

**Announcement
ELRC #25-05 (ES)**



Pennsylvania
**Office of Child Development
and Early Learning**

Pennsylvania Office of Child Development and Early Learning
Bureau of Policy and Professional Development

Fecha de Emisión: 12/15/2025

Fecha de Vigencia: 12/15/2025

Fecha de Caducidad: 06/30/2026

Asunto: Programa de Reclutamiento y Retención de Personal de Cuidado Infantil

Para: Todos los proveedores de cuidado infantil/educación temprana certificados por el DHS; Centros de Recursos para Educación Temprana (ELRCs); y los Representantes del Programa ELRC de la Oficina de Desarrollo Infantil y Aprendizaje Temprano (OCDEL)

De: Shante' Brown
Subsecretaria, OCDEL

PROPÓSITO

Proporcionar información sobre el Programa de Reclutamiento y Retención de Personal de Cuidado Infantil (CCSRR) 2025–2026. Una oportunidad de financiación para programas de cuidado infantil certificados que mantienen un Acuerdo de Proveedor Certificado de Child Care Works (CCW). La intención del programa es apoyar al personal de cuidado infantil existente y al reclutamiento en el sector.

FONDO

El presupuesto estatal aprobado para 2025-26 incluye 25 millones de dólares para financiación de premios de retención y reclutamiento para proveedores cualificados y certificados por el DHS. Miembros del personal calificados son elegible para Bonificaciones de Retención. En la medida en que haya financiación disponible, los proveedores de cuidado infantil cualificados pueden recibir fondos para proporcionar un Bonificaciones de Reclutamiento a nuevos empleados cualificados.

DISCUSSION

La Oficina de Desarrollo Infantil y Aprendizaje Temprano (OCDEL) reconoce que los proveedores de cuidado y educación infantil siguen teniendo dificultades para mantener el personal necesario para satisfacer la demanda. Algunos proveedores operan a capacidad reducida a medida que el personal abandona el sector, lo que interrumpe la disponibilidad de cuidado y educación infantil para las familias de Pensilvania.

Como respuesta a esta crisis en curso, OCDEL implementará una nueva iniciativa titulada Programa de Reclutamiento y Retención de Personal de Cuidado Infantil (CCSRR). OCDEL emitirá hasta 25 millones de dólares a proveedores cualificados con el fin de retención y reclutamiento. El objetivo de esta financiación es ayudar a proveedores con resoluciones laborales, en la medida en que haya fondos disponibles.

Para preparar a proveedores cualificados para la publicación del periodo de solicitud del Programa de Reclutamiento y Retención de Personal de Cuidado Infantil 2025-2026, se incluyen los siguientes detalles pertinentes.

ELEGIBILIDAD PARA PROVEEDORES

PROVEEDOR DE CUIDADO CUALIFICADO

Un proveedor de cuidado infantil certificado por DHS debe cumplir todos los criterios de elegibilidad en la fecha de presentación de la aplicación y en el momento de pago por parte del ELRC para ser considerado cualificado:

1. Certificado por el DHS como Centro de Cuidado Infantil (Child Care Center), Hogar de Cuidado Infantil en Grupo (Group Child Care Home) o Hogar de Cuidado Familiar (Family Child Care Home) y posee un Certificado de Cumplimiento (COC) Regular vigente.
2. En operación y sirviendo a niños/familias.
3. Tiene Acuerdo de Proveedor Certificado CCW vigente con DHS/OCDEL.
4. No tiene referido abierto con la Oficina del Fiscal General (OAG) ni un plan de reembolso continuo con un ELRC para ninguna subvención o concesión previa de OCDEL.
5. Ha completado el informe y reportes obligatorios de todas las subvenciones o premios anteriores de la OCDEL.
6. No debe gravámenes u obligaciones al Commonwealth.

PROVEEDOR DE CUIDADO NO ELEGIBLE

Un proveedor certificado por DHS se considera inelegible si alguno de los siguientes casos es aplicable:

1. Tuvieron revocado, denegado o no renovado el Certificado de Cumplimiento Regular.
2. Posee un Certificado de Cumplimiento Provisional.
3. Tuvieron revocado su Acuerdo de Proveedor Certificado CCW en cualquier momento debido a fraude.
4. No atiende a niños activamente en la fecha en que el proveedor presentó la aplicación.
5. Tiene una remisión abierta a la Oficina del Fiscal General (OAG) o un plan de reembolso continuo con un ELRC para cualquier subvención o premio previo.
6. No ha terminado reportes obligatorios sobre previa subvenciones o premios anterior de OCDEL.
7. Debe gravámenes/responsabilidades al Commonwealth.

BONIFICACIÓN POR RETENCIÓN DE PERSONAL

Los proveedores de cuidado infantil cualificados solicitarán Bonificaciones de Retención en nombre de **todo el personal actual y cualificado**. Bonificaciones de Retención no se basan en el desempeño laboral ni en la discreción del cuidador cualificado. Todo el personal cualificado empleado en la ubicación física del programa en el momento de la solicitud debe ser incluido.

El personal cualificado es elegible para una **Bonificación de Retención** de 450 dólares. Los pagos no pueden sustituir los fondos existentes utilizados para salarios, bonificaciones o beneficios del personal. Los fondos asignados solo pueden utilizarse para pagos de Bonificación de Retención.

PERSONAL CUALIFICADO

El personal de un proveedor de cuidado infantil/educación temprana cualificado se considera elegible para recibir Bonificación de Retención si se aplica lo siguiente:

1. Es empleado/a de un proveedor de cuidado infantil/educación temprana calificado y es responsable por la supervisión directa de niños por un mínimo de 15 horas semanales en la ubicación física del programa.
2. Es empleado/a de un proveedor de cuidado infantil/educación temprana calificado tanto en el momento en que se presenta la solicitud como cuando el ELRC emite los fondos.

Los propietarios/operadores de un proveedor de cuidado infantil cualificado se consideran elegibles para recibir Bonificación de Retención si supervisan directamente a niños un mínimo de 15 horas por semana.

El personal que trabaja en los programas Pre-K Counts (PKC), el Programa de Asistencia Suplementaria Estatal Head Start (HSSAP), Head Start (HS), Early Head Start (EHS) y los Programas de Plazas Contratadas (CS) SOLO son elegibles para recibir Bonificación de Retención si:

1. Supervisan directamente a niños durante un mínimo de 15 horas semanales en un centro de cuidado infantil/educación temprana certificado por DHS, **fuera de las horas de los programas PKC, HSSAP, HS, EHS y CS.**

El personal cualificado que trabaja en varias ubicaciones o entidades legales solo puede recibir un premio de Bonificación de Retención. **El personal solo puede ser incluido en una aplicación dentro de una Entidad Legal.**

Al recibir fondos del ELRC, un proveedor de cuidado infantil cualificado debe emitir Bonificación de Retención en un plazo de 45 días naturales, incluso si un miembro del personal cualificado ha notificado su renuncia.

NOTA: Si un proveedor de cuidado infantil calificado tiene un miembro del personal calificado que deja su puesto después de que se presenta una aplicación, pero antes de que el ELRC emita los fondos, el proveedor podrá reasignar los fondos de la Bonificación por Retención del personal calificado a Bonificaciones por Reclutamiento o devolver los fondos al ELRC. Los proveedores de cuidado infantil calificados no pueden exceder el máximo número permitido de bonificaciones para nuevo personal indicado en la tabla de Fondos de Bonificación por Reclutamiento que se muestra a continuación.

PERSONAL INELEGIBLE

- Personal que no supervisa directamente a niños al menos 15 horas a la semana.
- Ejecutivos o propietarios/operadores de cuidado infantil que no supervisan directamente a los niños al menos 15 horas a la semana.
- Personal de mantenimiento y limpieza
- Personal de los servicios de alimento
- Personal administrativo o de apoyo
- Personal de transporte
- Voluntarios
- Familiares que no reciben remuneración
- Personal que no trabaja en la ubicación física del proveedor de cuidado infantil identificada en la solicitud.

BONIFICACIÓN DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

Las bonificaciones por reclutamiento pueden pagarse a un miembro del personal calificado recién contratado que haya sido contratado después de la fecha de presentación de la aplicación. Empleados nuevos deben cumplir con todos los requisitos detallados en la sección “Personal Calificado” para recibir Bonificación por Reclutamiento. Bonificación por Reclutamiento es un pago único de \$450 por cada nuevo miembro del personal calificado, según se indica en la tabla de Fondos de Bonificación por Reclutamiento que se muestra a continuación. Los fondos se asignarán según el tipo de proveedor y la capacidad con licencia.

NOTA: Bonificaciones por Reclutamiento están sujetas a la disponibilidad de fondos. Si los fondos son limitados, los pagos de Bonificaciones por Reclutamiento emitidos por los ELRC a los proveedores calificados se realizarán según el orden en que se presenten las aplicaciones.

BONIFICACIONES DE RECLUTAMIENTO			
Tipo de Proveedor	Capacidad notada en la Licencia de DHS	Número máximo de nuevos empleados contratados con bonificaciones de reclutamiento	Cantidad máxima del bono de reclutamiento (\$450 por nueva contratación)
FAMILIA		1	\$450
GRUPO		2	\$900
CENTROS	6-77	2	\$900
	78-180	3	\$1,350
	181 +	4	\$1,800
	Solo cuidado de niños de edad escolar	2	\$900

APLICACIÓN

Los proveedores calificados deben presentar una aplicación completa (APLICACIÓN PARA PREMIO DE RECLUTAMIENTO Y RETENCIÓN DE PERSONAL DE CUIDADO INFANTIL 25-26) a su ELRC regional a más tardar el **29 de enero de 2026**. Los proveedores calificados también deben asegurarse de que el personal calificado incluido en la aplicación (y que, por lo tanto, recibirá una Bonificación por Retención) esté asignado correctamente al perfil del

proveedor calificado en el **Registro de Desarrollo Profesional (PD Registry)**. Para más detalles, lea la sección titulada “**Registro de Desarrollo Profesional (PD Registry)**”.

Las solicitudes pueden presentarse electrónicamente o por **USPS (correo)**, según se valide con un matasellos con fecha **no posterior al 29 de enero de 2026**. Los ELRC deben aprobar o denegar una aplicación dentro de **45 días calendario** a partir de su recepción. La presentación de la aplicación por correo electrónico es el método de presentación preferido.

VERIFICACIÓN DE SOLICITUD

A partir del 29 de enero de 2026 y finalizando el 15 de marzo de 2026, los ELRC procesarán todas las solicitudes para verificar que los requisitos de elegibilidad cumplen tanto por parte de los proveedores como del personal.

NOTA: Si un ELRC determina que un proveedor no cumple los criterios de elegibilidad, completará y enviará la Carta de Denegación del CCSRR al proveedor electrónicamente (correo electrónico o fax) o a través del correo usando USPS.

REGISTRO DE DESAROLLO PROFESSIONAL (PD REGISTRY)

Antes de que un proveedor calificado presente una solicitud, se debe completar lo siguiente:

- Cada miembro del personal calificado debe tener un perfil en el PD Registry.
- El PD Registry debe actualizarse si la información del personal no es precisa o actual.
- Todos los propietarios/operadores deben proporcionar una fecha de finalización en el PD Registry para cualquier miembro del personal que ya no esté empleado en la ubicación del proveedor.

CONSEJO: Si un proveedor calificado o un miembro del personal calificado no está registrado en el PD Registry, pueden consultar el documento “**Reclamar un perfil de organización no registrada**” y otras hojas informativas del Registro PD en <https://www.pakeys.org/pdregistry/resources/>. El ELRC y PA Key ayudarán a los proveedores que no estén seguros de cómo navegar el PD Registry.

NOTA: El personal calificado incluido en la solicitud debe coincidir con la información del personal calificado que figura en el perfil del proveedor calificado en el PD Registry. Si se encuentran discrepancias, el ELRC notificará al proveedor calificado, y deberá actualizar el PD Registry dentro del plazo de **45 días calendario** a partir del momento en que la solicitud fue presentada al ELRC. Si las actualizaciones no se completan dentro de ese plazo, el ELRC denegará la solicitud.

REQUISITOS DE FINANCIACIÓN Y GASTO

BONIFICACIÓN POR RETENCIÓN DE PERSONAL

- La financiación de Bonificaciones de Retención a proveedores cualificados por parte de los ELRCs se realizará entre el 21 de enero de 2026 y el 15 de marzo de 2026.
- Las Bonificaciones por Retención deben ser pagadas en su totalidad al personal calificado por el proveedor dentro de los 45 días calendario posteriores a su recepción por parte del ELRC.
- Los fondos de Bonificación de Retención no pueden usarse para sustituir salarios del personal cualificado.
- Los bonos de retención deben pagarse a través de la nómina del empleador.
 - *Consulte la sección de Información de Monitorización más abajo para más información.*

- Si existe una razón válida por la que un proveedor no puede conceder Bonificación de Retención a un miembro del personal cualificado dentro de los 45 días naturales posteriores a la recepción de fondos, el proveedor debe presentar una solicitud por escrito a la ELRC explicando por qué se necesita tiempo adicional.

BONIFICACIÓN DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

- Si hay financiación disponible, se emitirán fondos de Bonificación de Reclutamiento a proveedores cualificados entre el 16 de febrero de 2026 y el 17 de abril de 2026.
- Bonificación de Reclutamiento para personal recién empleado y cualificado deben ser otorgados por un proveedor cualificado entre el 16 de febrero de 2026 y el 30 de junio de 2026.

Si los fondos de Bonificación de Retención y Bonificación de Reclutamiento no se gastan antes del 30 de junio de 2026, los proveedores cualificados deben devolver fondos restantes a su ELRC.

REPORTE FINAL DE GASTOS (FER)

PROCESAMIENTO DEL REPORTE FINAL DE GASTOS (FER) DE PROVEEDORES CUALIFICADOS

Todos los proveedores calificados que reciban fondos del CCSRR deben informar cómo se utilizaron dichos fondos mediante el Reporte Final de Gastos (FER) del CCSRR. Los proveedores deben completar su FER y presentarlo al ELRC a más tardar el 31 de julio de 2026.

GESTIÓN DE COBRO (DUNNING CYCLE)

Los proveedores que emitan un Premio deben presentar un FER y devolver los fondos no gastados a su ELRC antes de la fecha límite (31 de julio de 2026). Los proveedores que no cumplan los requisitos estarán sujetos al proceso de gestión de cobro (Dunning Cycle) según se detalla en la Directiva de Gestión de la Commonwealth 310.10. El Dunning Cycle de OCDEL consistirá en tres cartas informando a los proveedores sobre los requisitos de gastos e informes que acordaron en la Carta de Elegibilidad y Aceptación del Premio. No responder al Dunning Cycle resultará en una carta adicional informando a los proveedores de la referida a OAG y de su suspensión de Keystone STARS. El OAG está autorizado por ley a cobrar deudas morosas para agencias estatales conforme a la sección 71 P.S. § 204(c).

NOTE: Suspensión de Keystone STARS incluye el reembolso escalonado de Keystone STARS para inscripciones en Child Care Works (CCW) e inelegibilidad para futuras subvenciones/premios.

INFORMACIÓN DE MONITORIZACIÓN

Los proveedores cualificados deben conservar los recibos originales y la documentación de los gastos para monitoreo y revisión por parte de los ELRC y agentes estatales/federales con fines de auditoría y supervisión. Todos los recibos y documentos relacionados con el CCSRR deben conservarse durante 7 años.

- Los recibos o documentación de nómina deben estar disponibles para revisión e incluir la fecha de pago y mostrar las deducciones fiscales aplicables.

Todos premios de Bonificación de Retención deben procesarse a través de la nómina de un proveedor cualificado y están sujetos a los impuestos aplicables (está prohibido el procesamiento a través del IRS 1099).

- Los proveedores cualificados deben cumplir con las directrices del IRS para empleadores y ser responsables de cualquier parte del empleador en los impuestos a medida que se distribuyan los premios.
- Si una entidad legal es una sociedad de responsabilidad limitada (LLC) y debe presentar un Anexo K-1, también debe presentar un formulario IRS 1040 para documentar que se pagaron los impuestos correspondientes.
- Para las operaciones de Cuidado Infantil Familiar que presentan impuestos con un Anexo C, también deben presentar un formulario IRS 1040 para documentar que se pagaron los impuestos correspondientes.

El departamento podrá recuperar los pagos de un proveedor calificado que reciba fondos conforme a esta sección si dicho proveedor no cumple con las disposiciones de esta sección o con la ley federal o estatal aplicable. Un proveedor de cuidado infantil que reciba pagos del departamento conforme a esta sección deberá proporcionar documentos, registros y cualquier otra información relacionada con un pago realizado conforme a esta sección, en el plazo, la forma y el formato solicitados por el Departamento o por cualquier otra agencia federal o del Estado (Commonwealth) que esté autorizada para auditar a la entidad o dichos pagos.

LÍNEA DE TIEMPO

15 de diciembre de 2025: Publicación de la Solicitud CCSRR en los sitios web del DHS y PA Key.

15 de diciembre de 2025 – 29 de enero de 2026: Período de presentación de solicitudes CCSRR.

21 de enero de 2026 – 15 de marzo de 2026: Plazo del ELRC para emitir los fondos de Bonificación por Retención a los proveedores calificados.

29 de enero de 2026 – 15 de marzo de 2026: El ELRC procesa las solicitudes para verificar que tanto el proveedor calificado como el personal calificado cumplan con los requisitos de elegibilidad.

29 de enero de 2026: Último día en que el ELRC aceptará solicitudes. Cualquier solicitud con matasellos posterior a esta fecha no será elegible.

16 de febrero de 2026 – 17 de abril de 2026: Plazo del ELRC para emitir los pagos de Bonificación por Reclutamiento a los proveedores calificados.

16 de febrero de 2026 – 30 de junio de 2026: Plazo del proveedor para emitir los pagos de Bonificación por Reclutamiento al personal calificado recién contratado.

30 de junio de 2026: Último día para que los proveedores gasten o devuelvan los fondos del CCSRR.

31 de julio de 2026: Último día para que los Formularios del Reporte Final de Gastos sean recibidos por el ELRC.

PRÓXIMOS PASOS

- A partir del **15 de diciembre de 2025**, si eres un proveedor cualificado, presenta una solicitud de CCSRR a tu ELRC regional.
- Sigue los pasos adicionales detallados en la sección de Cronología.
- Contacte al ELRC Regional con preguntas.