



Good Life. Great Mission.

## **Guía para la Solicitud de Ampliación del Programa de Subvenciones para Empresas y Proveedores de Cuidado Infantil de Nebraska**

Esta guía se ha creado para ayudarle a disponer de la información y la documentación necesarias antes de iniciar el proceso de solicitud. Le recomendamos encarecidamente que lea las preguntas frecuentes sobre el programa antes de comenzar. Éstas incluyen una lista de los gastos permitidos y no permitidos, así como muchos más detalles que le ayudarán a estar preparado.

Aunque la solicitud se puede realizar desde un dispositivo móvil, será más fácil hacerlo en una computadora o tableta. Los formatos de archivos compatibles que se pueden cargar son los siguientes: PDF, JPG, BMP o PNG.

Para enviar la solicitud, deberá crearse una cuenta en Submit.com. Para hacerlo, debe proporcionar lo siguiente:

- Su nombre completo
- Una dirección de correo electrónico que podamos usar para comunicarnos con usted sobre su solicitud y la determinación de la elegibilidad.

NOTA: Para ser elegible para solicitar este programa, debe ser el propietario del programa de cuidado infantil con licencia de Nebraska que utilizará los fondos de la subvención para aumentar la capacidad de su licencia. El programa debe estar abierto y en funcionamiento, así como en buenos términos con el estado.

### **SECCIÓN 1 DE LA SOLICITUD: Información general del solicitante (lo debe completar el propietario)**

- Su nombre completo (nombre y apellido)
- Su dirección postal
- Una licencia de conducir válida o una identificación emitida por el gobierno
- Su consentimiento para que el estado de Nebraska revise sus antecedentes penales en su nombre. (Para los solicitantes que hayan residido fuera de Nebraska en los últimos cinco años, antes de asignar los fondos, las autoridades locales o la policía estatal en todos los estados en los que hayan vivido solicitarán una verificación de antecedentes penales).
- Verificación de que es un ciudadano estadounidense o extranjero cualificado según la Federal Immigration and Nationality Act (Ley Federal de Inmigración y Nacionalidad).
- Su número de teléfono personal y laboral
- Su raza, origen étnico y género (opcional)
- Su UEI ( Identificador Único de Entidad). Si no tiene un UEI, visite:  
<https://sam.gov/content/entity-registration> para obtener uno antes de enviar la solicitud.

- El nombre comercial legal de su programa, como aparece en su declaración de impuestos
- El nombre de su programa de cuidado infantil (si es diferente al nombre comercial legal)
- El domicilio real actual de su programa de cuidado infantil y la dirección postal si es diferente al domicilio real. Si se muda a otro lugar porque se está expandiendo, debe brindar la nueva dirección.
- Si la nueva propiedad es alquilada/arrendada (tendrá que proporcionar una copia de su contrato de alquiler o arrendamiento actual y una carta de aprobación del propietario que apoye las operaciones comerciales para un programa de cuidado infantil)
- Su número de identificación fiscal: puede ser su número de identificación del empleador (EIN) o su número de seguridad social (SSN)
- El número de licencia de su programa de cuidado infantil. Puede encontrarlo aquí: <https://dhhs.ne.gov/licensure/Documents/ChildCareRoster.pdf>. Si recién comienza y todavía no tiene una licencia de cuidado infantil, puede postularse.
- Su clasificación fiscal comercial (p. ej., persona, propietario único, empresa, sociedad, sociedad de responsabilidad limitada, organización sin fines de lucro))

## **SECCIÓN 2 DE LA SOLICITUD: Información sobre el programa**

- Si su programa está abierto o no y vigilando activamente a los niños
- El tipo de programa que lleva a cabo actualmente (hogar de cuidado infantil I, hogar de cuidado infantil II, centro de cuidado infantil, centro de cuidado infantil en edad escolar, programa extraescolar o programa de verano solamente)
- Los meses, días, y horas de operación de su programa
- La capacidad de licencia actual
- El número total de niños actualmente inscritos en su programa
- El número de bebés, niños pequeños, preescolares y/o niños en edad escolar actualmente matriculados
- El número de niños actualmente en la lista de espera de su programa
- La fecha en que planea obtener la licencia en su nueva capacidad
- Si actualmente acepta algún tipo de subsidio de cuidado infantil o no. En caso de no hacerlo, si lo aceptaría
- Si su programa es bilingüe o no
- Una breve descripción del programa y la manera en que cubre las necesidades individuales de los niños
- Una breve descripción de la rutina diaria de los niños y las actividades que realiza cada grupo etario; la manera en que las actividades son apropiadas para la edad de cada niño; y el beneficio de cada grupo a nivel físico, emocional, social e intelectual. (También debe indicar de qué manera incorporará las [Pautas de aprendizaje temprano de Nebraska](#) en su programa).
- Una breve descripción de los esfuerzos de reclutamiento y retención de personal de su programa, incluido el número de empleados y los cursos de capacitación anticipados.
- Si se encuentra registrado en la Nebraska Child Care Referral Network (Red de Referencias de Cuidado Infantil de Nebraska). Para inscribirse, visite <https://www.nechildcarereferral.org/register>

### **SECCIÓN 3 DE LA SOLICITUD: Información sobre el proyecto**

- Una breve descripción de su proyecto, objetivos y resultados previstos.
- La cantidad de cupos adicionales que el proyecto agregará para bebés, niños pequeños, niños en edad preescolar o en edad escolar.
- Una breve descripción de cómo su proyecto ayudará a aumentar la disponibilidad y la calidad del cuidado infantil asequible. Incluya una descripción de las barreras locales y cómo planea implementar estrategias innovadoras para satisfacer la necesidad. Describa el plan de sostenibilidad del proyecto.
- Una breve descripción de los beneficios adicionales que su proyecto ofrece.
- Una breve descripción de la comunidad o la zona geográfica en la que el programa se lleva a cabo, la cantidad de programas de cuidados infantiles en hogares y en centros que hay en el área, y si tienen un exceso de capacidad o lista de espera.
- Una breve descripción de las responsabilidades, los roles y los socios clave, y la forma en que contribuirán al éxito del proyecto. Si los socios son empleadores, debe identificarlos.
- Indicar si tiene o no algún socio comunitario.
- Dos cartas de apoyo comunitario en papel con membrete, firmadas y fechadas dentro de los 30 días del envío de la solicitud. Las cartas deben ser de agencias o representantes comunitarios, y deben demostrar que se necesita más cuidado infantil en su comunidad.

### **SECCIÓN 4 DE LA SOLICITUD: Descripción del presupuesto**

- Otras fuentes de financiamiento de subvenciones, si corresponde (Recibir fondos anteriores no afectará la elegibilidad de su programa para esta subvención.)
- Una breve descripción de todas las fuentes de financiamiento y montos, si corresponde.
- Total de fondos de subvenciones solicitados. Estime los fondos solicitados en cada una de las siguientes categorías para los gastos incurridos hasta el 31 de julio de 2023.
  - Renovaciones y reparaciones pequeñas
  - Sueldos y prestaciones del personal
  - Equipo
  - Salud y seguridad
  - Suministros para el programa
  - Pagos de alquiler o hipoteca
  - Seguro y servicios públicos
  - Honorarios profesionales
  - Vehículo (debe proporcionar una copia de la póliza de seguro para el traslado de los niños si el centro quiere adquirir un vehículo. Los programas con capacidad de licencia de más 13 niños son elegibles para solicitar fondos a fin de comprar un vehículo con una capacidad mínima de 8 pasajeros. Los proveedores pueden solicitar un 20 % del costo del vehículo que se utilizará para la compra de dicho vehículo. Deberá proporcionar una copia de su póliza de seguro de automóvil que muestre la cobertura para el transporte de niños dentro de los 30 días posteriores a la compra del vehículo).
- Se requiere una breve descripción de todas las solicitudes de financiamiento por categoría y una cotización de precio única o una oferta para artículos de más de \$1,000 para renovaciones menores, equipo, y vehículos.

### **SECCIÓN 5 DE LA SOLICITUD: Información financiera**

- Nombre de su banco o cooperativa de crédito
- El número de ruta y el de cuenta
- Nombre principal que figura en la cuenta (como aparece en el cheque)
- Una imagen de un cheque anulado o comprobante de depósito (Si no tiene, comuníquese con su institución financiera. La dirección que aparece en el cheque no tiene que ser actual, pero su nombre, el número de ruta y el número de cuenta deben serlo).

### **SECCIÓN 6 DE LA SOLICITUD: Información del plan de negocios**

- Una hoja de cálculo con ganancias y pérdidas para que el DHHS pueda conocer su plan empresarial de forma íntegra. Eso demostrará 12 meses de gastos e ingresos previstos:

#### **GASTOS**

<b>Concepto</b>	<b>Monto del gasto</b>
Salario del director (\$/año)	
Salario del subdirector (\$/año)	
Salario del maestro principal (\$/año)	
Salario del maestro (\$/año)	
Salario del ayudante al maestro (\$/año)	
Salario de otro personal (\$/año)	
Publicidad	
Millaje	
Seguro	
Capacitación	
Seguro de transporte	
Comida	
Honorarios legales y profesionales	
Interés sobre bonos	
Material educativo	
Actividades de enriquecimiento	
Suministros de limpieza	
Reparaciones y mantenimiento	
Programa de retiro	
Honorarios y permisos de autorizaciones	
Hipoteca	

Servicios públicos	
Renta	
Impuestos inmobiliarios	
Impuestos trimestrales	
Caja chica	
Otros	
Organizaciones profesionales	
<b>GASTOS TOTALES</b>	

### INGRESOS

Cuotas de bebés (\$/año)	
Cuotas de niños pequeños (\$/año)	
Cuotas de niños en edad pre-escolar (\$/año)	
Cuotas de niños en edad escolar (\$/año)	
Tiempo parcial/Acogida (\$/año)	
<b>CUOTAS TOTALES</b>	
Subsidio para cuidado infantil	
Subvenciones	
Préstamos	
Programa de alimentos del USDA	
<b>INGRESO TOTAL</b>	

### DESCUENTOS POR NIÑOS ADICIONALES

1.º niño	
2.º niño	
3.º niño	
<b>DESCUENTOS EN TOTAL</b>	
<b>GANANCIA/PÉRDIDA TOTAL</b>	