



**Workforce Solutions Middle Rio Grande
Child Care Provider Services**

1-800-888-9436 or 211

Office Hours -Monday-Friday 8:00 A.M. to 5:00 P.m

Child Care Provider Services Pre-Screening Information

Note:

To qualify for child care assistance parents or caretakers must already be working, in a job training program for employment, or attending school, a minimum of 25 hours weekly.

You must provide all the requested documents you may fax, mail, or drop off the documents at the Workforce Solutions Center. If you choose to drop off you're documents make sure you sign in at the front desk. Provide all your confidential documents in an enclosed envelope (Attn: to CCPS Case Manager). Use the checklist to help you prepare the documents needed from the CCPS Case Manager after the application is reviewed the CCPS Case Manager will call you to notify you if you're eligible for assistance. Applications are reviewed on a First Come First Serve basis you may experience a delay. If funding is not currently available, eligible applicants will be placed on a waitlist for funding.



Child Care Provider Services Pre-Screening Information

Single Parents: Must be willing, to open a child support case if one is not currently open.

Child Support- Must provide 3 current months of payments with a financial activity report of active child support case with the Office of Attorney General, for all children or have an informal agreement with absent father and provide 3 months of money orders for those payments.

Working parent:

- Birth Certificate-** copies of all the children needing child care.
- Financial Activity Report** - 3 months of child support payment history.
- Pay check stubs-** four (4) consecutive paycheck stubs from each parent, caretaker, or family member age fourteen (14) and over.
- Social Security, Unemployment Compensation, & etc.** - provide four (4) consecutive stubs from any household member.
- Social Security Cards (Voluntary)** – front & back copies of everyone in the household.

College Parent:

Note:

Must have not exceeded 145 hours of college credit or a maximum of four (4) years or 8 semesters of post high school education if the parent who is applying is only attending school. If you are attending college and have exceeded post high school education limits you may still be eligible if you are employed a minimum of 25 hours per week.

- Class Schedule**
- Degree Plan**
- Grant Award Letter**
- Official College Transcript-** from all colleges you have attended.
- Work Study Schedule** –must be signed by the department supervisor.
- Financial Activity Report** - provide 3 months of child support payment history.
- Social Security, Unemployment Compensation, & etc.** - provide four (4) consecutive stubs from any household member.
- Social Security Cards (Voluntary)** – front & back copies of everyone in the household.
- Birth Certificate-** copies of all the children needing child care.

Other School (GED):

Must have not exceeded 2 years if taking GED classes.

- Verification of enrollment and attendance-** must state when enrolled, duration of courses, and expected date of completion.
- Financial Activity Report** - 3 months of child support payment history.
- Social Security, Unemployment Compensation, & etc.** - provide four (4) consecutive stubs from any household member.
- Social Security Cards (Voluntary)** – front & back copies of everyone in the household.

- Birth Certificate-** copies of all the children needing child care.



**Workforce Solutions Middle Rio Grande
Servicios del Proveedor de cuidado de niños**

216 W Main, Uvalde, Tx 78801

Ph:830-591-2838 / Fax 830-278-1869

Horario De Lunes a Viernes 8:00 A.M. to 5:00 P.m

Pre-Información de los Servicios de Cuidado de Niño

Nota:

Para calificar para asistencia de cuidado de niño debe de estar trabajahando, en un programa de formación de trabajo para empleo, o ir a la escuela, un minmo de 25 horas semanales.

Debe proporcionar todos los documentos solicitados puede fax, mandar los por correo, o dejar los documentos en la officina del Workforce Solutions. Anote su nombre al dejar sus documentos con la recepcionista. Ponga todos sus documentos confidenciales en un sobre cerrado (Attn: CCPS Case Manager).

Utilice la lista de comprobación para poder preparar los documentos necesarios para el administrador del caso de CCPS, después de que la aplicación sea revisada le llamarán a notificarle si usted es elegible.

Applications que llegan primero seran revisadas primero puede experimentar un retraso. Si el CCPS financiero no tiene fondos al momento los solicitantes elegibles seran puesto en una lista de espera.



Pre-Información de los Servicios del Cuidado de niño

Padres Soltero's o Soltera's: deben de estar dispuestos para abrir un caso con la Oficina del Síndico General (Office of Attorney General) si uno no esta abierto.

Soporte de niño (Child Support)-si teine un caso activo con la Oficina del Síndico General (Office of Attorney General) deben de proporcionar verificación para todos los niño(s) viviendo en su casa, tiene que entregar 3 meses completos de pagos.

Padres que trabajan:

- Certificado de nacimiento** - copias de todos los niños que necesitan cuidado de niño.
- Antecedentes del soporte de niño(s)** – 3 meses de **antecedentes** de pago para el niño(s).
- Talón de cheques:** -cuatro (4) talones consecutivos de cada uno de los padres, interina, o miembro de la familia de la edad de catorce años o (14) o mas.
- Seguridad Social, la compensación de desempleo, & etc.-** proporcionar cuatro (4) talones consecutivo de cada miembro de la familia.
- Seguro Social (voluntario)** – copias de la tarjeta de frente y detras de cada miembro de la familia.

Padres que atienden el Colegio primario:

Nota:

Deben no han superado 145 horas de crédito de colegio o un máximo de cuatro (4) años, de 8 semestres de contabilizar educación escolar, si la madre, o padre están solamente asistiendo la escuela. Si está asistiendo a Colegio y han superado post secundaria educación límites aún puede ser elegibles Si usted se emplea un mínimo de 25 horas por semana.

- Lista de clase**
- Plan de título**
- Carta de premio de la subvención**
- Transcripción de Colegio oficial** – de todos los colegios que ha asistido.
- Plan de estudio y horario** – debe ser firmado por el supervisor de Departamento.
- Antecedentes del soporte de niño(s)** - 3 meses de **antecedentes** de pago para el niño(s).
- Seguro Social, la compensación de desempleo, y etc.-** proporcionar cuatro (4) talones consecutivo de cada miembro de la familia.
- Seguro Social (voluntario)** – copias de la tarjeta de frente y detras de cada miembro de la familia.
- Certificado de nacimiento** - copias de todos los niños que necesitan cuidado de niño.

Padres que atienden la escuela primaria:

Debe no han superado los 2 años Si toman clases de GED.

- Verificación de inscripción y attendance-** deben indicar cuando matriculados, duración de cursos, y fecha de finalización.
- Antecedentes del soporte de niño(s)** - 3 meses de **antecedentes** de pago del apoyo de niño
- Seguro Social, la compensación de desempleo, y etc-** proporcionar cuatro (4) talones consecutivo de cada miembro de la familia.
- Seguro Social (voluntario)** - copias de la tarjeta de frente y detras de cada miembro de la familia.
- Certificado de nacimiento** - copias de todos los niño(s) que necesitan cuidado de niño.