



## EARLY CHILDHOOD EDUCATOR PAY EQUITY FUND

### **Solicitud de extensión del proceso de supervisión para el Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia**

Los proveedores de cuidado infantil que participan en el Fondo de Equidad Salarial para Educadores de la Primera Infancia deben participar en la supervisión del cumplimiento de los requisitos del programa. La política de supervisión está disponible [aquí](#). La guía para completar la supervisión está disponible [aquí](#). El proceso de supervisión es ligeramente diferente para los proveedores que participan en el Programa de Subsidios para Cuidado Infantil porque este subconjunto de proveedores realiza la supervisión al mismo tiempo que se les supervisa por los requisitos del programa de subsidios.

Los proveedores reciben un aviso con 30 días de anticipación para completar el proceso de supervisión. La Oficina del Superintendente Estatal de Educación (OSSE) entiende que algunos proveedores de cuidado infantil pueden necesitar tiempo adicional para reunir y enviar la documentación requerida para completar el proceso de supervisión. Los proveedores pueden solicitar una extensión para tener tiempo adicional para completar el proceso si enfrentan desafíos que les impiden cumplir con la fecha límite prescrita por la OSSE. Para recibir una extensión, un proveedor debe presentar una solicitud a la OSSE dentro de las dos semanas siguientes a la fecha en que se le notificó la fecha límite de la supervisión.

#### **Descripción general del proceso**

##### *Aviso de supervisión*

La OSSE notifica a los proveedores de cuidado infantil por correo electrónico cuando comienza la supervisión. Los proveedores tienen 30 días a partir de la fecha del aviso por correo electrónico para presentar la documentación requerida para la supervisión.

##### *Elegibilidad para la extensión*

Los proveedores de cuidado infantil que experimentan inspecciones superpuestas, cargas administrativas o desafíos con el personal pueden ser elegibles para una extensión. Para recibir una extensión, un proveedor debe presentar una solicitud a la OSSE dentro de las dos semanas siguientes a la fecha en que se le notificó la fecha límite de la supervisión.

##### *Presentación de la solicitud de extensión*

Para solicitar una extensión de la fecha límite de la supervisión, un proveedor de cuidado infantil debe enviar una solicitud por correo electrónico a [OSSE.ECEPayEquity@dc.gov](mailto:OSSE.ECEPayEquity@dc.gov). La solicitud deberá incluir la siguiente información:

- Nombre del proveedor
- Nombre de la instalación y número de licencia (para todas las instalaciones incluidas en la solicitud)
- Persona de contacto (nombre, correo electrónico, teléfono)
- Motivo de la solicitud de extensión
- Nueva fecha propuesta de presentación (no debe exceder los 60 días a partir de la fecha límite original)

## Revisión y aprobación

La OSSE revisará cada solicitud caso por caso. El proveedor de cuidado infantil recibirá una respuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud de extensión. La OSSE notificará al proveedor si su solicitud se aprueba o se rechaza por correo electrónico. Si la solicitud se aprueba, la OSSE compartirá la nueva fecha límite del proveedor para completar el proceso de supervisión. Las decisiones que dicte la OSSE serán definitivas.

## Supervisión del cumplimiento

Los proveedores de cuidado infantil a quienes se les conceda una extensión para completar la supervisión deben cumplir con la nueva fecha límite comunicada por la OSSE para evitar una determinación de incumplimiento. Si un proveedor de cuidado infantil que está aprobado para una extensión no cumple con la nueva fecha límite comunicada por la OSSE, se le emitirá una determinación de incumplimiento. Los proveedores de cuidado infantil no pueden solicitar muchas extensiones para el mismo periodo de supervisión.

## Pasos para que los proveedores de cuidado infantil soliciten una extensión para la supervisión del Fondo de Equidad Salarial

- 1. La OSSE notifica que se ha iniciado la supervisión de proveedores**
  - La OSSE envía un correo electrónico al proveedor donde se detalla el proceso de supervisión y se comunica una fecha límite para completar el proceso.
- 2. El proveedor envía una solicitud de extensión a la OSSE por correo electrónico**
  - El proveedor envía un correo electrónico a [OSSE.ECEPayEquity@dc.gov](mailto:OSSE.ECEPayEquity@dc.gov) dentro de las dos semanas posteriores a la recepción del aviso de la OSSE de que debe realizarse la supervisión. El correo electrónico debe incluir el nombre del proveedor, el nombre de la instalación y el número de licencia (para todas las instalaciones incluidas en la solicitud), la persona de contacto, el motivo de la solicitud de extensión y la nueva fecha propuesta de presentación.
- 3. La OSSE revisa la solicitud y notifica la decisión al proveedor**
  - La OSSE revisa la solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción y notifica al proveedor por correo electrónico si la solicitud se aprobó o rechazó.

## Preguntas

Si tiene preguntas sobre el proceso para solicitar una extensión de la fecha límite de la supervisión, envíe un correo electrónico a [OSSE.ECEPayEquity@dc.gov](mailto:OSSE.ECEPayEquity@dc.gov).