

PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE UNA LICENCIA INICIAL PARA OPERAR UN CENTRO DE CUIDADO INFANTIL GRUPAL

Conforme a los s. 48.65, Wis. Stats., los programas que proporcionan cuidado para 4 o más niños menores de 7 años durante menos de 24 horas por día deben obtener una licencia del Department of Children and Families (DCF). La sección DCF 251 rige los centros de cuidado infantil que proporcionan cuidado y supervisión a más de 9 niños menores de 7 años.

Lea en detalle todos los requisitos para la obtención de la licencia que figuran a continuación ANTES de comenzar el proceso previo a la licencia.

Recomendamos acceder a todos los recursos en forma electrónica. Si obtuvo una versión impresa de este paquete de consulta y desea acceder a estos recursos en línea, visite el sitio web del departamento en <https://dcf.wisconsin.gov/index.php/cclicensing/startcc>. Si no puede obtener formularios o publicaciones en línea que no estén incluidos en este paquete, comuníquese con el Child Care Information Center al 1-800-362-7353.

PREPARACIÓN

- Averigüe si es elegible para operar un centro de cuidado infantil antes de comenzar el trabajo previo a la licencia.**
 - Consulte el documento de Potenciales impedimentos para obtener una licencia para un centro de cuidado infantil ([inglés/español](#)) y el [DCF 251.11](#) para conocer los requisitos básicos de elegibilidad a fin de operar un centro de cuidado infantil.
 - Los requisitos mínimos de elegibilidad incluyen un debate sobre los registros existentes para lo siguiente:
 - Morosidad en el pago de impuestos.
 - Morosidad en la contribución al seguro de desempleo.
 - Verificación de antecedentes penales: controle la lista de [delitos prohibidos a fin de operar un centro de cuidado infantil reglamentado](#).
- Determine las necesidades de la comunidad para su programa de interés.**
 - Obtenga información de los miembros de la comunidad y las agencias locales.
 - Comuníquese con la [Child Care Resource and Referral Agency \(CCR&R\)](#) local para obtener información detallada.
 - Lea el [folleto Supporting Families Together Association \(SFTA\)](#).
- Para conocer más detalles y recursos, lea con detenimiento el libro de reglas de licencias para cuidado infantil grupal.**
 - Lea las [Reglas sobre la licencia para centros de cuidado infantil grupal con comentarios](#) de DCF 251 en el sitio web del DCF.
 - Si no puede acceder a este recurso en línea, puede comunicarse con nuestra oficina regional norte al (715) 361-7700 y obtener una copia impresa de las reglas de concesión de licencias.
 - Revise la [Lista de verificación de licencia inicial - Centros de cuidado infantil grupales](#) para comprender los requisitos y prepararse para ver a su pre-licensing technical consultant.

INSTALACIONES FÍSICAS

- Asegúrese de que el centro cumpla con los Wisconsin Commercial Building Codes y otras normas vigentes sobre licencias.**
 - Solicite una inspección del edificio. Consulte el [DCF 251.06 \(1\)](#) para obtener más detalles sobre los requisitos de inspección.
 - Consulte el [DCF 251.06](#) para conocer los requisitos de construcción y las salas para un centro de cuidado infantil grupal con licencia.
 - Si su edificio no cuenta con un sistema de agua pública, solicite una inspección de pozo y una prueba de agua para detectar plomo, bacterias y, si atiende a niños menores de 6 meses, nitratos. Consulte el [DCF 251.06 \(6\)](#) para obtener más detalles sobre los requisitos del sistema de agua. Para obtener más información sobre los análisis de agua, visite el sitio web del [Department of Natural Resources](#).
- Lea sobre el programa [Choose Safe Places \(Elegir sitios seguros\)](#), donde se ofrecen consultas gratuitas para ayudar a los proveedores de cuidado infantil a identificar sitios seguros para nuevos centros de cuidado infantil.**
 - Ayuda para que los solicitantes de provisión de cuidado infantil elijan sitios ambientalmente seguros: [inglés/español](#)
 - Lista de verificación de propiedades voluntaria para proveedores de cuidado infantil: [inglés/español](#)

- Instale una alarma de seguridad en el vehículo para que el conductor recuerde verificar si hay niños antes de salir del vehículo.**
 - Requerido para vehículos que son propios, arrendados o contratados y tienen una capacidad para 6 o más pasajeros (incluido el conductor). Consulte el [DCF 251.08 \(8\)](#).
 - La información adicional sobre las alarmas de seguridad de los vehículos está disponible en la página web [Información para proveedores](#) (vehículos) del departamento. Además, se incluye un video de capacitación por computadora.
- Obtenga todos los seguros contra terceros requeridos para las instalaciones.**
 - Los seguros contra terceros también pueden incluir vehículos o mascotas. Consulte el [DCF 251.04 \(2\) \(g\)](#) para obtener más detalles.
- Obtenga los equipos y el mobiliario adecuados para un espacio de cuidado infantil.**
 - En la [página web de recursos materiales](#) del Child Care Information Center, se encuentra disponible una lista de equipos sugeridos, inclusive las últimas noticias y retiros.

MODELO EMPRESARIAL

- Prepare un plan de negocios que incluya presupuestos de inicio y operaciones.**
 - Incluya los costos de los permisos necesarios y la operación de la ubicación/edificio de su centro.
 - Consulte con las autoridades locales o municipales de zonificación sobre todos los requisitos para poder obtener un permiso de uso condicional o las revisiones del plan de construcción para cualquier modificación al edificio.
 - Revise el [DCF 251.06](#) para conocer las instalaciones físicas y los requisitos del edificio, y determinar si necesita hacer algún cambio en el edificio antes de obtener una licencia.
- Elija una estructura legal para el negocio.**
 - Por ejemplo: propietario único, cooperativa, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad, corporación, etc.
 - ¿Será con fines de lucro? ¿Sin fines de lucro?
 - ¿Quién tiene responsabilidad jurídica y financiera?
- Desarrolle políticas y procedimientos para su programa.**
 - Revise la [Lista de verificación de políticas - Centros de cuidado infantil grupal](#) para conocer los puntos requeridos y recomendados que debe incluir.
 - Las políticas y los procedimientos deben ser detallados para referencia del personal y las familias.
 - Se puede comprar una plantilla de políticas para centros de cuidado infantil grupal mediante la Supporting Families Together Association.
 - Se recomienda celebrar un contrato por escrito entre el centro y los padres.
- Desarrolle planes de orientación.**
 - Para todos los empleados, voluntarios y remplazantes, incluya todos los elementos enumerados en el [DCF 251.05 \(4\) \(a\)](#).
 - Para las personas que transportan niños, incluya todos los elementos detallados en [DCF 251.08 \(4\) \(b\)](#).
- Considere participar en [Wisconsin Shares](#), el programa de subsidios para el cuidado infantil de Wisconsin, y [YoungStar](#), el sistema de mejoras y calificación de la calidad del cuidado infantil de Wisconsin.**
- Comuníquese con el [Internal Revenue Service \(IRS\)](#) para obtener un Federal Tax Identification Number (FEIN) para su negocio.**
- Consulte con un abogado, contador o agencia gubernamental para determinar las obligaciones relacionadas con la retención del impuesto a las ganancias, las contribuciones a la seguridad social, la compensación del trabajador y la compensación por desempleo.**

PERSONAL Y ADMINISTRACIÓN

- Determine quién asumirá las responsabilidades de administrar y dirigir el centro.**
 - Consulte la sección [DCF 251.05](#) para conocer las definiciones, responsabilidades, calificaciones educativas y requisitos de experiencia relacionados con cada puesto.

- Todo el personal debe cumplir con los requisitos educativos mínimos para el cuidado infantil.**
 - Consulte el documento [DCF 251.05 \(3\)](#) para conocer los requisitos de educación y experiencia según el tipo de licencia y su centro.
 - Asegúrese de contratar suficiente personal calificado para cumplir con las proporciones de personal por niño requeridas.
 - Visite el sitio web [Información de regulación de los centros de cuidado infantil para proveedores](#) para encontrar recursos de capacitación, incluidos los requisitos de nivel inicial para los centros de cuidado infantil grupal, los cursos de nivel inicial sin créditos para proveedores de cuidado infantil, una lista de agencias que ofrecen cursos sin créditos y alternativas de nivel inicial para profesionales del cuidado infantil.
 - Visite el [sitio web The Registry](#) para ver una lista de agencias que ofrecen cursos sin créditos.
- Complete todas las verificaciones de antecedentes requeridas para empleados y miembros de la residencia.**
 - Cualquier persona (de 10 años o más) que trabaje con niños o resida en el centro deberá completar un formulario de Solicitud de verificación de antecedentes (Background Check Request, BCR) ([inglés/hmong/español](#)).
 - Los adultos (mayores de 18 años) también deben completar una verificación mediante huellas digitales, además de la verificación de antecedentes estándar.
 - Las personas pueden enviar una Solicitud de verificación de antecedentes a través del [iChildCare Portal](#) antes de enviar su solicitud de licencia. Sin embargo, tenga en cuenta que una persona solo tiene 180 días para participar en un programa de cuidado infantil regulado a fin de mantener la elegibilidad. Si transcurre ese tiempo sin que se otorgue la licencia inicial, se deberá completar una nueva verificación de antecedentes (con la tarifa).
 - Se debe recibir la elegibilidad final para el propietario, el solicitante o el titular de la licencia y para el administrador o director que supervisan al personal antes de que se otorgue una licencia.
 - Visite la página web [Child Care Background Unit \(CBU\)](#) y la [Lista de verificación de control de antecedentes del DCF, nuevos proveedores](#), para conocer todos los requisitos y los detalles sobre la verificación de antecedentes o comuníquese con la CBU al (608) 422-7400 si tiene alguna pregunta.
- Obtenga un examen físico de cada miembro del personal que indique que no sufre de ninguna enfermedad que ponga en riesgo a los niños, incluida la tuberculosis, y que está físicamente apto para trabajar con niños pequeños. Consulte el [DCF 251.05 \(2\) \(a\) 3](#).**
- Obtenga todos los formularios necesarios para los archivos de los niños y del personal.**
 - Consulte los [Elementos necesarios para los centros de cuidado infantil grupal](#) que figuran en la Lista de recursos del Apéndice D del Manual de comentarios del DCF 251.
 - Visite el sitio web [Publicaciones y formularios de licencias de cuidado infantil](#) del departamento a fin de obtener copias para completar de los formularios obligatorios y opcionales.

PARTICIPE EN LA ASISTENCIA TÉCNICA PREVIA A LA LICENCIA

- Complete y envíe la hoja de cálculo de negocio inicial de cuidado infantil grupal.**
 - Hoja de cálculo de negocio inicial de cuidado infantil grupal: [inglés|español](#).
 - Nota: Esta no es la solicitud oficial para obtener una licencia. La solicitud estará disponible después de completar todos los requisitos previos a la licencia con un SFTA technical consultant.
- Trabaje con un Supporting Families Together Association (SFTA) technical consultant para prepararse para la licencia inicial.**
 - SFTA le proporcionará sin costo alguno lo siguiente:
 - Un technical consultant especializado que se le asignará después de enviar la hoja de cálculo de negocio inicial de cuidado infantil grupal.
 - Asistencia técnica limitada y previa a la licencia para preparar para su solicitud de licencia inicial. Incluye cumplir con las reglas y completar todos los elementos del paquete de consulta.
 - Una visita presencial o virtual al centro antes de enviar la solicitud.
 - La solicitud de licencia inicial después de completar todos los requisitos previos a la licencia.
 - Por un costo adicional, puede solicitar visitas y servicios adicionales de SFTA.
 - Revise la [Lista de verificación de licencia inicial](#) con su technical consultant como guía de preparación. Si recibió una copia impresa de este paquete de consulta, recibirá la lista de verificación de la licencia inicial de su technical consultant.
 - Nota: Su technical consultant no es un DCF licensing specialist y no puede emitir la licencia inicial.

ENVÍO DE LA SOLICITUD

- Complete el proceso de solicitud previa a la licencia con su SFTA child care technical consultant.**
 - Después de que el technical consultant firme la lista de verificación de licencia inicial, tendrá 6 meses para enviar la solicitud completa.
 - El technical consultant le proporcionará una solicitud de licencia inicial para centros de cuidado infantil grupal al finalizar los servicios.
 - Algunos elementos que debe enviar con la solicitud son los siguientes:
 - [Lista de verificación de licencia inicial - Centros de cuidado infantil grupal](#) que su child care technical consultant completó después de la visita al centro. Complete y firme la sección del solicitante de la Lista de verificación de la licencia inicial no más de 30 días antes de enviarla con el formulario de solicitud.
 - Formularios de Solicitud de verificación de antecedentes para los titulares de la licencia y para personas mayores de 10 años que residen en el centro, (también pueden enviarse a través de [iChildCare](#) dentro de los 180 días anteriores a la obtención de la licencia).
 - Certificados de seguro requeridos.
 - Políticas del centro y una [Lista de verificación de políticas - Centros de cuidado infantil grupal](#) completa.
 - Informe de inspección del edificio, en el que se indique que el edificio cumple con todos los Commercial Building Codes aplicables.
 - La tarifa de solicitud de licencia de \$45.68, que se aplicará por el costo de licencia de prueba. Este costo de solicitud no es reembolsable.
 - El resto de los materiales que se indican en la última página de la [Lista de verificación de la licencia inicial - Centros de cuidado infantil grupal](#) o la solicitud de licencia inicial.
 - Nota: Cualquier elemento que falte relacionado con la solicitud puede prolongar su proceso.
- Complete la visita de la licencia inicial al centro.**
 - Su licensing specialist regional se comunicará con usted para programar la visita después de enviar la solicitud.
 - Asegúrese de que, al menos 60 días hábiles después de la presentación de los materiales de solicitud, sea una fecha de apertura proyectada para permitir una revisión completa de la licencia.
- Envíe el pago de la licencia de prueba después de que el licensing specialist apruebe su solicitud.**
 - El departamento no emitirá una licencia de prueba hasta que no haya recibido este pago.
 - A continuación, se muestra un desglose de los cálculos de las tarifas.
 - Tarifa total de 2 años: tarifa base de \$30.25 + (\$16.94 por niño en la capacidad aprobada).
 - Tarifa de prueba = ¼ de la tarifa total de 2 años menos (-) la tarifa de solicitud de \$45.68.

El Department of Children and Families es un empleador y proveedor de servicios que ofrece igualdad de oportunidades. Si tiene una discapacidad y necesita acceder a servicios, recibir información en un formato alternativo, o necesita obtener información traducida a otro idioma, comuníquese con el Bureau of Early Care Regulation por correo electrónico a dcfclicreg@wisconsin.gov o llamando al (608) 421-7550. Las personas sordas, con dificultades auditivas, sordociegas o con discapacidad del habla pueden utilizar el servicio gratuito Wisconsin Relay Service (WRS) – 711 para comunicarse con el departamento.