



MANUAL: 2023-24 SUBVENCIÓN DCYF PARA NECESIDADES COMPLEJAS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA



Washington State Department of
CHILDREN, YOUTH & FAMILIES

Fecha original: 12 de octubre de 2023

División de Aprendizaje Temprano | Aprobado para su distribución por Amy Russell, Adjunta de la División de Aprendizaje Temprano



Washington State Department of
CHILDREN, YOUTH & FAMILIES

Este manual proporciona orientación y políticas para la Subvención para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil..

Contenido

Sección 1: Información General.....3

Propósito3

¿Qué es el Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil?.....3

¿Cómo se deciden los importes?3

¿Para qué pueden utilizarse los fondos?4

Sección 2: Elegibilidad4

Sección 3: ¿Cómo aplicar?4

Criterios de solicitud y acceso lingüístico.....5

Procedimiento.....5

Antes de presentar su solicitud, debe tener una cuenta en el portal para proveedores WA
Compass.5

Aplicación.....6

Declaraciones.....6

Sección 4: Selección y adjudicación7

Selección de solicitantes.....7

Puntuación.....7

Priorización8

Recepción del pago8

Sección 5: Post adjudicación.....9

Informes.....9

Seguimiento de recibos10

Sección 6: Dónde encontrar asistencia11

Más Información11

Apéndice A: Guía paso a paso de la solicitud11

Apéndice B: Preguntas frecuentes.....20

Apéndice C: Artículos/servicios no subvencionables.....24

Sección 1: Información General

Propósito

La [Ley Fair Start for Kids](#) (FSKA) ordena al Departamento de Niños, Jóvenes y Familias del Estado de Washington (DCYF) que distribuya fondos para promover entornos inclusivos y menos restrictivos y apoyar a los proveedores que atienden a niños con retrasos en el desarrollo, discapacidades, necesidades de comportamiento u otras necesidades únicas. Los fondos se distribuyen a través del Fondo de Necesidades Complejas

¿Qué es el Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil?

El objetivo del Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil es dirigir la financiación a los proveedores de servicios de cuidado y educación infantil temprana. Se pretende promover entornos inclusivos y menos restrictivos y apoyar a los proveedores que atienden a niños con retrasos en el desarrollo, discapacidades, necesidades de comportamiento u otras necesidades únicas.

Los fondos de la subvención pueden utilizarse para ayudar a pagar la incorporación de nuevos miembros del personal o el aumento de las horas de personal, servicios terapéuticos, mejoras en las instalaciones para cumplir con los requisitos de accesibilidad de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) o las necesidades de comportamiento, y materiales de apoyo y adaptación y equipos.

¿Cómo se deciden los importes?

La DCYF considerará las propuestas de financiación de los proveedores en la solicitud de subvención. Solicitamos a los proveedores que evalúen las necesidades de los niños bajo su cuidado y cómo se puede fortalecer su programa para satisfacer esas necesidades, y que luego utilicen esta información para hacer una solicitud informada que les permita mejorar sus servicios.

En la tabla que figura a continuación se indican los importes mínimos y máximos que puede solicitar un proveedor. No se tendrán en cuenta las solicitudes que superen estas cantidades.

Tipo de proveedor	Monto Mínimo	Monto Máximo
Proveedores autorizados, certificados o certificados sólo de pago	\$5,000	\$100,000
Proveedores familiares, amigos y vecinos (FFN)	\$100	\$2,000

La DCYF puede cambiar el tamaño o la estructura de la subvención en futuras rondas de financiación como parte del proceso de refinamiento de la subvención.

El número y el alcance de las subvenciones permitirán al DCYF apoyar a una amplia gama de proveedores con necesidades diversas.

¿Para qué pueden utilizarse los fondos?

Los fondos de la subvención pueden utilizarse para:	Los fondos de la subvención no podrán utilizarse para:
<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de personal o aumento de las horas de trabajo del personal actual • Servicios terapéuticos • Mejoras en las instalaciones para cumplir los requisitos de accesibilidad de la ADA o las necesidades conductuales • Materiales y equipos de apoyo y adaptación 	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos de capital como grandes proyectos de construcción o renovación • Apoyo a sedes distintas de la sede a la que se concedieron los fondos • Gastos de viaje, incluidos hoteles, coches de alquiler y billetes de avión • Compra de un vehículo • Gastos generales de funcionamiento • Aumentos de personal, primas, primas de retención • Consulte la lista de partidas no subvencionables en los apéndices.

Sección 2: Elegibilidad

El Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil se concede a través de un proceso competitivo de subvenciones. La presentación de una solicitud no garantiza que un proveedor elegible reciba una subvención. Los solicitantes elegibles sólo pueden recibir Fondos para Necesidades Complejas una vez cada año fiscal estatal.

Los proveedores elegibles incluyen:

- Proveedores de cuidado infantil con licencia abierta, certificados o certificados sólo para pago*.
- Proveedores exentos de licencia del programa Family, Friend, and Neighbor (FFN) que hayan atendido al menos a un niño subvencionado en cuatro de los últimos seis meses o en dos de los últimos tres meses y soliciten la subvención a través del Social Service Payment System (SSPS) en el momento de la solicitud.

*Proveedores con licencia que están sirviendo cupos de ECEAP no son elegibles para el Fondo de Necesidades Complejas de Cuidado de Niños. En cambio, deben acceder a los Fondos para Necesidades Complejas a través de su contratista de ECEAP.

Para ser elegibles, los proveedores deben tener niños actualmente inscritos en su cuidado que tienen necesidades de comportamiento, retrasos de desarrollo, discapacidades, u otras necesidades únicas.

Sección 3: ¿Cómo aplicar?

Todos los proveedores deben tener una cuenta en el portal para proveedores WA Compass antes de poder completar la solicitud del Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil.

La solicitud requiere que responda preguntas sobre su programa y explique sus planes para usar los fondos de la subvención, si se le otorgan. DCYF recomienda encarecidamente que revise la aplicación antes de aplicar para que pueda redactar sus respuestas, revisarlas contra la rúbrica proporcionada, y asegurarse de que está satisfecho con la exactitud e integridad de sus respuestas. Los proveedores pueden guardar su solicitud y volver a ella antes de presentarla.

Las solicitudes no se revisarán hasta que se cierre el plazo de presentación. No hay ningún beneficio por solicitar antes de tiempo. DCYF recomienda que se tome su tiempo para llenar la solicitud y revisar sus respuestas.

Si desea ayuda para revisar su solicitud, incluyendo su plan propuesto para los fondos, por favor póngase en contacto con nuestro socio de asistencia técnica, The Imagine Institute. Información sobre Asistencia Técnica está disponible [aquí](#). DCYF recomienda encarecidamente a los proveedores a utilizar nuestro socio de asistencia técnica para llenar la solicitud

La fecha límite para presentar la solicitud es el 3 de enero de 2024, a las 17:00 horas PDT. DCYF recomienda encarecidamente que los proveedores no esperen hasta el último minuto para llenar la solicitud. Presentar su solicitud antes de la fecha límite ayudará a prevenir cualquier problema técnico o complicaciones de última hora que podrían potencialmente impedirle presentar su solicitud. DCYF no puede aceptar solicitudes después de la fecha límite.

Crterios de solicitud y acceso lingüístico

DCYF anima a los solicitantes sin experiencia en la redacción de subvenciones a presentar su solicitud. No discriminamos las solicitudes escritas en idiomas distintos del inglés, ni las solicitudes con errores tipográficos o gramaticales.

DCYF proporcionará todos los materiales en inglés, español y somalí. Se alienta a los proveedores a presentar sus solicitudes en el idioma en que se sientan mejor capaces de expresarse: Inglés, español, somalí, o alguna combinación. Para garantizar que todas las solicitudes reciban la misma consideración, las solicitudes presentadas en español o somalí se traducirán al inglés.

Como parte del proceso de revisión, todos los miembros del equipo de puntuación reciben formación sobre las normas de la rúbrica, incluido el requisito de que la gramática y la ortografía no se tengan en cuenta como parte del proceso de evaluación.

Procedimiento

Antes de presentar su solicitud, debe tener una cuenta en el portal para proveedores WA Compass.

1. Para crear una cuenta WA Compass, póngase en contacto con dcyf.providerportal@dcyf.wa.gov o llame al 866-627-8929.
 - a. Para actualizar su nombre, dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico, deberá ponerse en contacto con su licenciante.
 - b. El acceso se concede al director y al contacto principal. Estos roles pueden asignar acceso adicional a personas designadas.

Aplicación

2. Los proveedores presentan una solicitud a través del [portal para proveedores WA Compass](#).
 - a. Antes de enviar su solicitud, por favor revise la [Guía de Preguntas y Previsualización de la Solicitud](#), que contiene todas las preguntas de la solicitud y consejos sobre cómo responderlas. DCYF le recomienda encarecidamente que revise esta guía, así como la [Rúbrica de Puntuación](#), antes de completar su solicitud.
 - b. Para obtener instrucciones detalladas y capturas de pantalla que muestren cómo presentar su solicitud dentro del portal, consulte la Guía para presentar una solicitud del Fondo para Necesidades Complejas en el Apéndice A.
 - c. Para comenzar, inicie sesión en el [portal para proveedores WA Compass](#), vaya a la pestaña "Grant Information" (Información sobre subvenciones), seleccione "Current Grants" (Subvenciones actuales) y seleccione la solicitud del Fondo para necesidades complejas de DCYF.
Después de responder a una serie de preguntas, enviará la solicitud.
3. **Una vez presentada la solicitud, los proveedores no pueden modificarla.**
Revise cuidadosamente sus respuestas antes de enviar su solicitud. Asegúrese de que la solicitud que está enviando está en la ubicación correcta del sitio. DCYF no cambiará el contenido de una solicitud presentada.

Declaraciones

By completing the Child Care Complex Needs Fund application, applicants agree to the following terms and conditions:

- *Certifico que la información que he facilitado en esta solicitud es verdadera y correcta.*
 Estoy de Acuerdo
- *Gastaré la subvención concedida por el Fondo para Necesidades Complejas en las compras descritas en esta solicitud de subvención.*
 Estoy de Acuerdo
- *Gastaré los fondos para necesidades complejas en el plazo de un año a partir de la recepción de los fondos.*
 Estoy de Acuerdo
- *Entiendo que mi solicitud será denegada si he solicitado financiación para gastos no permitidos.*
 Estoy de Acuerdo
- *Informaré a la DCYF cómo gasto los Fondos para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil. Esto incluirá guardar recibos y documentación de todas las compras hechas con el dinero de esta subvención.*
 Estoy de Acuerdo
- *Completaré y entregaré la encuesta trimestral que me envíe la DCYF. Entiendo que este es un requisito para recibir la subvención. Si recibo financiamiento y no completo la encuesta, estoy violando los términos del Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil y*

devolveré los fondos del subsidio a DCYF.

Estoy de Acuerdo

- *Si cierro mi licencia antes de que termine el ciclo de un año, devolveré a la DCYF los fondos de la subvención que no se hayan gastado. Seguiré siendo responsable de proporcionar informes y recibos a la DCYF detallando los fondos que gasté, independientemente del estado abierto o cerrado.*

Estoy de Acuerdo

- *Si no cumplo con los requisitos de presentación de informes de la DCYF o no puedo demostrar que los fondos se gastaron de acuerdo con mi solicitud, estoy violando los términos del Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil y devolveré los fondos de la subvención a la DCYF.*

Estoy de Acuerdo

Sección 4: Selección y adjudicación

Selección de solicitantes

El Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil se concede mediante un proceso competitivo de subvenciones. Se revisarán todas las solicitudes recibidas dentro del plazo de solicitud. En primer lugar, se examinarán todas las solicitudes para determinar si cumplen los requisitos. En segundo lugar, todas las solicitudes se puntuarán de acuerdo con la [rúbrica de puntuación](#). Sólo las solicitudes que obtengan una media de nueve puntos o más podrán avanzar en el proceso de revisión. Tras el proceso de puntuación inicial, la DCYF convocará a un panel de expertos en la materia para que tome las decisiones de financiación.

Una vez que al solicitante se le hayan concedido los fondos de la subvención, todos los fondos deberán gastarse en los costes indicados en la solicitud aprobada en el [plazo de un año](#) a partir de la recepción de la subvención.

Puntuación

Las solicitudes se puntuarán únicamente en función del contenido y los criterios de acuerdo con la [rúbrica de puntuación](#).

Los solicitantes pueden recibir puntos por decir que necesitan algo; más puntos por explicar cómo la solicitud ayudará a los niños a su cargo; y la mayor cantidad de puntos por explicar la investigación, la planificación o el proceso que los llevó a tomar la decisión.

Los proveedores ubicados en [zonas de acceso extremo a servicios de cuidado infantil](#) y los que presten servicios o estén ubicados en [comunidades marginadas y de bajos ingresos](#) recibirán puntos extra.

Para avanzar en el proceso de revisión, los solicitantes deben recibir una media de 9 puntos o más, antes de los puntos de bonificación. Las solicitudes que reciban menos de 9 puntos no podrán optar a financiación.

Priorización

Si el número de solicitudes elegibles recibidas pide más financiación de la que la DCYF tiene disponible, la DCYF puede dar prioridad a las solicitudes de cada tipo de proveedor que hayan recibido el mayor total de puntos y que cumplan uno o ambos de los criterios de puntos de bonificación. Un panel de revisión de expertos en la materia llevará a cabo una revisión exhaustiva de estas solicitudes finalistas para tomar determinaciones de financiación.

El panel de revisión evaluará las solicitudes finalistas en función de:

- 1) ¿Cumple la solicitud el propósito del Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil?
- 2) De entre los finalistas, ¿esta solicitud específica producirá el mejor impacto para los niños con necesidades complejas?

Las solicitudes que reciban la máxima prioridad del grupo de evaluación recibirán una subvención hasta que se agoten los fondos.

Recepción del pago

El Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado de Niños se abrirá anualmente en otoño. La solicitud estará abierta durante aproximadamente ocho semanas. Cuando se tomen las decisiones de financiación, se notificará a los solicitantes.

Para el año fiscal 2023-24, las fechas son las siguientes:

Aplicación abierta	15 de noviembre de 2023
Cierre de aplicaciones	3 de enero de 2024 a las 17.00 horas
Puntuación inicial de la solicitud	Enero de 2024
Se notifica a los solicitantes si son o no finalistas	Febrero de 2024
Reunión del jurado	Febrero/Marzo de 2024
Notificación a los finalistas de las decisiones de concesión	Marzo de 2024
Tramitación de los pagos	2-4 semanas después de las notificaciones de aprobación

Los proveedores recibirán el pago de la subvención en un único pago. Por favor, comprenda que el procesamiento electrónico de pagos y el Servicio Postal de EE.UU. puede tardar varios días hábiles, lo que puede afectar la fecha exacta en que los proveedores reciban los pagos.

DCYF procesará los pagos a través de SSPS. Los proveedores recibirán el pago del Fondo para Necesidades Complejas de la DCYF de la misma manera que reciben los pagos del SSPS. Los detalles para futuras rondas se darán a conocer en una fecha posterior.

Sección 5: Post adjudicación

Si le conceden una subvención, esté preparado para presentar los recibos de los artículos y gastos para los que utilizó los fondos de la subvención. También se le pedirá que presente informes trimestrales sobre su progreso utilizando una encuesta que la DCYF le proporcionará. Una vez que al solicitante se le hayan concedido los fondos de la subvención, todos los fondos deberán gastarse en los gastos enumerados en su solicitud aprobada en el plazo de un año a partir de la recepción de la subvención.

Los requisitos de presentación de informes tienen por objeto ayudar a los beneficiarios actuales y futuros. Este proceso ayudará a la DCYF y a los beneficiarios a identificar problemas en desarrollo mientras aún hay tiempo para solucionarlos. Si los proveedores indican un problema en su presentación de informes, DCYF se pondrá en contacto con ellos para ofrecer asistencia adicional o tener un socio de asistencia técnica en contacto con ellos directamente. La información obtenida de estas encuestas ayudará a la DCYF a dar forma y perfeccionar su programa de subvenciones para futuras rondas.

Informes

Se requerirán informes trimestrales hasta que el beneficiario haya gastado la totalidad de los fondos. Cada trimestre, los beneficiarios presentarán un informe sobre sus progresos, respondiendo a las siguientes preguntas:

- ¿Cómo ha sido hasta ahora su experiencia con las actividades financiadas por el Fondo para Necesidades Complejas de Atención a la Infancia?
- ¿Ha gastado el importe total de su subvención del Fondo de Necesidades Complejas hasta el momento?
- ¿Cree que necesitará hacer cambios en su plan original de gastos del Fondo para Necesidades Complejas?
- ¿Esta subvención le está ayudando a alcanzar sus objetivos de apoyo a los niños con necesidades complejas?
- ¿Son los resultados diferentes de sus objetivos originales?
- ¿Qué ajustes está realizando?
- ¿Qué ha aprendido hasta ahora? ¿Alguna sorpresa?
- ¿Hay algo más que quiera contarnos sobre el plan, el calendario o el presupuesto de su proyecto? Por ejemplo, ¿ha tenido algún problema?
- ¿Necesita ayuda o asistencia adicional en este momento?

Si no se presentan los informes, se considerará que el proveedor ha incumplido el acuerdo de subvención y se le podrá exigir que devuelva la financiación.

Seguimiento de recibos

Los proveedores deben conservar todos los recibos de las compras realizadas con el Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil durante cinco años y se les puede pedir que presenten los recibos a la DCYF. Si el proveedor no puede presentar los recibos, se le puede pedir que devuelva parte o la totalidad de los fondos al Estado de Washington.

La DCYF seleccionará una muestra aleatoria de beneficiarios para que presenten los recibos de las compras relacionadas con la subvención. Los proveedores que sean seleccionados para la revisión de recibos serán notificados después del cierre del período de gastos de la subvención de un año.

DCYF reconoce que hay muchas maneras de rastrear todos los recibos de sus fondos de subvención. A continuación se presentan ideas para empezar:

1. **Conserve todos los recibos. Nunca se insistirá lo suficiente en este punto.** Desarrollar un proceso sistemático de archivado de recibos puede ahorrarle mucho tiempo si le seleccionan para la revisión de recibos.
2. **Escanee los recibos y consérvelos durante al menos cinco años.** Esto es útil si la tinta de un recibo se desvanece. Si la DCYF no puede leer un recibo, no podrán aceptarlo como parte de la revisión de recibos. DCYF permite recibos almacenados electrónicamente. Sin embargo, es una buena idea hacer una copia de seguridad de los recibos almacenados en caso de que su disco duro se bloquee.
3. **Tome una foto de los recibos con su teléfono inteligente.** Esta es una gran idea y hay una serie de aplicaciones que pueden ayudarle. Con la tecnología actual, puedes "hacer una nota en el recibo y luego hacerle una foto". Pero acuérdate también de hacer copias de seguridad de esos archivos de la app.
4. **Pide que te envíen los recibos por correo electrónico, si te lo ofrecen.** Esta es una gran idea y varios vendedores te lo ofrecen como servicio.
5. **No confíe en extractos bancarios, extractos de tarjetas de crédito o cheques cancelados.** Son importantes, pero insuficientes sin recibos reales. La DCYF puede ver en el extracto de la tarjeta de crédito que usted gastó 435 dólares en Home Depot, pero no tiene ni idea de lo que compró exactamente. Podría ser que usted compró una parrilla de barbacoa en lugar de los pasamanos ADA que usted enumeró en su solicitud de subvención. A efectos de registro, los extractos bancarios, los extractos de tarjetas de crédito y los cheques cancelados son excelentes, pero el detalle de la transacción, que proporciona el recibo, es fundamental para un revisor de recibos de DCYF.
6. **Evite el dinero en efectivo. Esto es muy importante.** El efectivo es difícil de rastrear, fácil de gastar y casi imposible de conciliar con los recibos. Utilice tarjetas de débito y de crédito; le proporcionan extractos mensuales que pueden cotejarse fácilmente con sus recibos.
7. **Pide ayuda si la necesitas.** El proceso de revisión de recibos no debe asustar. Si tiene alguna duda sobre qué recibos y documentación son necesarios, pregunte. Estamos aquí para ayudarle.

Sección 6: Dónde encontrar asistencia

El DCYF colabora con el Imagine Institute para ofrecer una sólida asistencia técnica en varios idiomas, tanto antes como después de la adjudicación.

- Asistencia técnica y acceso lingüístico
 - Si necesita asistencia técnica, incluida asistencia en su idioma, orientación para preparar y acceder a la solicitud, o preguntas sobre recibos/documentación de gastos y ahorros, puede ponerse en contacto con el Instituto Imagine.
 - [Imagine Institute](#)
 - Teléfono: 206-492-5249
 - Correo Electrónico: CCSG@imaginewa.org
- Preguntas sobre la solicitud
 - Si tiene preguntas sobre la solicitud, el calendario de la subvención u otras cuestiones específicas de la subvención, envíe un correo electrónico a dcyf.childcaregrants@dcyf.wa.gov
- Enlace al portal de proveedores WA Compass
 - Para acceder a su cuenta, utilice el enlace de acceso aquí: https://wacompass.force.com/PP_LoginPage#
- ¿No puede conectarse?
 - Si necesita ayuda para iniciar sesión en su cuenta del portal para proveedores WA Compass, envíe un correo electrónico a dcyf.providerportal@dcyf.wa.gov o llame al 866-627-8929.

Más Información

[Página web del Fondo para Necesidades Complejas](#)

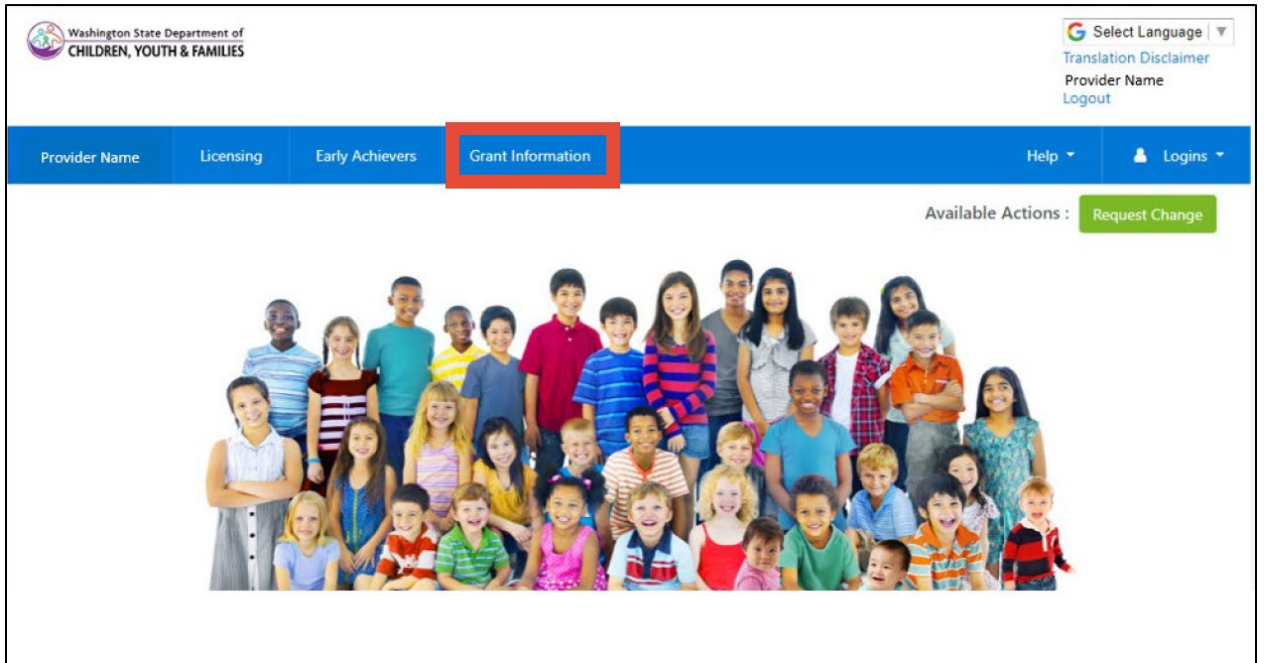
Apéndice A: Guía paso a paso de la solicitud

DCYF anima a los proveedores a utilizar nuestros socios de asistencia técnica para llenar la solicitud.

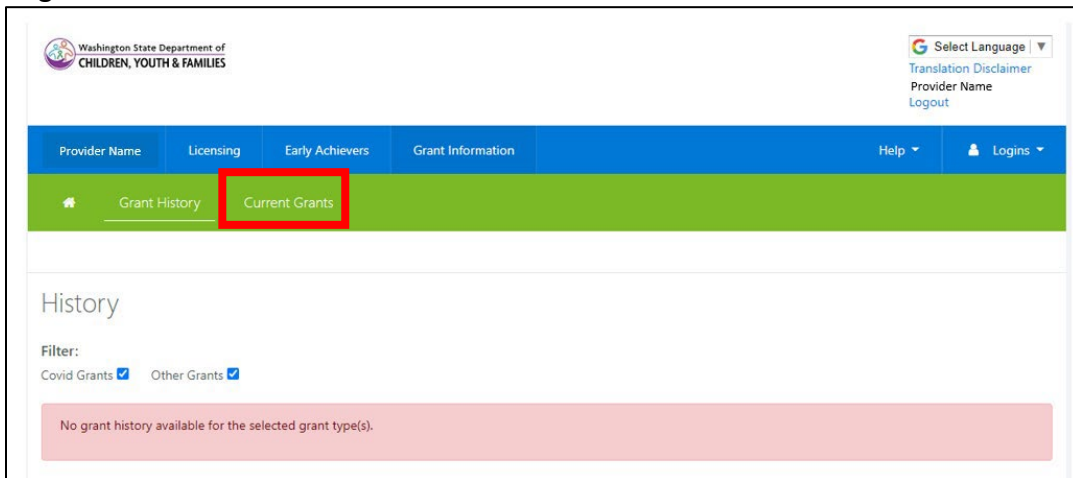
Recomendamos usar la [Guía de preguntas y vista previa de la solicitud](#) para preparar sus respuestas antes de ingresarlas en la solicitud WA Compass. Puede guardar su solicitud y volver a ella en otro momento. Tómese su tiempo para completar la solicitud y, una vez que esté seguro de haber terminado, envíela. Las solicitudes guardadas y no enviadas por el proveedor no serán consideradas. Una vez que envíe su solicitud, no puede hacer ninguna edición, y DCYF no puede hacer ninguna edición en su nombre.

1. Inicie sesión en [Portal de proveedores WA Compass](#).

- Haga clic en la pestaña "Información sobre la subvención".



- Seleccione Idioma, si desea ver la página en un idioma distinto del inglés.
- Haga clic en "Subvenciones actuales".



- "Subvenciones actuales" muestra todas las oportunidades de subvención que están actualmente abiertas, y si un proveedor ya las ha solicitado o no. Haga clic en "Fondo para necesidades complejas".
- La solicitud se abre en una nueva ventana.

7. Seleccione el idioma para ver la solicitud en inglés, español o somalí.

Washington State Department of
CHILDREN, YOUTH & FAMILIES

Choose a language:

- English ▾
- English
- Spanish
- Somali

8. Haga clic en "Confirmar".

Washington State Department of
CHILDREN, YOUTH & FAMILIES

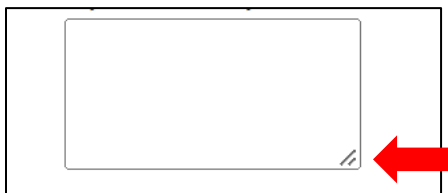
Choose a language:

- English ▾

Confirm

9. Lee y responde a las preguntas 1-5.

Consejo: Para agrandar un cuadro de texto, haz clic con el ratón en la esquina inferior derecha del cuadro y arrástrele para cambiar el tamaño.



10. Las preguntas 6 a 9 enumeran las cuatro categorías de gastos admisibles. No es necesario que solicite financiación para las cuatro categorías. Seleccione únicamente la categoría o categorías de gastos para las que solicita financiación. Por ejemplo, si solicita financiación para servicios terapéuticos, seleccione la casilla siguiente en primer lugar.

6. Are you requesting funds for staffing?

7. Are you requesting funds for therapeutic services?

8. Are you requesting funds for facility improvements to comply with ADA accessibility requirements or behavioral needs? Examples include, but are not limited to, building ramps, widening doors, creating a quiet space, etc.*?
*Major renovations are not eligible for funding. They are defined as (1) structural changes to the foundation, roof, floor, exterior, or load-bearing walls of a facility, or the extension of a facility to increase its floor area, or (2) extensive alteration of a facility such as to significantly change its function and purpose, even if such renovation does not include any structural change.

9. Are you requesting funds to purchase supportive and adaptive materials or equipment?

Tras seleccionar esta casilla, aparecerán tres preguntas adicionales ("subpreguntas"). **Sus respuestas a estas preguntas serán puntuadas. Para más información sobre cómo se puntúan las respuestas, consulte la [Rúbrica de puntuación de la solicitud](#).**

7. Are you requesting funds for therapeutic services?

Please describe how the requested funds will provide targeted care or support for children with behavioral needs, developmental delays, disabilities, or other unique needs currently participating in your program. (5 points)

How will adding these resources improve the quality of care for children with complex needs? (5 points)

Please provide the cost of the therapeutic service that you are applying for: (5 points)

Therapeutic Service	Estimated cost	Basis for estimate – how did you arrive at the estimated cost? E
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	\$ <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	\$ <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>


La tercera pregunta le pedirá que indique el coste del servicio o servicios terapéuticos que solicita. Introduzca sus respuestas en la tabla.

La tabla tiene tres columnas.

Indique el nombre o el tipo de servicio terapéutico en la primera columna.

Please provide the cost of the ther

Therapeutic Service	Estimate
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	\$ <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	\$ <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>



En la columna siguiente, indique el coste total estimado de ese servicio. Si el servicio que solicita se basa en una tarifa horaria, semanal o mensual, indique el coste estimado de este servicio para todo el periodo de subvención (un año).

Introduzca sólo un número entero. No introduzca texto, comas ni decimales. Para los importes con cambio, redondee al alza o a la baja según corresponda. A continuación se ofrece un ejemplo.

Si solicita un artículo que cuesta \$60,97, introduzca "61".

Si solicita un servicio que costará \$10.782,41, introduzca "10781".

cost of the therapeutic service that		
service	Estimated cost	Basis
<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>



A continuación, introduzca la base de su estimación respondiendo a la pregunta "¿cómo ha calculado este coste?".

service that you are applying for: (5 points)	
Basis for estimate – how did you arrive at the estimated cost? Example – cost information based on a professional quote or cost per	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>



Continúe introduciendo todos los servicios terapéuticos para los que solicita financiación. Introduzca un nombre o tipo de servicio por línea. Si necesita líneas adicionales en la tabla, haga clic en [+Añadir nuevo elemento](#) en la parte inferior izquierda de la tabla actual.

Please provide the cost of the therapeutic service that you are applying for: (5 points)		
Therapeutic Service	Estimated cost	Basis for estimate – how did you arrive a
<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="text"/>
+Add New Item		
Total: \$0		




Una vez que haya terminado de registrar cada servicio y el coste estimado, el total para esta categoría de gastos específica aparecerá en la parte inferior de la tabla.

Revise el total de esta tabla para asegurarse de que muestra el importe total de la financiación que solicita para esta categoría de gastos específica.

11. Complete este proceso para cada categoría de gastos para la que solicite financiación.
12. Pregunta 10: Introduzca el Importe total de la subvención solicitada en la casilla de texto. Esta respuesta es el importe total de financiación para cada categoría de gastos sumados.

11. Total Grant Amount Requested. This should be the total amount from all estimated costs above. *



Introduzca sólo un número entero. No introduzca texto, comas ni decimales. Para los importes con cambio, redondee al alza o a la baja según corresponda. A continuación se ofrece un ejemplo. Si su respuesta no es igual al importe total combinado de sus categorías de gastos, su solicitud no se tendrá en cuenta para la financiación.

Ejemplo: si solicitó \$10.000 para personal y \$10.000 para servicios terapéuticos, ingresará "20000" para esta pregunta.

Ejemplo: Si el coste de los materiales de apoyo/adaptación es de \$10.000,50, introduzca "10001". Si el coste de los materiales de apoyo/adaptación es de \$10.000,25, introduzca "10000".

13. Lea y acepte todos los términos y condiciones marcando cada casilla. Cada término y condición requiere una respuesta para poder enviar su solicitud.

Terms and Conditions:

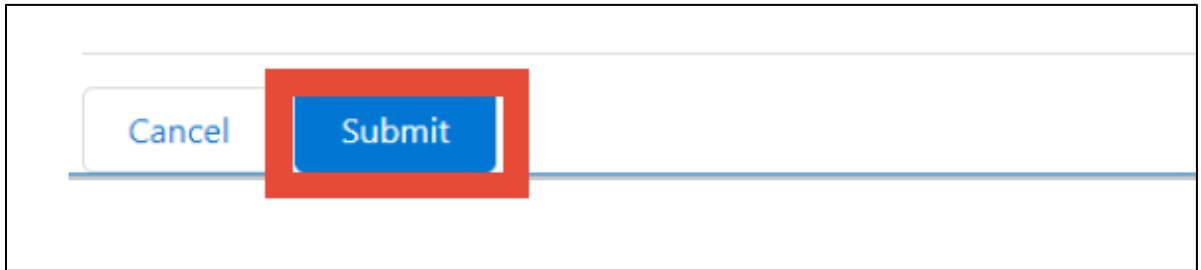
*(You must fill out all fields with a * next to them in order to submit the application.)*

I certify that the information I have provided on this application is true and correct. *

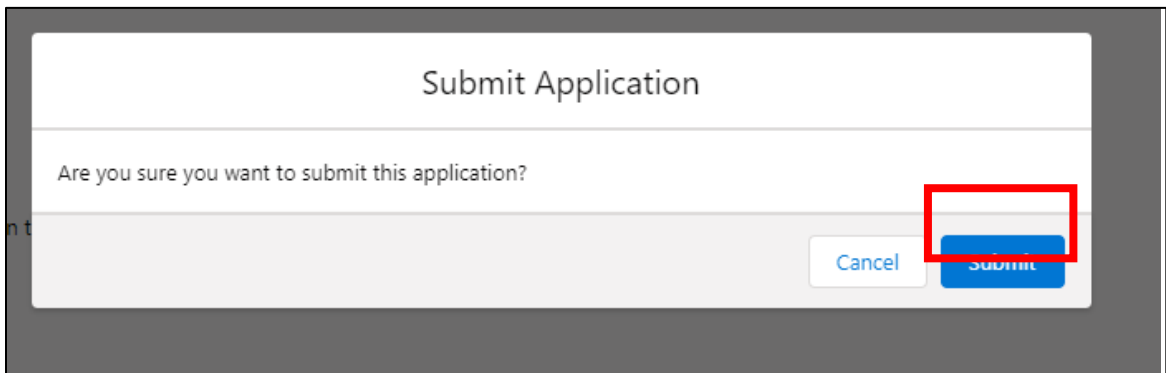
I will spend the Complex Needs Fund award on the purchases outlined in this grant application. *

I will spend the Complex Needs Funds within one year of receiving the funds. *

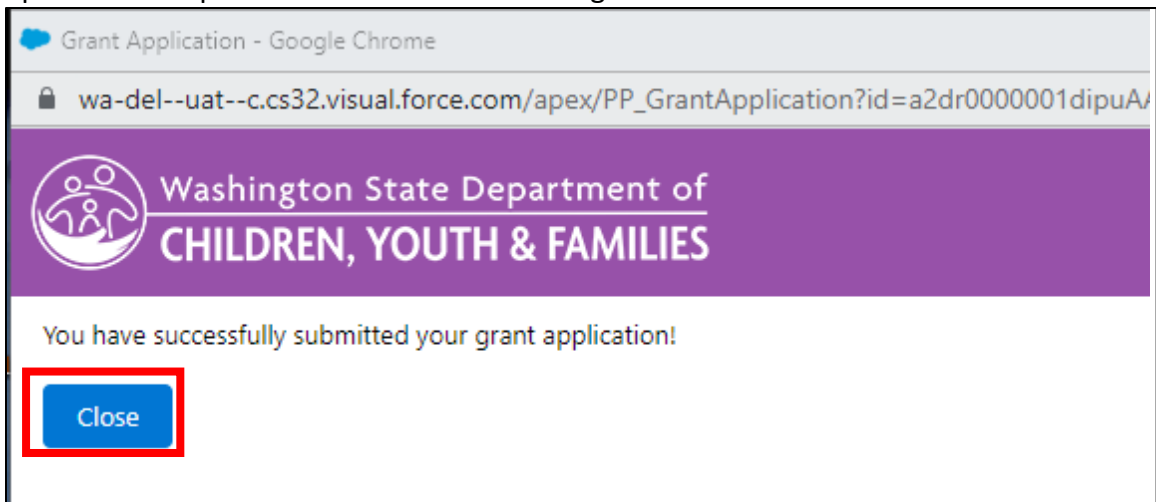
14. Haga clic en "Enviar".



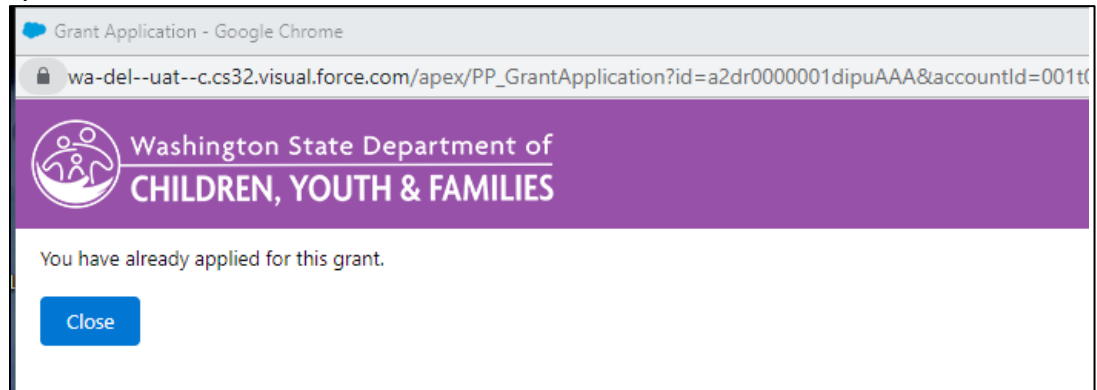
15. Vuelva a hacer clic en "Enviar" si está seguro de que está listo para hacerlo. Una vez que haga clic en "Enviar", su solicitud será definitiva y no podrá realizar ninguna modificación.



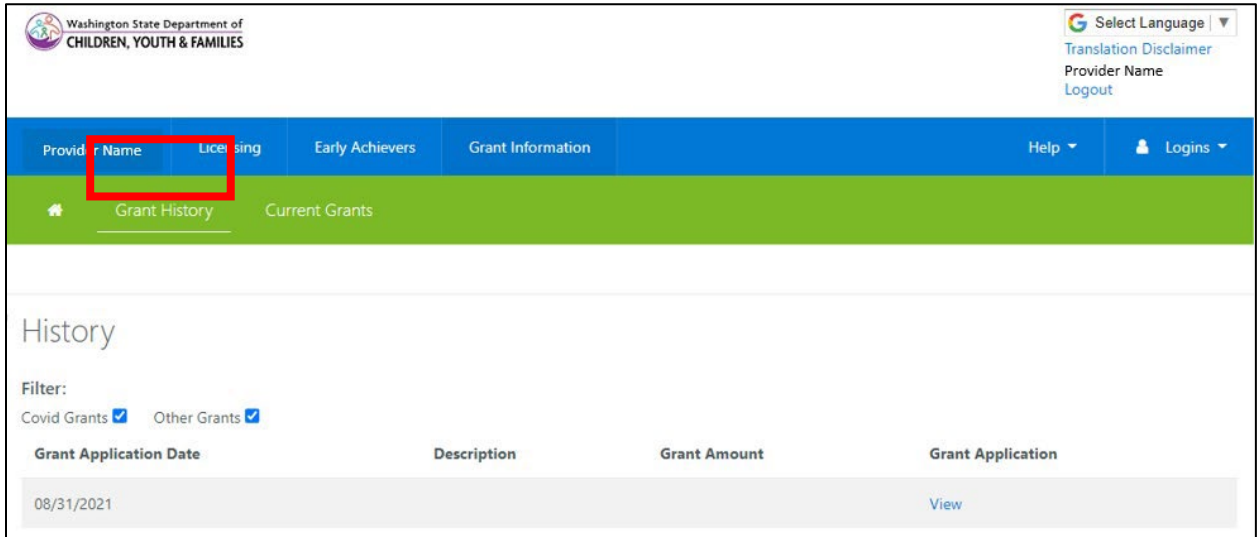
16. Aparecerá una pantalla de envío correcto. Haga clic en "Cerrar".



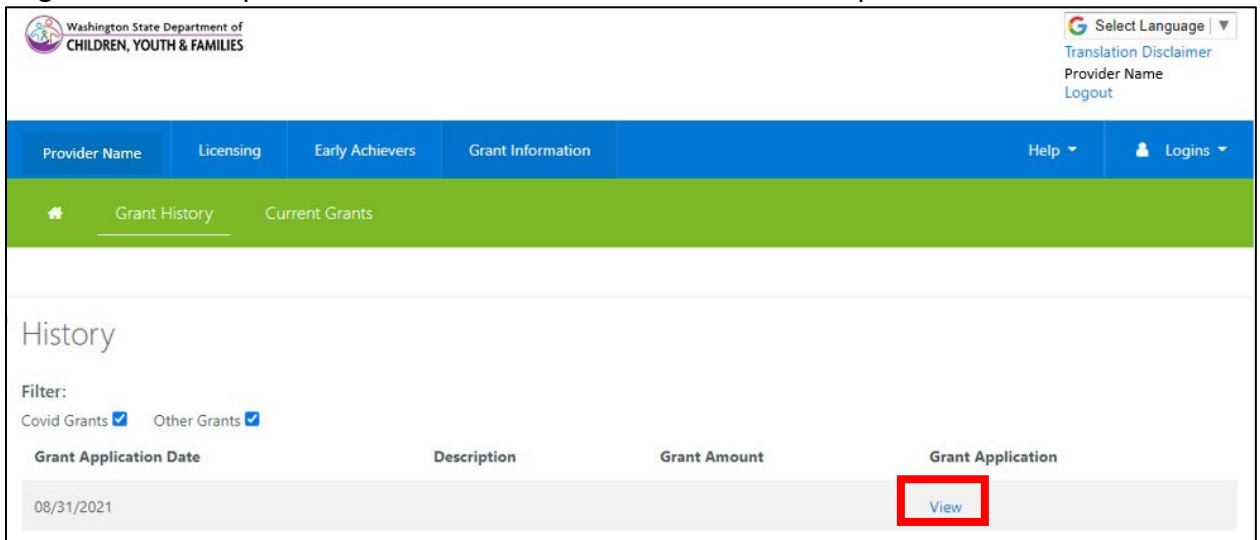
- a. Si intenta hacer clic de nuevo en la solicitud de subvención, aparecerá el mensaje "ya ha solicitado la subvención".



17. Haga clic en "Historial de subvenciones" para ver la solicitud de subvención que presentó.



18. Haga clic en "Ver" para abrir un PDF de la solicitud de subvención presentada.



19. Haga clic en "Descargar como PDF" para guardar una copia de su solicitud.



Apéndice B: Preguntas frecuentes

P: ¿Quién puede optar al Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado de Niños?

R: Los proveedores de cuidado infantil con licencia abierta, certificados o certificados sólo para pago son elegibles*. Los proveedores FFN exentos de licencia que hayan atendido al menos a un niño con subsidio en cuatro de los últimos seis meses o en dos de los últimos tres meses y soliciten subsidio a través del Sistema de Pago de Servicios Sociales (SSPS) en el momento de la solicitud también son elegibles. Los proveedores también deben tener niños actualmente inscritos en su cuidado con necesidades de comportamiento, retrasos en el desarrollo, discapacidades u otras necesidades únicas.

*Los proveedores con licencia que sirven cupos de ECEAP no son elegibles para el Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil. En su lugar, deben acceder a los Fondos para Necesidades Complejas a través de su contratista de ECEAP.

P: ¿Qué es una necesidad compleja?

R: Las necesidades complejas incluyen cualquier necesidad de comportamiento, retraso en el desarrollo, discapacidad u otras necesidades únicas que pueda tener un niño. No tiene por qué ser una afección diagnosticada o diagnosticable. Por ejemplo, un niño que necesita más espacio para moverse porque necesita un dispositivo de movilidad puede tener una necesidad compleja. Un niño que necesita más atención porque se comporta mal debido a circunstancias en casa también puede tener una necesidad compleja.

P: ¿Cómo pueden gastarse estos fondos?

R: Los fondos de la subvención pueden utilizarse para añadir nuevo personal o aumentar las horas de trabajo del personal actual, servicios terapéuticos, mejoras en las instalaciones para cumplir los requisitos de accesibilidad de la ADA o las necesidades conductuales, y materiales o equipos de apoyo y adaptación. Los proveedores deben solicitar fondos en una o más de estas categorías y explicar cómo gastarán los fondos que soliciten. Los proveedores deben comprometerse a gastar los fondos de la subvención en los gastos indicados en su solicitud aprobada.

La DCYF no puede financiar solicitudes en las que no esté claro para qué se utilizarán los fondos.

La DCYF no puede financiar solicitudes que pidan gastos no permitidos. Lea el [Apéndice C](#) en el manual para una lista de artículos no elegibles.

P: ¿Pueden utilizarse estos fondos de subvención para reembolsar compras anteriores?

R: No, esta financiación sólo podrá utilizarse para los recursos indicados en la solicitud de subvención una vez que ésta haya sido aprobada y el proveedor haya recibido los fondos.

P: ¿Puedo solicitar fondos de personal para pagar mi propio salario?

R: No. Puede utilizar los fondos para contratar a un nuevo empleado o para aumentar las horas de un empleado actual. No puede utilizar los fondos para cubrir nóminas corrientes o gastos generales de funcionamiento asociados a las nóminas, como prestaciones, aumentos o primas de retención.

P: ¿En qué se diferencia el Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado de Niños de las subvenciones anteriores del DCYF?

R: Esta subvención es competitiva. Estamos pidiendo a los proveedores que nos digan lo que van a hacer con los fondos para apoyar las necesidades de los niños en su cuidado. Las solicitudes se puntúan y las que reciban nueve puntos o más se considerarán elegibles para la financiación. Un grupo de revisión decidirá qué solicitudes se financian. Los datos de las solicitudes se utilizarán para priorizar la financiación.

P: ¿Quién forma parte del panel de revisión?

R: La DCYF convocará un panel de revisión compuesto por expertos internos y externos en la materia que pueden incluir, pero no se limitarán a los siguientes:

- Consulta de Salud Mental Infantil y de la Primera Infancia
- Especialistas Bilingües de Acceso al Idioma
- Early Achievers
- Licencias de cuidado infantil
- Subvención para el cuidado de niños Tasa de necesidades especiales
- Subvenciones para el cuidado infantil
- Programa de Educación y Asistencia a la Primera Infancia (ECEAP)
- Oficina del Superintendente de Instrucción Pública Early Learning o experto en la materia pertinente

P: ¿Importa cuándo presente mi solicitud?

R: La DCYF no revisará las solicitudes hasta que finalice el periodo de presentación. No importa cuándo se presente la solicitud, siempre y cuando sea durante el período de solicitud. Se recomienda encarecidamente a los proveedores que utilicen la asistencia técnica a la hora de presentar la solicitud y que se tomen su tiempo para hacerlo. Los proveedores pueden guardar su solicitud y volver a ella más tarde.

DCYF recomienda encarecidamente que los proveedores no esperen hasta el último minuto para llenar la solicitud. Presentar su solicitud antes de la fecha límite ayudará a prevenir cualquier problema técnico o complicaciones de última hora que podrían potencialmente impedirle presentar su solicitud. DCYF no puede aceptar solicitudes después de la fecha límite.

P: ¿Tengo que responder a todas las preguntas de la solicitud?

R: Las cuatro primeras preguntas son obligatorias. En las preguntas 6-9, los proveedores sólo tienen que responder a las preguntas correspondientes a las categorías de gastos para las que presentan la solicitud. Si un proveedor selecciona una categoría de gastos, debe responder a todas las subpreguntas de esa categoría de gastos. La pregunta 10 es obligatoria.

Los proveedores deben leer atentamente cada término y condición y, a continuación, marcar la casilla que indique que están de acuerdo.

P: Acabo de presentar mi solicitud. ¿Qué sucede a continuación?

R: La solicitud estará abierta hasta el 3 de enero de 2024 a las 17:00. Una vez cerrada la solicitud, se revisará su elegibilidad y se le asignará una puntuación. A continuación, el panel de revisión se reunirá para tomar decisiones sobre la financiación. Las decisiones se anunciarán en marzo de 2024. Se notificará a los proveedores el estado de su solicitud, y los proveedores cuyas solicitudes sean aprobadas recibirán la financiación en un plazo de 2 a 4 semanas a partir de la notificación de aprobación.

P: ¿Es posible que me concedan menos dinero del que he solicitado?

R: Sí. Si se le otorga menos dinero de lo que solicitó, DCYF se lo notificará y le explicará la cantidad que se le otorga y por qué puede diferir de su solicitud original.

P: Si cumpla los requisitos y solicito una subvención, ¿tengo derecho a recibirla?

R: No. El dinero que la Legislatura ha reservado para esta subvención no es suficiente para financiar todas las solicitudes. Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes que estén completas y razonablemente detalladas (para más información, consulte la [Rúbrica de puntuación de solicitudes](#)). Si recibimos más solicitudes completas y razonablemente detalladas de las que podemos financiar, daremos prioridad a las solicitudes basándonos en los datos recopilados de todas las solicitudes.

P: Si soy seleccionado para la financiación, ¿cómo recibiré el pago?

R: DCYF procesará los pagos a través del Sistema de Pago de Servicios Sociales (SSPS). Los proveedores recibirán los Fondos para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil de la misma manera en que normalmente reciben los pagos de subsidios de DCYF.

P: Si soy seleccionado para recibir fondos, ¿cuándo puedo esperar recibir el pago?

R: Los pagos serán procesados dentro de 2-4 semanas de la notificación de aprobación y depende del procesamiento de correo USPS y los plazos de pago electrónico de su institución financiera.

P: ¿Esta subvención está sujeta a impuestos?

R: Sí. Los fondos de la subvención se consideran ingresos. DCYF envía un 1099 cada mes de enero a efectos fiscales. El 1099 incluye todos los fondos de DCYF proporcionados en el período del año fiscal.

P: ¿Es necesario gastar estos fondos de subvención dentro de un plazo determinado?

R: Los fondos de la subvención deben gastarse en el plazo de un año desde su recepción. DCYF no puede permitir ninguna prórroga para que los proveedores gasten los fondos.

P: ¿Puedo solicitar esta subvención más de una vez?

R: Sí. Si no es seleccionado para recibir financiación, puede volver a solicitarla en la siguiente ronda. Los proveedores sólo pueden recibir Fondos para Necesidades Complejas una vez por año fiscal (del 1 de julio al 30 de junio).

P: ¿Qué ocurre si mi mayor necesidad de financiación cambia entre el momento en que presento la solicitud y el momento en que me conceden los fondos? ¿Y si tengo que hacer cambios en una parte del proyecto?

R: Infórmenos inmediatamente si las cosas han cambiado. Envíe un correo electrónico a dcyf.childcaregrants@dcyf.wa.gov con el asunto "Complex Needs Fund Spending Plan Adjustment". Evaluaremos estas solicitudes caso por caso.

P: ¿Tengo que guardar y presentar los recibos relacionados con esta subvención?

R: Sí. Los proveedores deben guardar los recibos de las compras realizadas con estos fondos de subvención durante cinco años. Se les puede pedir a los proveedores que presenten estos recibos a la DCYF. Si un proveedor no puede presentar los recibos y la documentación cuando se le solicite, se le puede exigir que devuelva parte o la totalidad de los fondos de la subvención.

P: ¿Existen otros requisitos de presentación de informes relacionados con esta subvención?

R: Sí. Los proveedores deberán completar la encuesta trimestral sobre cómo va su proyecto de subvención. DCYF quiere asegurarse de que estamos apoyando a los proveedores adecuadamente y espera captar cualquier problema durante el proceso de subvención, mientras que todavía hay tiempo para ayudar a los proveedores a trabajar a través de ellos. Se anima a los proveedores a presentar cualquier comentario que tengan sobre la subvención o el proceso de subvención, también.

P: ¿Cuál es el calendario de la subvención?

R: A continuación se indican las fechas aproximadas. Las fechas están sujetas a cambios en función del número de solicitudes recibidas y del calendario de revisión de la determinación de la financiación.

Aplicación abierta	15 de noviembre de 2023
Cierre de aplicaciones	3 de enero de 2024 a las 17.00 horas
Puntuación inicial de la solicitud	Enero de 2024
Se notifica a los solicitantes si son o no finalistas	Febrero de 2024
Reunión del jurado	Febrero/Marzo de 2024
Notificación a los finalistas de las decisiones de concesión	Marzo de 2024

Procesamiento de pagos	2-4 semanas después de las notificaciones de aprobación de la adjudicación
Informes trimestrales, trimestre 1	Junio 2024
Informes trimestrales, trimestre 2	Octubre 2024
Información trimestral, trimestre 3	Enero 2025
Informes trimestrales, trimestre 4	Abril 2025
Revisión de recibos (para una muestra aleatoria de beneficiarios)	Marzo/abril 2025

P: ¿Qué pasa si cierro mi licencia después de recibir la subvención?

R: Si un proveedor recibe la subvención y luego cierra su licencia, deberá devolver a la DCYF los fondos de la subvención que no haya gastado. Un proveedor seguirá siendo responsable de proporcionar informes y recibos a DCYF detallando los fondos que gastaron, independientemente del estado abierto o cerrado.

P: ¿Hay una fecha límite para solicitar esta subvención?

R: Sí. La fecha límite para solicitar es el 3 de enero de 2024, a las 5:00pm.

P: ¿Cuándo puedo obtener más información sobre la próxima ronda de financiación de esta subvención?

R: Se publicará más información en el sitio web del [Fondo para Necesidades Complejas de Cuidado Infantil](#) cuando esté disponible. DCYF enviará actualizaciones a los proveedores con licencia por correo electrónico. La información también se publicará en línea en <https://www.dcyf.wa.gov/services/early-learning-providers/child-care-grants>.

Apéndice C: Artículos/servicios no subvencionables

Los artículos/servicios de esta lista no pueden financiarse. Esta lista no es exhaustiva, sino que pretende mostrar ejemplos de solicitudes que no son admisibles.

Si su solicitud incluye alguno de los siguientes artículos/servicios, su solicitud no será aprobada.

Si el monto total solicitado que ingresó en la pregunta 10. no coincide con el monto combinado de su(s) plan(es) de gastos detallado(s) en su solicitud, su solicitud no será aprobada.

DCYF revisará cada solicitud para determinar si las peticiones del proveedor son elegibles y cumplen con los criterios del Fondo de Necesidades Complejas.

Los Costos Generales de Operación **no son usos permitidos** del Fondo para Necesidades Complejas. Estos son costos necesarios para el funcionamiento regular de su negocio. Incluyen, entre otros, los siguientes:

- Nómina del personal actual
- Nómina para usted/salario del propietario
- Alquiler/hipoteca
- Pago de servicios públicos
- Paisajismo para fines distintos del apoyo a niños con necesidades complejas
- Solicitudes de suministros generales (entre otros, impresoras, papel de copia, etc.)
- Equipamiento general para el cuidado de niños que no sirva directamente para ayudar a niños con necesidades complejas
- Alimentos y/o suministros alimentarios que no apoyen directamente a niños con necesidades complejas
- Impuestos
- Costes de las prestaciones del personal actual
- Aumentos/Bonificaciones/Bonificaciones de retención para el personal actual
- Pago de sustitutos
- Gastos de viaje del personal para formación (gasolina, estacionamiento, etc.)
- Formación del personal, formación del profesorado o formación para el desarrollo profesional
- Plan de estudios o materiales para la formación del profesorado o el desarrollo profesional

Otros gastos **no** permitidos:

- Adquisición de vehículos
- Mejoras generales de las instalaciones
- Construcción de una nueva valla
- Eliminación de un muro de carga
- Construcción de una ampliación de la vivienda (construcción de una nueva habitación (interior o exterior), casas pequeñas, construcción de un cobertizo)
- Pintar el exterior de las instalaciones
- Construcción de un aseo exterior
- Sistemas de seguridad de las instalaciones
- Actividades religiosas: No podrá utilizar los fondos de la subvención para ningún fin o actividad religiosa, incluidos el culto o la instrucción.
- Suministros generales para el programa de cuidado infantil que no sean específicos para un niño con necesidades complejas.

- Por ejemplo: "Necesito nuevas tronas para mi clase de niños pequeños" **no está permitido**, pero "Necesito una trona aprobada por la ADA para un niño a mi cargo que tiene una necesidad compleja" sí está permitido.
- Otro ejemplo: "Necesito una rampa para que futuros niños con necesidades complejas puedan asistir a mi guardería". Esto no es elegible porque la necesidad expresada debe ser para un niño actualmente matriculado.