**Ley del Plan de Rescate Americano (ARP) de 2021**

**Subvenciones para la estabilización del cuidado infantil**

Gracias por su interés en las subvenciones para la estabilización del cuidado infantil. Esta será la primera de varias oportunidades de subvenciones.

Los proveedores de cuidado infantil con licencia del Departamento de Educación del Estado de Maryland a más tardar el 11 de marzo de 2021 (según lo requiere la Ley del Plan de Rescate Estadounidense de 2021) son elegibles para recibir una Subvención de Estabilización de Cuidado Infantil de la Ley del Plan de Rescate Estadounidense (ARP) de 2021 si están:

* Abiertos y disponibles para brindar servicios de cuidado infantil en la fecha en que se envía la solicitud, o
* Cerrados temporalmente en la fecha en que se envía la solicitud debido a problemas de salud pública, dificultades financieras u otras razones relacionadas con la emergencia de salud pública COVID-19, pero se comprometen a reabrir para brindar servicios de cuidado infantil a más tardar el 1 de septiembre de 2021.

**Período de subvención:** 6 de septiembre de 2021-6 de marzo de 2022

**Montos de las subvenciones:** subvención básica de $15,000 y $300 por vacante con licencia

Las solicitudes de subvención vencen a las 4:00 p.m. EST el 6 de agosto de 2021.

Los beneficiarios de la subvención deben tener un W-9 en el archivo para recibir una subvención. Si no completó un W-9 para las subvenciones de ayuda pandémica o no recibió otros pagos de MSDE, descargue este formulario <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf> y enviar a [childcaregrants.msde@maryland.gov](mailto:childcaregrants.msde@maryland.gov) Los beneficiarios de las subvenciones de los fondos de ayuda para el cuidado infantil pandémico distribuidos en mayo de 2021 ya tienen un W-9 en el archivo y no necesitan volver a enviar un formulario.

Para un pago más rápido, complete un formulario de depósito directo y envíelo al Contralor de Maryland como se describe en el formulario <https://marylandtaxes.gov/forms/state-accounting/static-files/GADX10Form.pdf>

Todas las subvenciones están sujetas a impuestos. Consulte a su profesional de impuestos.

1. Nombre del proveedor de cuidado infantil familiar/director del centro

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Dirección de correo electrónico del proveedor de cuidado infantil familiar/director del centro

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Número de teléfono del proveedor de cuidado infantil familiar/director del centro

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nombre del programa de cuidado infantil con licencia (el nombre legal como aparece en la licencia emitida por MSDE, no otro nombre que pueda estar usando para hacer negocios)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Número de licencia de cuidado infantil (como se encuentra en su licencia emitida por MSDE o certificado de registro o carta de cumplimiento; NO ingrese su número de licencia de conducir, fecha de nacimiento, número EIN o número de seguro social)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Fecha de primera emisión de su licencia de cuidado infantil, certificado de registro o carta de cumplimiento como aparece en su licencia.

Fecha de su licencia, certificado de registro o carta de cumplimiento:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Fecha de su licencia, certificado de registro o carta de cumplimiento:
2. Identificación del proveedor Número (como se encuentra en su informe de inspección de licencias; NO ingrese su número de licencia de conducir, fecha de nacimiento, número EIN o número de Seguro Social)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Tipo de programa de cuidado infantil con licencia (marque uno)

* Hogar de cuidado infantil familiar
* Hogar del proveedor para el cuidado infantil familiar
* Guardería
* Carta de cumplimiento

1. Raza y origen étnico del director del centro o propietario de cuidado infantil familiar según lo requiera el Departamento de Educación de EE. UU. Para fines de informes (marque todos los que correspondan)

* Blanco o caucásico
* Negro o afroamericano
* Hispano o latino
* Asiático o asiático americano
* Indio americano o nativo de Alaska
* Nativo hawaiano u otro isleño del Pacífico
* Otra raza

1. Género del director del centro o propietario de cuidado infantil familiar según lo requiera el Departamento de Educación de los EE. UU. **(marque uno):**

* Femenino
* Masculino
* No binario

1. **Dirección física** del programa de cuidado infantil (incluido el código postal)

Dirección

Ciudad/pueblo

ZIP/Código Postal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Condado/Jurisdicción** donde se encuentra el programa de cuidado infantil

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Dirección postal** del programa de cuidado infantil para pagos

Dirección

Ciudad/pueblo

Provincia/estado

ZIP/Código Postal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Número de vacantes con licencia: ingrese la cantidad de vacantes para las que tiene licencia.
2. ¿A qué capacidad aproximada está operando actualmente? (marque uno).

* Menos del 50% de la capacidad autorizada
* Más del 50% de la capacidad autorizada

1. Costos administrativos: ingrese los costos administrativos mensuales estimados del funcionamiento del centro de cuidado infantil (redondee al dólar más cercano). Ingrese solo números, NO ingrese signos de dólar ni decimales. Debe ingresar un número para cada gasto, si no tiene ese gasto ingrese el número cero ("0") en esa línea. Si está utilizando cifras de costos anuales, divida por 12 para obtener los gastos mensuales. Consulte las preguntas frecuentes para obtener ayuda.

* Gastos de personal $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Renta o hipoteca e impuestos $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Servicios públicos, instalaciones, mantenimiento y seguros $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Equipo de protección y limpieza del personal $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Equipo y suministros $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Bienes y servicios $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Especifique el propósito para el cual se planea utilizar los fondos de la subvención de la Ley ARP. Consulte las preguntas frecuentes para obtener una descripción de las categorías (**marque todas las que correspondan**):

* Gastos de personal
* Alquiler/hipoteca, servicios públicos, instalaciones, mantenimiento y seguros
* Equipo de protección personal, limpieza y otras prácticas de salud y seguridad.
* Equipo y suministros
* Bienes y servicios
* Servicios de salud bucal
* Pagar gastos pasados

**CERTIFICACIONES:** *Todas las certificaciones deben verificarse para recibir una subvención.*

1. El proveedor de cuidado infantil fue autorizado por el Departamento de Educación del Estado de Maryland a más tardar el 11 de marzo de 2021 y es (**marque uno**)
   * **Abierto** y disponible para brindar servicios de cuidado infantil en la fecha en que se envía la solicitud, **o**
   * **Cerrado temporalmente** en la fecha en que se envía la solicitud debido a problemas de salud pública, dificultades financieras u otras razones relacionadas con la emergencia de salud pública COVID-19, pero se compromete a reabrir para brindar servicios de cuidado infantil a más tardar el 6 de septiembre de 2021.
2. Al marcar las casillas a continuación, el proveedor de cuidado infantil certifica durante el período de la subvención (1 de agosto de 2021 al 31 de enero de 2021) que:

* El proveedor, cuando esté abierto y prestando servicios, implementará políticas en línea con la orientación y las órdenes de las autoridades estatales y locales correspondientes y, en la mayor medida posible, implementará políticas en línea con la guía de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) ( disponible en <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html>).
* Por cada empleado (incluidos los maestros principales, los asistentes y el personal que emplea el proveedor de cuidado infantil para trabajar en el transporte, la preparación de alimentos y cualquier otro personal que emplee el proveedor), el proveedor debe pagar al menos la misma cantidad en salarios semanales. y mantener los mismos beneficios (como seguro médico y jubilación, si corresponde) durante la duración de la subvención. Los proveedores de cuidado infantil no pueden despedir involuntariamente a los empleados desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la duración del período de la subvención.
* El proveedor de cuidado infantil proporcionará alivio de los copagos y los pagos de matrícula para las familias inscritas en el programa del proveedor, **en la medida de lo posible**, y dará prioridad a dicho alivio para las familias que luchan por realizar cualquier tipo de pago. Si un proveedor no puede brindar alivio de los copagos y los pagos de matrícula para todas las familias inscritas en el programa, debe priorizar hacerlo para las familias que más lo necesitan y apuntar a las familias que ganan menos del 85 por ciento del ingreso medio estatal.
* El proveedor de cuidado infantil proporcionará datos y documentación sobre cómo se utilizaron los fondos según lo solicitado por MSDE a más tardar el 1 de marzo de 2022 y cumplirá con cualquier solicitud de auditoría.
* El proveedor de cuidado infantil acepta cumplir con las certificaciones anteriores y que el incumplimiento puede resultar en el requisito de devolver todos los fondos de la subvención al estado.

1. Nombre, cargo e información de contacto del remitente

Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Título:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NO ENVÍE ESTO A MSDE

ESTA ES UNA FICHA PARA AYUDAR A COMPLETAR LA SOLICITUD EN LÍNEA

TODAS LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN DEBEN COMPLETARSE EN LÍNEA

POR FAVOR GUARDE ESTE DOCUMENTO PARA SUS REGISTROS