



Departamento de Servicios Laborales del Estado de Utah
CRONOGRAMA DEL SISTEMA DE CALIDAD DEL CUIDADO INFANTIL (CCQS)
PROGRAMA DE CUIDADO INFANTIL FAMILIAR CON LICENCIA

Comienzo del período de documentación: el período de documentación y capacitación anual de un año de duración comienza 12 meses antes del último día del mes de observación asignado por el programa.

Período de documentación del programa: _____ a _____

Los programas pueden completar un mes de presentación de la solicitud y los cuatro meses posteriores para crear un cronograma personalizado del CCQS.

Presentación de la solicitud (p. ej.: abril)	Mes de la visita inicial (p. ej.: mayo)	Mes de observación (p. ej.: junio)	Mes de verificación y calificación (p. ej.: julio)	Mes de calificación de calidad certificada (p. ej.: agosto)
<ul style="list-style-type: none"> Los programas elegibles pueden aplicar para una calificación de calidad certificada. Comenzar a presentar la documentación de compromiso familiar. Continuar con la presentación de la documentación de todas las otras áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> Recibir una visita inicial antes de las observaciones. Comenzar a presentar la documentación de compromiso familiar. Continuar con la presentación de la documentación de todas las áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> Se llevan a cabo las observaciones, y se comparten los comentarios con los programas. Debe presentarse toda la documentación antes del último día del mes. Finaliza el período de documentación. Asegurarse de que las funciones de todo el personal estén asignadas correctamente en el portal de Licencias de Cuidado Infantil. Asegurarse de que el cuidador principal y el administrador comercial principal estén asignados correctamente en el sitio web de Care About Childcare. 	<ul style="list-style-type: none"> Se completa la verificación de la documentación presentada. Se completa la calificación del CCQS. El programa recibe la notificación de su puntuación y la calificación de calidad certificada. 	<ul style="list-style-type: none"> La calificación de calidad certificada se hace oficial y se publica el primer día del mes. Los programas calificados comenzarán a recibir el subsidio mejorado. Se notificará al programa si califica para otros pagos adicionales del CCQS. Los programas calificados deben presentar la solicitud para recibir pagos adicionales.

Período de calificación de calidad certificada: las calificaciones de calidad certificada permanecen vigentes por 12 meses a partir del primer día del mes en el que se hizo la calificación.

Presentación de solicitud para la recertificación: para poder mantener la calificación de calidad certificada, se debe presentar una solicitud de recertificación durante los cuatro meses previos a la fecha de vencimiento de la calificación de calidad certificada.

Para obtener más información, visite <https://jobs.utah.gov/occ/policy.html>.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD DEL CUIDADO INFANTIL (CCQS) PROGRAMA DE CUIDADO INFANTIL FAMILIAR CON LICENCIA

Área 1: Salud y seguridad

Certificados del Programa de Salud y Seguridad

- Respaldo de TOP Star
- Premio(s) Healthier CACFP Award
- Aula al aire libre certificada por Nature Explore
- Respaldo de Eco-Healthy Child Care

Área 2: Entornos de aprendizaje y relaciones

Documentación de compromiso familiar

- Conferencias familiares regulares
- Evaluaciones de los niños y del desarrollo
- Conectar a familias con agencias de servicios
- Actividades para que las familias adapten los cronogramas
- Información regular sobre el niño
- Comunicación mensual sobre la información del programa
- Mecanismo para recibir los comentarios de los padres
- Información sobre las transiciones
- Apoyo a los niños que aprenden el idioma inglés

Área 3: Liderazgo y desarrollo profesional

Documentación de la educación del cuidador principal

- Expedientes, diplomas o credenciales vigentes de competencia comprobada
- Certificados de capacitaciones aprobadas de Career Ladder
- Revisar/presentar solicitud para los niveles de Career Ladder
- Revisar/presentar la documentación de antecedentes laborales

Área 4: Gestión y administración

Título, créditos universitarios y credenciales vigentes

- Diploma o expediente
- Expediente(s) que incluyan los créditos universitarios en Finanzas, Comercio o Administración de Programas
- Credencial de director de Aim4Excellence
- Credencial de administrador nacional

Capacitaciones anuales de Career Ladder aprobadas

- Certificados/expedientes de cursos de Comercio o Liderazgo

Área 5: Acreditación nacional

Certificado de acreditación nacional

- Asociación Nacional para el Cuidado Infantil Familiar (National Association for Family Child Care, NAFCC)

Tenga en cuenta lo siguiente: Toda la documentación debe cargarse y entregarse en <https://careaboutchildcare.utah.gov> antes del último día del período de documentación para que se tenga en cuenta en la calificación de calidad certificada.

Para que se consideren vigentes, los certificados y credenciales no deben vencer antes del final del período de documentación.

Programa/empleador que otorga igualdad de oportunidades

Disponemos de servicios y medios auxiliares (adaptaciones) para personas con discapacidad. Puede solicitarlos llamando al 801-526-9240. Las personas sordas, con problemas de audición o con problemas del habla pueden llamar al servicio de retransmisión de Utah marcando el 711. Relay Utah en español: 1-888-346-3162.