



## Contrato con YoungStar YOUNGSTAR CONTRACT

### Programas Familiares, Grupales, para Niños en Edad Escolar y Campamentos de Día FAMILY, GROUP, SCHOOL-AGE, AND DAY CAMP PROGRAMS

La información personal que proporcione puede utilizarse para fines secundarios [Privacy Law, s.15.04(1)(m), Wis Stats.].

**En este documento, la palabra “programa” se refiere a los proveedores de cuidado infantil familiar, grupal, centros de cuidado infantil, programas para niños en edad escolar y campamentos de día con licencia.**

El sistema de calificación y mejora de calidad de YoungStar está diseñado para mejorar la calidad global del cuidado de los niños en Wisconsin. Los programas que reciben el Subsidio para Cuidado Infantil de Wisconsin Shares tienen la obligación de participar de YoungStar.

Es obligación completar la información incluida en este contrato para poder participar en YoungStar. Este contrato rige por un plazo de dos (2) años y se puede renovar. Los servicios de YoungStar, incluidos la calificación, la asistencia técnica, el apoyo de desarrollo profesional y los micros subsidios están disponibles todos los años, si se solicitan.

**Complete y entregue LAS SIETE PÁGINAS a la oficina de YoungStar de su localidad, en:** <http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/program/localoffice>

**Sírvase seleccionar el tipo aplicable de reglamentación de su programa:**

Mi programa está regulado **en la actualidad**:

- Mi programa es un programa **familiar con licencia**, actualmente regulado según DCF 250.
- Mi programa es un programa **grupal o para niños en edad escolar con licencia**, actualmente regulado según DCF 251.
- Mi programa es un programa de **campamento de día con licencia**, actualmente regulado según DCF 252.
- Mi programa es un programa **certificado**, actualmente regulado según DCF 202.
- Mi programa es un programa de **escuela pública**, bajo la supervisión de la Junta de Escuelas Públicas.

Mi programa está **en el proceso** de ser regulado (si su programa está en proceso de ser regulado, vea la nota que figura en la última página de este formulario):

- Mi programa está en **proceso de recibir la licencia** como un programa **familiar** según DCF 250.
- Mi programa está en **proceso de recibir la licencia** como un programa **grupal o para niños en edad escolar** según DCF 251.
- Mi programa está en **proceso de recibir la licencia** como un programa de **campamento de día** según DCF 252.
- Mi programa está en **proceso de recibir la certificación** según DCF 202.

Nombre del programa

Fecha de hoy (MM/DD/AAAA)

Número de establecimiento/licencia (si se conoce)

Número de Proveedor (si se conoce)

Número de lugar (si se conoce)

Nombre – Licenciatario / Propietario / Director de Registro / Supervisor del establecimiento

Nombre – Persona de contacto (si es distinta a la indicada arriba)

Dirección - Programa (Calle, ciudad, estado, código postal)

Condado / Tribu – Programa

Teléfono	Teléfono celular	Número de fax
Correo electrónico		
Cantidad de niños inscriptos actualmente	Cantidad de aulas / grupos	Rango de edades de los niños a los que se cuida

**Todos los programas que participan de YoungStar deben estar regulados. De estos programas regulados, aquellos cuyas licencias o certificaciones han sido revocadas, denegadas o suspendidas se califican con 1 estrella. Para poder obtener 2 estrellas o más, un programa debe cumplir con las reglamentaciones. Los programas que demuestren prácticas de calidad obtendrán más puntos que se pueden adjudicar a una calificación de más estrellas. Un programa tendrá acceso a los siguientes servicios y recursos una vez recibido este formulario completo:**

- Explicación de la calificación de calidad de YoungStar
- La calificación de calidad de YoungStar se publicará en el sitio web del buscador público de YoungStar y de Cuidado Infantil Regulado del Department of Children and Families: <http://childcarefinder.wisconsin.gov/>
- Un proceso claramente definido para abordar cuestiones significativas sobre la calificación de un programa en YoungStar
- Acceso a materiales informados basados en investigación y a prácticas basadas en pruebas
- Disponibilidad de soporte por teléfono y por correo electrónico para responder a preguntas e inquietudes
- Recursos para microsubsidios, según estén disponibles, para los programas que reciban y participen activamente en asistencia técnica con Planes de Mejora de Calidad vigentes y verificados para la compra de materiales, recursos y oportunidades de desarrollo profesional que apoyen las metas de mejora de calidad
- Acceso continuo a oportunidades de capacitación, asistencia técnica y soporte de parte de proveedores locales de capacitación y asistencia técnica

#### **Una nota sobre responsabilidad e informes:**

Cada programa trabajará con las oficinas de YoungStar de su localidad. El personal de la oficina local de YoungStar al igual que el personal de cada programa de cuidado infantil tiene la obligación de informar las inquietudes de abuso o abandono de menores. Si un consultor/calificador de YoungStar que se encuentre en el establecimiento observa una práctica que pone en peligro a los niños, el consultor/calificador hará notar el problema al personal del programa y también tendrá la obligación de informarlo a las autoridades adecuadas.

#### **El Programa se compromete a lo siguiente:**

- Firmar este formulario, que constituye un contrato entre el programa y el Department of Children and Families que certifica que el programa conoce los requisitos de asistencia al programa de cuidado infantil regulatorios, Wisconsin State Statutes, Administrative Rules y Operations Memos que rigen el cuidado infantil y el programa Wisconsin Shares. El programa cumplirá con todos los requisitos de Wisconsin Shares, evitará hacer declaraciones sobre la calificación del programa en YoungStar y se asegurará de que la asistencia se complete con precisión en los formularios de ingreso/salida y que se conservarán en el programa.
- Estar dispuesto a cuidar a los niños que participan del Programa de Subsidio para el Cuidado Infantil Wisconsin Shares. El Programa de Subsidio para el Cuidado Infantil Wisconsin Shares proporciona fondos todos los meses a los padres utilizando la tarjeta de transferencia electrónica de beneficios (EBT, Electronic Benefits Transfer) MyWICChildCare. Entiendo que para recibir pagos por EBT, mi negocio deberá celebrar un contrato con el proveedor de pagos de DCF, FIS, que incluye mi número de identificación tributaria y la información de mi cuenta bancaria. Entiendo que es una violación de la regla del programa:
  - Reembolsar los pagos hechos mediante EBT, en todo o en parte, a los titulares de tarjetas MyWICChildCare. Si hiciera falta un reembolso o un ajuste, mi programa debe comunicarse con el servicio de atención al cliente de FIS al 1-877-201-7601.
  - Proporcionar efectivo, bienes o servicios (distintos al cuidado infantil) a los titulares de tarjetas MyWICChildCare a cambio de la autorización de pagos por EBT a mi programa.
  - Pedir que los padres proporcionen su Número de Identificación Personal (PIN) de su cuenta de EBT o que dejen su tarjeta EBT en mi programa o a algún miembro del personal.
  - Que mi programa inicie transacciones EBT en nombre de un padre/madre.

- Revisar y cumplir con las políticas establecidas en Wisconsin Statutes 49.155 (con respecto al subsidio para el cuidado infantil Wisconsin Shares), (<http://docs.legis.wisconsin.gov/statutes/statutes/49/III/155>) y DCF 201 Administration of Child Care Funds ([http://docs.legis.wisconsin.gov/code/admin\\_code/dcf/201\\_252/201](http://docs.legis.wisconsin.gov/code/admin_code/dcf/201_252/201)).
- Proporcionar información precisa y documentación genuina de los ítems solicitados para la calificación.
- Proporcionar información oportuna y precisa sobre el Perfil del Programa en The Registry, en <https://www.the-registry.org/ProgramProfile.aspx>. Se usa información actualizada del personal líder de YoungStar para determinar una calificación precisa en YoungStar y por lo tanto se debe identificar en el Perfil del Programa en el The Registry. Esto incluye información precisa sobre:
  - El personal supervisor/administrativo del programa: El Licenciario / Propietario / Director de Registro / Supervisor del establecimiento del programa
  - Personal docente líder del programa: Proveedor familiar principal / Docentes líderes / Líderes de grupo / Consejeros de campamentos de día
  - Aula(s)/Grupo(s)

**Los programas que desean obtener una calificación de más de 2 estrellas y que no califican para una calificación de 4 o 5 estrellas por medio de una acreditación aceptada o por estar en Head Start, deben participar en The Registry y crear y mantener un Perfil del Programa.**

Si hay cambios en el personal supervisor/administrativo o en el personal docente líder, el programa debe actualizar el Perfil del Programa en The Registry inmediatamente. Todo cambio realizado a la información educativa o relativa a las aulas en el Perfil del Programa afectará automáticamente la calificación de YoungStar del programa y el nivel de pago de Wisconsin Shares del programa cambiará en consecuencia.

Utilice la siguiente tabla para decidir si enumerar una clase en el Perfil del Programa de The Registry para YoungStar:

Pregunta	Instrucción
1. ¿El aula está abierta (usada por los niños) al menos el 25% del tiempo en el que el programa acepta niños (hasta 40 horas por semana)? <sup>1</sup>	<b>No:</b> No indique el aula.
	<b>Sí:</b> Ver Pregunta 2.
2. ¿El aula alberga programas Head Start o de niños de 3 o 4 años financiados con fondos públicos?	<b>No:</b> Indique el aula.
	<b>Sí:</b> Ver Pregunta 3.
3. ¿El aula proporciona <b>algo</b> de cuidado infantil además de la programación Head Start o para niños de 3 o 4 años financiada con fondos públicos? ¿O el aula combina los fondos para el cuidado infantil con fondos Head Start o para 3 o 4 años con fondos públicos?	<b>No:</b> No indique el aula.
	<b>Sí:</b> Indique el aula.

**Nota:** Para las aulas que están indicadas en el Perfil del Programa, sólo las aulas que tienen al menos **dos horas consecutivas** de programación de cuidado infantil calificarán para una **observación con Calificación Formal**, debido al tiempo requerido para realizar una observación con la Escala de evaluación del entorno (ERS, Environment Rating Scale). Todas las aulas deben estar indicadas en el Perfil del Programa si cumplen con los criterios indicados en la tabla de arriba, incluso aquellos que no califican para una observación con Calificación Formal.

**SI NECESITA AYUDA PARA CREAR O MANTENER EL PERFIL DE SU PROGRAMA, VEA LA INFORMACIÓN QUE FIGURA EN LA ÚLTIMA PÁGINA DE ESTE CONTRATO.**

**Los programas que reciben consulta técnica de YoungStar se comprometen a:**

- Cumplir con la *Política de Participación en YoungStar (YoungStar Participation Policy)* (<https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/policies/participation-policy.pdf>) y la *Guía de Políticas de YoungStar (YoungStar Policy Guide)* (<https://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/policy-guide.pdf>).

<sup>1</sup> Esto significa que si un programa acepta niños más de 40 horas por semana, todas las aulas que están abiertas por al menos 10 horas por semana deben ser incluidas en el Perfil del Programa. Si un programa acepta niños por menos de 40 horas por semana, las aulas que están abiertas el 25% de ese tiempo deben ser indicadas en el Perfil del Programa.

- Crear un Plan de Mejora de Calidad con metas basadas en los resultados de una autoevaluación completa del programa.
- Proporcionar tiempo para la asistencia técnica, observación de calificación y/o sesiones de entrenamiento incluida la consulta con el personal supervisor/administrativo y docente, de ser solicitada. Los programas deben participar activamente de la consulta técnica para calificar para los micro subsidios
- Participar intencional y activamente en esfuerzos significativos para mejorar la calidad del programa.
- Si el programa se mueve a una clasificación de 1 estrella mientras que un microsubsidio está siendo procesada, el microsubsidio quedará en espera. Cualquier reembolso debido al proveedor será procesado siempre que la compra haya sido realizada cuando el proveedor no se encontraba bajo una calificación de 1 estrella. Cualquier pedido pendiente será cancelado mientras que el proveedor se encuentre bajo una calificación de 1 estrella. Si posteriormente el proveedor se mueve a un nivel de estrellas superior, se reanudará el microsubsidio.
- Mantener el flujo de la comunicación sobre las necesidades, los intereses, las barreras y los temas de programación durante todo el proceso de asistencia técnica, comenzando desde cuando se solicita asistencia técnica por primera vez.

**Solicito el siguiente apoyo de la oficina local de YoungStar (elijá una de las tres opciones que figuran abajo):**

**Programas que NO están acreditados:**

- A. No deseo recibir ninguna asistencia técnica y no quiero que un Consultor Técnico proporcione asesoramiento ni califique a mi programa. **Entiendo que al seleccionar esta opción, mi programa NO puede obtener más de dos estrellas y NO reunirá las condiciones para recibir un microsubsidio.**
- B. Me gustaría que un miembro del personal de YoungStar viniera a mi programa y lo calificara. Entiendo que al seleccionar esta opción, un programa **grupal, familiar o para niños en edad escolar** puede obtener una calificación de hasta 5 estrellas, y un programa de **campamento de día** puede obtener una calificación de hasta 3 estrellas. Acepto permitir acceso sin restricciones a todas las áreas del predio en las que se proporciona cuidado infantil.
- Además, me gustaría que alguien me proporcionara asistencia técnica personalizada para ayudarme a prepararme para esta calificación y/o para ayudarme a mejorar mi programa.

**Programas que ESTÁN acreditados:**

- C. Mi programa está acreditado por una de las agencias de acreditación aceptadas como equivalentes a una calificación de YoungStar, y me gustaría una calificación automática de **4 o 5 estrellas** en base a esta acreditación y a las calificaciones educativas de mi programa (según corresponda).

Entiendo que es mi responsabilidad enviar pruebas de mi acreditación, y toda renovación de acreditación, al Department of Children and Families en forma oportuna para garantizar que la calificación de mi programa sea correcta. Éstas se pueden enviar por fax a 608-224-6178 o por correo electrónico a [youngstar@wisconsin.gov](mailto:youngstar@wisconsin.gov).

Puede encontrar una copia de la política de acreditación de YoungStar y una lista de las agencias de acreditación aceptadas como equivalentes a una calificación de YoungStar en: <http://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/policies/accreditation-policy.pdf>

- Además, me gustaría que alguien me proporcionara asistencia técnica personalizada para ayudarme a mejorar mi programa familiar, grupal o para niños en edad escolar.

Nombre de la acreditación	Fecha de vencimiento
---------------------------	----------------------

**Head Start y los jardines de infantes de 3 años (3K) o de 4 años (4K): marquen el casillero de abajo si corresponde:**

- Mi programa recibe fondos de Head Start y/o de una escuela pública para proporcionar jardín de infantes de 3 años (3K) o de 4 años (4K) durante una parte de mi programación.

Si marcó este casillero, por favor responda las siguientes preguntas:

Enumere la cantidad de horas por día que se dedican a Head Start: \_\_\_\_\_

Enumere la cantidad de horas por día que se dedican a 3K o 4K: \_\_\_\_\_

Enumere la cantidad promedio de horas por día que se dedican al cuidado infantil (o son financiadas en parte por el cuidado infantil): \_\_\_\_\_

- No puedo desglosar con facilidad las horas indicadas arriba. La oficina de YoungStar de mi localidad debería comunicarse conmigo para proporcionar ayuda para completar esta solicitud.**

YoungStar no proporciona servicios a programas Head Start independientes ni a aulas de jardín de infantes de tres/cuatro años financiadas por escuelas públicas. Sin embargo, en el caso de los programas que proporcionan **cuidado infantil junto** con servicios Head Start o jardín de infantes de tres/cuatro años financiados por escuelas públicas, la elegibilidad para recibir asistencia técnica y calificación de YoungStar se determinará según cada caso.

**Los programas Head Start independientes sin deficiencias en su Sistema de Monitoreo Alineado ACF (ACF Aligned Monitoring System) recibirán una calificación de 5 estrellas y deberían enviar su Contrato de YoungStar al DCF YoungStar Program a 201 East Washington Avenue, Madison, WI 53708.** Todos los demás programas deberían entregar el Contrato en su oficina local de YoungStar.

**Como participante del programa YoungStar, certifico que mi programa:**

- Cuenta actualmente con licencia del estado de Wisconsin, o está certificado dentro de Wisconsin, tiene un contrato vigente con una junta escolar en el estado de Wisconsin para proporcionar cuidado en el distrito de dicha junta escolar, o está en el proceso de obtener una licencia del Estado de Wisconsin o de tener certificación en Wisconsin. Tenga en cuenta que las escuelas privadas/parroquiales y tribales deben tener una licencia del Estado de Wisconsin, estar certificadas en Wisconsin; o estar en proceso de obtener licencia del Estado de Wisconsin o certificación en Wisconsin.
- Entiende que la información está disponible en línea, o a pedido, sobre las responsabilidades de los participantes en YoungStar, entiende estas responsabilidades y acepta cumplir con todos los requisitos de YoungStar indicados en la *Guía de Políticas de YoungStar (YoungStar Policy Guide)* y otros documentos de políticas de YoungStar (<http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/policy>) y los *Criterios de Evaluación de YoungStar (YoungStar Evaluation Criteria)* (<http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/point-detail>).
- Cumplirá con todos los requisitos del Programa de Subsidio para el Cuidado Infantil Wisconsin Shares y no denegará servicios a los niños que participen en este programa.
- Acepta cumplir con todos los requisitos indicados en las notificaciones mensuales de Información de Autorización de Cuidado Infantil y los manuales/reglas regulatorias, incluidas: completar la asistencia con precisión en los formularios de ingreso/salida y retener estos formularios en el programa; notificar a la agencia de cuidado infantil local que un niño que recibe fondos de Wisconsin Shares ya no asiste a mi programa inmediatamente después de enterarme del cambio en la asistencia; y no cuidar a más niños que los permitidos por las reglamentaciones, independientemente de si estos niños están inscritos por medio de pago privado o subsidio.
- Acepta representar con precisión su calificación de YoungStar.
- Acepta cumplir con todos los requisitos de verificación de antecedentes basados en huellas dactilares de los cuidadores según lo indicado en s. 48.685(2)(br), Wis. Stats.
- Acepta cumplir con todas las leyes, normas y reglamentaciones. Entiendo y acepto que, como el Representante Autorizado de mi programa, soy responsable de asegurarme de que cualquier persona que esté empleada en mi programa o que tenga cualquier rol en el funcionamiento de mi programa cumpla con todas las leyes y reglamentaciones relativas a programas de cuidado infantil, para niños en edad escolar o campamentos de día, incluidos, sin limitación, Ch. 48 Children's Code of the Wisconsin Statutes; Chs. DCF 250 Family Child Care Centers, DCF 251 Group Child Care Centers, DCF 252 Day Camps, DCF 202 Child Care Certification, y DCF 201 Administration of Child Care funds of the Wisconsin Administrative Codes; y s.7 CFR 226 Child and Adult Care Food Program of the Federal Regulations of the U.S. Department of Agriculture. También entiendo y acepto que puedo, como el Representante Autorizado de mi programa, ser considerado según cualquier ley y reglamentación aplicable, legalmente responsable por toda acción u omisión de cualquier persona que esté empleada en mi programa o que desempeñe un rol en la operación de mi programa. Entiendo y acepto que mi incumplimiento puede resultar en una acción de cumplimiento contra mi licencia/certificado incluida, pero no taxativamente, la revocación, la denegación o la imposición de confiscación.

NO FIRME ESTE CONTRATO HASTA QUE LO HAYA LEÍDO CON DETENIMIENTO, ESTÉ SEGURO DE QUE ENTIENDE TODAS LAS DISPOSICIONES Y QUE HAYA RECIBIDO UNA COPIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS A LOS QUE SE HACE REFERENCIA EN ESTE CONTRATO, O HAYA PODIDO ACCEDER A ELLOS ELECTRÓNICAMENTE.

ESTE CONTRATO ES LEGALMENTE VINCULANTE. LA VIOLACIÓN DE ESTE CONTRATO PUEDE PROVOCAR QUE EL DEPARTMENT OF CHILDREN AND FAMILIES TERMINE LAS AUTORIZACIONES DEL PROGRAMA WISCONSIN SHARES.

SI NO CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES DE ESTE CONTRATO, SE PUEDE PRODUCIR UN SOBREPAGO DE LOS PAGOS DE WISCONSIN SHARES ESTABLECIDOS CONTRA SU PROGRAMA Y/O USTED PERSONALMENTE.

Yo, \_\_\_\_\_ acepto cumplir con todos los requisitos del Programa de Subsidio para el Cuidado Infantil Wisconsin Shares, según lo indicado en Wisconsin State Statutes 49.155 y Administrative Rules DCF 201. He leído y acepto cumplir las políticas según lo indicado en la Guía de Políticas de YoungStar (*YoungStar Policy Guide*) (<http://www.dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/policy-guide.pdf>) y en el Manual de Políticas de Wisconsin Shares (*Wisconsin Shares Policy Manual*) (<http://dcf.wisconsin.gov/manuals/wishares-cc-manual/>). Como representante de mi programa, me aseguraré de que la asistencia se complete con precisión en los formularios de ingreso/salida y se conserve en el programa.

---

**FIRMA** – Representante autorizado del Programa

Fecha de la firma

## **PROGRAMAS EN PROCESO DE OBTENER LICENCIA O CERTIFICACIÓN**

Si su programa está en proceso de obtener licencia o certificación, debe completar este Contrato y entregarlo a su oficina local de YoungStar tan pronto usted sepa que desea cuidar niños en el programa de subsidio para cuidado infantil Wisconsin Shares. **NO PUEDE** recibir autorizaciones de Wisconsin Shares por cualquier cuidado proporcionado antes de que este Contrato con YoungStar haya sido entregado a su oficina local de YoungStar. Puede entregar este contrato a su oficina local de YoungStar antes de recibir su licencia o certificación. Si entrega este contrato a su oficina local de YoungStar antes de recibir su licencia o certificación, tiene la responsabilidad de ponerse en contacto con la oficina local de YoungStar **tan pronto** reciba su licencia o certificación para poder comenzar con los servicios de YoungStar.

### **Información adicional sobre el perfil del programa en The Registry**

Todo programa que desee obtener más de 2 estrellas en YoungStar, y no califique para 4 o 5 estrellas por medio de una acreditación aceptada o por estar en Head Start, debe completar un Perfil del Programa por medio de The Registry. Las instrucciones para hacer esto están disponibles en internet en <https://www.the-registry.org/ProgramProfile.aspx>.

Los programas deben designar un Proveedor Familiar Primario de YoungStar / Maestro Principal / Líder de Grupo / Consejero de Campamento de Día para cada aula/grupo del programa. Los programas deben designar un Licenciario / Propietario / Director de Registro / Supervisor del Establecimiento para cada programa. Los programas pueden agregar docentes adicionales a las aulas. **No agregue Docentes/Líderes de Grupo que sólo enseñan durante la programación de Head Start o del jardín de infantes de 3 o 4 años financiado con fondos públicos a su perfil del programa. Comuníquese con la oficina de YoungStar de su localidad para obtener aclaraciones adicionales.**

Los programas que necesiten ayuda para completar o actualizar sus perfiles del programa pueden llamar al Centro de Información de Cuidado Infantil (Child Care Information Center) al 1-800-362-7353.

### **Política de participación en YoungStar**

La cancelación de las citas programadas con YoungStar o el ausentismo habitual a ellas evita que las mejoras de calidad, las consultas, las evaluaciones y las calificaciones se terminen a tiempo. Todo participante de YoungStar que desee cualquier tipo de asistencia técnica en el establecimiento (asistencia técnica, Calificación Técnica o Calificación Formal) debe firmar un Acuerdo de Participación de Consulta Técnica antes de comenzar el proceso. El Acuerdo explica las normas sobre la participación de buena fe en la asistencia técnica de YoungStar. La Política de Participación en YoungStar completa, incluida información sobre cancelación de citas, está disponible en: <http://dcf.wisconsin.gov/files/youngstar/pdf/policias/participation-policy.pdf>

### **Recursos adicionales**

En YoungStar, se evaluará a los programas usando los Indicadores de Calidad de YoungStar, que se describen en los documentos *YoungStar Points Detail* (Detalles sobre los puntos de YoungStar) y *YoungStar Evaluation Criteria* (Criterios de Evaluación de YoungStar) para programas grupales, familiares, para niños en edad escolar y campamentos de día. Estos documentos están disponibles en: <http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/point-detail>

El Department of Children and Families crea y mantiene:

- *La Guía de Políticas de YoungStar (YoungStar Policy Guide)* (y otros documentos sobre políticas) en: <http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/policy>
- *Preguntas Frecuentes sobre YoungStar* en: <http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/providers/faqs>

### **Requisitos sobre huellas dactilares**

Los programas deben cumplir con todos los requisitos de verificación de antecedentes de los cuidadores basados en huellas dactilares según lo indicado en s.48.685(2)(br), Wis. Stats. Todos los licenciarios, adultos que residen en la dirección del programa de cuidado infantil, voluntarios contados en los ratios personal-niños y todos los empleados (18 años y más) que deban tener una verificación de antecedentes del cuidador tendrán la obligación de completar las verificaciones basadas en las huellas dactilares. Durante las verificaciones de monitoreo, todo programa que no cumpla con las verificaciones de antecedentes del cuidador basadas en las huellas dactilares recibirá notificación escrita para cumplir con los requisitos de verificación de antecedentes basados en huellas dactilares. Si el programa sigue sin cumplir los requisitos después de tener la oportunidad de cumplirlos, DCF terminará todas las autorizaciones vigentes de Cuidado Infantil de Wisconsin Shares y el programa se cambiará a un estado de no participación en YoungStar.

### **For Local YoungStar Office Use Only**

Date Received	Initials	Complete?	Date Processed	Initials
---------------	----------	-----------	----------------	----------