



Estimado Solicitante:

Adjunto se encuentra la solicitud que usted pidió. El programa de New Jersey Cares for Kids ayuda a familias de bajo ingresos con el gasto de cuidado de niños.

Por Favor llene completamente y firme la solicitud y devuélvala con la siguiente documentación:

1. Cuatro semanas de colillas de pago originales y consecutivas. Si sus colillas no indican las horas de trabajo, se necesita una carta original en papel de la empresa estableciendo las horas de trabajo y su salario por hora.
2. Si usted no recibe talonarios, pero recibe cheques de la compañía favor de enviar cuatro semanas de cheques que ya haya recibido más reciente con una carta original de su empleador en papel de la compañía indicando las horas que trabaja semanal y lo que le pagan por hora.
3. Si usted recientemente comienzo a trabajar o volvió al trabajo y no tiene cuatro semanas de talonarios, favor de enviar una carta original de su empleador en papel de la compañía indicando cuando comienzo a trabajar, las horas que trabaja semanal y lo que le pagan por hora, pero usted tendrá que enviar un mes de talonarios dentro del tiempo determinado.
4. Si usted es un empleado independiente y es dueño de su propia empresa, por favor envíe una copia de sus impuestos 1040 incluyendo la Schedule C con una copia de la transcripción para la declaración de ingreso del IRS.

Se puede solicitar una declaración de Ingresos del IRS gratis de una de las siguientes maneras:

Solicitud online en la computadora (el método preferido y el más rápido): Disponible en el sitio web del IRS al: <https://www.irs.gov/individuals/get-transcript>.

Solicitud por línea telefónica: Disponible a través del IRS llamando al 1-800-908-9946.

Solicitud a través del correo: (envíe el formulario 4506-T Solicitud de transcripción de la declaración de impuestos). Oprima el formulario en <https://www.irs.gov/uac/about-form-4506t>.

5. Verificación de cualquier otro ingreso que reciba como seguro social, retiro, pensión, etc.
6. Si está estudiando una copia de su matrícula estableciendo su horario, y el número de créditos que está tomando. Documento debe incluir su nombre, nombre de la escuela, semestre actual y el número de créditos que está tomando
7. Verificación de Manutención (child support) si recibe manutención a través de la corte favor de enviar una copia de "Obligation & Arrears Detail" y Disbursement to CP Report" la cual puede oprimir en la página de NJ Child Support , www.njchildsupport.org .
8. Si no recibe manutención a través de la corte, pero si recibe manutención basado en un acuerdo con el padre/madre favor de indicar la cantidad de manutención que recibe o si no recibe en la sección B de la aplicación.
9. Si usted tiene una tarjeta de alimentos Families First Card (EBT) favor de enviar una copia clara de su tarjeta.
10. Verificación de Identidad – consulte con la lista de documentación aceptable.
11. Verificación de dirección – consulte con la lista de documentación aceptable.
12. Verificación de relación y tamaño de la familia – consulte con la lista de documentación aceptable.
13. Verificación de la ciudadanía de los niño(s) – consulte con la lista de documentación aceptable.

Favor de enviar la aplicación original con todos los documentos a
Child and Family Resources 111 Howard Boulevard, Suite 104, Mt Arlington NJ 07856

Si necesita asistencia en llenar esta solicitud, tiene pregunta sobre la documentación solicitada o cree que usted o su niño(a) tiene una circunstancia especial que pueda requerir comodidades razonables favor de comunicarse directamente a la línea del programa NJCK al 973-398-1730

La información que usted proporciona en esta aplicación estará sujeta a la verificación de los funcionarios federales, estatales y/o locales. Si la información proporcionada es incorrecta, usted puede ser negado la ayuda del cuidado de niños y/o estar sujeta a la causa criminal por proporcionar con su conocimiento la información falsa. La información proporcionada será utilizada en programas de comparación, revisiones y/o auditorías, para cerciorarse de que su hogar es elegible para la ayuda del cuidado de niños, así como otros programas federales y/o estatales. El abastecimiento de la información pedida, incluyendo el SSN de cada miembro del hogar es voluntario. Sin embargo, la falta de proporcionar esta información puede dar a la negación de la ayuda del cuidado de niños.

"Caring for Today's Families and Tomorrow's Future"
www.childandfamily-nj.org

This Institution is an equal opportunity provider

Grow NJ Kids es el programa de New Jersey para mejorar la calidad del cuidado infantil y el aprendizaje temprano en todo el estado. Ofrece a los proveedores de cuidado infantil y aprendizaje temprano acceso a capacitaciones, oportunidades de desarrollo profesional, subvenciones para equipos y materiales, y becas de educación continua para el personal. Evaluadores profesionales visitan los programas para controlar las normas de calidad y, luego, les asignan calificaciones (de hasta cinco estrellas) si cumplen una extensa lista de parámetros de calidad. Visite el sitio web GrowNJKids.com para encontrar el proveedor participante más cercano.

Programas de servicio social con componentes de cuidado infantil

Existen algunos programas de servicio social que incluyen servicios de cuidado infantil. Para recibir cuidado infantil por medio de alguno de los programas o servicios detallados a continuación, debe participar en él.

- Child Protective Services (CPS, Servicios de Protección al Niño)
- Cuidado Infantil por Parte de Familiares
- Programa de bienestar social Work First New Jersey (WFNJ)
- Cuidado Infantil Transitorio (para exbeneficiarios del programa WFNJ)
- Cuidado Infantil Posterior a la Adopción

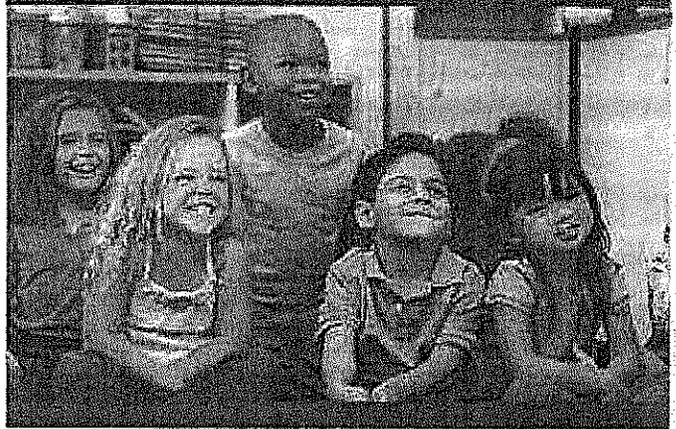
Si participa en uno de estos programas y necesita servicios de cuidado infantil, comuníquese con su agencia de CCR&R.

Información importante y recursos comunitarios

La DFD del DHS de New Jersey trabaja en asociación con proveedores de servicios y otras agencias estatales y municipales de todo el estado para ayudar a que las familias tengan acceso a programas y servicios de calidad que satisfagan sus necesidades. Si desea obtener más información, visite los siguientes sitios web: www.ChildCareNJ.com o www.NJ.gov/humanservices.

Departamento de Servicios Humanos de NJ
Producido por la NJ DHS - Oficina de Publicaciones (08/17)

Cómo solicitar un subsidio para el cuidado infantil de New Jersey



Hay muchísimo en qué pensar al elegir un servicio de cuidado infantil. Encontrar un equilibrio entre la ubicación, el costo, la calidad y la confianza en el proveedor puede hacer que resulte difícil tomar esta decisión tan importante. El programa de cuidado infantil de New Jersey, a cargo de la División de Desarrollo Familiar (DFD, Division of Family Development) del Departamento de Servicios Humanos (DHS, Department of Human Services) de New Jersey, puede brindarle información valiosa que lo ayudará a realizar esa elección. El programa de cuidado infantil del estado puede ofrecerle información sobre cómo solicitar asistencia para el cuidado infantil, dónde encontrar proveedores y cómo debe ser un programa para que sea de calidad, así como información sobre permisos y reclamos.

Como muchas familias saben, los costos del cuidado infantil pueden representar una gran parte del presupuesto mensual. El programa de subsidio para el cuidado infantil puede ayudar a las familias de más bajos ingresos cuyos miembros trabajan, se capacitan o estudian, o bien, realizan una combinación de estas actividades, con el pago de una parte del cuidado infantil.

Si está por solicitar un subsidio para el cuidado infantil o está pensando en hacerlo, esto es lo que debe saber.

Cómo solicitar un subsidio para el cuidado infantil

Como solicitante o padre que desea obtener un subsidio para el cuidado infantil, se le pedirá que proporcione comprobantes de sus ingresos e indique su horario de capacitación o estudio y el tamaño de su hogar a fin de determinar la elegibilidad. Todos los documentos solicitados deben presentarse para que se evalúe si reúne los requisitos para obtener el subsidio.

Requisitos de elegibilidad para solicitantes o padres

- Deben ser residentes de New Jersey.
- Deben cumplir los requisitos de ingresos y no tener bienes cuyo valor supere \$1 millón.
- Deben tener un empleo de tiempo completo (30 horas o más), ser estudiantes de tiempo completo (12 créditos o más) o realizar una capacitación laboral (al menos 20 horas por semana).
- Dependiendo del tamaño de la familia y los ingresos, puede tener que contribuir al costo de la atención (co-pago).

Requisitos de elegibilidad para los niños

- Deben tener hasta 13 años de edad, o bien, hasta 19 años si están bajo la supervisión de protección de la División de Protección y Permanencia de Niños de New Jersey (NJ Division of Child Protection and Permanency) o si son física o mentalmente incapaces de cuidarse a sí mismos.
- Deben ser ciudadanos estadounidenses o inmigrantes calificados.
- Deben residir con los padres o las personas que asumen ese rol (in loco parentis).

Requisitos de elegibilidad para los proveedores

- Los proveedores deben ser proveedores de cuidado infantil autorizados, proveedores de cuidado infantil familiar registrados u hogares o campamentos de verano autorizados por el estado.
- Todos los proveedores deben realizar numerosas capacitaciones de salud y seguridad y las verificaciones de antecedentes penales requeridas.

Cómo completar y presentar una solicitud

Para comenzar, primero debe completar y firmar una solicitud y enviarla junto con los documentos requeridos a la agencia de Recursos e Información sobre el Cuidado Infantil (CCR&R, Child Care Resource and Referral) de su condado.

Para conocer la lista completa de los documentos requeridos, póngase en contacto con una agencia de CCR&R o visite el siguiente sitio web: www.ChildCareNJ.com



La agencia de CCR&R revisará las solicitudes dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción y se tomará una decisión final de elegibilidad en un plazo de 45 días calendario. Recibirá una carta de la agencia de CCR&R para informarle si es elegible, si no reúne los requisitos o si debe proporcionar más información.



Puede obtener una solicitud poniéndose en contacto personalmente o por otro medio con la agencia de CCR&R local. También puede imprimirla desde el sitio web www.ChildCareNJ.com.

Pago

Before payment can start, you must first be approved and sign the Parent/Applicant and Provider Agreement (PAPA) and e-Child Care agreement (ECC).

Copago a cargo del padre y honorarios adicionales del proveedor

Las familias elegibles para recibir un subsidio deben compartir el costo del cuidado infantil, que se conoce como copago. El copago se calcula sobre la base del tamaño de su familia, el ingreso anual bruto, las horas de cuidado necesarias y la cantidad de niños que reciben el servicio. Se pagan copagos por los dos primeros niños únicamente. No se cobra ningún copago por los demás niños.

Selección de un programa de cuidado infantil

Una vez que se ha determinado que su familia es elegible para recibir asistencia para el cuidado infantil, debe elegir un proveedor. Para que el proceso avance con rapidez, se recomienda que elija un proveedor de calidad que reúna los requisitos antes de solicitar la autorización. Esto significa que el proveedor debe estar registrado o contar con el permiso o la autorización correspondientes del estado.

Si necesita ayuda para encontrar un proveedor de cuidado infantil, la agencia de CCR&R puede proporcionarle una lista de proveedores que satisfacen las necesidades de su familia. Para conocer una lista de agencias de CCR&R, visite el sitio web www.ChildCareNJ.com o comuníquese con la línea directa de cuidado infantil de New Jersey al 1-800-332-9227.

Cómo encontrar proveedores de cuidado infantil de calidad

Busque un programa que participe en Grow NJ Kids.

Las investigaciones demuestran que los niños que participan en programas de cuidado infantil y aprendizaje temprano de calidad cuando son pequeños están mejor preparados para el jardín de infantes con una mejor competencia lectora, habilidades matemáticas más desarrolladas y vocabularios más amplios.

Solicitud de Elegibilidad para Servicios de Cuidado Infantil y Educación Temprana

ESTADO DE NEW JERSEY • DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HUMANOS

Instrucciones para que el Solicitante Complete el Formulario de Elegibilidad de Servicios de Cuidado Infantil Las instrucciones siguientes van ligadas con las distintas secciones de este formulario. Por favor léalas con detenimiento

► INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN A:

1. Escriba su nombre completo (apellido, primer nombre e inicial del segundo nombre), número de seguro social y fecha de nacimiento (mes/día/año). Marque una ó más de la(s) casilla(s) correspondiente(s) proporcionada(s) para indicar su raza. Marque la casilla correspondiente para indicar su etnicidad y sexo. Marque la casilla correspondiente para indicar el parentesco del padre/solicitante con el(los) menor(es) para el(los) cual(es) se está llenando la solicitud de asistencia. Si usted no es un pariente inmediato (padre/madre), sírvase indicar si usted representa otro adulto responsable, padre de crianza u otro. Si la respuesta es "otro", por favor especifique.
2. Si aplica al caso (reside en el hogar), escriba el nombre completo de su cónyuge o cosolicitante, el número de seguro social y la fecha de nacimiento (mes/día/año). Marque las casillas apropiadas proporcionadas para indicar la raza, etnicidad y sexo del cosolicitante/cónyuge.
3. Escriba la dirección de su hogar y el condado donde usted reside. Escriba el distrito escolar en el que está(n) su(s) hijo(s).
4. Escriba el número de teléfono de su casa.
5. Escriba el "tamaño de la familia", lo cual quiere decir el número de adultos (personas de 18 años de edad en adelante que tienen responsabilidad legal por los menores), así como adultos dependientes (personas de 18 años de edad o mayores) que forman parte de la unidad familiar inmediata y el número de menores dependientes (personas menores de 18 años).

Ejemplos: En una familia donde hay sólo un padre con dos menores, escriba:
"Núm de adultos: 1; Núm de menores: 2".

En una familia donde hay dos padres con un dependiente adulto (abuelo) y dos menores indique: "Núm de adultos: 3; Núm de menores: 2"

Nota: Si usted es padre/madre soltero/a, y si usted y su(s) hijo(s) vive(n) con su Madre y padre, **NO** incluya a los abuelos en el tamaño de la familia.

► INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN B:

Proporcione información de ingreso basada en el año actual. Llene todos los espacios en blanco. Indique las cantidades brutas a menos que se pida lo contrario. Si no recibe nada en una categoría específica, escriba "0".

Para cada adulto (solicitante, cosolicitante u otro adulto independiente) que reside en la unidad del hogar, indique toda la información actual de ingresos. Se proporcionan columnas para escribir la información de ingreso ya sea por semana, cada dos semanas, mes o año. Para padres separados o divorciados, incluya únicamente ese ingreso (tal como pensión infantil o alimenticia) que está disponible a la familia con la custodia.

1. Indique todo el ingreso de beneficio recibido de pensiones y jubilación.
2. Indique todo el ingreso de beneficio recibido del Ingreso Suplementario de Seguridad (SSI).
3. Indique todo el ingreso de beneficio recibido de la compensación de trabajadores y por desempleo.
4. Indique todo el ingreso de beneficio recibido de la asistencia social (TANF).
5. Indique todo el ingreso recibido para la pensión infantil o alimenticia por parte de un padre ausente.
6. Incluya cualquier otro ingreso recibido que se requiere indicar para efectos de declaración de impuestos federales y estatales.

7. Incluya cualquier otro ingreso recibido que se requiere indicar para efectos de declaración de impuestos federales y estatales.

8. Indique el total anual de todas las fuentes de ingreso.

► INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN C

Proporcione información actual de actividad de trabajo, escuela y(o) capacitación para el solicitante y el cosolicitante (si aplica al caso).

1. Escriba el nombre, dirección completa y número de teléfono del sitio de Trabajo/Escuela/Capacitación Primario.
2. Marque la casilla apropiada para indicar si la actividad es de trabajo, escuela o capacitación.
3. Escriba su fecha de inicio (mes/día/año)
4. Marque la casilla apropiada para indicar si la actividad de Trabajo/Escuela/Capacitación es a tiempo completo, tiempo parcial o de temporada. Escriba el número de horas por semana y meses por año que pasa en ese centro.
5. Incluya la información de su actividad Secundaria de trabajo/Escuela/Capacitación (si aplica al caso).

► INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN D:

Preguntas 1-9: Marque la casilla correspondiente (ya sea "Sí" o "No") en cada pregunta. Si contestó "Sí" a cualquiera de las preguntas 2 - 5, proporcione la información solicitada.

Pregunta 10. Marque la casilla correspondiente para indicar si está solicitando asistencia porque usted no es elegible para TANF o para los Programas TCC.

Pregunta 11. Indique si usted entiende que está solicitando comprobantes o los servicios de cuidado infantil contratados.

Pregunta 12. Indique si todos los menores en su familia tienen seguro médico y si usted desea recibir una solicitud para NJ Family Care.

► INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN E:

Escriba el nombre completo (apellido, primer nombre, inicial del segundo nombre), número de seguro social y fecha de nacimiento (mes/día/año) para cada menor para el cual se solicita asistencia. Marque las casillas correspondientes que se proporcionan para indicar la raza, etnicidad y sexo de(los) menor(es). Indique las horas, días y duración por la cual se necesita atención infantil. Marque la casilla correspondiente para indicar si el(los) menor(es) tiene(n) una necesidad especial. De ser así, indique cuál es la necesidad. Escriba el nombre del centro o persona que brinda cuidados si el(los) menor(es) en este momento está(n) inscrito(s).

► INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN F:

Después de leer y entender la certificación, el solicitante y cosolicitante (si aplica al caso) firman en la línea correspondiente y escriben la fecha.

NJ CHILD CARE SUBSIDY PROGRAM

Documentation Checklist

Below is a **general list** of required documents for each section of the Child Care Subsidy Program Application that must be submitted for **initial** eligibility consideration. Additional documents may also be required based on program requirements. Please contact and check with the Child Care Resource and Referral Agency (CCR&R) if you have questions or need assistance. You can reach your local CCR&R at 1-800-332-9227 or by visiting www.ChildCareNJ.gov.

IDENTIFICATION

For each applicant/co-applicant, **submit one** of the documents from **Column A**. If you are unable to provide from **Column A**, you may **submit two** documents from **Column B**:

COLUMN A (PRIMARY DOCUMENTATION)

Submit one:

- Driver's License
- Government Issued Photo ID Card
- Military Photo ID Card
- Employer Issued Photo ID
- School Photo ID
- Passport
- Permanent Resident Card (Green Card)

OR

COLUMN B (SECONDARY DOCUMENTATION)

Submit two:

- High School Diploma, GED, or College Diploma
- Health Insurance Card or Prescription Card
- Printed Paystub
- Birth Certificate (applicant/co-applicant or child's)
- Social Security Card

ADDRESS

For any applicant/co-applicant, **submit one** of the following to verify residence*:

- Current Rental/Lease Agreement or Mortgage Bill
- Court decree (if applicable)
- School records showing residence
- Custody Agreement or other court documents for guardianship
- Home utility bills
- Medical documentation
- Vehicle Registration or Title or NJ Driver's License
- Most recent filed tax forms showing dependency
(For dependents 18+, must provide filed IRS 1040 Form)

**If you or your child are homeless and do not have a fixed address, please contact your CCR&R for assistance.*

RELATIONSHIP AND HOUSEHOLD SIZE

For any child in need of child care services, submit the following to prove relationship:

- Child's Birth Certificate
- Court decree (if applicable)
- Custody Agreement or other court documents for guardianship (if applicable)

For each **dependent residing in the home** and included in the family size, **submit one** of the following to verify family size:

- Birth Certificate
- Court decree (if applicable)
- Custody Agreement or other court documents for guardianship (if applicable)
- Most recent filed tax forms showing dependency
(For dependents 18+, must provide filed IRS 1040 Form)

NJ CHILD CARE SUBSIDY PROGRAM

Documentation Checklist Continued

CHILD CITIZENSHIP STATUS

For any child in need of care, **submit one** of the following:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> U.S. Birth Certificate | <input type="checkbox"/> Permanent Resident Card (Green Card) |
| <input type="checkbox"/> Certificate of Citizenship | <input type="checkbox"/> USCIS Form I-551 (Alien Registration Card) |
| <input type="checkbox"/> U.S. Passport or Passport Card | <input type="checkbox"/> Refugee Travel Document (Form I-571) |
| <input type="checkbox"/> Social Security Card | <input type="checkbox"/> USCIS/INS Form I-94 stamped "Refugee", "Parolee", "Asylee", or "Notice of Action" |

INCOME

INCOME FROM EMPLOYMENT:

- Must provide current one month's worth of current pay stubs (e.g. 4 weekly, 2 biweekly, etc.)

NEW EMPLOYMENT ONLY: If paystubs are not available

- Employer letter on company letterhead (signed/dated) Must include rate of pay, hours worked per week, employer contact information, and first date of employment; or
- DFD "Verification of Employment" Form
If approved for subsidy, applicant/co-applicant will be required to follow up with pay stubs.

- SELF-EMPLOYED ONLY:** Submit Current IRS Tax Transcript of Form 1040 Schedule C, "Profit or Loss from Business"

- UNABLE TO WORK or INCAPACITATED:** DFD "Parent Incapacitation Verification" Form

OTHER INCOME OR BENEFITS TO FAMILY UNIT:

Documentation must show the rate and frequency of the income received from the sources below:

- Unemployment documentation
- Pension documentation
- Worker's Compensation
- Social Security award letter
- Retirement/Pension
- Spousal Support/Alimony
- Veterans/Military Benefits
- Disability Benefits
- Child Support – minimum of 6 months of Payment/Disbursement History
(Note: If child support or alimony is not court ordered, write the amount you receive monthly in Section C of the application)
- Any other income required for federal/state tax reporting purposes

SCHOOL/TRAINING

For each applicant/co-applicant, **submit one** of the following:

- SCHOOL:** Detailed school schedule naming the school and the student, including days and hours attending, credits, start and end date
- TRAINING PROGRAM:** Letter on Program letterhead (signed/dated) indicating name of program, start and end date and weekly schedule



**SOLICITUD DE ELEGIBILIDAD PARA SERVICIOS DE
CUIDADO INFANTIL Y EDUCACIÓN TEMPRANA**
ESTADO DE NEW JERSEY • DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HUMANOS

A INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE/COSOLICITANTE **POR FAVOR LEA LAS INSTRUCCIONES. ESCRIBA CLARAMENTE EN LETRA DE MOLDE. CONTESTE TODAS LAS PREGUNTAS**

1. NOMBRE DEL PADRE/SOLICITANTE NÚM. DE SEGURO SOCIAL _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

(Apellido) _____ (Primer nombre) _____ (Inicial) _____ (número 9 cifras) _____ (Mes/Día/Año) _____

La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta del solicitante.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawái o de las Islas del Pacífico Blanco

ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No SEXO: Masculino Femenino

Parentesco del SOLICITANTE con los niños: Padre Madre Adulto responsable legalmente Padre de crianza Otro: _____

2. NOMBRE DEL PADRE/COSOLICITANTE (Si aplica) NÚM. DE SEGURO SOCIAL _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

(Apellido) _____ (Primer nombre) _____ (Inicial) _____ (Número 9 cifras) _____ (Mes/Día/Año) _____

La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta del solicitante.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawái o de las Islas del Pacífico Blanco

ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No SEXO: Masculino Femenino

3. DIRECCIÓN DE LA CASA (número y calle) _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____
Condado: _____ Distrito escolar: _____

4. TELÉFONO DE LA CASA: (____) _____

5. NÚMERO DE ADULTOS EN LA FAMILIA: ____ **NÚMERO DE NIÑOS EN LA FAMILIA:** ____ **TAMAÑO TOTAL DE LA FAMILIA:** ____

En el tamaño de la familia se debe incluir a padres, cónyuges, hijos para los que se solicita el subsidio, otros niños dependientes, o adultos reclamados en el formulario IRS 1040 del solicitante o cosolicitante. Cuando se trata de parientes, en el tamaño de la familia se debe incluir el niño para quien se solicita el subsidio y todos los dependientes reclamados en el formulario IRS 1040 del abuelo, tía o pariente. Para los casos de DYFS, un niño y cualquiera de sus hermanos que vivan en la misma casa y que están colocados en una ubicación fuera del hogar pagada por DYFS, deben contarse para determinar el tamaño de la familia.

B INFORMACIÓN DE INGRESO DE LA FAMILIA **ADJUNTE PRUEBA DE INGRESO ORIGINAL - LAS 4 SEMANAS CONSECUTIVAS MÁS RECIENTES**
No se requiere incluir la información de las personas pagadas por DYFS para brindar cuidados. Los pagos para los menores de DYFS colocados en lugares fuera de su hogar no se cuentan como ingreso.

| | PADRE O MADRE/SOLICITANTE Indique el ingreso bruto del(la) actual: | | | | PADRE O MADRE/COSOLICITANTE Indique el ingreso bruto del(la) actual: | | | |
|--|---|-----------|-----|-----|---|-----------|-----|-----|
| | SEMANA | 2 SEMANAS | MES | AÑO | SEMANA | 2 SEMANAS | MES | AÑO |
| 1. Sueldo y salario (bruto) | | | | | | | | |
| 2. Pensiones, jubilaciones | | | | | | | | |
| 3. Beneficios de seguro social/suplementaria | | | | | | | | |
| 4. Compensación laboral/desempleo | | | | | | | | |
| 5. Asistencia en efectivo TANF | | | | | | | | |
| 6. Pensión infantil/alimenticia | | | | | | | | |
| 7. Otro: _____ | | | | | | | | |
| 8. INGRESO BRUTO TOTAL | | | | | | | | |

C INFORMACIÓN DE TRABAJO/ ESCUELA/CAPACITACIÓN **DEBE ANEXARSE PRUEBA DE MATRÍCULA VIGENTE EN LA ESCUELA**

| | PADRE/SOLICITANTE | PADRE/COSOLICITANTE |
|--|---|---|
| Nombre del centro PRIMARIO de trabajo, escuela, capacitación: Dirección completa (calle, ciudad, estado y código postal) (Si aplica, escriba "negocio propio") | _____ | _____ |
| Número de teléfono: _____ | _____ | _____ |
| Marque uno: <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Capacitación | <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Capacitación | <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Capacitación |
| Escriba la fecha de inicio (Mes/Día/Año): _____ | Fecha de inicio: ____ / ____ / ____ | Fecha de inicio: ____ / ____ / ____ |
| Marque uno y escriba: <input type="checkbox"/> Tiempo completo _____ Núm. horas/sem | <input type="checkbox"/> Tiempo completo _____ Núm. horas/sem | <input type="checkbox"/> Tiempo completo _____ Núm. horas/sem |
| <input type="checkbox"/> Medio tiempo | <input type="checkbox"/> Medio tiempo | <input type="checkbox"/> Medio tiempo |
| <input type="checkbox"/> Empleo temporal _____ Núm. meses/año | <input type="checkbox"/> Empleo temporal _____ Núm. meses/año | <input type="checkbox"/> Empleo temporal _____ Núm. meses/año |
| Nombre del centro SECUNDARIO de trabajo, escuela, capacitación: Dirección completa (calle, ciudad, estado y código postal) | _____ | _____ |
| Número de teléfono: _____ | _____ | _____ |
| Marque uno: <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Capacitación | <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Capacitación | <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Capacitación |
| Escriba la fecha de inicio (Mes/Día/Año): _____ | Fecha de inicio: ____ / ____ / ____ | Fecha de inicio: ____ / ____ / ____ |
| Marque uno y escriba: <input type="checkbox"/> Tiempo completo _____ Núm. horas/sem | <input type="checkbox"/> Tiempo completo _____ Núm. horas/sem | <input type="checkbox"/> Tiempo completo _____ Núm. horas/sem |
| <input type="checkbox"/> Medio tiempo | <input type="checkbox"/> Medio tiempo | <input type="checkbox"/> Medio tiempo |
| <input type="checkbox"/> Empleo temporal _____ Núm. meses/año | <input type="checkbox"/> Empleo temporal _____ Núm. meses/año | <input type="checkbox"/> Empleo temporal _____ Núm. meses/año |

| D | SÍ | NO | DEBEN CONTESTARSE TODAS LAS PREGUNTAS. NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES INCOMPLETAS. DEBE ADJUNTARSE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE PARA VERIFICACIÓN. |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1. ¿Está usted participando en este momento en el Programa de Cupones de Alimentos? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2. ¿Está usted recibiendo en este momento/ha recibido usted asistencia para la atención infantil con una subvención de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o Cuidado Infantil de Transición (TCC, siglas en inglés) a través del Programa de <i>Work First New Jersey</i> (WFNJ, siglas en inglés) en los últimos dos años? Si contestó que sí, indique cuándo se vencen (vencieron) los beneficios, escriba el Mes, Día y Año / / y el número de caso de TANF: _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3. ¿Tiene su familia un caso abierto ante la División de Servicios a Jóvenes y Familias (DYFS, siglas en inglés) y están residiendo con usted los menores para los cuales usted está solicitando servicio? Si contestó que sí, por favor dé el nombre de la oficina: _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4. ¿Está usted recibiendo una subvención de TANF? Si contestó que sí, por favor indique el número de caso de TANF: _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5. ¿Tiene usted o un miembro de su familia un problema médico crónico para el cual se recomienda el cuidado infantil como parte del plan de tratamiento/rehabilitación? Si contestó que sí, indique el nombre de la persona/agencia que autoriza el plan de tratamiento y el número de teléfono: Nombre de la agencia: _____ Núm. de teléfono: (____) _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6. ¿Es usted el/la cabeza del hogar donde reside? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7. ¿Está usted indigente o corre el riesgo de quedar indigente? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8. ¿Están los niños para los que pide asistencia de cuidado infantil en un hogar de crianza de DYFS, un hogar de crianza de DYFS "para-foster" o un hogar preadoptivo de DYFS? Si usted está empleado o participa en un programa escolar o de capacitación, debe adjuntarse la prueba para efectos de DYFS. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9. ¿Recibe usted efectivo o asistencia de cupones específicamente para pagar su vivienda? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10. ¿Está solicitando asistencia porque la oficina de la Junta de Servicios Sociales/Agencia de Bienestar del Condado (CWA/BSS) le informó que usted no es elegible para el programa de Cuidado Infantil de Transición (TCC) o Asistencia Temporal para Necesitados (TANF)? |
| (Marque una) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 11. Entiendo que estoy presentando mi solicitud ante la agencia para: <input type="checkbox"/> Asistencia de pago con COMPROBANTES <input type="checkbox"/> Servicios CONTRATADOS en un centro basado en la comunidad |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 12. ¿Tienen todos los niños de esta familia beneficios de seguro médico? <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no Si contestó que NO, desea recibir un formulario de solicitud para el NJ Family Care? <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no |

E INFORMACIÓN SOBRE LOS NIÑOS INCLUYA A CADA MENOR QUE NECESITE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL PARA EL QUE SE SOLICITE ASISTENCIA. UTILICE EL DOCUMENTO TITULADO "FORMULARIO SUPLEMENTARIO" PARA DAR LA INFORMACIÓN DE OTROS MENORES.

Nombre completo del NIÑO Núm.1 **NÚM. DE SEGURO SOCIAL** **FECHA DE NACIMIENTO**
 _____ / ____ / ____
 (Apellido) (Primer nombre) (Inicial) (Número 9 cifras) (Mes/Día/Año)

La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta para el NIÑO Núm. 1.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico Blanco

ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No **SEXO:** Masculino Femenino

Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____

El menor tiene una necesidad especial: No Sí *Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación* _____

¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? No Sí. *Si contesto que SI, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).*

USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) Negado Aprobado Lista de espera Pendiente

USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de 8 cifras.): **KC** _____ / _____

Programa: _____ Código: _____ Componente: _____ Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$ _____ Semanal \$ _____ Mensual. Fecha de inscripción: ____ / ____ / ____

Nombre completo del NIÑO Núm.2 **NÚM. DE SEGURO SOCIAL** **FECHA DE NACIMIENTO**
 _____ / ____ / ____
 (Apellido) (Primer nombre) (Inicial) (Número 9 cifras) (Mes/Día/Año)

La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta para el NIÑO No. 2.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico Blanco

ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No **SEXO:** Masculino Femenino

Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____

El menor tiene una necesidad especial: No Sí *Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación* _____

¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? No Sí. *Si contesto que SI, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).*

USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) Negado Aprobado Lista de espera Pendiente

USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de 8 cifras.): **KC** _____ / _____

Programa: _____ Código: _____ Componente: _____ Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$ _____ Semanal \$ _____ Mensual. Fecha de inscripción: ____ / ____ / ____

Nombre completo del NIÑO Núm.3 **NÚM. DE SEGURO SOCIAL** **FECHA DE NACIMIENTO**
 _____ / ____ / ____
 (Apellido) (Primer nombre) (Inicial) (Número 9 cifras) (Mes/Día/Año)

La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta para el NIÑO No. 3.

RAZA: Indígena Americano o de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico Blanco

ETNICIDAD: Hispano/Latino: Sí No **SEXO:** Masculino Femenino

Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____

El menor tiene una necesidad especial: No Sí *Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación* _____

¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? No Sí. *Si contesto que SI, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).*

USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) Negado Aprobado Lista de espera Pendiente

USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de 8 cifras.): **KC** _____ / _____

Programa: _____ Código: _____ Componente: _____ Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$ _____ Semanal \$ _____ Mensual. Fecha de inscripción: ____ / ____ / ____

SE LE PUEDE REQUERIR QUE PROPORCIONE PRUEBA ADICIONAL DEL TAMAÑO DE LA FAMILIA, INGRESO, CIUDADANIA O RESIDENCIA PARA VERIFICAR LA ELEGIBILIDAD. LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REQUERIDA PUEDE INCLUIR EL FORMULARIO 1040 DEL IRS MÁS RECIENTE, COBROS DE SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA, AGUA, TELÉFONO) O EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO.

SOLICITUD DE ELEGIBILIDAD DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL Y EDUCACIÓN TEMPRANA
ESTADO DE NEW JERSEY • DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HUMANOS



Child & Family Resources
111 Howard Blvd. Suite 104
Mount Arlington, NJ 07856
(973) 398-1730

Nombre del padre/solicitante: _____

Número de seguro social: _____

Fecha de nacimiento: ____/____/____

COMPLETE PARA CADA MENOR ADICIONAL PARA EL QUE USTED ESTÁ SOLICITANDO EL SUBSIDIO

| | | | |
|--|---|------------------------------------|---|
| 4 | NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO NÚM. 4 _____ | NÚM. DE SEG. SOC. _____ | FECHA DE NACIMIENTO ____/____/____ |
| <p style="text-align:center;">(Apellido) _____ (Primer nombre) (Inicial) (Número de 9 cifras) _____ (Mes/Día/Año) _____</p> <p><i>La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta del solicitante.</i></p> <p>RAZA: <input type="checkbox"/> Indígena Americano o de Alaska <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Negro o Afroamericano <input type="checkbox"/> Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico <input type="checkbox"/> Blanco</p> <p>ETNICIDAD: Hispano/Latino: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino</p> <p>Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____</p> <p>El menor tiene una necesidad especial: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. <i>Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación</i> _____</p> <p>¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. <i>Si contesto que sí, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).</i></p> <p>USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) <input type="checkbox"/> Negado <input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Lista de espera <input type="checkbox"/> Pendiente</p> <p>USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de NJ Spirit): _____ Programa: _____ Código: _____ Componente: _____</p> <p>Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$ _____ Semanal _____ Mensual _____ Fecha de inscripción: ____/____/____</p> | | | |
| 5 | NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO NÚM. 5 _____ | NÚM. DE SEG. SOC. _____ | FECHA DE NACIMIENTO ____/____/____ |
| <p style="text-align:center;">(Apellido) _____ (Primer nombre) (Inicial) (Número de 9 cifras) _____ (Mes/Día/Año) _____</p> <p><i>La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta del solicitante.</i></p> <p>RAZA: <input type="checkbox"/> Indígena Americano o de Alaska <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Negro o Afroamericano <input type="checkbox"/> Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico <input type="checkbox"/> Blanco</p> <p>ETNICIDAD: Hispano/Latino: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino</p> <p>Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____</p> <p>El menor tiene una necesidad especial: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. <i>Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación</i> _____</p> <p>¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. <i>Si contesto que sí, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).</i></p> <p>USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) <input type="checkbox"/> Negado <input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Lista de espera <input type="checkbox"/> Pendiente</p> <p>USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de NJ Spirit): _____ Programa: _____ Código: _____ Componente: _____</p> <p>Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$ _____ Semanal _____ Mensual _____ Fecha de inscripción: ____/____/____</p> | | | |
| 6 | NOMBRE COMPLETO DEL NIÑO NÚM. 6 _____ | NÚM. DE SEGURO SOCIAL _____ | FECHA DE NACIMIENTO ____/____/____ |
| <p style="text-align:center;">(Apellido) _____ (Primer nombre) (Inicial) (Número de 9 cifras) _____ (Mes/Día/Año) _____</p> <p><i>La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta del solicitante.</i></p> <p>RAZA: <input type="checkbox"/> Indígena Americano o de Alaska <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Negro o Afroamericano <input type="checkbox"/> Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico <input type="checkbox"/> Blanco</p> <p>ETNICIDAD: Hispano/Latino: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino</p> <p>Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____</p> <p>El menor tiene una necesidad especial: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. <i>Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación</i> _____</p> <p>¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. <i>Si contesto que sí, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).</i></p> <p>USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) <input type="checkbox"/> Negado <input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Lista de espera <input type="checkbox"/> Pendiente</p> <p>USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de NJ Spirit): _____ Programa: _____ Código: _____ Componente: _____</p> <p>Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$ _____ Semanal _____ Mensual _____ Fecha de inscripción: ____/____/____</p> | | | |
| 7 | NONMBRE COMPLETO DEL NIÑO NÚM. 7 _____ | NÚM. DE SEGURO SOCIAL _____ | FECHA DE NACIMIENTO ____/____/____ |
| <p style="text-align:center;">(Apellido) _____ (Primer nombre) (Inicial) (Número de 9 cifras) _____ (Mes/Día/Año) _____</p> <p><i>La información siguiente se necesita para efectos estadísticos. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) para indicar la respuesta del solicitante.</i></p> <p>RAZA: <input type="checkbox"/> Indígena Americano o de Alaska <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Negro o Afroamericano <input type="checkbox"/> Nativo de Hawai o de las Islas del Pacífico <input type="checkbox"/> Blanco</p> <p>ETNICIDAD: Hispano/Latino: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino</p> <p>Indique las horas/días/duración cuando se necesita atención infantil: _____</p> <p>El menor tiene una necesidad especial: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. <i>Si contestó que sí, indique la necesidad especial y adjunte la verificación</i> _____</p> <p>¿Es el menor un ciudadano Norteamericano o residente legal? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. <i>Si contesto que SI, adjunte la verificación (copia de la tarjeta de Seguro Social y Certificado de Nacimiento o si corresponde, Tarjeta de Residente Legal).</i></p> <p>USO DE LA AGENCIA: Estatus (marque uno) <input type="checkbox"/> Negado <input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Lista de espera <input type="checkbox"/> Pendiente</p> <p>USO DE DYFS (Escriba el núm. de caso de NJ Spirit): _____ Programa: _____ Código: _____ Componente: _____</p> <p>Pago complementario adjudicado (elegir uno, escribir y encerrar en un círculo): \$ _____ Semanal _____ Mensual _____ Fecha de inscripción: ____/____/____</p> | | | |



**CERTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE ELIGIBILIDAD PARA SERVICIOS DE
CUIDADO INFANTIL Y EDUCACIÓN TEMPRANA
LEA DETENIDAMENTE ANTES DE FIRMAR**

Por este medio yo (nosotros) certifico (certificamos) que toda la información anterior es correcta y verdadera a mi (nuestro) leal saber y entender. Yo (nosotros) sé (sabemos) que mentir sobre mi (nuestra) situación, no dar la información necesaria o hacer que otras personas oculten información es contrario a la ley y que me (nos) sujetaría a un posible enjuiciamiento. Asimismo entiendo (entendemos) que:

1. Aceptar asistencia financiera de cuidado infantil no es para mi (nuestro) uso o gastos personales y que los fondos gubernamentales federales, estatales y locales son para uso y se deberán utilizar en costos asociados directamente con los servicios dados por un proveedor de cuidado infantil.
2. Es contrario a la ley obtener asistencia financiera para servicios de cuidado infantil al proporcionar información falsa o engañosa, lo que incluye, aunque no se limita a información sobre mi elegibilidad y(o) información que se relaciona con la asistencia de un menor para registros de un proveedor, hojas de asistencia o formularios de pagos de comprobantes. Algunos ejemplos de comportamiento ilegal incluyen, aunque no se limitan a:
 - Falta de informar con precisión todas las fuentes de mi (nuestro) ingreso. Algunos ejemplos incluyen, aunque no se limitan a, no reportar múltiples fuentes de ingreso o un aumento o reducción de jornal/salario, pagos de pensión infantil o pensión alimenticia o cualquier otro ingreso.
 - Falta de informar con precisión la cantidad de mi ingreso. Algunos ejemplos incluyen, aunque no se limitan a, informar la(s) cantidad(es) exacta(s) de ingreso del empleo propio; alquiler de propiedades o cambio o alteración de la información que aparece en los talonarios de los cheques de pago.
 - Falta de informar con precisión el número de miembros del hogar. Algunos ejemplos incluyen, aunque no se limitan a no informar que mi cónyuge u otro padre/tutor legal está viviendo en el hogar.
 - Firmar de antemano y poner la fecha en los formularios de certificación de comprobantes, hojas de asistencia u otros archivos utilizados por el proveedor para rastrear y verificar la asistencia de un menor.
 - Falta de verificar con precisión la asistencia de un menor en los formularios de registro de asistencia dando los marcos de tiempo de informe.
3. Esta información se da con relación a los fondos gubernamentales federales, estatales y locales, y se utilizará a través de programas de comparación computarizada para confirmar la precisión de mi(s) declaración (declaraciones), así como para verificar mi (nuestro) ingreso, recursos y necesidad de asistencia de cuidado infantil, según sea necesario.
4. Es voluntario proporcionar la información solicitada, lo cual incluye números de seguro social del Padre/Madre/Solicitante. El personal de la agencia puede utilizar mi (nuestra) información de nombre y seguro social con agencias federales y estatales, así como con otras fuentes que consideren necesarias para examen oficial. Sin embargo, se requieren copias de los certificados de nacimiento, de las tarjetas de Seguro Social, de las tarjetas de Residente Legal, si es el caso, de todos los niños para los que se solicitan servicios de subsidio.
5. La falta de proporcionar información o el dar información falsa de forma deliberada resultará en que se me niegue mi (nuestra) solicitud, en la terminación de los beneficios de cuidado infantil a la familia y referencia a las agencias federales, estatales o locales para acción en los tribunales civiles o criminales, interceptación del sueldo o impuestos, así como agencias de cobranza privadas para actos de reclamaciones relacionados con el reintegro y recuperación de fondos.
6. Proporcionar información falsa o engañosa en mi (nuestra) solicitud de asistencia financiera de cuidado infantil y(o) la falta de informar dentro de diez días cualquier cambio en el número de integrantes de mi (nuestra) familia o ingreso familiar, o bien cualquiera otra circunstancia que podría cambiar mi (nuestra) elegibilidad, tal como el estatus de trabajo / escuela/ capacitación, podría resultar en la terminación de mi (nuestro) subsidio para cuidado infantil y podría terminar mi (nuestra) elegibilidad para solicitar y(o) recibir cuidado infantil subsidiado durante un período de seis meses por la primera infracción; por un periodo de 12 meses por la segunda violación y la descalificación permanente por la tercera violación.
7. Si recibo asistencia financiera como resultado de la información falsa o engañosa, podría ser yo (nosotros) responsable (s) por el reintegro de los beneficios de cuidado infantil y podría verme (podríamos vernos) sujetos a una multa civil y a un posible enjuiciamiento en los tribunales.
8. Entiendo (entendemos) que para poder verificar mi (nuestro) ingreso y la necesidad de un servicio, una Agencia de Recursos y Referencia a Cuidados Infantiles (Child Care Resource and Referral Agency (CCR&R), en inglés) necesitaría comunicarse con mi (nuestro) empleo. Por este medio autorizo (autorizamos) a mi (nuestro) empleo a que divulgue información relacionada con mi (nuestro) ingreso, escala de pagos, horarios y programa de trabajo a la CCR&R en mi (nuestro) condado de residencia ante el cual estoy presentando mi solicitud para servicios de cuidado infantil subsidiado en el Estado de New Jersey.

Firma del Padre/Tutor legal: _____ Fecha: _____

Firma del Padre/Tutor legal: _____ Fecha: _____

No se puede procesar las solicitudes que no están firmadas. Se le proporcionará una copia de este documento para sus archivos.

SÓLO PARA USO DE DYFS:
 Nombre y Número de Administrador de Caso de DYFS: _____ Fecha: _____
 Nota: _____

 Se ha completado el SAR; los pagos de cupones para los servicios de cuidado infantil de DYFS/CPS están aprobados para el periodo del
 ____ / ____ / ____ hasta el ____ / ____ / ____
 Firma que autoriza el pago de cupones de DYFS: _____ Fecha: _____

SÓLO PARA USO DEL PROVEEDOR DE CCR&R o CONTRATADO BASADO EN EL CENTRO (CBC):
 Marque uno: Solicitud inicial Re-determinación FECHA DE CERTIFICACIÓN: ____/____/____
 Tamaño de la familia: _____ Ingreso familiar anual: \$ _____
 Copago total estimado de la familia, si corresponde (Ingrese la cant. y Marque uno): \$ _____ SEMANA MES
 Marque una: NEGADO APROBADO PENDIENTE
 Certificación por parte de un Miembro del Personal: _____ Fecha: _____
 Nota: _____
 Nombre del proveedor de CCR&R o CBC: _____



ESTADO DE NEW JERSEY
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HUMANOS DE NEW JERSEY
 DIVISI3N DE DESARROLLO FAMILIAR

PROGRAMA DE SUBSIDIO PARA EL CUIDADO INFANTIL DE NJ

Anexo a la solicitud

Todas las familias que reciben un subsidio mediante el Programa de Subsidios para el Cuidado Infantil de NJ deben proporcionar la informaci3n siguiente:

¿Los activos de su familia tienen un valor superior a \$1,000,000? No Sí

Nota: Los activos pueden incluir, entre otros, cuentas bancarias personales, cuentas de negocio, bienes inmuebles y propiedad personal.

Si el idioma primario que se habla en su hogar **no** es el inglés, por favor especifique cuál es ese idioma: _____

El (la) solicitante:

Está en el servicio militar activo de tiempo completo No Sí
 Está en la Guardia Nacional/Reserva Militar No Sí
 Trabaja por cuenta propia No Sí

¿Hay un(a) co-solicitante? No Sí

Si la respuesta es sí:

Está en el servicio militar activo de tiempo completo No Sí
 Está en la Guardia Nacional/Reserva Militar No Sí
 Trabaja por cuenta propia No Sí

¿Es usted una persona sin hogar con base en uno o más de los siguientes? No Sí

- Vive en un refugio de emergencia o transición.
- Está quedándose en un motel, hotel, parque de casas móviles o campamento o comparte la vivienda con otras personas debido a que: perdió su vivienda, está pasando por dificultades económicas o una razón similar.
- Vive en un vehículo, estación de autobuses/trenes, parque, edificio abandonado.
- Vive o duerme en algún lugar público o privado que normalmente no se usa como residencia o alojamiento para dormir regular.
- Vive en una vivienda que no reúne las condiciones de habitabilidad (es decir, no tiene electricidad, agua corriente, etc.).

Por la presente certifico que toda la informaci3n proporcionada es verdadera y correcta a mi mejor saber y entender. También reconozco que presentar informaci3n falsa o engañosa, omitir informaci3n intencionalmente o intencionalmente hacer que otros omitan o dejen de proporcionar informaci3n es motivo de que se me deniegue o se me dé de baja del programa de cuidado infantil y que puedo quedar sujeto(a) a todos los remedios legales y en equidad.

 Nombre del solicitante

 Firma del (la) solicitante

 Fecha de hoy

 Nombre del co-solicitante

 Firma del (la) co-solicitante

 Fecha de hoy

DISCRIMINACI3N

Este programa prohíbe la discriminaci3n al determinar la elegibilidad para recibir asistencia para el cuidado infantil.

Si considera que en el Programa de Subsidios para el Cuidado Infantil de New Jersey se le ha discriminado debido a su raza, color, incapacidad, religi3n o nacionalidad o por otra raz3n, puede comunicarse con:
 Office of the Director, Division of Family Development, N.J. Department of Human Services, P.O. Box 716, Trenton, New Jersey 08625

