

BIENVENIDO al programa **Hoosier Works para el Cuidado infantil.**

Esta guía le proporcionará información básica sobre cómo usar su tarjeta Hoosier Works con su proveedor de cuidado infantil.

Su tarjeta se usará para registrar la **entrada** y la **salida** de su(s) hijo(s) con el proveedor de cuidado infantil, ingresar una **solicitud de día personal** para su(s) hijo(s) y acceder a los beneficios de cuidado infantil.

Si aún no son parte del programa Hoosier Works para el Cuidado infantil, las familias deben presentar la solicitud en la oficina de admisión local que presta servicios en el país donde viven.

Visite el siguiente sitio web para encontrar una oficina de admisión cerca suyo:

www.in.gov/fssa/carefinder/3900.htm

Llame al **1-800-876-0487** para:

- Configurar su PIN
- Change/Re-set your PIN
- Approve late attendance
- Talk to Customer Service

Visite

www.hoosierchildcarefamily.com

para:

- Ver el portal web de padre/tutor
- Aprobar la llegada tarde
- Ver la información de comprobante/familia
- Ver videos explicativos cortos y consejos para usar su tarjeta de cuidado infantil

Llame a su agente de admisión local para

- Hacer preguntas sobre su cuenta (relacionada con el comprobante) o sobre problemas con su tarjeta Hoosier Works

Hoosier Works para el Cuidado infantil



Folleto informativo para el titular de la tarjeta



Indiana Family and Social Services Administration
Office of Early Childhood and Out of School Learning
402 West Washington Street, Room W361
Indianapolis, IN 46204

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE SU TARJETA HOOSIER WORKS PARA EL CUIDADO INFANTIL

- Usará su tarjeta Hoosier Works para el Cuidado infantil para acceder a los beneficios de cuidado infantil
- Cada día, debe deslizar su tarjeta para registrar la entrada y la salida de su hijo del programa de cuidado infantil.
- Si no usa su tarjeta para registrar la hora y la asistencia de su hijo, NO se le pagará a su proveedor.
- Puede solicitar una tarjeta HWCC adicional para una persona mayor de 18 años, de manera que pueda registrar la entrada o la salida de su(s) hijo(s) del programa.
- Se debe registrar la entrada de su(s) hijo(s) cada vez. Si esto no se hace, puede causar la finalización del beneficio del niño sin aviso



CUIDADO DE LA TARJETA

- No doble ni dañe la tarjeta
- No raye la banda magnética negra al dorso de la tarjeta
- No moje la tarjeta
- No deje la tarjeta al sol
- No coloque la tarjeta cerca de imanes, televisores, estéreos, reproductores de DVD o lectores de la línea de cajas
- Siempre guarde la tarjeta en un lugar seguro
- No tire la tarjeta a la basura: será suya mientras siga recibiendo beneficios de cuidado infantil

PARA SOLICITAR AYUDA

- Comuníquese con su agente de admisión local
- Solicite ayuda a su proveedor de cuidado infantil
- Visite www.hoosierchildcarefamily.com para obtener consejos y videos explicativos cortos

Para registrar la entrada de su(s) hijo(s) cada día en la terminal POS, siga estos pasos:



REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA	
Pantalla de la terminal	Acción
DESLICE LA TARJETA	Deslice la tarjeta (presione F3 para el ingreso manual)
INGRESE EL PIN	Ingrese su PIN; Presione Enter
¿Tipo de asistencia?	Presione "1" para registrar la entrada; Presione "2" para registrar la salida
Ingrese n.º de niño 1	Ingrese el n.º de su hijo Presione Enter después de cada niño
Presione ENTER nuevamente después de su último hijo	

Cómo registrar la entrada más tarde, si lo olvida

Para registrar la entrada de niño(s) de un día anterior cuando no lo hizo:

REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA ANTERIOR	
Pantalla de la terminal	Acción
DESLICE LA TARJETA para comenzar	Deslice la tarjeta (presione F3 para el ingreso manual)
INGRESE EL PIN	Ingrese su PIN; presione Enter
¿Tipo de asistencia?	Presione "3" para registrar una entrada anterior; Presione "4" para registrar una salida anterior
Ingrese n.º de niño 1	Ingrese el n.º de su hijo; Presione Enter después de cada niño
Fecha: MM/DD	Ingrese MM/DD; Presione Enter
Hora: HH:MM	Ingrese HH:MM; Presione Enter
¿A. m. o p. m.?	Presione "1" para a. m. Presione "2" para p. m.
Ingrese n.º de niño	Ingrese el n.º de su hijo; Presione Enter después de cada niño
Presione ENTER nuevamente después de su último hijo	

NOTA: puede registrar una entrada/salida anterior hasta dos semanas después del día no registrado. Su proveedor puede ingresar la llegada tarde por hasta un año, lo que usted deberá aprobar al **1-800-876-0487** o a través del portal web de padre/tutor en www.hoosierchildcarefamily.com.

Solicitudes de día personal

- Cuando está inscrito a tiempo completo por una tarifa semanal, cada niño tiene permitido veinte (20) días personales durante su año de inscripción si está ausente
- Una vez que se usen los días, el CCDF no pagará las ausencias adicionales
- Para solicitar un día personal, deslice su tarjeta de cuidado infantil en la terminal POS y seleccione "F3": solicitud de día personal

Número de identificación personal: PIN

- Un PIN es un código SECRETO de cuatro números que usted elige; debe usar el PIN cada vez que use su tarjeta Hoosier Works para el Cuidado infantil
- Para configurar su PIN, llame al 1-800-876-0487 y siga las instrucciones proporcionadas
- La terminal POS no funcionará a menos que ingrese su PIN
- APRENDA y RECUERDE su PIN
- NUNCA lo escriba en la tarjeta
- NUNCA entregue su tarjeta o PIN a nadie, incluido su proveedor
- Su PIN es su firma electrónica secreta: el titular de una tarjeta individual es responsable por todas las actividades de la tarjeta

Tarjetas de reemplazo

- Para obtener una tarjeta de reemplazo, comuníquese con su agente de admisión
- Hasta que la tarjeta se vuelva a emitir, NO podrá registrar la entrada o la salida de su hijo, y NO se le podrá pagar a su proveedor