



Paquete Anual De Entrenamiento y Derechos Civiles

Incluido en este paquete:

- 1) Entrenamiento Anual**
- 2) Entrenamiento de Derechos Civiles**
- 3) Dos Pruebas**
- 4) Página Para Respuestas**

Es fácil. Lea el paquete y conteste las preguntas en el certificado y mande por correo, email, o fax el certificado completo con página de respuestas. ¡Es una sola página!

Dirección: P.O. Box 28487, Austin, TX, 7755-8487

Email: training@swhuman.org

Teléfono: 512-467-7916 | 1-800-369-9082

Fax: 512-467-1453 | 1-888-467-1455

Actualizado para el año fiscal 2023-2024

Southwest Human Development Services

Auto-instructivo / Entrenamiento Obligatorio (Sección 1)

Para

Hogares Familiares de Cuidado para Niños

CACFP Requisito de Entrenamiento Anual

Propósito:

El Departamento de Agricultura de Tejas (TDA) y el Departamento de Agricultura de los E. U.(USDA) requiere que los hogares familiar completen dicho entrenamiento anualmente.

Este entrenamiento se logra asistiendo un taller o completando un módulo de auto-instrucción, o cualquiera de las otras opciones de entrenamiento que ofrecen las regulaciones estatales y federales.

Como mínimo, los temas cubrirás son Patrones De Comida para el Programa, Conteos de Comidas, Sumisión de Reclamos, Procedimientos de Revisión, Requisitos de Mantenimiento de Registros, Derechos Civiles y El Sistema de Reembolso de CACFP (Child and Adult Care Food Program).

Adjunto es su entrenamiento de auto-instrucción que debe ser completado y devuelto a nosotros el **1 de septiembre**. La falta de completar el entrenamiento obligatorio por el plazo hará que su hogar familiar sea **Inelegible** para el programa efectivo el **1 de octubre**.

Instrucciones:

Por favor lea y revise el material de entrenamiento en este paquete. Lea y revise el material de capacitación en este paquete. Al final del paquete, hay un certificado que debe completarse y devolverse antes de la fecha límite.

Por favor, devuelva solo la copia firmada del Certificado de Formación con las respuestas marcadas con un círculo. En el certificado, escriba la fecha en que completó la capacitación y la ubicación en la que tomó esta capacitación (por ejemplo, su hogar).

Certificado de entrenamiento:

Por favor **firmar** el certificado de entrenamiento "**Firma del Proveedor**".

Devolver **Certificado** a nosotros.

Guarde una copia del certificado para usted mismo.

Debe enviarse por correo a:

Entrenamiento
c/o Southwest Human Development Services
P.O. Box 28487
Austin, TX 78755-8487

O enviado por correo electrónico a training@swhuman.org

A. Patrones De Comida para el Programa de Alimentos Para Cuidado de Niños y Adultos del USDA

	Nacimiento hasta 5 meses	6 a 11 meses
Desayuno	4-6 oz Leche materna ¹ o Formula ²	6-8 oz leche materna ¹ o formula ² ; y 0-4 cda. cereales infantiles ^{2, 3} , Carne Pescado Aves huevo entero, frijoles secos cocidos, o guisantes secos cocidos; o 0-2 oz de queso; o 0-4 oz (volumen) de requesón; o 0-4 oz o ½ taza de yogur ⁴ ; o una combinación de lo anterior ⁵ ; y 0-2 cda. de vegetales o frutas o una combinación de ambos ^{5, 6}
Almuerzo Y Cena	4-6 oz Leche materna ¹ o Formula ²	6-8 oz leche materna ¹ o formula ² ; y 0-4 cda. cereales infantiles ^{2, 3} , Carne Pescado Aves huevo entero, frijoles secos cocidos, o guisantes secos cocidos; o 0-2 oz de queso; o 0-4 oz (volumen) de requesón; o 0-4 oz o ½ taza de yogur ⁴ ; o una combinación de lo anterior ⁵ ; y 0-2 cda. de vegetales o frutas o una combinación de ambos ^{5, 6}
Bocado	4-6 oz Leche materna ¹ o Formula ²	2-4 oz leche materna ¹ o formula ² ; y rebanada 0-½ Pan ^{3, 4} ; o 0-2 galletas saladas ^{3, 4} ; o 0-4 cda. de cereal infantil ^{2, 3, 4} o cereales de desayuno listos para comer ^{3, 4, 5, 6} ; y 0-2 cda. de vegetales o frutas o una combinación de ambos ^{5, 6}

¹La leche materna o la fórmula, o las porciones de ambos, deben ser servidas; sin embargo, se recomienda que la leche materna se sirva en lugar de la fórmula desde el nacimiento hasta los 11 meses. Para algunos lactantes amamantados que consumen regularmente menos de la cantidad mínima de leche materna por alimentación, se puede ofrecer una porción menos de la cantidad mínima de leche materna, con la leche materna adicional que se ofrece en un momento posterior si el bebé consumirá más.

²La fórmula para lactantes y el cereal para lactantes secos deben ser fortificados con hierro.

El patrón de la comida infantil incluye dos grupos de edades: de nacimiento hasta el final de 5 meses y el comienzo de 6 meses hasta el final de 11 meses. Es importante retrasar la introducción de alimentos sólidos hasta alrededor de los 6 meses de edad, ya que la mayoría de los bebés no están listos para consumir alimentos sólidos. de 6 a 8 meses de edad es una ventana crítica para la introducción de alimentos sólidos. Los alimentos sólidos deben ser servidos a los infantes alrededor 6 meses de edad, como es apropiado para el desarrollo del niño, y los patrones del alimento pueden fluctuar durante este tiempo. Las comidas no serán desautorizadas simplemente porque un alimento se ofreció un día y no el siguiente si es consistente con los hábitos alimenticios del infante. Padres deben comenzar su bebé en alimentos sólidos en casa para determinar si existen alergias alimentarias. Como mejor práctica, se recomienda que los padres o tutores soliciten por escrito cuando una casa de cuidado diurno debe comenzar a servir alimentos sólidos a su bebé. Las siguientes guías pueden ayudar a determinar si su bebé ya está desarrollado para comenzar a comer alimentos sólidos:

- Los infantiles tienen buen control de la cabeza en una silla alta.
- Los infantiles abren su boca cuando la comida está a la vista o cuando otros son alimentados. Se pueden observar otros signos como tratar de agarrar a la comida y el entusiasmo durante las comidas.
- Los infantiles pueden mover la comida de una cuchara a la boca.
- Los infantiles han doblado su peso y pesa 13 libras o más.

A los 7-8 meses, los infantes deben consumir alimentos sólidos de todos los grupos alimenticios (verduras, frutas, cereales, alimentos proteicos y lácteos). Cuando un padre o guardián elige proporcionar leche materna o fórmula infantil acreditable y el bebé está consumiendo alimentos sólidos, la casa de cuidado de día debe suministrar todos los otros componentes requeridos de comida para que la comida sea reembolsable. Para obtener más información y mejores prácticas sobre cómo servir alimentos sólidos a los bebés, por favor vea cómo alimentar a los bebés: Una Guía Para los Programas de Nutrición de Niños (<https://www.fns.usda.gov/tn/feeding-infants-guide-use-child-nutrition-programs>).

Patrón de La Comida del Niño

DESAYUNO ¹ (3 componentes)	Edades 1-2 años	Edades 3-5 años	Edades 6-12 años
<input checked="" type="checkbox"/> Leche fluida (entera solo para: 13-24 meses; 1% o sin grasa para: 2 Años & +)	½ taza	¾ taza	1 taza
<input checked="" type="checkbox"/> Verduras, Frutas, o porciones de ambos ²	¼ taza	½ taza	½ taza
<input checked="" type="checkbox"/> Granos (oz) ^{3,4} (grano entero, enriquecido, o fortificado): pan o producto del pan tal como bollos, galleta, mollete, Etc. o cereal de desayuno ⁵ , cereales y/o pasta o cereales secos fríos ⁵	½ rebanada ½ sirviendo ¼ taza ¼ taza	½ rebanada ½ sirviendo ¼ taza 1/3 taza	1 rebanada 1 porción ¼ taza ¼ taza
ALMUERZO o CENA ¹ (5 componentes)			
<input checked="" type="checkbox"/> Leche fluida (entera solamente para: 13-24 meses; 1% o sin grasa para: 2 Años & +)	½ taza	¾ taza	1 taza
<input checked="" type="checkbox"/> Carne/Alternativas de carne Carne magra, pescado, o aves de corral (porción comestible según lo servido) o tofu, producto de soja o productos alternativos de proteína ⁶ o queso o huevo (grande) o frijoles secos cocidos o guisantes secos ¹ o yogur, liso o saborizado, sin endulzar o endulzado ⁷ o mantequilla de cacahuete, mantequilla de la tuerca de soja, o tuerca o semilla o cacahuetes, nueces de soja, nueces de árbol o semillas ⁹ o una equivalente cantidad de cualquier combinación de tal sobre la carne/los suplentes de la carne	1 oz. 1 oz. 1 oz. huevo ½ ¼ taza ½ taza 2 cucharadas ½ oz = 50%	1 ½ oz. 1-½ oz. 1-½ oz. huevo ¾ 3/8 taza ¾ taza 3 cucharadas ¾ oz = 50%	2 oz. 2 oz. 2 oz. 1 huevo ½ taza 1 taza 4 cucharadas 1 oz = 50%
<input checked="" type="checkbox"/> Verduras ²	1/8 taza	¼ taza	½ taza
<input checked="" type="checkbox"/> Frutas ^{2,8}	1/8 taza	¼ taza	¼ taza
<input checked="" type="checkbox"/> Granos (oz) ³ (grano entero, enriquecido, o fortificado): pan o producto del pan tal como bollos, galleta, mollete, Etc. o cereal de desayuno ⁵ , cereales y/o pasta	½ rebanada ½ sirviendo ¼ taza	½ rebanada ½ sirviendo ¼ taza	1 rebanada 1 porción ½ taza
SUPLEMENTO AM o PM (Seleccione dos de estos cinco componentes) ¹⁰			
<input checked="" type="checkbox"/> Leche fluida (entera solo para: 13-24 meses; 1% o sin grasa para: 2 años & +)	½ taza	½ taza	1 taza
<input checked="" type="checkbox"/> Carne/alternativas de carne Carne magra, pescado, o aves de corral (porción comestible según lo servido) o tofu, producto de soja o productos alternativos de proteína ⁶ o queso o huevo (grande) o frijoles secos cocidos o guisantes secos o mantequilla de cacahuete, mantequilla de la tuerca de soja o semilla o yogur, llano o saborizado, sin endulzar o endulzado ⁷ o cacahuetes, nueces de soja, frutos secos o semillas	½ oz. ½ oz. 1/8 taza o 1 oz. huevo ½ 1/8 taza 1 cucharada ¼ taza	½ oz. ½ oz. 1/8 taza o 1 oz. huevo ½ 1/8 taza 1 cucharada ¼ taza	1 oz. 1 oz. ¼ taza o 2 oz. huevo ½ ¼ taza 2 cucharadas ¼ taza
<input checked="" type="checkbox"/> Verduras ²	½ taza	½ taza	¾ taza
<input checked="" type="checkbox"/> Frutas ²	½ taza	½ taza	¾ taza
<input checked="" type="checkbox"/> Granos (oz) ³ (grano entero, enriquecido, o fortificado): pan o producto del pan tal como bollos, galleta, mollete, Etc. o cereal de desayuno ⁵ , cereales y/o pasta o cereales secos frío ⁵	½ rebanada ½ sirviendo ¼ taza ¼ taza	½ rebanada ½ sirviendo ¼ taza 1/3 taza	1 rebanada 1 porción ¼ taza ¼ taza

¹Debe servir todos los componentes para una comida reembolsable.

²El jugo 100% y pasteurizado se puede utilizar solamente para cumplir el requisito de la verdura o de la fruta en una comida, incluyendo bocado, por día.

³Por lo menos una porción por día, en todas las ocasiones que comen, debe contener grano entero enriquecido. Los postres a base de cereales no cuentan para satisfacer los requisitos de los granos.

⁴Las alternativas de carne y carne pueden ser usadas para cubrir todo el requerimiento de granos de desayuno a un máximo de tres veces por semana. Una onza de alternativas de carne y carne equilibra es una onza equivalente a los granos.

⁵Los cereales para el desayuno deben contener no más de 6 g de azúcar por onza seca (no más de 21,2 gramos de sacarosa y otros azúcares por 100

gramos de cereal seco).

⁶Los productos alternativos de la proteína deben cumplir los requisitos en regulaciones del USDA título 7 parte 226

⁷El yogur no debe contener más de 23 gramos de azúcares totales por cada 6 onzas.

⁸Un vegetal puede ser usado para satisfacer todo el requerimiento de fruta. Cuando se sirven dos verduras en una comida, se deben servir dos tipos diferentes.

⁹ No más que 50 por ciento del requisito será reunido con nueces o semillas. Las nueces o semillas deben combinarse con otra carne/alternativa de carne para satisfacer la necesidad. Para determinar combinaciones, 1 onza de nueces o semillas son iguales a 1 onza de carne ligera bien cocida, aves de corral o pescado. o guisantes asados.

¹⁰Sólo uno de los dos componentes puede ser una bebida.

No se sirve jugo cuando la leche es servida sólo como otro componente (ej. en snack). La fruta mezclada se considera jugo (ej. en un batido)

Si usa yogur como componente alternativo para la carne en suplementos, la leche *No se puede* usar para satisfacer el requerimiento del segundo componente o yogur de sabores agregado con frutas o nueces comercialmente *No satisface* el segundo componente requerido en los suplementos. El yogur no es acreditable en bebidas batidos (ej. batido).

Comidas Reembolsables

SHDS (Southwest Human Development Services) puede reembolsarle hasta dos comidas principales (desayuno, almuerzo o cena) y un bocado por niño por día o una comida principal y dos bocadillos por día por niño. Una comida reembolsable es aquella que satisface los requisitos mínimos de cantidades y grupos alimenticios según lo especificado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. Si se sirven cantidades insuficientes o componentes de comida faltantes, esta comida no puede ser reclamada para reembolso. Los padres no pueden proporcionar alimentos para las comidas reclamadas por el proveedor, a excepción de la fórmula infantil o la leche materna. Los requisitos de los patrones de comidas se basan en las necesidades nutricionales de los niños pequeños, según establece la Academia Nacional de Ciencias. Se ha demostrado que estos patrones generales de la comida proveen a niños con la mayor parte de los alimentos durante un período de tiempo que es necesario para la buena salud.

Por favor revise la tabla de patrones de alimentos para infantes, nacimiento hasta 11 meses.
sólo se proporcionan con fines informativos.

Registrar Su Cuenta de Comidas

Las copias de los registros del menú deben estar disponibles en el momento de la visita del monitor autorizado.

Si se visita la instalación y el cuidador principal no está presente; el sustituto debe estar capacitado de proporcionar el monitor con los menús actualmente guardados también. Los sustitutos deben ser instruidos en cuanto a qué expedientes serán requeridos en el acontecimiento de la revisión de un monitor. Los registros del menú deben mantenerse diariamente. Se recomienda encarecidamente a los proveedores que completen los menús cada día inmediatamente después del servicio de comidas y para publicar sus menús en un lugar fácilmente accesible a los padres y otros que pueden entrar en la instalación. Si un proveedor no está al corriente en los registros de CACFP durante una visita domiciliaria por un monitor autorizado, se hará una deducción para todos los registros de comidas y de los menús que no hayan sido completados. Estos registros deben ser mantenidos en los formularios proporcionados por SHDS. Todas las demás formas de registros, como papel de cuaderno o espirales, no son aceptables. A los proveedores se les dará un amplio suministro de los formularios requeridos en cada visita del monitor de SHDS. Por favor notifique a su Coordinador de programa o a la oficina de Austin de SHDS si se necesitan formularios adicionales.

Sumisión de Reclamación

Reclamaciones deben ser enviadas al **primer día** después de fin de mes. No pueden ser garantizado el pago en Reclamaciones recibidas después del décimo del mes. El mal manejo por parte del servicio postal, el franqueo adeudado u otras dificultades imprevistas no pueden considerarse excepciones a esta regla. La transmisión de cualquier registro por fax **No es** aceptable porque no son legibles por el escáner.

Por favor, envíe copias originales de los registros de inscripción, ya que contienen firmas originales de los padres. Todos los registros enviados a SHDS se convierten en propiedad del programa. Los registros de reclamaciones deben estar completos cuando lleguen para su procesamiento. Los registros que faltan pueden ser presentados Si inadvertidamente se dejan fuera del correo original **hasta el punto en que la reclamación se ha presentado al estado para el pago**. Para su protección, guarde por favor la página de carbono de todas las formas en caso de que los originales se pierden o no sean recibidos.

Consejo: para garantizar el recibo por la fecha requerida, cerciórese por favor con utilizar suficiente franqueo; por lo general, tres sellos de primera clase funcionarían.

Para los proveedores que utilizan el sistema KidKare, se aplican las mismas reglas en la fecha de presentación. Vaya al área de la utilidad en el programa, y haga clic en él. Vaya a reclamos y elija el mes que está enviando. Asegúrese de enviar por correo sus formularios de inscripción para niños o preferiblemente antes del tercer día de cada mes.

Reclamaciones Tardías

Reclamaciones tardías se honran si se reciben 45 días del final del mes de la reclamación. Si el tiempo lo permite, le llamaremos si su reclamación no es recibida antes de archivar con el estado. Las reclamaciones tardías se procesan en el próximo ciclo de pago de la reclamación: por lo cual el reembolso puede retrasarse.

Reclamaciones Enmendadas

Los proveedores que presenten consistentemente reclamaciones tardías pueden o no ser agregados a una reclamación enmendada a discreción del director del programa. ¡no se tarde!

Procedimientos de Revisión

Propósito y frecuencia:

Es nuestra responsabilidad monitorear las operaciones de servicio de alimentos en los hogares bajo nuestro patrocinio. Las visitas de monitor se producirán hasta tres veces al año. Una de estas visitas se realizará dentro de las primeras cuatro semanas de operación Si la casa es nueva en el programa. No más de seis meses pueden transcurrir entre dos revisiones. El personal de SHDS llevará a cabo las revisiones del monitor de su servicio de comida en su casa a su hora designada de comida. Los artículos que serán revisados incluyen: menús, expedientes de comidas servidas, capacidad licenciada e inscripción y saneamiento. Si una casa de cuidado diurno regularmente provee cuidado de niños y servicio de comidas los fines de semana, una de las tres revisiones ocurrirá en uno de estos días de fin de semana. Dos de las visitas de monitor a las instalaciones se llevará a cabo de manera no anunciada, y una visita de monitor será preanunciado o programado

Elementos de Revisión:

El propósito de estas visitas es: a) ayudar a cada proveedor con los requisitos de comida en reunión con el CACFP; b) ayudar a cada proveedor en la preparación exacta del informe para que refleje fielmente el servicio durante el período de reclamación; c) asegurar que todas las leyes estatales y federales relacionadas con el funcionamiento del CACFP y el acuerdo (1542) entre el patrocinador y el proveedor y los términos del contrato entre SHDS y el estado de Texas también sea mantenidos. Los proveedores deben permitir monitores autorizados de Southwest Human Development Service, el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Tejas, Departamento de Agricultura de Tejas y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos acceso a sus instalaciones durante horas regulares de operación para revisión de registros o instalaciones. **Al no permitir la admisión puede resultar en la suspensión y/o revocación de beneficios CACFP y/o licencia para operar su instalación. Los expedientes presentados para ese mes serán reducidos en la entrada del día que fue rechazado el monitor.**

Si hay una enfermedad dentro de la instalación o cualquier otra razón que haría al monitor evitar entrar a la instalación, el monitor *a su discreción* puede revisar los registros de ese mes en la puerta de la instalación o en su coche. El monitor volverá

si 1) no se observó ningún servicio de comida, 2) el proveedor no está en casa y 3) sólo los niños residenciales están presentes en el momento de la visita.

Proceso de Deficiencia Grave

Las regulaciones federales y estatales requieren planes de acción correctivas por SHDS en beneficio del proveedor para corregir cualquier deficiencia grave en el funcionamiento del CACFP. Generalmente, un proveedor tiene treinta días para corregir permanentemente cualquier deficiencia identificada en un plan de acción correctiva. Estos planes pueden desarrollarse basándose en los resultados de la revisión de monitoreo, quejas o contactos del hogar. Se proporciona un plan de acción correctiva a los hogares de cuidado infantil. Este plan debe ser seguido cuidadosamente o el contrato terminará por causa y el proveedor puede ser declarado "proveedor seriamente deficiente", y ser colocado en la lista nacional de proveedores descalificados durante siete (7) años. Tal colocación puede afectar la capacidad del proveedor de recibir otros fondos estatales y federales para el cuidado de niños.

Derechos de Apelación

Un proveedor puede apelar las decisiones de SHDS para cualquier acción adversa que niegue o reduzca los beneficios del programa a la guardería familiar. Las casas de guardería pueden apelar cualquier decisión que el patrocinador haga que niegue, suspenda o termine la participación en el programa; niega toda o parte de la reclamación por reembolso; exige el pago de un sobrepago; y cualquier otra acción que afecte la participación o reclamación de un proveedor para el reembolso. La apelación será escuchada por un funcionario de audiencias independiente e imparcial que ha sido designado por la Asociación de patrocinadores de Tejas CACFP.

Requisitos de Mantenimiento de Registros

Todos los expedientes del programa deben ser mantenidos diariamente y disponibles para la inspección inmediata en la facilidad en todo momento para las demandas de papel o electrónicas. Los registros de comidas incluyen las siguientes dos partes:

- ✓ Formularios de inscripción infantil e información infantil
- ✓ Registros de menús regulares y infantiles

Las muestras de todos los formularios se incluyen en el manual del proveedor. *Los registros del menú deben estar disponibles en el momento de la visita del monitor autorizado.* Si la instalación es visitada y el cuidador principal no está presente, el sustituto debe ser capaz de proporcionar el monitor con los menús actualmente guardados también. Los sustitutos deben ser instruidos en cuanto a qué expedientes serán requeridos en el acontecimiento de la revisión de un monitor. Un formulario de inscripción para niños, firmado por un padre o tutor, debe estar archivado en las oficinas de SHDS para cualquier niño que se reclama para comidas y/o meriendas. Se debe enviar un formulario original a las oficinas de SHDS junto con los registros del primer mes en que se reclame al menor. Se recomienda encarecidamente a los proveedores que completen los menús cada día inmediatamente después del servicio de comidas y que publiquen sus menús en un lugar fácilmente accesible para los padres y otros que puedan entrar en la instalación. Si un proveedor no está al corriente con los registros de CACFP durante una visita domiciliaria por un monitor autorizado, se hará una deducción para todos los registros de comidas y de los menús que no hayan sido completados. Estos registros deben ser mantenidos en los formularios proporcionados por SHDS. Todas las demás formas de registros, como papel de cuaderno o espirales, no son aceptable.

Formulario de Inscripción de Participación Para Niños

(para los usuarios del KidKare por favor inscriba a los niños en línea y envíe formulario completado a nosotros con una firma de padres y fecha firmada por el tercero de cada mes).

Un formulario de inscripción para niños debe ser completado cuando usted comienza a reclamar las comidas para un niño y nos ha enviado su reclamo. A partir de entonces, sólo los nuevos niños necesitan estar matriculados en los meses que empiezan a cuidar. Como el padre completa la información de inscripción, el proveedor debe proveer al padre (s) o guardián con una copia del **Letra del padre** eso explica la participación del proveedor en el CACFP y los derechos y responsabilidades de los padres. Copias adicionales de esta carta están disponibles bajo petición a la oficina de Austin o a su Coordinador del programa.

Re-Inscripción Anual Para Todos Los Niños Activos

Al final de cada septiembre, enviaremos a su centro de cuidado de niños un reporte de renovación de matrícula con instrucciones. Usted está obligado a completar este informe y enviarlo por correo a nosotros con su reclamación de octubre. Los niños que no estén matriculados no podrán ser reembolsados por sus comidas. Esto es un requerimiento federal.

Aplicaciones de Nutrición De Niño

Todos los niños no residenciales en las casas de grada Tier-I son automáticamente elegibles para las tarifas de comida de grada Tier-I. Para que un proveedor de Tier-I reclame comidas para su propio o cualquier niño residencial, los hogares de Tier-I deben aplicar y documentar los ingresos del hogar en o por debajo del 185% de la pobreza. Por definición, las casas de grada, Tier-II no son elegibles para reclamar niños residenciales. Si usted es de grada Tier-I por la escuela o los datos del censo, y quiere reclamar las comidas servidas a sus propios hijos o cualquier otro niño residencial que reside en su casa, su familia debe cumplir con los estándares de elegibilidad de ingresos del programa. Estas normas de ingresos de los hogares para determinar la elegibilidad de ingresos son revisadas anualmente por el Departamento de agricultura de los Estados Unidos. El límite de edad para reclamar a sus propios hijos y las comidas de los niños adoptivos es de hasta 12 años de edad. Las comidas pueden ser reclamadas solamente cuando los niños no-residenciales están recibiendo cuidado y comidas. Una solicitud para los beneficios (formulario 1531) debe ser completado en nombre del niño por el padre o guardián en el mes en que las comidas y los bocadillos se reportan por primera vez. Los hogares de cupones de alimentos pueden calificar únicamente por categoría para reclamar las comidas de sus hijos residentes proporcionando un número de caso de estampillas de comida activa. Los datos de cupones de alimentos son reportados anualmente por nuestra organización al estado. Las familias que reciben Ayuda a Familias con Hijos Dependientes (AFDC) también pueden proporcionar números de casos.

Si su hogar no cumple con las normas de elegibilidad, se le negarán estos beneficios del programa. Sin embargo, si alguien en su hogar se convierte en desempleado o si el tamaño del hogar aumenta, estos cambios podrían afectar su estatus de elegibilidad. La información de ingresos proporcionada por su hogar es estrictamente confidencial y se usará sólo con el propósito de determinar la elegibilidad y verificación de los datos.

Solicitudes de Elegibilidad Para Niños en Casas de Tier-I Por Escuela o Datos Del Censo

Las solicitudes de elegibilidad para reclamar a los hijos del proveedor están disponibles en SHDS en el momento de la visita inicial o a petición de hogares de Tier-1 de la escuela o del censo. Se debe completar una solicitud individual para cada niño residencial cuyas comidas serán reclamadas. Una aplicación sólo se completa cuando contiene todos los elementos siguientes:

1. Nombre y fecha de nacimiento del niño (residencial) del proveedor que se reclamará en el programa;
2. Nombres de todos los miembros del hogar;
3. Número de seguro social del jefe del hogar; o una indicación de que ningún número de seguro social existe o ha sido emitido a ese miembro de la familia;
4. Ingresos recibidos en base anual, mensual o semanal por todos los miembros del hogar;
5. Si procede, número de caso de la estampilla del alimento del hogar o número de caso AFDC; Y
6. Firma de un miembro de la familia adulta, dirección y número de teléfono.

La solicitud es válida por un año a partir de la fecha de aprobación una nueva solicitud se requiere cada año, pero un proveedor puede aplicar en cualquier momento. Se le enviará una carta de notificación que le informará de la determinación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud.

Solicitud de Guardería Para Elegibilidad de Tier-I Por Ingresos

La Paquete de Elegibilidad de Ingresos se utiliza para obtener información de los proveedores para determinar si el proveedor es elegible para el Tier-I basándose en el tamaño de la familia y el ingreso o la elegibilidad categórica. Adjunta con la aplicación son las instrucciones y la orientación sobre la notificación de ingresos o mostrando elegibilidad en función de su participación en un programa categóricamente elegible. Por favor, conteste todas las preguntas en la solicitud. Debemos recibir información completa sobre los miembros del hogar y los ingresos si usted no recibe beneficios para usted o sus hijos para los siguientes programas gubernamentales: SNAP (Cupones de alimentos), Ayuda Temporal del Efectivo (AFDC), Preescolar o el programa “Even Start”. Usted puede enviar una copia de la Declaración de Impuestos Federales del año pasado (formulario 1040) o la hoja de cálculo mensual adjunta y los recibos de apoyo para los ingresos actuales de este mes. Los proveedores que reciben ingresos mensuales o estacionales irregulares tal vez deseen utilizar la declaración de impuestos de los años pasados, ya que puede ser una afirmación más precisa de sus ingresos. La información que usted proporcione es estrictamente confidencial y sólo se usará para la determinación de elegibilidad y verificación de la información en la solicitud. Si la información requerida está incompleta o falta, o no podemos verificar el ingreso total de su hogar, su casa del día de la familia no calificará para las tarifas de comida de Tier-I, y usted recibirá beneficios de Tier-II. El Formulario de Elegibilidad calificará a todos los niños residenciales. Complete un Formulario de Inscripción regular para cada niño residencial.

Solicitudes de Elegibilidad Para Niños Que No Son Residenciales

Un formulario de elegibilidad también es utilizado por los proveedores que no son elegibles para las tasas de comida más altas porque la casa de cuidado de día de la familia no se encuentra en una zona de bajos ingresos o el hogar del proveedor no está definido como un hogar de bajos ingresos. Los proveedores tienen la opción de distribuir estas aplicaciones a todos o a los niños seleccionados en el cuidado de nosotros para determinar si estos niños son elegibles para las tasas de comida más altas. Todas las solicitudes deben ser enviadas directamente a nuestra oficina para asegurar la estricta confidencialidad de la información sobre los ingresos. Los proveedores siempre deben enumerar el Número de Identificación del Proveedor en la parte superior de la Aplicación del Programa de Nutrición antes de distribuir las solicitudes a las familias de los niños también en su cuidado.

El Sistema de Reembolso CACFP

El sistema de dos niveles para el programa del alimento del cuidado del niño y adulto (CACFP)

El CACFP es un programa de derecho federal que reembolsa todos los hogares registrados o licenciados de la familia del día para las comidas de los niños en su cuidado hasta la edad 12 años. El sistema federal de reembolso, a partir del 1 de julio de 1997, clasifica los hogares en uno de los dos grupos de nivel, y paga a los proveedores diferentes tipos basados en las determinaciones de elegibilidad hechas por la organización patrocinadora.

Definiciones:

A. Hogares Tier I

Un proveedor (1) que está determinado a ser de bajos ingresos basado en la información de ingresos a través de la solicitud del proveedor, o (2) un proveedor cuya casa se encuentra en un área geográfica que es de bajos ingresos por el censo de Estados Unidos o los datos de la escuela primaria.

B. Viviendas Tier II

Un proveedor que no califique como un hogar de nivel I porque no es de bajos ingresos o no vive en un área de bajos ingresos definida por los datos escolares o censales.

Las Tarifas de comida son determinadas por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y se publican en el Registro Federal.

Reembolso del Proveedor

Cómo Se Le Paga

Los proveedores de atención diurna que participan en el programa envían los registros mensuales de sus proveedores a SHDS, su organización patrocinadora. SHDS envía el reclamo total para todas las comidas del programa a la División de Alimentación y Nutrición de la Departamento de Agricultura de Tejas en Austin. El estado procesa nuestra reclamación mensual y envía los fondos solicitados a nuestras oficinas. Estos fondos provienen del servicio de Agricultura, Alimentación y Nutrición del Departamento de los Estados Unidos. Tan pronto como SHDS reciba los fondos, debemos desembolsar su reembolso dentro de los cinco días. En general, se nos financia la última semana del mes para la reclamación de los meses anteriores.

Cómo Calcular Su Reembolso

Para calcular su pago mensual, multiplique las tasas de comida por el número de comidas que está reclamando ese mes.

Tarifas de alimentos efectivas, 1 de julio, 2021 hasta el 30 de junio, 2022

<u>Tipo de comida</u>	<u>Tier I</u>	<u>Tier II</u>	<u>Número de Comidas Producto</u>
Desayuno	\$1.65	\$0.59	X _____ = _____
Bocado AM	\$0.93	\$0.25	X _____ = _____
Almuerzo	\$3.12	\$1.88	X _____ = _____
Bocado PM	\$0.93	\$0.25	X _____ = _____
Cena	\$3.12	\$1.88	X _____ = _____
Bocado de Noche	\$0.93	\$0.25	X _____ = _____
Añadir los productos y que es su pago:			\$ _____

**Política y Procedimiento de Derechos Civiles
Proveedores de Cuidado de Niños con Licencia y Registrados (sección 2)**

Las normas de derechos civiles están destinadas a asegurar que los beneficios de los Programas de Nutrición Para Niños (CNP-Child Nutrition Program) estén disponibles para todas las personas elegibles. Esto incluye:

1. Haciendo todo lo posible en los procedimientos de reclutamiento y matriculación para permitir la participación equitativa de todos los participantes elegibles y los participantes potenciales sin importar raza, color, origen nacional, sexo, edad, o incapacidad.
2. Distribución y clasificación de las solicitudes de comidas gratuitas y a precios reducidos [*Declaración de Aplicación del Tamaño del Hogar-Ingreso Para el Programa de Alimentos Para el Cuidado de Niños y Adultos (componente de cuidado de niños)*] de una manera que sea justa a todos y no discrimina basado en raza, color, origen nacional, edad, sexo, o incapacidad.
3. Sirviendo comidas de una manera que permita la participación igual independientemente de raza, color, origen nacional, edad, sexo, o incapacidad.

Prácticas Discriminatorias

La discriminación es cuando un individuo o un grupo de individuos son:

- Negado un beneficio o servicio que otros reciben,
- Recibir un beneficio o servicio que otros reciban, o
- Tratados de manera diferente que otros

Cuando los individuos o un grupo de individuos en una clase protegida (raza, color, origen nacional, edad, sexo (incluyendo identidad de género y orientación de sexual) o incapacidad) se quejan de que han sido discriminados, es la responsabilidad de Southwest Human Development Services ayudar a los querellantes reportando supuestos incidentes, investigar el incidente de manera justa e imparcial, y trabajar con el TDA (Departamento de Agricultura de Tejas) y/o el USDA (Departamento de Agricultura de los Estados Unidos) para resolver la denuncia.

Ejemplos de Prácticas Discriminatorias Incluyen:

- Rechazar la inscripción de un niño elegible basado en su discapacidad
- No proveer a los participantes con discapacidades alojamiento razonable para recibir beneficios
- Sirviendo comidas en un lugar, tiempo, o de una manera que discrimina basado en raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación de sexual), edad, o discapacidad
- La distribución selectiva de la *Declaración de Aplicación sobre el Tamaño del Hogar-Ingreso Para el Programa de Alimentos Para el Cuidado de Niños y Adultos (Componente de Cuidado de Niños)* sólo a algunos hogares (por ejemplo, distribuir *Declaración de aplicación sobre el tamaño del hogar-ingreso para el programa de alimentos sobre el cuidado de niños y adultos (componente de cuidado infantil)* sólo a aquellos hogares que el patrocinador piensa que calificará para elegibilidad gratuita o a precio reducido)
- No aplicar los mismos criterios de elegibilidad a todos los participantes del proveedor

Obligación de Ofrecer Comidas infantiles en el CACFP

Todos los proveedores de cuidado infantil que tienen niños que participan en el Programa de Alimentos del Cuidado de Niños y Adultos (CACFP- Child and Adult Care Food Program) deben ofrecer comidas a todos los niños matriculados para recibir atención en sus instalaciones, incluyendo infantes. Un proveedor no puede evitar esta obligación declarando que los infantes no están "inscritos" en el CACFP, o citando una barrera logística o de costos para ofrecer comidas infantiles. Las decisiones sobre la oferta de comidas está basado en si el niño está matriculado en la instalación, no si el niño está matriculado en el programa. Southwest Human Development Services mantendrá la documentación que muestra los beneficios de CACFP ofrecidos a los padres/guardianes de los niños en su cuidado. El padre/guardián puede declinar la participación del programa indicando por escrito en un formulario de inscripción para niños que rechazan la participación y fechando y firmando el formulario. Cuando un bebé está en cuidado durante el período de servicio de comida, el proveedor de cuidado infantil debe ofrecer las comidas para bebés que cumplen con los requisitos del programa. Si los padres/tutores desean proporcionar alimentos semisólidos o sólidos, el padre/guardián debe enviar una nota firmada y fechada a los servicios de Southwest Human Development Services indicando qué alimentos proveerán. El proveedor sólo podrá reclamar la comida si el proveedor suministra al menos un componente de la comida.

Carteles "Construyendo Para el Futuro"

Todos los proveedores deben informar a los padres o tutores sobre el programa y sus beneficios cuando sus hijos estén matriculados en la guardería. Los carteles "Construyendo Para el Futuro" sirve como el documento de la notificación del padre. Southwest Human Development Services distribuirá suficientes copias de este folleto a todos los proveedores para que todas las familias recién matriculadas reciben una copia.

Recopilación y Notificación de Datos Raciales/Étnicos

La recolección de datos raciales y étnicos se requiere como parte del proceso de renovación anual. Southwest Human Development Services mantendrá los datos raciales/étnicos por tres años más el año fiscal actual según lo requerido por regulaciones federales. Todos los datos raciales/étnicos son confidenciales y se almacenan de manera que proteja la privacidad de cada participante.

Quejas de Derechos Civiles

Todas las quejas escritas o verbales que alegan discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad se procesarán dentro de los 90 días siguientes a su recepción. La Oficina de Adjudicación del USDA, bajo la Secretaría de Agricultura, es responsable del manejo de quejas.

Entrenamientos en Derechos Civiles

Todos los proveedores serán entrenados anualmente en el Requerimiento de Derechos Civiles.

Declaraciones de no Discriminación

Siempre que el CACFP o el USDA sea mencionado o implicado en los materiales, la declaración de la no-discriminación debe ser incluida. La información dirigida a los padres, participantes potenciales o grupos públicos y que mencione las comidas de CACFP o USDA debe incluir la declaración de no discriminación.

Algunos ejemplos de materiales informativos que requieren esta declaración incluyen:

- Sus políticas
- Boletines que se dan a sus familias de cuidado infantil
- Folletos usados para anunciar su cuidado infantil
- Folletos publicados para anunciar su cuidado infantil
- Cualquier publicidad impresa o en línea

Declaraciones de no Discriminación del USDA

Las declaraciones autorizadas dictan lo siguiente:

Conforme a la ley federal y las políticas y regulaciones de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación de sexual), edad, discapacidad, venganza o represalia por actividades realizadas en el pasado relacionadas con los derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra agrandada, grabación de audio y lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el TARGET Center del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Transmisión de Información al (800) 877-8339. Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación del programa del USDA, que se puede obtener en línea, en

<https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDAProgramComplaintForm-Spanish-Section508Compliant.pdf>

en cualquier oficina del USDA, llamando al (866)632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del reclamante, y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR, por sus siglas en inglés) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de los derechos civiles. La carta o el formulario AD-3027 completado debe enviarse al USDA por medio de:

correo postal:

U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o´

fax: (833) 256-1665 o´ (202) 690-7442; or

correo electrónico:

program.intake@usda.gov.

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

Sección De Prueba

**Por favor conteste todas las preguntas en la
hoja de respuestas localizada en su
certificado.**

Prueba de Entrenamiento Auto-Instructivo

1. Una comida reembolsable es aquella que satisface los requisitos mínimos para cantidades y grupos alimenticios según lo especificado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA).
A) Verdad B) Falso
2. Si se sirven cantidades insuficientes de componentes de comida, esta comida no puede ser reclamada para reembolso.
A) Verdad B) Falso
3. Leche líquida debe ser servida en cada Comida Principal.
A) Verdad B) Falso
4. Leche baja en grasas o la leche descremada no es admisible para el reembolso de niños bajo 2 años de edad porque necesitan grasa adicional en sus dietas para el crecimiento normal y el desarrollo.
A) Verdad B) Falso
5. Algunos de los alimentos comúnmente reclamados que no son reembolsables son: pudín, tocino, ketchup y agua.
A) Verdad B) Falso
6. Bocadillos deben contener 2 alimentos o 1 alimento y 1 bebida de al menos dos de los cinco grupos de alimentos diferentes. Las personas a menudo reciben una desautorización por servir dos cosas del grupo de frutas (por ejemplo: fresas y jugo de manzana)
A) Verdad B) Falso
7. Solo se le pueden reembolsar dos comidas y un bocadillo o dos comidas y un bocadillo.
A) Verdad B) Falso
8. Los sustitutos de carnes reembolsables incluyen: huevos, mantequilla de maní, queso, yogur y tofu.
A) Verdad B) Falso
9. Los alimentos comprados como raviolos, chili o pasteles de carne o pollo o pavo sólo son acreditables si tienen una etiqueta CN o tienen suficientes ingredientes añadidos para hacerlos acreedores.
A) Verdad B) Falso
10. Si el bebé sigue consumiendo fórmula después de trece meses, no se requiere una declaración del médico.
A) Verdad B) Falso
11. Todo lo registros del programa deben mantenerse diariamente y disponibles para la inspección inmediata en la instalación en todo momento para reclamos de papel o electrónicos.
A) Verdad B) Falso
12. Reclamaciones debe ser enviado por correo o presentado al primer día de cada mes.
A) Verdad B) Falso

Asegúrese de marcar todas tus respuestas en el certificado y no en este formulario.

Derechos Civiles y Programa de Alimentos Para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP)

Preguntas de Autoestudio

Pregunta Una

¿Cuál es el propósito de las regulaciones de derechos civiles para los Programas de Nutrición de Niños (CNP-Child Nutritional Programs)?

- a) Las regulaciones de derechos civiles están destinadas a prevenir los beneficios de los Programas Nutricionales de Niños (CNP) de estar disponibles para todos los participantes elegibles y los participantes potenciales.
- b) Las normas de Derechos Civiles están destinadas a asegurar que los beneficios de los Programas de Nutrición de Niños (CNP) estén disponibles para todas las personas elegibles.
- c) Las normas de Derechos Civiles están destinadas a asegurar que la vida, la libertad y la búsqueda de la felicidad estén a disposición de todas las personas elegibles.
- d) Las regulaciones de los Derechos Civiles están diseñadas para asegurar que los juguetes seguros estén disponibles en todas las casas de cuidado de niños.

Pregunta Dos

¿Qué atributos (clases protegidas) se consideran cuando se hace todo lo posible para permitir la participación equitativa de los participantes elegibles y los participantes potenciales?

- a) raza, color, origen nacional, sexo, edad y discapacidad
- b) raza, color, origen nacional, sexo, edad, estatura y peso
- c) nivel de educación, sexo, edad y discapacidad
- d) discapacidad, estatus de veterano y asociación política

Pregunta Tres

¿Cuál de los siguientes no es una práctica discriminatoria descrita en el *Southwest Human Development Services, Inc. ¿Política y Procedimiento de Derechos Civiles?*

- a) A una persona se le niega un beneficio o servicio que otros reciben debido a su raza, color, origen nacional, sexo, edad, o discapacidad.
- b) Una persona se retrasa recibiendo un beneficio o servicio que otros reciben debido a su raza, color, origen nacional, sexo, edad, o discapacidad.
- c) Una persona es tratada diferentemente que otras debido a su raza, color, origen nacional, sexo, edad, o discapacidad.
- d) A una persona que no habla inglés se le dan materiales que les dan la oportunidad plena y equitativa de recibir beneficios.

Pregunta Cuatro

Cuando un individuo o grupo de individuos en una clase protegida se quejan de que han sido discriminados, cuya responsabilidad es ayudar a los querellantes a denunciar los supuestos incidentes, investigar el incidente de una manera justa e imparcial, y trabajar con el *Salud y Servicios Humanos de Texas* (THHS-Texas Health and Human Services) y/o el *Departamento de Agricultura de los Estados Unidos* (USDA-U. S. Department of Agriculture) para resolver la queja?

- a) Es responsabilidad del individuo ayudar a los querellantes en el reporte del incidente (s) alegado, para investigar el incidente de una manera justa e imparcial, y para trabajar con el THHS y/o el USDA para resolver la queja.
- b) No es responsabilidad de nadie asistir a los querellantes al denunciar los supuestos incidentes, investigar el incidente de manera justa e imparcial, y trabajar con el THHS y/o el USDA para resolver la queja.
- c) Es responsabilidad de Southwest Human Development Services, Inc. ayudar a los querellantes a denunciar los supuestos incidentes, investigar el incidente de manera justa e imparcial, y trabajar con el THHS y/o el USDA para resolver la queja.
- d) Es responsabilidad de Southwest Human Development Services, Inc. ofrecer una indemnización inmediata a los querellantes para resolver la queja.

Pregunta Cinco

¿Qué es el cartel de "Construyendo Para el Futuro"?

- a) El cartel de "Construyendo Para el Futuro" informa a los proveedores sobre sus derechos civiles.
- b) El cartel de "Construyendo Para el Futuro" informa a los padres o tutores sobre el *Programa de Alimentos Para Cuidado de Niños y Adultos* (CACFP-Child and Adult Care Food Program) y sus beneficios. Todos los proveedores están obligados a informar a los padres o tutores sobre el programa y sus beneficios cuando los niños están matriculados en el hogar de cuidado diurno.
- c) El cartel de "Construyendo Para el Futuro" informa a los padres o tutores sobre la estructura de precios de la guardería.
- d) El cartel de "Construyendo Para el Futuro" anuncia los conjuntos de edificios y bloques disponibles para los niños en la casa de cuidado diurno.

Pregunta Seis

¿Con qué frecuencia deben entrenarse todos los proveedores sobre los requisitos de Derechos Civiles?

- a) Opcionalmente, los proveedores pueden ser entrenados en requisitos de Derechos Civiles.
- b) Todos los proveedores deben ser entrenados después de cada visita a domicilio sobre los requisitos de Derechos Civiles.
- c) Todos los proveedores deben ser entrenados anualmente sobre los requisitos de Derechos Civiles.
- d) Todos los proveedores deben ser entrenados sobre los requisitos de Derechos Civiles solamente en años bisiestos.

Pregunta Siete

¿Qué declaración debe incluirse siempre que el *Programa de Alimentos Para Cuidado de Niños y Adultos* (CACFP) o *Departamento de Agricultura de los Estados Unidos* (USDA) se menciona o se implica en los materiales?

- a) La declaración de no cumplimiento del USDA.
- b) La declaración de impacto ambiental del USDA.
- c) La declaración de no discriminación de USMC.
- d) La declaración de no discriminación del USDA.



SOUTHWEST HUMAN DEVELOPMENT SERVICES

Patrocinador Del Programa De Alimentos Para El Cuidado De Niños y Adultos
 Se Complace En Premiar

(Nombre del Proveedor)

(Número De Proveedor)

para la terminación de la Entrenamiento o Entrenamiento Auto-instructivo y Los Derechos Civiles.

Ingrese su hora (s) Entrenamiento ____ y Derechos Civiles ____

Para Los Programas Federales De Nutrición

(no se reciben horas de licenciatura al termina dicho entrenamiento de los Derechos Civiles)

Los temas incluyen: Patrones De Comidas Del Programa, Conteos De Comidas, Presentación De Reclamaciones, Procedimientos De Revisión, Requisitos De Mantenimiento De Registros, Sistema De Reembolso

Este proveedor de hogar familiar apoya el compromiso con la atención de cuidado de los niños con la calidad que demuestra la asistencia de este taller o la terminación del entrenamiento de auto-instrucción y derechos civiles.

Nombre Del Entrenamiento _____ Ubicación _____

Coordinador del Programa _____ Dada esta fecha _____

Blake Stanford

Firma

Blake Stanford presidente

<u>Hoja de Respuesta (círcular una respuesta)</u>									
<u>Prueba de Entrenamiento Auto-instruccional</u>									
1	A) Verdad B) Falso	4	A) Verdad B) Falso	7	A) Verdad B) Falso	10	A) Verdad B) Falso		
2	A) Verdad B) Falso	5	A) Verdad B) Falso	8	A) Verdad B) Falso	11	A) Verdad B) Falso		
3	A) Verdad B) Falso	6	A) Verdad B) Falso	9	A) Verdad B) Falso	12	A) Verdad B) Falso		
<u>Derechos Civiles y (CACFP) Preguntas De Autoestudio</u>									
1	A) B) C) D)	3	A) B) C) D)	5	A) B) C) D)	7	A) B) C) D)		
2	A) B) C) D)	4	A) B) C) D)	6	A) B) C) D)				