



Capítulo 65C-20
Código Administrativo de la
Florida
Normas para centros de cuidado
infantil en el hogar
y centros grandes de cuidado
infantil

1 de Mayo de 2008

Esta copia ha sido modificada para una mejor lectura.
Para leer una copia oficial, remítase al Código Administrativo de la Florida.
Puede leer el Código Administrativo de la Florida ingresando a <http://election.dos.state.fl.us/fac/index.shtml>

CAPÍTULO 65C-20
NORMAS PARA CENTROS DE CUIDADO INFANTIL
EN EL HOGAR
Y CENTROS GRANDES DE CUIDADO INFANTIL

- 65C-20.008 Solicitud.
- 65C-20.009 Requisitos para el personal.
- 65C-20.010 Normas sanitarias y de seguridad.
- 65C-20.011 Registros médicos.
- 65C-20.012 Cumplimiento.
- 65C-20.013 Centros grandes de cuidado infantil.
- 65C-20.014 Programa Calidad de Sello Dorado

65C-20.008 Solicitud.

(1) La solicitud para obtener o renovar una licencia para operar un centro de cuidado infantil en el hogar debe hacerse en el formulario CF-FSP 5133, agosto 2007, Solicitud de Licencia para el Funcionamiento de un Centro de Cuidado Infantil en el Hogar [*Application for a License to Operate a Family Day Care Home*] que se incorpora por referencia. Puede obtener este formulario en la oficina de licencias o ingresando al sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare/ en el enlace que dice “Forms” (formularios).

(2) Para renovar una licencia anual se debe presentar el formulario CF-FSP 5133 en la oficina de licencias al menos 45 días antes de la fecha de vencimiento de la licencia vigente a fin de garantizar que la licencia no venza.

(3) La presentación del formulario CF-FSP 5133 no se tendrá como completa hasta que la oficina de licencias reciba la constancia de la averiguación de antecedentes del operador/ solicitante del centro de cuidado infantil en el hogar y de todos los miembros de la casa pasibles de ser investigados en virtud de la sección 402.313(3), F.S. Antes de ocuparse del cuidado de niños, quien haya sido designado como sustituto del operador debe tener cumplidos los requisitos de averiguación de antecedentes y la oficina de licencias debe recibir la constancia de dichas averiguaciones.

(a) Como parte de la averiguación de antecedentes se debe presentar una averiguación de antecedentes laborales, que debe incluir los dos (2) años anteriores y debe conservarse en la carpeta con los documentos de la licencia, que debe incluir la descripción del puesto del solicitante, la confirmación de las fechas trabajadas en empleos anteriores y el desempeño laboral.

(b). Todos los operadores/ solicitantes y todos los adultos de la casa deben completar anualmente el formulario CF-FSP 1649A, enero 2007, Declaración Jurada de Buena Conducta [*Child Care Attestation of Good Moral Character*], que se incorpora por referencia, o según los requisitos de la agencia de licencias local. El formulario CF-FSP 1649A debe conservarse en la carpeta con los documentos de la licencia y se puede retirar de la oficina de licencias o ingresando al sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare/ en el enlace que dice “Forms” (formularios).

(c). En virtud de esta disposición y a los fines del otorgamiento de la licencia, todo delito penal tipificado en otro estado, que de ser cometido en la Florida constituiría un delito grave inhabilitante, será tratado como un delito grave inhabilitante en la averiguación de antecedentes.

(4). Esta averiguación de antecedentes tiene una validez de cinco (5) años, a cuyo término se debe realizar otra averiguación de cinco (5) años.

a. La nueva averiguación de antecedentes de cinco (5) años es obligatoria para el operador/ solicitante y todos los otros miembros de la casa, que incluye a los menores y sustitutos. Este documento debe conservarse en la carpeta con los documentos de la licencia.

b. La nueva averiguación de antecedentes de cinco (5) años debe incluir, como mínimo, averiguaciones de antecedentes penales en el estado a través del Departamento de las Fuerzas del Orden de la Florida (la policía) y una averiguación de antecedentes penales local.

c. El operador/ solicitante debe volver a someterse a una averiguación de antecedentes luego de una interrupción de más de 90 días del servicio del centro de cuidado infantil en el hogar. La persona que se encuentre en esta categoría debe someterse al mismo tipo de averiguación de antecedentes que fue necesario realizar al momento de iniciar el funcionamiento de la centro de cuidado infantil en el hogar. Si un operador/ solicitante se toma una licencia, tales como una licencia por maternidad, una licencia por enfermedad prolongada, etc., no será necesario que vuelva a someterse a una averiguación de antecedentes a menos que hayan pasado los cinco 5 años de validez del trámite anterior durante la licencia.

Ley Específica 402.313, F.S., Ley implementada 402.302(13) 402.313, F.S., Historia – Nueva 7-2-98, Modificada 7-13-03, 9-12-04. 4-12-2007.

65C-20.009 Requisitos para el personal.

(1) Definiciones.

(a) “Activo” se refiere al estado de la acreditación o la certificación de un candidato en donde consta que se cumplieron satisfactoriamente los requisitos.

(b) “Educación en la primera infancia” se refiere a los cursos, la certificación, acreditación o título que se especializan en los niños desde recién nacidos hasta los ocho (8) años.

(c) “Acreditación como Profesional de Cuidado Infantil de la Florida” (siglas en inglés: FCCPC), según la sección 402.305(3)(b), F.S., es un programa de entrenamiento aprobado por el departamento que consta de un mínimo de 120 horas de instrucción en primera infancia, 480 horas de contacto con niños desde recién nacidos hasta los ocho (8) años y al menos dos (2) métodos de evaluación formal que ofrezcan dos (2) áreas de certificación; “Desde el nacimiento hasta los cinco años” (anteriormente eran los programas de equivalencia de CDA aprobada por el departamento) y “Edad escolar” (anteriormente era la certificación de la Florida de estudios sobre niños en edad escolar). En el sitio web del *Department of Children and Family Services* puede ver la lista de los programas FCCPC aprobados y reconocidos: www.myflorida.com/childcare

1. Instructores del programa FCCPC

2. Instructores del programa FCCPC de recién nacidos a cinco años.

a. Los instructores que deseen enseñar en el programa FCCPC de recién nacidos a 5 años deben utilizar los criterios aprobados por el departamento que se describen en el formulario CF-FSP 5191, Abril 2006, Solicitud de Inclusión en el Programa de Entrenamiento FCCPC de recién nacidos a 5 años [*Birth Through Five Florida Child Care Professional Credential (FCCPC) Training Program Application*], que se incorpora

por referencia. El formulario CF-FSP 5191 se puede obtener del sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare. Los instructores deben presentar completado en el departamento el formulario CF-FSP 5191 para su aprobación.

b. Los instructores del programa FCCPC de recién nacidos a 5 años deben presentar en el departamento la documentación de haber hecho el entrenamiento FCCPC en el formato que se describe en el formulario CF-FSP 5191 a fin de que se le otorgue el certificado FCCPC de recién nacidos a 5 años y a fin de actualizar el certificado de entrenamiento en cuidado infantil.

c. Los instructores que reciban la aprobación para enseñar en el programa FCCPC de recién nacidos a 5 años deben completar, firmar, fechar y presentar anualmente la declaración del formulario CF-FSP 5191 al *Department of Children and Family Services* para que este lo analice y apruebe según la fecha de aniversario del candidato que se indica en el formulario CF-FSP 5191.

(d) “Acreditación nacional de educación en la primera infancia” (siglas en inglés: NECC) según la sección 402.305(3)(c), F.S., es una acreditación en primera infancia reconocida por las autoridades que otorgan licencias en al menos cinco (5) estados que incorpora 120 horas de instrucción en primera infancia y 480 horas de contacto con niños desde recién nacidos hasta los ocho (8) años e incluye al menos dos (2) métodos formales de evaluación. Esto incluye el título de “*associate*” en desarrollo infantil [*Child Development Associate - CDA*] otorgado por el Consejo de Reconocimiento Profesional [*Council for Professional Recognition*] de Washington, D.C. En el sitio web del *Department of Children and Family Services* puede ver la lista de los programas NECC aprobados y reconocidos: www.myflorida.com/childcare

(e) “Certificado de entrenamiento” es la documentación electrónica del entrenamiento exigido por ley y los estudios habilitantes del personal. Los certificados de entrenamiento se pueden descargar del sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare

(f) “Calificación ponderada” significa una calificación por escala, en lugar de una por porcentaje, que se basa en la dificultad del examen y cuya fijación está a cargo de los profesionales que toman el examen en colaboración con especialistas en la materia.

(2) Personal.

(a) Operador. La licencia del centro de cuidado infantil en el hogar estará a nombre del operador, quien debe tener al menos 18 años de edad y ser un residente del hogar. Si la propiedad fuera rentada o alquilada el operador será la persona que la ocupe. El operador de un centro de cuidado infantil en el hogar no podrá trabajar fuera del hogar durante las horas que esté funcionando el centro de cuidado infantil en el hogar.

(b) Substitutos. Se deberá tener un plan por escrito para tener al menos un (1) adulto capacitado, de al menos 18 años de edad, para que esté disponible como sustituto para reemplazar al operador temporariamente o en caso de urgencia. Este plan debe incluir el

nombre, domicilio y número de teléfono del reemplazante designado. Los reemplazantes no pueden trabajar más de 40 horas mensuales promedio durante 12 meses en el mismo centro de cuidado infantil en donde figuren como el reemplazante designado.

(c) Ninguna persona podrá ser operadora, substituta o empleada de un centro de cuidado infantil en el hogar mientras se encuentre consumiendo o se encuentre bajo los efectos de narcóticos, alcohol u otras drogas que afecten la capacidad del individuo para supervisar y cuidar a los niños.

(3) Entrenamiento del personal.

(a) Antes de obtener la licencia y antes de cuidar niños, todos los operadores y substitutos de centros de cuidado infantil en el hogar que trabajen un promedio de 40 horas o más por mes durante un período de 12 meses deben:

1. Completar satisfactoriamente el entrenamiento de 30 horas para trabajar en centros de cuidado infantil en el hogar del *Department of Children and Family Services*, que se demuestra con la aprobación del o los exámenes del *Department of Children and Family Services* o su representante con una calificación ponderada de 70 o más. Los operadores de un centro de cuidado infantil en el hogar que hayan completado satisfactoriamente el entrenamiento de 30 horas antes mencionado antes del 1° de enero de 2004 no necesitan presentarse a rendir los exámenes. La documentación que acredita haber completado los cursos puede ser un único certificado de entrenamiento para centros de cuidado infantil en el hogar (30 horas) o los certificados de los cinco (5) cursos individuales que totalizan 30 horas de entrenamiento: Normativa (reglas y reglamentos) para centros de cuidado infantil en el hogar; Salud, seguridad y nutrición; Identificación y denuncias de abuso y maltrato infantil; Crecimiento y desarrollo infantil; y Observación y evaluación de la conducta.

2. El entrenamiento que se completó satisfactoriamente se debe documentar en el certificado de entrenamiento o en el formulario CF-FSP 5267, abril 2006, Certificado de Finalización de Curso de Cuidado Infantil [*Child Care Training Course Completion Certificate*], que se incorpora por referencia. El formulario CF-FSP 5267 se puede conseguir en la oficina de licencias o en el sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare. Haga clic en el vínculo de entrenamiento [*training*].

3. Completar un curso de adquisición temprana de la lecto-escritura y desarrollo del lenguaje en niños de recién nacidos a cinco (5) años que sea como mínimo de cinco (5) horas o 5 unidades de educación continua (CEU en inglés). La constancia de finalización se documentará en el certificado de finalización de curso, certificado de la clase o diploma. A fin de cumplir con este requisito, los individuos deben completar uno (1) de los siguientes cursos:

a. Uno (1) de los cursos por internet de adquisición de la lecto-escritura del *Department of Children and Family Services* que están en www.myflorida.com/childcare; o

b. Uno (1) de los cursos de entrenamiento en adquisición de la lecto-escritura aprobados por el departamento. Puede obtener una lista de estos cursos en la oficina de licencias o ingresando a www.myflorida.com/childcare. (El departamento no aprobará más cursos.); o

c. Un (1) curso de nivel universitario de adquisición temprana de la lecto-escritura (con o sin créditos) si se tomó dentro de los últimos cinco (5) años.

4. Certificado/s de finalización de curso de resucitación cardiorrespiratoria (CPR) de infantes y niños y entrenamiento en primeros auxilios, que deben estar vigentes en todo momento. Los certificados de finalización de curso son válidos según los períodos de validez que los programas de primeros auxilios y CPR hayan establecido, que no debe ser de más de tres (3) años. No se aceptan los cursos de CPR por internet para cumplir con este requisito. El entrenamiento en CPR se debe realizar de forma presencial.

(b) Antes de encargarse del cuidado de los niños, los substitutos de centros de cuidado infantil en el hogar que trabajen un promedio de menos de 40 horas al mes durante un período de 12 meses deben completar el curso de seis (6) horas “Normativa para centros de cuidado infantil en el hogar (reglas y reglamentos)”, que se demuestra con la aprobación del examen que toma el *Department of Children and Family Services* o su representante. El entrenamiento que se completó satisfactoriamente se debe documentar en el formulario CF-FSP 5267 o en el certificado de entrenamiento en cuidado infantil del *Department of Children and Family Services*.

1. El operador del centro de cuidado infantil en el hogar debe firmar una declaración que certifique la cantidad de horas que trabaja el substituto en su centro. Esta declaración se debe archivar en el legajo del substituto.

2. Los substitutos que hayan completado satisfactoriamente el curso de tres (3) horas “Principios básicos del cuidado infantil” [*Fundamentals of Child Care*] o las 30 horas de entrenamiento para trabajar en centros de cuidado infantil en el hogar no necesitan tomar el curso de seis (6) horas “Normativa para centros de cuidado infantil en el hogar (reglas y reglamentos)”.

(4) Entrenamiento anual en servicio.

(a) Anualmente, todos los operadores de centros de cuidado infantil en el hogar deben completar un mínimo de 10 horas o 1 unidad de educación continua (CEU) de entrenamiento en servicio durante el período de 12 meses de la licencia del operador.

(b) El entrenamiento anual en servicio de 10 horas o la unidad de educación continua que se centra en niños de recién nacidos a 12 años se debe completar en una (1) o más de las siguientes áreas (se aceptarán cursos de nivel universitario):

1. Salud y seguridad; incluyendo las precauciones universales;

2. Resucitación cardiorrespiratoria (CPR);
3. Primeros auxilios (sólo se puede tomar una vez cada tres (3) años a los fines de cumplir con el requisito del entrenamiento en servicio);
4. Nutrición;
5. Desarrollo infantil — típico y atípico;
6. Transporte y seguridad de los niños;
7. Manejo del comportamiento;
8. Trabajar con las familias;
9. Diseño y uso del espacio para niños;
10. Recursos de la comunidad y servicios sociales y de salud;
11. Abuso infantil;
12. Cuidado infantil para niños multilingües;
13. Trabajar con niños con discapacidades en el centro de cuidado infantil;
14. La seguridad en las áreas de juego al aire libre;
15. Adquisición de la lecto-escritura;
16. Orientación y disciplina;
17. Informática;
18. Desarrollo de liderazgo/ administración de programas y supervisión de personal;
19. Planificación de las clases según las edades;
20. Cómo ayudar con la tarea escolar a niños en edad escolar;
21. Cómo armar áreas/ espacios especiales de interés u;
22. Otras áreas relacionadas con el cuidado infantil o la administración de centros de cuidado infantil.

(c) La documentación del entrenamiento en servicio debe registrarse en el formulario CF-FSP 5268A, abril 2006, Registro de Entrenamiento en Servicio en Cuidado Infantil [*Child Care In-Service Training Record*], que se incorpora por referencia, y debe conservarse en el centro de cuidado infantil en el hogar. El formulario CF-FSP 5268A se puede retirar en la oficina de licencias o ingresando al sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare. Cada año de validez de la licencia debe presentarse un nuevo documento de entrenamiento en servicio. Se deben conservar en el centro los registros de entrenamiento de los dos (2) años de validez de la licencia anteriores a fin de que la oficina de licencias los pueda consultar.

(5) Supervisión.

(a) En todo momento, que incluye los momentos en que los niños duermen o hacen la siesta, el operador es responsable de la supervisión de los niños a su cuidado y debe estar en capacidad de reaccionar a las emergencias y necesidades de los niños. Cuando los niños estén durmiendo o haciendo la siesta las puertas de los dormitorios deben estar abiertas. Durante las horas del día que esté en funcionamiento los niños serán supervisados por un adulto, que significa vigilar y dirigir las actividades de los niños, tanto en lugares cerrados como al aire libre, y responder a las necesidades de cada niño.

(b) El niño que haya sido llevado por enfermedad al área de aislamiento, en virtud de lo dispuesto en 65C-20.010(4)(b), F.A.C., debe estar dentro del campo visible y al alcance del oído del operador.

(c) Se debe atender a los niños en todo momento mientras se les cambia los pañales o la ropa.

Ley Específica 402.313, F.S., Ley Implementada 402.313, F.S., Historial, Nueva 2-7-98, Modificada 21-5-00, 13-7-03, 12-9-04. 12-4-07.

65C-20.010 Normas sanitarias y de seguridad.

(1) Requisitos generales.

(a) Los animales deben estar debidamente inmunizados [vacunados], si hubiera inmunizaciones para ese tipo de animal, mascota o ave de corral, y libres de enfermedades. Se debe informar por escrito a los padres o tutores legales sobre todos los animales que haya en la casa. Se puede brindar esta información mandando una nota al padre, un acta de notificación o una declaración en el formulario de inscripción del niño.

(b) Todas las zonas y superficies accesibles a los niños deben estar libres de sustancias tóxicas y materiales peligrosos. Todos los objetos potencialmente dañinos, que incluye a los productos de limpieza, productos inflamables, materiales venenosos, tóxicos y peligrosos, deben estar etiquetados. Estos productos, como también los cuchillos, herramientas filosas y otros objetos potencialmente peligrosos, se deben guardar en otro lugar y bajo llave o estar en lugar inaccesible y fuera del alcance de un niño.

(c) Todos los operadores de centros de cuidado infantil en el hogar deben informar a los padres o tutores legales si alguien que vive en la casa fuma. En conformidad con el capítulo 386 de las Leyes de la Florida, está prohibido fumar dentro del centro de cuidado infantil en el hogar, en todas las áreas de juego al aire libre y en los vehículos cuando se transporten niños.

(d) En todo momento mientras los niños están en el centro, todas las armas y armas de fuego tal como se definen en la sección 790.001, F.S., se deben guardar en un lugar inaccesible para los niños y de acuerdo con lo establecido en la sección 790.174, F.S.

(e) Las áreas de juego deben estar limpias y sin basura, clavos, vidrio u otros peligros.

(f) A los centros de cuidado infantil en el hogar que cuidan sólo infantes de menos de 12 meses de edad no se les exige que tengan un área de juegos al aire libre; sin embargo, se debe sacar a los infantes al aire libre siempre que el estado del tiempo lo permita. Para el resto de los centros de cuidado infantil en el hogar, que incluye a los que brindan el servicio de cuidado nocturno, el área de juegos al aire libre debe tener cercas o muros seguros y adecuados de un mínimo de cuatro (4) pies de altura si la propiedad del centro limita con cualquiera de lo siguiente:

1. una calle con carriles abierta al tráfico;
2. una calle abierta al tráfico dividida por una medianera;

3. una calle abierta al tráfico en la que la velocidad máxima señalizada o no sea igual o mayor a 25 millas por hora por disposición del municipio o condado de acuerdo con lo dispuesto en la sección 316.189, F.S.

4. una laguna, una zanja, un estanque, un arroyo, un canal u otro peligro con agua.

(g) Las cercas, puertas incluidas, deben ser continuas y no deben tener espacios no cubiertos que posibiliten que los niños salgan del área de juegos. La base o parte de abajo de la cerca debe estar a nivel del piso, sin erosión ni restos de materiales, a fin de evitar que los niños o animales puedan tener acceso desde afuera o desde adentro.

(h) Área y equipos de juegos al aire libre.

1. Todas las actividades lúdicas (de juego) de los centros de cuidado infantil en el hogar deben ser adecuados a la edad y al desarrollo de cada niño.

2. Todos los juegos del patio, si los hubiere, deben estar sujetos de manera segura, a menos que sean portátiles o fijos, en buen estado, mantenidos en condiciones seguras, y ubicados de tal manera que los niños los puedan utilizar con tranquilidad. El mantenimiento debe incluir controles al menos una vez al mes de todos los soportes, por debajo y sobre el piso, todos los conectores y las partes móviles.

3. Los juegos del patio permanentes o fijos deben tener alguna cubierta en el piso u otra superficie de protección debajo del juego para brindar resistencia y reducir la posibilidad de que los niños se lastimen si llegan a caerse.

4. Todos los juegos, las cercas y los objetos que estén en las instalaciones del centro de cuidado infantil en el hogar no deben tener bordes filosos, rotos o serruchados y deben estar bien instalados a fin de evitar amontonamiento o peligros en algún lugar.

5. Todos los juegos que se usen en el área de juegos al aire libre se deben construir con sistema de drenaje de agua y se deben mantener en condiciones higiénicas y seguras.

(i) Todas las piscinas instaladas por debajo o sobre el nivel del piso de más de un (1) pie de profundidad deben tener una cerca o barrera en los cuatro (4) lados, de un mínimo de cuatro (4) pies de altura, que separe la casa de la piscina o una alarma que se pueda utilizar en todo momento cuando los niños estén en el centro. La cerca o barrera no debe tener interrupciones en su extensión ni aberturas que permitan que un niño gatee o pase por debajo, por entre medio o por arriba de la barrera. Todos los jacuzzis y bañeras calientes deben cumplir con los mismos requisitos que las piscinas instaladas por debajo y sobre el nivel del piso o se pueden tapar con una cubierta de seguridad, como se define en la sección 515.25(1), F.S., que cumpla con la norma ASTM F1 346-91 (Especificación de rendimiento para las cubiertas de seguridad y Requisitos de identificación para todas las cubiertas de piscinas, bañeras calientes y jacuzzis) en todo momento mientras los niños estén en el centro. se pueden retirar una copia de la norma ASTM F1 346-91 de la oficina de licencias o descargarla del sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare haciendo clic en el vínculo de formularios. La pared exterior de la casa que dé acceso y egreso no se cuenta como una cerca o barrera. Todas las puertas o los portones de la cerca o barrera deben estar cerrados con llave en todo

momento mientras los niños estén en el centro y cuando no estén utilizando la piscina. Además de la cerca, barrera o alarma, el operador de un centro de cuidado infantil en el hogar debe garantizar que todas las puertas que den a la piscina, jacuzzi o bañera caliente permanezcan cerradas con llave en todo momento mientras los niños estén en el centro. Las barreras pueden ser transitorias pero deben ser sólidas y cumplir con todos los requisitos mencionados anteriormente y deben estar puestas en todo momento cuando los niños están en el centro. La pared de una piscina por sobre el nivel del piso puede utilizarse como barrera; sin embargo, la estructura debe tener al menos cuatro (4) pies de altura. Asimismo, la escalera o los banquitos que se utilicen para ingresar a la piscina que está por sobre el nivel del piso se deben retirar siempre que los niños estén en el centro y cuando los niños no estén utilizando la piscina.

(j) Si el centro de cuidado infantil en el hogar tiene una piscina, para su mantenimiento se debe utilizar cloro u otros químicos adecuados para tal fin. Si utiliza una piscina de más de tres (3) pies de profundidad que está instalada en la propiedad del centro se debe contar con una (1) persona que haya completado un curso básico de seguridad en natatorios como el que ofrece la Cruz Roja de los Estados Unidos, la Asociación YMCA u otra organización, cuando los niños estén en la piscina. Si el centro de cuidado infantil en el hogar utiliza una piscina que no está en su propiedad o lleva a los niños a lugares con agua, tales como la playa o algún lago para hacer actividades acuáticas, el operador del centro debe contar con una (1) persona que tenga un certificado de salvavidas titulado o equivalente, que debe estar presente cuando los niños estén en el agua, a menos que un haya un salvavidas titulado en el lugar.

(k) El centro de cuidado infantil en el hogar debe contar con un lugar determinado donde los niños puedan sentarse tranquilos o recostarse para descansar o tomar una siesta.

(l) Al dormir la siesta, se le debe brindar al niño ropa de cama segura e higiénica. Ropa de cama significa un catre, una cama, una cuna, un colchón, un corral o un felpudo para el piso. No se pueden utilizar colchones de aire ni de espuma para dormir la siesta. Los felpudos deben tener al menos una (1) pulgada de espesor y deben estar cubiertos con una superficie impermeable.

(m) Los niños de un (1) año o mayores pueden dormir o hacer la siesta en las camas que utiliza la familia siempre y cuando se les proporcione sábanas individuales a cada niño. Cada niño debe tener una cama, catre, cuna, corral, colchón o felpudo para el piso individual, excepto que dos (2) hermanos en edad preescolar puedan compartir una cama de dos plazas. Dormir significa el ciclo normal de sueño nocturno y cuando los niños estén durmiendo, los corrales, colchones de agua, colchones de espuma y felpudos no se pueden usar en el centro. El operador debe preparar un plan por escrito que describa cómo dormirán los niños y que se debe entregar al inspector de licencias cuando lo solicite. Si los niños pasan la noche en el centro, el operador debe garantizar que se seguirán las rutinas de antes de ir a dormir, tales como el cepillado de dientes y el lavado

de la cara y de las manos. No se pueden compartir cepillos de dientes, toallas ni paños de tela.

(n) Los niños de hasta un (1) año deben estar en cunas, portacunas o corrales individuales con barreras de seguridad. Las barreras de seguridad deben estar levantadas y ajustadas cuando el niño está en la cuna y el espacio entre las barras no puede ser mayor a dos y tres octavos de pulgadas. Las cunas deben cumplir con las normas de fabricación que se estipulan en el Título 16, Partes 1508.7 y 1509.8 del Código de Leyes Federales [*Code of Federal Regulations*] de enero de 2004. No se pueden usar cunas, catres o camas dobles o de varios pisos. Al momento de dormir o tomar una siesta, a los infantes que no pueden girar por sí mismos se los debe acostar boca arriba sobre una superficie firme a fin de reducir el síndrome de muerte súbita infantil, a menos que un médico autorice por escrito otra posición. La documentación se debe guardar en el legajo de niño.

(o) Se debe mantener una distancia mínima de dieciocho (18) pulgadas entre cada niño que esté durmiendo la siesta. Los lugares para dormir la siesta no pueden ser la cocina, el baño, el cuarto de servicios ni los garajes. Si se utilizan cuartos separados para la siesta, las puertas de cada habitación deben permanecer abiertas para que el operador pueda responder a una urgencia o a las necesidades de los niños.

(p) Debe haber agua potable para los niños de todas las edades en todo momento.

(q) No se deben reutilizar los platos, utensilios y vasos de papel o plástico de uso único. Los platos, utensilios, vasos, biberones y tazas para bebés que sean del centro y que no sean desechables se deben lavar, enjuagar y desinfectar después de cada uso. Los biberones y las tazas para bebés que se traen de la casa deben estar etiquetadas individualmente con el nombre y apellido del niño y deben entregarse diariamente el padre o tutor legal.

(r) Deben exterminarse los roedores y las sabandijas. No se debe utilizar pesticidas cuando las habitaciones estén ocupadas por los niños.

(s) Todas las partes de la casa, tanto el exterior como el interior, incluyendo los muebles, el equipamiento y las tuberías, se deben mantener en todo momento limpios e higiénicos, sin peligros, ordenados y en buen estado. El centro de cuidado infantil en el hogar debe tener un detector de humo que funcione y un extinguidor de incendios con el certificado actualizado, al menos un (1) teléfono fijo operativo y una iluminación que permita que los niños se muevan y salgan con seguridad. La casa debe tener una ventilación adecuada y la temperatura se debe mantener entre los 65 y 82 grados Fahrenheit.

(t) Si el operador decide servir alimentos deberá dar comidas y meriendas nutritivas en cantidad y en calidad que cubran las necesidades nutricionales diarias de los niños. Se debe utilizar MiPirámide Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, de abril de 2005, que se incorpora por referencia, a fin de decidir qué grupos de alimentos servir en cada comida o merienda y el tamaño de la porción de los alimentos seleccionados para niños de dos (2) años y mayores. Las categorías "aceites" y "calorías discrecionales" no se

pueden contar como grupos de alimentos. Puede obtener copias de MiPirámide en la oficina de licencias, el departamento de salud del condado o en el sitio web del Departamento de Agricultura www.mypyramid.gov. Según MiPirámide para Niños Pequeños, el desayuno debe tener alimentos de al menos tres (3) grupos diferentes; el almuerzo y la cena de al menos cuatro (4) grupos diferentes y las meriendas de al menos dos (2) grupos diferentes. Si un médico dictamina que un niño necesita una dieta especial se debe conservar la documentación pertinente en el legajo del niño durante todo el tiempo que el niño asista al centro. Si el padre o tutor legal notifica al centro de cuidado infantil en el hogar de alguna alergia a algún alimento, esta documentación se debe guardar en el legajo del niño.

(2) Higiene y sanidad.

(a) Los operadores, substitutos y niños deben lavarse las manos con jabón y agua corriente, secarlas bien y mantener hábitos de higiene personal para con ellos mismos o al asistir a terceros, e inmediatamente después de jugar al aire libre.

(b) Los objetos sucios se deben poner inmediatamente en envases con bolsa de plástico y tapa de seguridad a los que los niños no puedan tener acceso. El envase se debe vaciar, limpiar y desinfectar diariamente. La ropa sucia o húmeda de los niños y las sábanas de las cunas se deben cambiar rápidamente.

(c) Los inodoros para niños, de ser utilizados, se deben limpiar y desinfectar después de cada uso.

(d) Cada niño debe tener su propia toalla con una marca que la identifique como así también una toalla de mano. Si se utilizan toallas descartables éstas se deben desechar después de su uso.

(e) Si hay niños que utilicen pañales, debe haber un cambiador con una superficie impermeable que se limpie con una solución desinfectante después de cada uso. El área para cambiar los pañales debe estar separado del área de preparación y servicio de alimentos. Además, los objetos que no sean para cambiar pañales no se deben guardar en el área de cambio de pañales ni tampoco dejarse sobre el cambiador.

(3) Botiquín de primeros auxilios y procedimientos en caso de urgencias.

(a) El centro de cuidado infantil en el hogar debe tener en todo momento, tanto en sus instalaciones como en las actividades que se realicen lejos del centro, al menos un (1) botiquín de primeros auxilios. El botiquín debe estar al alcance del operador y mantenerse fuera del alcance de los niños. Debe tener una etiqueta que diga claramente "First Aid" [«Primeros Auxilios»] y contener, como mínimo:

1. jabón,
2. curitas o equivalente,
3. guantes desechables impermeables (no porosos),
4. bolitas de algodón o aplicadores,
5. almohadillas y rollos de gasa estéril,
6. cinta adhesiva,

7. termómetro,
8. pinzas,
9. toallas previamente humedecidas,
10. tijeras, y
11. una guía actualizada de primeros auxilios y procedimientos de CPR.

(b) Procedimientos y notificación en caso de emergencia

1. Se debe tener sobre todos los teléfonos o cerca de ellos los números de teléfonos de emergencias, que incluyen el de ambulancias, el de los bomberos, el de la policía, el del centro de control de intoxicaciones, el de la línea *Florida Abuse Hotline*, el de la unidad de salud pública del condado y la dirección y las indicaciones de cómo llegar al centro, que incluya las intersecciones principales y puntos de referencia, a fin de salvaguardar la salud, la seguridad y el bienestar de todos los niños que asisten al centro. En caso de emergencia y para cubrir las necesidades inmediatas del niño, los operadores del centro deben llamar al 911 u otros números de emergencias.

2. Se debe notificar inmediatamente a los padres o tutores legales en caso de enfermedad grave, accidente, lesión o urgencia de su hijo y se les debe pedir instrucciones específicas que se deben cumplir sobre las medidas a tomar en tales casos. Si no se puede ubicar al padre o tutor legal el operador del centro se debe poner en contacto con aquellas personas designadas por el padre o tutor legal para ser contactadas en dichas circunstancias y se deben seguir las instrucciones escritas dadas por el padre o tutor.

3. Todos los accidentes, incidentes y las señales y los síntomas que se observen y que ocurran en el centro de cuidado infantil en el hogar deben documentarse el día que suceden. La documentación debe incluir el nombre del afectado, la fecha y hora del hecho, la descripción del hecho, las medidas tomadas y las firmas del operador y del padre o tutor legal. Esta documentación debe mostrarse al padre o tutor legal el día que sucede el hecho. Los registros de accidentes, incidentes y de las señales y síntomas que se observaron se deben conservar por un año.

4. Los simulacros de incendio se deben realizar mensualmente y en diferentes momentos cuando los niños estén en el centro. Se debe llevar un registro por escrito que indique la fecha, la hora, el número de niños presentes y el tiempo que llevó evacuar el centro. Este registro se debe conservar por seis (6) meses.

5. Después de un incendio o desastre natural, el operador debe notificar dentro de las 24 horas a la oficina de licencias su estado de funcionamiento a fin de que el departamento o la oficina de licencias se asegure de que se cumplen con las normas sanitarias para poder seguir funcionando como un centro de cuidado infantil en el hogar.

(4) Control de enfermedades contagiosas.

(a) Se debe observar diariamente a los niños que se cuidan a fin de identificar las señales de una enfermedad contagiosa. Las señas y los síntomas de una enfermedad contagiosa que se sospeche pueden ser cualquiera de los siguientes:

1. Tos grave, que le cause al niño que la cara se le ponga roja o azul o que haga un sonido tipo silbido;

2. Respiración difícil o rápida;
3. Endurecimiento del cuello;
4. Diarrea (más de un excremento anormalmente líquido dentro de un período de 24 horas);
5. Temperatura de 101 grados Fahrenheit (38° C) o más cuando se dé junto con otras señales de enfermedad;
6. Conjuntivitis;
7. Lesiones de la piel que estén expuestas o abiertas;
8. Orina inusualmente oscura o heces grises o blancas;
9. Piel u ojos amarillentos; o
10. Cualquier otra señal o síntoma inusual de enfermedad.

(b) El centro de cuidado infantil en el hogar debe tener un área de aislamiento determinado para el niño que se enferme. El estado del niño se debe observar atentamente. Se debe enviar al área de aislamiento a todo niño que pueda tener una enfermedad contagiosa o que tenga fiebre de 101 grados Fahrenheit o más, junto con cualquiera de las señales y síntomas que se enumeran en 65C-20.010(4)(a), F.A.C. La ropa de cama y los objetos desechables se deben cambiar después de cada uso. El estado se debe informar al padre o tutor legal y se debe retirar al niño del centro de cuidado infantil. Estos niños no podrán regresar al centro sin autorización médica y hasta que no hayan desaparecido las señales y los síntomas de la enfermedad.

(c) No se permitirá el regreso del niño al que se le haya encontrado piojos hasta que sea tratado. A fin de verificar que se realizó el tratamiento se puede presentar la caja de un producto, la tapa de una caja, un envase vacío o una nota firmada por un padre o tutor que exprese que se realizó el tratamiento.

(d) El operador o miembro de la casa que presente señales y síntomas de una enfermedad contagiosa o que tenga fiebre de 101 grados Fahrenheit o más junto con cualquiera de las señales y síntomas que se enumeran en 65C-20.010(4)(a) deberá abandonar las zonas del hogar ocupadas por los niños y no podrá regresar sin autorización médica y hasta que no hayan desaparecido las señales y síntomas de la enfermedad. Si quien se enferma es el operador el sustituto debe asumir las responsabilidades del operador.

(5) Medicamentos. No es obligatorio que los centros de cuidado infantil en el hogar den medicamentos. Sin embargo, si deciden hacerlo, se debe cumplir con lo siguiente:

(a) El centro debe tener la autorización por escrito del padre o tutor legal para administrar medicamentos de venta con receta o de venta libre. Esta autorización debe estar fechada y firmada por el padre o tutor legal y debe indicar el nombre del niño, el nombre del medicamento a administrar y el día, la hora y la dosis que se debe dar. Este documento debe estar inicializado o firmado por el personal del centro que dio el medicamento.

(b) También se debe documentar si el niño tiene alergias a algún medicamento o restricciones especiales y esta información se debe guardar en la ficha del niño y adjuntarse al medicamento en donde este se guarda.

(c) Los medicamentos de venta con receta o de venta libre que el padre o tutor legal traiga al centro de cuidado infantil en el hogar deben estar en su envase original. Los medicamentos de venta con receta deben tener una etiqueta con el nombre del médico, el nombre del niño, el nombre del medicamento y la forma de administración. Todos los medicamentos de venta con receta o de venta libre se deben administrar de acuerdo con las indicaciones escritas en la receta o impresas en la etiqueta del fabricante.

(d) En caso de emergencia, el medicamento de venta libre que no haya sido traído por el padre o tutor legal se puede administrar sólo si el centro tiene la autorización por escrito del padre o tutor legal.

(e) Los medicamentos que se administren en estas condiciones se deben documentar en la ficha del niño y se debe notificar al padre o tutor legal el día del hecho.

(f) El centro debe llevar un registro de todos los niños que están recibiendo medicamentos que indique el nombre completo del niño, el nombre del medicamento, la fecha y hora en que se administró el medicamento, la dosis y el nombre de la persona que administró el medicamento. Este registro se debe conservar por un mínimo de cuatro (4) meses a partir del último día que el niño recibió una dosis.

(g) Todos los medicamentos deben tener tapas de seguridad y se deben guardar en un lugar aparte y bajo llave o en un lugar inaccesible y fuera del alcance de un niño.

(h) El medicamento que haya vencido [expirado] o que ya no se administre más le será devuelto al padre o tutor legal o será desechado si el niño no asiste más al centro.

(6) Disciplina de los niños.

(a) Los centros de cuidado infantil en el hogar deben adoptar una política de disciplina en concordancia con el artículo 402.305(12), F.S., que incluya normas que prohíban que los niños sean sujetos de medidas disciplinarias fuertes, humillantes, que infundan miedo o que estén asociadas a la comida, el descanso o el uso del baño. Está prohibido pegar o cualquier otra forma de castigo físico.

(b) Todos los operadores, y también los substitutos, del centro de cuidado infantil en el hogar deben atenerse a la política de disciplina por escrito del centro.

(c) Debe haber una copia de la política de disciplina por escrito a disposición de los padres o tutores legales y de la oficina de licencias.

(7) Abuso o maltrato infantil.

(a) Los actos u omisiones que encuadren dentro de la definición de abuso o maltrato infantil que se establece en el Capítulo 39 de las Leyes de la Florida (F.S.) constituyen una infracción a las disposiciones establecidas en las secciones 402.301-319, F.S.

(b) No llevar a cabo los deberes del denunciante obligatorio que se establecen en la sección 39.201, F.S., constituye una infracción a las disposiciones establecidas en las secciones 402.301-319, F.S.

(8) Transporte.

(a) Si un centro de cuidado infantil en el hogar utiliza con regularidad un vehículo como transporte, el conductor debe tener una licencia de conducir de la Florida vigente en virtud de lo que se establece en la sección 322.03(1) de las Leyes de Florida.

(b) Todos los centros de cuidado infantil en el hogar deben contar con una cobertura de seguro vigente de todos los vehículos que se utilicen para transportar a los niños y la documentación correspondiente.

(c) La cantidad máxima de personas que se transporte en un vehículo no puede exceder la cantidad de asientos o el número de cinturones de seguridad con el que viene equipado de fábrica.

(d) Cuando viaja en el vehículo, cada niño debe tener puesto un cinturón de seguridad individual instalado de fábrica o ir sentado en un asiento para niños que esté aprobado por las leyes federales, a menos que el vehículo se encuentre exento de ese requerimiento por la Legislación de Florida.

(e) Un adulto debe poder ver y oír a los niños que estén en el vehículo de modo que pueda responder a las necesidades de los niños en todo momento.

(f) Antes de subir a los niños al/los vehículo/s y al llegar al lugar de destino el/los conductores del/los vehículo/s utilizado/s deben hacer lo siguiente:

1. Se debe llevar un registro de todos los niños que se transportan en el vehículo. El registro se debe conservar un mínimo de seis meses y debe incluir el nombre de cada niño, la fecha, la hora de salida y la de llegada y la firma del conductor a fin de verificar que todos los niños se hayan bajado del vehículo.

2. Al llegar al lugar de destino el conductor del vehículo debe:

a. Marcar en el registro al lado del nombre de cada niño a medida que van bajando del vehículo,

b. Realizar una inspección física y visual del vehículo para asegurarse de que no quedó ningún niño dentro y

c. Firmar, fechar y anotar en el registro del conductor inmediatamente, que verifica que todos los niños fueron contados y que se hizo la inspección del interior del vehículo.

(g) Está prohibido fumar en todos los vehículos cuando se estén utilizando para transportar niños.

(h) En todas las excursiones se debe llevar los formularios para casos de emergencia firmados por el padre o tutor legal y los números de teléfono de emergencia.

Ley Específica 402.313, F.S. Ley Implementada 402.313, F.S. Historial, Nueva 7-2-98, Modificada 1-04-01; 7-13-03, 9-12-04. 12.4.07.

65C-20.011 Registros médicos.

(1) Inmunizaciones.

(a) El proveedor del centro de cuidado infantil en el hogar es responsable de tener por cada niño que asiste al centro un formulario DH 680, Certificación de Inmunización de la Florida [*Florida Certification of Immunization*], Parte A-1, B o C (julio 2001) o el formulario DH 681, Exención a la Inmunización por Motivos Religiosos [*Religious Exemption from Immunization*] (mayo 1999), que se incorporan por referencia, vigentes, completos y debidamente formalizados por parte del padre o tutor legal. Los formularios DH 680 y 681 se pueden obtener en el departamento de salud local. Se aceptan las inmunizaciones recibidas en otro estado, sin embargo, estas se deben documentar en el formulario Certificado de Inmunización de la Florida y debe estar firmado por un médico que ejerza en el Estado de la Florida. Los requisitos específicos de inmunización (vacunación) se detallan en la última versión de la guía de vacunación para escuelas y centros de cuidado infantil [*Immunization Guidelines - Florida Schools, Child Care Facilities and Family Day Care Homes*] como se menciona en 64D-3.011, F.A.C.

(b) El operador del centro de cuidado infantil en el hogar es responsable de obtener por cada niño que asiste al centro, dentro de los 30 días de la inscripción, el formulario DH 3040 (junio 2002), «Examen Médico del Estudiante» [*Student Health Examination*], que se incorpora por referencia, vigente, completo y debidamente formalizado por parte del padre o tutor legal o una declaración firmada por profesional autorizado que indique que los resultados de los elementos del formulario del examen médico del estudiante están incluidos en el examen médico. El examen médico del estudiante debe ser realizado por una persona autorizada por ley a realizar exámenes de médicos.

(c) El formulario del examen médico del estudiante o la declaración firmada es válida por dos (2) años a partir de la fecha en que se realizó el examen físico y debe estar en la ficha del niño durante el tiempo que el niño asista al centro.

(d) A los niños en edad escolar que estén asistiendo a escuelas públicas o privadas no se les exige que tengan los registros del examen médico e inmunizaciones en el centro de cuidado infantil en el hogar, ya que dichos expedientes se encuentran archivados en la escuela donde el niño está inscripto.

(e) Si los padres o tutores legales necesitan ayuda con estos requisitos, el centro los debe referir al Departamento de Salud o al médico del niño.

(f) Los registros médicos nombrados en esta sección son propiedad del padre o tutor legal y deben devolverse a ellos cuando el niño se retira del centro. Los registros médicos se pueden transferir si el niño se va a otro centro.

(2) Inscripción y autorización médica.

(a) El operador debe obtener la información para la inscripción del padre o tutor del niño, con anterioridad a aceptar al niño en el centro. Esta información se debe documentar

en el formulario CF-FSP 5219, enero 2008, Solicitud de Inscripción en el Centro de Cuidado Infantil [*Child Care Application for Enrollment*], que se incorpora por referencia, o un equivalente que contenga toda la información que hay que completar en el formulario del departamento. El formulario CF-FSP 5219 se puede descargar del sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare o retirar de la oficina local de licencias.

(b) La información de la inscripción se debe mantener actualizada y archivada en la ficha de cada niño que asista al centro.

(c) El centro de cuidado infantil debe tener declaraciones firmadas por los padres o tutores legales que indiquen que se les ha suministrado la siguiente información:

1. El folleto del *Department of Children and Family Services* sobre los centros de cuidado infantil en el hogar, CF/PI 175-28, julio 2005, «Cómo elegir un Centro de Cuidado Infantil en el Hogar» [*Selecting A Family Day Care Home Provider*], que se incorpora por referencia. Este folleto se puede retirar de la oficina de licencias o ingresando al sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare.

Ley Específica 402.313, F.S., Ley Implementada 402.313, F.S., Historial, Nueva 2-7-98, Modificada 21-5-00, 13-7-03, 12-9-04. 12-4-07.

65C-20.012 Cumplimiento.

(1) Definiciones.

(a) “Día” significa un día entre semana, que excluye los fines de semana y feriados.

(b) “De prueba” es el estatus de una licencia con el que el departamento o la oficina local de licencias dictamina una acción disciplinaria que impone una fecha límite para que el centro enmiende una infracción o infracciones, que estén dentro del control de la institución, y cumpla con las disposiciones que rigen las licencias.

(c) “Disposiciones” son los requisitos que se deben cumplir para obtener la licencia de centro de cuidado infantil en el hogar y centro grande de cuidado infantil en el hogar que se indican en el formulario CF-FSP 5318, octubre 2007, “Síntesis de Clasificaciones de las Disposiciones para Centros de Cuidado Infantil en el Hogar” [*Family Day Care Home Standards Classifications Summary*], y en el formulario CF-FSP 5317, octubre 2007, “Síntesis de Clasificaciones de las Disposiciones para Centros Grandes de Cuidado Infantil en el Hogar” [*Large Family Day Care Home Standards Classification Summary*], que se incorporan por referencia.

(d) “Infracción” es la detección por parte del departamento u oficina local de licencias del incumplimiento de una disposición relativa a las licencias.

1. “Infracción de clase I” es el incumplimiento de una disposición de clase I según lo descrito en los formularios CF-FSP 5318 y CF-FSP 5317. Las infracciones de clase I son las más graves, representan una amenaza inminente para el niño, que incluye el abuso y el maltrato, y podrían causar o causan la muerte o un daño grave a la salud, la seguridad o el bienestar del niño.

2. “Infracción de clase II” es el segundo o subsiguiente incumplimiento de una disposición específica de clase II según lo descrito en los formularios CF-FSP 5318 y CF-FSP 5317. Las infracciones de clase II son menos graves que las de clase I y pueden anticiparse como amenaza a la salud, la seguridad o el bienestar del niño, aunque la amenaza no sea inminente.

3. “Infracción de clase III” es el tercer o subsiguiente incumplimiento de una disposición específica de clase III según lo descrito en los formularios CF-FSP 5318 y CF-FSP 5317. Las infracciones de clase III son menos graves que las de clase I o clase II y tienen un bajo potencial para causar daño a los niños.

4. “Infracciones de asistencia técnica” son el primer o segundo incumplimiento de una disposición específica de clase III o el primer incumplimiento de una disposición específica de clase II.

(2) Facultades. Se prohíbe el funcionamiento de un centro de cuidado infantil en el hogar sin la debida matriculación o licencia, según disponga la ordenanza o resolución del condado. El departamento o la oficina de licencias local tendrá la facultad de interponer una medida cautelar ante el tribunal de circuito correspondiente a la jurisdicción del centro de cuidado infantil a fin de interrumpir el funcionamiento del centro de cuidado infantil en el hogar que no tenga licencia o matriculación. Asimismo, en el caso de los centros de cuidado infantil en el hogar que tengan licencia, el departamento o la oficina de licencias local tendrá la facultad de interponer una medida cautelar ante el tribunal de circuito correspondiente a la jurisdicción del centro a fin de interrumpir su funcionamiento si esta no cumple con los requisitos mínimos. En virtud de la sección 120.60(6), F.S., también se puede utilizar una orden de suspensión de emergencia para detener el funcionamiento del centro de cuidado infantil en el hogar si pusiera en grave peligro en lo inmediato a la salud pública, la seguridad o el bienestar de los niños inscritos.

(3) Sanciones disciplinarias.

(a) La aplicación de las sanciones disciplinarias se hará de manera progresiva por cada infracción. Asimismo, los proveedores recibirán asistencia técnica junto con la sanción disciplinaria. El departamento tendrá en consideración las medidas que tome el centro para corregir la infracción al momento de decidir la sanción disciplinaria correspondiente.

(b) Todas las infracciones tienen asignada una clasificación en función de su naturaleza o gravedad según se identifican en el formulario CF-FSP 5318, octubre 2007, “Síntesis de Clasificaciones de las Disposiciones para Centros de Cuidado Infantil en el

Hogar”, y en el formulario CF-FSP 5317, octubre 2007, “Síntesis de Clasificaciones de las Disposiciones para Centros Grandes de Cuidado Infantil en el Hogar”.

(c) La infracción de una disposición de clase II que cause la muerte o un daño grave a un niño pasa a ser una infracción de clase I.

(d) Las sanciones disciplinarias por infracciones relativas a la licencia que ocurran dentro un período de dos (2) años se aplicarán progresivamente de la siguiente manera:

1. Infracciones de clase I.

a. Para la primera y segunda infracción de clase I, el departamento emitirá, por aplicación de los factores que se establecen en la sección 402.310(1), F.S., un reclamo administrativo con imposición de una multa no menor a \$100 ni mayor a \$500 por día por cada infracción y puede imponer otras sanciones disciplinarias además de la multa.

b. Para la tercera infracción de clase I y subsiguientes, el departamento emitirá un reclamo administrativo para suspender, rechazar o revocar la licencia. El departamento, por aplicación de los factores que se establecen en la sección 402.310(1), F.S., puede también imponer una multa no menor a \$100 ni mayor a \$500 por día por cada infracción además de cualquier otra sanción disciplinaria.

2. Infracciones de clase II.

a. Para la primera infracción de clase II, el departamento emitirá una carta formal de advertencia que indique la intención del departamento de tomar medidas administrativas si continúan las infracciones de la disposición. La infracción se clasificará como “asistencia técnica” [*Technical Support*].

b. Para la segunda infracción de clase II, el departamento emitirá un reclamo administrativo con imposición de una multa de \$50 por cada infracción. Esta infracción, y las subsiguientes, de la misma disposición que ocurra dentro un período de dos (2) años se clasificará como “de clase II”.

c. Para la tercera infracción de clase II de esa disposición, el departamento emitirá un reclamo administrativo con imposición de una multa de \$60 por día por cada infracción.

d. Para la cuarta infracción de clase II, el departamento emitirá un reclamo administrativo que dará a la licencia del proveedor el estatus de prueba por un período no mayor a seis (6) meses, y el departamento también emitirá un reclamo administrativo con imposición de una multa adicional de \$75 por día por cada infracción.

e. Para la quinta infracción de clase III y subsiguientes, el departamento emitirá un reclamo administrativo para suspender, rechazar o revocar la licencia, y el departamento también emitirá un reclamo administrativo con imposición de una multa adicional de \$100 por día por cada infracción.

3. Infracciones de clase III.

a. En el caso de la primera infracción de clase III se brindará asistencia técnica. La infracción se clasificará como “asistencia técnica”.

b. Para la segunda infracción de clase III, el departamento emitirá una carta formal de advertencia que indique la intención del departamento de tomar medidas administrativas si

se identifican más infracciones de la disposición. La infracción se clasificará como “asistencia técnica”.

c. Para la tercera infracción de clase III, el departamento emitirá un reclamo administrativo con imposición de una multa de \$25 por cada infracción. Esta infracción, y las subsiguientes de la misma disposición que ocurra dentro un período de dos (2) años, se clasificará como “de clase III”.

d. Para la cuarta infracción de clase III, el departamento emitirá un reclamo administrativo con imposición de una multa de \$30 por día por cada infracción.

e. Para la quinta infracción de clase III, el departamento emitirá un reclamo administrativo que dará a la licencia del proveedor el estatus de prueba por un período no mayor a seis (6) meses, y el departamento también emitirá un reclamo administrativo con imposición de una multa de \$40 por día por cada infracción.

f. Para la sexta infracción de clase III y subsiguientes, el departamento emitirá un reclamo administrativo para suspender, rechazar o revocar la licencia, y el departamento también emitirá un reclamo administrativo con imposición de una multa de \$50 por día por cada infracción.

4. Sanciones disciplinarias relativas a los registros médicos/ de inmunizaciones de los niños.

a. Para la primera infracción de clase III relativa a los registros médicos o de inmunizaciones de los niños, se brindará asistencia técnica. La infracción se clasificará como “asistencia técnica”.

b. Para la segunda infracción de clase III relativa a los registros médicos o de inmunizaciones de los niños, el departamento emitirá una carta formal de advertencia que indique la intención del departamento de tomar medidas administrativas si se identifican más infracciones de la disposición. La infracción se clasificará como “asistencia técnica”.

c. Para la tercera infracción de clase III relativa a los registros médicos o de inmunizaciones de los niños, el departamento emitirá un reclamo administrativo con imposición de una multa de \$25 por cada infracción. Esta infracción de clase III, y las subsiguientes infracciones de clase III de la misma disposición que ocurran dentro un período de dos (2) años, se clasificará como “de clase III”.

d. Para la cuarta infracción de clase III, el departamento emitirá un reclamo administrativo con imposición de una multa de \$30 por día por cada infracción.

e. Para la quinta infracción de clase III relativa a los registros médicos o de inmunizaciones de los niños, el departamento emitirá un reclamo administrativo con imposición de una multa de \$40 por día por cada infracción.

f. Para la sexta y subsiguientes infracciones de clase III relativas a los registros médicos o de inmunizaciones de los niños, el departamento emitirá un reclamo administrativo que dará a la licencia o matrícula del proveedor el estatus de prueba por un

período no mayor a seis (6) meses, y el departamento también emitirá un reclamo administrativo con imposición de una multa adicional de \$50 por día por cada infracción.

(4) Acceso. El operador del centro de cuidado infantil en el hogar debe permitir el acceso a la totalidad de la propiedad del centro con el fin de verificar que se cumplen los requisitos mínimos establecidos para los centros de cuidado infantil en el hogar. El acceso al centro de cuidado infantil también incluye dejar ingresar al centro para ver a sus hijos al padre, tutor legal o la persona que tenga la tenencia del menor.

Ley Específica 402.313, F.S., Ley Implementada 402.313, Historial, Nueva 2-7-98, 13-7-03, 12-9-04. 12-4-07.

65C-20.013 Centros grandes de cuidado infantil en el hogar.

(1) Centros grandes de cuidado infantil en el hogar. Los centros grandes de cuidado infantil en el hogar, a los fines de esta norma, significa una casa de familia que debe haber obtenido una licencia en el Estado de la Florida y cumple con todos los requisitos de un centro de cuidado infantil en el hogar por dos (2) años consecutivos. Los centros grandes de cuidado infantil en el hogar deben cumplir con todos los requisitos que se establecen en la sección 402.3131, F.S. y en esta norma en todo momento a menos que no tenga la cantidad de niños como para cuadrar dentro de la definición de un centro grande de cuidado infantil en el hogar. Los centros grandes de cuidado infantil en el hogar deben cumplir con todo lo dispuesto en las normas 65C-20.008–012, FAC, además de lo dispuesto a continuación.

(2) Definiciones.

(a) **“Empleado a tiempo completo”** significa una (1) persona más del personal de al menos 18 años, que se encuentre en el establecimiento de un hogar que está funcionando como un centro grande de cuidado infantil.

(b) **“Horas de funcionamiento”** significa las horas diurnas o nocturnas en las que un centro grande de cuidado infantil en el hogar tiene la cantidad suficiente de niños a su cuidado como para encuadrar en la definición de un centro grande de cuidado infantil en el hogar.

(c) **“Operador”** significa el ocupante y titular de la licencia del centro grande de cuidado infantil en el hogar, de al menos 21 años y responsable de todo el funcionamiento del centro.

(d) **“Substituto”** significa un adulto capaz de al menos 18 años, que está disponible para reemplazar al operador o empleado temporariamente o en caso de emergencia.

(3) Solicitud y licencia.

(a) La solicitud para obtener o renovar una licencia para operar un centro grande de cuidado infantil en el hogar se debe hacer en el formulario CF-FSP 5238, abril 2006, Solicitud de Licencia para el Funcionamiento de un Centro Grande de Cuidado Infantil en el Hogar [*Application for a License to Operate a Large Family Child Care Home*], que se incorpora por referencia. El formulario CF-FSP 5238 se puede obtener en la oficina de licencias o en el sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare. La licencia de un centro grande de cuidado infantil en el hogar sirve para funcionar como centro de cuidado infantil en el hogar, cuando la cantidad de niños que asisten sea la establecida para un centro de cuidado infantil en el hogar. La licencia de un centro de cuidado infantil en el hogar no sirve para funcionar como centro grande de cuidado infantil en el hogar.

(b) La licencia de un centro grande de cuidado infantil en el hogar estará a nombre del operador, quien debe tener al menos 21 años de edad y ser un residente del hogar. Si la propiedad fuera rentada o alquilada el operador será la persona que la ocupe.

(c) Se debe exhibir una copia de la licencia anual en algún lugar fácilmente visible dentro del centro grande de cuidado infantil en el hogar.

(4) Personal de los centros grandes de cuidado infantil en el hogar.

(a) El operador del centro grande de cuidado infantil en el hogar no podrá trabajar fuera del hogar durante las horas que esté funcionando el centro.

(b) Ninguna persona podrá ser operadora, substituta o empleada de un centro grande de cuidado infantil en el hogar mientras se encuentre consumiendo o se encuentre bajo los efectos de narcóticos, alcohol u otras drogas que afecten la capacidad del individuo para supervisar y cuidar a los niños.

(c) En todo momento, los centros grandes de cuidado infantil deben tener en el edificio una (1) persona con un certificado/s válido y vigente de resucitación cardiorrespiratoria (CPR) de infantes y niños y entrenamiento en primeros auxilios.

(d) Antes de encargarse del cuidado de niños, el empleado y el substituto del empleado, debe, dentro de los 5 días hábiles desde el inicio del empleo, presentar al empleador una carpeta completa con la información necesaria para verificar que se cumple con lo dispuesto en esta sección.

(5) Entrenamiento del personal.

(a) Definiciones.

1. “Activo” se refiere al estado de la acreditación o la certificación de un candidato en donde consta que se cumplieron satisfactoriamente los requisitos.

2. “Inicio del entrenamiento para el personal de cuidado infantil” se refiere al inicio del candidato de al menos uno (1) de los cursos de entrenamiento en cuidado infantil que se enumeran en la sección 402.305(2)(d), F.S. Esto se puede obtener por asistencia, por exención por estudios, por inicio por internet de un curso de cuidado infantil aprobado por

el departamento o por aprobación de un examen aprobado por el departamento dentro de los primeros 90 días de haber empezado a trabajar en el área del cuidado infantil. El centro grande de cuidado infantil en el hogar es responsable de obtener la documentación de su personal.

3. “Educación en la primera infancia” se refiere a los cursos, la certificación, acreditación o título que se especializa en los niños desde recién nacidos hasta los ocho (8) años.

4. “Vencido/a” se refiere al estado de la acreditación o la certificación de un candidato que ya no se puede renovar.

5. “Acreditación como Profesional de Cuidado Infantil de la Florida” (siglas en inglés: FCCPC), según la sección 402.305(3)(b), F.S., es un programa de entrenamiento aprobado por el departamento que consta de un mínimo de 120 horas de instrucción en primera infancia, 480 horas de contacto con niños desde recién nacidos hasta los ocho (8) años y al menos dos (2) métodos de evaluación formal que ofrezcan dos (2) áreas de certificación; “Del nacimiento a los cinco años” (anteriormente eran los programas de equivalencia de CDA aprobada por el departamento) y “Edad escolar” (anteriormente era la certificación de la Florida de estudios sobre niños en edad escolar). En el sitio web del *Department of Children and Family Services* puede ver la lista de los programas FCCPC aprobados y reconocidos: www.myflorida.com/childcare

6. “Certificado de aprendizaje en cuidado infantil del Departamento de Educación de la Florida” (siglas en inglés: CCAC) es una acreditación en cuidado infantil aprobada por el departamento que consta de un mínimo de 120 horas de instrucción en primera infancia y 480 horas de contacto con niños de recién nacidos a ocho (8) años y que cumple o supera los requisitos que se establecen en la sección 402.305(3)(c), F.S. En el sitio web del *Department of Children and Family Services* puede ver la lista de los programas del Departamento de Educación aprobados y reconocidos: www.myflorida.com/childcare.

7. “Certificado de especialista en primera infancia del Departamento de Educación de la Florida” (siglas en inglés: ECPC) es una acreditación en cuidado infantil aprobada por el departamento que consta de un mínimo de 120 horas de instrucción en primera infancia y 480 horas de contacto con niños de recién nacidos a ocho (8) años y que cumple o supera los requisitos que se establecen en la sección 402.305(3)(c), F.S. En el sitio web del *Department of Children and Family Services* puede ver la lista de los programas del Departamento de Educación aprobados y reconocidos: www.myflorida.com/childcare.

8. “Certificado de profesional de educación en edad escolar del Departamento de Educación de la Florida” (siglas en inglés: SAPC) es una acreditación en cuidado infantil aprobada por el departamento que consta de un mínimo de 120 horas de instrucción en primera infancia y 480 horas de contacto con niños en edad escolar y que cumple o supera los requisitos que se establecen en la sección 402.305(3)(c), F.S. En el sitio web del *Department of Children and Family Services* puede ver la lista de los programas del Departamento de Educación aprobados y reconocidos: www.myflorida.com/childcare.

9. “Inactivo/a” se refiere al estado de la acreditación o la certificación de un candidato que sí se puede renovar.

10. “Acreditación nacional de educación en la primera infancia” (siglas en inglés: NECC) según la sección 402.305(3)(c), F.S., es una acreditación de educación en primera infancia aprobada por el departamento y reconocida por las autoridades que otorgan las licencias en al menos cinco (5) estados y que incorpora 120 horas de instrucción de educación en la primera infancia y 480 horas de contacto con niños de recién nacidos a ocho (8) años e incluye al menos dos (2) métodos formales de evaluación. Esto incluye el título de “*associate*” en desarrollo infantil [*Child Development Associate - CDA*] otorgado por el Consejo de Reconocimiento Profesional [*Council for Professional Recognition*] de Washington, D.C. En el sitio web del *Department of Children and Family Services* puede ver la lista de los programas NECC aprobados y reconocidos:
www.myflorida.com/childcare.

11. “Certificado de entrenamiento” es la documentación electrónica del entrenamiento exigido por ley y los estudios habilitantes del personal. Los certificados de entrenamiento se pueden descargar del sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare.

12. “Calificación ponderada” significa una calificación por escala, en lugar de una por porcentaje, que se basa en la dificultad del examen y cuya fijación está a cargo de los profesionales que toman el examen en colaboración con especialistas en la materia.

(b) Operadores de centros grandes de cuidado infantil en el hogar. Además de los requisitos de entrenamiento que se identifican en 65C-20.009(3)(a), F.A.C., los operadores centros grandes de cuidado infantil en el hogar deben:

1. Poseer un formulario CF-FSP 5206, abril 2005, Confirmación de la Verificación de Acreditaciones del Personal [*Staff Credential Verification Confirmation*] o una (1) de las siguientes acreditaciones como mínimo por un (1) año antes de obtener la licencia de centro grande de cuidado infantil en el hogar:

Una acreditación nacional de educación en la primera infancia (NECC) activa; una acreditación activa como Profesional de Cuidado Infantil de la Florida (FCCPC) tanto para trabajar con niños de recién nacidos a 5 años o en edad escolar (antes era la “equivalencia de CDA”); un Certificado activo de aprendizaje en cuidado infantil del Departamento de Educación de la Florida (CCAC); Certificado activo de especialista en primera infancia del Departamento de Educación de la Florida (ECPC) o un Certificado de profesional de educación en edad escolar del Departamento de Educación de la Florida (SAPC); o cumplir con los requisitos de estudios formales que se establecen en el formulario CF-FSP 5211, enero 2008, Solicitud para la Acreditación de Personal [*Staff Credential Application*], que se incorpora por referencia. No se aceptará una exención por reconocimiento de antecedentes laborales a los fines de cumplir con los requisitos mínimos de acreditación para centros grandes de cuidado infantil en el hogar.

a. El candidato debe completar el formulario CF-FSP 5211, enero 2008, Solicitud para la Acreditación de Personal.

b. No se aceptará una exención por reconocimiento de antecedentes laborales a los fines de cumplir con los requisitos mínimos de acreditación del personal para el programa VPK (*Voluntary Pre-Kindergarten*).

c. Requisitos para la renovación de acreditaciones.

(I) La acreditación nacional en primera infancia (NECC) se debe renovar en la entidad que otorgó la acreditación. Antes del 31 de diciembre de 2008, la acreditación nacional en primera infancia (NECC) puede cumplir con el proceso de renovación de la acreditación NECC de la Florida para trabajar con niños de recién nacidos a 5 años, como se describe en el apartado 65C-20.013(5)(b)1.b.2, F.A.C., si la acreditación se otorgó antes del 31 de diciembre de 2003.

(II) A fin de mantener activa la acreditación FCCPC para trabajar con niños de recién nacidos a 5 años, el candidato debe renovar esa acreditación cada cinco (5) años mediante la presentación del formulario CF-FSP 5273, Abril 2006, Solicitud de Renovación de la Acreditación FCCPC de la Florida para trabajar con niños de recién nacidos a 5 años [*Birth Through Five Florida Child Care Professional Credential Renewal Application*], que se incorpora por referencia. El formulario CF-FSP 5273 se puede obtener en el sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare/.

(A) La renovación de la acreditación FCCPC de recién nacidos a 5 años se debe documentar en el formulario CF-FSP 5270. El candidato no puede presentar las solicitudes de renovación hasta un (1) año antes del término del período activo de la acreditación.

(B) Los individuos con una acreditación FCCPC de recién nacidos a 5 años que se haya otorgado antes del 31 de diciembre de 2003 pueden renovar la acreditación con la presentación del formulario CF-FSP 5273 junto con la documentación requerida al 31 de diciembre de 2008. La acreditación FCCPC de recién nacidos a 5 años otorgada después del 31 de diciembre de 2003 se deberán renovar a los cinco (5) años desde la fecha de otorgamiento.

(C) El individuo que tenga una acreditación FCCPC de recién nacidos a 5 años en estado inactivo puede presentar la solicitud de renovación por un período de hasta tres (3) años desde el término del período activo de la acreditación. La solicitud se analizará, y de ser aprobada, se emitirá un certificado con una validez de cinco (5) años desde la fecha de procesamiento del formulario CF-FSP 5273.

(D) A los fines de la participación en el programa VPK, el personal de cuidado infantil debe tener una acreditación activa para el 1º de julio de 2006.

(III) A fin de mantener activa la acreditación FCCPC de edad escolar el candidato debe renovar esa acreditación cada cinco (5) años mediante la presentación del formulario CF-FSP 5307, abril 2006, Solicitud de Renovación de la Acreditación FCCPC de edad escolar de la Florida [*School-Age Florida Child Care Professional Credential Renewal*]

Application], que se incorpora por referencia. El formulario CF-FSP 5307 se puede obtener en el sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare/

(A) La renovación de la acreditación FCCPC de edad escolar se debe documentar en el formulario CF-FSP 5270. El candidato no puede presentar las solicitudes de renovación hasta un (1) año antes del término del período activo de la acreditación.

(B) El individuo que tenga una acreditación FCCPC de edad escolar en estado inactivo puede presentar la solicitud de renovación por un período de hasta tres (3) años desde el término del período activo de la acreditación. La solicitud se analizará, y de ser aprobada, se emitirá un certificado con una validez de cinco (5) años desde la fecha de procesamiento del formulario CF-FSP 5270.

(IV) A fin de mantener activos el certificado CCAC y el certificado ECPC del Departamento de Educación de la Florida, el candidato debe renovarlos cada cinco (5) años mediante la presentación del formulario CF-FSP 5309, abril 2006, Solicitud de Renovación del Certificado de Aprendizaje en Cuidado Infantil (CCAC) y el Certificado de Especialista en Primera Infancia (ECPC) del Departamento de Educación de la Florida [*Florida Department of Education Child Care Apprenticeship Certificate (CCAC) and Early Childhood Professional Certificate (ECPC) Renewal Application*], que se incorpora por referencia. A fin de mantener activo el certificado SAPC del Departamento de Educación de la Florida, el candidato debe renovarlo cada cinco (5) años mediante la presentación del formulario CF-FSP 5308, Abril 2006, Solicitud de Renovación del Certificado de Profesional de Educación en Edad Escolar [*Florida Department of Education School-Age Professional Certificate (SAPC) Renewal Application*], que se incorpora por referencia. Los formularios CF-FSP 5308 y CF-FSP 5309 se pueden obtener en el sitio web del *Department of Children and Family Services* [www.myflorida.com/childcare.](http://www.myflorida.com/childcare/)

(A) La renovación de los certificados CCAC , ECPC o SAPC del Departamento de Educación de la Florida se deben documentar en el formulario CF-FSP 5310, abril 2006, [*Certificate for Florida Department of Education Child Care Apprenticeship Certificate (CCAC)/Early Childhood Professional Certificate (ECPC)/School-Age Professional Certificate (SAPC) Program Renewal*], que se incorpora por referencia. El candidato no puede presentar los formularios CF-FSP 5308 ó 5309, según corresponda, hasta un (1) año antes del término del período activo del certificado CCAC , ECPC o SAPC del Departamento de Educación de la Florida.

(B) El individuo que tenga un certificado CCAC , ECPC o SAPC del Departamento de Educación de la Florida en estado inactivo puede presentar una solicitud de renovación por un período de hasta tres (3) años desde el término del período activo del certificado CCAC , ECPC o SAPC. Los formularios CF-FSP 5308 ó 5309, según corresponda, se analizarán y, de ser aprobados, se emitirá un formulario CF-FSP 5310 con una validez de cinco (5) años desde la fecha de procesamiento del formulario CF-FSP 5308 ó 5309.

(V) La acreditación del personal que se otorgó por exención por antecedentes laborales no necesita renovación para mantenerse activa.

2. Dentro de los seis (6) meses de haber obtenido la licencia, completar satisfactoriamente 10 horas de entrenamiento especializado de los cursos especializados del *Department of Children and Family Services*, que se demuestra con la aprobación de un examen con una calificación ponderada de 70 o más. Estos cursos son:

- a. Prácticas adecuadas para el desarrollo de infantes y párvulos (10 horas);
- b. Prácticas adecuadas para el desarrollo de niños en edad preescolar (10 horas);
- c. Prácticas adecuadas para el desarrollo de niños en edad escolar (10 horas);
- d. Prácticas adecuadas para el desarrollo de niños con necesidades especiales (10 horas);
- e. Nociones básicas de sobre orientación y disciplina (5 horas por internet);
- f. Informática para profesionales de cuidado infantil (5 horas por internet); y
- g. Adquisición temprana de la lecto-escritura para niños desde su nacimiento hasta los tres años (5 horas por internet).
- h. Centros de aprendizaje informático en la primera infancia (5 horas por internet), o
- i. Desarrollo de la alfabetización (lecto-escritura) para instructores del programa VPK (5 horas por internet).

j. Antes de asistir al entrenamiento, los operadores tienen una (1) oportunidad, si así lo quisieran, de quedar exentos de tomar uno (1) o más de los cursos introductorios del departamento de entrenamiento en cuidado infantil si aprueba los exámenes correspondientes con una calificación ponderada de 70 o más. No se puede solicitar la exención a los cursos especializados por internet del departamento correspondientes a la Parte II.

k. El *Department of Children and Family Services* o su representante podrá eximir a los individuos con:

(I) Un B.A., B.S. (títulos universitarios estadounidenses) o título superior de educación en la primera infancia o en educación preescolar de tomar los cursos “prácticas adecuadas para el desarrollo de infantes y párvulos” y “prácticas adecuadas para el desarrollo de niños en edad preescolar”.

(II) Un B.A., B.S. o título superior de educación primaria de tomar el curso “prácticas adecuadas para el desarrollo de niños en edad escolar”.

(III) Un B.A., B.S. o título superior de educación para alumnos excepcionales de tomar el curso “prácticas adecuadas para el desarrollo de niños con necesidades especiales”.

(c) Substitutos. Antes de cuidar a los niños, los substitutos del operador y los substitutos de empleados de centros grandes de cuidado infantil en el hogar que trabajen un promedio de 40 horas o más por mes durante un período de 12 meses deben tener al menos 18 años y deben:

1. Completar satisfactoriamente el entrenamiento de 30 horas para trabajar en centros de cuidado infantil en el hogar del *Department of Children and Family Services*, que se

demuestra con la aprobación del o los exámenes del *Department of Children and Family Services* o su representante con una calificación ponderada de 70 o más. Los individuos que hayan completado satisfactoriamente el entrenamiento obligatorio de 30 horas antes mencionado antes del 1° de enero de 2004 no necesitan presentarse a rendir los exámenes.

2. El entrenamiento que se haya completado satisfactoriamente se debe documentar en el formulario CF-FSP 5267, abril 2006, Certificado de Finalización de Curso de Cuidado Infantil [*Child Care Training Course Completion Certificate*], que se incorpora por referencia. El formulario CF-FSP 5267 se puede retirar de la oficina de licencias o descargar del sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare al hacer clic en el enlace de entrenamiento [*training*].

(a) Se debe adjuntar una copia del formulario CF-FSP 5267 o del certificado de entrenamiento a la carpeta de personal de cada empleado y esta copia debe conservarse en el centro de cuidado infantil.

(b) Se debe adjuntar una copia del formulario CF-FSP 5267 o del certificado de entrenamiento del director/a del centro de cuidado infantil a la carpeta oficial del departamento que contiene los documentos de la licencia.

3. Completar un curso de adquisición de la lecto-escritura y desarrollo del lenguaje en niños desde recién nacidos hasta los cinco (5) años que sea como mínimo de cinco (5) horas o 5 unidades de educación continua. La constancia de haber completado el entrenamiento se documentará en el certificado de terminación del curso, certificado de la clase o diploma. A fin de cumplir con este requisito, los substitutos del operador y los substitutos de empleados de centros grandes de cuidado infantil en el hogar que trabajen un promedio de 40 horas o más por mes durante un período de 12 meses deben completar uno (1) de los siguientes cursos:

a. Uno (1) de los cursos por internet de adquisición de la lecto-escritura del *Department of Children and Family Services* que están en www.myflorida.com/childcare/; o

b. Uno (1) de los cursos de entrenamiento en adquisición de la lecto-escritura aprobados por el departamento. Puede obtener una lista de estos cursos en la oficina de licencias o ingresando a www.myflorida.com/childcare/. (El departamento no aprobará más cursos.); o

c. Un (1) curso universitario de adquisición temprana de la lecto-escritura (con o sin créditos) si se tomó dentro de los últimos cinco (5) años.

(d) Empleados de centros grandes de cuidado infantil en el hogar. Los empleados de un centro grande de cuidado infantil en el hogar deben tener al menos 18 años y deben:

1. Dentro de los 90 días de haber empezado a trabajar en el área del cuidado infantil, iniciar el el entrenamiento de 30 horas para trabajar en centros de cuidado infantil en el hogar del *Department of Children and Family Services*. Este entrenamiento se debe completar satisfactoriamente dentro los 12 mese de haberlo iniciado, que se demuestra con la aprobación del examen del *Department of Children and Family Services* o su

representante con una calificación ponderada de 70 o más y no puede extenderse más de 15 meses desde la fecha de inicio laboral en el área del cuidado infantil. Todos los individuos que hayan completado satisfactoriamente el entrenamiento obligatorio de 30 horas para trabajar en centros de cuidado infantil en el hogar antes del 1° de enero de 2004 no necesitan presentarse a rendir los exámenes.

2. El entrenamiento que se haya completado satisfactoriamente se debe documentar en el formulario CF-FSP 5267, abril 2006, Certificado de Finalización de Curso de Cuidado Infantil, que se incorpora por referencia. El formulario CF-FSP 5267 se puede retirar de la oficina de licencias o descargar del sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare al hacer clic en el enlace de entrenamiento [training].

(a) Se debe adjuntar una copia del formulario CF-FSP 5267 o del certificado de entrenamiento a la carpeta de personal de cada empleado y esta copia debe conservarse en el centro de cuidado infantil.

(b) Se debe adjuntar una copia del formulario CF-FSP 5267 o del certificado de entrenamiento del director/a del centro de cuidado infantil a la carpeta oficial del departamento que contiene los documentos de la licencia.

3. Dentro de los 12 meses de haber empezado a trabajar en el área del cuidado infantil, completar un curso de adquisición de la lecto-escritura y desarrollo del lenguaje en niños desde recién nacidos hasta los cinco (5) años que sea como mínimo de cinco (5) horas o 5 unidades de educación continua. La constancia de haber completado el entrenamiento se documentará en el certificado de terminación del curso, certificado de la clase o diploma. A fin de cumplir con este requisito, los empleados deben completar uno (1) de los siguientes cursos:

a. Uno (1) de los cursos por internet de adquisición de la lecto-escritura del *Department of Children and Family Services* que están en www.myflorida.com/childcare;

o
b. Uno (1) de los cursos de entrenamiento en adquisición de la lecto-escritura aprobados por el departamento. Puede obtener una lista de estos cursos en la oficina de licencias o ingresando a www.myflorida.com/childcare/. (El departamento no aprobará más cursos.); o

c. Un (1) curso universitario de adquisición temprana de la lecto-escritura (con o sin créditos) si se tomó dentro de los últimos cinco (5) años.

(e) Substitutos de empleados del centro grande de cuidado infantil en el hogar. Antes de encargarse del cuidado de los niños, los substitutos de un empleado de un centro grande de cuidado infantil en el hogar que trabajen un promedio de menos de 40 horas al mes durante un período de 12 meses deben completar el curso de seis (6) horas “Normativa para centros de cuidado infantil en el hogar (reglas y reglamentos)” del departamento, que se demuestra con la aprobación del examen que toma el *Department of Children and Family Services* o su representante y que se documenta en el formulario CF-

FSP 5267 y en el certificado de entrenamiento en cuidado infantil del *Department of Children and Family Services*. Los substitutos de centros grandes de cuidado infantil en el hogar que hayan completado satisfactoriamente el curso de tres (3) horas “Principios básicos del cuidado infantil” o el de 30 horas para trabajar en centros de cuidado infantil en el hogar no necesitan tomar el curso de seis (6) horas “Normativa para centros de cuidado infantil en el hogar (reglas y reglamentos)”.

(f) Documentación del entrenamiento. El entrenamiento que se haya completado satisfactoriamente se documentará en el certificado de entrenamiento o en el formulario CF-FSP 5267.

(6) Entrenamiento anual en servicio.

(a) Anualmente, todos los operadores y empleados de centros grandes de cuidado infantil en el hogar deben completar un mínimo de 10 horas de entrenamiento en servicio o una (1) unidad de educación continua (CEU) durante el período de vigencia de la licencia del operador.

(b) El entrenamiento anual en servicio de 10 horas o la unidad de educación continua orientada a niños de recién nacidos a 12 años se debe completar en una o más de las siguientes áreas (se aceptarán cursos de nivel universitario):

1. Salud y seguridad; incluyendo las precauciones universales;
2. Resucitación cardiorrespiratoria (CPR);
3. Primeros auxilios (sólo se puede tomar una vez cada tres (3) años a los fines de cumplir con el requisito de la entrenamiento en servicio);
4. Nutrición;
5. Desarrollo infantil — típico y atípico;
6. Transporte y seguridad de los niños;
7. Manejo del comportamiento;
8. Trabajar con las familias;
9. Diseño y uso del espacio para niños;
10. Recursos de la comunidad y servicios sociales y de salud;
11. Abuso infantil;
12. Cuidado infantil para niños multilingües;
13. Trabajar con niños con discapacidades en el centro de cuidado infantil;
14. Seguridad en las áreas de juego al aire libre;
15. Adquisición de la lecto-escritura;
16. Orientación y disciplina;
17. Informática;
18. Desarrollo de liderazgo/ administración de programas y supervisión del personal;
19. Planificación de las clases según las edades;
20. Cómo ayudar con la tarea escolar a niños en edad escolar;
21. Cómo armar áreas/ espacios especiales de interés u;

22. Otras áreas del curso relacionadas con el cuidado infantil o la administración de centros de cuidado infantil.

(c) La documentación del entrenamiento en servicio se debe registrar en el formulario CF-FSP 5268A y debe conservarse en el centro grande de cuidado infantil en el hogar. El formulario CF-FSP 5268A se puede retirar en la oficina de licencias o ingresando al sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare hacer clic en el vínculo de formularios (*forms*). Cada año de vigencia de la licencia, debe presentarse un nuevo registro de entrenamiento en servicio. También se deben conservar en el centro de cuidado infantil en el hogar los registros de entrenamiento de los dos (2) años anteriores de vigencia de la licencia a fin de que la oficina de licencias los pueda consultar.

(7) Supervisión en los centros grandes de cuidado infantil en el hogar.

(a) En un centro grande de cuidado infantil en el hogar se debe supervisar a los niños de manera directa en todo momento mientras esté funcionando. Supervisar de manera directa significa vigilar y dirigir las actividades de los niños dentro de la zona designada como superficie interior utilizable o área de juegos al aire libre y responder a las necesidades de cada niño. Cuando los niños estén haciendo la siesta o durmiendo en los dormitorios, las puertas de estos debe permanecer abiertas.

(b) Requisitos adicionales de supervisión.

1. Además de la cantidad de personal necesaria para cubrir el cociente personal-por-niño, si más de seis (6) niños en edad preescolar salen de excursión lejos del centro se debe contar con un (1) adulto adicional por cada seis (6) niños, o cualquier fracción, a fin de ayudar con la supervisión directa. Si algunos niños permanecieran en el centro de cuidado infantil, se debe aplicar y mantener la supervisión según los cocientes personal-por-niño de acuerdo con lo dispuesto en la sección 402.302(7), F.S. Además, uno (1) de los empleados que vaya a la excursión y uno (1) de los empleados que se quede en el centro con los niños debe tener un certificado/s válido y vigente de resucitación cardiorrespiratoria (CPR) de infantes y niños y entrenamiento en primeros auxilios. En ningún momento la cantidad total de niños debe ser mayor a la capacidad estipulada en la sección 402.302(8), F.S.

2. Si un centro grande de cuidado infantil en el hogar utiliza una piscina de más de tres (3) pies de profundidad o lleva a los niños a la playa o algún lago para nadar, debe contar con una (1) persona que tenga un certificado de salvavidas titulado o equivalente, a menos que un salvavidas titulado se encuentre en servicio cuando los niños estén en el agua.

(8) Transporte.

(a) Cuando un centro grande de cuidado infantil en el hogar utilice habitualmente un vehículo, el conductor debe tener una licencia de conducir de la Florida vigente en virtud de la sección 322.03(1) de las Leyes de Florida.

(b) Todos los centros grandes de cuidado infantil en el hogar deben contar con una cobertura de seguro vigente de todos los vehículos que se utilicen para transportar a los niños y la documentación correspondiente.

(c) La cantidad máxima de personas que se transporte en un vehículo no puede exceder la cantidad de asientos o el número de cinturones de seguridad con el que viene equipado de fábrica.

(d) Cuando viaja en el vehículo, cada niño debe tener puesto un cinturón de seguridad individual instalado de fábrica o sentado en un asiento para niños que esté aprobado por las leyes federales, a menos que el vehículo se encuentre exento de ese requerimiento por la Legislación de Florida.

(e) Un adulto debe poder ver y oír a los niños que estén en el vehículo de modo que pueda responder a las necesidades de los niños en todo momento.

(f) Antes de subir a los niños al/los vehículo/s y al llegar al lugar de destino el/los conductores del/los vehículo/s utilizado/s deben hacer lo siguiente:

1. Registro del conductor. Se debe llevar un registro de todos los niños que se transportan en el vehículo. El registro se debe conservar un por un mínimo de seis (6) meses y debe incluir el nombre de cada niño, la fecha, la hora de salida y la de llegada, la firma del conductor y la firma de otro miembro del personal que verifique el registro del conductor y el hecho de que todos los niños se hayan bajado del vehículo.

2. Al llegar al lugar de destino el conductor debe:

a. Marcar en el registro al lado del nombre de cada niño a medida que van bajando del vehículo,

b. Realizar una inspección física y visual del vehículo para asegurarse de que no quedó ningún niño dentro y

c. Firmar, fechar y anotar en el registro del conductor inmediatamente, que verifica que todos los niños fueron contados y que se hizo la inspección del interior del vehículo.

3. Al llegar al lugar de destino un segundo adulto debe:

a. Realizar una inspección física y visual del vehículo para asegurarse de que no quedó ningún niño dentro y

b. Firmar, fechar y anotar en el registro del conductor inmediatamente, que verifica que todos los niños fueron contados y que el registro del conductor se encuentra completo.

(g) Está prohibido fumar en todos los vehículos que se utilicen para transportar niños.

(h) Si alguien del personal lleva a algunos niños a una excursión y otro miembro del personal se queda en el centro con el resto de los niños, el operador o el empleado que transporta a los niños es totalmente responsable de la atención y la supervisión de esos

niños y debe cumplir con las normas de transporte para centros de cuidado infantil en el hogar que se estipulan en la sección 65C-20.012(7), F.A.C.

(9) Actividades planificadas y no planificadas.

(a) Cada grupo o clase debe tener un plan de actividades por escrito ubicado en un lugar donde lo puedan ver los padres o tutores legales. El plan debe cubrir las necesidades de los niños que se tiene a cargo e incluir actividades programadas que:

1. Estimulen el crecimiento emocional, social, intelectual y físico;
2. Incluyan juegos tranquilos y activos, tanto en espacios cerrados como al aire libre;
- e
3. Incluyan comidas, meriendas y siestas, si fuera adecuado para la edad de los niños y para el horario en que estos estén en el centro.

(b) Se debe tener un formulario de permiso y autorización de transporte firmado por el padre o tutor legal del niño para las actividades planificadas o no planificadas.

1. El operador, empleado u otro adulto responsable de los niños debe contar con un teléfono u otro medio de comunicación instantánea durante los paseos al aire libre. Se pueden utilizar teléfonos celulares, equipos de radio bidireccionales, radios CB (banda ciudadana) u otros medios de comunicación instantánea.

2. Se debe llevarse a todas las excursiones los formularios médicos de emergencias firmados por el padre o tutor legal y los números de contacto en caso de emergencia.

(10) Disciplina de los niños.

(a) Los centros grandes de cuidado infantil en el hogar deben adoptar una política de disciplina en concordancia con el artículo 402.305(12), F.S.

(b) Tanto los operadores como el personal, inclusive los substitutos, de centros grandes de cuidado infantil en el hogar deben cumplir la política de disciplina por escrito de ese tipo de centro.

(c) El centro debe tener a mano una copia de la política de disciplina por escrito para que tanto los padres o tutores legales como la oficina de licencias la puedan leer.

(11) Requisitos generales para los centros grandes de cuidado infantil en el hogar.

(a) Seguridad contra incendios. Los centros grandes de cuidado infantil en el hogar deben cumplir con las normas estatales adoptadas por el Mariscal de Incendios Estatal [*State Fire Marshal*], Capítulo 69A-36, F.A.C., Normas Uniformes de Seguridad contra Incendios para Centros de Cuidado Infantil [*Uniform Fire Safety Standards for Child Care Facilities*] y recibirán inspecciones anualmente.

(b) Superficie interior y equipos de interiores.

1. Un centro grande de cuidado infantil en el hogar debe contar con 35 pies cuadrados de superficie interior utilizable por cada niño, que no incluye los dormitorios, a menos que se pueda demostrar que estos dormitorios se utilizan como salones de actividades múltiples.

2. La superficie interior utilizable apto se refiere a aquel espacio disponible para jugar y realizar actividades en el interior del establecimiento. La superficie interior utilizable se calcula midiendo al nivel del piso desde la cara interna de las paredes y descontando el espacio de las escaleras, los baños, las instalaciones permanentes y los muebles que no se pueden mover. Las cocinas, las oficinas, los lavaderos, las áreas de almacenamiento, los pasillos y otros lugares que no se utilizan todos los días no se incluyen en el cálculo de la superficie interior utilizable.

3. Los estantes o lugares para guardar juguetes y otros materiales se considerarán como superficie interior utilizable si son accesible para los niños.

4. Si se trabaja con infantes, se debe tener superficie interior abierta fuera de las cunas y los corrales.

5. Los centros grandes de cuidado infantil en el hogar deben tener juguetes, equipos y amoblamiento adecuados a la edad de cada niño y su desarrollo como también la cantidad adecuada como para que todos los niños participen de las actividades.

6. Los juguetes, el equipamiento y los amoblamientos deben ser seguros y mantenerse en condiciones higiénicas.

(c) Área y equipos de juegos al aire libre.

1. En todos los centro de cuidado infantil el área de juegos al aire libre debe tener cercas o muros adecuados y no peligrosos de un mínimo de cuatro (4) pies de altura. Las cercas, puertas incluidas, deben ser continuas y no deben tener espacios no cubiertos que posibiliten que los niños salgan del área de juegos. La base de la cerca debe estar pegada al piso, sin erosión ni restos de materiales, a fin de evitar que los niños o animales puedan tener acceso desde afuera o desde adentro.

2. Todos los centros grandes de cuidado infantil en el hogar deben tener un mínimo de 270 pies cuadrados de superficie exterior utilizable emplazados en su propiedad y que sean de uso exclusivo de los niños que asisten o viven en el hogar. No es obligatorio para los centros grandes de cuidado infantil en el hogar que cuidan solamente infantes de menos de 12 meses contar con un área de juegos al aire libre; sin embargo, se debe exponer al aire libre a los infantes del centro siempre que el tiempo lo permita.

3. Todos los centros grandes de cuidado infantil en el hogar deben tener equipos y juegos adecuados a la edad y al desarrollo de cada niño.

4. Todos los juegos del patio deben estar sujetos de manera segura, a menos que sean portátiles o fijos, en buen estado, mantenidos en condiciones seguras, y ubicados de tal manera que los niños los puedan utilizar con tranquilidad. El mantenimiento debe incluir la revisión periódica de todos los soportes, por debajo y sobre el piso, todos los conectores y las partes móviles.

5. Los juegos del patio permanentes o fijos deben tener alguna cubierta u otra superficie de protección debajo del juego que brinde resistencia con el fin de reducir que los niños se lastimen si llegan a caerse.

6. Todos los juegos, las cercas y los objetos que estén en centro grande de cuidado infantil en el hogar no deben tener bordes filosos, rotos o serruchados y deben estar bien instalados a fin de evitar amontonamiento o peligros en algún lugar.

7. Los juegos que se usen en el área de juegos al aire libre se deben construir con sistema de drenaje de agua y se deben mantener en condiciones higiénicas y seguras.

(d) Procedimientos y notificación en caso de emergencia.

1. El operador debe preparar un plan de emergencia y evacuación que incluya un diagrama de las rutas seguras por las que el operador, el empleado y los niños puedan salir de cada parte del hogar en caso de incendio u otra emergencia que requiera una evacuación. Este plan debe estar exhibido o se debe comunicar a los empleados y padres o tutores legales.

2. El centro grande de cuidado infantil en el hogar debe llevar y conservar un registro por escrito de los simulacros de incendio según se describe en el subinciso 65C-20.010(3)(b)4. F.A.C.

Ley Específica 402.3131, F.S., Ley Implementada 402.302,402.302(13), 402.305, F.S...,Historial — Nueva 21-5-00, Modificada 04-1-01, 13.07.03, 12-9-04, 12-4-2007.

65C-20.014 Programa Calidad de Sello Dorado [*Gold Seal Quality Care Program*]

(1) Definiciones.

(a) “Activo” se refiere al estado de una Asociación de Acreditación de Calidad de Sello Dorado que ha cumplido con todos los criterios de una Asociación de Acreditación de Calidad de Sello Dorado a los fines de ser acreditada.

(b) “En vigencia/ vigente” se refiere a la fecha de inicio de un certificado de designación como proveedor “calidad de sello dorado” que la Oficina de Centros de Cuidado Infantil emite.

(c) “Vencido/a” se refiere a la fecha de caducidad de un certificado de designación como proveedor “calidad de sello dorado” que la Oficina de Centros de Cuidado Infantil emite.

(d) “Asociación de Acreditación de Calidad de Sello Dorado” se refiere a la asociación de acreditación que haya presentado la solicitud y haya sido autorizada por el departamento como una Asociación de Acreditación de Calidad de Sello Dorado.

(e) “Inactivo” se refiere al estado de una Asociación de Acreditación de Calidad de Sello Dorado que ha dejado de cumplir satisfactoriamente con todos los criterios para obtener la acreditación.

(f) “De reconocimiento nacional” se refiere a una asociación cuyo organismo de acreditación es reconocido, aceptado y tiene presencia en al menos cinco (5) estados o que el departamento haya autorizado como Asociación de Acreditación de Calidad de Sello Dorado con anterioridad al 1° de julio de 2007.

(2) Requisitos para el proveedor.

(a) Certificado de designación de proveedor de calidad de sello dorado.

En virtud de lo dispuesto en la sección 402.281(1), F.S., los centros de cuidado infantil en el hogar que deseen obtener la designación de proveedor de calidad de sello dorado deben presentar al departamento la documentación de acreditación de una asociación de acreditaciones que haya sido autorizada por el departamento. La lista de las asociaciones de acreditación autorizadas se puede retirar de la oficina de licencias o descargar del sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare.

(b) Aplicación del programa de calidad de sello dorado.

1. Los proveedores de calidad de sello dorado deben mantener la acreditación nacional a fin de conservar la designación. La designación “calidad de sello dorado” de un centro de cuidado infantil en el hogar cesará al caducar la acreditación. A fin de obtener y conservar la designación “calidad de sello dorado”, el centro de cuidado infantil en el hogar debe cumplir con los criterios adicionales que se establecen en la sección 402.281(3), F.S.

2. Si el departamento revoca una designación de calidad de sello dorado, la caducidad de ésta tendrá vigencia a partir del último día del período vigente de la licencia.

3. Si el organismo de acreditación revoca la acreditación del centro de cuidado infantil en el hogar, la designación de calidad de sello dorado del centro caducará en la fecha de revocación.

(3) Requisitos para la asociación de acreditación.

(a) Las asociaciones de acreditación que soliciten el reconocimiento como Asociación de Acreditación de Calidad de Sello Dorado deben cumplir y demostrar el cumplimiento de los requisitos que se establecen en el formulario CF-FSP 5315, agosto 2007, Solicitud de Acreditación para el Programa Calidad de Sello Dorado [*Gold Seal Quality Care Accrediting Application*], que se incorpora por referencia. El formulario CF-FSP 5315 se puede descargar del sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare. Las solicitudes se aceptan durante los meses de enero y julio. Si la solicitud es rechazada, es necesario esperar un mínimo de seis (6) meses a partir de la fecha de rechazo antes de volver a presentar la solicitud durante el siguiente mes reglamentario en el que se aceptan solicitudes.

(b) Las asociaciones de calidad de sello dorado activas deben volver a registrarse cada cinco (5) años mediante la presentación del formulario CF-FSP 5315 que se puede descargar del sitio web del *Department of Children and Family Services* www.myflorida.com/childcare. Estas nuevas solicitudes se deben presentar un mínimo de seis (6) meses antes del término del período de cinco (5) años. No presentar el formulario

CF-FSP 5315 cada cinco (5) años o el rechazo de la solicitud pondrá a la asociación de acreditación en estado inactivo. Cuando tenga ese estado, la asociación no está reconocida como una Asociación de Acreditación de Calidad de Sello Dorado. Los centros de cuidado infantil que reciban certificados de acreditación de asociaciones inactivas no serán reconocidos como proveedores de calidad de sello dorado.

(c) Las asociaciones de acreditación de calidad de sello dorado inactivas que quieran cambiar su estado a activas deben dar cumplimiento a todos los requisitos que se establecen en el formulario CF-FSP 5315 en calidad de nuevos solicitantes antes de restablecerse como asociación de acreditación de calidad de sello dorado activa, hasta obtener la autorización del *Department of Children and Family Services*.

Ley Específica 402.281, F.S. Ley Implementada 402.291, F.S. Historial — Nueva.