

Workforce Solutions Texoma

Manual para Parental del Acto de Servicios Workforce Inversión

Acuerdo Parental de Inscripción

1. Tengo que estar empleado, en la escuela ó entrenamiento por lo menos de un promedio de 25 horas semanales para ser elegible.
2. Entiendo que únicamente Workforce Solutions Texoma puede autorizar arreglos para mi niño/a, incluyendo cambios de proveedor para ayuda del cuidado de niño.
3. Informaré a Workforce Solutions Texoma dentro de 10 días de cualquier cambios en:
 - Trabajo, escuela ó actividades de entrenamiento
 - Dirección ó número de teléfono
 - Ingreso familiar ó cantida de personas en el hogar/casa
4. Cumpliré con todos los requisitos de Texas Workforce Commission (TWC) y Workforce Solutions Texoma ó tendré la ayuda de cuidado de niño/a negada ó cancelada.
5. Pagaré una cuota mensualmente para el proveedor del cuidado de niño , si es requerido.

Niños con Discapacidades

Workforce Solutions Texoma ofrece servicios adicionales para familias quienes tienen un niño/os con discapacidades. Si ha cumplido con los requisitos de elegibilidad de ingreso y tiene un niño que ha sido identificado con una condición física, mental Ó emocional que limita a el niño, puede el niño/a calificar para recibir beneficios adicionales, incluyendo :

- Los gastos médicos y otros gastos relacionado con su discapacidad puede ser descontado del ingreso familiar cuando evaluamos la elegibilidad del Cuidado del Niño.
- Proveer asistencia del cuidado del niño hasta los 18 años de edad, y/ ó
- Recomendación por un profesional (maestro de educación especial, terapeuta física, doctor, etc.) Workforce Solutions Texoma puede proveer equipo adaptativo Ó materiales prestados para la regulación al proveedor del cuidado del niño y /ó un re-embolso de grado superior de regulación al proveedor para ayuda adicional del adulto.

Para calificar tiene que mandar documentación de la discapacidad del niño en la escuela pública como ARD/IEP, certificación de Intervención con el Programa Early Childhood(ECI), Ó una carta del doctor del niño comprobando la discapacidad y alguna ayuda adicional del niño.

Derechos de Parental Ó Guardián

1. De tener personas representantes cuando está aplicando para la ayuda del cuidado del niño.
2. De seleccionar el cuidado del niño que está en acuerdo con las opciones abiertas y visitar proveedores potenciales antes de hacer la decisión final.
3. De visitar el centro ó la casa/hogar en la cual el niño está registrado y participar en actividades.
4. De recibir ayuda para seleccionar inicialmente el cuidado del niño ó alguna ayuda adicional incluyendo información de pólizas en acuerdo con el translando de su niño de una facilidad a otra.
5. De tener información confidencial a través de TWC y Workforce Solutions Texoma usandose para la ayuda del cuidado del niño.
6. De recibir ayuda del cuidado del niño sin discriminación de raza, sexo, color, nacionalidad de origen, edad, creencias políticas, religión, Ó discapacidad.
7. De rechazar alguna ayuda Ó voluntariamente de retirar el niño/niños de la ayuda para su cuidado.
8. De ser informado a través Workforce Solutions Texoma de las consecuencias posibles sobre Rechazando Ó cancelando esta oportunidad para el cuidado del niño/os.

Responsabilidades del Parental Ó Guardián

1. Debe proveer a Workforce Solutions Texoma con toda la información necesaria para establecer elegibilidad para recibir ayuda de cuidado del niño/a. Esta información debe ser proveída inmediatamente para poder proveer cuidado del niño/os.
 - a. Prueba de Ciudadanía de los niños recibiendo ayuda de cuidado de niño
 - b. Prueba de Parental y Sostén del Niño
2. Entendiendo que la ayuda de cuidado de niño será negada ó terminada al fallar de entregar toda la información requerida dentro de cierto tiempo proveído por el Especialista de Vocaciones.
3. De cumplir con todos los requisitos de TWC & Workforce Solutions Texoma.

Cuotas del Parental

Mayormente el parental tiene que pagar una porción del costo del cuidado del niño. Esta cuota es basada en un nivel reducido por el ingreso familiar y el número de niños recibiendo ayuda del cuidado del niño. Las cuotas del parental NO son basadas en el costo del cuidado del niño y No pueden ser más que el costo para el público general.

Familias que únicamente necesitan ayuda para parte de la semana ó parte del día recibirán el 25% descuento en las cuotas parental.

Acuerdo de Cuota Parental

El parental está en acuerdo y entiende que:

1. Tiene que pagar cualquier cuota parental designada, al proveedor, antes de recibir ayuda del cuidado de niño.
2. Cualquier ayuda que reciba de otras agencias para el cuidado del niño tendrán que ser pagadas al proveedor donde está recibiendo el cuidado del niño.
3. La cuota parental es basada en el ingreso, el número de miembros en la familia y el número de niños que están registrados para recibir ayuda del cuidado del niño.
4. La cuota parental tiene que ser pagada aún si el niño está ausente.
5. El proveedor del cuidado del niño puede pedir que pague la diferencia de la cuota regularmente y también la cantidad pagada a través de Workforce Solutions Texoma del cuidado del niño. El proveedor únicamente puede cobrar esta cuota, si los precios para el público general son más que el reembolso del precio pagado a través de Workforce Solutions Texoma. Es responsable de hablar con el proveedor del cuidado del niño de cualquier cuotas adicionales y pagar esas cuotas.
6. El parental que no es requerido de pagar una cuota parental, no puede ser cobrado por una cuota de registración Ó la diferencia del precio del proveedor al público general y la cantidad pagada por Workforce Solutions Texoma del cuidado del niño. Puede ser cobrado en cuotas adicionales como pagos retrasados, fotos, viajes de actividades, Ú otras cuotas cobradas por el proveedor.
7. La falta de pagar la cuota parental designada puede resultar en perder la ayuda del cuidado.

Acuerdo de Responsabilidad Parental

Establecer Paternidad y Perseguir el Sostén para el Niño

La ley del Estado (El derecho público) requiere que cualquier familia que recibe la ayuda del cuidado de niños cumpla con el Acto de Responsabilidad Paternal. Este Acto incluye la manutención de menores de recepción para cada niño individual en la casa. El incumplimiento de este requisito resultará en la terminación de servicios. El parental está requerido de proveer la prueba de paternidad y cualquiera de los recibos del sostén de niño Ó prueba que el sostén del niño está siendo perseguido para cada niño en la casa donde los parentales biológicos no residen en la casa. Puede proveer esta información a través de lo siguiente:

- Proveer prueba que tiene un caso abierto con la Oficina del Procurador General
- Proveer copias de documentos privados de la corte [Ejemplo: orden por la corte de sostén]
- Proveer documentación de parte de un arbitrador independiente que establece sostén del niño.
- Firmar un formulario de Sostén del Niño de parte del parental sin custodia designando la cantidad del sostén para cada niño pagado por dinero en efectivo. El parental tiene que proveer documentación verificando recibos de ese sostén.
- Una firma en lugar de Apoyo al Niño de forma al progenitor que no tiene la custodia que muestra la cantidad de pensión alimenticia pagada por cada niño. Esta forma SÓLO se debe usar cuando hay un arreglo de manutención de menores informal entre el custodial y padre (s) non-custodial (es decir, no trabajando con el Office de Fiscal general (Ministro de Justicia)).
 - Si algún niño en la casa tiene acuerdos informales con padres non-custodiales diferentes, una forma separada se debe completar con cada padre non-custodial. Por favor haga copias de la manutención de los hijos en lugar de compra para cada niño del progenitor que no tenga la custodia para completar y firmar. La ayuda del cuidado de niños se terminará o se negará si no recibimos esta documentación.
 - Niño en lugar del contrato de soporte es un acto de cortesía que ofrece servicios de atención de la salud del niño para los padres con los acuerdos informales. Los padres que no son conforme a los requisitos de manutención de menores perfilados en esta forma y cuidado se dejan caer por esta razón, se requerirá pasar por el Office del Fiscal general (Ministro de Justicia) antes de la vuelta a Child Care Services.
- La cantidad mensual recibida por en Cambio forma de Manutención de menores debe corresponder a las copias de cheques cancelados, controles (cheques) del cajero o giros postales. Los padres deben proporcionar documentación para verificar la recepción de este apoyo.
 - En cada certificación, tendrá que proporcionar 6 meses consecutivos de copias de los cheques cancelados, cheques de caja, u órdenes de dinero y a los niños en lugar formulario de soporte. La cantidad mensual a continuación debe coincidir con las copias de los cheques cancelados, cheques de caja, u órdenes de dinero y que representan cada mes, de manera que, en el mes. Por ejemplo: Si este formulario establece 100 dólares mensuales y el padre sin custodia paga manutención para abril, usted se convertirá en una copia de un cheque cancelado, cheque o giro postal fechado en abril por \$100. Manutención recibida puede, usted se convertirá en una copia de un cheque cancelado, cheque o giro postal fechado en mayo \$100. Falta de suministro de 6 meses consecutivos de copias de cheques de caja, cheques o giros postales pagados en el importe indicado en este formulario resultará en la terminación de su guardería. Copias de los cheques cancelados, cheques de caja, u órdenes de dinero debe de ser hecho a la custodia de sus hijos. Las copias de extractos de cuenta o recibos no se aceptarán.
- En cada recertificación tiene que proveer copias de cheques cancelados Ó “ money orders” por

6 meses & envíe con este formulario; falta de proveernos con 6 meses de cheques cancelados Ó “money orders” resultará en la terminación del cuidado del niño. Copias de los cheques Ó “money orders” tiene que ser hechos para el parental custodial. No aceptamos copias del banco Ó recibos de bancos.

Excepciones de Estableciendo Paternidad Ó Perseguendo Sostén para el Niño

1. La paternidad del niño no puede ser establecido después de los esfuerzos razonables para hacerse;
2. El niño/a fue concebido como resultado de violación e incesto;
3. El parental del niño es víctima de violencia doméstica;
4. Los procedimientos de Adopción para el niño están pendientes;
5. El parental del niño está involucrado con una agencia por tres meses Ó por lo menos, para decidir si tal vez ponga al niño por adopción. Ó
6. El niño puede ser físicamente Ó emocionalmente dañado a través de una cooperación, el niño hasta cierto punto puede afectar la habilidad del parental para cuidar del niño

Alcohol y Substancias Ilegales ó Controladas por ley

El parental tiene que refranarse del uso, vender Ó poseer marihuana Ó otras sustancias controladas por la ley. El parental no puede abusar del alcohol.

Asistencia Escolar

El parental es responsable de asegurarse que cada niño en su casa menor de 18 años asista una escuela regularmente a menos que el niño tenga su diploma de secundaria ó credenciales de GED Ó excepción de asistir una escuela a través del Código Educativo de Texas.

Cumpliendo con el Acuerdo de Responsabilidad Parental

El parental es requerido de proveer la prueba de conformidad con todos los aspectos del Acuerdo de Responsabilidad Parental cuando se inscribe en el programa. La falta de proveer la prueba de conformidad resultará en la terminación de ayuda del cuidado del niño.

El parental registrado en el Programa Opciones Ó recibiendo ayuda del cuidado del niño/a a través de CPS no son requeridos de cumplir con el Acuerdo de Responsabilidad Parental

Seleccionando un Proveedor para el Cuidado de Niño

El parental tiene el derecho de seleccionar el proveedor que va cuidar los niños de las opciones disponibles según de acuerdo con las regulaciones federales y estatales.

Reglamentos para Proveedores del Cuidado de Niño

Las regulaciones para proveedores del cuidado del niño son, tener licencia Ó ser registrados por medio del Departamento Familiar y Servicios Protectores de Texas (TDFPS), Division de Licencias para Cuidar Niños. La siguientes son categorías en nuestra área de proveedores registrados:

Un Centro con Licencia Para Cuidar Niños - Un centro que provee el cuidado de 7 niños Ó más, menores de 14 años de edad.

Casa con Licencia de Cuidar Niños - un hogar privado que provee cuidado para no más 12 niños, menores de 14 años de edad.

Casa Registrada para Cuidar Niños – un hogar privado que provee cuidado para no más de 6 niños, menores de 14 años de edad y no más de 6 niños adicionales después de horas escolares.

Nota: Proveedores “registrados” con los Departamentos de Servicios Regulatorio y Protectores no pueden ser proveedores con Workforce Solutions Texoma a menos que sean un pariente elegible.

Parientes Proveedores para Cuidado de Niños

Ciertos parientes pueden recibir pagos del cuidado del niño. El pariente tiene que:

- Mantenerse una casa separada de usted (no pueden vivir con usted),
- Todos los parientes proveedores tiene que ser registrados con el Departamento Familiar y Servicios Protectores de Texas, en la cual incluye ser revisado para experiencia profesional y historia criminal, antes de iniciar los servicios para cuidar los niños con Workforce Solutions Texoma.
- Sea relacionado con el niño por linaje de sangre, matrimonio ó un decreto legal, y
- Sea del niño:
 - Abuelos ó Bisabuelos,
 - Tía ó Tío, ó
 - Hermanos/as que tienen por lo menos 18 años de edad
- El pariente entiende que para recibir el reembolso de servicios en la casa del niño, una de las siguientes circunstancias tienen que aplicar:
 - El niño tiene discapacidades
 - El niño es menor de 18 meses de edad
 - El niño es de un parental joven, ó
 - Cuando el horario del parental requiere el cuidado del niño en la noche, pasando la noche en su casa, ó el cuidado por el fin de semana en la cual sacando el niño de su hogar sería el niño interrumpido.

Ayuda para Encontrar un Proveedor del Cuidado del Niño

Workforce Solutions Texoma no seleccionará el proveedor del cuidado del niño. Workforce Solutions Texoma no recomendará un proveedor del cuidado del niño Ó el tipo del cuidado del niño. Es la responsabilidad del parental seleccionar arreglos necesarios que mejor aplican al cuidado del niño/niños.

Los siguientes recursos están disponibles para ayudar a decidir quien cuidará del niño/os:

- Información y Servicios de Referencia: 2-1-1
En Texas las llamadas telefónicas son gratis, puede comunicar a los servicios en la area de Texoma, incluyendo información actualizada de las varias disposiciones del cuidado del niños
- Licencias Para Cuidado de Niños sitio: www.dfps.state.tx.us
Este sitio le permite buscar un proveedor del cuidado del niño por clasificación y donde estan las facilidades Ó los centros. También puede encontrar cualquier proveedor con Licencia Del Cuidado del Niño e historia de conformidad.

Más que Requisitos Mínimos

Los proveedores del cuidados del niño pueden seleccionar programas que sobrepasan los criterios mínimos establecidos por TDFPS a través de ponerse en acuerdo con lo siguiente: grupos más pequeños, entrenamiento adicional para los directores y el personal de niños, y acreditación por una organización profesional que requiere ciertos criterios establecidos especificos. Ejemplos de programas de mejor cualidad del cuidado del niño están recomendados en seguida.

❖ Proveedores Texas Rising Star

Texas Rising Star es un Proveedor del cuidado del niño que voluntariamente cumple con los requisitos que sobrepasan los Estándares Mínimos para Licencia del Estado para facilidades del cuidado del niño. El Proveedor

Texas Rising Star provee un sistema de certificación con niveles de licenciatura como proveedores progresando a niveles superiores.

❖ **Texas School Ready! Certificación**

Texas School Ready!™ es un programa que certifica la educación de clases de pre-escolar que efectivamente prepara los estudiantes para el “kinder”. Cuando las clases reciben certificación, reciben el sello de Texas School Ready!™ en la cual está anunciado en la educación temprana del niño en el centro o en una escuela. El sello tiene el año en que la certificación fue otorgada. Este sello poderoso indica a los padres, la comunidad, y otros, que el niño se ha graduado de estas clases en un kinder público con los fundamentos iniciales para tener éxito.

❖ **Proveedores Nacionales Acreditados**

Las siguientes organizaciones son reconocidas por la Comisión Texas Workforce y registra proveedores acreditados en Texas a nivel nacional en los sitios por internet:

National Association for the Education of Young Children - www.naeyc.org

National Early Childhood Program Accreditation - www.necpa.net

National Accreditation Commission for the Early Care and Education Program - www.naccp.org

Association of Christian Schools International - www.acsi.org

National Association for Family Care - www.nafcc.org

National AfterSchool Association - www.naaweb.org

Póliza de Asistencia

Workforce Solutions Texoma tiene establecido cierto límite de días en que el niño puede estar ausente dentro de un período por año. Es responsable de avisar al proveedor de algún tiempo que el niño va estar ausente..

1. Si el niño está ausente más de tres (3) días seguidos sin avisar al proveedor o Workforce Solutions Texoma vamos a suponer que ha sacado al niño voluntariamente del programa de ayuda del cuidado del niño y el cuidado del niño será cancelado.
2. Más de treinta (30) días ausente en un año es considerado en excesivo y Workforce Solutions Texoma pondrá alto de pagar del cuidado del niño después de 30 días ausente.

Excepciones:

- Ausencias a través de enfermedad o circunstancias atenuantes, si el parental provee documentación verificando la enfermedad u otra circunstancia
- Ausencias para la visita a la corte con el parental sin custodia no es válido hacia los 30 días máximo, si el parental provee documentación verificando el horario de visita & se le avisa al trabajador social del cuidado de niños en avance de la visita.

Reportando Asistencias

Efectivo 1 de Marzo de 2010, el parental será responsable de reportar las asistencias y ausencias de sus niños usando el Sistema de Automatización de Asistencia del Cuidado del Niño (CCAA).

Instrucciones usando la Tarjeta de Asistencia:

1. Active su tarjeta:

Tiene que activar la tarjeta & seleccionar una clave(PIN) de 4-números para usar la tarjeta. Para seleccionar el PIN, necesita:

- El número de tarjeta, está imprimido en frente de su tarjeta;
- La fecha de nacimiento del poseedor de la tarjeta

2. Ponga en recaudo el PIN

- Memorizé el PIN
- No lo escriba en la tarjeta
- No le dé a nadie el PIN

3. Reportando Asistencias:

- Centros del Cuidado del Niño
- 1ro. Introducir la tarjeta
- 2do. Ponga el PIN
- 3ro. Seleccione el tipo de asistencia (Entrada, Salida, Entrada previa, Salida previa)
- 4to. Introduzca el Número del Niño
- 5to. Imprima Enter
- 6to. Repita para el siguiente niño. Si ha terminado, imprima y dar a "Enter" otra vez.

· Las Casas Ó Hogares/Pariente con Cuidado del Niño

- 1ro. Llame al 1-866-960-6496 de el teléfono de el proveedor
- 2do. Introduzca el número usando el teclado del teléfono
- 3ro. Ponga el PIN
- 4to. Sigá las instrucciones por teléfono

**El pariente no puede llamar las asistencias Ó ausencias por el parental porque el pariente está proveyendo el cuidado del niño.*

4. Reportando Ausencias:

- Llame al 1-866-960-6496 para reportar ausencias
- Las ausencias pueden ser reportadas de cualquier teléfono en cualquier momento

5. Problemas usando la tarjeta:

- Si la tarjeta no está efectuada - llame a servicios para clientes al 1-866-960-6496
- Sé olvido la clave (PIN) - llame a servicios para clientes al 1-866-960-6496
- Si el sistema le dice que el niño no está autorizado del cuidado del niño: Llame a Servicios del Cuidado del Niño al 903-463-9997 Ó 1-888-813-1992

Transferir a otra facilidad no es permitido hasta que sus asistencias Ó ausencias son documentadas Ó pagadas al proveedor actual.

Debe recibir una tarjeta de asistencia por correo en un sobre blanco, dentro de una semana de registrarse con CCS para el uso de reportar asistencias y ausencias del niño/niños. Si no ha recibido la tarjeta, favor de ponerse en comunicación con Servicios del Cuidado del Niño (CCS). Si la tarjeta se pierde, es robada, Ó no está efectuada necesita llamar al Servicios Del Cuidado del Niño dentro de 3 días de haber sido perdida, robada, Ó no estar efectuada, en caso que los empleados del Cuidado del Niño necesitan ordenar una tarjeta nueva. Si no llamó dentro de tres días, será responsable de pagar al proveedor por las asistencias/ausencias sin documentación.

Teléfono: 903-463-9997 Ó 888-813-1992

Termino ó Finalización para la Ayuda del Cuidado de Niño

Ayuda del cuidado de niño a través de Workforce Solutions Texoma es basada en la asistencia y progression en el programa de entrenamiento seleccionado. La ayuda para el cuidado del niño puede ser cancelada en cualquier momento si no está progresando en acuerdo con el Plan de Individuo/Familias con Empleo(I-FEP). La ayuda del cuidado del niño terminará si falla en uno de los siguientes:

- Si el ingreso familiar es más del límite para el tamaño de su familia Ó no está trabajando Ó en un programa de entrenamiento con un promedio de 25 horas semanales
- Si no está siguiendo los pólizas designado en este manual
- Si no hay fondos disponibles para continuar la ayuda del cuidado del niño
- Si su niño es mayor de 12 años de edad
- Si Workforce Solutions Texoma ha determinado que haya cometido fraude Ó robado de sus servicios
- Si hay otras razones por la cual pueden requerir que Workforce Solutions Texoma termine la ayuda del cuidado del niño.

Reclamos/Quejas

El parental tiene el derecho a reclamos Ó quejas de ser expresados sin el riesgo de perder los servicios del cuidado del niño. El parental debe iniciar a través de una explicación el problema Ó la queja al Especialista de Servicios para el Cliente, si esto no se ha resuelto; pida hablar con el Administrador de Servicios Intensivos de Entrenamiento del cuidado del niño Ó el Director/a y explíquele el problema. Si ambos de estos intentos fallan de resolver el asunto, los parentales son animados de llamar a Julie Craig a través de Texoma Workforce Development Board (mesa directiva de Workforce Solutions Texoma) at 903-957-7408.

En conformidad con 45 CFR 80 y 84, es en contra por ley para los servidores de ayuda financiera Federal discriminar en las siguientes bases: discriminar en contra de ningún individuo en los Estados Unidos por razones de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidades, afiliación política, Ó creencias; y ningún beneficiario del programa Ó actividad financiera del cuidado del niño. El

Departamento de Servicios no debe discriminar en ninguna de las siguientes áreas; decidiendo quien puede ser admitido, Ó tener acceso, para cualquier programa de ayuda financiera del cuidado del niño Ó actividades; no proveyendo oportunidades, Ó no tratando la gente con respeto para tal programa Ó actividad; Ó haciendo decisiones de empleo en la administración, Ó en conexión con un programa Ó actividad.

Si piensa que ha sido sujeto a discriminación bajo el programa de ayuda financiera del cuidado del niño Ó actividad, puede presentar cargos de queja/reclamo dentro de 180 días de la fecha de dicha violación con cualquiera Departamento; Oficial de Workforce Solutions Texoma Equal Opportunity, Workforce Solutions Texoma, 5904 Texoma Parkway, Sherman, TX 75090 (903-957-7408); Ó al (Departamento de Salud y Recursos Humanos de los Estados Unidos en la Oficina de Derechos Civiles), U. S. Department of Health and Human Services Office of Civil Rights, 1301 Young Street, Suite 1169 Dallas, TX 75202 (214-767-1471) Ó al U.S. Department of Agriculture (USDA), Office of Civil Rights-Southwest Region, Food and Nutrition Services, 1100 Commerce Street, Dallas, TX 75242 (214-290-9820). Si ha presentado cargos de quejas con estas oficinas tiene que esperar hasta que cualquiera de estos Departamentos de servicios le mande por escrito una Noticia de Acción Final, Ó hasta que 90 días hayan pasado (cualquiera

que sea primero), antes de presentar cargos por escrito al de Departamento de Salud y Recursos Humanos de los Estados Unidos.

El Proceso para Reclamo/Quejas

Que es un reclamo/queja?

El reclamo es una declaración por escrito diciendo cómo fue la violación de cualquier ley, regulación, o regla federal o estatal relacionado con fondos de servicios de trabajos (incluyendo servicios del cuidado del niño). Si recibe una acción adversaria o quiere poner cargos formales de los servicios de trabajos, esta animada/o de primeramente de discutir la acción o queja con un empleado de la facultad donde originalmente ocurrió el reclamo.

Quien puede poner cargos de quejas?

Los clientes de Centros de Texas Workforce— Individuos que han aplicado para ó son solicitantes elegibles para recibir fondos federales ó estatales a través de servicios de trabajos administrados por Texas Workforce Comisión ó por Workforce Solutions Texoma. **Estos servicios incluyen:**

- **Servicios para el Cuidado del Niño**
- **Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF) CHOICES**
- **Ayuda para Nutrición Suplemental con el Programa (SNAP) Empleo & Entrenamiento**
- **Proyecto de Re-Integración de Delicuentes (RIO)**
- **WIA Adultos, Empleado Dislocacionado, y Jovenes**
- **Proveedores Elegibles con Entrenamiento recibiendo fondos a través de WIA o otros fondos para servicios de entrenamiento.**
- **Otras entidades afectadas por el sistema de Empleos en Texas, incluyendo los beneficiarios contrados.** Estos individuos pueden ser proveedores del cuidado del niño ú otros proveedores que han recibido un declaración por escrito del asunto a través de Workforce Solutions Texoma, un Centro de Texas Workforce, ó a través de la Comision Texas Workforce relacionado con una acción adversa, ó un proveedor, ó un contratista, relacionado con la negación ó la terminación de elegibilidad, bajo la administración de programas a través de la Comision de Texas Workforce ó Workforce Solutions Texoma.
- **Individuos empleados en el pasado que creen que han sido desplazados por causa del Centro Texas Workforce Center como cliente participando en servicios de trabajos tal como ayudas de empleo, experiencia de trabajo, ó dineros por trabajos.**

Cómo pongo cargos de reclamos/quejas?:

- Las quejas deben ser por escrito usando el formulario aregado.
- Las quejas deben ser puestas dentro de 180 días de la dicha violación.
- Las quejas deben ser puestas al servicio del nivel donde fueron originalmente cometidas para mejor e inmediata satisfacción de ser resueltas.

Workforce Solutions Texoma tiene procedimientos para quejas disponibles al pedirse.

Cómo se resolverá la queja?

- Será dada la oportunidad para una resolución informal para resolver cualquier disputa resultando de la queja o apelar una determinación. Resoluciones pueden incluir:
 - o Una junta con el trabajador social inmediato para buscar un solución:
 - o Una junta con el Administrado del Centro Workforce Center o con un facultad de la Mesa Directiva para discusiones en más detalle relacionado con las circunstancias de las quejas y para discutir cómo la queja puede ser resuelta.
- Si no está satisfecho con el resultado de la resolución informal, tiene el derecho de poner cargos y tener la oportunidad de hablar con la Mesa Directiva:

Workforce Solutions Texoma Administration
5904 Texoma Parkway
Sherman, TX 75090

- Cuando haya puesto los cargos a través de la Mesa Directiva, será avisado/a para una junta dentro de (10) diez días antes de la fecha para la junta con la Mesa Directiva. El aviso de diez días puede ser aún más corto si hay un acuerdo por escrito ante mano con los involucrados.
- Una decisión a través de la Mesa Directiva sera mandada dentro de 60 días de la fecha en que fue puesta originalmente la queja.

Si no está en acuerdo con la decisión determinada por la Mesa Directiva tal decisión será mandada por correo dentro de 60 días de la fecha del reclamo/queja cuando fueron puestas originalmente, puede por escrito mandarle la queja a la Comisión de Texas Workforce. La apelación debe ser mandada dentro de 14 días después de la fecha, mandado por correo por la decisión de la Mesa Directiva o 90 días después de los cargos siendo puestos para la queja. Apelaciones deben ser mandados a la Comisión de Texas Workforce:

Appeals, Texas Workforce Commission
101 East 15th Street, Room 410
Austin, TX 78778-001

FORMULARIO PARA QUEJAS/RECLAMOS WORKFORCE SOLUTIONS TEXOMA

Antes de comenzar a llenar este formulario, este consciente que este proceso de reclamos no está relacionado con asuntos de violaciones de ninguna clase de discriminación ni requisitos de oportunidades iguales para todos bajo el programa WIA ni asuntos relacionados con quejas de servicios para trabajos..

Demandante (persona trayendo la queja):

* Nombre (Persona y/ó Negocio)

Dirección de Correo Electrónico

* Dirección Postal (Ciudad, Estado, Código)

Teléfono de Casa

Teléfono Celular

Teléfono del Trabajo

Queja Encontra de Quien:

* Nombre (Persona y/ó Negocio)

Dirección de Correo Electrónico

* Dirección Postal (Ciudad, Estado, Código)

Teléfono de Casa

Teléfono Celular

Teléfono del Trabajo

***Indica la Información Requerida**

Dar una declaración claramente y breve de los datos, incluyendo fechas pertinentes y alguna violación de la ley, de regulaciones, ó reglas relacionado algunos fondos federales ó estatales con servicios de trabajos. Si necesita espacio adicional, use el reverso de este formulario ó agregue no más de 5 páginas de declaraciones.

Por firmar esto, Yo doy testimonio que la información es cierta y correcta en lo que he escrito.

Firma del Reclamante

Fecha

FOR OFFICIAL USE ONLY

Individual Receiving Complaint: _____ Title: _____

City: _____ Telephone: _____

Date Complaint was received: _____ Action Taken: _____

Recursos de Direcciones y Número de Teléfono

Dirección

Workforce Solutions Texoma
2415 S. Austin, Ste. 105, Denison, TX 75020

Números de Teléfono

Número Central (903) 463-9997
Toll Gratis 1-888-813-1992
Número de Fax (903) 463-3073

Recursos disponibles al Parental

Información y Referencias del Cuidado del Niño: Llame 2-1-1

Licencias del Cuidado del Niño: 1-800-582-6036 Ó www.dfps.state.tx.us
(Para hacer reportes ó revisar el estatus de licenciaturas de proveedores del cuidado del niño)

Oficina del Procurador General:

Grayson and Fannin Counties: 1-800-687-8259
Cooke County: 1-800-687-8233

CENTROS DE WORKFORCE SOLUTIONS TEXOMA

Centro en Grayson - 2415 S. Austin Ave., Suite 105, Denison
Horas: Lunes - Viernes 8:00 - 5:00

Teléfono: 903-463-9997

Centro en Cooke - 900 N. Grand Ave., Ste 103, Gainesville
Horas: Lunes - Viernes 8:00 - 5:00

Teléfono: 940-665-1121

Centro en Fannin - 1205 E. Sam Rayburn Dr., Bonham
Horas: Lunes - Viernes 8:00 - 5:00

Teléfono: 903-640-0222

Además de proveer acceso de cuidado del niño, Workforce Solutions Texoma puede proveer recursos excelentes para el que anda en busca de trabajo. Cada centro provee acceso a computadores gratis, fax y el uso de teléfono al cliente para usar en busca de un trabajo. Hay ayuda para los que buscan trabajo, de tomar los pasos necesarios para encontrar un trabajo. Hay también varios recursos disponibles para ayudar de investigar profesiones y empleados. Para localizar al Centro Workforce más cercano, llame al 1-903-463-9997, ó visítenos en le sitio www.workforcesolutionstexoma.com.