

Lista de Verificación Inicial

Mis derechos como padre que recibe vouchers son:

- Yo entiendo que puedo elegir un proveedor de cuidado de niños que mejor ayude y apoye a mi hijo/a y familia (puede ser un centro de cuidado de día, un cuidado de niños familiar, o un proveedor que trabaje desde un hogar). Mi consejero esta disponible para asistirme en escoger la mejor opción para mi familia y para mí.
- Yo entiendo que puedo quedarme con el Voucher de Cuidado de Niños mientras esté en la escuela o trabajando un mínimo de 25 horas a la semana.
- Yo entiendo que tengo el derecho de cambiar mi proveedor de cuidado de niños si doy notificación de dos semanas por adelantado al proveedor y si hago una cita con mi Consejero de Voucher para hacer los cambios necesarios a mi voucher.
- Yo entiendo que puedo quedarme con el voucher hasta que mi hijo/a tenga trece años, suponiendo que yo continúe renovando mi voucher y permanezco elegible.
- Yo entiendo que si pierdo mi trabajo, yo soy elegible para ocho semanas de cuidado de niños de tiempo parcial mientras busco trabajo.
- Yo entiendo que tengo el derecho de cuidado de niños de tiempo completo por dos meses mientras esté en permiso de maternidad.

Mis responsabilidades como un padre que recibe vouchers son:

- Yo entiendo que la Autorización de Cuidado de Niños que me dio mi trabajador del Departamento de Asistencia Transitoria, **no** es un voucher. **No** puedo mandar mi hijo/a a ser cuidado hasta que haga una cita para llevar la Autorización de Cuidado de Niños a mi Consejero de Voucher en el Child Care Resource Center y firmar un voucher.
- Yo entiendo que necesito renovar mi voucher en persona, **antes** que se termine el voucher actual.
- Yo entiendo que para renovar mi voucher, necesito una Autorización de Cuidado Niños nueva de mi operario en la oficina de DTA y luego hacer una cita con mi Consejero de Voucher en el CCRC para obtener un voucher.
- Yo entiendo que cuando empiece un nuevo trabajo, necesitaré darle a mi Consejero de Voucher en el CCRC una nota de mi patrón en un papel con membrete con el día que empecé, las horas a la semana, y el precio por hora. Esta documentación activará mi voucher por un mes hasta que someta los talonarios del primer mes.

- Yo entiendo que después del primer mes de trabajo, yo necesito mandar por correo o por fax los primeros talonarios (dos si me pagan cada dos semanas, cuatro si me pagan cada semana) a mi Consejero de Voucher.
- Yo entiendo que si estoy en la escuela o trabajando, necesito darle a mi Consejero de Voucher una copia de mi horario de la escuela si mis horas caen fuera del horario normal de nueve a cinco.
- Yo entiendo que necesito informarle a mi proveedor cuando mi hijo/a esté ausente de la escuela.
- Yo entiendo que el voucher pagará por mi hijo/a si esta ausente un máximo de 10 días con excusa y tres días sin excusa.
- Yo entiendo que eventualmente yo tendré que pagar una porción del precio completo al proveedor de cuidado de niños una vez que mi concesión de AFDC se termine a causa de mi ingreso.

**Llamenos! The Child Care Resource Center, Inc. 130 Bishop Allen Drive
Cambridge, MA 02139 Tel: (617) 547-1063, Fax: (617) 547-3340**