



Política de Cobertura Individual: Programas

Tipos de anuncios de trabajo

Suplente de Apoyo:

- El personal del programa está presente en el programa y/o en las instalaciones con el suplente.
 - Debe estar en todo momento a la vista o al alcance auditivo de un proveedor o miembro del personal calificado, o
 - Debe estar en todo momento a la vista y al alcance auditivo de un miembro del personal calificado en un centro certificado.
- Documentación Requerida (Toda la documentación está disponible en el [Portal de CCSO](#)):
 - Lista de Verificación de Orientación de CCSO **REQUERIDA**
 - Este documento es **requerido por la División de Licencias para el Cuidado Infantil** y debe completarse antes de que el suplente comience a trabajar con los niños. Este documento es obligatorio para todos los tipos de turnos de trabajo para suplentes de (apoyo, principal y cobertura individual).

Suplente Principal:

- El Director o Proveedor está presente en las instalaciones (o el personal calificado para asumir ese papel cuando sea necesario) junto con el suplente.
 - Aprobado como suplente principal por el personal de CCSO

- Calificado como maestro/a
- No necesita supervisión directa
- Puede estar solo con los niños
- Documentación Requerida (Toda la documentación está disponible en el [Portal de CCSO](#)):
 - Lista de Verificación de Orientación de CCSO **REQUERIDA**
 - Este documento es **requerido por la División de Licencias para el Cuidado Infantil** y debe completarse antes de que el suplente comience a trabajar con los niños. Este documento es obligatorio para todos los tipos de turnos de trabajo para suplentes de (apoyo, principal y cobertura individual).
 - Operaciones del Programa para Suplentes Principales
 - Este documento es obligatorio para los turnos con cobertura individual y se recomienda especialmente cuando un suplente va a cuidar de los niños en una instalación, incluso cuando haya otros miembros del personal presentes en las instalaciones.

Cobertura Individual:

- No hay personal del programa presente en el sitio con el suplente en ningún momento durante el trabajo.
 - Calificado como maestro/a
 - Ha trabajado previamente al menos un turno en el programa como suplente de apoyo o como suplente principal durante los últimos 30 días.
 - Requiere aprobación del supervisor para todos los turnos de trabajos de cobertura individual en programas de Familia Registrada (RF)

- Requiere aprobación del supervisor para turnos de más de **4 horas** para:
 - Cuidado Infantil Familiar Certificado (CF)
 - Centro Certificado de Cuidado Infantil (CC)
 - Cuidado Infantil Certificado para Niños en Edad Escolar (CC)
- Los programas de cuidado infantil al aire libre basados en la naturaleza **no** son elegibles para cobertura individual.
- Documentación Requerida (Toda la documentación está disponible en el [Portal de CCSO](#)):
 - Lista de Verificación de Orientación de CCSO **REQUERIDA**
 - Este documento es **requerido por la División de Licencias para el Cuidado Infantil** y debe completarse antes de que el suplente comience a trabajar con los niños. Este documento es obligatorio para todos los tipos de turnos de trabajo para suplentes de (apoyo, principal y cobertura individual).
 - Operaciones del Programa para Suplentes Principales **REQUERIDA**
 - Este documento es obligatorio para los turnos con cobertura individual y se recomienda especialmente cuando un suplente va a cuidar de los niños en una instalación sin ayuda, incluso aunque haya otros miembros del personal presentes en las instalaciones.
 - Para los turnos de cobertura individual, el documento debe ser completado por el programa y enviado por correo electrónico al suplente al menos **24 horas antes del inicio del trabajo**.
 - Si el programa no cumple con este requisito, CCSO cancelará el trabajo y ningún suplente podrá cubrir el turno.

- [Solicitud de excepción a la política de cobertura individual](#)
 - **REQUERIDA** para toda cobertura individual en programas de Familia Registrada (RF)
 - **REQUERIDA** para todos los programas cuando se soliciten más de **4 horas** de cuidado individual.
- Limitaciones:
 - Los suplentes solo pueden trabajar solos en una instalación durante un máximo de **4 horas**.
 - **Los suplentes no pueden trabajar en un programa de Familia Registrada (RF) sin antes haber completado la [Solicitud de Excepción a la Política de Cobertura Individual](#).**
 Consulte la sección “Excepciones” más abajo para obtener más información sobre los programas Familia Registrada (RF).
 - El Proveedor/Director debe proporcionar un contacto de emergencia para apoyo cuando sea necesario
 - El contacto de emergencia debe estar ubicado cerca de la instalación y poder brindar apoyo presencial al suplente dentro de **1 hora** después de ser contactado en caso de emergencia.
 - Los suplentes pueden trabajar en un programa por más de **4 horas**, pero no sin el apoyo de una persona calificada presente en las instalaciones.
 - Ejemplos de una Persona Calificada en un Centro:
 - Director
 - Subdirector
 - Proveedor
 - Personal del Programa
 - Ejemplos de una Persona Calificada en un Programa Basado en el Hogar:

- Un adulto que vive en el hogar, que además conoce a los niños y tiene conocimientos generales sobre el programa.
 - Otro proveedor
 - Personal del programa
- Los servicios de suplentes de CCSO están diseñados para brindar apoyo a nivel de proveedor y maestro. Los suplentes no proporcionan servicios administrativos de nivel de Director.
 - Los Programas Deben:
 - Ser responsables de las tareas administrativas y/o de las actividades generales relacionadas con la operación del negocio de cuidado infantil.
 - Tareas administrativas o del programa que los suplentes pueden realizar:
 - Registrar cambios de pañal y uso del baño
 - Registrar las siestas
 - Registrar notas generales de “¿Cómo estuvo mi día?”
 - Monitorear el ingreso de las familias al salón de clase o al programa
 - Realizar tareas de apertura y/o cierre, siempre que estén claramente explicadas y que el tiempo necesario para completarlas esté incluido dentro de las horas de cuidado requeridas para el suplente
 - Servir comidas y refrigerios, incluyendo:
 - Servir refrigerios o comidas sencillas que no requieran preparación

- Recalentar alimentos que ya hayan sido preparados o cocinados por el personal del programa
 - Brindar atención a niños con necesidades médicas o de conducta especiales o con discapacidades, **después** de recibir la orientación y capacitación adecuadas.
- Tareas del programa que los suplentes **no** realizan:
 - Planificar y preparar comidas
 - Tareas relacionadas con el cuidado de animales
 - Brindar cuidado a los niños fuera del horario regular
 - El programa debe contar con un plan para la recogida tardía de los niños por parte de los padres que no requiera que el suplente permanezca más allá de su horario programado.
 - Realizar tareas de apertura o cierre sin el apoyo y la orientación del personal del programa.
- Excepciones a la Política de Cobertura Individual
 - Programas Familia Registrada (RF) deberán completar la [Solicitud de Excepción a la Política de Cobertura Individual](#) para todas las solicitudes de cobertura individual, independientemente de cuánto tiempo el suplente esté solo en el programa.
 - Los programas pueden completar la [Solicitud de Excepción a la Política de Cobertura Individual](#) cuando deseen programar a un suplente para más de cuatro horas de cobertura individual en la instalación.

- El suplente que trabaje regularmente con el programa (familiar, empleado previo del personal, miembro conocido de la comunidad, etc.), se sienta cómodo con las expectativas administrativas y conozca o tenga una relación con las familias.
- Solicitud de Excepción a la Política de Cobertura Individual
 - Completado por el programa
 - Revisado por un supervisor de CCSO
 - El supervisor se comunicará con el programa para informar la aprobación o denegación de la solicitud dentro de una semana después de su presentación.