



Guía de Solicitud Paso a Paso: Centros de Cuidado Infantil

Este guía está diseñado para asistirlo(a) en completar su solicitud en línea para las Subvenciones de Estabilización de Cuidado Infantil Revigorizar. Si tiene preguntas adicionales, comuníquese con childcaregrants@pcgus.com o **833-930-3540** para obtener ayuda en inglés y español.

Para comenzar la aplicación, vaya al siguiente vínculo: <https://bit.ly/ReinvigorateCenters>

Iniciar sesión

Inicie en su cuenta. Si aún no ha creado una cuenta, revise el recurso: "Cómo crear un perfil de solicitante" en <http://kids.ri.gov/funding-opportunities.php>

Es posible que se le pida que verifique su cuenta. Si es así, introduzca el código de seguridad enviado a la dirección de correo electrónico asociada a esta cuenta.



La pantalla de bienvenida le dará una visión general de este programa de subvenciones. Si ha iniciado o enviado previamente un borrador, puede seleccionar "Ver todas mis solicitudes" para ver estas solicitudes. Para comenzar una nueva aplicación, seleccione "Iniciar nueva aplicación".



Después de seleccionar "Iniciar nueva aplicación", se le llevará a una nueva aplicación. Verá la información del solicitante en la parte superior izquierda de la pantalla. También hay un icono de "Guardado" en el lado izquierdo de la pantalla. El icono "Guardado" se actualizará a medida que ingrese información en el formulario.





Rhode Island Department of Human Services

Reinvigorate Child Care Stabilization Grants

Hay 6 secciones en esta aplicación. Todas las preguntas con un asterisco * son obligatorias.

Bienvenida e Introducción

La sección de bienvenida e introducción incluirá información clave sobre el programa de subvenciones junto con enlaces a recursos para apoyarlo a medida que completa la solicitud.

Bienvenida e Introducción

¡Bienvenido a la solicitud de las Subvenciones Revigorizar para la Estabilización de Cuidado Infantil! Esta subvención está financiada federalmente a través de la Ley del Plan de Rescate Americano (ARPA) para apoyar la recuperación del sistema de cuidado infantil durante la pandemia de COVID-19 con un enfoque clave en las categorías permisibles de gasto diseñadas para estabilizar la capacidad del sistema para servir de manera efectiva y segura a los niños pequeños.

Esta solicitud de subvención para Centros de Cuidado Infantil estará abierta desde octubre 20 del 2021 hasta 4 de febrero del 2022. Los Centros de Cuidado Infantil recibirán 3 meses de financiamiento en 1 pago único. El formulario de recertificación para los proveedores de Centros de Cuidado Infantil se enviará directamente a los proveedores una vez que sean elegibles para solicitar (aproximadamente 3 meses después de la adjudicación inicial). El formulario de recertificación permitirá a los Centros de Cuidado Infantil solicitar sus 3 meses adicionales de financiamiento y el bono adicional de bonificación del personal. Este pago se desembolsará en un pago unico.

Las concesiones de subvencion para los Centros de Cuidado Infantil varían según el número de aulas y la capacidad autorizada. Las subvenciones comienzan en \$ 4,500 por aula y tienen un límite de \$ 50,000 por mes. A continuación se muestra un resumen de las subvenciones para los Centros de Cuidado Infantil:

Tipo de solicitud	Ventana de aplicación	Monto de financiamiento Anticipado Total
Solicitud inicial	20 de octubre de 2021- 4 de febrero de 2022	3 meses de financiación en 1 pago unico
Recertificación	enero 2022- abril 2022	3 meses de financiación + 10% de complemento salarial (si es elegible) en 1 pago unico

Instrucciones y Recursos

Para completar esta solicitud, será útil que tenga su identificación de proveedor e información del programa, como la cantidad de aulas que actualmente tiene abiertas por grupo de edad.

Visite <http://kids.ri.gov/funding-opportunities.php> para obtener más información, incluidos los recursos de subvenciones, la guía para el mantenimiento de registros y los seminarios web sobre cómo completar esta solicitud de subvención.

Recordatorio: Los proveedores son responsables de mantener la documentación de respaldo, incluidos recibos, extractos bancarios, facturas o documentos similares. Los proveedores solicitantes deben tener documentación de respaldo para todos los gastos elegibles y deben poder ponerlos a disposición a pedido.

Póngase en contacto con nuestro equipo de soporte en ChildCareGrants@pcgus.com o llamenos gratis al 833-930-3540 para asistencia en ingles o espanol. Tenga en cuenta:

- Si recibió un premio durante un programa anterior de Subvención de Estabilización de Cuidado Infantil en primavera o verano de 2021, la información enviada anteriormente, incluidos el DUNS, W-9 y la información de pagos se utilizarán para emitir este premio a menos que informe activamente al DHS, a través de su intermediario fiscal PCG, que se debe usar nueva información. Si tiene preguntas o necesita actualizar cualquiera de sus datos bancarios, comuníquese con ChildCareGrants@pcgus.com. Si nunca ha solicitado una Subvención de Estabilización de Cuidado Infantil, necesitará la siguiente información para completar una solicitud:
 - o Nombre del Negocio/ Haciendo Negocios Como "DBA";
 - o Número DUNS
 - o Formulario W9 completado;
 - o Información de la cuenta bancaria (números de ruta y de cuenta)

Información del Programa

Aquí seleccionará su ID de proveedor para identificar el programa para el que está solicitando. Su ID de proveedor es la identificación que se encuentra en la parte inferior izquierda de su



Rhode Island Department of Human Services

Reinvigorate Child Care Stabilization Grants

licencia de cuidado infantil del DHS. El campo es un menú desplegable. Si lo prefiere, también puede escribir en el campo y rellenará automáticamente respuestas similares.

Información del Programa

Seleccione su ID de proveedor de la lista a continuación. Esta identificación se encuentra en la parte inferior izquierda de su licencia de cuidado infantil del DHS. Al seleccionar su ID de proveedor, se rellenará la información del programa asociada con el ID de proveedor. Revise y verifique la exactitud de la información del programa rellenada previamente.

- Si necesita actualizar la información de su programa, seleccione la casilla a continuación junto a "Actualizar información del programa" y actualice la información del programa manualmente, según sea necesario.
- Si su ID de proveedor no se rellena en la lista a continuación, seleccione la casilla junto a "ID de proveedor no encontrado", entonces se le pedirá que ingrese la información de su programa manualmente.

ID del Provedory Nombre del Programa *

Test Grant manager form field - CCC Provider ID

ID del Proveedor No Encontrado

La información sobre su programa se rellenará automáticamente.

Si ve que es necesario actualizar la información o no ve su ID de proveedor en el menú desplegable, puede seleccionar cualquiera de estas casillas para proporcionar información actualizada o nueva.

Actualizar la Información del Programa

ID del Proveedor No Encontrado

Si selecciona "Actualizar información del programa", se le pedirá que seleccione el tipo de información que desea actualizar. Luego se le pedirá que ingrese esta información.

Actualizar la Información del Programa

Actualizar la Información del Programa

Introduzca la información actualizada del programa en los campos a continuación. Todos los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios. Tenga en cuenta que toda la información actualizada será verificada por el DHS.

¿Qué información del programa debe actualizarse? *

ID del Proveedor

Nombre del Programa/ Proveedor

Dirección del Programa



Rhode Island Department of Human Services

Reinvigorate Child Care Stabilization Grants

Si su ID de proveedor no se encuentra en el sistema, puede seleccionar "ID de proveedor no encontrado" y se le pedirá que ingrese la información de su programa, incluso si recibió una Subvención de Estabilización de Cuidado Infantil en la primavera o el verano de 2021.

ID del Proveedor No Encontrado

Entrada Manual de Información del Programa

Por favor, introduzca la información de su programa en los campos a continuación. Todos los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios

ID del Proveedor *	Nombre del Programa *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección del Programa *	Dirección 2 del Programa
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad del Programa *	Código Postal del Programa *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tenga en cuenta: Para los programas a los que se les otorgó una Subvención de Estabilización de Cuidado Infantil en primavera o verano de 2021, y previamente enviaron W-9, DUNS e información de pago a través de este sistema, utilizaremos los datos enviados previamente para ejecutar este premio, a menos que usted le informe a PCG que se debe utilizar nueva información dentro de esta solicitud. Si tiene preguntas o necesita actualizar esta información, comuníquese con Childcaregrants@pcgus.com.

Para los programas que no fueron otorgados en primavera o verano de 2021, se le pedirá que envíe:


- El nombre o DBA de su programa (si corresponde)
- El número DUNS de su programa
- Un W-9 firmado
- Información de pago, ya sea información de cuenta bancaria para depósitos directos o información de dirección para pagos con cheques.

Nombre del programa o Nombre doing business as ("DBA"): * *

Entregue su W-9 completado y firmado a este almacenamiento en_nube_dropbox. Si necesita completar un nuevo W-9, puede acceder a uno en blanco [aquí](#).

Número DUNS *

W-9 Submission *



Haga clic o suelte archivos aquí para cargarlos

¿Los fondos de la subvención se desembolsarán a una cuenta de cheques o de ahorros? *

Materiales de apoyo para encontrar o crear un número DUNS se pueden encontrar en la Lista de verificación del proveedor publicada en <http://kids.ri.gov/funding-opportunities.php>.



Demografía

Según la guía federal, los programas deben presentar información demográfica para su Director del Centro (para Centros de Cuidado Infantil) o el Licenciatario/Propietario (para Hogares de Cuidado Infantil Familiar, Hogares de Cuidado Infantil Familiar Grupal y Exentos de Licencia). Estos datos son solo informativos y no se utilizarán para determinar los premios, de ninguna manera.

Demografía

Seleccione las respuestas apropiadas en los menús desplegables.

¿Cuál es la raza del Director del Centro? *

¿Cuál es la raza del Director del Centro? *

¿Cuál es la etnia del Director del Centro? *

¿Cuál es el género del Coordinador de Educación? *

¿Cuál es la raza del Coordinador de Educación? *

¿Cuál es la etnia del Coordinador de Educación? *

Inscripción y Estado del Programa

A continuación, se le harán algunas preguntas sobre el estado operativo de su programa, incluso si el programa está abierto actualmente, el estado de licencia / aprobación de su programa a partir del 11 de marzo del 2021 y si su programa participa en el Programa de Asistencia para el Cuidado Infantil (CCAP).

Estado del Programa y de la Inscripción

Indique el estado de su programa en el menú desplegable.

- **Abierto y Disponible** significa que su programa está actualmente abierto y funcionando con horario comercial normal.
- **Cerrado Debido a COVID-19** significa que su programa está cerrado temporalmente debido a la emergencia de salud pública COVID-19.

¿Cuál es el estado actual de su programa? *

¿Cuál fue su estado de licencia a partir del 11 de marzo del 2021? *

¿Acepta el subsidio del DHS (Programa de Asistencia de Cuidado Infantil - CCAP)? *

Por favor, indique a qué grupos de edad sirve su programa. *

- Infantil/ bebé
- Niño pequeño
- Preescolar
- Edad Escolar



Rhode Island Department of Human Services

Reinvigorate Child Care Stabilization Grants

A continuación, se le pedirá que ingrese el número de aulas, por grupo de edad, para las cuales su programa tiene licencia actualmente.

Detalles del Aula

Indique para cuántas aulas tiene licencia su programa.

Tenga en cuenta: Esto debe incluir todo el espacio de aulas actualmente con licencia, independientemente de si están abiertas o actualmente en uso.

Infantil/ bebé *

Niño pequeño *

Preescolar *

Edad Escolar *

Total de Aulas

A continuación, se le pedirá que ingrese el número total de niños inscritos y el porcentaje de asientos disponibles en su programa. Es decir, si una familia le llamara hoy, ¿podría servir a su hijo? Por ejemplo, si su programa tiene licencia para 100 niños y hay 20 asientos abiertos, ingresaría el 20% (20 asientos abiertos divididos por 100 capacidad equivalen al 20%). Este número puede ser una estimación o promedio en el transcurso del mes pasado.



Rhode Island Department of Human Services

Reinvigorate Child Care Stabilization Grants

Ingresará el porcentaje para su programa en su conjunto, luego por grupos de edad atendidos.

NÚMERO TOTAL de niños actualmente inscritos: *

En el espacio a la derecha, indique cuál es el porcentaje total de asientos disponibles actualmente en su programa.

Ejemplo: Si una familia le llamara hoy, ¿tendría disponibilidad para servir a su hijo? Por ejemplo, si la capacidad de su programa es de 100 asientos en todas las aulas y tiene 25 asientos de tiempo completo disponibles en todas las aulas, su porcentaje de asientos disponibles es del 25%. Si no tiene asientos disponibles en su programa, ingrese "0".

Porcentaje total de asientos disponibles en el programa *

En los espacios a continuación, indique qué porcentaje de asientos están disponibles actualmente en su programa por categoría de edad.

Ejemplo: Si una familia lo llamara hoy, ¿tendría disponibilidad para servir a su hijo? Por ejemplo, si la capacidad de su aula es de 10 asientos y tiene 3 asientos disponibles a tiempo completo, su porcentaje de asientos disponibles es 30%. Si no tiene asientos disponibles en un aula, ingrese "0".

Porcentaje de asientos disponibles para bebés: *

Porcentaje de asientos disponibles para niños pequeños: *

Porcentaje de asientos disponibles para niños de edad preescolar: *

Porcentaje de asientos disponibles para niños de edad escolar: *

Si no atiende a un grupo de edad específico, ingrese 0.

A continuación, se le pedirá que ingrese cuántos asientos más podría inscribir si su programa tuviera todo el personal necesario.

Si su programa tuviera todo el personal necesario, ¿cuántos asientos más podría inscribir? Si está completamente inscrito, ingrese "0". *



Rhode Island Department of Human Services

Reinvigorate Child Care Stabilization Grants

Finalmente, se le pedirá que ingrese el número de personal que trabajaba directamente con niños en su programa Pre-Covid (antes de marzo del 2020) y actualmente.

Detalles del Personal

En el espacio provisto, ingrese el conteo pre-COVID y actual de su programa del personal que trabaja directamente con los niños en la tabla a continuación.*

Tenga en cuenta: Pre-COVID se refiere a antes de marzo del 2020

Pre-COVID: Personal trabajando directamente con niños *

Actual: Personal trabajando directamente con los niños *

Pre-COVID: Personal a tiempo parcial trabajando directamente con niños *

Actual: Personal a tiempo parcial trabajando directamente con los niños *

Gastos del Programa y Plan de Gastos

Para ayudar al DHS a comprender si las subvenciones están satisfaciendo las necesidades de su programa, se le pedirá que presente un presupuesto del programa mensual estimado utilizando las categorías presupuestarias proporcionadas por la guía federal. A medida que ingrese los montos mensuales estimados en cada campo de categoría, se totalizarán para mostrar un monto total de gasto mensual estimado. Puede comparar esta cantidad con la cantidad de la subvención anticipada, luego seleccione "Sí o No" para la pregunta "¿El monto estimado de su subvención mensual refleja sus gastos mensuales promedio totales?"

Gastos del Programa

En la siguiente tabla, indique sus gastos mensuales promedio para cada una de las categorías que se enumeran a continuación. Las categorías presupuestarias, definidas por la Ley del Plan de Rescate Estadounidense, incluyen:

- **Equipo o suministros para responder al COVID-19:** Compras o actualizaciones de equipo e insumos para responder a la emergencia de salud pública COVID-19.
- **Bienes o servicios necesarios para mantener los servicios de cuidado infantil:** Bienes y servicios necesarios para mantener o reanudar los servicios de cuidado infantil.
- **Apoyos de salud mental:** Apoyos de salud mental para niños y empleados.
- **Costos de personal:** Costos de personal, incluyendo nómina y salarios o compensación similar para un empleado (incluyendo cualquier propietario único o contratista independiente), beneficios para empleados, pago de primas o costos de reclutamiento y retención de empleados.
- **Equipo de Protección Personal:** Equipo de protección personal, suministros y servicios de limpieza y desinfección, o capacitación y desarrollo profesional relacionado con las prácticas de salud y seguridad.
- **Alquiler o hipoteca:** Alquiler (incluido alquiler bajo un contrato de arrendamiento) o pago de cualquier obligación hipotecaria, servicios públicos, mantenimiento o mejoras, o seguro.

Equipos o Suministros para responder al COVID-19

 USD

Apoyos de salud mental

 USD

Personal Protective Equipment

 USD

Bienes o servicios necesarios para mantener los servicios de cuidado infantil

 USD

Gastos de personal

 USD

Alquiler o hipoteca

 USD

Gastos mensuales promedio totales

 USD

Premio Mensual anticipado

 USD

¿El monto estimado de su estipendio mensual refleja sus gastos mensuales promedio totales? *



Rhode Island Department of Human Services

Reinvigorate Child Care Stabilization Grants

A continuación, se le pedirá que seleccione las categorías de gastos en las que planea gastar los fondos de su subvención. Estas categorías son proporcionadas por la guía federal. Debe seleccionar al menos una categoría y completar la certificación de que los fondos de la subvención se gastarán dentro de al menos una de las categorías de gasto permitidas.

Planes de Gasto

Seleccione las categorías de gastos para las que su programa planea usar el dinero de esta subvención. (Seleccione todo lo que corresponda). **Tenga en cuenta:** Los proveedores deben usar sus subvenciones en al menos una de las categorías de gasto permitidas. Las categorías de gastos permitidos, definidas por la Ley del Plan de Rescate Estadounidense, incluyen:

- **Equipo o suministros para responder al COVID-19:** Compras o actualizaciones de equipo e insumos para responder a la emergencia de salud pública COVID-19.
- **Bienes o servicios necesarios para mantener los servicios de cuidado infantil:**
- Bienes y servicios necesarios para mantener o reanudar los servicios de cuidado infantil.
- **Apoyos de salud mental:** Apoyos de salud mental para niños y empleados.
- **Costos de personal:** Costos de personal, incluyendo nómina y salarios o compensación similar para un empleado (incluyendo cualquier propietario único o contratista independiente), beneficios para empleados, pago de primas o costos de reclutamiento y retención de empleados.
- **Equipo de Protección Personal:** Equipo de protección personal, suministros y servicios de limpieza y desinfección, o capacitación y desarrollo profesional relacionado con las prácticas de salud y seguridad.
- **Alquiler o hipoteca:** Alquiler (incluido alquiler bajo un contrato de arrendamiento) o pago de cualquier obligación hipotecaria, servicios públicos, mantenimiento o mejoras, o seguro.

Seleccione las categorías de gastos para las que su programa planea usar el dinero de esta subvención. (Seleccione todo lo que corresponda). *

- Equipos o suministros para responder al COVID-19
- Bienes o servicios para mantener los servicios de cuidado infantil
- Apoyos de salud mental
- Gastos de personal
- Equipo de protección personal
- Alquiler o hipoteca

Estoy de acuerdo en que los fondos de concesión de subvención se gastarán dentro de las siguientes categorías de gastos enumeradas. *

Reconocemos que los planes de gasto pueden cambiar. La intención de esta pregunta es afirmar que los fondos solo se gastarán dentro de las categorías de gasto permitidas.



Rhode Island Department of Human Services

Reinvigorate Child Care Stabilization Grants

Atestaciones y Certificaciones

Finalmente, se le pedirá que revise una serie de atestaciones relacionadas con el uso de fondos y operaciones del programa como participante de la subvención. Seleccionará "Aceptar" o "Discrepar".

Atestaciones y Certificaciones

Revise cuidadosamente las siguientes atestaciones y seleccione las respuestas que correspondan.

Su programa está actualmente abierto/en funcionamiento o tiene un plan para reabrir/reanudar las operaciones en los próximos 15 días: *

Al aceptar estos fondos, su programa se compromete a permanecer abierto y operativo durante al menos 6 meses después de la recepción de cada premio. *

Usted notificará al DHS inmediatamente de cualquier cambio en el estado operativo o modificaciones necesarias a la solicitud. *

Su programa seguirá todas las pautas de salud y seguridad según lo requiera el Departamento de Servicios Humanos de Rhode Island. *

Su programa continuará pagando al menos la misma cantidad en salarios semanales y mantendrá los mismos beneficios (si corresponde) al personal durante la duración de esta subvención. *

Su programa proporcionará alivio de los copagos y la matrícula para los padres a quienes se les dificulta pagar por el cuidado infantil, en la medida de lo posible, y priorizará dicho alivio para las familias a quienes se les dificulta hacer cualquier tipo de pago. Reconociendo que el DHS de RI actualmente cubre los copagos de CCAP para las familias, se deben hacer todos los demás esfuerzos para apoyar a las familias a quienes se les dificulta cubrir el costo de la matrícula, en la medida de lo posible. *

Usted acepta que estos fondos no se utilizarán para reemplazar otras fuentes de financiamiento federal, sino que se utilizarán para apoyar y aprovechar otras fuentes de financiamiento federales. *

Usted entiende que cualquier fondo de subvención que permanezca sin gastar al final del año calendario puede considerarse ingreso imponible, y es su responsabilidad consultar con un experto en impuestos para comprender las implicaciones fiscales de recibir este premio de subvención para su programa específico. También entiende que es su responsabilidad elegir en qué año calendario (2021-2022) aplicar en función de las necesidades de su programa. *

Por último, el párrafo de certificación debe revisarse cuidadosamente. Esta sección incluye acuerdos adicionales y acuses relacionados con la recepción de fondos y la participación en el programa de subvenciones. Después de revisar cuidadosamente este idioma, se le pedirá que firme digitalmente esta solicitud.

Si tiene alguna pregunta con respecto a estas atestaciones, comuníquese con ChildCareGrants@pcgus.com, llámenos gratis al 833-930-3540, o revise el seminario web para obtener más información.

Firma Electronica y Certificacion

Estoy de acuerdo con todas las declaraciones anteriores. *

Nombre y Apellido del Apicante *

Fecha *

Fecha es requerido.

Enviar

Una vez firmado, puede seleccionar enviar.



Rhode Island Department of Human Services

Reinvigorate Child Care Stabilization Grants

Si es necesario completar las ediciones en la solicitud, aparecerá un indicador rojo en la pantalla.



El formulario no es válido. Por favor, corrija los errores que aparecen a continuación.

Los campos obligatorios para editar se enumerarán al principio de la aplicación.

Información del solicitante

Administrar a los solicitantes (1)



Hallie Wells
148 State Street, Boston, MA, 02109, US
hwells@pcgus.com | 6177171362

PREGUNTAS DE FORMULARIO

Completa los campos requeridos a continuación.
El programa acepta solicitudes

descargar

Corrija los siguientes errores antes de enviar.

- Seleccione su tipo de proveedor en el menú desplegable. es requerido.
- ID del Proveedor es requerido.
- Ciudad del Programa es requerido.
- Nombre del Programa/ Proveedor es requerido.

Si el envío se realiza correctamente, aparecerá un cuadro verde en la pantalla que indica que se ha enviado el formulario.



Solicitud enviada con éxito

A continuación, se le devolverá a la pantalla de inicio de su solicitud, donde podrá revisar todas las solicitudes enviadas y borradores. Su solicitud enviada aparecerá con el estado "En espera de revisión".



Subvencion Revigorizar para la Estabilizacion del Cuidado Infantil

A la espera de revisión

Hallie Wells

Subvencion Revigorizar para la Estabilización de Cuidado Infantil para Proveedores Basados en el Hogar

Enviado en Oct 8, 2021

Id. de la solicitud: 563552

Creado en Oct 8, 2021

Administrar la aplicación

Para obtener consejos adicionales sobre cómo editar o retirar una solicitud, consulte el recurso "Consejos de aplicación" publicado en: <http://kids.ri.gov/funding-opportunities.php>.



Rhode Island Department of Human Services

ReInvigorate Child Care Stabilization Grants

Si tiene alguna pregunta adicional o necesita apoyo adicional para completar una solicitud, comuníquese con: childcaregrants@pcqus.com o **833-930-3540**.