



## **Manual para padres**

YOLO FAMILY CHILD CARE NETWORK

Actualizado 01/2026

### **Introducción:**

Yolo Family Child Care Network (Familia Yolo) es una pequeña empresa que tiene a una mujer por propietaria, ubicada en el norte de California, brinda servicios de cuidado infantil subsidiados a través de hogares con licencia para el Yolo Family Child Care Network.

### **Filosofía:**

La familia Yolo se basa en la convicción de que cultivar una cultura organizacional de inclusión, equidad, diversidad, confianza y crecimiento es esencial para establecer un programa de cuidado y educación temprana de primer nivel. Estos valores fundamentales se ejemplifican desde el liderazgo de la organización.

Edades de los niños atendidos: 0-13 años

No se imparten clases ni cultos religiosos.

Las familias deben completar todos los formularios y documentación requeridos antes de inscribir a su hijo.

Política de puertas abiertas: las familias tienen acceso al entorno de cuidado cuando sus hijos están presentes en la escuela.

Política de pañales: cada proveedor tiene su propia política para que las familias proporcionen pañales.  
Política de excursiones y viajes escolares: cada proveedor mantiene su propia política de excursiones y viajes escolares.

## Proceso de admisión

### Lista de espera

Las familias interesadas completan la lista de espera en línea en la página [www.YoloFamilyChildCareNetwork.com](http://www.YoloFamilyChildCareNetwork.com)

• Cuando se prevean vacantes, se contactará a las familias por correo electrónico, según el orden de prioridad, para programar una conferencia telefónica e iniciar el proceso de aplicación. Las familias que no respondan a las solicitudes de comunicación o documentación en un plazo de 7 días naturales serán saltadas y nos comunicaremos con la siguiente familia prioritaria en la lista de espera.

### Prioridad de admisión

#### 1. Primera prioridad:

- a. Familias cuyos hijos son beneficiarios de servicios de protección infantil, o que corren el riesgo de ser abandonados, abusados o explotados, mediante una referencia por escrito de una agencia legal, médica o de servicios sociales.
- b. Dentro de la primera prioridad de los servicios, los niños que reciben servicios de protección a través del departamento de bienestar del condado local deben ser inscritos antes que los niños identificados como en riesgo de ser desatendidos, abusados o explotados.
- c. Si una agencia no puede inscribir a un niño en esta categoría de primera prioridad, la agencia deberá referir al padre o tutor del niño a recursos locales y servicios de referencia para que se puedan encontrar servicios para el niño.

#### 2. Segunda prioridad:

- a. Todos los niños y familias que no estén dentro de la primera prioridad de admisión serán admitidos de acuerdo con el ingreso familiar, siendo las familias con el ingreso más bajo las que serán admitidas primero.
- b. Para determinar el orden de admisión, se admitirán primero las familias con los ingresos brutos mensuales más bajos en relación con el tamaño de la familia, según la escala de clasificación de ingresos adoptada por el CDSS. El subsidio de la asistencia pública se contabiliza como ingresos.
- c. Cuando dos o más familias tengan el mismo orden de ingresos, las familias serán admitidas en el siguiente orden:
  - i. La familia que tenga un niño con necesidades excepcionales será admitida en primer lugar.
  - ii. Si no hay familia con un niño con necesidades excepcionales, se admitirá primero a la familia en la que el idioma principal del hogar sea un idioma distinto del inglés.
- d. Si no hay ninguna familia con el mismo rango de ingresos que cumpla con los criterios del apartado (c) anterior, se admitirá primero a la familia con el mismo rango de ingresos que haya estado en la lista de espera durante más tiempo.

#### Requisitos de elegibilidad de la familia

##### A. Criterios de elegibilidad (*WIC 10271*)

Una familia es elegible para recibir servicios de cuidado y desarrollo infantil porque el padre, la madre o ambos son:

1. Un beneficiario de ayuda actualmente,
2. Ingresos elegibles
3. Experimentando la falta de hogar,
4. Cualquier persona que tenga un miembro del hogar, contabilizado dentro del tamaño de la familia, que está certificada para recibir beneficios de cualquiera de los siguientes programas gubernamentales sujetos a evaluación de medios económicos:
  - a. Médico (Medi-Cal),
  - b. CalFresh,
  - c. El Programa de California para la Asistencia Alimentaria,
  - d. El Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Bebés y Niños de California (*WIC* ),
  - e. El Programa Federal de Distribución de Alimentos en las Reservas Indígenas,
  - f. Programas Head Start, Early Head Start (Programa preescolar para niños de bajos recursos),
  - g. Ayuda económica de CalWORKs solo para niños, o
  - h. Cualquier otro programa gubernamental designado con una evaluación de ingresos

económicos, según lo determine el departamento.

5. Persona cuyos hijos reciben servicios de protección, o cuyos hijos han sido identificados como víctimas de abuso, negligencia o explotación, o en riesgo de ser víctimas de abuso, negligencia o explotación.

Se considerará que una familia cumple con todos los requisitos de elegibilidad y necesidad para esos servicios durante no menos de 24 meses, recibirá esos servicios durante no menos de 24 meses teniendo su elegibilidad o necesidad recertificada, y no estará obligada a informar cambios en los ingresos u otros cambios durante al menos 24 meses.

#### Requisitos necesarios

1. Las familias que sean elegibles para servicios subsidiados de cuidado y desarrollo infantil deberán documentar que cada padre en la familia cumple al menos uno de los siguientes criterios de necesidad:
  - a. El o los niños reciben servicios de protección infantil, o están identificados como víctima de abuso, negligencia o explotación, o en riesgo de sufrirlo;
  - b. El padre y/o la madre está empleado;
  - c. El padre o la madre está buscando empleo;
  - d. La familia se encuentra en situación de calle;
  - e. La familia busca vivienda permanente para la estabilidad familiar;

- f. El padre o la madre está matriculado en un programa de formación vocacional;
  - g. El padre o la madre está inscrito en un programa educativo;
  - h. El padre o la madre está incapacitado.
2. Los servicios subsidiados de cuidado y desarrollo infantil solo estarán disponibles en la medida en que:
- a. El padre, la madre o ambos cumplen un criterio de necesidad como el especificado en (1) anteriormente que impide la provisión de cuidado y supervisión del o de los hijos de la familia durante cualquier parte del día;
  - b. No hay ningún padre/madre en la familia disponible y capaz de proveer cuidados del o de los hijos de la familia durante el tiempo en que se solicita el cuidado; y
  - c. La supervisión del o de los hijos de la familia no se proporciona de otro modo por:
    - i. Tiempo programado en un programa educativo público disponible para niños en edad escolar;
    - ii. Una escuela privada en la que el o los niños están inscritos y asistes; o
    - iii. Un tiempo/horario en el que el o los niños están recibiendo cualquier otro servicio de cuidado y desarrollo infantil.
3. Una familia puede recibir servicios basados en más de un criterio de necesidad en cualquier momento, siempre que se haya recopilado la documentación aplicable.

## El derecho de una familia a solicitar cambios voluntariamente

1. Una familia puede, en cualquier momento, solicitar voluntariamente reducir una tarifa familiar o aumentar su horario certificado y deberá proporcionar la documentación de respaldo correspondiente para el cambio solicitado.
2. Cuando una familia solicite voluntariamente reducir su cuota familiar, la Familia Yolo deberá:
  - a. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación correspondiente, emitir un Aviso de Acción
3. La fecha efectiva de cualquier reducción de tarifa familiar será el primer día del mes siguiente.
6. Cuando una familia solicita voluntariamente un aumento a su horario certificado, la Familia Yolo deberá:
  - a. Usar la documentación proporcionada por el padre para ampliar el horario certificado;
  - b. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación correspondiente, emitir un Aviso de Acción.
  - c. Hacer la fecha de entrada en vigor del aumento del horario certificado de forma inmediata. Para los programas basados en centros con contrato, esto se basa en el horario de atención y la disponibilidad de plazas, según corresponda; y
7. Cuando una familia solicite voluntariamente una reducción de su horario certificado,

el padre deberá:

- a. Presentar una solicitud por escrito que incluya:
  - i. Días y horas por día solicitados; y
  - ii. Fecha de la reducción propuesta de su horario certificado
- b. Reconocen por escrito que entienden que pueden conservar su horario certificado actual y que una reducción en su horario certificado reemplazaría su horario actual y, si eligen aumentar su horario certificado tiempo después, se les solicitará que proporcionen documentación adicional.

8. Al recibir la solicitud por escrito de los padres, La Familia Yolo deberá:

- a. Notificar a la familia por escrito sobre el derecho de los padres de continuar trayendo al niño inscrito de conformidad con el horario certificado original y que una disminución en su horario certificado reemplazaría su horario actual, y si los padres eligen aumentar su programa certificado en un momento posterior, se les requerirá que proporcionen documentación adicional; y
- b. Utilizar la documentación aportada por el padre para reducir el horario certificado, según corresponda;
- c. Emitir un aviso de acción
- d. Notificar a la familia por escrito que la familia puede solicitar voluntariamente reducir su tarifa familiar debido a una reducción de su horario certificado siguiendo el proceso descrito anteriormente; y



- e. Utilizar la información recibida únicamente para reducir su horario certificado. No se realizarán otros cambios en el horario certificado.

## Asistencia

El adulto debe registrar la entrada y la salida del niño todos los días registrando la hora y la firma legal completa en la hoja de entrada y salida designada del niño.

## POLÍTICA DE AUSENCIAS

Las ausencias deben documentarse en la hoja de entrada y salida con el motivo de la ausencia y la firma de un adulto cada día.

Ausencias justificadas:

- *Enfermedad del niño*
- *Enfermedad de los padres*
- *Tiempo de crianza* (la orden de la corte debe estar archivada)
- *Mejoramiento* (Betterment) (“En el mejor interés del niño”; tiempo dedicado a visitar a familiares, etc.) limitado a 10 días por año (julio-junio)
- *Emergencia familiar* (conflicto de horarios, evento de transporte, responsabilidad cultural/religiosa, desastre o evento natural, evento de salud mental, falta de recursos (combustible, ropa, etc.), no poder asistir debido a requisitos de licencia, motivo confidencial)

Ausencias injustificadas:

- Motivo distinto al justificado,
- Sin motivo de ausencia,
- Sin firma del padre o del personal

**Cada día de ausencia debe tener el motivo y la firma del padre o proveedor.**

## Abandono del cuidado

Cuando la familia no haya estado en contacto con el proveedor durante 7 días consecutivos sin motivo para no usar los servicios, el proveedor, utilizando la información de contacto registrada, intentará contactar a los padres mediante diversos métodos de comunicación. Al menos un intento de comunicación deberá ser por escrito, el cual puede ser por medios electrónicos. El proveedor conservará la documentación de todos los intentos de comunicación, incluyendo una copia de toda comunicación escrita. En estas comunicaciones, el proveedor informará a los padres que la falta de comunicación con el proveedor podría resultar en la cancelación de los servicios de cuidado y desarrollo infantil. La Familia Yolo emitirá una notificación de acción para cancelar la inscripción de la familia por abandono del cuidado cuando no haya habido comunicación con el proveedor ni con la Familia Yolo durante un total de 30 días calendario consecutivos.

## Baja de Inscripción/Continuidad del cuidado

Para promover la continuidad de los servicios de cuidado y desarrollo infantil, una familia que ya no cumpla con los criterios de ingresos, elegibilidad o necesidad de un programa en particular podrá continuar con sus servicios si la Familia Yolo puede transferir su inscripción a otro programa para el cual siga siendo elegible antes de la fecha de la baja de inscripción de servicios. La transferencia de inscripción puede ser a otro programa dentro de la misma agencia contratante u otra agencia que administre programas de desarrollo y cuidado infantil financiados a nivel estatal o federal.

## Ambiente/Currículo

Cada proveedor ofrece un entorno certificado, seguro y apropiado desde el punto de vista cultural, lingüístico y de desarrollo para los niños a su cargo. El Currículo Creativo para el Cuidado Infantil Familiar está disponible para los proveedores, junto con materiales de apoyo y capacitación.

## Resultados deseados del Perfil de Desarrollo (DRDP)

Los proveedores, en consulta con la Familia Yolo, utilizan el DRDP para ver el crecimiento y desarrollo de los niños. El DRDP informa a los proveedores sobre el progreso del niño y les proporciona información para planificar sus actividades de aprendizaje con el apoyo de la Familia Yolo.

Las Conferencias de padres se realizan dos veces al año. Los proveedores se reúnen con las familias en persona o virtualmente para compartir los resultados del DRDP con las familias. Los proveedores y las familias planifican juntos la mejor manera de satisfacer las necesidades del niño.

La Familia Yolo solicitará a las familias que completen la Encuesta Familiar de Resultados Deseados. Los resultados se utilizan para garantizar que se cumplan las necesidades de la familia.

Examen de Valoración: está diseñado para identificar retrasos en el desarrollo durante el desarrollo infantil normal. *La Familia Yolo proporciona el Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ) a proveedores y familias. El ASQ es la herramienta más precisa y fácil de usar para la familia para valorar y detectar retrasos en el desarrollo en niños entre un mes y cinco años y medio. Es científicamente válido y confiable, y ayuda a identificar las inquietudes de los padres que podrían indicar autismo. Estas evaluaciones están disponibles para las familias inscritas.*

Participación de los padres y educación incluye:

- Comunicación continua vía correo electrónico o telefónica.
- Cuestionarios de valoración del desarrollo sobre edades y etapas.
- Política de puertas abiertas: los padres son bienvenidos en cualquier momento en que sus hijos estén presentes.
- Comité de Asesores para Padres de la Familia Yolo.
- Capacitación educativa. Los temas pueden incluir: alimentación, cambio de pañales y crianza compartida.
- La orientación para padres por parte del proveedor incluye:
  - Filosofía del programa
  - Metas y objetivos del programa
  - Actividades del programa
  - Criterios de elegibilidad
  - Prioridad de inscripción

Requisitos de la tarifa familiar  
Procedimientos del debido proceso

### Autoevaluación del programa

La familia Yolo realiza una autoevaluación anual del programa.

1. El plan anual deberá incluir lo siguiente:
  - a. Una autoevaluación basada en el uso del instrumento de revisión de cumplimiento (CCD25).
  - b. Una evaluación del programa por parte de los padres utilizando la Encuesta para padres de resultados deseados.
  - c. Un análisis de las recomendaciones de la Revisión de Cumplimiento, incluidos los Resultados Deseados del Perfil de Desarrollo, las escalas de calificación del entorno y la Encuesta para Padres de Resultados Deseados, junto con todas las demás recomendaciones de la autoevaluación.
  - d. Una lista escrita de las tareas necesarias para modificar el programa con el fin de abordar todas las áreas que necesitan mejoras, como se indica en el análisis de las recomendaciones de la Revisión de Cumplimiento.
  - e. Procedimientos para el seguimiento continuo del programa para asegurar que las áreas del programa que son satisfactorias continúan cumpliendo con los estándares, y las áreas que requieren modificación de conformidad con el apartado (e) anterior, se aborden de manera oportuna y eficaz.
2. La Familia Yolo deberá utilizar el Informe de Autoevaluación de la Agencia para enviar un resumen de los hallazgos de la autoevaluación del programa al CDSS antes del 1 de junio de cada año.

3. La Familia Yolo deberá modificar su programa para abordar cualquier área identificada durante la autoevaluación que necesite mejoras.

La autoevaluación anual se comparte con las familias en el Comité Asesor de Padres.

### Nutrición

Los proveedores participan en el Programa de Alimentos en el Cuidado Infantil y Adultos para garantizar que los niños tengan comidas y snacks nutritivos durante su tiempo en el programa. Las comidas y snacks son apropiados para la cultura y el desarrollo de los niños atendidos y cumplen con los requisitos nutricionales del CACFP.

### Procedimientos de cuotas familiares y política de pagos morosos o tardíos

A algunas familias se les puede cobrar una cuota familiar.

*La cuota familiar se paga mensualmente, independientemente de la asistencia del niño. No se aplican descuentos por ausencias.*

La cuota familiar se procesa el primer viernes de cada mes, según lo indicado en el calendario escolar. La Familia Yolo puede aceptar un plan razonable de los padres para el pago de las cuotas atrasadas. Las cuentas atrasadas pueden resultar en la terminación de los servicios. Tras la cancelación de los servicios por falta de pago de las cuotas atrasadas, la familia será inelegible para obtener a los servicios de cuidado y desarrollo infantil hasta que se hayan pagado todas las cuotas atrasadas. Los servicios se cancelarán 14 días calendario después de la fecha de la Notificación de Acción (NOA), a menos que se cancelen todas las cuotas atrasadas antes de que finalice el período de 14 días calendario.

Se aplicará una tarifa de \$35 por pago devuelto.

Tuition Express se utiliza para procesar pagos con transferencia (ACH) o con tarjeta de crédito. Puede actualizar sus métodos de pago en cualquier momento enviando un nuevo formulario de Autorización de Pago de Tuition Express a la Familia Yolo. Los formularios en blanco están disponibles por correo

electrónico a: [analyse@yolofamilychildcare.com](mailto:analyse@yolofamilychildcare.com)

### Políticas de reembolso

Las Cuotas familiares no son reembolsables.

### Procedimientos de apelación y queja

1. Si los padres están en desacuerdo con una acción, los padres pueden presentar una solicitud de audiencia con la Familia Yolo dentro de los 14 días calendario a partir de la fecha en que se recibió el Aviso de Acción.
2. Una vez que se haya llenado una solicitud de audiencia, la acción prevista se suspenderá hasta que el proceso de revisión se haya completado. El proceso de revisión se completa cuando se agota el proceso de apelación o cuando el padre o los padres abandonan el proceso de apelación.
3. Dentro de los 10 días calendario siguientes a la recepción de la solicitud de audiencia, la Familia Yolo deberá notificar a los padres la hora y el lugar de la audiencia. La hora y el lugar de la audiencia deberán, en la medida de lo posible, ser convenientes para los padres.
4. La audiencia deberá ser conducida por un funcionario administrativo, al que se le deberá referir como “el oficial de audiencias”. El oficial de audiencias deberá estar a un nivel de autoridad superior al del funcionario que tomó la decisión impugnada.
5. El padre, la madre o su representante autorizado deben asistir a la audiencia. Si el padre, la madre o su representante autorizado no se presentan a la audiencia, se considerará que han desistido de su apelación.
6. Sólo se permitirá la asistencia a las personas directamente afectadas por la audiencia.

7. La familia Yolo deberá gestionar la presencia de un intérprete en la audiencia, si los padres lo solicitan.
8. El oficial de audiencias deberá explicar a los padres la base legal, reglamentaria o política de la acción prevista.
9. Durante la audiencia, los padres tendrán la oportunidad de explicar las razones por las que consideran que la decisión de la Familia Yolo fue incorrecta. El personal de la Familia Yolo deberá presentar cualquier hecho material omitido por los padres.
10. El oficial de audiencias deberá enviar por correo o entregará a los padres una decisión por escrito dentro de los 10 días calendario posteriores a la audiencia. La decisión por escrito incluirá los procedimientos para presentar una apelación ante el CDSS.

### Política de fraude

El principal objetivo de esta política es prevenir, detectar y administrar casos de fraude relacionados con los servicios de cuidado infantil subsidiados, garantizando que los recursos estén asignados de manera justa y eficiente a las familias elegibles.

Responsabilidades de informes:	
--------------------------------	--

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Los padres deben reportar a la brevedad cualquier cambio en sus circunstancias que pueda afectar su elegibilidad para recibir servicios de cuidado infantil subsidiados.</li><li>• El no informar los cambios con precisión puede resultar en la suspensión inmediata de los servicios.</li></ul> |
|---|

Cualquier intento de fraude o proporcionar información falsa puede resultar en la terminación inmediata del servicio de cuidado infantil subsidiado.