



Cómo Mantener su Perfil del Programa en el Registry MAINTAINING YOUR REGISTRY PROGRAM PROFILE

Actualizado el 9/21/2016 (la información nueva está resaltada)

Efectivo cuando comienzan mis pagos de WICChildCare por medio de la transferencia electrónica de beneficios (EBT)

La educación y capacitación de los proveedores de cuidado infantil son formas importantes en las que los programas pueden demostrar su calidad. Para que los programas obtengan puntos en la categoría Educación y Capacitación, que son necesarios para avanzar a una calificación de más de 2 estrellas, se **DEBEN** completar estos dos pasos:

- 1) Crear un Perfil del Programa en el Registry (también conocido como Perfil Organizacional). Es una recopilación de la información ingresada por los programas de cuidado infantil familiar, cuidado infantil grupal y programas para niños en edad escolar y campamentos de día sobre la dotación de personal, los beneficios y las políticas del programa. Para averiguar cómo hacerlo, ingrese a:
<http://www.the-registry.org/ProgramProfile.aspx>
- 2) Completar la “Solapa del Aula” (Classroom Tab) dentro del Perfil del Programa. Tenga en cuenta que cada empleado deberá tener un Nivel de Carrera Profesional del Registry para poder ser asignado a una posición y que sus calificaciones sean reconocidas por YoungStar.

Si desea ayuda para crear o actualizar el Perfil de un Programa, comuníquese con Bridget Benson de Child Care Information Center: 1-800-362-7353

La información que ingrese en su Perfil del Programa se usa automáticamente para determinar la calificación de YoungStar de su programa, **el monto del subsidio Wisconsin Shares para familias y el Ajuste de Calidad de YoungStar (YoungStar Quality Adjustment)** (si corresponde). Al firmar el Contrato con YoungStar, usted acepta mantener su Perfil del Programa actualizado y preciso en todo momento. En su Perfil del Programa debe incluir toda la información, porque su Consultor Técnico de YoungStar **no puede** verificar la educación de los empleados viendo sus Certificados en el Registry. Cada aula que está abierta al menos el 25% del tiempo (hasta 40 horas) que el programa acepta niños debe estar indicada en el Perfil del Programa. Por ejemplo, si el programa abre 40 horas por semana, cualquier aula que esté abierta 10 horas por semana debería estar en el Perfil del Programa.

Si bien no es obligatorio, YoungStar recomienda que los programas tengan Niveles de Carrera Profesional del Registry para todo el personal docente, no sólo para los Maestros Principales. Esta práctica permitirá al programa transferir a los docentes de un modo más fácil entre las aulas si algún empleado se va.

A partir del 1 de enero de 2016, si un programa tiene más de una persona indicada en su Perfil del Programa para un aula, la capacitación (pero no la educación) de cualquiera de las personas se contará cuando se otorgan puntos de YoungStar para los siguientes indicadores: Capacitación en Estándares Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin (Wisconsin Model Early Learning Standards)/Marco Curricular para Niños en Edad

Escolar (School Age Curricular Framework) (B.2.1), Capacitación en lo Social y Emocional/Modelo Piramidal de Wisconsin/Inclusión (Social Emotional/WI Pyramid Model/Inclusion)/Cómo guiar el comportamiento de los niños en programas para niños en edad escolar (Guiding Children's Behaviors in School-Age Program) (D.1.3), y Capacitación en Fortalecimiento Familiar/Oscuridad a la Luz (Strengthening Families/Darkness to Light) (D.1.4).

Para calificar para ser incluido en el Perfil del Programa, es necesario que la persona se encuentre en el aula asignada durante al menos el 50% del tiempo en que el aula está abierta (hasta 40 horas por semana). La persona podría ser incluida como cualquiera de los siguientes en el Perfil del Programa: Otro docente, docente, ayudante de docente o ayudante de docente de niños en edad escolar. El nivel educativo de estas personas indicadas como distintas al Maestro Principal no se contará para el componente A de YoungStar. El método para otorgar puntos para el componente A seguirá siendo el mismo.

Por ejemplo, si el Otro Docente de un aula ha tomado la capacitación de los Estándares Modelo de Aprendizaje Temprano de Wisconsin (WMELS, Wisconsin Model Early Learning Standards), pero el Maestro Principal no lo ha hecho, el programa recibiría crédito porque ese aula cumplió el requisito de capacitación WMELS.

¡Mantenga Actualizado su Perfil del Programa Todo el Año!

Es responsabilidad del Director/Supervisor del establecimiento o del proveedor de cuidado infantil familiar principal asegurarse de que sus Perfiles del Programa estén actualizados y sean precisos todo el año, no sólo en el momento de la calificación en YoungStar. La información ingresada en su Perfil del Programa en el Registry se usa automáticamente para actualizar la calificación de estrellas de su programa. Esto significa que debe actualizar el Perfil del Programa con todos los cambios de su programa y/o del personal tan pronto se produzcan. Por lo tanto, si un empleado se va de su programa, usted debe actualizar su Perfil del Programa **inmediatamente**. La información no precisa o desactualizada en los Perfiles puede ocasionar calificaciones de estrellas, montos de subsidios para familias de Wisconsin Shares y Ajustes de Calidad de YoungStar (si corresponden) inexactos. Si se proporciona información desactualizada o incorrecta de manera intencional en su Perfil del Programa, cuando esto se descubra, se recuperarán y/o ajustarán el Ajuste de Calidad y/o los pagos de subsidios a las familias.

Dotación de Personal en los Programas de Cuidado Infantil Familiar

En la mayoría de los casos, el rol del Maestro Principal y del Administrador lo cumple la misma persona en los programas de Cuidado Infantil Familiar. Si ese es el caso, esa persona debería estar indicada en ambos roles (Licenciario/Propietario y Proveedor Familiar Principal) en el Perfil del Programa.

Si estos dos roles los cumplen dos personas diferentes, cada persona debería estar indicada sólo en su rol. La persona que está con los niños la mayor parte del tiempo del programa deber ser indicada como el Proveedor Familiar Principal. YoungStar tendrá en cuenta las calificaciones educativas del Proveedor Familiar Principal únicamente.

Si en el caso de un programa de cuidado infantil familiar en el que una persona, distinta al Licenciario o Propietario, es la que enseña la mayor cantidad de horas entre las 6 de la mañana y las 6 de la tarde, esa persona debería ser indicada como el Proveedor Familiar Principal en el Perfil del Programa en el Registry. Por ejemplo, si el programa está abierto de 6 a. m. a 6 p. m. y Judy trabaja de 6 a. m. a 8 a. m. y, luego, de 3:30 p. m. a 6 p. m., un total de 25 horas por semana, y Beth trabaja 32.5 horas por semana (8:00 a. m. a 3:30 p. m.) con el grupo de niños, Beth debería ser indicada como el Proveedor Familiar Principal del programa.

Dotación de Personal en los Programas de Cuidado Infantil Grupales y para Niños en Edad Escolar:

Una persona sólo puede ser asociada en el Perfil del Programa en el Registry con un programa por vez. Esto

significa que una persona que trabaja en más de un programa debe elegir un perfil organizacional con el que estar afiliada. Para una persona indicada en el rol de Director/Supervisor del Establecimiento o Maestro Principal/Líder de Grupo en el Perfil del Programa del Registry, la persona también debe satisfacer los requisitos de licenciamiento de ese puesto.

Director o Supervisor del Establecimiento

- A. La persona que trabaja como Director o Supervisor del Establecimiento puede ayudar con las responsabilidades de un Maestro Principal o Líder de Grupo si hay un miembro del personal enfermo, durante los recesos del personal/horas de comida y cuando los programas o actividades especiales requieren que más adultos estén en la sala o en caso de emergencias.
- B. Para YoungStar,¹ la persona designada como Director o Supervisor del Establecimiento deberá estar en el establecimiento **al menos el 25%** de la cantidad total de horas que trabaja para el programa y tendrá las siguientes responsabilidades:
 - 1. Supervisión de la planificación e implementación de la programación para niños
 - 2. Supervisión del personal en el programa
 - 3. Reuniones y orientación del personal
 - 4. Educación continua del personal

Variaciones: Se permitirán las siguientes variaciones a la regla B:²

- **Administración centralizada:** si el programa es administrado fuera del establecimiento, puede pedir una variación de los típicos requisitos de dotación de personal de YoungStar. Las responsabilidades 1 y 2 (indicadas arriba) deben ser realizadas por una persona que esté en el centro al menos el 25% de la cantidad total de horas de las que trabaja para el programa. Las responsabilidades 3 y 4 pueden ser desempeñadas por una persona o más que esté fuera del establecimiento.

En estos casos, el programa tiene dos opciones:

- o Opción 1: Indicar como Director a una persona de la oficina administrativa que sea responsable de las tareas 3 y/o 4.
 - o Opción 2: Indicar como Director a la persona que esté en el establecimiento desempeñando las responsabilidades 1 y 2. **Si el programa desea elegir esta opción y la persona indicada como el Director también es el Maestro Principal, se deberán seguir las reglas para rol doble (indicadas abajo).**
- **Rol doble:** los programas grupales con licencia para 30 niños o menos o los programas para niños en edad escolar o campamentos de día con licencia para 50 niños o menos pueden, en las siguientes circunstancias limitadas, tener un Director/Supervisor del Establecimiento que esté indicado como Maestro Principal/Líder del Grupo en el Perfil del Programa:³
 - o Para calificar para obtener 3 estrellas: La persona en el rol doble dedica el 25% del tiempo que el programa está abierto⁴ a las responsabilidades de Director y la relación personal-niño debe cumplir con los requisitos de licenciamiento para los centros grupales con licencia. El Director de rol doble también debe cumplir con las calificaciones educativas de una calificación de 3

¹ Los requisitos de licencia para el rol del Director son diferentes a los de YoungStar y pueden encontrarse aquí: <https://dcf.wisconsin.gov/cclicensing/rules>. Se supone que la licencia es un nivel de base en cuanto a la salud y la seguridad, mientras que YoungStar está un paso más alto hacia la calidad. Por lo tanto, si bien un programa puede estar cumpliendo los requisitos de licencia para el rol del Director, los requisitos detallados en este documento se usarán para YoungStar.

² En cualquiera de estos casos, de todos modos, rige la siguiente regla: Una persona sólo puede ser asociada en el Perfil del Programa en el Registry con un programa por vez. Esto significa que una persona que tiene responsabilidades en más de un programa debe elegir un perfil organizacional al que estará afiliada.

³ Los campamentos de día no califican para la opción de rol doble para 4 o 5 estrellas, porque no son elegibles para una calificación de 4 o 5 estrellas por medio del proceso típico de calificación de YoungStar. Pueden obtener únicamente 4 o 5 estrellas recibiendo una acreditación de la Asociación Estadounidense de Campamentos (American Camp Association).

⁴ "El tiempo que el programa esté abierto" significa la cantidad de horas que el programa acepta cuidar niños. Si un programa tiene horas adicionales en las que el personal está presente, pero no se cuida a niños, estas horas no cuentan para el tiempo durante el cual el programa está abierto.

estrellas. Por ejemplo, si el programa está abierto 40 horas por semana, la persona en el rol doble tendría que estar en el rol de Director 10 horas por semana.

- o Para calificar para obtener 4 estrellas: La persona en el rol doble dedica el 37.5% del tiempo que el programa está abierto a las responsabilidades de Director y la proporción personal-niño debe cumplir con los requisitos de licenciamiento para los centros grupales con licencia. El Director de rol doble también debe cumplir con las calificaciones educativas de una calificación de 4 estrellas. Por ejemplo, si el programa está abierto 40 horas por semana, la persona en el rol doble tendría que estar en el rol de Director 15 horas por semana.
- o Para calificar para obtener 5 estrellas: Debe haber un Director de tiempo completo dedicado que cumpla las calificaciones educativas de una calificación de 5 estrellas.

Verificación de las variaciones de la regla B: Para verificar este indicador, se puede pedir al programa que proporcione horarios, talones de pago, planillas de horarios, descripciones de puestos de trabajo, manuales para empleados y/o políticas de empleo o documentación de procedimientos.

Maestros Principales o Líderes de Grupo

- A. La persona que enseña durante la mayor cantidad de horas **entre las 6 a. m. y las 6 p. m.** en un aula determinada debería estar indicada como el Maestro Principal o Líder de Grupo en el Perfil del Programa del Registry. Por ejemplo, si el programa está abierto de 7 a. m. a 6 p. m. y Barbie trabaja 25 horas por semana y Ken trabaja 35 horas por semana en un aula determinada, Ken debería estar indicado como el Maestro Principal o Líder de Grupo para ese aula.
- B. Si dos o más personas trabajan la misma cantidad de horas entre las 6 a. m. y las 6 p. m., cualquiera de las dos puede estar indicada como el Maestro Principal o Líder de Grupo en el Perfil del Programa del Registry. Por ejemplo, si tanto Jenny como Kate trabajan 8 horas por día en el programa (de 7 a. m. a 3 p. m.), cualquiera podría estar indicada como el Maestro Principal o Líder de Grupo en el Perfil del Programa de ese aula.
- C. Para calcular la cantidad de horas que trabaja un miembro del personal, sólo se contarán las horas entre las 6 a. m. y las 6 p. m. Por ejemplo, un programa está abierto 24 horas por día. En la clase Abejorro, Callie trabaja de 7 a. m. a 3 p. m., y Sarah, de 3 p. m. a 11 p. m. Callie tiene que estar indicada como la Maestra Principal en el Perfil del Programa, porque aunque las dos, ella y Sarah, trabajen 8 horas por día, sólo 3 de las horas de Sarah caen antes de las 6 p. m. Por lo tanto, Callie tiene más horas entre las 6 a. m. y las 6 p. m.

Verificación del Personal

Antes de aprobar una calificación, el Consultor Técnico visitará cada aula o grupo al menos una vez y deberá ver a la persona que está indicada como el Maestro Principal o Líder de Grupo en el Perfil del Programa que enseña en ese aula o grupo. Si un Consultor Técnico no ve a cada Maestro Principal en el aula en el que está indicado en el Perfil del Programa del Registry, no se completará la Calificación Técnica, y el programa no calificará para una Calificación Formal hasta que la información pueda ser verificada. Se pueden exigir más pruebas, como planillas de horarios o recibos de sueldo.

Antes de aprobar un cambio en la calificación en un momento que esté fuera del período normal de calificación del programa (por ejemplo, si la calificación de un programa aumenta de 2 estrellas a 3 estrellas debido a un cambio en el personal), el programa deberá presentar una declaración escrita (en formato electrónico o impreso) **lo antes posible después de haber sido notificado de un cambio en la calificación**, donde detallará la siguiente información:

- Nombre de la persona contratada
- Aula o grupo en la que enseñará la persona
- Fecha de contratación de la persona nueva

- Fecha de partida de la persona que antes enseñaba en ese aula

Si la verificación se recibe **antes del día 15 del mes**, la calificación del programa aumentará el día 1 del mes siguiente. Si la verificación se recibe **después del día 15**, el aumento de la calificación tendrá vigencia el día 1 del mes, dos meses después de la recepción de la verificación. Esto produciría un aumento atrasado en los montos de los subsidios de Wisconsin Shares para las familias y/o los Ajustes de Calidad de YoungStar que no pueden ser recuperados por el programa.

Recuerde: ¡La información de The Registry se usa automáticamente para actualizar las calificaciones de estrellas! Por lo tanto, si un empleado se va, el programa debe actualizar **inmediatamente** el Perfil del Programa para reflejar ese cambio. Los cambios de personal a veces pueden hacer que la calificación de estrellas de un programa suba o baje.

- Si los cambios en el personal hacen que la calificación **suba**: Tan pronto la información esté en The Registry, YoungStar la recibirá y **el nivel de estrellas quedará pendiente el día 16 del mes posterior al cambio**.
- Si los cambios en el personal hacen que la calificación **baje**: **Una vez por año calendario**, se le permite al programa un **período de gracia de 90 días** desde la fecha en la que baja la calificación para cubrir la vacante. El personal de YoungStar de la oficina local de YoungStar notificará a todos los programas que se encuentren en esta situación. **El período de gracia comienza el día 16 del mes posterior al que se calcula la calificación más baja por primera vez y termina 90 días calendario después**. Si un empleado se va del programa y el programa no actualiza su Perfil del Programa inmediatamente, la caída de la calificación no ocurrirá. En este caso, el período de gracia se calcularía desde el día 16 del mes posterior a la fecha real en que el empleado se va del programa. Esto se debe a que es responsabilidad del programa actualizar **inmediatamente** el Perfil del Programa cuando un empleado se va. Si, dentro de los 90 días calendario, el programa ha contratado a un empleado con una calificación similar o superior y ha actualizado esta información en el Registry, la calificación de estrellas seguirá igual o aumentará según corresponda. Si un programa contrata un empleado nuevo que no cumple las mismas calificaciones o no lo contrata dentro de los 90 días, **la calificación de estrellas se reducirá el día 1 del mes posterior al período de gracia de 90 días**. La verificación de las reglas sobre dotación de personal también rige para las situaciones del período de gracia.

Más información sobre el Período de Gracia

Renuncia al período de gracia

El período de gracia se da una vez por año calendario y tiene 90 días calendario de duración. **El período de gracia se calcula el día 16 del mes posterior a la primera vez que se reduce una calificación en un año calendario**. Los programas pueden elegir “ahorrar” sus períodos de gracias para usarlos en una fecha posterior si anticipan una caída en la calificación más adelante en el año. Sin embargo, si un programa renuncia a un período de gracia, no puede volver a reclamarlo. Por ejemplo, si un programa tiene una baja pequeña de calificación a partir del 16 de enero, pero anticipa una caída mayor a partir del 16 de junio cuando se van dos de sus docentes altamente calificados, firmará un formulario de Renuncia al Período de Gracia cuando la calificación baje en enero. Entonces, si la calificación vuelve a caer en junio, podría usar su período de gracia en ese momento. Sin embargo, si firma una renuncia al período de gracia en enero y la calificación nunca vuelve a bajar durante ese año calendario, no se le permitirá “reclamar” retroactivamente su período de gracia de enero al final del año.

Demora en el Procesamiento del Nivel de Carrera Profesional del Registry

Si, dentro del período de gracia de 90 días, un programa contrata a un empleado con calificación similar o

superior y tiene una solicitud **completa** para un Nivel de Carrera Profesional del Registry, pero el nuevo empleado no está en el Perfil del Programa porque su Nivel de Carrera Profesional no ha sido procesado, la oficina local de YoungStar esperará que se complete el Perfil del Programa antes de activar la calificación. **Una solicitud completa es aquella en la que todos los materiales para el Nivel de Carrera del Registry han sido recibidos por The Registry y todos los costos necesarios han sido pagados.** El personal de YoungStar contactará a The Registry para verificar que la solicitud esté completa antes de que terminen los 90 días del período de gracia.

Mover a los empleados dentro de un programa o contratar dentro de los 14 días calendario

Si, antes de la caída de una calificación causada por la partida de un empleado altamente calificado, un programa tiene un empleado o miembro del personal sin un Nivel de Carrera Profesional en el Registry con una calificación similar o superior que el empleado que se va y el programa mueve a ese segundo empleado al aula para reemplazar al empleado saliente tan pronto como el primer empleado se vaya, esto no cuenta como un cambio de personal que usaría un período de gracia siempre que se presente una solicitud **completa** del Nivel de Carrera del Registry ante el Registry dentro de los 14 días de la caída en la calificación que se produce el día 16 del mes.

Si el programa presenta una solicitud **completa** del Nivel de Carrera Profesional del Registry ante el Registry dentro de los 14 días de la caída en la calificación, la oficina local de YoungStar verificará con The Registry que se ha recibido una solicitud completa dentro de los 14 días de la caída en la calificación.

Como alternativa, si un programa puede reemplazar inmediatamente a un empleado saliente por un empleado nuevo que cuenta con calificaciones similares o superiores al empleado saliente y el programa mueve ese segundo empleado al aula para reemplazar al empleado saliente tan pronto como el primer empleado se vaya, esto no cuenta como un cambio de personal que usaría un período de gracia siempre que:

- Se pueda verificar que el empleado nuevo cuente con un nivel del Registry que cumple con los requisitos del empleado anterior dentro de los 14 días de la caída de la calificación **o que**
- el nuevo empleado no cuenta con un nivel del Registry, pero ha presentado una solicitud **completa** de Nivel de Carrera Profesional del Registry dentro de los 14 días de la caída de la calificación. La educación del nuevo empleado se verificará una vez que el Registry procese la solicitud.

Después de verificar la presentación de una solicitud **completa** del Nivel de Carrera Profesional a The Registry, la oficina local de YoungStar detendrá la activación de la calificación inferior. Después de que el Registry procesa el Nivel de Carrera Profesional, el programa debería colocar al empleado inmediatamente en el Perfil del Programa. Luego, el programa debería notificar a la oficina local de YoungStar. **Si la calificación sube después de que el Perfil del Programa es actualizado, la oficina local de YoungStar activará la calificación superior. Si la calificación permanece al nivel más bajo después de que el Perfil del Programa es actualizado, la oficina local de YoungStar activará la calificación inferior. En cualquier caso, la calificación será efectiva el primer día del mes posterior a la fecha en que se activa la calificación.**

Ejemplo: ABC Child Care tiene una calificación de 3 estrellas. Uno de sus docentes, Jane Smith (Nivel de Registry 12), se va. Cathy Jones, que tiene un título de dos años en infancia temprana, pero que no ha recibido un Nivel de Carrera Profesional del Registry todavía porque no tenía un rol de maestra principal, está trabajando actualmente en la misma clase que Jane como ayudante de docente:

1. Jane acepta otro trabajo y ABC asciende a Cathy al rol de maestra principal en esa clase. Sin embargo, como Cathy no tiene un Nivel de Carrera Profesional del Registry, no puede ser colocada en el Perfil del Programa de ABC.
2. La calificación de ABC baja de 3 estrellas a 2 estrellas porque no hay nadie en esa clase.

3. La oficina local de YoungStar ve esta caída y se comunica con el programa para entender la situación.
4. ABC presenta una solicitud **completa** de Nivel de Carrera Profesional a The Registry dentro de los 14 días de la caída en la calificación.
5. Después de 14 días, la oficina local de YoungStar verifica con The Registry que se haya recibido una solicitud completa dentro de los 14 días de la caída en la calificación.
6. Después de que el Registry procesa el Nivel de Carrera Profesional, ABC coloca inmediatamente a Jane en el Perfil del Programa. ABC notifica a la oficina local de YoungStar.
7. La calificación de ABC vuelve a subir y la oficina local de YoungStar activa la calificación de 3 estrellas.

Acumulación de los Días del Período de Gracia

Los programas no pueden “acumular” los días del período de gracia para usarlos más adelante en el año. Por ejemplo, la calificación de un programa cae de 3 estrellas a 2 estrellas el 16 de marzo y el programa elige usar un período de gracia. Luego, la calificación vuelve a subir el 16 de abril. El programa ha usado el período de gracia para ese año calendario y no obtiene los 60 días que no se usaron.

Tiempos de los Períodos de Gracia

Un período de gracia comienza el día 16 del mes posterior al primer día en el que se calcula la calificación más baja. Si una calificación más baja se calcula al final de un año calendario y el período de gracia se extiende hacia el siguiente año calendario, aplicarán las siguientes reglas:

- Si un programa no ha usado su período de gracia para el año calendario que está terminando, puede usarlo y abarcará el nuevo año calendario por un período total de 90 días calendario. Si el programa todavía no ha contratado a un empleado con calificaciones similares o superiores después de 90 días, la oficina local de YoungStar seguiría el procedimiento normal de activar la calificación más baja. Por ejemplo, un programa va de una calificación de 4 estrellas a 3 estrellas el 16 de diciembre de 2017 y no ha usado su período de gracia en 2017. Puede usarlo en ese momento y se extendería hasta el 16 de marzo de 2018. El programa **NO PUEDE** aplicar períodos de gracia de varios años para prorrogar el período de gracia más allá de los 90 días. Por lo tanto, en este ejemplo, no puede usar el período de gracia de 2017 desde el 16 de diciembre de 2017 hasta el 16 de marzo de 2018 y, luego, agregar el período de gracia correspondiente a 2018 como para extenderlo hasta el 16 de junio de 2018.
- Si la calificación de un programa cae en un año calendario y el programa ya ha usado su período de gracia para ese año, una vez que comience el nuevo año calendario, **no puede** usar el período de gracia de ese nuevo año porque la caída en la calificación ocurrió en el año calendario anterior. El período de gracia para el nuevo año comenzaría la primera vez en que el programa tenga una caída de calificación en el nuevo año calendario. Por ejemplo, un programa va de 4 estrellas a 3 estrellas el 16 de diciembre de 2017, pero ya ha usado su período de gracia de 2017, por lo tanto, la oficina local de YoungStar sigue el procedimiento normal para activar la calificación más baja. El lote de calificación se ejecuta otra vez el 16 de enero de 2018, y el programa sigue estando en 3 estrellas. El programa no puede usar su período de gracia de 2018 porque la caída original ocurrió en 2017. Si el programa después vuelve a subir a 4 estrellas el 16 de febrero de 2018 y, luego, vuelve a caer a 3 estrellas el 16 de marzo de 2018, podría usar su período de gracia de 2018, porque la caída en la calificación se produjo en 2018.