



CHRIS CHRISTIE
Governor

KIM GUADAGNO
Lt. Governor

State of New Jersey
DEPARTMENT OF HUMAN SERVICES
DIVISION OF FAMILY DEVELOPMENT
PO Box 716
TRENTON, NJ 08625-0716

JENNIFER VELEZ
Commissioner

JEANETTE PAGE-HAWKINS
Director
TEL: (609) 588-2000

12 de octubre de 2011

Estimado proveedor de cuidado infantil familiar:

Con la transición desde el sistema de pago actual de la División de Desarrollo Familiar (DFD, Division of Family Development) del Departamento de Servicios Humanos, el cual procesaba vales en papel y emitía un cheque, a la automatización y los depósitos directos de *e-Child Care* (ECC), se producirá una demora en su primer pago por depósito directo. Por lo tanto, la DFD brindará la oportunidad de entregar un pago anticipado a aquellos proveedores que estén interesados.

A partir de la fecha de entrada en vigencia del 6 de noviembre de 2011, los pagos se realizarán a través de Affiliated Computer Services' (ACS). El período inicial de presentación de informes de tiempo y asistencia a través de ECC comenzará el 6 de noviembre de 2011 y finalizará el 19 de noviembre de 2011. El primer depósito directo electrónico está programado para el 6 de diciembre de 2011. Esto les permite a los padres "realizar una nueva lectura" del tiempo y asistencia para el período inicial de presentación de informes de dos semanas. A partir de allí, los pagos se depositarán de manera electrónica cada dos semanas para el período de presentación de informes de dos semanas. (Por ejemplo, para el período de presentación de informes de dos semanas que va desde el 20 de noviembre hasta el 3 de diciembre de 2011, el depósito se realizará aproximadamente el 20 de diciembre de 2011).

Debido a esta transición en el sistema de pago y a la demora en los pagos, la DFD brindará la oportunidad de entregar un pago anticipado y emitir el pago el 14 de noviembre de 2011. No obstante, para poder obtener el pago anticipado, los proveedores *deben* completar el Acuerdo de ECC y deben devolver dos (2) originales de la página de Firmas y Fecha. Marque la casilla correspondiente en la página de Firmas del Acuerdo de ECC.

Además, los proveedores y padres deben firmar el anexo de certificación de padres/proveedor y devolverlo a la oficina de la Agencia de Referencias y Recursos de Cuidado Infantil (CCR&R), junto con el Acuerdo de ECC, antes de transcurridos 14 días a partir de la recepción de esta carta.

Es **imperativo** devolver el Acuerdo de ECC a la oficina de CCR&R antes del 4 de noviembre de 2011. (El Acuerdo de ECC y las instrucciones detalladas se encuentran adjuntos). Si el Acuerdo de ECC no se presenta antes de 4 de noviembre, usted no podrá recibir el pago anticipado.

Además, complete e incluya la Hoja de registro de asistencia **SOLO** para el período de servicio que va desde el 1 de noviembre hasta el 4 de noviembre de 2011, para los niños que reciben un subsidio (Hoja de registro de asistencia adjunta).

Tenga en cuenta que: la DFD ha rescindido el requisito de presentar el Documento contractual estándar y, en su lugar, deberá completar el Acuerdo de ECC adjunto. Le pedimos disculpas por cualquier confusión que esto pudiera haber causado; sin embargo, para recibir el pago anticipado en noviembre, usted debe devolver el Acuerdo de ECC.

Atentamente,

Jeanette Page-Hawkins
Directora

Adjunto
JPH:N.1:MM:TP:mb:gg

Division of Family Development
Office of Child Care Operations
Child Care Center and Family Child Care Provider
Parent/Provider Certification Addendum

Entiendo que el sistema E-Child Care (ECC) es el nuevo sistema automatizado de verificación de la asistencia en tiempo real de Nueva Jersey. También entiendo que ECC transmitirá el pago al proveedor por los niños elegibles en base a los servicios reales de cuidado infantil suministrados. Los padres y proveedores estarán obligados a cumplir las siguientes políticas establecidas para el pago autorizado en nombre del padre de familia por los servicios de cuidado infantil.

Responsabilidades de los padres

- Deben activar la tarjeta Families First antes de acceder a los servicios de cuidado infantil
- Deben ser responsables de garantizar que sólo las personas autorizadas utilicen la tarjeta Families First
- No deben dejar su tarjeta Families First con el personal del proveedor o centro de cuidado infantil
- Deben llamar inmediatamente al número gratuito (1-800-997-3333), ubicado en la parte posterior de su tarjeta Families First, si pierde la tarjeta, se la roban o no sabe dónde la ha dejado. Si usted está recibiendo asistencia en efectivo o beneficios de NJ SNAP (cupones de alimentos), usted debe contactar a la agencia de bienestar de su municipalidad o condado
- Debe pasar la tarjeta por un lector digital o reportar por teléfono la asistencia de los niños en forma diaria para verificar los días y horas de cuidados
- Debe reportar con precisión la hora y asistencia de las ausencias, tardanzas y días por enfermedad
- Debe presentar inmediatamente una nota del médico al proveedor cuando el (los) niño(s) se ausenta(n) por enfermedad durante seis (6) días consecutivos o más.
- Debe informar inmediatamente al proveedor cuando hay cambios que afectan la elegibilidad de los servicios de cuidado infantil
- Debe cumplir con las reglas y/o políticas del programa del proveedor
- Debe asegurarse que los representantes tengan como mínimo la edad requerida bajo las normas de la Oficina de Licencias y cumplir con las reglas del proveedor respecto a que la persona autorizada puede recoger y dejar a los niños
- El pago por servicios no autorizados, incluidos en los períodos de no elegibilidad, es responsabilidad de los padres.

Responsabilidades de los Proveedores

- Debe utilizar el sistema E Child Care y obligar a los padres a utilizarlo como método para documentar la asistencia de todos los niños que reciban un subsidio
- Debe continuar llevando registros de asistencia por escrito que sirvan de respaldo del registro electrónico de la hora y de la asistencia
- Debe verificar las transacciones efectuadas por los padres en el sistema ECC para garantizar que los acuerdos autorizados estén activos y que se esté registrando debidamente la asistencia
- Debe cumplir con la fecha de inicio y de suspensión de los acuerdos autorizados en ECC
- Debe asegurarse de que ningún miembro del personal de la agencia tenga en su posesión una tarjeta Families First de un padre de familia
- Debe informar inmediatamente a la Agencia de Referencias y Recursos de Cuidado Infantil (CCR&R) y presentar una nota del médico cuando un niño(s) está(n) ausente(s) por enfermedad durante seis (6) o más días consecutivos.
- Informar oportunamente a la Agencia de Referencias y Recursos de Cuidado Infantil (CCR&R) de las discrepancias en los pagos
- Cumplir con las recomendaciones de Affiliated Computer Services (ACS) para proteger el equipo (Dispositivo POS)
- Debe reportar por adelantado los días de cierre a la Agencia de Referencias y Recursos de Cuidado Infantil (CCR&R), (no debe exceder de 5 el número de días de cierre por mes). Los cierres por emergencia pueden ser presentados hasta 10 (diez) días después de la emergencia

Motivos para la Suspensión o Terminación de los Servicios de Cuidado Infantil

Padre o madre

- Los copagos están retrasados o impagos
- Uso indebido de la tarjeta Families First
- Incumplimiento en reportar un cambio de circunstancias que afectan la elegibilidad en un plazo de 10 días hábiles a partir del cambio en las circunstancias a la Agencia de Referencias y Recursos de Cuidado Infantil (CCR&R) y/o al Proveedor
- Incumplimiento de las reglas y políticas establecidas por el proveedor
- Incumplimiento de las políticas de hora y asistencia (ingresos y salidas diarios) como se requiere para verificar que los niños bajo cuidado infantil asistan en esos días y por las horas indicadas

Division of Family Development
Office of Child Care Operations
Child Care Center and Family Child Care Provider
Parent/Provider Certification Addendum

Entiendo que el sistema E-Child Care (ECC) es el nuevo sistema automatizado de verificación de la asistencia en tiempo real de Nueva Jersey. También entiendo que ECC transmitirá el pago al proveedor por los niños elegibles en base a los servicios reales de cuidado infantil suministrados. Los padres y proveedores estarán obligados a cumplir las siguientes políticas establecidas para el pago autorizado en nombre del padre de familia por los servicios de cuidado infantil.

Motivos para la aplicación de sanciones

Proveedor

- Uso indebido del sistema ECC
- Incumplimiento del uso del sistema ECC
- Declaración falsa de la información o documentación
- Bajo investigación por fraude

El incumplimiento del uso apropiado del sistema ECC por parte del solicitante/representante y/o proveedor **RESULTARÁ** en el pago de un monto inferior o la falta de pago de los servicios de cuidado infantil.

Estoy consciente de que si no se cumple con cualquiera de las declaraciones anteriores, puede darse por terminada mi participación en el programa de subsidio de cuidado infantil. Las declaraciones anteriores han sido leídas y entendidas por las personas cuyas firmas aparecen a continuación. Las partes acuerdan cumplir con los términos y condiciones estipuladas en el presente documento de dos páginas.

Escriba en letra de imprenta el Nombre del Solicitante

Escriba en letra de imprenta el Nombre del Co-Solicitante

Firma

Firma

Fecha:

Fecha:

Nombre del Proveedor/Agencia

Firma

Fecha:

El Acuerdo entre el Proveedor y el Padre de Familia es específico para el sistema ECC y no reemplaza a los documentos firmados preexistentes sino más bien se agrega a los documentos que ya son parte del proceso de elegibilidad.

Por favor envíe el original a la Agencia de Recursos e Información sobre el Cuidado Infantil (CCR&R).
Los padres de familia y el proveedor deben conservar una copia para su archivo.