algunas estaciones de policía pueden presentar electrónicamente las huellas digitales. Quienes deseen utilizar este método deben comunicarse con la CCLD antes de enviar las huellas digitales para obtener los códigos específicos que se incluirán en la presentación.

Nota: Los resultados de las huellas digitales solo pueden ser utilizados por el área del programa y para la verificación de antecedentes solicitada. Esto significa que incluso si las huellas dactilares se hicieron anteriormente o se hicieron para otra área del programa, se deberán proporcionar nuevas huellas dactilares para la verificación de antecedentes penales actual.

Solicitudes a otros estados

Si una persona que aparece en el formulario de listado ha vivido en un estado que no sea Oregón en los últimos cinco años, la CCLD verificará el historial de Servicios de Protección Infantil (CPS), y el historial criminal y de delincuentes sexuales de esa persona en ese estado. La mayoría de los estados tienen un formulario específico que debe completarse para solicitar dicha verificación. Si es necesario, la CCLD proporcionará instrucciones específicas sobre cómo completar los materiales de autorización de otros estados, pagar las tarifas asociadas y, cuando los formularios estén completos, devolverlos inmediatamente a la CCLD.

Si los proveedores tienen preguntas sobre cómo completar la solicitud del CBR o el proceso de verificación de antecedentes penales, llame a la CCLD al 503-947-1400 o al 1-800-556-6616.

Si el proveedor no devuelve los formularios completados a la CCLD después de recibir una carta solicitando formularios para una verificación de CPS o repositorio penal en otro estado, el proveedor será colocado en un estado de incumplimiento y no será elegible para recibir el pago de asistencia para el cuidado infantil del DELC.

¿Qué sucede cuando se completa la verificación de antecedentes penales?

Si todas las personas requeridas pasan la verificación de antecedentes penales, la CCLD notificará a la Unidad de Pago Directo (DPU) del resultado de la verificación de antecedentes penales. Si se cumplen todos los demás requisitos para la aprobación del DELC, la DPU colocará al proveedor en estado de aprobado. El proveedor recibirá una carta de aprobación. Si el DELC los ha aprobado para brindar cuidado y la familia es elegible para el programa de ERDC y está conectada con el proveedor, el proveedor recibirá un formulario de facturación de cuidado infantil para iniciar el proceso de pago. Si el formulario de listado de proveedores de cuidado infantil era un listado previo y la familia a la que el proveedor brinda el cuidado es elegible para recibir beneficios del programa de ERDC, la familia deberá comunicarse con el ODHS o llamar a la DPU para que se emita un formulario de facturación.

Nota: Para los proveedores exentos de licencia, la fecha de aprobación es la fecha más temprana en la que el programa de ERDC puede comenzar los pagos para los niños elegibles bajo cuidado.

Una vez aprobado, el proveedor debe informar sobre los cambios a la DPU llamando al 1-800-699-907 4 o enviando un correo electrónico a [la DPU \(ProviderReporting@delc.oregon.gov\)](mailto:ProviderReporting@delc.oregon.gov). (Consulte la página 26, "Cómo informar sobre cambios"). Recuerde que el proveedor debe informar los cambios a la DPU en un plazo de cinco días.

Si todas las personas requeridas NO pasan la verificación de antecedentes penales:

La CCLD enviará una notificación a un solicitante si no pasa la verificación de antecedentes penales. La CCLD también notificará a la DPU y al proveedor del resultado.



Denegación

Si al proveedor se le niega la inscripción en el CBR, no es elegible para recibir el pago del DELC del programa de ERDC por brindar cuidado infantil. Esta denegación se debe a la naturaleza de los antecedentes penales, los antecedentes con los Servicios de Protección Infantil o los antecedentes con los Servicios de Protección de Adultos. El proveedor puede solicitar una audiencia si no está de acuerdo con esta decisión. Consulta la página [22](#).

Si alguien que no sea el proveedor ha sido denegado (miembro del hogar, miembro del personal, voluntario o visitante), el DELC no publicará la lista con base en la verificación de antecedentes penales de una persona que debe estar en el CBR. Este incumplimiento se debe a que una o más de las personas que debían inscribirse en el CBR tenían antecedentes penales, antecedentes en los Servicios de Protección Infantil o antecedentes en los Servicios de Protección de Adultos. La persona recibirá un aviso de denegación que muestra el historial específico utilizado para tomar la decisión de verificación de antecedentes penales. Cuando esto ocurre, el proveedor estará en un estado de incumplimiento y no será elegible para recibir pagos del programa de ERDC.

La persona denegada puede solicitar una audiencia si esa persona no está de acuerdo con la decisión del CBR. Puede presentar una apelación ante la CCLD dentro del plazo especificado en el aviso legal.

Cualquier persona a la que se le niegue la inscripción debido al resultado de las verificaciones de antecedentes penales no puede volver a solicitar la inscripción en el CBR durante 5 años a partir de la fecha en el aviso de denegación.

Sin embargo, si a un solicitante se le niega la inscripción por falta de respuesta, puede volver a solicitar inmediatamente la admisión en el CBR.

Estado de incumplimiento

Un proveedor puede ser colocado en un estado de incumplimiento, y se le puede enviar un aviso si:

- El proveedor no envía sus huellas dactilares.
- Un miembro del hogar que deba estar inscrito en el CBR no presenta sus huellas dactilares.
- No se recibe una solicitud de más información para finalizar las verificaciones de antecedentes penales.
- Si a alguien que no sea el proveedor se le ha negado la inscripción en el CBR (miembro del hogar, miembro del personal, voluntario o visitante)

Si el proveedor no es aprobado, no es elegible para el pago del cuidado infantil. Si un centro de subsidio regulado (tipo de proveedor NQC o QEC) tiene un empleado que no pasa la verificación de antecedentes penales, el centro de cuidado infantil puede seguir recibiendo el pago siempre y cuando la persona en cuestión no tenga acceso sin supervisión a los niños.

Si un proveedor está en estado de incumplimiento debido a que a una persona que no sea el proveedor se le negó la inscripción en el CBR, el proveedor puede volver a presentar la solicitud solo si:

- El lugar donde se brinda el cuidado infantil cambia, o
- La persona cuya verificación de antecedentes penales resultó en una denegación ya no vive, trabaja o trabaja como voluntaria en ese lugar, o visita ese lugar, o
- Ha habido un cambio significativo en la historia utilizada para la denegación de esa persona.

Si el proveedor decide volver a presentar la solicitud, deberá presentar un nuevo formulario de listado de proveedores de cuidado infantil y una nueva solicitud del CBR con toda la información requerida.

Nota: Un proveedor no es elegible para recibir pagos a menos que todas las personas que deben estar inscritas en el CBR pasen la verificación de antecedentes.



Delitos descalificantes

A continuación se muestra la lista de delitos descalificantes que impiden que una persona que haya sido condenada por los siguientes

delitos, a partir de la inscripción en el Registro Central de Antecedentes Penales.

- a) Asesinato agravado, homicidio, homicidio criminal, homicidio vehicular agravado u homicidio involuntario en primer grado.** Estos delitos están definidos en los estatutos de Oregón por ORS 163.005, ORS 163.095, ORS 163.115, ORS 163.118 y ORS 163.149. Los delitos similares que han ocurrido fuera de Oregón serán evaluados por el personal de la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD) para determinar su similitud con los estatutos criminales de Oregón.
- b) Abuso o negligencia criminal de menores u otros delitos contra niños.** Estos delitos se definen en los estatutos de Oregón por ORS 163.207, ORS 163.405, ORS 163.408, ORS 163.432, ORS 163.433, ORS 163.435, ORS 163.525, ORS 163.535, ORS 163.537, ORS 163.545, ORS 163.547, ORS 163.555, ORS 163.575, ORS 163.670, ORS 163.684, ORS 163.686, ORS 163.687, ORS 163.688 o ORS 163.689. El personal de la CCLD evaluará delitos similares que hayan ocurrido fuera de Oregón para determinar su similitud con los estatutos penales de Oregón.
- c) Violación, agresión sexual, abuso sexual, sodomía, conducta sexual inapropiada u otros delitos sexuales.** Estos delitos se definen en los estatutos de Oregón por: ORS 163.365, ORS 163.375, ORS 163.385, ORS 163.395, ORS 163.405, ORS 163.408, ORS 163.411, ORS 163.413, ORS 163.415, ORS 163.425, ORS 163.427, ORS 163.445, ORS 163.452, o ORS 163.454. El personal de la CCLD evaluará delitos similares que hayan ocurrido fuera de Oregón para determinar su similitud con los estatutos penales de Oregón.
- d) Secuestro o trata de personas.** Estos delitos están definidos en los estatutos de Oregón por ORS 163.225, ORS 163.235 o ORS 163.266. El personal de la CCLD evaluará delitos similares que hayan ocurrido fuera de Oregón para determinar su similitud con los estatutos penales de Oregón.
- e) Incendio provocado.** Estos delitos están definidos en los estatutos de Oregón por ORS 164.315 o ORS 164.325. El personal de la CCLD evaluará delitos similares que hayan ocurrido fuera de Oregón para determinar su similitud con los estatutos penales de Oregón.
- f) Agresión física o violencia.** Estos delitos están definidos en los estatutos de Oregón por ORS 163.160(3)-(5), ORS 163.165, ORS 163.175, ORS 163.185, ORS 163.187. El personal de la CCLD evaluará delitos similares que hayan ocurrido fuera de Oregón para determinar su similitud con los estatutos penales de Oregón.
- g) Delitos relacionados con drogas cometidos en los últimos cinco años que hayan dado lugar a que la persona sea condenada por un delito grave de Clase A, un delito grave de Clase B, un delito grave de Clase C o un delito menor de Clase A.** El personal de la CCLD evaluará los delitos similares que hayan ocurrido fuera de Oregón para determinar su similitud con las leyes penales de Oregón en virtud del capítulo 475 de la ORS.
- h) Cualquier delito que haya dado lugar a su registro como delincuente sexual.** La condena puede estar en cualquier registro o repositorio de delincuentes sexuales estatal, tribal o territorial de los Estados Unidos o el Registro Nacional de Delincuentes Sexuales.

Si ha sido condenado por uno de los delitos enumerados anteriormente, en Oregón o en otro lugar, la División de Licencias de Cuidado Infantil tiene el derecho de eliminar o suspender su inscripción actual en el CBR o denegar su solicitud de renovación.



Solicitud de audiencia

Si se me niega la inscripción debido a la verificación de antecedentes penales, ¿cómo solicito una audiencia?

Los proveedores tienen derecho a solicitar una audiencia según lo dispuesto por la Ley de Procedimientos Administrativos (capítulo 183, Estatutos Revisados de Oregón).

Si un proveedor desea una audiencia, debe hacer una solicitud por escrito a la CCLD a más tardar 60 días a partir de la fecha de envío de este aviso. Habrá instrucciones específicas en la carta de denegación sobre cómo proceder con la solicitud. La solicitud debe enviarse a la División de Licencias de Cuidado Infantil, 700 Summer St, NE, Suite 350, Salem, OR 97301. La solicitud también puede enviarse por fax al 503-947-1428 o por correo electrónico a

CCLD.hearings@delc.oregon.gov.

Si un proveedor no solicita una audiencia en un plazo de 60 días, retira una solicitud de audiencia, no se presenta a la audiencia, o si se programa una audiencia y el proveedor notifica posteriormente a la CCLD o al juez de derecho administrativo que no comparecerá en el momento y lugar especificados, la CCLD puede emitir una orden final por defecto denegando la solicitud de inscripción en el CBR. Si la CCLD emite una orden final por defecto, la CCLD designa las porciones relevantes de sus archivos sobre este asunto, incluyendo todos los materiales que el proveedor ha presentado relacionados con este asunto, como el expediente para propósitos de probar un caso prima facie por defecto.

Para obtener más información sobre los derechos de audiencia o para impugnar una determinación de antecedentes, visite oregon.gov/delc/providers/Pages/default.aspx.

Importante: Los proveedores no son elegibles para el pago mientras ellos o alguien en el formulario de listado está esperando la decisión de la audiencia. Si el resultado de la audiencia determina que el proveedor es elegible para el pago, no se le pueden pagar los beneficios del programa de ERDC por el tiempo que el proveedor estuvo en un estado de denegación.

- Llame a CCLD si tiene preguntas sobre la determinación de la verificación de antecedentes penales al 1-800-556-6616.
- Llame a la DPU si tiene preguntas sobre el estado del proveedor para recibir el subsidio de cuidado infantil al 1-800-699-9074.

Visitas al hogar/instalaciones

Los proveedores exentos de licencia (familiares y basados en centros) que no están relacionados con todos los niños bajo cuidado también se conocen como proveedores de subsidios regulados (proveedores de RS).

- Los proveedores de RS deben tener una visita al hogar/centro en el lugar de cuidado infantil antes de que sean aprobados como proveedores del programa de ERDC. Esto también incluye el cuidado proporcionado en el hogar del niño.
- Después de que la Unidad de Pago Directo (DPU) haya revisado el formulario de listado de proveedores y confirmado que todas las capacitaciones están completas, un miembro del personal de la CCLD se comunicará con el proveedor para programar una visita en el sitio donde se llevará a cabo el cuidado infantil.
- Un miembro del personal de la CCLD realiza las visitas. El miembro del personal verificará que el hogar o la instalación cumplan con todos los requisitos de salud y seguridad requeridos por el programa de ERDC y el DELC. También hablará con el proveedor sobre sus inquietudes o preguntas y compartirá recursos o material de capacitación.
- Las visitas se realizan anualmente y en la reevaluación de dos años para los proveedores de RS aprobados.
- Los proveedores pueden revisar la lista de verificación de salud y seguridad de la CCLD que se utilizará durante la visita. Revisar esto con anticipación le ayudará a prepararse para la visita. Puede consultar la información en oregon.gov/DELC



Requisitos del proveedor de cuidado infantil

Al completar y firmar el formulario de listado proveedores de cuidado infantil, el proveedor acepta cumplir con los requisitos de los proveedores del programa de ERDC y los estándares de salud y seguridad que se enumeran a continuación. Los proveedores con licencia de la CCLD también deberán aceptar cumplir con estos requisitos.

Para cumplir con los requisitos básicos, el proveedor debe:

- Tener licencia de la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD) si así lo exige la ley (llame a la CCLD al 1-800-556-6616 para obtener más información).
- Tener 18 años de edad o más y entender que es legalmente responsable de la exactitud del formulario de listado de proveedores de cuidado infantil y debe reembolsar cualquier pago realizado por error.
- Ser la persona o el centro que brinda cuidado a los niños.
- Ser competente y tener buen juicio y autocontrol al trabajar con niños.
- Ser mental, física y emocionalmente capaz de realizar tareas relacionadas con los niños bajo cuidado.
- No ser el padre/padrastro de ningún niño bajo cuidado (incluidos los niños no nacidos).
- No estar en el mismo caso de TANF o del programa de ERDC de ningún niño bajo cuidado.
- No ser un hermano que vive en el mismo hogar que el niño.
- No tener una tarjeta de marihuana medicinal ni distribuir, cultivar o usar marihuana (incluida la marihuana medicinal) o cualquier sustancia controlada (excepto los medicamentos recetados legalmente y de venta libre).
- Proporcionar cuidado infantil saludable, seguro y confiable.
- Conservar los registros de facturación y los registros de asistencia diaria durante al menos un año.

Nota: Los registros de asistencia deberán mostrar las horas de entrada y salida cada día para cada niño bajo cuidado con las horas registradas cuando los niños de cuidado infantil llegan y se van, y también deberán incluir los días de ausencia.

- El proveedor debe permitir que el DELC y el ODHS revisen los registros de facturación y los registros de asistencia cuando se soliciten. **Nota:** Un sobrepago de beneficios podría ocurrir cuando un proveedor no envía los registros de asistencia solicitados para verificar las horas de facturación.
- Tratar a las familias que reciben subsidios del programa de ERDC de la misma manera que a otras familias a las que brindan cuidado infantil, lo que incluye cobrar a las familias subsidiadas por el programa de ERDC la misma tarifa (o menos) que normalmente cobra a las familias que no reciben subsidios del programa de ERDC.
- Aceptar completar la capacitación en línea de la parte 1 de la Orientación para proveedores de cuidado infantil del programa de ERDC y la clase presencial de la parte 2 de la Orientación para proveedores de cuidado infantil del programa de ERDC dentro de los 90 días posteriores a la aprobación si:
 - » No tienen la obligación de tener una licencia de la CCLD
 - » Son proveedores nuevos
 - » Vuelven a incluirse en el listado después de una pausa de un año o más
- Aceptar completar la capacitación de Fundamentos para el aprendizaje dentro de los 90 días posteriores a la aprobación si es un proveedor de subsidios regulado.
- Pasar una verificación de antecedentes penales y estar inscrito en el Registro Central de Antecedentes Penales (esto incluye al proveedor y a todas las demás personas mayores de 18 años que viven en el hogar o los visitantes frecuentes).
- Permitir que el DELC o el ODHS visiten el sitio de cuidado durante las horas en que usted proporciona cuidado infantil. (Para obtener más información, consulte la página 67, ("Visitas anunciadas de especialistas a proveedores".))
- Cooperar con cualquier investigación y permitir que el DELC o el ODHS inspeccionen el sitio de cuidado infantil.
- Obtener la aprobación por escrito de su certificador de cuidado de crianza del ODHS que le permita proporcionar cuidado infantil si también es padre de crianza certificado. El DELC también acepta la aprobación por escrito del supervisor del certificador de cuidado de crianza. Este proceso puede variar para los proveedores que también quieren obtener una licencia a través de la CCLD.
- Si se le solicita, demostrar que cumple con los requisitos del DELC.



- Completar y enviar un nuevo formulario de listado cada dos años o antes a solicitud del DELC.
- Renovar las verificaciones de antecedentes penales a través del Registro Central de Antecedentes Penales cada 5 años.
- Complete los formularios de facturación de cuidado infantil correctamente y con exactitud y devuélvalos de inmediato.

En el área de salud y seguridad, el proveedor debe asegurarse de que el hogar o centro donde se brinda la atención cumpla con todos los siguientes estándares:

- Todos los niveles del piso utilizados por los niños deben tener dos salidas utilizables al exterior (una puerta corrediza o ventana que puedan usar para evacuar a los niños puede ser una salida utilizable). Si el cuidado infantil se lleva a cabo en el segundo piso, el proveedor debe tener un plan escrito para evacuar a los ocupantes en caso de emergencia.
- La casa o centro de cuidado infantil debe tener agua segura para beber.
- La casa o centro debe tener un detector de humo que funcione en cada piso y en cualquier área donde los niños duerman la siesta.
- El edificio, los jardines, los juguetes, el equipo y el mobiliario deben mantenerse limpios, higiénicos y libres de peligros.
- La casa o centro debe tener un teléfono fijo o celular que funcione.
- Las chimeneas, los calefactores, los enchufes eléctricos, las estufas de leña, las escaleras, las piscinas, los estanques y otros peligros deben tener barreras para proteger a los niños. Cualquier puerta o barrera no puede representar un riesgo o peligro para ningún niño bajo cuidado.
- Las armas de fuego, municiones y otros artículos que pueden ser peligrosos para los niños deben estar en un lugar cerrado con llave fuera del alcance de los niños. Estos artículos incluyen, entre otros, alcohol, inhalantes, productos de tabaco y cigarrillos electrónicos, fósforos y encendedores, cualquier medicamento recetado legalmente o de venta libre, artículos de limpieza, pintura, bolsas de plástico y materiales venenosos y tóxicos.

Normas adicionales de salud y seguridad

- Nadie puede fumar ni llevar ningún instrumento para fumar encendido, incluidos los cigarrillos electrónicos y los vaporizadores:
 - » En el hogar o centro durante las horas de operación del hogar o centro de cuidado infantil o en cualquier momento en que los niños bajo cuidado infantil estén presentes, y
 - » en vehículos motorizados cuando los niños de cuidado infantil son pasajeros.
- Ninguna persona que esté bajo los efectos del alcohol, las sustancias controladas (excepto los medicamentos recetados legalmente y de venta libre) o la marihuana (incluida la marihuana medicinal) puede estar en las instalaciones durante el horario de atención de la guardería o en cualquier momento en que haya niños presentes.

Definición de "bajo la influencia".

Bajo la influencia se entiende como el comportamiento anormal observado o las deficiencias en el rendimiento mental o físico que llevan a una persona razonable a creer que la persona ha consumido alcohol, cualquier sustancia controlada (excepto los medicamentos recetados y de venta libre legalmente), marihuana (incluida la marihuana medicinal) o inhalantes que perjudican su desempeño de funciones laborales esenciales o crean una amenaza para los niños de la guardería u otras personas.

Los ejemplos de comportamientos anormales incluyen, pero no se limitan a:

- Alucinaciones
- paranoia o,
- arrebatos violentos

Ejemplos de impedimentos en el rendimiento físico o mental incluyen, pero no se limitan a:

- Arrastrar las palabras y,
- dificultad para caminar o,
- para realizar las actividades laborales.



Definición de “instalaciones”

Por instalaciones se entiende la estructura y los terrenos de la casa o centro, incluidos el interior y el exterior, y el espacio que no se utiliza directamente para el cuidado de los niños.

- Nadie puede consumir alcohol ni sustancias controladas (excepto los medicamentos recetados legalmente y de venta libre) ni marihuana (incluida la marihuana medicinal) en las instalaciones durante el horario de atención de la guardería o en cualquier momento en que haya niños de la guardería.
- Los siguientes artículos no pueden estar en las instalaciones durante el horario de cuidado infantil o en cualquier momento en que los niños de la guardería estén presentes: sustancias controladas (excepto medicamentos recetados legalmente y de venta libre), marihuana (incluida la marihuana medicinal, los comestibles de marihuana y otros productos que contienen marihuana), plantas de marihuana, derivados y parafernalia asociada.
- Los proveedores no pueden cuidar a los niños en un centro de reinserción social, hotel, motel, refugio u otra vivienda temporal como una tienda de campaña, un remolque o una casa rodante.
- Los proveedores no pueden cuidar a los niños en una estructura diseñada para ser transportable y que no está unida al suelo, a otra estructura o a cualquier servicio público en las mismas instalaciones.

Los proveedores de cuidado infantil:

- Deben supervisar a los niños bajo cuidado en todo momento. **En todo momento el proveedor debe:**
 - » Poder ver y escuchar a los niños en todo momento
 - » Saber lo que está haciendo cada niño
 - » Estar lo suficientemente cerca de los niños para responder cuando sea necesario
 - » Estar presente físicamente cuando los niños en edad preescolar o más pequeños juegan al aire libre, a menos que exista un área de juego completamente cercada y libre de peligros.
- Evitar estar bajo los efectos del alcohol (se aplica a los proveedores de cuidado infantil y a cualquier persona que supervise, transporte, prepare comidas o trabaje de otro modo cerca de los niños de la guardería y a las personas que completan los registros diarios de asistencia y facturación).
- Impedir que las personas que puedan dañar a los niños tengan acceso a los niños bajo cuidado, incluida cualquier persona que esté bajo la influencia.
- Denunciar la sospecha de abuso infantil a una oficina de Servicios de Protección Infantil del ODHS (Bienestar Infantil) o a una agencia de aplicación de la ley.
- Revisar el calendario de vacunación con la familia y mantener los registros de vacunación o el formulario de exención no médica en el archivo y actualizado.
- Tomar medidas para prevenir la propagación de enfermedades infecciosas.
- Permitir que los padres con custodia tengan acceso inmediato en todo momento a sus hijos que están bajo cuidado.
- Cumplir con las leyes estatales y federales relacionadas con los sistemas de seguridad para niños y los cinturones de seguridad en los vehículos, la seguridad de las bicicletas y las normas para el uso de cunas según 16 CFR 1 219 y 1 220.
- Colocar a los bebés para que duerman boca arriba.
- Proporcionar al DELC su número de Seguro Social o IRS correcto y válido.
- Facturar por el cuidado infantil proporcionado o, si se factura con anticipación, facturar por las horas programadas (consulte las páginas [34-36](#))
- No facturar a una familia que recibe un subsidio del programa de ERDC por las obligaciones del proveedor (por ejemplo, los proveedores no deben facturar a una familia subsidiada por el programa de ERDC por cualquier cantidad que el ODHS cobre al proveedor para recuperar un sobrepago de beneficios, o por cualquier cantidad que la asistencia de cuidado infantil del DELC pague a un acreedor del proveedor debido a un gravamen, embargo u otro proceso legal), 213 y
- No ser un representante autorizado o beneficiario alternativo en ningún caso de cuidado infantil de la familia. Esto representaría un conflicto de intereses.



Cómo informar sobre cambios

Todos los proveedores de cuidado infantil deben informar los siguientes cambios a la DPU en un plazo de cinco días llamando al 1-800-699-9074 o enviando un correo electrónico a DPU.ProviderReporting@delc.oregon.gov. Se ha agregado un formulario de informe de cambios para el proveedor en la página [77](#) para mayor comodidad. Cosas que deben informarse:

- Cualquier nuevo arresto, acusación, condena o participación en los Servicios de Protección Infantil (Bienestar Infantil) o cualquier otra agencia que brinde servicios de protección para niños o adultos por cualquiera de las siguientes personas:
 - » Usted
 - » Cualquier persona que viva con usted mayor de 18 años
 - » Visitantes
 - » Cada persona que supervisa a un niño en ausencia del proveedor
 - » El director del centro de cuidado infantil exento y cualquier persona que trabaje en el centro que tenga acceso a los niños bajo cuidado, incluidos los empleados, cuidadores sustitutos, personal y voluntarios, y
 - » Cualquier otra persona que deba estar en el formulario de listado.
- Cualquier cambio en el nombre, el número de teléfono o la dirección del proveedor, incluido cualquier lugar donde se brinde cuidado infantil. *Es importante que cualquier cambio de dirección también se informe a la CCLD para garantizar que los avisos de renovación de verificación de antecedentes penales se envíen por correo a la dirección correcta.
- Cualquier persona nueva (mayor de 18 años) en el hogar o centro, incluidos los visitantes del hogar o del centro durante las horas en que se proporciona el cuidado, que pueda tener acceso sin supervisión a los niños bajo cuidado.
- Proveedores recién licenciados con una licencia de la CCLD o que han cambiado el tipo de licencia con la CCLD.
- Proveedores que ya no tienen una licencia con la CCLD.
- Proveedores que ya no cumplen con los requisitos de los proveedores del programa de ERDC, incluidos los requisitos de salud y seguridad.
- Proveedores recientemente aprobados como trabajadores de cuidados en el hogar para cualquier programa de personas mayores y personas con discapacidades del ODHS o trabajador de apoyo personal a través de cualquier programa de Servicios de Salud Conductual de la Autoridad de Salud Intelectual y del Desarrollo (IDD) o de la Autoridad de Salud de Oregón (OHA).
- Si es un trabajador de cuidado en el hogar o un trabajador de apoyo personal, notifique a la DPU si ocurre algún cambio en el tipo de cuidado que brinda o si se han agregado clientes a su cuidado.

Informe de lesiones graves

Los proveedores de subsidios regulados que cuidan a niños no emparentados deben informar sobre cualquier lesión grave según se define en OAR 414-0180-0010(18) a la División de Licencias de Cuidado Infantil dentro de los 5 días naturales siguientes al hecho.

Para presentar un informe, llame al 1-800-556-6616 y seleccione la opción 1 para hablar con un especialista en cumplimiento de la División de Licencias de Cuidado Infantil.

Esto no incluye: (A) Lesiones por las cuales un niño es evaluado por un profesional como precaución; (B) Lesiones para las cuales se administran primeros auxilios en la operación, pero no se justifica un tratamiento adicional por parte de un profesional médico; o (C) Eventos médicos debido a problemas médicos rutinarios y continuos, como asma o convulsiones.

¡Importante! Los proveedores pueden ser rechazados o suspendidos si no cumplen con los requisitos anteriores. Los proveedores suspendidos no serán elegibles para el pago de cuidado infantil durante seis meses. (Consulte la página [59](#) para obtener más información.)

También puede ocurrir una violación intencional del programa si los proveedores no cumplen con los requisitos de presentación de informes anteriores. (Consulte la página [57](#) para más información)



Orientación para proveedores de cuidado infantil del programa de ERDC

Todos los proveedores que no estén obligados a tener una licencia de la CCLD deben tomar la capacitación de orientación para proveedores de cuidado infantil del programa de ERDC de 2 partes para continuar recibiendo pagos del programa de ERDC. La parte 1 se puede completar en línea, mientras que la parte 2 es una capacitación presencial obligatoria. Estas capacitaciones deben completarse dentro de los 90 días posteriores a la fecha en la que el DELC apruebe al proveedor.

La parte 1 de la orientación para proveedores de cuidado infantil del programa de ERDC brinda a los proveedores información básica sobre:

- El proceso para convertirse en un proveedor de cuidado infantil incluido en el programa de ERDC
- Normas de salud y seguridad del DELC
- Requisitos del proveedor
- Prácticas básicas de facturación

La parte 2 de la orientación para proveedores de cuidado infantil del programa de ERDC brinda a los proveedores información básica sobre:

- El proceso de pago
- Reglas del programa
- Derechos y responsabilidades del proveedor de cuidado infantil
- Opciones de capacitación con tarifas mejoradas
- Recursos del programa de alimentos a través del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y
- otros recursos y reembolsos disponibles a través de fuentes públicas y privadas.

Importante: Una vez aprobado el pago, el proveedor recibirá una carta con el número de teléfono de la oficina de Coordinación Central de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil para inscribirse en la orientación para proveedores del programa de ERDC de 2 partes.

Si el proveedor no toma estas capacitaciones requeridas dentro de los 90 días posteriores a convertirse en un proveedor aprobado del programa de ERDC, no puede continuar recibiendo el pago por el cuidado infantil. Si esto sucede, es posible que el proveedor debe completar un nuevo formulario de listado de proveedores de cuidado infantil después de tomar las capacitaciones de orientación.

Capacitaciones adicionales requeridas – Proveedores de subsidios regulados

Los proveedores familiares exentos con licencia que no son familiares y las instalaciones exentas con licencia, también conocidos como Subsidio Regulado (RS), deberán tomar capacitaciones adicionales para continuar recibiendo pagos del programa de ERDC.

- Dentro de los 90 días posteriores a la aprobación como proveedor del programa de ERDC:
 - » Fundamentos para el aprendizaje (FFL)
- Cada año (anualmente):
 - » Una hora en Salud, seguridad y nutrición (HSN)
- Cada periodo de dos años:
 - » Seis horas adicionales, que incluyen:
 - » Dos horas en Crecimiento y desarrollo humano (HGD)
 - » Dos horas en Comprensión y orientación del comportamiento (UGB)

El personal de los centros de subsidios regulados también debe tomar estas capacitaciones. Visite occd.educadium.com para tomar una capacitación de salud y seguridad o comuníquese con el CCR&R local para capacitaciones adicionales.



Pagos de estipendios de capacitación

Los proveedores de cuidado infantil del programa de ERDC exentos de licencia son elegibles para recibir un pago de estipendio de \$15 por hora por asistir a la orientación para proveedores de cuidado infantil del programa de ERDC parte 1 y parte 2 y hasta 12 horas de capacitación adicional cada dos años. Los proveedores deben estar preinscritos para estas capacitaciones para recibir un estipendio. Un estipendio de viaje adicional está disponible para la parte 2 de la orientación para proveedores del programa de ERDC para los proveedores que asisten en persona.

Los pagos de estipendios están permitidos tanto para capacitaciones presenciales como en línea y están destinados a cubrir los costos de transporte y cuidados sustitutos. Los formularios de solicitud de estipendio se entregarán a los proveedores al final de las capacitaciones elegibles para completar y averiguar dónde enviar para el pago. Las solicitudes de estipendio deben presentarse dentro de los 3 meses posteriores a la capacitación para que se apruebe el pago. No se autorizarán estipendios para ninguna capacitación a la que un proveedor no haya asistido previamente dos veces.



Formulario de inscripción para proveedores de cuidado infantil



Todos los proveedores de cuidado infantil deben completar este formulario.

Solo para uso de la sucursal de la ODHS					
Nombre del caso:	Número de caso:	Programa:	Sucursal:	Formulario de facturación: <input type="checkbox"/> CCB <input type="checkbox"/> JCCB	Fecha de emisión:
Fecha en que inició el cuidado:	¿Será esta persona el proveedor primario? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Porcentaje de cuidado para este proveedor: Primer mes: Segundo mes:			
Copago del mes de ERDC:		Cantidades del copago: Primer mes: Segundo mes:			
¿Reemplaza a otro proveedor? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Si la respuesta es sí , cuándo finalizó el cuidado con este proveedor:		Fecha en que finalizó el cuidado (mm/dd/aa):		

DPU	Trabajador de la DPU:	Número del proveedor:	Notas:
------------	-----------------------	-----------------------	--------

Sección del proveedor de cuidado infantil, use tinta azul o negra		
1. Nombre tal como aparece en sus registros del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service (IRS, por sus siglas en inglés))	2. Número de Seguro Social (Social Security number (SSN, por sus siglas en inglés)) o IRS:	3. Correo electrónico:
4. Nombre que debe figurar en el cheque:	5. Dirección en donde brinda cuidado infantil*:	Ciudad: Estado: Código postal:
6. Número de teléfono: () -	7. Dirección donde reside:	Ciudad: Estado: Código postal:
8. ¿Qué idioma prefiere?	9. Dirección postal (si es diferente):	Ciudad: Estado: Código postal:

*** Aviso:** si usted brinda cuidado infantil en más de una dirección, adjunte una hoja aparte con las direcciones adicionales. Los establecimientos exentos de licencia deben presentar un 7494 por cada ubicación donde se brindará cuidado.

Sección 3: Proceso de facturación y pago

Información de un vistazo

Acerca de los formularios de facturación

página 31

Una vez que DELC lo haya aprobado para el pago como proveedor del programa de ERDC, los formularios de facturación llegarán por correo a principios de cada mes.

Cómo leer el formulario de facturación de cuidado infantil

página 33

En esta sección se describe cómo leer el formulario de facturación. Vea el ejemplo de formulario de facturación en la página 32.

Horario de cuidado infantil autorizado

página 35

Las horas de cuidado infantil se autorizan como medio tiempo (25 horas a la semana), tiempo completo (50 horas a la semana) o más de tiempo completo (hasta 75 horas a la semana dependiendo de la necesidad de la familia). Las horas se pueden dividir entre varios proveedores.

¿Cómo declaro las horas de cuidado en el formulario de facturación de cuidado infantil?

página 35

Complete el formulario de facturación de cuidado infantil con las horas programadas para que el niño esté bajo su cuidado durante el mes o las horas reales más los días de ausencia y solicite el pago en cualquier momento durante o después del mes.

Facturación por días de ausencia

página 35

Los proveedores que cumplan con los criterios del programa del DELC pueden facturar hasta 31 días de ausencia por mes y no más de 1 mes consecutivo. Si el niño está ausente durante el mes y usted no está facturando los días de ausencia, puede entregar el formulario de facturación con "0" en la casilla de "Cargo total".

Facturación del programa de ERDC y Preschool Promise

página 37

Cuando un niño está inscrito en Preschool Promise y el programa de ERDC, el proveedor solo debe facturar al programa de ERDC por las horas que la familia está programada para el cuidado o recibe cuidado, fuera del horario de Preschool Promise.

¿Cómo declaro las horas totales de cuidado en el formulario de facturación de cuidado infantil?

página 37

Facture a sus tarifas normales por el cuidado infantil. (Nota: Es posible que esto no sea lo mismo que la tarifa máxima autorizada del programa de ERDC para el niño) Cobre solo por el cuidado que brindó o, si factura con anticipación, las horas programadas en que el niño estaría bajo cuidado.

Envío de los formularios de facturación

página 40

Los proveedores de cuidado infantil pueden enviar sus formularios de facturación de cuidado infantil para el pago en cualquier momento durante el mes.

Formularios de facturación perdidos, extraviados o destruidos

página 40

Llame a la DPU al 1-800-699-9074 para que le vuelvan a emitir su formulario de facturación si lo ha perdido o destruido. Es posible que la DPU no sustituya a los formularios de facturación vencidos.

Ejemplos de registros de asistencia

página 38

Los proveedores pueden elegir su método de seguimiento de la asistencia siempre y cuando registren las horas de entrada y salida y los días de ausencia si facturan el programa de ERDC para ellos. Consulte la página 38 para ver algunos ejemplos y situaciones diferentes. También puede encontrar un ejemplo de un registro de asistencia en blanco en la [Sección de recursos](#) al final de esta guía.

¿Cuándo recibiré mi pago?

página 40

Una vez que un formulario de facturación completado llega a la DPU, el pago tardará aproximadamente cuatro días hábiles en emitirse. La DPU puede devolver formularios de facturación ilegibles e incompletos. Esto retrasará el procesamiento y su pago.



La DPU tiene un sistema automatizado al que puede llamar las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Llame al 1-800-442-6451

Llame a la DPU si tiene preguntas sobre su formulario de facturación o pago. Si no ha recibido un formulario de facturación, hable con el padre al que le proporciona cuidado o llame a la DPU al 1-800-699-9074.

Acerca de los formularios de facturación

Una vez que esté en la lista como proveedor aprobado, recibirá un formulario de facturación por correo si la familia es elegible para el programa de ERDC y está conectada con usted. Los formularios de facturación se envían por correo a principios de cada mes, siempre y cuando la familia continúe siendo aprobada para el programa de ERDC.

- Si no recibe un formulario de facturación, recibirá un aviso con el motivo. En la mayoría de los casos, la familia tendrá que ponerse en contacto con una oficina del ODHS o la DPU.

El formulario de facturación incluye:

- Un número de comprobante que solo se puede usar una vez durante el periodo de tiempo que se indica en el formulario de facturación. Cada formulario de facturación de cuidado infantil tiene su propio número de comprobante.
- El periodo de tiempo que cubre el formulario de facturación. El formulario no se puede cambiar para facturar por un periodo de tiempo diferente.
- El importe del copago (si lo hubiera) que se deducirá
- Los nombres y categorías de edad de los niños elegibles en la familia, y
- Las horas autorizadas de cuidado infantil, ubicadas debajo del nombre y la fecha de nacimiento del niño.

Una vez que reciba el formulario de facturación, revíselo para obtener la información correcta, como tener todos los niños enumerados y el número correcto de horas autorizadas para los niños bajo cuidado. Verifique las horas autorizadas con la familia para asegurarse de que cumplan con las horas en las que el niño está programado para estar bajo cuidado. Si alguna información es incorrecta, comuníquese con la DPU o pida a la familia se comunique con una oficina del ODHS.

Un formulario de facturación de muestra está en la página [32](#).

Nota: Los formularios de facturación solo se emiten a los proveedores donde se brinda el cuidado infantil, siempre y cuando el sitio esté aprobado por el DELC. Notifique a la Unidad de Pago Directo sobre cualquier cambio en la ubicación del cuidado infantil. Consulte la sección de "Cómo informar sobre cambios" en la página 10. Es posible que un proveedor no sea elegible para recibir el pago si el DELC no aprueba el sitio.



Fill Oregon Department of Early Learning and Care (DELIC)
out, Direct Pay Unit
mail P.O. Box 14850
to: Salem, OR 97309 0850
Email PDF only: Dpu.childcarebilling@delc.oregon.gov

Page 1 of 1 Seq #

Payment Information: 1-800-442-6451
Salem: (503)378-3508
Billing Questions: 1-800-699-9074
Salem: (503)378-5500

Voucher# 000000 MM/DD/YYYY
M5-9900-123456789-
LAST, FIRST
ES000014 FAM

CHILD CARE PROVIDER NAME
STREET ADDRESS
CITY OR 97000-0000

List new address or phone below.
Use the Provider Report form
(7496) to report other changes

(503) 378-XXXX

Child Care Billing

This Child Care Billing is only valid for care given from:
*** MM/DD/YYYY through MM/DD/YYYY. ***

The payment is limited by the DELIC maximum rates or the authorized hours*, whichever is less. The copay is deducted from that amount.

INSTRUCTIONS - complete for payment:

- 1. Mark if you are billing by the hour or the month;
2. Fill in the number of hours you are billing to DELIC; and
3. Fill in your total charge for those hours.

NOTE: Hours billed could be the actual hours plus absent days if billing after care has been provided, or the hours the child(ren) are scheduled to be in care if billing before all care is provided. Do not include hours the child is in school. See the provider guide for details.

The parent's copay amount is \$.00. Check here () if the parent did not pay this amount or arrange with you to pay it. The parent is responsible for paying the copay and any amount you charge above the DELIC maximum rate.

(c) IMPORTANT NOTICE: You may receive an important notice here.

- 1. LAST NAME, FIRST I am billing(check one): By the hour:___ OR the month:___
08/24/2017 SCH
*Authorized Hours: 215 I provided ___ hours of care. Total charge: \$_____
2. LAST NAME, FIRST I am billing(check one): By the hour:___ OR the month:___
04/20/2023 INF
*Authorized Hours: 215 I provided ___ hours of care. Total charge: \$_____

Mark one of these boxes if it applies to you and this family:

- () I will not provide child care anymore. The last day I provided was _____
() I did not provide care this billing period, but will provide care in the future

I certify the child care billed above is correct. I understand I may owe money to DELIC if the amount paid to me is incorrect.

(Provider Signature) _____ (Date) _____

I certify the child care billed above is correct. I understand I may owe money to DELIC if the amount paid to the provider is incorrect.

(Parent Signature) _____ (Date) _____
Signature not required.

WNW0020R-B

Notice: SAPRV1A (Rev. 07/2023)



Cómo leer el formulario de facturación de cuidado infantil

Consulte el ejemplo de formulario de facturación en la página anterior

Sección 1

Esto le indica:

- El número del comprobante y la fecha en que se emitió
- El programa en el que participa la familia, el número de la sucursal local del ODHS, el número de caso de la familia y la identificación del trabajador
- El nombre del caso de la familia, y
- El número de proveedor del programa de ERDC del proveedor y el tipo de proveedor (consulte la página 15 para ver las definiciones de los tipos de proveedores).

Diagrama de un formulario de facturación con los siguientes campos y etiquetas:

- Número de sucursal**: VOUCHER #000000
- Fecha de emisión**: MM/DD/YYYY
- Número de caso**: 123456789
- Programa**: M5 - 9900 - 123456789 - E1
- Apellido, nombre**: Nombre del caso de la familia
- Número de proveedor**: XYZ00018 - FAM
- Tipo de proveedor**: Tipo de proveedor

Sección 2

Si tiene una nueva dirección o número de teléfono, llame a la DPU al 1-800-699-9074 (o 503-378-5500 en Salem), envíe el formulario de informe de cambio de proveedor (DELC 7496) o envíe un correo electrónico a la DPU al [DPU al \[ProviderReporting@delc.oregon.gov\]\(mailto:ProviderReporting@delc.oregon.gov\)](mailto:ProviderReporting@delc.oregon.gov)

Un formulario de informe del proveedor desprendible está disponible en la página 77 de esta guía. **Nota: Recuerde que debe informar sobre cualquier cambio en un plazo de cinco (5) días**

Sección 3

Este es el periodo de tiempo que cubre el formulario de facturación. No cambie las fechas. Esto hará que su formulario de facturación no sea válido. Si necesita un formulario de facturación para un periodo de tiempo diferente, comuníquese con la DPU al 1-800-699-9074 para averiguar qué hacer.

Sección 4

Esta sección contiene una lista de instrucciones para llenar el formulario de facturación.

Sección 5

Este párrafo le indica si la familia tiene un copago y el monto del copago que debe cobrar a la familia. Marque la casilla si desea informar que la familia aún no le ha pagado su copago. Esto solo se aplica al importe del copago.

(Vea "¿Qué pasa si la familia no paga el copago?" en la página 43.)

- No marque la casilla a menos que desee informar que la familia no ha cumplido con el copago.
- No marque la casilla si la familia ya pagó el copago, incluso si todavía le deben otros cargos, como las tarifas superiores a la tarifa del programa de ERDC.

Sección 6

El DELC utilizará este espacio para proporcionar cualquier información importante sobre la facturación de su cuidado infantil.

Sección 7

Esta sección muestra el nombre de cada niño elegible, la categoría de edad y el número máximo de horas autorizadas. Aquí también es donde factura por el cuidado infantil que proporcionó. (Vea "¿Cómo declaro las horas de cuidado infantil en el formulario de facturación de cuidado infantil?" en la página 7.)

En su formulario de facturación de cuidado infantil, la categoría de edad de cada niño le indica la tarifa de edad que le pagará la asistencia de cuidado infantil del DELC. Consulte la página 48 para ver las definiciones de las categorías de edad de los niños del DELC.

Sección 8

Si ya no proporciona cuidado infantil a la familia, marque la primera oración de esta sección. Escriba la última fecha en la que proporcionó cuidado infantil.



Sección 9

Aquí es donde firmará. Su firma certifica que está facturando correctamente.

Sección 10

Esta sección puede ser completada por la familia a petición del proveedor, pero los padres no están obligados a firmar cada formulario de facturación.

Nota: No cambie ni tache ninguna información precargada en el formulario de facturación. Si lo hace, el formulario se devolverá al proveedor y el pago se retrasará. Si alguna información en el formulario de facturación es incorrecta, comuníquese con la DPU.

Horario de cuidado infantil autorizado

Las horas de cuidado infantil son autorizadas por el trabajador de elegibilidad del ODHS a tiempo parcial (25 horas a la semana), a tiempo completo (50 horas a la semana) o más de tiempo completo (hasta 75 horas a la semana dependiendo de la necesidad de la familia). Las horas autorizadas se basan en:

- Horas de trabajo,
- Horario escolar y tiempo de estudio para los padres que asisten a la escuela
- Actividades de bienestar para la familia

El programa de ERDC se aprueba por al menos 12 meses. Las horas pueden aumentar durante los 12 meses de certificación, pero no pueden disminuir.

- Las familias pueden dividir las horas entre varios proveedores.
- Las familias pueden tener una pausa temporal en su empleo debido a la pérdida del empleo o a una licencia médica. Los padres pueden seguir usando su cuidado infantil cuando están de licencia médica o cuando están desempleados. Aliente a los padres en esta situación a que se comuniquen con su trabajador del ODHS, ya que es posible que puedan ser elegible para un copago más bajo durante estos momentos.

Si una familia necesita horas adicionales de cuidado infantil

El programa de ERDC añade automáticamente un 25 por ciento más de horas para cubrir el tiempo de viaje y los descansos para comer. Si los padres trabajan horas extras, tienen un largo tiempo de viaje o toman el transporte público, es posible que el 25 por ciento no cubra todas sus necesidades de cuidado infantil.

Si la familia necesita más horas de cuidado al mes para seguir trabajando o participando en una actividad de bienestar familiar, un trabajador de la ODHS puede autorizar el pago de hasta un máximo de 323 horas al mes o un 50 por ciento más que la cantidad mensual de tiempo completo de la ODHS (215 horas al mes).

Las familias pueden llamar al ODHS para ver si cumplen con los requisitos. La cantidad se calcula en función de la cantidad de horas necesarias y se limita a situaciones aprobadas. Si se aprueba, el formulario de facturación de cuidado infantil mostrará entre 216 y 323 horas en la sección de "Horas autorizadas".

Así es como se calcula el pago de las horas adicionales:

- La computadora toma el número total de horas que el trabajador del ODHS ha autorizado (de 216 a 323 horas) y lo divide por 215 para obtener un porcentaje.
- Luego multiplica el porcentaje por la tarifa máxima para el niño.

Ejemplo: La familia necesita 264 horas de cuidado infantil en un mes. La computadora divide 264 horas entre 215 = 1.23. El DELC multiplica este número por la tarifa máxima para ese niño. Esto aumenta el máximo en un 23 por ciento.

En este ejemplo, si la tarifa mensual normal para el niño es de \$516, el sistema pagaría hasta \$634.68. Un proveedor que no proporcione las horas de cuidado infantil adicionales autorizadas recibirá hasta la tarifa máxima normal para su área.



Registros de asistencia

Los registros de asistencia son un requisito al que todos los proveedores se comprometen cuando firman el formulario de listado de proveedores de cuidado infantil. También es una herramienta clave para garantizar que los proveedores reporten las horas correctas de cuidado infantil y facturen correctamente los beneficios del programa de ERDC.

Los registros de asistencia deben incluir las horas de entrada y salida cuando los niños llegan y se van, así como las ausencias. Es una buena práctica que el padre/tutor firme los registros. Consulte la página 38 para ver ejemplos de cómo completar los registros de asistencia. Para obtener un registro de asistencia en blanco que pueda usar, consulte la sección de recursos que comienza en la página 66.

¿Cómo declaro las horas de cuidado en el formulario de facturación de cuidado infantil?

Al lado de cada niño, marque por hora o por mes para mostrar si está cobrando por hora o por mes. (Seleccione solo una opción). Si no marca esta sección, su formulario se considera incompleto.

Ingrese el número total de horas de cuidado infantil que proporcionó o las horas programadas durante el periodo de facturación, redondeándolas a la hora completa más cercana (por ejemplo, 136.5 horas = 137). **Nota: Es posible que este no sea el mismo número que el horario autorizado para el caso. Si no completa esta sección, su formulario se considera incompleto.**

Facturación de las horas reales de cuidado infantil

Si factura por las horas de cuidado infantil reales, la cantidad total de horas de su registro de asistencia, incluidos los días de ausencia, debe coincidir con la cantidad que le está facturando al DELC.

- **Ejemplo 1:** El programa de ERDC ha autorizado hasta 140 horas por mes para el cuidado del niño, pero usted solo brindó cuidado durante 105 horas. No escriba 140; escriba 105. Si usted cuida al niño durante menos de la cantidad máxima autorizada de cuidado, el programa de ERDC pagará solo por las horas reales proporcionadas.
- **Ejemplo 2:** El programa de ERDC autorizó hasta 120 horas por mes para el cuidado del niño, pero usted proporcionó 150 horas. Escriba 150 horas. El programa de ERDC no pagará por más de las 120 horas de cuidado infantil autorizadas, pero aún así debe registrarlas. La familia sería entonces responsable del monto que exceda el máximo de horas autorizadas.

Facturación de las horas de cuidado infantil programadas

Si se facturan por las horas de cuidado programadas, el número total de horas que la familia ha programado para llevar a su hijo a su cuidado infantil se usaría en el formulario de facturación. Documente esas horas programadas en caso de que alguna vez se le solicite que presente sus registros.

- **Ejemplo 3:** El programa de ERDC autorizó hasta 200 horas mensuales para el cuidado del niño. Después de hablar con la familia, se determinó que solo necesitan 125 horas de cuidado infantil. No escriba 200; escriba 125. Si planea (o realmente) cuidar al niño menos de la cantidad máxima autorizada, el programa de ERDC pagará solo la cantidad menor.

Facturación: Días de ausencia, cierres, finalización del cuidado

Días de ausencia

Los proveedores pueden facturar los días de ausencia cuando:

- Es política del proveedor facturar a todas sus familias por los días de ausencia, y
- El niño estaba programado para estar bajo cuidado, el proveedor factura por la cantidad de tiempo que el niño estaba programado para estar bajo cuidado y el niño no ha estado ausente durante un mes calendario.
- Si un niño no asiste a todas las horas de cuidado infantil programadas, facturadas y pagadas por el programa de ERDC, no se espera que el proveedor devuelva el dinero y el programa de ERDC no intentará recuperarlo del proveedor.



Cuidado infantil programado:

- Un niño está inscrito y programado para estar bajo cuidado en base a un acuerdo entre la familia y el proveedor de cuidado infantil que se proporcionará cada mes.
- Como proveedor, usted debe mantener registros de asistencia de las horas de entrada y salida cada día en que los niños están bajo cuidado o ausentes si factura al programa de ERDC. Estos registros deben conservarse durante al menos un año.

Abandono del cuidado:

- Cada vez que un niño está ausente durante un mes calendario completo, el cuidado se considera como abandonado y el proveedor no puede facturar ningún tiempo adicional para ese niño hasta que el niño vuelva a asistir físicamente a la instalación de cuidado infantil.
- Los proveedores no pueden facturar para mantener un espacio si el niño no está programado para asistir por más de un mes calendario. Si el proveedor anticipa que el niño regresará, puede enviar formularios de facturación por cero horas y marcar la línea que indica que espera que la familia regrese. Esto mantendrá abierta la conexión entre la familia y el proveedor.

Ausencia de un mes:

- Si un proveedor no brindó ninguna atención durante el mes y no está facturando los días ausentes, el proveedor debe:
- Marque un cero (0) en la casilla de "Cargo total".
- Marque la casilla que explica por qué está enviando en el formulario de facturación, y
- Firme el formulario y envíelo a la DPU

Cierres

Cierres previstos:

El programa de ERDC puede pagar cuando:

- Un niño no asiste al cuidado infantil programado.
- Hubo un cierre de emergencia, como una enfermedad en el hogar/centro, una rotura de tubería, incendio, etc.

El programa de ERDC no pagará cuando:

- Hay un cierre planificado, como:
 - » Días festivos
 - » Vacaciones
 - » Días de capacitación, etc

Si se le pagó al proveedor por un cierre planificado, esto se consideraría un sobrepago de beneficios y el proveedor tendría que notificar a la DPU para que pueda determinar si sería necesario remitir a la Unidad de Sobrepago de Beneficios.

Terminación del cuidado infantil:

- Cuando un padre termina el cuidado, el proveedor puede facturar el mes siguiente si el formulario de facturación ya se emitió y el niño estaba originalmente programado para estar bajo cuidado durante ese mes. Si no se emitió el formulario de facturación, el proveedor no puede facturar por los días de ausencia.
- Cuando un proveedor termina el cuidado, el proveedor no puede facturar los días posteriores a la finalización del cuidado como días de ausencia.

Para obtener aclaraciones sobre la facturación de los días de ausencia, puede llamar a la DPU al 1-800-699-9074 o enviar un correo electrónico a CustomerService.DPU@delc.oregon.gov



Facturación del programa de ERDC y Preschool Promise

Los proveedores que ofrecen servicios de Preschool Promise (PSP) que están aprobados por el programa de ERDC deben saber cuándo es apropiado facturar al programa de ERDC. Cuando un niño está inscrito en Preschool Promise y el programa de ERDC, el proveedor solo debe facturar al programa de ERDC por las horas que la familia está programada para el cuidado o recibe cuidado, fuera del horario de Preschool Promise.

Por ejemplo: Un proveedor está abierto para el cuidado infantil de lunes a viernes (de 6 a.m. a 6 p.m.) con un horario regular para PSP de lunes a jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Una familia aprobada por el programa de ERDC tiene una necesidad de cuidado infantil y el cuidado está programado de 6:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

El proveedor facturaría al programa de ERDC por el tiempo fuera del horario programado de PSP.

- De lunes a jueves de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. (6 horas/día) serían pagadas por Preschool Promise.
- El proveedor facturaría al programa de ERDC de 6:00 a.m. a 8:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. (5 horas/día) de lunes a jueves, y de 6:00 a.m. a 5 p.m. los viernes (11 horas).

Estos horarios deben reflejarse en el acuerdo entre el proveedor y la familia y en los registros de asistencia.

¿Cómo declaro el cargo total en el formulario de facturación de cuidado infantil?

Nota: Siempre hable con los padres sobre la cantidad que cobra antes de comenzar a proporcionar cuidado infantil.

- Ingrese el monto total cobrado en dólares y centavos (por ejemplo, \$400.00). Si no completa esta sección, su formulario está incompleto.
- Facture a sus tarifas normales por el cuidado infantil. (Nota: Es posible que esto no sea lo mismo que la tarifa máxima autorizada por el programa de ERDC para el niño).
- Cobre únicamente por el cuidado infantil que usted haya proporcionado o, si factura previamente, las horas programadas para que el niño esté bajo cuidado.
- No facture las horas de un niño en edad escolar mientras asiste a la escuela.
- Usted puede facturar al programa de ERDC cualquier día que un niño esté programado para estar bajo cuidado pero no asista. (Consulte "Facturación por días de ausencia" más arriba y "¿Qué pasa si el niño está ausente durante todo el mes?" en la página [35](#).)
- No deduzca el monto del copago de la familia del monto que está facturando. Se deducirá automáticamente de su pago.
- Si decide que la familia firme el formulario de facturación, llénelo completamente antes de que la familia lo firme. Esto le permite a la familia entender lo que se está facturando.
- Asegúrese de guardar el recibo de facturación y una copia del formulario de facturación completo para sus registros.
- Envíe el formulario de facturación a la DPU para su procesamiento y pago mediante uno de los métodos aprobados. Consulte la página [40](#).



Ejemplos de registros de asistencia para niños con diferentes necesidades

Horario de Huey: Los padres tienen horarios de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. Los registros reflejan que Huey estuvo allí 2 días según lo programado, llegó tarde 2 días y estuvo ausente durante 2 días. Debido a que se trata de "horas programadas", un proveedor podría facturar por adelantado el cuidado infantil programado para el mes, o facturar después de que el cuidado se haya completado al final del mes. En este ejemplo, si se factura por un día de ausencia, el proveedor facturaría el tiempo programado de 10 horas por día.

Horario de Dewey: Los padres tienen horarios después de la escuela de lunes a viernes de 3:30 a.m. a 5:30 p.m. Los registros reflejan que Dewey estuvo en la guardería según lo programado durante 2 días, se fue temprano un día, estuvo allí un poco más de lo programado 1 día y estuvo ausente 2 días. Debido a que se trata de "horas programadas", un proveedor podría facturar por adelantado el cuidado infantil programado para el mes, o facturar después de que el cuidado se haya completado al final del mes. Si se factura por un día de ausencia, el proveedor facturaría por el tiempo programado de 2 horas por día.

REGISTRO DE ASISTENCIA					MES / AÑO:		<i>Enero de 2024</i>				
NOMBRE DEL PROVEEDOR		# DE PROVEEDOR		NOMBRE DEL PADRE/CUIDADOR:		# DE CASO					
<i>Mickey Mouse</i>		<i>AAA00018</i>		<i>Pato Donald</i>		<i>500057237</i>					
<p>***Si factura por horas programadas, escriba las horas que aparecen a continuación.*** *** Los niños que asisten a la escuela pueden tener varias horas de "entrada" y "salida"; no facture por las horas escolares.*** ***Si el niño está ausente, indique las horas de ausencia en el registro de asistencia***</p>											
Nombre del niño: <i>Patito Huey</i>					Nombre del niño: <i>Patito Dewey</i>						
Horario programado: <i>L-V 7:30 am - 5:30 pm</i>					Horario programado: <i>L-V 3:30 pm - 5:30 pm</i>						
Horas reales de cuidado infantil						Horas reales de cuidado infantil					
Fe- cha	A.M.		P.M.		Total diario	Fe- cha	A.M.		P.M.		Total diario
	Hora de entrada	Hora de salida	Hora de entrada	Hora de salida			Hora de entrada	Hora de salida			
1						1					
2	<i>Ausente</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>10</i>	2	<i>Ausente</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>2</i>
3			<i>1:30</i>	<i>5:30</i>	<i>4</i>	3			<i>3:30</i>	<i>5:30</i>	<i>2</i>
4			<i>1:30</i>	<i>5:45</i>	<i>4.25</i>	4			<i>3:30</i>	<i>5:36</i>	<i>2.10</i>
5	<i>7:30</i>			<i>5:30</i>	<i>10</i>	5			<i>3:30</i>	<i>5:30</i>	<i>2</i>
6	<i>7:30</i>			<i>5:00</i>	<i>9.5</i>	6			<i>3:30</i>	<i>5:00</i>	<i>1.5</i>
7						7					
8						8					
9	<i>Ausente</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>10</i>	9	<i>Ausente</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>2</i>



Horario de Louie: Los padres no tienen un horario establecido, por lo que se considera que el niño viene sin cita previa. Los registros reflejan las horas reales en las que Louie estuvo en la guardería. Debido a que no se trata de horas programadas, un proveedor no podría facturar por los días ausentes ni facturar por adelantado el cuidado, pero tendría que facturar después de que el cuidado se haya completado al final del mes.

Horario de Chewey: Los padres tienen horarios antes y después de la escuela de lunes a viernes. Los registros reflejan que Chewey estuvo en la guardería según lo programado durante 3 días, se fue temprano en la tarde un día, estuvo ausente un día, asistió después de la escuela solo un día. Debido a que se trata de "horas programadas", un proveedor podría facturar por adelantado el cuidado infantil programado para el mes, o facturar después de que el cuidado se haya completado al final del mes. Si se factura por un día ausente, el proveedor facturaría por el tiempo programado de 3.5 horas por día.

REGISTRO DE ASISTENCIA						MES / AÑO:		<i>Enero de 2024</i>			
NOMBRE DEL PROVEEDOR		# DE PROVEEDOR		NOMBRE DEL PADRE/CUIDADOR:		# DE CASO					
<i>Mickey Mouse</i>		<i>AAA00018</i>		<i>Pato Donald</i>		<i>500057237</i>					
Si factura por horas programadas, escriba las horas que aparecen a continuación. *** *** Los niños que asisten a la escuela pueden tener varias horas de "entrada" y "salida"; no facture por las horas escolares. *** ***Si el niño está ausente, indique las horas de ausencia en el registro de asistencia											
Nombre del niño: <i>Patito Louie</i>					Nombre del niño: <i>Patito Chewey</i>						
Horario programado: <i>Sin horario - Sin cita</i>					Horario programado: <i>L-V 7:30 am a 9:00 am and 3:30 pm a 5:30 pm</i>						
Horas reales de cuidado infantil						Horas reales de cuidado infantil					
Fe- cha	A.M.		P.M.		Total diario	Fe- cha	A.M.		P.M.		Total diario
	Hora de entrada	Hora de salida	Hora de entrada	Hora de salida			Hora de entrada	Hora de salida	Hora de entrada	Hora de salida	
1											1
2						<i>Ausente</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>---</i>	<i>3.5</i>	2
3			<i>1:30</i>	<i>5:30</i>	<i>4</i>	<i>7:30</i>	<i>9:00</i>	<i>3:30</i>	<i>5:30</i>	<i>3.5</i>	3
4						<i>7:30</i>	<i>9:00</i>	<i>3:30</i>	<i>5:30</i>	<i>3.5</i>	4
5			<i>3:30</i>	<i>5:30</i>	<i>2</i>			<i>3:30</i>	<i>5:30</i>	<i>2</i>	5
6	<i>7:30</i>			<i>5:00</i>	<i>9.5</i>	<i>7:30</i>	<i>9:00</i>	<i>3:30</i>	<i>5:30</i>	<i>3.5</i>	6
7											7
8											8
9						<i>7:30</i>	<i>9:00</i>	<i>3:30</i>	<i>5:00</i>	<i>3</i>	9



Envío de los formularios de facturación

Los formularios de facturación de cuidado infantil son válidos por 90 días a partir de su emisión. La fecha de vencimiento del formulario de facturación se puede encontrar en la esquina superior derecha del formulario de facturación. Es posible que la DPU no sustituya a los formularios de facturación vencidos.

Los proveedores pueden facturar de las siguientes maneras:

- Una vez que se recibe un formulario de facturación, pueden facturar antes de que se brinde el cuidado infantil, siempre y cuando se conozcan las horas programadas de atención; o
- Al final del mes con las horas reales de cuidado infantil proporcionadas más los días de ausencia. La facturación al final del mes también puede realizarse cuando los proveedores no pueden anticipar las horas en que asistirá un niño, cuando un niño asiste sin cita previa, cuando el proveedor brinda cuidado infantil de respaldo o cuando los horarios de la familia varían y no se pueden anticipar.

Los formularios de facturación completos se pueden enviar a la DPU utilizando uno de los siguientes métodos:

- Por correo postal a la dirección que aparece en el formulario de facturación
- Por fax al 503-373-1580
- Escanee el formulario y envíelo por correo electrónico a DPU.ChildCareBilling@delc.oregon.gov (PDF solamente)

Asegúrese de enviar el formulario de facturación cada mes.

¿Qué pasa si no recibo un formulario de facturación?

Si no recibe un formulario de facturación, puede ponerse en contacto con la DPU. También puede ser útil preguntar a la familia si es momento de volver a certificar su elegibilidad para el programa de ERDC. También puede pedirle a la familia que se comunique con el ODHS para obtener más información. (Consulte la sección "¿Qué puede decirle el ODHS acerca de las familias?" en la página 9.)

Si la DPU no le envía un formulario de facturación o le informa que el programa de ERDC pagará por el cuidado infantil, la familia es responsable de pagar el costo del cuidado proporcionado.

¿Cómo puedo reemplazar un formulario de facturación extraviado o destruido?

La DPU puede volver a emitir una copia del formulario de facturación si se extravía o se destruye. Un formulario de facturación es válido durante 90 días a partir de la fecha de emisión. Recibirá un aviso con 60 días de anticipación cuando un formulario de facturación esté a punto de caducar.

Importante: Es posible que la DPU no sustituya a los formularios de facturación vencidos.

¿Cuándo recibiré mi pago?

La DPU procesará los pagos en un plazo de 4 días hábiles posteriores a la recepción, siempre que el formulario de facturación esté completo y sea legible.

Los formularios de facturación serán devueltos y los pagos pueden retrasarse debido a las siguientes razones:

- Si no se completa alguna sección del formulario,
- Se modifica la sección preimpresa del formulario,
- El formulario no es claro, la letra es ilegible o falta la firma.

Los proveedores recibirán un aviso para mostrarle cuánto pagó el programa de ERDC por cada niño. Conserve este aviso para sus registros de impuestos. La familia recibe un aviso similar que muestra cuánto se pagó.

Opciones de pago:

- Depósito directo - Los proveedores pueden solicitar que los pagos del programa de ERDC se envíen como depósito directo a su cuenta bancaria. El tiempo de procesamiento varía según el banco. Para solicitar el depósito directo, complete y envíe el formulario de depósito directo que se encuentra en la parte posterior de esta guía. Si necesita que le envíen un nuevo formulario, comuníquese con la DPU llamando al 1-800-699-9074. Puede enviar el formulario a la DPU por correo o escanear y enviar un PDF por correo electrónico a CustomerService.DPU@delc.oregon.gov
- Cheque - Los cheques se envían por correo el siguiente día hábil después de que se procesa el formulario.



¿Quiere verificar su pago?

La DPU tiene un sistema automatizado al que puede llamar las 24 horas del día, todos los días, para obtener información sobre pagos. El sistema puede proporcionarle la siguiente información:

- Si su pago ha sido procesado,
- Cuando el cheque fue enviado por correo postal o depositado directamente en su cuenta bancaria,
- El monto del pago, y
- Si el pago fue denegado debido a un problema con el formulario de facturación o porque el monto facturado fue menor que el monto del copago de la familia.

Así es como funciona la línea de pago automatizada:

- Llame al 1-800-442-6451. Escuchará un menú de opciones; seleccione el número indicado para la información que desea.
- Necesitará su número de Seguro Social o número de IRS y el número de comprobante para el formulario de facturación que desea verificar.
- Llame a la DPU si no tiene su número de comprobante.
- Si el sistema indica que no hay información disponible, eso significa que su formulario de facturación aún no se ha procesado. El procesamiento del formulario de facturación puede tardar hasta cuatro días.
- Si usted es un proveedor nuevo o no ha recibido pagos en algún tiempo, es posible que reciba el mensaje de que el sistema no reconoce su número de Seguro Social o número del IRS. Esto significa que el formulario de facturación no se ha procesado para el pago.

Pago adicional

El programa de ERDC puede pagar un 9% adicional por un pago que se procesa tarde. Un pago se considera atrasado cuando la DPU procesa un formulario de facturación legible y completo:

- Más de 4 días hábiles después de que se recibió para los proveedores de cuidado infantil en el hogar, o
- Más de 7 días hábiles después de que se recibió para los proveedores de cuidado infantil en centros.

Los proveedores deben solicitar el pago adicional completando el formulario en línea que se encuentra en oregon.gov/delc/providers/Pages/erdc-providers.aspx o comunicándose con la DPU.

Las solicitudes deben realizarse durante un plazo de 30 días después de la recepción del pago. Una vez que se haya revisado la solicitud, la DPU determinará si el pago se emitió tarde y se puede realizar el pago adicional. El pago se realizará de la misma manera que el proveedor recibe sus pagos regulares del programa de ERDC, mediante cheque o depósito directo.

Solución de problemas y preguntas

Llame a la DPU si tiene preguntas sobre su formulario de facturación o el pago. Si no ha recibido un formulario de facturación, hable con el padre al que le proporciona cuidado infantil o llame a la DPU al 1-800-699-9074 o al 503-378-5500 en Salem.



Sección 4: Copagos

Información de un vistazo

¿Qué es un copago?

página 42

La mayoría de las familias que reciben beneficios del programa de guarderías relacionadas con el empleo (ERDC, por sus siglas en inglés) deben pagar una parte del costo de su cuidado infantil cada mes. La parte requerida del costo por parte de la familia se llama "copago".

¿Qué pasa si la familia no paga el copago?

página 43

- Si una familia no paga un copago, un proveedor puede notificar a la DPU dentro de los 60 días posteriores a la fecha de pago del programa de ERDC. Una familia con copagos no pagados en su caso no será elegible para los beneficios del programa de ERDC en su próxima renovación.
- Las familias y los proveedores pueden llegar a un acuerdo sobre el pago que mejor se adapte a su situación.

¿Qué es un copago?

La mayoría de las familias que reciben beneficios del programa de guarderías relacionadas con el empleo (ERDC) deben pagar una parte del costo de su cuidado infantil cada mes. La parte requerida del costo por parte de la familia se llama "copago". El copago se basa en los ingresos y el tamaño de la familia.

El formulario de facturación muestra el monto del copago que la familia es responsable de pagar. La familia paga su copago, así como cualquier monto que el proveedor cobre por encima de la tarifa máxima del programa de ERDC directamente al proveedor principal.

El copago se deducirá de la tarifa máxima permitida. El programa de ERDC le paga al proveedor la diferencia: la tarifa permitida menos el monto del copago de la familia.

Es responsabilidad del proveedor cobrar el copago o hacer otros arreglos con la familia.

- Depende del proveedor de cuidado infantil y de la familia decidir cómo y cuándo cobrar el copago y otras cantidades que el programa del ERDC no paga.
- Al calcular el calendario de pagos de la familia, puede resultar útil saber cuándo se le paga el salario a la familia.

Un ejemplo de una hoja de trabajo de pago de cuidado infantil (DELC 7492W) está en la página 46. Una hoja de trabajo en blanco está disponible en la página 73. Puede usar esta hoja de trabajo para determinar cuánto tendrá que pagarle el padre después de que el DELC pague su parte del cuidado infantil.

Algunos proveedores y familias aceptan hacer trueques en lugar de pagar el copago. Por ejemplo, un miembro de la familia de un niño podría limpiar la casa del proveedor de cuidado infantil. Es una buena práctica dar recibos o poner acuerdos por escrito.

Importante: El proveedor debe darle a la familia una copia de este acuerdo y un recibo, ya sea pagado en efectivo o de alguna otra manera.

Si una familia tiene más de un proveedor, por lo general solo uno cobrará el copago de la familia. La familia paga el copago al proveedor principal. La familia le dice a la DPU o al ODHS el nombre del proveedor principal. Por lo general, este proveedor se encarga de la mayor parte del cuidado de los niños.

Las familias pueden tener una pausa temporal en su empleo debido a la pérdida del empleo o a una licencia médica. El programa de ERDC puede renunciar al copago en estas circunstancias. Esto significa que el formulario de facturación de cuidado infantil podría cambiar o ser cancelado y vuelto a emitir con un copago más bajo. Las horas de cuidado infantil autorizadas en el formulario de facturación seguirán siendo las mismas.

Para obtener más información, consulte "Horarios autorizados de cuidado infantil" en la página 34.



¿Qué pasa si la familia no paga el copago?

Para seguir siendo elegible para recibir los beneficios de cuidado infantil del programa de ERDC, la familia debe pagar el copago al proveedor al final de cada mes o hacer un acuerdo con el proveedor. Puede informar a la DPU que una familia no ha pagado su copago de la siguiente manera:

- Marcando la casilla del formulario de facturación de cuidado infantil que dice: "Marque aquí () si el padre no pagó este monto o hizo un acuerdo con usted para pagarlo".
- Escribiendo una carta a la DPU, o
- Llamando a DPU.

Importante: Los copagos no pagados deben declararse en un plazo de 60 días a partir de la fecha en que el programa de asistencia para el cuidado infantil del DELC le pague. De lo contrario, el DELC considerará el copago como pagado.

Si notifica a la DPU que la familia no ha pagado el copago, la familia recibe una notificación en la que se le indica que tiene un copago sin cubrir y que no será elegible para el programa de ERDC en su próxima renovación hasta que se liquide el copago que no se ha pagado. Una vez que terminen los beneficios, el DELC no puede continuar con los beneficios de cuidado infantil de la familia hasta que:

- Haya notificado a la DPU por escrito que los padres han pagado el copago o han acordado el pago, o
- La familia proporciona otra prueba de que le han pagado o han ahecho un acuerdo para pagarle.

La DPU procesará cualquier formulario de facturación que ya se le haya enviado.

El DELC puede denegar la elegibilidad para el programa de ERDC al renovar o volver a presentar una solicitud por no pagar el monto del copago indicado en el formulario de facturación de cuidado infantil.

No podemos suspender los beneficios de la familia por no pagar otros costos que el padre le debe a un proveedor (por ejemplo, el monto que cobra superior al límite de pago del DELC).

Nota: Cualquier pago que la familia haya hecho al proveedor se aplica primero al copago.

Si notifica a la DPU que la familia hizo los acuerdos necesarios para pagar el copago, es usted quien debe cobrarlo.



Sección 5: Tarifas e incentivos para proveedores

Información de un vistazo

Acerca de las tarifas del programa de ERDC

página 45

El programa de ERDC pagará el monto que usted facturó o la tarifa máxima del programa de ERDC, la que sea menor.

Hoja de trabajo de pago de cuidado infantil

página 46

Utilice este documento para calcular los costos de cuidado infantil de una familia.

Cálculo del pago

página 47

El programa de ERDC tiene tarifas máximas por hora y tarifas mensuales máximas para su tipo de proveedor. Su pago no será mayor que el monto que facture. Los copagos se deducen del pago del programa de ERDC.

Categorías de edad de los niños

página 48

La categoría de edad del niño es un factor en la forma en que se paga el beneficio del programa de ERDC.

Definiciones de tipos de proveedores

página 48

El tipo de proveedor es un factor que influye en la forma en que el programa de ERDC paga.

Tarifas máximas de cuidado infantil del programa de ERDC

página 49

Estas páginas muestran las tarifas máximas desglosadas en las tres áreas grupales.

Acerca de las tarifas mejoradas

página 53

El programa de ERDC puede pagar una tarifa más alta a los proveedores que han completado capacitaciones específicas y se han inscrito en el Registro de Oregón

Incentivos para proveedores

página 54

Los proveedores de cuidado infantil con licencia de la CCLD con una calificación Spark de 3, 4 o 5 estrellas pueden ser elegibles para recibir pagos de incentivos mensuales.

Tarifas especiales

página 55

Los proveedores de todo tipo pueden ser reembolsados a la tarifa de necesidades especiales cuando cuidan a niños o jóvenes con discapacidades.



Acerca de las tarifas del programa de ERDC

El programa de ERDC basa las tarifas máximas mensuales de cuidado infantil en una encuesta de mercado estatal de proveedores de cuidado infantil y la cantidad que se cobra en su área.

Como proveedor, usted establece sus propias tarifas para brindar cuidado infantil. Sin embargo, el programa de ERDC pagará el monto que usted facture, o la tarifa máxima del programa de ERDC, la que sea menor.

El programa de ERDC determina el monto que se paga a un proveedor utilizando varios factores:

- **El código postal donde se brinda el cuidado infantil** - Determina en qué área tarifaria se brinda el cuidado infantil: área grupal A, B o C. (Consulte la sección de "Tarifas máximas de cuidado infantil del programa de ERDC" en la página [49](#).)
- **El tipo de proveedor** - Se refiere a si se trata de cuidado infantil en el hogar o en un centro, y si tiene la tarifa estándar, mejorada o con licencia. (Consulte "Cómo leer el formulario de facturación de cuidado infantil" en la página [33](#) y "¿Cómo puedo cumplir con los requisitos para la tarifa mejorada?" en la página [53](#).)
- **La categoría de edad del niño** - Diferentes tarifas se aplican a las diferentes edades de los niños. Vea la sección de "Cómo leer el formulario de facturación de cuidado infantil" en la página [33](#) y "Categorías de edad de los niños" en la página [48](#).
- **Las horas autorizadas en el formulario de facturación** - Basadas en las horas de trabajo, escuela o actividad de la familia, más el 25 por ciento del tiempo de viaje. Las horas autorizadas en el formulario de facturación pueden ser menores si la familia tiene más de un proveedor. Los proveedores pueden recibir un porcentaje de las horas en el formulario de facturación para que el programa de ERDC no pague más de la tarifa máxima.
- **Cómo factura el proveedor** - Si el proveedor factura por hora o por mes y cuántas horas factura el proveedor.
- **El cargo total que factura el proveedor** - Los proveedores no pueden cobrar a las familias que reciben beneficios del programa de ERDC una tarifa más alta que la que cobran a las familias que no reciben beneficios del programa de ERDC.
- **Las tarifas del programa de ERDC** - Los pagos no superarán las tarifas máximas permitidas del programa de ERDC. Si una familia elige un proveedor que cobra más que el máximo que puede pagar el programa de ERDC, la familia es responsable de pagar cualquier cantidad que supere la tarifa del programa de ERDC.
- **El monto del copago de la familia** - Se deduce de la cantidad permitida.



Hoja de trabajo de pago de cuidado infantil

Complete esta hoja de trabajo para obtener una estimación de los costos de cuidado infantil de una familia.

Paso 1:

Anote el importe total que cobra por mes.
(Si cobra por hora, multiplique el cargo por hora por el número de horas para obtener el cargo mensual).

Cargo mensual \$ **850.00**

Paso 2:

Reste el límite de la tarifa máxima del programa de ERDC. Los límites máximos de la tarifa del programa de ERDC se pueden encontrar en la Guía de proveedores del programa de ERDC (DELC 7492)(Asegúrese de utilizar la tarifa en la columna para el número de horas autorizadas)

Reste el pago del DELC \$ **750.00**

Subtotal:

Esta es la diferencia entre lo que usted cobra y lo que paga el DELC. Si cobra menos de lo que paga el DELC, ponga "0" en esta línea.

Excedente \$ **100.00**

Paso 3:

Agregue el monto del copago de la familia que está impreso en el formulario de facturación al subtotal. Si la familia no tiene un copago, ponga "0" en esta línea.

Agregue el copago \$ **130.00**

Este número es una estimación de la cantidad que tendrá que cobrarle a la familia.

SU TOTAL \$ **230.00**

Si tiene preguntas sobre esta hoja de trabajo, llame a su agencia local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (CCR&R) o a la Unidad de Pago Directo (DPU).

Usted tiene derecho a recibir servicios de asistencia en otros idiomas y otras adaptaciones sin costo alguno. Si necesita ayuda en su idioma u otras adaptaciones, comuníquese con el Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano de Oregon llamando al 1-800-556-6616

Cálculo del pago

El ERDC pagará:

- Su tarifa por hora o mensual, o hasta la tarifa por hora o mensual del ERDC para su tipo de proveedor, lo que sea menor.
- Por la cantidad de horas de cuidado infantil que proporciona o planea proporcionar, hasta el número total de horas autorizadas.
- El monto permitido menos el monto del copago de la familia (especificado en el formulario de facturación).

El programa de ERDC no pagará:

- Más que lo que el proveedor factura normalmente
- Más de las horas autorizadas
- Más que la tarifa del programa de ERDC (incluso si factura por hora, el programa de ERDC no puede pagar más que la tarifa mensual)
- Cantidades inferiores a un dólar.

Si tiene más preguntas sobre cómo se calculó su pago, comuníquese con la Unidad de Pago Directo.

Si el pago no fue el monto que esperaba, comuníquese con la DPU en un plazo de 60 días a partir del pago.

Ejemplo: Un proveedor familiar que recibe la tarifa estándar en la Región C está autorizado y factura 215 horas de cuidado infantil. El proveedor cobra \$850 por mes para un bebé. El ERDC puede pagar hasta \$750 por un bebé en cuidado de tiempo completo. Esto significa que hay una cantidad excedente de \$100. La familia es responsable de pagar el monto de su copago de \$130 de la tarifa máxima del programa de ERDC. El copago de los padres de \$130 más el monto excedente de \$100 suman un monto total de \$230 que la familia sería responsable de pagar a su proveedor.

En este ejemplo se muestra el desglose de los pagos:

Cargos por el cuidado infantil proporcionado	\$850.00
Tarifa máxima del ODHS para el cuidado de bebés a tiempo completo (página 52)	<u>-\$750.00</u>
Monto excedente	\$100.00
Copago de los padres	<u>+\$130.00</u>
Monto adeudado por los padres al proveedor	\$230.00



Categorías de edad de los niños

Categorías de edad de los niños y definiciones de tipo de proveedor utilizadas en las tablas de tarifas

Bebés	Recién nacido hasta los 11 meses para cuidados sin licencia; De 6 semanas a 23 meses para el cuidado infantil registrado o certificado con licencia.
Niños pequeños	De 1 año (12 meses) a 2 años de edad para el cuidado infantil sin licencia; 2 años para el cuidado infantil registrado o con licencia certificada
Preescolar	De 3 a 5 años para cuidados con y sin licencia
Edad escolar	6 años o más para cuidados con y sin licencia
Necesidades especiales	Un niño desde recién nacido hasta los 18 años que necesita cuidados más costosos debido a una discapacidad física, conductual o mental.

Nota: A menos que el niño tenga una circunstancia especial, el programa de ERDC paga el cuidado infantil para los niños hasta los 12 años. Los niños permanecerán en el formulario de facturación hasta el final del período de certificación cuando cumplan 13 años.

Definiciones de tipo de proveedor

Tipo de proveedor:	Usted recibirá:	
FAM	Tarifa de cuidado infantil familiar estándar	☺
NQC	Tarifa estándar para centros de cuidado infantil	☺
QFM	Tarifa familiar mejorada	☺
QEC	Tarifa mejorada para centros de cuidado infantil	☺
RFM	Tarifa de cuidado infantil familiar registrado con licencia	▲
CFM	Tarifa de cuidado infantil familiar certificado con licencia	▲
CNT	Tarifa de centro certificado con licencia	▲

☺ Sin licencia de la CCLD

▲ Con licencia de la CCLD

Tarifas máximas de cuidado infantil del programa de ERDC

Las tablas de las páginas siguientes muestran las tarifas máximas de cuidado infantil del programa de ERDC para cada área del grupo. Los copagos se deducen de la tasa máxima. (Consulte la sección de "[Copagos](#)" en la página 42).



Tarifas máximas de cuidado infantil del programa de ERDC - a partir del 01/01/2024

Área del grupo A

Tarifas Estándar -Exentas de licencia	Tarifa familiar estándar (FAM)		Tarifa estándar para centros de cuidado infantil (NQC)	
	1-157 horas	158-215 horas	1-157 horas	158-215 horas
	Cada hora	Mensual	Cada hora	Mensual
Bebés	\$6.30	\$1,041	\$9.00	\$1,498
Niños pequeños	\$5.70	\$945	\$11.00	\$1,142
Preescolar	\$5.40	\$870	\$8.25	\$1,125
Edad escolar	\$5.10	\$780	\$8.00	\$825
Necesidades especiales	\$6.30	\$1,041	\$9.00	\$1,498

Tarifas mejoradas -Exentas de licencia	Tarifa familiar mejorada (QFM)			Tarifa mejorada para centros de cuidado infantil (QEC)		
	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas
	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual
Bebés	\$6.65	\$824	\$1,099	\$10.20	\$1,273	\$1,697
Niños pequeños	\$6.01	\$748	\$998	\$12.47	\$1,226	\$1,635
Preescolar	\$5.70	\$689	\$919	\$9.35	\$956	\$1,275
Edad escolar	\$5.39	\$618	\$824	\$9.07	\$701	\$935
Necesidades especiales	\$6.65	\$824	\$1,099	\$10.20	\$1,273	\$1,697

Tarifas con licencia	Tarifa de cuidado infantil familiar registrado (RFM)			Tarifa de cuidado infantil familiar certificado (CFM)			Tarifa de centro de cuidado infantil certificado (CNT)		
	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas
	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual
Bebés	\$7.00	\$868	\$1,157	\$7.33	\$1,357	\$1,809	\$12.00	\$1,498	\$1,997
Niños pequeños	\$6.33	\$788	\$1,050	\$7.33	\$1,256	\$1,675	\$14.67	\$1,442	\$1,923
Preescolar	\$6.00	\$725	\$967	\$7.33	\$1,100	\$1,466	\$11.00	\$1,125	\$1,500
Edad escolar	\$5.67	\$650	\$867	\$7.67	\$863	\$1,150	\$10.67	\$825	\$1,100
Necesidades especiales	\$7.00	\$868	\$1,157	\$7.33	\$1,357	\$1,809	\$12.00	\$1,498	\$1,997

Códigos postales para el área del grupo A: Áreas de Portland, Eugene, Corvallis, Bend, Monmouth y Ashland

97003	97004	97005	97006	97007	97008	97009	97010	97013	97014	97015	97019
97022	97023	97024	97027	97028	97030	97031	97034	97035	97036	97041	97045
97051	97055	97056	97060	97062	97064	97068	97070	97078	97080	97086	97089
97106	97109	97112	97113	97116	97119	97123	97124	97125	97132	97133	97135
97140	97149	97201	97202	97203	97204	97205	97206	97209	97210	97211	97212
97213	97214	97215	97216	97217	97218	97219	97220	97221	97222	97223	97224
97225	97227	97229	97230	97231	97232	97233	97236	97239	97242	97258	97266
97267	97268	97286	97292	97330	97331	97333	97339	97351	97361	97371	97376
97401	97402	97403	97404	97405	97408	97454	97455	97477	97478	97482	97520
97525	97701	97702	97703	97707	97708	97709					



Tarifas máximas de cuidado infantil del programa de ERDC - a partir del 01/01/2024

Área del grupo B

Tarifas Estándar -Exentas de licencia	Tarifa familiar estándar (FAM)		Tarifa estándar para centros de cuidado infantil (NQC)	
	1-157 horas	158-215 horas	1-157 horas	158-215 horas
	Cada hora	Mensual	Cada hora	Mensual
Bebés	\$4.20	\$750	\$5.81	\$1,013
Niños pequeños	\$3.90	\$705	\$4.94	\$945
Preescolar	\$3.75	\$691	\$7.13	\$765
Edad escolar	\$3.90	\$647	\$3.95	\$472
Necesidades especiales	\$4.20	\$750	\$5.81	\$1,013

Tarifas mejoradas -Exentas de licencia	Tarifa familiar mejorada (QFM)			Tarifa mejorada para centros de cuidado infantil (QEC)		
	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas
	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual
Bebés	\$4.44	\$594	\$791	\$6.59	\$861	\$1,148
Niños pequeños	\$4.11	\$558	\$744	\$5.59	\$803	\$1,071
Preescolar	\$4.11	\$547	\$730	\$8.08	\$650	\$867
Edad escolar	\$4.11	\$512	\$683	\$4.48	\$401	\$535
Necesidades especiales	\$4.44	\$594	\$791	\$6.59	\$861	\$1,148

Tarifas con licencia	Tarifa de cuidado infantil familiar registrado (RFM)			Tarifa de cuidado infantil familiar certificado (CFM)			Tarifa de centro de cuidado infantil certificado (CNT)		
	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas
	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual
Bebés	\$4.67	\$625	\$833	\$5.92	\$800	\$1,067	\$7.75	\$1,013	\$1,350
Niños pequeños	\$4.33	\$587	\$783	\$5.25	\$756	\$1,008	\$6.58	\$945	\$1,260
Preescolar	\$4.17	\$576	\$768	\$5.75	\$700	\$933	\$9.50	\$765	\$1,020
Edad escolar	\$4.33	\$539	\$719	\$5.83	\$600	\$800	\$5.27	\$472	\$629
Necesidades especiales	\$4.67	\$625	\$833	\$5.92	\$800	\$1,067	\$7.75	\$1,013	\$1,350

**Códigos postales para el área del grupo B:
Salem, Medford, Roseburg, Brookings y áreas fuera de las áreas metropolitanas de Eugene y Portland**

97002	97011	97016	97017	97018	97038	97042	97044	97048	97049	97053	97058	97067
97071	97103	97107	97108	97110	97111	97114	97115	97117	97118	97121	97122	97127
97128	97131	97134	97138	97141	97143	97146	97148	97301	97302	97303	97304	97305
97306	97307	97309	97310	97317	97321	97322	97325	97326	97327	97328	97336	97338
97341	97343	97344	97348	97352	97353	97355	97357	97362	97365	97366	97367	97370
97372	97374	97377	97378	97380	97381	97383	97385	97386	97389	97391	97392	97394
97415	97420	97423	97424	97426	97431	97444	97446	97448	97452	97456	97457	97459
97465	97470	97471	97479	97487	97489	97501	97502	97503	97504	97524	97534	97535
97756	97759	97760	97801	97812	97813							



Tarifas máximas de cuidado infantil del programa de ERDC - a partir del 01/01/2024

Área del grupo C

Tarifas Estándar -Exentas de licencia	Tarifa familiar estándar (FAM)		Tarifa estándar para centros de cuidado infantil (NQC)	
	1-157 horas	158-215 horas	1-157 horas	158-215 horas
	Cada hora	Mensual	Cada hora	Mensual
Bebés	\$4.20	\$750	\$5.81	\$1,013
Niños pequeños	\$3.90	\$705	\$4.94	\$945
Preescolar	\$3.75	\$691	\$7.13	\$765
Edad escolar	\$3.90	\$647	\$3.95	\$472
Necesidades especiales	\$4.20	\$750	\$5.81	\$1,013

Tarifas mejoradas -Exentas de licencia	Tarifa familiar mejorada (QFM)			Tarifa mejorada para centros de cuidado infantil (QEC)		
	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas
	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual
Bebés	\$4.44	\$594	\$791	\$6.59	\$861	\$1,148
Niños pequeños	\$4.11	\$558	\$744	\$5.59	\$803	\$1,071
Preescolar	\$4.11	\$547	\$730	\$8.08	\$650	\$867
Edad escolar	\$4.11	\$512	\$683	\$4.48	\$401	\$535
Necesidades especiales	\$4.44	\$594	\$791	\$6.59	\$861	\$1,148

Tarifas con licencia	Tarifa de cuidado infantil familiar registrado (RFM)			Tarifa de cuidado infantil familiar certificado (CFM)			Tarifa de centro de cuidado infantil certificado (CNT)		
	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas	1-62 horas	63-135 horas	136-215 horas
	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual	Cada hora	Tiempo parcial	Mensual
Bebés	\$4.67	\$625	\$833	\$5.92	\$800	\$1,067	\$7.75	\$1,013	\$1,350
Niños pequeños	\$4.33	\$587	\$783	\$5.25	\$756	\$1,008	\$6.58	\$945	\$1,260
Preescolar	\$4.17	\$576	\$768	\$5.75	\$700	\$933	\$9.50	\$765	\$1,020
Edad escolar	\$4.33	\$539	\$719	\$5.83	\$600	\$800	\$5.27	\$472	\$629
Necesidades especiales	\$4.67	\$625	\$833	\$5.92	\$800	\$1,067	\$7.75	\$1,013	\$1,350

Códigos postales para el área del grupo B: Salem, Medford, Roseburg, Brookings y áreas fuera de las áreas metropolitanas de Eugene y Portland

97002	97011	97016	97017	97018	97038	97042	97044	97048	97049	97053	97058	97067
97071	97103	97107	97108	97110	97111	97114	97115	97117	97118	97121	97122	97127
97128	97131	97134	97138	97141	97143	97146	97148	97301	97302	97303	97304	97305
97306	97307	97309	97310	97317	97321	97322	97325	97326	97327	97328	97336	97338
97341	97343	97344	97348	97352	97353	97355	97357	97362	97365	97366	97367	97370
97372	97374	97377	97378	97380	97381	97383	97385	97386	97389	97391	97392	97394
97415	97420	97423	97424	97426	97431	97444	97446	97448	97452	97456	97457	97459
97465	97470	97471	97479	97487	97489	97501	97502	97503	97504	97524	97534	97535
97756	97759	97760	97801	97812	97813							



Códigos postales para el área del grupo C: Balance de estados, otros códigos postales estatales

97001	97020	97021	97026	97029	97032	97033	97037	97039	97040	97050	97054
97057	97063	97065	97101	97102	97130	97136	97137	97144	97145	97147	97324
97329	97335	97342	97345	97346	97347	97350	97358	97359	97360	97364	97368
97369	97375	97384	97388	97390	97396	97406	97407	97409	97410	97411	97412
97413	97414	97416	97417	97419	97425	97427	97428	97429	97430	97432	97433
97434	97435	97436	97437	97438	97439	97441	97442	97443	97447	97449	97450
97451	97453	97458	97460	97461	97462	97463	97464	97466	97467	97468	97469
97472	97473	97476	97480	97481	97484	97486	97488	97490	97491	97492	97493
97494	97495	97496	97497	97498	97499	97522	97523	97526	97527	97530	97531
97532	97533	97536	97537	97538	97539	97540	97541	97543	97544	97601	97603
97604	97620	97621	97622	97623	97624	97625	97626	97627	97630	97632	97633
97634	97635	97636	97637	97638	97639	97640	97641	97710	97711	97712	97720
97721	97722	97730	97731	97732	97733	97734	97735	97736	97737	97738	97739
97740	97741	97742	97750	97751	97752	97753	97754	97758	97761	97810	97814
97817	97818	97819	97820	97821	97822	97823	97824	97825	97826	97827	97828
97830	97831	97833	97834	97835	97836	97837	97838	97839	97840	97841	97842
97843	97844	97845	97846	97848	97850	97856	97857	97859	97861	97862	97864
97865	97867	97868	97869	97870	97871	97872	97873	97874	97875	97876	97877
97880	97882	97883	97884	97885	97886	97901	97902	97903	97904	97905	97906
97907	97908	97909	97910	97911	97913	97914	97918	97919	97920		



Acerca de las tarifas mejoradas

La tarifa mejorada es una tasa de pago más alta para los proveedores del programa de ERDC que no tienen una licencia de la CCLD. Son elegibles para recibir una tarifa mejorada si están inscritos en el Registro de Oregón. Los proveedores pueden inscribirse en el Registro de Oregón creando una cuenta y completando las capacitaciones requeridas. Estas capacitaciones se registran en su cuenta. My Oregon Registry Online (myORO) es una plataforma de desarrollo profesional para profesionales de la infancia temprana, incluidos los proveedores de cuidado infantil.

Para cumplir con los requisitos para la tarifa mejorada:

- **Complete las capacitaciones requeridas:**
 - » Reconocer y Reportar el Abuso y Negligencia Infantil (RRCAN)
 - » Introducción a la Salud y Seguridad en el Cuidado Infantil (ICCHS)
 - » RCP y primeros auxilios para bebés y niños
 - » Certificación de manipulador de alimentos de Oregón
- **Cree una cuenta en myORO y envíe una prueba de las capacitaciones completadas:** my.oregonregistryonline.org/
- **Llene una solicitud del Programa de Tarifas Mejoradas:** pdx.edu/education-career-development/enhanced-rate-scholarships

Si cumple con los requisitos de capacitación para las tarifas mejoradas, cumple automáticamente con los requisitos de capacitación para el Paso 1 del Registro de Oregón.

ORO notifica a la DPU cuando un proveedor es elegible para la tarifa mejorada. Recibirá la tarifa mejorada dentro de los 60 días posteriores a que su nombre se agregue al Registro de Oregón.

Para seguir recibiendo la tarifa mejorada:

- Renueve la capacitación en RCP y primeros auxilios para bebés y niños cada 2 años
- Complete ocho horas de capacitación adicional relacionada con temas de cuidado infantil cada 2 años
- Renueve la tarjeta de manipulador de alimentos de Oregón cada 3 años

Si tiene preguntas sobre los requisitos de capacitación o sobre dónde encontrar capacitaciones en su área, llame a myORO al 1-877-725-8535.

También puede llamar a su Centro de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (CCR&R, por sus siglas en inglés) local. Para obtener el número de teléfono del CCR&R en su área, consulte la página [69](#).

Nota: En el caso de los centros exentos de la licencia de la CCLD, al menos un miembro del personal por cada 20 niños bajo cuidado debe cumplir con los requisitos anteriores para recibir la tarifa mejorada. Comuníquese con la DPU al 1-800-699-9074 para obtener más información.



Incentivos para proveedores

Los proveedores de cuidado infantil con licencia con la CCLD que tienen una calificación de estrellas Spark, anteriormente conocida como el Sistema de Calificación y Mejora de la Calidad de Oregón (QRIS), de 3, 4 o 5 pueden ser elegibles para recibir pagos de incentivos mensuales.

El pago mensual es para los proveedores de cuidado infantil que:

- Han sido incluidos y aprobados como proveedores del programa de ERDC
- Están cuidando a los niños que reciben el subsidio de guarderías relacionadas con el empleo (ERDC)
- Tienen una calificación de Spark actual de 3, 4 o 5
- El programa de asistencia para el cuidado infantil del DELC le haya pagado el cuidado a tiempo completo (136 horas o más al mes) de un niño del programa de ERDC, y
- No son proveedores de cuidado infantil contratados a través del programa de ERDC.

Los proveedores con licencia pueden optar por no recibir los pagos de incentivos.

Los proveedores que no deseen recibir esta cantidad adicional deben completar un formulario de exclusión. Para obtener el formulario de exclusión voluntaria y las instrucciones, consulte

oregon.gov/delc/providers/pages/erdc-providers.aspx

¿De cuánto es el pago del incentivo?

El monto del incentivo mensual depende de la calificación de estrellas de Spark del proveedor.

Calificación de estrellas de Spark	Incentivo mensual por cada niño bajo cuidado de tiempo completo del programa de ERDC
3	\$54
4	\$72
5	\$90

Los proveedores interesados en participar en Oregon Spark o en recibir una calificación por estrellas pueden comunicarse con su oficina local de recursos y referencias de cuidado infantil al 1-800-342-6712.

Para obtener más información, visite: oregon.gov/delc/providers/pages/spark-incentives.aspx o Oregon's Spark en oregonspark.org



Tarifas especiales

Tarifa de Necesidades Especiales (SNR)

Los proveedores de todo tipo pueden ser reembolsados a la tarifa de necesidades especiales cuando cuidan a niños o jóvenes con discapacidades. Esta tarifa más alta tiene la intención de ofrecer a las familias opciones más equitativas para los servicios de cuidado infantil en su área. El [Formulario de Solicitud de Tarifa de Cuidado Infantil para Necesidades Especiales \(DHS 7486\)](#) no es obligatorio, pero puede ser una herramienta útil para que los padres sepan lo que deben proporcionar como verificación.

Inclusive Partners pueden trabajar con la familia para verificar la Tarifa de Necesidades Especiales. La tarifa actual del proveedor debe ser más alta que la tarifa máxima que pagará el programa de ERDC.

Importante: Los proveedores no pueden cobrar a las familias una tarifa más alta o agregar cargos únicamente para niños con discapacidades u otras necesidades especiales porque esto viola la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés). Para obtener más información, visite: oregon.gov/delc/Programs/Pages/InclusivePartners

Tarifa de necesidades altas

Si un niño o joven requiere un nivel mucho más alto de atención, también puede estar disponible un pago suplementario. A esto se le llama "tarifa de necesidades altas" e implica una evaluación del niño. La evaluación es realizada por un especialista de Inclusive Partners. No hay ningún costo para la familia o el proveedor.

Si identifica a un niño o joven que requiere un nivel de atención mucho más alto, hable de esto con la familia y comuníquese con Inclusive Partners al 866-837-0250 o delc.inclusivepartners@delc.oregon.gov. Para obtener más información, visite la página de Inclusive Partners: oregon.gov/delc/Programs/Pages/InclusivePartners

Una vez que se hace una referencia, se realiza una evaluación individual para ver si es apropiado un pago complementario.

- Si Inclusive Partners autoriza la tarifa de necesidades altas, el pago comenzará el mes siguiente.
- Si la familia tiene más de un proveedor, ambos recibirán una parte del pago de la tarifa de necesidades altas.
- La tarifa de necesidades altas no cambia el copago de la familia ni el costo total del cuidado.



Sección 6: Integridad del programa

Información de un vistazo

Integridad del Programa de ERDC y sobrepagos

página 57

- Los pagos de cuidado infantil se verifican para asegurarse de que estén autorizados, facturados y pagados correctamente.
- Es posible que los proveedores tengan que reembolsar los pagos de cuidado infantil que han recibido si no informan sobre los cambios en un plazo de cinco días.
- También puede ocurrir un sobrepago de beneficios si la información requerida es incorrecta, está incompleta o no se comparte como es debido.

Violaciones intencionales del programa (IPV)

página 57

Consulte la página 57 para obtener más información.

Derechos de solicitar una audiencia: ¿Qué pasa si no estoy de acuerdo con una decisión?

página 58

Si un proveedor no está de acuerdo con la decisión de negar su elegibilidad para el pago o si recibe un aviso de un sobrepago, tiene hasta 45 días para presentar una solicitud por escrito para una audiencia.

Estado del proveedor

página 58

Proveedores fallidos - Los proveedores pueden quedar en estado de incumplimiento por no cumplir con los requisitos de proveedores o las normas de salud y seguridad del ERDC. Consulte la página 58 para obtener más información.

Proveedores suspendidos - Los proveedores pueden ser colocados en un estado de suspendido por no cumplir con los requisitos y no serán elegibles para el pago del cuidado infantil durante seis meses. Consulte la página 58 para obtener más información.

Cómo informar sobre cambios después de la aprobación

página 59

Todos los proveedores aprobados del programa de ERDC, incluidos los proveedores con licencia de la CCLD, deberán informar los cambios en la situación del cuidado infantil que afecten el pago o la elegibilidad de un proveedor.

El proveedor debe reportar los cambios en un plazo de cinco días a la DPU.



Si no informa sobre algún cambio su estado de proveedor puede ser suspendido; el proveedor no será elegible para el pago del cuidado infantil durante seis meses.

Para reportar un cambio, llame a la DPU al 1-800-699-9074 o al 503-378-5500.

También puede enviar un correo electrónico a la DPU a DPU.ProviderReporting@delc.oregon.gov o llenar el **Formulario de informe del proveedor (DELC 7496)** y enviarlo a la DPU.

Informe de cambio de proveedor (DELC 7496)

página 61

Utilice el formulario de **Reporte de cambio de proveedor** para reportar cambios. Devuelva el formulario completo a la Unidad de Pago Directo de inmediato. Consulte la página 77 de esta guía para un formulario en blanco.



Integridad del programa y sobrepago de beneficios

Los pagos de cuidado infantil son verificados por el ODHS para verificar la integridad del programa y asegurarse de que estén correctamente autorizados, facturados y pagados. Varios casos de cuidado infantil se seleccionan al azar para su revisión cada mes. Estos registros se comparan con los registros de asistencia de los proveedores para asegurarse de que los pagos sean correctos.

Si se está verificando un pago de cuidado infantil que recibió el proveedor, se le pedirá que envíe una copia del registro de asistencia que muestre las horas de cuidado que proporcionó o las horas programadas.

Si los registros de asistencia indican que se le ha pagado al proveedor por las horas en las que el niño no estaba programado para estar bajo cuidado (sin incluir los días de ausencia autorizados), se le notificará sobre el sobrepago. El proveedor puede ser elegible para un plan de pago. El aviso que reciben incluye información sobre cómo establecer un plan de pago y lo que el proveedor puede hacer si no está de acuerdo con el sobrepago. Los sobrepagos generalmente se cobran de futuros pagos a los proveedores.

Los proveedores también pueden incurrir en sobrepagos de beneficios en los siguientes casos:

- Cuando el proveedor no informa sobre algún cambio dentro de un plazo de cinco días (consulte la página [26](#) para ver qué cambios deben informar los proveedores)
- Cuando la información en el Formulario 7494 del Listado de Proveedores de Cuidado Infantil es incorrecta, o
- Si la información en la solicitud del Registro Central de Antecedentes Penales no se divulgó, lo que habría causado que DELC no aprobara al proveedor.

Los proveedores tienen derecho a solicitar una audiencia sobre todas las decisiones de sobrepago de beneficios. (Consulte "Derechos de solicitar una audiencia: ¿Qué pasa si no estoy de acuerdo con una decisión?" en la página [58](#).)

Cuando un proveedor ha recibido un sobrepago

Los proveedores que reciben un sobrepago pueden solicitar una audiencia dentro de los 45 días posteriores a la fecha del aviso de sobrepago. Los montos de los sobrepagos se deducirán de los pagos de cuidado infantil del proveedor si no se ha solicitado una solicitud de audiencia dentro de un plazo de 45 días. Consulte la página [58](#) para obtener información sobre cómo solicitar una audiencia.

Si la decisión es a favor del proveedor, el dinero será devuelto al proveedor. Si se determina que se confirma el pago en exceso, se continuará con el reembolso del dinero adeudado.

Violaciones intencionales del programa (IPV)

¿Qué es una IPV?

Una IPV ocurre cuando un proveedor intencionalmente hace una declaración falsa o engañosa o tergiversa, oculta u oculta información relacionada con:

Su solicitud para ser elegible como proveedor de cuidado infantil aprobado por programa de ERDC, o

- Un reclamo por un pago de cuidado infantil del programa de ERDC si se determina que un proveedor tiene una IPV:
- El proveedor debe reembolsar el sobrepago de beneficios
- Se pueden emprender acciones legales, incluido el proceso penal
- El proveedor puede estar sujeto a sanciones, y
- El proveedor puede ser descalificado para pagos futuros

Se llevan a cabo audiencias sobre cada decisión de IPV a menos que usted haya firmado el Acuerdo de Renuncia al Proveedor de Cuidado Infantil

-Audiencia por Violaciones Intencionales del Programa (DELC 649CP). El proveedor debe leer la información detenidamente antes de firmar este acuerdo. Firmarlo resultará en un periodo de descalificación y no impide que el proveedor sea procesado en los tribunales o que se le cobre el sobrepago de beneficios.



¿Cuál es el periodo de descalificación para una IPV?

Un proveedor de cuidado infantil con una IPV no es elegible para el pago durante un mínimo de seis meses, y hasta que el proveedor pague el monto total del sobrepago de beneficios. Si el DELC determina que dicha inelegibilidad es de interés público, el proveedor puede ser descalificado permanentemente para recibir pagos de cuidado infantil como se cita en 414-175-0099. La siguiente es una lista no exclusiva de razones que respaldan una determinación de inelegibilidad permanente: preocupaciones de seguridad, la probabilidad de futuras violaciones, el grado de atrocidad de cualquiera de las IPV establecidas, o el grado de participación principal en la violación por parte del proveedor.

Derechos de solicitar una audiencia: ¿Qué pasa si no estoy de acuerdo con una decisión?

Si un proveedor no está de acuerdo con la decisión de negar su elegibilidad para el pago o si recibe una notificación de un sobrepago de beneficios, tiene hasta 45 días para presentar una solicitud por escrito para una audiencia. (Esta es una audiencia separada de la audiencia de IPV descrita anteriormente). Un miembro del personal de una sucursal del ODHS puede ayudar a un proveedor con un formulario de Solicitud de Audiencia Administrativa (ODHS 443) o su carta de solicitud por escrito. Un proveedor puede presentar una carta de solicitud a ODHS-OEP.hearings@odhsoha.oregon.gov

Si un proveedor recibe una determinación de denegación

Si a un proveedor se le niega un pago de cuidado infantil subsidiado por el programa de ERDC porque se le niega la inscripción en el Registro Central de Antecedentes Penales y usted no está de acuerdo con la decisión, puede solicitar una audiencia dentro de los 45 días posteriores a la decisión.

Estado del proveedor

Estado de incumplimiento

Un proveedor puede quedar en estado de incumplimiento por no cumplir con los requisitos de proveedor y/o las normas de salud y seguridad del programa de ERDC. (Consulte la página 24 para obtener una lista de los requisitos del proveedor). Los proveedores en un estado de incumplimiento no son elegibles para el pago de cuidado infantil. Un proveedor con un estado de "incumplimiento" puede volver a presentar una solicitud en cualquier momento proporcionando los documentos y la información requeridos a la DPU para su revisión. Esto incluye la solicitud al Registro Central de Antecedentes Penales.

El programa de asistencia para el cuidado infantil del DELC no pagará a ninguna otra persona por el cuidado proporcionado por un proveedor en estado de incumplimiento.

Proveedores suspendidos

Los proveedores pueden ser suspendidos cuando no cumplan con los siguientes requisitos y no serán elegibles para el pago de cuidado infantil durante seis meses.

- Notifique los cambios obligatorios a la DPU en un plazo de cinco días después de su ocurrencia (consulte la página 26 para obtener información sobre cómo reportar los cambios).
- Permita que el DELC o el ODHS visiten o inspeccionen el lugar de cuidado infantil mientras se proporciona cuidado infantil.
- Lleve un registro diario de asistencia cuando cada niño llegue y se vaya. Estos registros muestran las horas de llegada y salida de cada niño bajo cuidado. Mantenga los registros de facturación de cada niño que recibe beneficios del programa de ERDC. **Nota: Los proveedores deben conservar los registros escritos de asistencia y facturación durante un mínimo de 12 meses y proporcionarlos al DELC o al ODHS cuando se soliciten.**
- Denunciar sospechas de maltrato infantil.
- Supervisar a cada niño bajo cuidado en todo momento, lo que incluye:
 - » Poder ver y escuchar a los niños en todo momento
 - » Saber lo que está haciendo cada niño
 - » Estar lo suficientemente cerca de los niños para responder cuando sea necesario, y
 - » Estar físicamente presente cuando los niños en edad de kindergarten o más pequeños estén jugando al aire libre, a menos que exista un área de juego completamente cercada y libre de peligros.



- Tener competencia, buen juicio y autocontrol al trabajar con niños.
- Ser mental, física y emocionalmente capaz de realizar tareas relacionadas con el cuidado de los niños.
- Evitar que cualquier persona que se comporte de una manera que pueda dañar a los niños tenga acceso a un niño bajo el cuidado del proveedor.
- Permitir que la familia de un niño bajo su cuidado tenga acceso inmediato al niño en todo momento.
- Seguir las políticas relacionadas con el tabaquismo, el alcohol, las sustancias controladas y la marihuana (incluida la marihuana medicinal). (Consulte la página [23](#) para conocer los requisitos del proveedor). Esto incluye:
 - » Proveedores de cuidado infantil
 - » Cualquier persona que supervise, transporte, prepare comidas o de otra manera trabaje en la proximidad de niños bajo cuidado infantil, y
 - » Las personas que completan los registros diarios de asistencia y facturación.

Quando se suspende a un proveedor

Los proveedores suspendidos no pueden facturar al programa de ERDC durante al menos seis meses. Recibirán un aviso por correo que incluye su derecho a solicitar una audiencia administrativa y cómo programar una.

- El programa de ERDC no pagará a ningún otro proveedor de cuidado infantil por el cuidado proporcionado en la ubicación del sitio suspendido.
- El programa de ERDC no pagará a un proveedor de cuidado infantil en otro sitio si el proveedor suspendido está involucrado en la operación de cuidado infantil, a menos que el DELC determine que las razones para la suspensión del proveedor no son relevantes para el nuevo sitio.
- Un proveedor con un estado de "suspendido" puede ser elegible para recibir pagos después de que finalice el periodo de inelegibilidad de seis meses si el DELC ha aprobado al proveedor después de una nueva solicitud. Esto incluye proporcionar todos los documentos e información requeridos a la DPU para su revisión.

Cómo informar sobre cambios después de la aprobación

Dentro de los cinco días posteriores a la ocurrencia, todos los proveedores de cuidado infantil aprobados por programa de ERDC, incluidos los proveedores con licencia de la CCLD, deben informar sobre los siguientes cambios a la Unidad de Pago Directo:

Los proveedores de cuidado infantil tienen la obligación de informar sobre cualquier contacto o participación con los Servicios de Protección Infantil (CPS), la Oficina de Capacitación, Investigaciones y Seguridad (OTIS) o cualquier otra agencia que brinde servicios de protección para niños o adultos, así como sobre cualquier arresto, acusación o condena, para las siguientes personas:

- » El proveedor de cuidado infantil
- » Cualquier persona que viva con el proveedor de 18 años o más
- » Cada persona que visita el hogar del proveedor durante las horas en que se proporciona el cuidado y puede tener acceso sin supervisión a un niño bajo cuidado
- » Cada persona que supervisa a un niño en ausencia del proveedor
- » El director del sitio de un centro de cuidado infantil exento y cualquier persona que trabaje en el centro que tenga acceso a los niños bajo cuidado, incluidos los empleados, cuidadores sustitutos, personal y voluntarios, y
- » Cualquier otra persona que deba estar en el formulario de listado
- Cualquier cambio en el nombre, el número de teléfono o la dirección del proveedor, incluido cualquier lugar donde se proporcione cuidado infantil
- Cualquier persona nueva (mayor de 18 años) en el hogar o centro, incluidos los visitantes del hogar o del centro durante las horas en que se proporciona el cuidado, que pueda tener acceso sin supervisión a los niños bajo cuidado.
- Cuando una persona en el hogar o centro cumple 18 años de edad
- Si el proveedor ahora tiene licencia con la CCLD



- Si el proveedor ya no cumple con los requisitos de proveedores del programa de ERDC, incluidos los requisitos de salud y seguridad.
- Si el proveedor ahora es un proveedor de cuidado a domicilio para algún programa de personas de la tercera edad y personas con discapacidades del ODHS o un trabajador de apoyo personal a través de algún programa de servicios de salud conductual para personas con discapacidades intelectuales y del desarrollo (IDD) o de la Autoridad de Salud de Oregon (OHA)
- Si el proveedor es un proveedor de cuidado a domicilio o un trabajador de apoyo personal, cualquier cambio que ocurra con el tipo de atención que brinda el proveedor o si los clientes se han agregado al automóvil del proveedor.
- Si el proveedor ya no cumple con los requisitos de proveedores del programa de ERDC, incluidos los requisitos de salud y seguridad.

Por favor, informe sobre los cambios tan pronto como ocurran

Para informar a la DPU sobre un cambio:

- Llame al 1-800-699-9074
- Envíe un correo electrónico a DPU.ProviderReporting@delc.oregon.gov o
- Utilice un Formulario de Informe de Cambio de Proveedor (DELIC 7496).

Hay un ejemplo de un [Formulario de Informe del Proveedor](#) en la página 61.

Dependiendo del cambio reportado, es posible que reciba un nuevo Formulario de Listado de Proveedores de Cuidado Infantil (DELIC 7494) para completarlo. Por favor, devuelva el formulario completo a la DPU inmediatamente. **Si no se devuelve este formulario, se detendrán los formularios de facturación futuros.**

Cómo completar el Formulario de Informe de Cambio de Proveedor (DELIC 7496)

Sección 1 Escriba la fecha en la que ocurrió o ocurrirá el cambio

Sección 2 Escriba el nombre del proveedor/centro, el número de teléfono, el número de proveedor de ERDC y el número de Seguro Social o IRS

Sección 3 Esta sección es para informar cambios en el número de teléfono o la dirección postal del proveedor

Sección 4 Esta sección es para informar cambios en el número de teléfono o la dirección donde el proveedor brinda cuidado infantil.

Sección 5 Si el nombre del proveedor ha cambiado o va a cambiar, escriba el nombre antiguo y el nuevo

Sección 6 Si otra persona de 18 años o más se ha mudado o se mudará a la casa del proveedor, o si alguien que ya está en la casa del proveedor ha cumplido 18 años, escriba su nombre, fecha de nacimiento y número de Seguro Social. También incluya a cualquier persona que visitará el hogar durante las horas en que se brinda el cuidado y que pueda tener acceso sin supervisión a los niños bajo cuidado.

Sección 7

- Si el proveedor ha sido arrestado o condenado por un delito o referido a los Servicios de Protección Infantil (Bienestar Infantil) por abuso infantil, negligencia, falta de protección de un niño o cualquier otra participación, marque las casillas que correspondan y escriba la fecha de la acción y la agencia.
- Si una persona en el hogar del proveedor o un visitante que puede tener acceso sin supervisión a los niños bajo cuidado, de 18 años o más, ha sido arrestado o condenado por un delito o referido a los Servicios de Protección Infantil (Bienestar Infantil) por abuso infantil, negligencia, falta de protección de un niño o cualquier otra participación, marque las casillas que correspondan y escriba la fecha de la acción y la agencia

Nota: No informar los cambios dentro de los cinco días después de que ocurran puede resultar en un sobrepago de beneficios, suspensión, violación intencional del programa (IPV) o descalificación permanente de un proveedor de cuidado infantil del programa de ERDC o una IPV permanente. (Consulte la página 57 para más información)



Reporte de cambio de proveedor

Utilice este formulario para notificar cambios a la Unidad de Pago Directo (DPU). Los cambios deben informarse dentro de los cinco días posteriores a la fecha del cambio. Los proveedores de cuidado infantil que estén registrados o certificados en la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD) deben notificar los cambios tanto en la DPU como en la CCLD. Comuníquese con la CCLD llamando al 1-800-556-6616. Los cambios se pueden enviar a la DPU por correo postal, teléfono o correo electrónico:

DPU
PO Box 14850
Salem, Oregon 97309-0850

Teléfono:
1-800-699-9074
Correo electrónico: DPU.ProviderReporting@delc.oregon.gov

1. Fecha

Fecha en la que ocurrió u ocurrirá este cambio:

2. Información de identificación

Nombre del proveedor/ centro:	Teléfono:	Número de proveedor del programa de ERDC:	Número de SSN o número de identificación fiscal:
----------------------------------	-----------	--	---

3. Nueva dirección postal o número de teléfono

Nueva dirección postal:	Ciudad:	Estado:	Código postal:	Condado:	Teléfono:
-------------------------	---------	---------	----------------	----------	-----------

4. Nueva dirección en la que proporciona cuidado infantil o número de teléfono

Nueva dirección postal:	Ciudad:	Estado:	Código postal:	Condado:	Teléfono:
-------------------------	---------	---------	----------------	----------	-----------

5. Mi nombre ha cambiado

Nombre antiguo:	Nombre nuevo:
-----------------	---------------

6a. Alguien de 16 años o más se mudó a mi casa o 6b. Alguien visita mi hogar durante el horario de cuidado infantil y es posible que tenga acceso sin supervisión a un niño bajo cuidado

Escriba el nombre de la persona a continuación.

Nombre de la persona:	Fecha de nacimiento:	Número de Seguro Social:
Nombre de la persona:	Fecha de nacimiento:	Número de Seguro Social:
Nombre de la persona:	Fecha de nacimiento:	Número de Seguro Social:

Sección 7: Denuncia de abuso infantil

Información de un vistazo

Los proveedores son informantes obligatorios

página 62

La ley del estado de Oregón exige que las personas en ciertas profesiones sean informantes obligatorios. Esto significa que deben denunciar el abuso o la negligencia infantil si tienen motivos razonables para sospechar que está sucediendo. Los proveedores de cuidado infantil son informantes obligatorios.

Cómo reconocer el abuso infantil

página 63

¿Cómo hago una denuncia?

página 65

- Denuncie el abuso infantil a una oficina local del Departamento de Servicios Humanos de Oregon (ODHS) o al departamento de policía local, al alguacil del condado, al departamento de menores del condado o a la Policía Estatal de Oregón.
- También puede llamar al 1-855-503-SAFE (7233). Este número gratuito le permite denunciar el abuso o la negligencia de cualquier niño o adulto al Departamento de Servicios Humanos de Oregón.



Si cree que alguien está herido o está en peligro, llame al 911 de inmediato.

Los proveedores son informantes obligatorios

La ley del estado de Oregón exige que las personas en ciertas profesiones sean informantes obligatorios. Esto significa que deben denunciar el abuso o la negligencia infantil si tienen motivos razonables para sospechar que está sucediendo. Si usted es un proveedor de cuidado infantil del programa de ERDC o está registrado o certificado con la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD), usted es un informante obligatorio. Los proveedores de cuidado infantil están sujetos a la obligación de denunciar el maltrato infantil de acuerdo con la Ley de Denuncia de Abuso Infantil. Usted debe estar de acuerdo en denunciar la sospecha de abuso infantil al Programa de Bienestar Infantil del ODHS o a una agencia de aplicación de la ley, de acuerdo con la ley de Oregón, como parte de sus requisitos como proveedor.

Importancia de denunciar el abuso

Todos tenemos la responsabilidad de proteger a los que no pueden protegerse a sí mismos. El ODHS recibe aproximadamente 60,000 informes de sospecha de abuso/negligencia infantil cada año. Más del 10 por ciento de esos informes contienen informes fundados de abuso o negligencia infantil.

No denunciar el abuso o negligencia infantil es una violación de la ley y conlleva una multa máxima de \$1,000. Los informantes obligatorios que no denuncien el supuesto abuso o negligencia también pueden ser demandados por daños y perjuicios en un tribunal civil. Sin embargo, cualquier persona que presente un informe de buena fe basado en motivos razonables es inmune a la responsabilidad.

En otras palabras, no puede meterse en problemas por denunciar el abuso infantil, pero puede meterse en problemas si no lo denuncia. Lo más importante es que puede estar ayudando a salvar la vida de un niño.

El Programa de Bienestar Infantil del Departamento de Servicios Humanos evaluará la información que usted proporcione y tomará medidas adicionales, si es necesario. Su nombre se mantendrá confidencial. Solo un tribunal puede ordenar que se revele el nombre de un informante.

Como informante obligatorio, usted es una parte muy importante del sistema para proteger a los niños. Casi tres cuartas partes de todas las denuncias de abuso infantil provienen de denunciantes obligatorios. Es posible que usted sea la única persona fuera de la familia inmediata que vea a los bebés o niños pequeños. Es posible que usted sea la única persona que sepa que un niño está siendo maltratado.

Nota: No es su responsabilidad probar que ocurrió abuso o negligencia, o determinar si se ajusta a las definiciones legalmente reconocidas. Ese es el trabajo de los investigadores profesionales o de los agentes de la ley. Su deber: Si lo sospecha, denúncielo.



Cómo reconocer el abuso infantil

La ley de Oregón reconoce los siguientes tipos de abuso:

Lesiones físicas - La ley de Oregón define el abuso físico como una lesión a un niño que no es accidental. La mayoría de los padres no tienen la intención de lastimar a sus hijos, pero el abuso se define por el efecto en el niño, no por la motivación de los padres.

Las lesiones físicas incluyen:

- Moretones, cortes, ronchas
- Lesiones en la cabeza
- Envenenamiento
- Fracturas, esguinces
- Quemaduras o escaldaduras
- Lesiones internas
- Descargas eléctricas
- Muerte

Las lesiones sospechosas pueden incluir lesiones que:

- Tienen la forma del artículo utilizado (cable eléctrico, hebilla de cinturón, etc.), o
- No coinciden con la descripción del niño de cómo ocurrieron (fractura por caerse del sofá, etc.). Las nalgadas que dejan marcas o moretones en un niño pueden ser abuso. Los moretones en cualquier parte de un bebé son graves.

Negligencia - La negligencia es la forma más común de abuso que se observa y puede tener efectos a largo plazo. La negligencia pone en peligro la salud y la seguridad de un niño al no proporcionarle alimentos, ropa, refugio, supervisión o atención médica adecuados.

La exposición a las drogas y al alcohol puede tener un efecto grave en los niños. Exponer a un niño a sustancias controladas

que afectan la salud o la seguridad del niño ahora se considera negligencia física de un niño.

La negligencia también incluye exponer a un niño a actividades ilegales, tales como:

- Alentar a un niño a participar en la venta de drogas o el robo
- Exponer a un niño al abuso de drogas por parte de sus padres, o
- Animar a un niño a consumir drogas o alcohol.

Los niños que son descuidados a menudo:

- No quieren irse de la escuela
- Están constantemente cansados
- Se quedan solos sin supervisión
- Tienen necesidades físicas, emocionales o médicas insatisfechas.

Amenaza de daño - La amenaza de daño es someter a un niño a un riesgo sustancial de daño para la salud o el bienestar del niño. El daño sustancial se define como una discapacidad inmovilizadora, un daño potencialmente mortal o un daño significativo o agudo en el desarrollo y/o funcionamiento físico, sexual, psicológico o mental de un niño.

Algunos ejemplos de amenaza de daño incluyen:

- Un niño que vive o es cuidado por una persona que ha sido condenada por abuso infantil o negligencia de cualquier niño en el pasado.



- Un niño nacido o que viene a vivir con cualquier persona que tenga un hijo actualmente fuera del hogar de la persona debido a abuso o negligencia infantil.
- Un recién nacido cuyo cuidador principal parece carecer de las habilidades necesarias para proporcionar una atención adecuada aunque el niño no haya sufrido ningún daño.
- Un niño que vive con una persona que está involucrada en pornografía infantil.
- Comportamiento del cuidador que está fuera de control y amenaza la seguridad del niño. Los ejemplos incluyen conducir en estado de ebriedad con niños en el automóvil; no tomar los medicamentos recetados; el abuso de drogas o alcohol; o un problema mental, emocional o físico.

Lesiones mentales - Las lesiones mentales son un patrón continuo de rechazo, terror, ignorancia, aislamiento o corrupción de un niño, lo que resulta en un daño grave para el niño.

Los niños con una lesión mental suelen:

- Tiene trastornos del habla o del sueño
- No crecer con normalidad
- Son muy agresivos o retraídos
- Mostrar una necesidad anormal de apoyo emocional.

Las lesiones mentales incluyen:

- Rechazar, abandonar o ridiculizar ampliamente a un niño
- Aterrorizar a un niño amenazando con un castigo extremo contra el niño o las mascotas o posesiones del niño.
- Ignorar a un niño al negarse a hablar o mostrar interés en las actividades diarias del niño (esto debe ser tan extremo que no exista una relación tradicional padre-hijo entre los dos)
- Aislar a un niño enseñándole a evitar el contacto social más allá de la relación padre-hijo.
- Corromper a un niño enseñando un comportamiento inapropiado en áreas como la agresión, la sexualidad o el abuso de sustancias.
- Exponer a un niño a la violencia.

Abuso sexual y explotación sexual - Cualquier contacto sexual en el que un niño estimule sexualmente a otra persona es ilegal. Esto puede ser cualquier cosa, desde una violación hasta caricias e involucrar a un niño en la pornografía.

El abuso sexual incluye:

- Incesto
- Violación
- Sodomía
- Penetración sexual
- Caricias
- Voyeurismo, y
- Acoso sexual
- Los niños que sufren abuso sexual suelen tener:
 - Dificultad para caminar o sentarse
 - Dolor o picazón en el área genital
 - Ropa interior rasgada, manchada o ensangrentada
 - Malas relaciones con los compañeros
 - Comportamiento fantasioso o infantil



- Miedo a quedarse con alguien
- Interés, conocimiento o actuación inapropiados en asuntos sexuales

Cualquiera de los problemas de comportamiento que se indican en "Lesiones mentales", en la página [64](#).

Las personas que abusan sexualmente de los niños recurren a muchos métodos para obligarlos a guardar silencio. Pueden ser sutiles, diciéndole al niño que lo hacen por su propio bien o prometiéndole favores o regalos. También pueden ser más descaradas, como un padre que advierte a su hija que si se lo cuenta a alguien, la familia se separará y todos la culparán.

El abusador puede convencer al niño de que son socios iguales y de que siente un afecto especial por el niño. El abusador puede decir que se culpará al niño si él o ella revela la situación. Muchos abusadores usan amenazas para decirles a los niños que sus mascotas o seres queridos resultarán heridos o que sus hermanos serán atacados, o incluso matarán al niño si lo dicen.

Los niños necesitan que los adultos satisfagan sus necesidades básicas: comida, un lugar donde vivir, ropa y acceso a la familia y a los seres queridos. Los abusadores enfatizan deliberadamente esa dependencia para hacer que los niños se sometan a ellos.

La explotación sexual consiste en utilizar a los niños de una manera sexualmente explícita para obtener beneficios personales; por ejemplo, para ganar dinero, obtener cupones de alimentos o medicamentos, u obtener estatus. También incluye el uso de niños en la prostitución y el uso de niños para crear pornografía.

Venta de niños - La venta de niños incluye comprar, vender o intercambiar la custodia legal o física de un niño. No se aplica a las adopciones legítimas ni a la planificación de las relaciones domésticas.

Síndrome del bebé sacudido - El síndrome del bebé sacudido describe una lesión en la cabeza causada por sostener a un niño por los brazos o el tronco y sacudirlo severa y repetidamente. Muchas personas no comprenden que sacudir a un niño pueden provocar lesiones cerebrales graves, ceguera o incluso la muerte. Las lesiones más comunes son coágulos de sangre alrededor del cerebro, hemorragias de la retina, fracturas en la porción del hueso en crecimiento, lesiones en el cerebro, moretones en las extremidades o hematomas y lesiones en el tórax.

¿Cómo hago una denuncia?

Si cree que un niño está siendo maltratado, repórtelo de inmediato a la agencia local de aplicación de la ley o a la línea directa de abuso infantil al 1-855-503-SAFE (7233). La mayoría de las denuncias se hacen por teléfono porque la ley exige una denuncia oral.

¿Qué información debo tener?

El ODHS no puede responder a menos que haya una acusación específica de abuso. Por ejemplo, "Alex parece tímido y callado" no es una acusación específica de abuso. Sin embargo, se debe informar si Alex llega a la escuela con moretones en la cara y dice que uno de sus padres lo causó.

- Preste siempre mucha atención cuando un niño le diga que ha sido maltratado.
- Cuanta más información tenga, mejor. Si es posible, proporcione los nombres y direcciones del niño y del padre, la edad del niño, el tipo y el alcance del abuso, y cualquier otra información que ayude a establecer la causa del abuso o identificar al abusador. Sin embargo, haga el informe incluso si no tiene toda esa información.
- Además, cuanto más rápido nos haga llegar la información, más probable será que podamos responder de manera efectiva. Por ejemplo, los moretones y otras marcas físicas pueden desvanecerse rápidamente.

Puede obtener un folleto sobre la ley y los síntomas del abuso comunicándose con su oficina local de Bienestar Infantil o visitando el sitio web del ODHS en oregon.gov/odhs/report-abuse/Pages/default.aspx

Si desea recibir capacitación sobre cómo reconocer y denunciar el abuso infantil, comuníquese con su oficina local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil para obtener más información. Consulte el directorio en la página [69](#).



Sección 8: Recursos para proveedores

Información de un vistazo

Especialista en proveedores del programa de ERDC

página [67](#)

El especialista en proveedores trabaja en colaboración con proveedores de cuidado infantil para visitar sus centros y apoyar el programa de ERDC. Estas visitas planificadas son una oportunidad para que el especialista en proveedores comparta materiales y recursos. Estas visitas son independientes de las visitas de licencias realizadas por la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD).

211 info

página [67](#)

211info puede ayudar a las familias a localizar proveedores de cuidado infantil en su área. También comparten información sobre recursos de la comunidad, como apoyo para la vivienda y asistencia con los servicios públicos.

Servicios de Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil

página [68](#)

El DELC se asocia con las agencias locales de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil para proporcionar capacitación y otros servicios a los proveedores.

Educación sobre nutrición y reembolsos del USDA

página [71](#)

Los proveedores que aparecen en la lista del programa de ERDC pueden cumplir con los requisitos para recibir educación sobre nutrición y reembolsos del USDA por las comidas que se les dan a los niños bajo cuidado. Los proveedores deben tener al menos 18 años de edad, proporcionar cuidado infantil en su hogar, preparar comidas para los niños y cumplir con los criterios del USDA.

Hoja de trabajo de pago de cuidado infantil

página [73](#)

Registro de asistencia

página [75](#)

Reporte de cambio de proveedor

página [77](#)

Formulario de Solicitud de Depósito Directo

página [79](#)



Visitas del especialista en proveedores del programa de ERDC

El especialista en proveedores trabaja en colaboración con proveedores de cuidado infantil para visitar sus centros y apoyar el programa de ERDC. Estas visitas planificadas son una oportunidad para que el especialista en proveedores comparta materiales y recursos sobre el mantenimiento de registros, la facturación y las prácticas de salud y seguridad. Los proveedores que optan por estas visitas han demostrado que es más probable que mantengan la precisión y el cumplimiento del programa.

Las visitas anunciadas de especialistas a proveedores incluyen:

- Revisión de los registros de asistencia y facturación
- Proporcionar capacitación y asistencia técnica sobre los procedimientos y requisitos de los proveedores del programa de ERDC.
- Ofrecer orientación sobre los requisitos de salud y seguridad del programa de ERDC.

Estas visitas están diseñadas para facilitar las relaciones sólidas y la comunicación entre los proveedores de cuidado infantil y el programa de ERDC. Estas visitas son independientes de las visitas de licencias realizadas por la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD).

211 info

211info puede ayudar a las familias a localizar proveedores de cuidado infantil en su área. También comparten información sobre recursos de la comunidad, como apoyo para la vivienda y asistencia con los servicios públicos.

Para comunicarse con el 211:

- Marque al 211
- Envíe un mensaje de texto con la palabra "children" o "niños" al 898211
- Envíe un correo electrónico a children@211info.org o visite 211info.org.

El equipo de cuidado infantil de 211info está disponible de lunes a viernes de 7 a.m. a 11 p.m. y sábados y domingos de 8 a.m. a 8 p.m.



Servicios de Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil

El DELC se asocia con agencias locales de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (CCR&R) para apoyar a los proveedores de cuidado infantil. Algunos de los servicios que ofrecen los CCR&R incluyen:

- Asistencia con el proceso para convertirse en un proveedor del programa de ERDC incluido en la lista y aprobado
- Información sobre el Programa de Alimentos para el Cuidado Infantil del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés)
- Capacitación sobre resucitación cardiopulmonar y primeros auxilios para bebés y niños, desarrollo infantil, salud y seguridad y prácticas comerciales
- Redes de Cuidado Infantil enfocadas para que los proveedores de cuidado infantil se reúnan, resuelvan problemas y aprendan juntos.
- Orientación sobre problemas para cobrar los pagos de las familias.
- Oportunidades de desarrollo profesional y otros recursos educativos.

Los CCR&R también apoya a Finding Child Care Oregon (FCCO), una base de datos que ayuda a las familias a localizar cuidado infantil a través de referencias. 211 info utiliza esta base de datos para ayudar a las personas que llaman a encontrar opciones de cuidado infantil. Los proveedores deben comunicarse con su CCR&R local para actualizar su información en la base de datos, incluyendo:

- Número de teléfono y ubicación del sitio de cuidado infantil
- Vacantes
- Número de niños - capacidad y rangos de edad aceptados
- Tipo de cuidado - centro de cuidado infantil, hogar de cuidado infantil familiar, preescolar, programa después de la escuela
- Horarios y días de servicio
- Servicios proporcionados, como transporte
- Entorno, como mascotas, área de juegos al aire libre, sin TV
- Políticas - tiempo de vacaciones, calendario de pagos, contrato de los padres, etc.
- Idioma(s) del proveedor
- Los atributos del proveedor incluyen la calificación de Spark, el nivel educativo (capacitaciones, etc.), el tiempo en la profesión/experiencia y las acreditaciones
- Disposición a aceptar pagos de asistencia financiera, como del programa de ERDC
- Estructura del programa

Para obtener más información sobre Find Child Care Oregon, visite findchildcareoregon.org/

Para encontrar su CCR&R local, visite oregonccrr.org o consulte el directorio en la página siguiente.



SERVICIOS DE RECURSOS Y REFERENCIA DE CUIDADO INFANTIL

Condado	Agencia y sitio web	Números de teléfono
Coordinación central	Coordinación central de los CCR&R oregonccrr.org	1-800-342-6712
Baker	Red de Aprendizaje Temprano y Cuidado del Este de Oregón eokidsandcare.org	458-214-0497
Benton	Family Connections linnbenton.edu	541-917-4899
Clackamas	Recursos y Referencias de Cuidado Infantil del Condado de Clackamas clackesd.org	503-675-4100 1-866-371-4373
Clastop	Agencia Regional de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil del Noroeste nwresd.org	503-338-3371
Columbia	Agencia Regional de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil del Noroeste nwresd.org	503-366-4138
Coos	CARE Connections socc.edu	541-888-7957
Crook	Recursos de Cuidado Infantil Neighbor Impact neighborimpact.org	541-323-6513
Curry	CARE Connections socc.edu	541-888-7957
Deschutes	Recursos de Cuidado Infantil Neighbor Impact neighborimpact.org	541-323-6513
Douglas	Care Connections & Education 672care.org	541-672-2273
Gilliam	Child Care Partners cgcc.edu/ccp	541-506-6131
Grant	Recursos y Referencias de Frontier Child Care harneyesd.k12.or.us	541-573-6461
Harney	Recursos y Referencias de Frontier Child Care harneyesd.k12.or.us	541-573-6461
Hood River	Child Care Partners cgcc.edu/ccp	541-506-6131
Jackson	Red de Recursos de Cuidado Infantil ccrnso.org	541-776-8590, ext. 1126
Jefferson	Neighbor Impact neighborimpact.org	541-323-6513
Josephine	Red de Recursos de Cuidado Infantil ccrnso.org	541-776-8590, ext. 1126
Klamath	Care Connections & Education 672care.org	541-672-2273
Lake	Care Connections & Education 672care.org	541-672-2273



SERVICIOS DE RECURSOS Y REFERENCIA DE CUIDADO INFANTIL

Condado	Agencia y sitio web	Números de teléfono
Lane	Quality Care Connections lanecc.edu	541-463-3954
Lincoln	Family Connections de los condados de Linn, Benton y Lincoln linnbenton.edu	541-917-4899
Linn	Family Connections de los condados de Linn, Benton y Lincoln linnbenton.edu	541-917-4899
Malheur	Red de Aprendizaje Temprano y Cuidado del Este de Oregón eokidsandcare.org	541-709-5930
Marion	CCR&R de los condados de Marion, Polk y Yamhill mwvcaa.org	503-585-2491 1-800-289-5533
Morrow	Recursos y Referencias de Cuidado Infantil en UMCHS umchs.org/o/ccrr	541-564-6878 1-800-559-5878
Multnomah	CCR&R del Condado de Multnomah ccrr-mc.org	503-491-6205
Polk	CCR&R de los condados de Marion, Polk y Yamhill mwvcaa.org	503-585-2491 1-800-289-5533
Sherman	Child Care Partners cgcc.edu/ccp	541-506-6131
Tillamook	Agencia Regional de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil del Noroeste nwresd.org	503-815-4460
Umatilla	Recursos y Referencias de Cuidado Infantil en UMCHS umchs.org	541-564-6878 1-800-559-5878
Union	Recursos y Referencias de Cuidado Infantil en UMCHS umchs.org	541-564-6878 1-800-559-5878
Wallowa	Red de Aprendizaje Temprano y Cuidado del Este de Oregón eokidsandcare.org	541-203-0339
Wasco	Child Care Partners cgcc.edu	541-506-6130
Washington	Recursos y Referencias de Cuidado Infantil del Condado de Washington caowash.org	971-223-6100
Wheeler	Malheur ESD cgcc.edu	541-506-6131 1-800-755-1143
Yamhill	CCR&R de los condados de Marion, Polk y Yamhill mwvcaa.org	503-585-2491



Educación sobre nutrición y reembolsos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA)

Los proveedores que aparecen en la lista del programa de ERDC pueden cumplir con los requisitos para recibir educación sobre nutrición y reembolsos del USDA por las comidas que se les dan a los niños bajo cuidado. Los proveedores deben tener al menos 18 años de edad, proporcionar cuidado infantil en su hogar, preparar comidas para los niños y cumplir con los criterios del USDA.

Proveedores participantes:

Una vez que se inscriba en el programa, un representante del programa lo capacitará para servir las comidas del USDA de acuerdo con las normas del USDA y llevará un registro de las comidas que sirve.

Aprenderá a llevar un registro de los niños a los que atiende, incluidas sus horas de entrada y salida. Luego, envíe su documentación a su patrocinador al final del mes y reciba un cheque de reembolso basado en la cantidad de comidas calificadas reclamadas.

Los niños necesitan comer alimentos con los nutrientes adecuados para estar sanos, crecer como se supone que deben hacerlo y aprender buenos hábitos alimenticios que durarán toda la vida. Comer los alimentos adecuados también les ayudará a tener un buen desempeño escolar. Al servirles alimentos nutritivos y sabrosos, aprenderán a apreciar la amplia variedad de opciones de alimentos saludables disponibles.

Comience por ponerse en contacto con el patrocinador del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos del USDA en su área. La siguiente tabla muestra los patrocinadores, sus números de teléfono y dónde se encuentran. Los patrocinadores brindan servicios al condado local y a algunos condados adyacentes. Usted debe estar en la lista y ser aprobado para recibir el pago como proveedor de cuidado infantil familiar del programa de ERDC.

Lista de patrocinadores del USDA

Busque su condado en la columna del medio para localizar el patrocinador del USDA para su área. Nota: Más de un patrocinador que brinda servicios en algunos condados.

Patrocinador	Condados atendidos	Teléfono	Sitio web del programa
Northwest Nutrition Service, Inc. (personal bilingüe en chino, vietnamita, español y ruso)	Clackamas, Clatsop, Columbia, Hood River, Lane, Linn, Marion, Multnomah, Polk, Sherman, Tillamook, Wasco, Washington, Yamhill	503-653-7626	nwnutritionservice.com
Nutrition First (personal bilingüe ruso y español)	Benton, Clackamas, Lane, Lincoln, Linn, Marion, Multnomah, Polk, Tillamook, Washington, Yamhill	503-585-6232	mwvcaa.org
Oregon Child Development Coalition (personal bilingüe en español)	Baker, Coos, Crook, Curry, Deschutes, Douglas, Gilliam, Harney, Jackson, Jefferson, Josephine, Klamath, Lake, Malheur, Morrow, Umatilla, Union	1-800-311-5084	ocdc.net



Sección 9: Preguntas frecuentes

¿Quién puede ayudar a llenar el Formulario de Listado de Proveedores de Cuidado Infantil (DHS 7494)?

- Comuníquese con la Unidad de Pago Directo (DPU): Llame al 1-800-699-9074 o envíe un correo electrónico a CustomerService.DPU@delc.oregon.gov
- También puede trabajar con su Oficina de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil local para obtener ayuda. Para localizar la oficina más cercana, visite oregonccrr.org

¿Cómo puedo obtener más información sobre cómo funciona el programa de ERDC?

Para obtener más información, visite la página del programa de ERDC en oregon.gov/delc/erdc

¿Necesito tener una licencia de la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD)?

- Averigüe si necesita obtener una licencia consultando la descripción general del cuidado infantil exento de licencia: oregon.gov/delc
- Para obtener información adicional sobre cómo obtener una licencia, visite la página de la CCLD: [Pasar una verificación de antecedentes penales: oregon.gov/delc/providers/pages/cbr.aspx](http://oregon.gov/delc/providers/pages/cbr.aspx)
- Tomar las capacitaciones requeridas: oregon.gov/delc/programs/pages/erdc-training.aspx
- Enviar un formulario de listado de proveedores (de7494): oregon.gov/delc

¿Cuánto tiempo tardaré en ser aprobado como proveedor de cuidado infantil del programa de ERDC?

- Los proveedores deben pasar las verificaciones de antecedentes penales, lo que puede demorar varias semanas.
- Si no es pariente de los niños bajo cuidado y no se le considera un proveedor de subsidios regulado, también deberá pasar una visita a domicilio.
- Una vez que haya pasado la verificación de antecedentes penales y la visita al hogar, será aprobado como proveedor de cuidado infantil.

Consulte la página [14](#) para obtener más información.

El DELC me ha aprobado como un proveedor del programa de ERDC, pero no he recibido ningún formulario de facturación. ¿Qué debo hacer?

- Pida a la familia que recibe beneficios del programa de ERDC que llame a la DPU al 1-800-699-9074.
- La familia también puede ponerse en contacto con el ODHS para obtener ayuda.
- Encuentre una oficina local aquí: oregon.gov/odhs/pages/office-finder.aspx

¿Cómo me van a pagar?

- Es posible que reciba el pago por el cuidado proporcionado en o después de la fecha de aprobación de su anuncio con la DPU.
- Una vez que sea aprobado, la DPU le enviará formularios de facturación cuando una familia elegible informe que usted es su proveedor de cuidado infantil.
- Para recibir el pago, complete el formulario de facturación para el periodo de tiempo indicado y envíelo a la DPU.

Para obtener más información sobre el proceso de facturación y pago, consulte la página [30](#) o llame a la DPU al 1-800-699-9074.



Hoja de trabajo de pago de cuidado infantil



Complete esta hoja de trabajo para obtener una estimación de los costos de cuidado infantil de una familia.

Paso 1:

Anote el importe total que cobra por mes.

(Si cobra por hora, multiplique el cargo por hora por el número de horas para obtener el cargo mensual).

Cargo mensual \$ _____

Paso 2:

Reste el límite de la tarifa máxima del programa de ERDC. Los límites máximos de la tarifa del programa de ERDC se pueden encontrar en la Guía de proveedores del programa de ERDC (DELC 7492)

(Asegúrese de utilizar la tarifa en la columna para el número de horas autorizadas)

Reste el pago del DELC \$ _____

Subtotal:

Esta es la diferencia entre lo que usted cobra y lo que paga el DELC. Si cobra menos de lo que paga el DELC, ponga "0" en esta línea.

Excedente \$ _____

Paso 3:

Agregue el monto del copago de la familia que está impreso en el formulario de facturación al subtotal. Si la familia no tiene un copago, ponga "0" en esta línea.

Agregue el copago \$ _____

Este número es una estimación de la cantidad que tendrá que cobrarle a la familia.

SU TOTAL \$ _____

Si tiene preguntas sobre esta hoja de trabajo, llame a su agencia local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (CCR&R) o a la Unidad de Pago Directo (DPU).

Usted tiene derecho a recibir servicios de asistencia en otros idiomas y otras adaptaciones sin costo alguno. Si necesita ayuda en su idioma u otras adaptaciones, comuníquese con el Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano de Oregon llamando al 503-947-1400.

REGISTRO DE ASISTENCIA			MES / AÑO:
-------------------------------	--	--	-------------------

NOMBRE DEL PROVEEDOR	# DE PROVEEDOR	NOMBRE DEL PADRE/CUIDADOR:	# DE CASO
----------------------	----------------	----------------------------	-----------

Si factura por horas programadas, escriba las horas que aparecen a continuación.
 *** Los niños que asisten a la escuela pueden tener varias horas de "entrada" y "salida"; no facture por las horas escolares. ***
 Si el niño está ausente, indique las horas de ausencia en el registro de asistencia

Nombre del niño:	Nombre del niño:
------------------	------------------

Horas programadas: _____	Horas programadas: _____
--------------------------	--------------------------

Horas reales de cuidado infantil						Horas reales de cuidado infantil					
----------------------------------	--	--	--	--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--

Fecha	A.M.		P.M.		Total diario	Fecha	A.M.		P.M.		Total diario
	Hora de entrada	Hora de salida	Hora de entrada	Hora de salida			Hora de entrada	Hora de salida	Hora de entrada	Hora de salida	
	1								1		
2						2					
3						3					
4						4					
5						5					
6						6					
7						7					
8						8					
9						9					
10						10					
11						11					
12						12					
13						13					
14						14					
15						15					
16						16					
17						17					
18						18					
19						19					
20						20					
21						21					
22						22					
23						23					
24						24					
25						25					
26						26					
27						27					
28						28					
29						29					
30						30					
31						31					

	Total Mensual		Total Mensual
--	----------------------	--	----------------------

Reporte de cambio de proveedor

Utilice este formulario para notificar cambios a la Unidad de Pago Directo (DPU). Los cambios deben informarse dentro de los cinco días posteriores a la fecha del cambio. Los proveedores de cuidado infantil que estén registrados o certificados en la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD) deben notificar los cambios tanto en la DPU como en la CCLD. Comuníquese con la CCLD llamando al 1-800-556-6616. Los cambios se pueden enviar a la DPU por correo postal, teléfono o correo electrónico:

DPU
PO Box 14850
Salem, Oregon 97309-0850

Teléfono:
1-800-699-9074
Correo electrónico: DPU.ProviderReporting@delc.oregon.gov

1. Fecha

Fecha en la que ocurrió u ocurrirá este cambio:

2. Información de identificación

Nombre del proveedor/ centro:	Teléfono:	Número de proveedor del programa de ERDC:	Número de SSN o número de identificación fiscal:
----------------------------------	-----------	--	---

3. Nueva dirección postal o número de teléfono

Nueva dirección postal:	Ciudad:	Estado:	Código postal:	Condado:	Teléfono:
-------------------------	---------	---------	-------------------	----------	-----------

4. Nueva dirección en la que proporciona cuidado infantil o número de teléfono

Nueva dirección postal:	Ciudad:	Estado:	Código postal:	Condado:	Teléfono:
-------------------------	---------	---------	-------------------	----------	-----------

5. Mi nombre ha cambiado

Nombre antiguo:	Nombre nuevo:
-----------------	---------------

6a. Alguien de 16 años o más se mudó a mi casa o 6b. Alguien visita mi hogar durante el horario de cuidado infantil y es posible que tenga acceso sin supervisión a un niño bajo cuidado

Escriba el nombre de la persona a continuación.

Nombre de la persona:	Fecha de nacimiento:	Número de Seguro Social:
Nombre de la persona:	Fecha de nacimiento:	Número de Seguro Social:
Nombre de la persona:	Fecha de nacimiento:	Número de Seguro Social:

7. Otros cambios

a. He sido:

Arrestado por un delito

Condenado por un delito

Involucrado con los Servicios de Protección Infantil (CPS, Bienestar Infantil) por abuso infantil, negligencia infantil, falta de protección de un niño o cualquier otra participación (incluida la referencia):

Fecha en que ocurrió: _____

Agencia de aplicación de la ley, tribunal o sucursal local de CPS (Bienestar Infantil):

b. Alguien de 16 años o más que vive en mi casa o la visita ha sido:

Arrestado por un delito

Condenado por un delito

Involucrado con los Servicios de Protección Infantil (CPS, Bienestar Infantil) por abuso infantil, negligencia infantil, falta de protección de un niño o cualquier otra participación (incluida la referencia):

Fecha en que ocurrió: _____

Agencia de aplicación de la ley, tribunal o sucursal local de CPS (Bienestar Infantil):

En caso afirmativo para b., indique aquí el nombre (nombre y apellido):

Ivesta, diendam a L. Uctorecrum inartatus recrum se o ute etes ia am elin Etra co



Solicitud de depósito directo

Para proveedores de cuidado de niños

(Request for Direct Deposit)

Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano de Oregón (DELIC) ofrece “depósito directo” para los pagos de proveedores de cuidado de niños. DHS puede depositar sus pagos en su cuenta, ya sea de un banco o de una cooperativa de crédito.

El depósito directo es gratuito. Una vez iniciado el proceso no hay que hacer nada más, a menos que haya cambios en los datos de su cuenta.

La solicitud de depósito directo es voluntaria. Se puede cancelar en cualquier momento mediante aviso escrito enviado a la dirección que se encuentra al pie de este formulario.

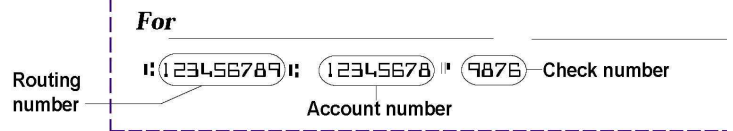
Para solicitar este servicio, llene las dos secciones siguientes:

Autorización para depósito directo (Su firma es obligatoria.)	
Mediante mi firma, autorizo a DELIC a depositar los pagos de proveedor en mi cuenta del banco o cooperativa de crédito que figura en la próxima sección. Reconozco que las transacciones de depósito directo a mi cuenta deben cumplir con las disposiciones de las leyes de Oregón y de los Estados Unidos.	
Nombre en letra de imprenta (apellido, nombre, inicial):	Nº de Seguro Social o identificación de impuestos:
Dirección postal:	Nº de proveedor:
Firma:	Fecha:

Consulte el siguiente ejemplo, o pida ayuda en su banco para llenar la siguiente sección.

Datos del banco o cooperativa de crédito		
Marque esta casilla si la cuenta a donde vamos a enviar el pago es:		
<input type="checkbox"/> Negocio o Corporación	<input type="checkbox"/> Cuenta personal	
Nombre de la cuenta:	Número de ruta:*	Número de cuenta:*
Tipo de cuenta: (marcar uno) <input type="checkbox"/> Cheques <input type="checkbox"/> Ahorros	Nombre del banco o coop. de crédito:	Número de teléfono: ()

*Ubicación de los números en el cheque:



Después de llenar el formulario...

- Adjunte un cheque anulado al formulario si la solicitud es para una cuenta de cheques.
- Envíe el formulario y el cheque anulado a: Direct Pay Unit
PO Box 14850,
Salem, OR 97309-0850.
- El trámite de su solicitud puede llevar hasta 30 días.

DELIC Use only: Provider number: _____	Date entered: _____	Entered by: _____
--	---------------------	-------------------

Consejos rápidos sobre el programa de ERDC para las familias



Employment Related
Day Care

Oregon Department of
Early Learning and Care

Lo que necesita saber sobre el programa de Guarderías Relacionadas con el Empleo

Esta guía está dirigida a las personas que participan en el programa de ERDC. Si no recibe beneficios del programa de ERDC y necesita ayuda para pagar el cuidado infantil, aprenda cómo solicitar el programa con el código QR en la parte inferior de esta página o visite oregon.gov/delc/programs/pages/erdc.aspx

Cómo se calculan las horas de cuidado infantil

Las horas de cuidado infantil se basan en el horario del cuidador. El programa de ERDC utiliza las horas que un cuidador está trabajando, en clase o participando en actividades de bienestar familiar para determinar sus horas de cuidado infantil. Se pueden agregar horas adicionales para el tiempo de estudio si el padre es un estudiante. Todas las familias reciben horas adicionales por tiempo de viaje.

- Las horas de cuidado infantil son a tiempo parcial o completo. Los padres que trabajan, asisten a la escuela o participan en actividades aprobadas hasta 20 horas por semana recibirán 108 horas de cuidado infantil por mes, incluido el tiempo de viaje.
- Los padres que trabajan, asisten a la escuela o participan en actividades aprobadas entre 21 y 40 horas por semana recibirán 215 horas de cuidado infantil por mes, incluido el tiempo de viaje.

Para los hogares con dos padres, las horas de cuidado infantil se determinarán a partir de las horas superpuestas entre los dos horarios. Cuando los padres necesitan cuidado infantil durante más de 40 horas por semana, pueden reunir los requisitos para recibir hasta 323 horas de cuidado infantil al mes.

Cómo se pueden usar las horas de cuidado infantil

Una vez que una familia es elegible para recibir los beneficios del programa de ERDC, puede usar sus horas de cuidado infantil por varias razones, que incluyen:

- Ir a trabajar
- Ir a la escuela
- Baja médica, incluidas las bajas por maternidad y paternidad
- Actividades de bienestar familiar, incluyendo citas, conferencias escolares, tiempo de estudio, asesoramiento, etc.

Los padres y los proveedores deben trabajar juntos para determinar el horario de cuidado infantil adecuado, según el horario autorizado de la familia y la disponibilidad del proveedor. Los cambios en este horario deben discutirse y acordarse con anticipación para garantizar que el proveedor esté adecuadamente preparado.

Cómo informar sobre cambios

Las familias que reciben beneficios del programa de ERDC deben informar ciertos cambios al ODHS en un plazo de 10 días. Las familias pueden denunciar los cambios utilizando su cuenta ONE o presentarlos en la oficina local del ODHS en persona o por teléfono al 1-800-699-9075.

Las horas de cuidado infantil no disminuirán y los copagos no aumentarán cuando se reporten cambios durante el periodo de certificación de 12 meses. Las familias deben informar cuando sus ingresos familiares mensuales superen el límite de salida.

Puede encontrar otros cambios que las familias deben reportar, así como los límites de ingresos del programa, en la página web familiar del programa de ERDC en oregon.gov/DEL/ERDC o en el código QR en la parte inferior de esta página.

Tarifas

El programa de ERDC basa las tarifas de cuidado infantil en una encuesta sobre las tarifas de los proveedores en Oregon. Puede encontrar las tarifas máximas en el código QR a la derecha. Las tarifas indicadas son las más altas que el programa de ERDC puede pagar por las horas de cuidado infantil. Es posible que los proveedores cobren más por el cuidado infantil de lo que puede pagar el programa de ERDC. Esta diferencia de precio se conoce como excedente. Los padres deben pagar el monto del excedente cada mes, además del copago. Si tiene alguna pregunta sobre tarifas o excedentes, comuníquese con la Unidad de Pago Directo al 1-800-699-9074.



Recursos

Unidad de pago directo (DPU)

La DPU está disponible de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

1-800-699-9074

Razones para llamar a la DPU:

- Su proveedor ha cambiado
- Su proveedor no recibió su comprobante de pago
- Problemas con el formulario de facturación, como la falta de un niño o horas incorrectas

Portal de Seguridad del Cuidado Infantil y proceso de quejas

El Portal de Seguridad del Cuidado Infantil es un recurso para que las familias verifiquen la salud y la seguridad de los programas de cuidado infantil con licencia y exentos de licencia en Oregón. El portal le permite buscar un proveedor de cuidado infantil y ver su historial de salud y seguridad.

Puede ver el portal en línea en: oregon.gov/delc/families/Pages/child-care-safety.aspx

Una persona que desee presentar una queja contra un proveedor o centro de cuidado infantil puede

- enviar un formulario de queja en línea en el enlace anterior O
- Llamar a la Oficina Central de la División de Licencias de Cuidado Infantil al 1-800-556-6616

Hablará con un especialista en cumplimiento que tomará su información y hará un seguimiento de su queja.

Tarifas de inscripción de cuidado infantil para proveedores autorizados

Las familias pueden llamar a su oficina local del ODHS para solicitar un pago por la tarifa de registro de un proveedor autorizado.

Puede encontrar más información y recursos en la página web para familias del programa de ERDC, oregon.gov/DELIC o en este código QR.





Puede obtener este documento en otros idiomas, en letra grande, braille o en el formato que prefiera.
Comunícate con la Unidad de Pago Directo al 1-800-699-9074
Aceptamos todas las llamadas de retransmisión, o puede marcar al 711.

DELC 7492 (09/2024)