

**PROGRAMA CERTIFICADO DE SERVICIOS DE CUIDADO DE NIÑOS DE NUEVA JERSEY (NJCK)
REQUISITOS DE APLICACIÓN PARA EL PROGRAMA CCAP**

Envíe toda la información requerida con su solicitud para evitar retrasos. Envíe documentos originales cuando sea necesario. Si usted necesita los originales de nuevo, por favor escriba una nota indicándolo.

Tamaño de la familia	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Máximo bruto anual	\$36,620	\$46,060	\$55,500	\$64,940	\$74,380	\$83,820	\$93,260	\$102,700	\$112,140

1. ___ Completar todas las secciones de la solicitud
 2. ___ Copias de los Certificados de Nacimiento **de los niños**
 3. ___ Tarjeta de Residencia Permanente **de los niños** (si es aplicable)
 4. ___ Copias de la tarjeta de Seguridad Social **de los niños**
- Estos documentos deben ser presentados para los niños que está solicitando
5. ___ Prueba de Empleo / Estudio / Entrenamiento:

Un mínimo de 30 horas de trabajo por semana

12 Créditos Universitarios para el semestre de otoño y el semestre de primavera

9 Créditos Universitarios para todo el verano

20 horas por semana durante el programa de Entrenamiento

- Talonarios de pago o Registros de nómina de 4 Semanas:
 - Las semanas más recientes (antes de la fecha de cuando el solicitante firma y coloca la fecha en la página de certificación)
 - Consecutivos (Uno tras otro, NO omiten semanas)
- Si los talonarios de pago o registros de nómina no incluyen las horas trabajadas, debe presentar una carta ORIGINAL en papel con membrete del empleador indicando las horas exactas trabajadas por semana, y firmado con el título profesional de la persona.
- Solicitantes que trabajan por cuenta propia deben proporcionar su Transcripción de impuestos federales. Se puede solicitar de IRS at www.irs.gov/individuals/get-transcript o 1-800-908-9946.
- Si está asistiendo la escuela, una universidad, o un programa de entrenamiento debe presentar un registro de la escuela, incluyendo los días y las horas que asista a la semana, los créditos, y la fecha de inicio y de finalización de las clases.
- Si usted asiste una escuela que no ofrece un horario detallado, puede presentar una carta con membrete de la escuela incluyendo los días y las horas que asista a la semana y la fecha de inicio y de finalización de las clases. La carta debe estar fechada y firmada por el administrador de la escuela con su título profesional.

Su nombre y el nombre de la escuela deben estar claramente identificados en los documentos presentados.

**** Clases en línea y clases híbridas no cumplen los requisitos de elegibilidad del programa ****

6. ___ **Beneficio Del Seguro Social**- Una carta de la oficina de Seguro Social indicando la cantidad que recibe.
7. ___ **Recibe Ayuda Económica (TANF) o Cupones De Alimentos**- Una copia de su tarjeta de Snap/ "Families First" y su número de caso.
8. ___ **Pensión De Mantenimiento De Niños**
___ Una copia mostrando los desembolsos / historial de pagos durante los últimos 6 meses. Esto se puede obtener en la oficina de probatorio o a través de la página web: www.njchildsupport.org.
___ Si la manutención se paga directamente al solicitante: se necesita una carta notariada, firmada, y fechada, indicando cuánto se paga al padre con custodia, y con qué frecuencia (debe incluir el nombre del niño).
Nota: Se requiere verificación de manutención infantil para todos los niños en el hogar.
9. ___ **El Solicitante y el Co-Solicitante** deben **firmar y fechar** la solicitud original.

Estados de cuenta bancaria que indiquen el depósito directo de los ingresos no son aceptables para la verificación

PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA EL CUIDADO INFANTIL DE NEW JERSEY

Lista de documentación

Abajo encontrará una **lista general** de los documentos requeridos para cada una de las secciones de la Solicitud del programa de subsidios para el cuidado infantil que deben enviarse para una evaluación **inicial** de elegibilidad. También pueden requerirse documentos adicionales, según los requisitos del programa. Comuníquese con la Agencia de Recursos e Información sobre Cuidado Infantil (CCR&R) si tiene preguntas o si necesita ayuda. Puede comunicarse con su CCR&R local llamando al 1-800-332-9227 o visitando el sitio web www.ChildCareNJ.gov.

IDENTIFICACIÓN

Por cada solicitante/cosolicitante, **envíe uno** de los documentos de la **columna A**. Si no es posible conseguir un documento de la **columna A**, puede **enviar dos** documentos de la **columna B**:

COLUMNA A (DOCUMENTACIÓN PRIMARIA)

Envíe uno:

- Licencia de conducir
- Tarjeta de identificación con fotografía emitida por el gobierno
- Tarjeta de identificación militar con fotografía
- Identificación con fotografía emitida por su empleador
- Identificación de estudiante con fotografía
- Pasaporte
- Tarjeta de residente permanente (Tarjeta verde)

O

COLUMNA B (DOCUMENTACIÓN SECUNDARIA)

Envíe dos:

- Diploma de estudios secundarios, diploma de educación general básica (GED) o diploma universitario
- Tarjeta de seguro de salud o tarjeta de medicamentos recetados
- Comprobante de pago impreso
- Certificado de nacimiento (del solicitante/cosolicitante o del niño)
- Tarjeta del Seguro Social

DIRECCIÓN

Por cada solicitante/cosolicitante, **envíe uno** de los documentos siguientes para verificar su residencia*:

- Contrato de alquiler/arrendamiento actual o comprobante de hipoteca
- Decreto judicial (si aplica)
- Archivos escolares que demuestren residencia
- Acuerdo de custodia u otros documentos judiciales de tutela
- Cuentas de servicios públicos
- Documentación médica
- Inscripción de vehículo, titularidad o licencia de conducir de NJ
- Los formularios tributarios más recientes que muestren los familiares a cargo (Para dependientes mayores de 18 años, debe enviar el formulario 1040 presentado ante IRS completo)

**Si usted o su niño no tienen vivienda o no tienen una dirección fija, comuníquese con su CCR&R para obtener asistencia.*

RELACIONES Y TAMAÑO DEL GRUPO FAMILIAR

Para cualquier **niño que necesite servicios de cuidado infantil**, envíe la siguiente información para comprobar la relación:

- Certificado de nacimiento del niño
- Decreto judicial (si aplica)
- Acuerdo de custodia u otros documentos judiciales de tutela (si aplica)

Para cada **dependiente que viva en el hogar** y esté incluido en el tamaño de la familia, **envíe uno** de los documentos siguientes para verificar el tamaño de la familia:

- Certificado de nacimiento
- Acuerdo de custodia u otros documentos judiciales de tutela (si aplica)
- Decreto judicial (si aplica)
- Los formularios tributarios más recientes que muestren los familiares a cargo

Si el dependiente **es mayor de 18 años**, **envíe uno** de los siguientes documentos para verificar el tamaño de la familia:

- Los formularios tributarios más recientes que muestren los familiares a cargo (copio del formulario 1040 presentado ante IRS completo)
- Póliza de seguro medica mostrando cobertura para el dependiente
- Registros de inscripción escolar

PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA EL CUIDADO INFANTIL DE NEW JERSEY

Lista de documentación

ESTADO DE CIUDADANÍA DEL NIÑO

Por cada niño que necesite cuidado, **envíe uno** de los siguientes documentos:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento de los EE. UU. | <input type="checkbox"/> Tarjeta de residente permanente (Tarjeta verde) |
| <input type="checkbox"/> Certificado de ciudadanía | <input type="checkbox"/> Formulario I-551 del USCIS (Tarjeta de residencia permanente) |
| <input type="checkbox"/> Pasaporte de los EE. UU. o tarjeta de pasaporte | <input type="checkbox"/> Documentos de viaje de refugiado (Formulario I-571) |
| <input type="checkbox"/> Tarjeta del Seguro Social | <input type="checkbox"/> Formulario I-94 del USCIS/INS sellado como "refugiado", "persona con permiso de ingreso condicional", "asilado", o "aviso de acción" |

INGRESOS

INGRESOS DEL EMPLEO:

- Debe presentar comprobantes de pago actuales equivalentes a un mes (p. ej.: 4 semanales, 2 quincenales, etc.)

SOLO PARA NUEVO EMPLEO: Si no tiene comprobantes de pago disponibles

- Una carta del empleador con membrete de la compañía (firmada/fecha). Debe incluir tarifas de pago, horas trabajadas por semana, información de contacto del empleador y la primera fecha de empleo; o
- Formulario "Verificación de empleo" de la DFD
Si se aprueba el subsidio, se le requerirá al solicitante/cosolicitante hacer un seguimiento con los comprobantes de pago.

- SOLO PARA TRABAJADORES INDEPENDIENTES:** Enviar la transcripción fiscal actual del formulario 1040 Anexo C del IRS: "Ganancias o pérdidas del negocio"

- SI NO PUEDE TRABAJAR o ESTÁ INCAPACITADO:** Formulario de la DFD "Verificación de incapacidad parental"

OTROS INGRESOS O

BENEFICIOS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

La documentación debe mostrar la tasa y frecuencia de los ingresos recibidos de las fuentes que figuran abajo:

- Documentación de desempleo
- Documentación de pensión
- Compensación al trabajador
- Carta de concesión del Seguro Social
- Jubilación/Pensión
- Manutención del cónyuge/cuota alimenticia
- Beneficios militares/de veteranos
- Beneficios por incapacidad
- Pensión infantil – historial mínimo de 6 meses de pago/desembolso
(Nota: si la pensión infantil o la cuota alimenticia no fue ordenada judicialmente, escriba la cantidad que recibe de forma mensual en la Sección C de la solicitud)
- Cualquier otro ingreso requerido a los fines de las declaraciones de impuestos federales/estatales

ESCUELA/CAPACITACIÓN

Por cada solicitante/cosolicitante, **envíe uno** de los siguientes documentos:

- ESCUELA:** Información detallada del cronograma escolar, con el nombre de la escuela y del alumno, incluidos los horarios y días de asistencia, los créditos y las fechas de inicio y finalización
- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN:** Carta con el membrete del programa (firmada/fecha) que indique el nombre del programa, las fechas de inicio y de finalización y el cronograma semanal

Solicitud de Elegibilidad para Servicios de Cuidado Infantil y Educación Temprana

ESTADO DE NEW JERSEY • DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HUMANOS

Instrucciones para que el Solicitante Complete el Formulario de Elegibilidad de Servicios de Cuidado Infantil Las instrucciones siguientes van ligadas con las distintas secciones de este formulario. Por favor léalas con detenimiento

► INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN A:

1. Escriba su nombre completo (apellido, primer nombre e inicial del segundo nombre), número de seguro social y fecha de nacimiento (mes/día/año). Marque una ó más de la(s) casilla(s) correspondiente(s) proporcionada(s) para indicar su raza. Marque la casilla correspondiente para indicar su etnicidad y sexo. Marque la casilla correspondiente para indicar el parentesco del padre/solicitante con el(los) menor(es) para el(los) cual(es) se está llenando la solicitud de asistencia. Si usted no es un pariente inmediato (padre/madre), sírvase indicar si usted representa otro adulto responsable, padre de crianza u otro. Si la respuesta es "otro", por favor especifique.
2. Si aplica al caso (reside en el hogar), escriba el nombre completo de su cónyuge o cosolicitante, el número de seguro social y la fecha de nacimiento (mes/día/año). Marque las casillas apropiadas proporcionadas para indicar la raza, etnicidad y sexo del cosolicitante/cónyuge.
3. Escriba la dirección de su hogar y el condado donde usted reside. Escriba el distrito escolar en el que está(n) su(s) hijo(s).
4. Escriba el número de teléfono de su casa.
5. Escriba el "tamaño de la familia", lo cual quiere decir el número de adultos (personas de 18 años de edad en adelante que tienen responsabilidad legal por los menores), así como adultos dependientes (personas de 18 años de edad o mayores) que forman parte de la unidad familiar inmediata y el número de menores dependientes (personas menores de 18 años).

Ejemplos: En una familia donde hay sólo un padre con dos menores, escriba:
"Núm de adultos: 1; Núm de menores: 2".

En una familia donde hay dos padres con un dependiente adulto (abuelo) y dos menores indique: "Núm de adultos: 3; Núm de menores: 2"

Nota: Si usted es padre/madre soltero/a, y si usted y su(s) hijo(s) vive(n) con su Madre y padre, **NO** incluya a los abuelos en el tamaño de la familia.

► INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN B:

Proporcione información de ingreso basada en el año actual. Llene todos los espacios en blanco. Indique las cantidades brutas a menos que se pida lo contrario. Si no recibe nada en una categoría específica, escriba "0".

Para cada adulto (solicitante, cosolicitante u otro adulto independiente) que reside en la unidad del hogar, indique toda la información actual de ingresos. Se proporcionan columnas para escribir la información de ingreso ya sea por semana, cada dos semanas, mes o año. Para padres separados o divorciados, incluya únicamente ese ingreso (tal como pensión infantil o alimenticia) que está disponible a la familia con la custodia.

1. Indique todo el ingreso de beneficio recibido de pensiones y jubilación.
2. Indique todo el ingreso de beneficio recibido del Ingreso Suplementario de Seguridad (SSI).
3. Indique todo el ingreso de beneficio recibido de la compensación de trabajadores y por desempleo.
4. Indique todo el ingreso de beneficio recibido de la asistencia social (TANF).
5. Indique todo el ingreso recibido para la pensión infantil o alimenticia por parte de un padre ausente.
6. Incluya cualquier otro ingreso recibido que se requiere indicar para efectos de declaración de impuestos federales y estatales.

7. Incluya cualquier otro ingreso recibido que se requiere indicar para efectos de declaración de impuestos federales y estatales.
8. Indique el total anual de todas las fuentes de ingreso.

► INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN C

Proporcione información actual de actividad de trabajo, escuela y(o) capacitación para el solicitante y el cosolicitante (si aplica al caso).

1. Escriba el nombre, dirección completa y número de teléfono del sitio de Trabajo/Escuela/Capacitación Primario.
2. Marque la casilla apropiada para indicar si la actividad es de trabajo, escuela o capacitación.
3. Escriba su fecha de inicio (mes/día/año)
4. Marque la casilla apropiada para indicar si la actividad de Trabajo/Escuela/Capacitación es a tiempo completo, tiempo parcial o de temporada. Escriba el número de horas por semana y meses por año que pasa en ese centro.
5. Incluya la información de su actividad Secundaria de trabajo/Escuela/Capacitación (si aplica al caso).

► INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN D:

Preguntas 1-9: Marque la casilla correspondiente (ya sea "Sí" o "No") en cada pregunta. Si contestó "Sí" a cualquiera de las preguntas 2 - 5, proporcione la información solicitada.

Pregunta 10. Marque la casilla correspondiente para indicar si está solicitando asistencia porque usted no es elegible para TANF o para los Programas TCC.

Pregunta 11. Indique si usted entiende que está solicitando comprobantes o los servicios de cuidado infantil contratados.

Pregunta 12. Indique si todos los menores en su familia tienen seguro médico y si usted desea recibir una solicitud para NJ Family Care.

► INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN E:

Escriba el nombre completo (apellido, primer nombre, inicial del segundo nombre), número de seguro social y fecha de nacimiento (mes/día/año) para cada menor para el cual se solicita asistencia. Marque las casillas correspondientes que se proporcionan para indicar la raza, etnicidad y sexo de(los) menor(es). Indique las horas, días y duración por la cual se necesita atención infantil. Marque la casilla correspondiente para indicar si el(los) menor(es) tiene(n) una necesidad especial. De ser así, indique cuál es la necesidad. Escriba el nombre del centro o persona que brinda cuidados si el(los) menor(es) en este momento está(n) inscrito(s).

► INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN F:

Después de leer y entender la certificación, el solicitante y cosolicitante (si aplica al caso) firman en la línea correspondiente y escriben la fecha.

SOLICITUD DE ELEGIBILIDAD PARA SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL Y EDUCACIÓN TEMPRANA
 ESTADO DE NEW JERSEY • DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HUMANOS

Dirección Responder a: Bergen County Office for Children
 One Bergen County Plaza 2nd Floor
 Hackensack, NJ 07601

A INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE/COSOLICITANTE **POR FAVOR LEA LAS INSTRUCCIONES. ESCRIBA CLARAMENTE EN LETRA DE MOLDE. CONTESTE TODAS LAS PREGUNTAS**

1. NOMBRE DEL PADRE/SOLICITANTE NÚM. DE SEGURO SOCIAL _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

(Apellido) _____ (Primer nombre) (Inicial) _____ (número 9 cifras) _____ (Mes/Día/Año) _____

La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta del solicitante.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico Blanco

ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No **SEXO:** Masculino Femenino

Parentesco del SOLICITANTE con los niños: Padre Madre Adulto responsable legalmente Padre de crianza Otro: _____

2. NOMBRE DEL PADRE/COSOLICITANTE (Si aplica) NÚM. DE SEGURO SOCIAL _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

(Apellido) _____ (Primer nombre) (Inicial) _____ (Número 9 cifras) _____ (Mes/Día/Año) _____

La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta del solicitante.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico Blanco

ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No **SEXO:** Masculino Femenino

3. DIRECCIÓN DE LA CASA (número y calle) _____
 Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____
 Condado: _____ Distrito escolar: _____

4. TELÉFONO DE LA CASA: (_____) _____

5. NÚMERO DE ADULTOS EN LA FAMILIA: _____ **NÚMERO DE NIÑOS EN LA FAMILIA:** _____ **TAMAÑO TOTAL DE LA FAMILIA :** _____

En el tamaño de la familia se debe incluir a padres, cónyuges, hijos para los que se solicita el subsidio, otros niños dependientes, o adultos reclamados en el formulario IRS 1040 del solicitante o cosolicitante. Cuando se trata de parientes, en el tamaño de la familia se debe incluir el niño para quien se solicita el subsidio y todos los dependientes reclamados en el formulario IRS 1040 del abuelo, tía o pariente. Para los casos de DYFS, un niño y cualquiera de sus hermanos que vivan en la misma casa y que están colocados en una ubicación fuera del hogar pagada por DYFS, deben contarse para determinar el tamaño de la familia.

B INFORMACIÓN DE INGRESO DE LA FAMILIA **ADJUNTE PRUEBA DE INGRESO ORIGINAL – LAS 4 SEMANAS CONSECUTIVAS MÁS RECIENTES**
No se requiere incluir la información de las personas pagadas por DYFS para brindar cuidados. Los pagos para los menores de DYFS colocados en lugares fuera de su hogar no se cuentan como ingreso.

	PADRE O MADRE/SOLICITANTE <i>Indique el ingreso bruto del(la) actual:</i>				PADRE O MADRE/COSOLICITANTE <i>Indique el ingreso bruto del(la) actual:</i>			
	SEMANA	2 SEMANAS	MES	AÑO	SEMANA	2 SEMANAS	MES	AÑO
1. Sueldo y salario (bruto)								
2. Pensiones, jubilaciones								
3. Beneficios de seguro social/suplementaria								
4. Compensación laboral/desempleo								
5. Asistencia en efectivo TANF								
6. Pensión infantil/alimenticia								
7. Otro: _____								
8. INGRESO BRUTO TOTAL								

C INFORMACIÓN DE TRABAJO/ ESCUELA/CAPACITACIÓN **DEBE ANEXARSE PRUEBA DE MATRÍCULA VIGENTE EN LA ESCUELA**

	PADRE/SOLICITANTE	PADRE/COSOLICITANTE
Nombre del centro PRIMARIO de trabajo, escuela, capacitación: Dirección completa (calle, ciudad, estado y código postal) <i>(Si aplica, escriba "negocio propio")</i>	_____	_____
Número de teléfono: _____	_____	_____
Marque uno: <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Capacitación		<input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Capacitación
Escriba la fecha de inicio (Mes/Día/Año): _____	Fecha de inicio: ____/____/____	Fecha de inicio: ____/____/____
Marque uno y escriba: <input type="checkbox"/> Tiempo completo _____ Núm. horas/sem		<input type="checkbox"/> Tiempo completo _____ Núm. horas/sem
Número de horas/semana y meses/año _____	<input type="checkbox"/> Medio tiempo	<input type="checkbox"/> Medio tiempo
para el trabajo/escuela/capacitación _____	<input type="checkbox"/> Empleo temporal _____ Núm. meses/año	<input type="checkbox"/> Empleo temporal _____ Núm. meses/año
Nombre del centro SECUNDARIO de trabajo, escuela, capacitación: Dirección completa (calle, ciudad, estado y código postal)	_____	_____
Número de teléfono: _____	_____	_____
Marque uno: <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Capacitación		<input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Capacitación
Escriba la fecha de inicio (Mes/Día/Año): _____	Fecha de inicio: ____/____/____	Fecha de inicio: ____/____/____
Marque uno y escriba: <input type="checkbox"/> Tiempo completo _____ Núm. horas/sem		<input type="checkbox"/> Tiempo completo _____ Núm. horas/sem
Número de horas/semana y meses/año _____	<input type="checkbox"/> Medio tiempo	<input type="checkbox"/> Medio tiempo
para el trabajo/escuela/capacitación _____	<input type="checkbox"/> Empleo temporal _____ Núm. meses/año	<input type="checkbox"/> Empleo temporal _____ Núm. meses/año

No se aceptarán solicitudes incompletas*

D	SÍ NO	DEBEN CONTESTARSE TODAS LAS PREGUNTAS. NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES INCOMPLETAS. DEBE ADJUNTARSE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE PARA VERIFICACIÓN.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. ¿Está usted participando en este momento en el Programa de Cupones de Alimentos?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. ¿Está usted recibiendo en este momento/ha recibido usted asistencia para la atención infantil con una subvención de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o Cuidado Infantil de Transición (TCC, siglas en inglés) a través del Programa de <i>Work First New Jersey</i> (WFNJ, siglas en inglés) en los últimos dos años? Si contestó que sí, indique cuándo se vencen (vencieron) los beneficios, escriba el Mes, Día y Año ___/___/___ y el número de caso de TANF: _____.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. ¿Tiene su familia un caso abierto ante la División de Servicios a Jóvenes y Familias (DYFS, siglas en inglés) y están residiendo con usted los menores para los cuales usted está solicitando servicio? Si contestó que sí, por favor dé el nombre de la oficina: _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. ¿Está usted recibiendo una subvención de TANF? Si contestó que sí, por favor indique el número de caso de TANF: _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. ¿Tiene usted o un miembro de su familia un problema médico crónico para el cual se recomienda el cuidado infantil como parte del plan de tratamiento/rehabilitación? Si contestó que sí, indique el nombre de la persona/agencia que autoriza el plan de tratamiento y el número de teléfono: Nombre de la agencia: _____ Núm. de teléfono: (____) _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. ¿Es usted el/la cabeza del hogar donde reside?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. ¿Está usted indigente o corre el riesgo de quedar indigente?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. ¿Están los niños para los que pide asistencia de cuidado infantil en un hogar de crianza de DYFS, un hogar de crianza de DYFS "para-foster" o un hogar preadoptivo de DYFS? Si usted está empleado o participa en un programa escolar o de capacitación, debe adjuntarse la prueba para efectos de DYFS.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. ¿Recibe usted efectivo o asistencia de cupones específicamente para pagar su vivienda?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. ¿Está solicitando asistencia porque la oficina de la Junta de Servicios Sociales/Agencia de Bienestar del Condado (CWA/BSS) le informó que usted no es elegible para el programa de Cuidado Infantil de Transición (TCC) o Asistencia Temporal para Necesitados (TANF)?
(Marque una)		11. Entiendo que estoy presentando mi solicitud ante la agencia para: <input type="checkbox"/> Asistencia de pago con COMPROBANTES <input type="checkbox"/> Servicios CONTRATADOS en un centro basado en la comunidad
		12. ¿Tienen todos los niños de esta familia beneficios de seguro médico? <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no Si contestó que NO, desea recibir un formulario de solicitud para el NJ Family Care? <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no

E	INFORMACIÓN SOBRE LOS NIÑOS	INCLUYA A CADA MENOR QUE NECESITE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL PARA EL QUE SE SOLICITE ASISTENCIA. UTILICE EL DOCUMENTO TITULADO "FORMULARIO SUPLEMENTARIO" PARA DAR LA INFORMACIÓN DE OTROS MENORES.
---	-----------------------------	--

Nombre completo del NIÑO Núm.1 **NÚM. DE SEGURO SOCIAL** **FECHA DE NACIMIENTO**

(Apellido) (Primer nombre) (Inicial) (Número 9 cifras) (Mes/Día/Año)

La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta para el NIÑO Núm. 1.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico Blanco

ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No **SEXO:** Masculino Femenino

Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____

El menor tiene una necesidad especial: No Sí *Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación* _____

¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? No Sí. *Si contesto que SI, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).*

USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) Negado Aprobado Lista de espera Pendiente

USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de 8 cifras.): **KC** _____/____

Programa: ___ Código: ___ Componente: ___ Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$___ Semanal \$___ Mensual. Fecha de inscripción: ___/___/___

Nombre completo del NIÑO Núm.2 **NÚM. DE SEGURO SOCIAL** **FECHA DE NACIMIENTO**

(Apellido) (Primer nombre) (Inicial) (Número 9 cifras) (Mes/Día/Año)

La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta para el NIÑO No. 2.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico Blanco

ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No **SEXO:** Masculino Femenino

Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____

El menor tiene una necesidad especial: No Sí *Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación* _____

¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? No Sí. *Si contesto que SI, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).*

USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) Negado Aprobado Lista de espera Pendiente

USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de 8 cifras.): **KC** _____/____

Programa: ___ Código: ___ Componente: ___ Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$___ Semanal \$___ Mensual. Fecha de inscripción: ___/___/___

Nombre completo del NIÑO Núm.3 **NÚM. DE SEGURO SOCIAL** **FECHA DE NACIMIENTO**

(Apellido) (Primer nombre) (Inicial) (Número 9 cifras) (Mes/Día/Año)

La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta para el NIÑO No. 3.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico Blanco

ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No **SEXO:** Masculino Femenino

Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____

El menor tiene una necesidad especial: No Sí *Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación* _____

¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? No Sí. *Si contesto que SI, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).*

USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) Negado Aprobado Lista de espera Pendiente

USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de 8 cifras.): **KC** _____/____

Programa: ___ Código: ___ Componente: ___ Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$___ Semanal \$___ Mensual. Fecha de inscripción: ___/___/___

SE LE PUEDE REQUERIR QUE PROPORCIONE PRUEBA ADICIONAL DEL TAMAÑO DE LA FAMILIA, INGRESO, CIUDADANIA O RESIDENCIA PARA VERIFICAR LA ELEGIBILIDAD. LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REQUERIDA PUEDE INCLUIR EL FORMULARIO 1040 DEL IRS MÁS RECIENTE, COBROS DE SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA, AGUA, TELÉFONO) O EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO.

SOLICITUD DE ELEGIBILIDAD DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL Y EDUCACIÓN TEMPRANA
 ESTADO DE NEW JERSEY • DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HUMANOS

CONTESTAR A LA DIRECCIÓN SIGUIENTE:

Nombre del padre/solicitante: _____
 Número de seguro social: _____ Fecha de nacimiento: ____/____/____

COMPLETE PARA CADA MENOR ADICIONAL PARA EL QUE USTED ESTÁ SOLICITANDO EL SUBSIDIO

4 NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO NÚM. 4 NÚM. DE SEG. SOC. FECHA DE NACIMIENTO

(Apellido) (Primer nombre) (Inicial) (Número de 9 cifras) (Mes/Día/Año)
 La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta del solicitante.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico Blanco
ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No Sexo Masculino Femenino

Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____

El menor tiene una necesidad especial: No Sí. Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación _____

¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? No Sí. Si contesto que sí, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).

USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) Negado Aprobado Lista de espera Pendiente

USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de NJ Spirit.) Programa: _____ Código: _____ Componente: _____

Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$ _____ Semanal _____ Mensual _____ Fecha de inscripción: ____/____/____

5 NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO NÚM. 5 NÚM. DE SEG. SOC. FECHA DE NACIMIENTO

(Apellido) (Primer nombre) (Inicial) (Número de 9 cifras) (Mes/Día/Año)
 La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta del solicitante.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico Blanco
ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No Sexo Masculino Femenino

Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____

El menor tiene una necesidad especial: No Sí. Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación _____

¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? No Sí. Si contesto que sí, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).

USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) Negado Aprobado Lista de espera Pendiente

USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de NJ Spirit) Programa: _____ Código: _____ Componente: _____

Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$ _____ Semanal _____ Mensual _____ Fecha de inscripción: ____/____/____

6 NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO NÚM. 6 NÚM. DE SEGURO SOCIAL FECHA DE NACIMIENTO

(Apellido) (Primer nombre) (Inicial) (Número de 9 cifras) (Mes/Día/Año)

La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta del solicitante.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico Blanco
ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No Sexo Masculino Femenino

Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____

El menor tiene una necesidad especial: No Sí. Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación _____

¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? No Sí. Si contesto que sí, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).

USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) Negado Aprobado Lista de espera Pendiente

USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de NJ Spirit) Programa: _____ Código: _____ Componente: _____

Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$ _____ Semanal _____ Mensual _____ Fecha de inscripción: ____/____/____

7 NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO NÚM. 7 NÚM. DE SEGURO SOCIAL FECHA DE NACIMIENTO

(Apellido) (Primer nombre) (Inicial) (Número de 9 cifras) (Mes/Día/Año)

La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta del solicitante.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico Blanco
ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No Sexo Masculino Femenino

Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____

El menor tiene una necesidad especial: No Sí. Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación _____

¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? No Sí. Si contesto que SI, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).

USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) Negado Aprobado Lista de espera Pendiente

USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de NJ Spirit.): Programa: _____ Código: _____ Componente: _____

Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$ _____ Semanal _____ Mensual _____ Fecha de inscripción: ____/____/____



**CERTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE ELIGIBILIDAD PARA SERVICIOS DE
CUIDADO INFANTIL Y EDUCACIÓN TEMPRANA
LEA DETENIDAMENTE ANTES DE FIRMAR**

Por este medio yo (nosotros) certifico (certificamos) que toda la información anterior es correcta y verdadera a mi (nuestro) leal saber y entender. Yo (nosotros) sé (sabemos) que mentir sobre mi (nuestra) situación, no dar la información necesaria o hacer que otras personas oculten información es contrario a la ley y que me (nos) sujetaría a un posible enjuiciamiento. Asimismo entiendo (entendemos) que:

1. Aceptar asistencia financiera de cuidado infantil no es para mi (nuestro) uso o gastos personales y que los fondos gubernamentales federales, estatales y locales son para uso y se deberán utilizar en costos asociados directamente con los servicios dados por un proveedor de cuidado infantil.
2. Es contrario a la ley obtener asistencia financiera para servicios de cuidado infantil al proporcionar información falsa o engañosa, lo que incluye, aunque no se limita a información sobre mi elegibilidad y(o) información que se relaciona con la asistencia de un menor para registros de un proveedor, hojas de asistencia o formularios de pagos de comprobantes. Algunos ejemplos de comportamiento ilegal incluyen, aunque no se limitan a:
 - Falta de informar con precisión todas las fuentes de mi (nuestro) ingreso. Algunos ejemplos incluyen, aunque no se limitan a, no reportar múltiples fuentes de ingreso o un aumento o reducción de jornal/salario, pagos de pensión infantil o pensión alimenticia o cualquier otro ingreso.
 - Falta de informar con precisión la cantidad de mi ingreso. Algunos ejemplos incluyen, aunque no se limitan a, informar la(s) cantidad(es) exacta(s) de ingreso del empleo propio; alquiler de propiedades o cambio o alteración de la información que aparece en los talonarios de los cheques de pago.
 - Falta de informar con precisión el número de miembros del hogar. Algunos ejemplos incluyen, aunque no se limitan a no informar que mi cónyuge u otro padre/tutor legal está viviendo en el hogar.
 - Firmar de antemano y poner la fecha en los formularios de certificación de comprobantes, hojas de asistencia u otros archivos utilizados por el proveedor para rastrear y verificar la asistencia de un menor.
 - Falta de verificar con precisión la asistencia de un menor en los formularios de registro de asistencia dando los marcos de tiempo de informe.
3. Esta información se da con relación a los fondos gubernamentales federales, estatales y locales, y se utilizará a través de programas de comparación computarizada para confirmar la precisión de mi(s) declaración (declaraciones), así como para verificar mi (nuestro) ingreso, recursos y necesidad de asistencia de cuidado infantil, según sea necesario.
4. Es voluntario proporcionar la información solicitada, lo cual incluye números de seguro social del Padre/Madre/Solicitante. El personal de la agencia puede utilizar mi (nuestra) información de nombre y seguro social con agencias federales y estatales, así como con otras fuentes que consideren necesarias para examen oficial. Sin embargo, se requieren copias de los certificados de nacimiento, de las tarjetas de Seguro Social, de las tarjetas de Residente Legal, si es el caso, de todos los niños para los que se solicitan servicios de subsidio.
5. La falta de proporcionar información o el dar información falsa de forma deliberada resultará en que se me niegue mi (nuestra) solicitud, en la terminación de los beneficios de cuidado infantil a la familia y referencia a las agencias federales, estatales o locales para acción en los tribunales civiles o criminales, interceptación del sueldo o impuestos, así como agencias de cobranza privadas para actos de reclamaciones relacionados con el reintegro y recuperación de fondos.
6. Proporcionar información falsa o engañosa en mi (nuestra) solicitud de asistencia financiera de cuidado infantil y(o) la falta de informar dentro de diez días cualquier cambio en el número de integrantes de mi (nuestra) familia o ingreso familiar, o bien cualquiera otra circunstancia que podría cambiar mi (nuestra) elegibilidad, tal como el estatus de trabajo / escuela/ capacitación, podría resultar en la terminación de mi (nuestro) subsidio para cuidado infantil y podría terminar mi (nuestra) elegibilidad para solicitar y(o) recibir cuidado infantil subsidiado durante un período de seis meses por la primera infracción; por un periodo de 12 meses por la segunda violación y la descalificación permanente por la tercera violación.
7. Si recibo asistencia financiera como resultado de la información falsa o engañosa, podría ser yo (nosotros) responsable (s) por el reintegro de los beneficios de cuidado infantil y podría verme (podríamos vernos) sujetos a una multa civil y a un posible enjuiciamiento en los tribunales.
8. Entiendo (entendemos) que para poder verificar mi (nuestro) ingreso y la necesidad de un servicio, una Agencia de Recursos y Referencia a Cuidados Infantiles (Child Care Resource and Referral Agency (CCR&R), en inglés) necesitaría comunicarse con mi (nuestro) empleo. Por este medio autorizo (autorizamos) a mi (nuestro) empleo a que divulgue información relacionada con mi (nuestro) ingreso, escala de pagos, horarios y programa de trabajo a la CCR&R en mi (nuestro) condado de residencia ante el cual estoy presentando mi solicitud para servicios de cuidado infantil subsidiado en el Estado de New Jersey.

Firma del Padre/Tutor legal: _____ Fecha: _____

Firma del Padre/Tutor legal: _____ Fecha: _____

No se puede procesar las solicitudes que no están firmadas. Se le proporcionará una copia de este documento para sus archivos.

SÓLO PARA USO DE DYFS:
 Nombre y Número de Administrador de Caso de DYFS: _____ Fecha: _____
 Nota:

 Se ha completado el SAR; los pagos de cupones para los servicios de cuidado infantil de DYFS/CPS están aprobados para el periodo del
 ____/____/____ hasta el ____/____/____
 Firma que autoriza el pago de cupones de DYFS: _____ Fecha: _____

SÓLO PARA USO DEL PROVEEDOR DE CCR&R o CONTRATADO BASADO EN EL CENTRO (CBC):
 Marque uno: Solicitud inicial Re-determinación FECHA DE CERTIFICACIÓN: ____/____/____
 Tamaño de la familia: _____ Ingreso familiar anual: \$ _____
 Copago total estimado de la familia, si corresponde (Ingrese la cant. y Marque uno): \$ _____ SEMANA MES
 Marque una: NEGADO APROBADO PENDIENTE
 Certificación por parte de un Miembro del Personal:
 _____ Fecha: _____
 Nota:

 Nombre del proveedor de CCR&R o CBC: _____



ESTADO DE NEW JERSEY
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HUMANOS DE NEW JERSEY
DIVISIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR

PROGRAMA DE SUBSIDIO PARA EL CUIDADO INFANTIL DE NJ

Anexo a la solicitud

Todas las familias que reciben un subsidio mediante el Programa de Subsidios para el Cuidado Infantil de NJ deben proporcionar la información siguiente:

¿Los activos de su familia tienen un valor superior a \$1,000,000? No Sí

Nota: Los activos pueden incluir, entre otros, cuentas bancarias personales, cuentas de negocio, bienes inmuebles y propiedad personal.

Si el idioma primario que se habla en su hogar **no** es el inglés, por favor especifique cuál es ese idioma: _____

El (la) solicitante:

Está en el servicio militar activo de tiempo completo No Sí

Está en la Guardia Nacional/Reserva Militar No Sí

Trabaja por cuenta propia No Sí

¿Hay un(a) co-solicitante? No Sí

Si la respuesta es sí:

Está en el servicio militar activo de tiempo completo No Sí

Está en la Guardia Nacional/Reserva Militar No Sí

Trabaja por cuenta propia No Sí

¿Es usted una persona sin hogar con base en uno o más de los siguientes? No Sí

- Vive en un refugio de emergencia o transición.
- Está quedándose en un motel, hotel, parque de casas móviles o campamento o comparte la vivienda con otras personas debido a que: perdió su vivienda, está pasando por dificultades económicas o una razón similar.
- Vive en un vehículo, estación de autobuses/trenes, parque, edificio abandonado.
- Vive o duerme en algún lugar público o privado que normalmente no se usa como residencia o alojamiento para dormir regular.
- Vive en una vivienda que no reúne las condiciones de habitabilidad (es decir, no tiene electricidad, agua corriente, etc.).

Por la presente certifico que toda la información proporcionada es verdadera y correcta a mi mejor saber y entender. También reconozco que presentar información falsa o engañosa, omitir información intencionalmente o intencionalmente hacer que otros omitan o dejen de proporcionar información es motivo de que se me deniegue o se me dé de baja del programa de cuidado infantil y que puedo quedar sujeto(a) a todos los remedios legales y en equidad.

Nombre del solicitante

Firma del (la) solicitante

Fecha de hoy

Nombre del co-solicitante

Firma del (la) co-solicitante

Fecha de hoy

DISCRIMINACIÓN

Este programa prohíbe la discriminación al determinar la elegibilidad para recibir asistencia para el cuidado infantil.

Si considere que en el Programa de Subsidios para el Cuidado Infantil de New Jersey se le ha discriminado debido a su raza, color, incapacidad, religión o nacionalidad o por otra razón, puede comunicarse con: Office of the Director, Division of Family Development, N.J. Department of Human Services, P.O. Box 716, Trenton, New Jersey 08625



**COUNTY OF BERGEN
DEPARTMENT OF HUMAN SERVICES
OFFICE FOR CHILDREN**

Providing Child Care Resources and Referrals Since 1980
One Bergen County Plaza • 2nd Floor • Hackensack, NJ
07601-7076 (201) 336-7150 • e-mail ofc@co.bergen.nj.us

James J. Tedesco III
Bergen County Executive

Melissa H. DeBartolo Esq.
Department Director

Julie O'Brien
Division Director

RECONOCIMIENTO

He recibido el siguiente documento:

“Regulaciones de Descalificación De Servicios Para Padres”

Entiendo y estoy de acuerdo que debo cumplir con las regulaciones del Estado. Yo entiendo que los reglamentos completos sobre este tema están disponibles en el Condado de Bergen Oficina de Niños sitio web:

<http://www.co.bergen.nj.us/index.aspx?NID=1204>

Ejemplos de Violaciones:

1. Falta de reportar cualquier cambio de circunstancias familiares que cambia su elegibilidad entre los 10 días consecutivos.
2. Falta de no reportar con precisión todas las fuentes de ingresos
3. Falta de reportar con precisión la cantidad de ingresos.
4. Falta de reportar con precisión el número de miembros del hogar que deben ser contados para determinar la composición de la familia o del hogar.
5. Falta de no cumplir con la responsabilidades del acuerdo de ECC de padre/proveedor.

Yo entiendo que la falta de cumplimiento con estas regulaciones, si justificada, puede resultar:

- Aviso de Advertencia Por Escrito.
- Primera Violación – 1 mes descalificación.
- Segunda Violación – 3 meses descalificación.
- Tercera Violación – Terminación de **hasta** 12 meses y/o descalificación permanente.

Nombre de Padre(s): (Print) _____

Firma(s): _____ **Fecha:** _____

Firma(s): _____ **Fecha:** _____

Teléfono: _____ **Correo Electrónico:** _____

(Por favor, mantenga una copia y enviar original a la Oficina De Niños en el sobre adjunto)



**COUNTY OF BERGEN
DEPARTMENT OF HUMAN SERVICES
OFFICE FOR CHILDREN**

Providing Child Care Resources and Referrals Since 1980
One Bergen County Plaza • 2nd Floor • Hackensack, NJ
07601-7076 (201) 336-7150 • e-mail ofc@co.bergen.nj.us

James J. Tedesco III
Bergen County Executive

Melissa H. DeBartolo Esq.
Department Director

Julie O'Brien
Division Director

Atencion: Regulaciones Para Descalificación De Servicios Para Padres

Padres/solicitantes necesitan, en todo momento, cumplir con las regulaciones y las polizas del programa subsidiario del programa NJ Cuidado de Niños. Cualquier tipo de violaciones del programa, si justificado por la Oficina de los Niños o Departamento de Servicios Humanos/División de Desarrollo Familiar, esta sometido a penalidades que puede incluir:

- Descalificación
- Terminacion
- Puede ser negada la aplicacion o re-aplicacion
- Investigacion Criminal
- Y/O Compensacion de pagos

Un caso substanciado por violaciones de programa resultara en suspencion o descalificación del programa subsidiario, y el padre/solicitante sera declarado inelegible para aplicar o re-aplicar para recibir la ayuda del cuidado de los ninos para un periodo de tiempo dependiendo del numero y tipo de violacion(es).

Ejemplos Generales de Violacion del Programa (pero no limitado a):

- a) Falta de informar entre los 10 dias consecutivos de cualquier tipo de cambio en tamaño de familia/composicion, ingreso familiar o empleo/escuela/entrenamiento, o ingreso que excede los requisitos para ser elegible al programa.
- b) Falta de reportar preciso fuentes de ingreso. Por ejemplo: múltiple empleadores, aumento o disminucion de salario, pagos de manutención de los hijos, pensión alimenticia, desempleo, compensación al trabajador, pensión, SSI, SSDI, beneficios de supervivencia o cualquier otro ingreso.
- c) Falta de reportar la cantidad de ingresos. Por ejemplo: no reportar cantidades precisas de ingreso de trabajo por cuenta propia; renta de propiedad propia; alterar la información comprobante de pago.
- d) Falta de reportar el numero preciso de los miembros del hogar que son requeridos de ser contado para determinar el tamaño de la familia. Por ejemplo: no reportar un(a) esposo o esposa viviendo en el hogar.
- e) ECC Violación de Programa- a cumplir con ECC Padre/ Proveedor Responsabilidades y Acuerdo.

Sanciones y Procedimientos:

1. Aviso de Alerta: Padre tiene 10 dias para responder al aviso por no cumplir con el programa subsidiario del cuidado de niños o hasta 2 semanas de la fecha que no informo, para usar o falta de usar el aviso de alerta de E-Child Care para asistir al entrenamiento y remediar la acción demostrando el uso consistente de ECC.
2. Primera Violación (excepto el fraude) – 1 mes descalificación.
3. Segunda Violación – 3 meses descalificación.
4. Tercera Violación – Terminación de **hasta** 12 meses y/o descalificación permanente.

Ejemplos de violaciones que puede estar sujeto a hasta 12 meses de terminación incluye (pero no esta limitado a):

- a) Falta de proporcionar o disposicion de falsa representación o engañosa o deliberada de información requerida en relación con una nueva aplicación o caso actual.
- b) Reportando que niño estuvo presente cuando el niño no asistio.
- c) Repetido uso indebido de la tarjeta ECC será resultado de múltiples violaciones.
- d) Repetidas violaciones generales del programa resultando en violación múltiple.

Guía De Recursos Para Las Familias

Por más que se esfuerce, a veces es difícil llegar a fin de mes.

New Jersey brinda varios programas para apoyar a las familias de bajos ingresos.



■ NJ FamilyCare

Seguro de salud gratuito o de bajo costo NJ FamilyCare está a disposición de los niños, las mujeres embarazadas, los padres o parientes cuidadores, adultos solteros y parejas sin niños. Dependiendo del tamaño de su familia y de su ingreso mensual, usted podría ser elegible.

Para obtener más información, o para realizar una solicitud, llame al **1-800-701-0710** o visite www.njfamilycare.org.

■ Programas de asistencia para energía

Ayuda para pagar sus cuentas de energía

Los hogares de bajos ingresos que sean elegibles y que tienen dificultades para pagar sus cuentas de calefacción y aire acondicionado pueden comunicarse con esta oficina para obtener asistencia financiera. Entre los programas disponibles se incluyen el **Low-Income Home Energy Assistance Program (LIHEAP)** y el **Universal Service Fund (USF)**.

Para obtener más información, llame al **1-800-510-3102** o visite www.energyassistance.nj.gov.



■ NJ Earned Income Tax Credit (EITC)

Disminuya sus impuestos

El NJEITC es un beneficio tributario especial para las familias y las personas

trabajadoras de bajos ingresos. Usted podría recibir un reintegro de dinero aún cuando usted no adeude ningún impuesto estatal. Para obtener el crédito, usted debe presentar un formulario tributario federal, ser elegible para el EITC federal, presentar un formulario tributario estatal y cumplir con los requisitos de ingresos.

Por ejemplo, una familia con 3 niños o más que, en el año 2014, gane menos de \$46,997 (\$52,427 para las parejas casadas trabajadoras) puede obtener un crédito EITC federal y estatal combinado de hasta \$7,371.

Información sobre el EITC estatal, está disponible en **1-888-895-9179** ó en www.njeitc.org. Información sobre el EITC federal está disponible en **1-800-829-1040** ó en www.irs.gov/eitc.

■ New Jersey WIC Services

NJ WIC proporciona alimentos nutritivos suplementarios a mujeres embarazadas, en período de lactancia y después del parto, y a los bebés y niños hasta los cinco años de edad. Los servicios WIC incluyen educación sobre nutrición, apoyo y promoción a la lactancia, evaluación para inmunizaciones y derivaciones para atención de la salud.

Para obtener más información, llame al **1-866-44 NJ WIC (446-5942)** o visite www.njwic.org.

■ Pharmaceutical Assistance to the Aged and Disabled (PAAD)

PAAD ayuda a pagar por los medicamentos recetados y los suministros médicos tales como insulina, agujas para insulina, y jeringas.

Para participar en PAAD, usted debe ser: un residente de NJ de 65 años de edad o mayor, o de por lo menos 18 años de edad y que recibe los beneficios para discapacitados del Título II del Seguro Social; reúne los requisitos sobre ingresos; y está inscrito en el plan de medicamentos recetados de la Parte D de Medicare.

Para obtener más información, llame al **1-800-792-9745** o visite www.njpaad.gov

Otros Recursos Importantes

■ **Línea directa para problemas de Adicción de New Jersey**
1-800-238-2333

■ **Division of Disability Services**
Se concentra en brindar servicios a personas que se han discapacitado al llegar a la edad adulta.
1-888-285-3036

■ **1-888-LSNJ-LAW** - Proporciona información legal a los residentes de bajos ingresos de NJ.
1-888-576-5529

■ **EndHunger NJ** - Proporciona información sobre los programas de ayuda alimentaria de las despensas de alimentos locales y los comedores populares para los residentes de NJ con bajos ingresos.
www.endhungernj.org

■ **Línea directa para beneficios de la Administración de Veteranos**
1-888-8NJ-VETS (865-8387)

■ **Línea directa para casos de Violencia Familiar/Doméstica**
1-800-572-7233

■ **Línea directa para casos de Abuso/Negligencia de Niños**
1-877-NJABUSE (652-2873)

■ **NJ Dept. of Children and Families**
Proporciona otros tipos de apoyo a los niños, familias y mujeres.
www.nj.gov/dcf

■ **Centro de Recursos de Vivienda de NJ**
1-877-428-8844 o www.nj.gov/njhrc



Puede evaluarse usted mismo para todos estos programas y muchos otros en www.njhelps.org, un sitio web confidencial y fácil de usar.



Busque recursos de servicios humanos y de salud del estado o locales para tratar sus necesidades urgentes o sus inquietudes cotidianas. www.nj211.org

Estado de New Jersey

Phil Murphy, *Gobernador* Sheila Oliver, *Vice gobernadora*

Departamento de Servicios Humanos ■ División de Desarrollo Familiar ■ www.nj.gov/humanservices/dfd

* USDA es un empleador y proveedor que brinda igualdad de oportunidades *

Grow NJ Kids es el programa de New Jersey para mejorar la calidad del cuidado infantil y el aprendizaje temprano en todo el estado. Ofrece a los proveedores de cuidado infantil y aprendizaje temprano acceso a capacitaciones, oportunidades de desarrollo profesional, subvenciones para equipos y materiales, y becas de educación continua para el personal. Evaluadores profesionales visitan los programas para controlar las normas de calidad y, luego, les asignan calificaciones (de hasta cinco estrellas) si cumplen una extensa lista de parámetros de calidad. Visite el sitio web GrowNJKids.com para encontrar el proveedor participante más cercano.

Programas de servicio social con componentes de cuidado infantil

Existen algunos programas de servicio social que incluyen servicios de cuidado infantil. Para recibir cuidado infantil por medio de alguno de los programas o servicios detallados a continuación, debe participar en él.

- Child Protective Services (CPS, Servicios de Protección al Niño)
- Cuidado Infantil por Parte de Familiares
- Programa de bienestar social Work First New Jersey (WFNJ)
- Cuidado Infantil Transitorio (para exbeneficiarios del programa WFNJ)
- Cuidado Infantil Posterior a la Adopción

Si participa en uno de estos programas y necesita servicios de cuidado infantil, comuníquese con su agencia de CCR&R.

Información importante y recursos comunitarios

La DFD del DHS de New Jersey trabaja en asociación con proveedores de servicios y otras agencias estatales y municipales de todo el estado para ayudar a que las familias tengan acceso a programas y servicios de calidad que satisfagan sus necesidades. Si desea obtener más información, visite los siguientes sitios web: www.ChildCareNJ.com o www.NJ.gov/humanservices.

Cómo solicitar un subsidio para el cuidado infantil de New Jersey



Hay muchísimo en qué pensar al elegir un servicio de cuidado infantil. Encontrar un equilibrio entre la ubicación, el costo, la calidad y la confianza en el proveedor puede hacer que resulte difícil tomar esta decisión tan importante. El programa de cuidado infantil de New Jersey, a cargo de la División de Desarrollo Familiar (DFD, Division of Family Development) del Departamento de Servicios Humanos (DHS, Department of Human Services) de New Jersey, puede brindarle información valiosa que lo ayudará a realizar esa elección. El programa de cuidado infantil del estado puede ofrecerle información sobre cómo solicitar asistencia para el cuidado infantil, dónde encontrar proveedores y cómo debe ser un programa para que sea de calidad, así como información sobre permisos y reclamos.

Como muchas familias saben, los costos del cuidado infantil pueden representar una gran parte del presupuesto mensual. El programa de subsidio para el cuidado infantil puede ayudar a las familias de más bajos ingresos cuyos miembros trabajan, se capacitan o estudian, o bien, realizan una combinación de estas actividades, con el pago de una parte del cuidado infantil.

Si está por solicitar un subsidio para el cuidado infantil o está pensando en hacerlo, esto es lo que debe saber.

Cómo solicitar un subsidio para el cuidado infantil

Como solicitante o padre que desea obtener un subsidio para el cuidado infantil, se le pedirá que proporcione comprobantes de sus ingresos e indique su horario de capacitación o estudio y el tamaño de su hogar a fin de determinar la elegibilidad. Todos los documentos solicitados deben presentarse para que se evalúe si reúne los requisitos para obtener el subsidio.

Requisitos de elegibilidad para solicitantes o padres

- Deben ser residentes de New Jersey.
- Deben cumplir los requisitos de ingresos y no tener bienes cuyo valor supere \$1 millón.
- Deben tener un empleo de tiempo completo (30 horas o más por semana), ser estudiantes de tiempo completo (12 créditos o más) o realizar una capacitación laboral (al menos 20 horas por semana).
- Dependiendo del tamaño de la familia y los ingresos, puede tener que contribuir al costo de la atención (co-pago).

Requisitos de elegibilidad para los niños

- Deben tener hasta 13 años de edad, o bien, hasta 19 años si están bajo la supervisión de protección de la División de Protección y Permanencia de Niños de New Jersey (NJ Division of Child Protection and Permanency) o si son física o mentalmente incapaces de cuidarse a sí mismos.
- Deben ser ciudadanos estadounidenses o inmigrantes calificados.
- Deben residir con los padres o las personas que asumen ese rol (in loco parentis).

Requisitos de elegibilidad para los proveedores

- Los proveedores deben ser proveedores de cuidado infantil autorizados, proveedores de cuidado infantil familiar registrados u hogares o campamentos de verano autorizados por el estado.
- Todos los proveedores deben realizar numerosas capacitaciones de salud y seguridad y las verificaciones de antecedentes penales requeridas.

Cómo completar y presentar una solicitud

Para comenzar, primero debe completar y firmar una solicitud y enviarla junto con los documentos requeridos a la agencia de Recursos e Información sobre el Cuidado Infantil (CCR&R, Child Care Resource and Referral) de su condado.

Para conocer la lista completa de los documentos requeridos, póngase en contacto con una agencia de CCR&R o visite el siguiente sitio web: www.ChildCareNJ.com



La agencia de CCR&R revisará las solicitudes dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción y se tomará una decisión final de elegibilidad en un plazo de 45 días calendario. Recibirá una carta de la agencia de CCR&R para informarle si es elegible, si no reúne los requisitos o si debe proporcionar más información.



Puede obtener una solicitud poniéndose en contacto personalmente o por otro medio con la agencia de CCR&R local. También puede imprimirla desde el sitio web www.ChildCareNJ.com.

Pago

Antes de que pueda comenzar con el pago de su cuidado infantil, usted y su proveedor deben firmar el Acuerdo de padre/solicitante y proveedor (Parent/Applicant and Provider Agreement; PAPA) y el Acuerdo de cuidado infantil electrónico (e-Child Care Agreement; ECC).

Copago a cargo del padre y honorarios adicionales del proveedor

Las familias elegibles para recibir un subsidio deben compartir el costo del cuidado infantil, que se conoce como copago. El copago se calcula sobre la base del tamaño de su familia, el ingreso anual bruto, las horas de cuidado necesarias y la cantidad de niños que reciben el servicio. Se pagan copagos por los dos primeros niños únicamente. No se cobra ningún copago por los demás niños.

Selección de un programa de cuidado infantil

Una vez que se ha determinado que su familia es elegible para recibir asistencia para el cuidado infantil, debe elegir un proveedor. Para que el proceso avance con rapidez, se recomienda que elija un proveedor de calidad que reúna los requisitos antes de solicitar la autorización. Esto significa que el proveedor debe estar registrado o contar con el permiso o la autorización correspondientes del estado.

Si necesita ayuda para encontrar un proveedor de cuidado infantil, la agencia de CCR&R puede proporcionarle una lista de proveedores que satisfacen las necesidades de su familia. Para conocer una lista de agencias de CCR&R, visite el sitio web www.ChildCareNJ.com o comuníquese con la línea directa de cuidado infantil de New Jersey al 1-800-332-9227.

Cómo encontrar proveedores de cuidado infantil de calidad

Busque un programa que participe en Grow NJ Kids.

Las investigaciones demuestran que los niños que participan en programas de cuidado infantil y aprendizaje temprano de calidad cuando son pequeños están mejor preparados para el jardín de infantes con una mejor competencia lectora, habilidades matemáticas más desarrolladas y vocabularios más amplios.