



2020/2021 Reglas del programa "Sick and Back-Up Childcare" para empleados y estudiantes

Prefacio

El Sick and Back-Up Childcare ("SBUCP") es un servicio importante de vida y trabajo para la Universidad de Arizona ("UA"), sus empleados activos que son elegibles para beneficios completos ("empleados") y los estudiantes actualmente matriculados ("estudiantes"), en las áreas de Tucson y Phoenix. El programa de este año fiscal ofrece el servicio del 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021 como:

- una alternativa para el cuidado temporero, para niños enfermos o de emergencia, en el hogar del empleado elegible o estudiante inscrito en SBUCP con quien reside el hijo dependiente;
- una opción para proporcionar dicho cuidado de niños cuando no hay otro adulto responsable disponible en el hogar del empleado elegible o estudiante inscrito en SBUCP con quien reside el hijo dependiente.

Es posible que se solicite a los empleados y estudiantes elegibles interesados en usar el SBUCP que proporcionen información adicional cuando el otro padre del niño también es un empleado de la UA o un estudiante de la UA.

Para los empleados elegibles, el servicio de SBUCP debe ocurrir simultáneamente con su horario de trabajo. De manera similar, para los estudiantes elegibles, el servicio de SBUCP debe ocurrir simultáneamente a los compromisos relacionados con sus clases.

La agencia Trusting Connections, LLC ("TC, proveedor, agencia") se desempeña durante el presente año fiscal, como el proveedor contratado para el SBUCP de la UA. Las referencias a lo largo de estas pautas y en otras informaciones de SBUCP, incluyen a TC y sus cuidadores/empleados. Estas referencias también pueden incluir a proveedores relacionados a la UA para los fines de accesibilidad al SBUCP y cualquiera de los proveedores subcontratados por TC (o ambos, según corresponda). Todos los materiales de SBUCP se basan en el acuerdo contractual entre la UA y los proveedores contratados. En caso de discrepancia o conflicto, el contrato prevalecerá.

Descripción del programa

El registro con UA en el SBUCP (junto con el registro del proveedor) proporciona servicios de cuidadores temporales para niños (desde recién nacidos hasta 12 años) de empleados y estudiantes en las áreas de Tucson y Phoenix. Esto facilita que los empleados puedan cumplir con sus compromisos laborales y los estudiantes puedan cumplir con sus compromisos relacionados a sus cursos, con la comodidad y el conocimiento de que las necesidades de sus hijos están siendo atendidas. El cuidado de niños enfermos y de respaldo sirve a los niños:

- Que están enfermos y no pueden asistir a la escuela, o a su acomodo regular de cuidado infantil.
- Cuando hay una interrupción no programada en el horario de escuela regular y/o arreglos de cuidado de niños. El SBUCP no se puede usar para días festivos u otros cierres escolares planificados (como los "Días de Rodeo" en Tucson, las vacaciones de primavera, etc.) ni durante el tiempo que transcurre entre el final del programa de verano en la comunidad y el comienzo de la escuela.

Así mismo, los empleados y los estudiantes son responsables de conocer los días en que no se ofrece este servicio, las fechas bloqueadas y las instrucciones para estudiantes de la Facultad de Medicina de la UA - Phoenix (COM-P), según se describe en la sección de pautas titulada "Fechas Restringidas de la Universidad de Arizona" en la página 4.

Elegibilidad de empleados y estudiantes

Los empleados actuales que son elegibles para beneficios completos y los estudiantes sub - graduados y graduados/profesionales matriculados que utilizan su ID y contraseña de UA Net, son elegibles para los servicios tal como se describe en estas reglas del programa. En el caso de dos solicitantes elegibles de la UA, o co-solicitantes - un par de empleados, un par de estudiantes, una pareja de empleado/estudiante, o una pareja de estudiante/empleado - ambos son elegibles para el servicio de forma independiente y cada uno se registrará utilizando su UA Net ID y contraseña.

En los casos en que un empleado de la UA y un estudiante de la UA comparten el mismo hogar, las solicitudes de servicio de SBUCP se harán primero bajo el nombre del empleado de la UA en el hogar. Al agotarse los diez (10) usos de SBUCP por parte del empleado de la UA, cualquier solicitud de servicio de SBUCP posterior se hará bajo el nombre del estudiante de la UA en el hogar.

Se reconoce que los empleados elegibles de UA pueden simultáneamente ser estudiantes matriculados de UA. En este ejemplo, la clasificación primaria de la persona elegible es la de empleado elegible para beneficios completos, y el registro de SBUCP debe completarse como empleado. Este estado de empleado permanecerá vigente por el año fiscal aplicable.

También se reconoce que los estudiantes elegibles de UA pueden convertirse en empleados elegibles para beneficios completos de UA (mientras continúan estudiando). En este ejemplo, la clasificación primaria de la persona elegible (y el registro y uso del SBUCP) pasa, de un estudiante matriculado, a un empleado elegible para recibir beneficios completos. Envíe un [correo electrónico](#) si su estado primario de SBUCP cambia de estudiante a empleado, como descrito. Este estado de empleado permanecerá vigente para el año fiscal aplicable. Llame al (520) 621-1530 si tiene preguntas.

En el caso de dos solicitantes de registro elegibles como se describe anteriormente, TC solicita que los participantes comiencen y completen el uso del servicio con el nombre de una persona antes de pasar al nombre de la segunda persona. Para discutir, llame al TC al (520) 544-6612.

Los empleados y estudiantes elegibles que no cumplan con las reglas del programa y los requisitos de registro pueden ser descalificados del "Sick and Back-Up Childcare".

Los empleados elegibles para recibir beneficios completos también pueden solicitar información sobre las pólizas de licencia por enfermedad y licencia médica familiar ("Family Medical Leave") debido a las enfermedades de sus hijos, comunicándose con la División de Recursos Humanos al (520) 621-3660, o desde su [página](#). Además, los empleados y gerentes pueden desear considerar opciones de trabajo flexibles utilizando la "Flexible Work Arrangements Guide" de la Universidad, en relación con enfermedades o interrupciones no programadas como se describió anteriormente. Las consultas para discutir la "Flexible Work Arrangements Guide" están disponibles a través de la División de Recursos Humanos.

Elegibilidad del niño

Este programa solo está disponible para los hijos legales y dependientes de los empleados y estudiantes elegibles de la UA (esto incluye a los niños por nacimiento o adopción, los niños bajo acogida temporal y los niños por orden judicial) o para los niños que cumplen con la definición de dependientes de la Universidad utilizada para la cobertura de salud del empleado/alumno de la UA. El programa acepta niños dependientes desde el nacimiento hasta los 12 años de edad.

Descripción del comerciante

El SBUCP (a través de TC) ofrece cuidadores que acudirán al hogar del participante con quien reside el niño, cuando el niño no puede asistir a la escuela o al cuidado de niños habitual. TC es directamente responsable de los cuidadores que emplea y de la calidad de los servicios de cuidado y de respaldo que brinda. TC es una agencia comercial y no está afiliada a la UA. Los participantes eligen utilizar este servicio con el conocimiento de que están contratando servicios con TC y no con la UA. Ni TC ni ninguna otra agencia con la que la UA pueda contratar servicios para este programa está afiliada a la UA.

Los individuos de UA inscritos pueden programar una entrevista de 15 minutos por teléfono o video que les permitirá hablar con un representante de TC quien le dará la bienvenida a la agencia y contestará sus preguntas con respecto al servicio. TC es responsable de reclutar y evaluar a los cuidadores con respecto a su salud, fiabilidad, profesionalismo y el respeto por los niños. La evaluación de TC de los cuidadores en el hogar para niños incluye una entrevista telefónica y otra en persona, referencias, una investigación de antecedentes, pruebas de drogas, certificación de RCP / primeros auxilios, pruebas anuales de tuberculosis (TB), una orientación y capacitación continua. Los estándares de la agencia TC se pueden encontrar [aquí](#). TC proporciona cuidadores como sustitutos temporales de cuidado general (no para atención médica especializada o cuidado a largo plazo). Si tiene alguna pregunta o duda sobre estos servicios, llame a Life & Work Connections ("LWC") al (520) 621-1530.

Ambiente del programa

La UA está comprometida y promueve una atmósfera positiva y de respeto mutuo. Se espera que todas las partes (y sus representantes) afiliados al programa se comporten de manera profesional y respetuosa.

Además, se espera que los individuos de UA inscritos proporcionen y mantengan un entorno seguro y saludable para permitir que los cuidadores del programa brinden la atención adecuada durante las horas de servicio de cuidado. Esto incluye que los individuos de UA inscritos completen un formulario de registro de TC con la información sobre personas, entre ellas, un cónyuge u otros adultos designados, que pueden tener motivos para estar presentes durante las horas de servicio de cuidado. Los individuos de UA inscritos pueden comunicarse con TC al (520) 544-6612 o escribir a info@trustingconnections.com para más detalles.

Uso y tarifas para la UA

Los empleados y estudiantes de UA inscritos pueden utilizar hasta diez (10) veces el programa SBUCP por año fiscal. Si el estado del empleado o estudiante de la UA cambia dentro de este año fiscal del 1 de julio al 30 de junio, comuníquese al (520) 621-1530. El copago a TC de los individuos de UA se efectúa a través del sistema automático de copago del proveedor. TC indica que se aceptan todas las principales tarjetas de crédito y pagos de ACH, lo que elimina la necesidad de transacciones en efectivo. TC absorbe todos los costos de transporte de los cuidadores dentro de las áreas de Tucson y Phoenix. Comuníquese con TC al (520) 544-6612 si tiene preguntas sobre la tarjeta de crédito y el pago, y para verificar si aplican costos de transporte adicionales debido a la ubicación del hogar del participante donde se ofrecerá el cuidado.

Número de niños	Tucson y Phoenix pago empleado/estudiante	UA paga	Tarifa total por hora
Uno a cinco (1-5) niños en el hogar del individuo de UA inscrito	\$5.00 por hora*	\$32.00 por hora**	\$37.00 por hora para uno a cinco (1-5) niños en el hogar del individuo de UA inscrito

Hogares con seis (6) o más niños solicitando cuidado, necesitan cuidadores adicionales y el individuo inscrito podría tener que pagar un co-pago adicional. Si tiene preguntas, llame al (520) 621-1530.

* El tiempo adicional se factura en incrementos de 5 minutos; Mínimo de dos horas. Las solicitudes de servicio de menos de 3.5 horas son identificadas por el proveedor como una solicitud de "Quick Care" y son \$3.00 adicionales por hora para la UA. En tales casos, UA paga \$35.00 por hora y el pago de UA \$ 5.00 por hora del participante permanece igual.

** Lo anterior refleja la información del área de Tucson. La información relacionada para los empleados y estudiantes de Phoenix está disponible llamando al (520) 621-1530. Como el SBUCP depende de la financiación, LWC no puede garantizar la disponibilidad futura de estos servicios.

Proceso de inscripción

Los formularios de inscripción pueden enviarse durante cada año fiscal del 1 de julio al 30 de junio. El financiamiento y los materiales del programa reflejan un período de año fiscal del 1 de julio al 30 de junio. Los empleados y estudiantes interesados deben inscribirse para recibir el servicio cada año fiscal del 1 de julio al 30 de junio. El registro en el SBUCP brinda acceso a los servicios, pero no puede garantizar la disponibilidad de los cuidadores.

	Empleados y estudiantes completarán:
Paso 1 de 2: Inscripción UA	Para inscribirse a los servicios, las personas primero deben completar y enviar el formulario de inscripción electrónica de empleado o estudiante del año fiscal vigente. Esta oficina revisará y verificará la información proporcionada. Los solicitantes recibirán una confirmación de envío a través de su cuenta de correo electrónico de UA.
Paso 2 de 2: Inscripción TC	La confirmación de UA incluirá un enlace provisto por TC para registrarse con el proveedor.

Los nombres de los solicitantes de UA elegibles, incluida la ortografía y el guion, deben coincidir con la información personal de UAccess de los solicitantes. Informe a nuestra oficina sobre cambios relacionados para evitar interrupciones o retrasos.

Nota importante: Se recomienda a los empleados y estudiantes que se inscriban lo antes posible. Solicitantes, una vez que se completan los pasos 1 y 2, la verificación de registro normalmente se produce entre la Universidad y el proveedor dentro de tres (3) horas laborables de la Universidad. Esta verificación es necesaria para solicitar servicios SBUCP a precios subsidiados por la Universidad. Póngase en contacto con el comerciante si tiene alguna pregunta.

Las solicitudes de empleados y estudiantes elegibles están sujetas a auditoría y se puede requerir documentación adicional de elegibilidad. Si se determina que no son elegibles, dichos empleados y estudiantes son responsables de reembolsar todos los fondos a la UA. El incumplimiento de los requisitos anteriores puede resultar en la denegación de este beneficio de empleado o servicio estudiantil.

Los solicitantes elegibles reconocen que, como parte del proceso de registro para el "Sick and Back-Up Childcare", deberán proporcionar información personal a TC sobre sus hijos para facilitar la prestación de servicios en el momento de necesitarlos. Los solicitantes elegibles están de acuerdo; que la UA puede verificar esta información a TC, si TC solicita verificación; y en mantener esta información actualizada. Los solicitantes elegibles acuerdan además que, TC puede proporcionar dicha información directamente a cualquier proveedor relacionado de la UA únicamente para los fines de accesibilidad de "Sick and Back-Up Childcare", según corresponda.

Procedimientos del programa

La UA tiene contratos con proveedores de la comunidad para proporcionar estos servicios. LWC, una unidad de la División de Recursos Humanos, es la responsable de la administración del programa. Los individuos inscritos en el programa pagan una tarifa nominal; la universidad paga la mayor parte del costo en nombre de sus empleados y estudiantes. Si tiene preguntas y comentarios sobre la inscripción, llame al (520) 621-1530. TRUSTING CONNECTIONS (TC) es el proveedor contratado por UA para el programa SBUC. Las tarifas de empleados y estudiantes son válidas para el año fiscal del 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022.

Los empleados y estudiantes elegibles inscritos deben solicitar el servicio directamente con TC; miembros de la familia, amigos, colegas y otros, no tienen permitido solicitar en nombre de los empleados o estudiantes elegibles inscritos. Los empleados elegibles solicitarán el servicio directamente con TC para sus compromisos relacionados con el trabajo. De manera similar, los estudiantes elegibles solicitarán el servicio directamente con TC para sus compromisos relacionados con los cursos.

Llame a TC de lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. durante horas laborables al (520) 585-5912 con respecto a las solicitudes de horarios de Tucson y Phoenix, o visite caretucson@trustingconnections.com (cuidado en Tucson); carephx@trustingconnections.com (cuidado en Phoenix). Llame al (888) 622-9559 fuera del horario comercial regular para solicitar cuidado en Tucson y Phoenix.

Las cancelaciones al vendedor solo deben hacerse por teléfono.

TC ha indicado que todas las llamadas durante el horario comercial se devuelven dentro de una hora, y todos los correos electrónicos se devuelven dentro de un día hábil. Para asuntos urgentes fuera del horario comercial, los solicitantes de acceso a la UA tienen acceso a una línea telefónica fuera de horario, (888) 622-9559, administrada por un miembro del personal de TC. Todas las llamadas dirigidas a la línea fuera de horario serán devueltas dentro de los 30 minutos. Se les pide a las personas que se identifiquen como participantes de la UA. Puede haber ocasiones en que este tiempo de respuesta esté fuera del alcance. Póngase en contacto con TC si tiene alguna pregunta.

De manera similar, los empleados y los estudiantes que consulten sobre la disponibilidad de cuidadores fuera del alcance de la SBUCP deben comunicarse con la agencia llamando a TC al (520) 544-6612, o visitando info@trustingconnections.com. Ciertos descuentos directos de TC están disponibles para los solicitantes de registro de UA como opciones a considerar. Dichas opciones no se requieren como condición para la participación de SBUCP y no están subvencionadas por la UA. Póngase en contacto con la agencia para más detalles.

Disponibilidad de servicios de respaldo de cuidado de niños

La inscripción en el SBUCP brinda acceso a los servicios de cuidadores temporales a tarifas reducidas de lunes a viernes. El SBUCP no se puede usar si un cónyuge u otro adulto responsable está en casa y puede cuidar a los niños. Si el cónyuge u otro adulto responsable que cuida a los niños en el hogar no puede realizar dicha responsabilidad, llame al (520) 621-1530 para más detalles.

Usualmente, los cuidadores pueden responder a la mayoría de las solicitudes de UA de manera oportuna; sin embargo, no se garantiza que un cuidador de SBUCP esté disponible para cada solicitud, ni que el mismo cuidador esté disponible para servicios sucesivos en su hogar. La cantidad de cuidadores disponibles y la cantidad de solicitudes son variables que afectarán la capacidad del programa para asegurar un cuidador para sus hijos en un día determinado.

Tenga en cuenta que LWC no puede aceptar solicitudes de los empleados para el cuidado de respaldo de niños durante el cierre de las vacaciones de invierno. Tampoco se aceptan solicitudes de estudiantes en los días en que las clases de UA no están en sesión.

Fechas restringidas de la Universidad de Arizona *

(Incluye instrucciones especiales para la Facultad de Medicina - Phoenix, ver más abajo)

Para los estudiantes matriculados en la Facultad de Medicina - Phoenix (COM-P), el "SBUCP" se registrará por el calendario académico que mantiene la COM-P de la UA. Para obtener más información, visite <http://phoenixmed.arizona.edu>.

Los empleados y estudiantes participantes deben tener en cuenta que además de los ejemplos mencionados, como los "Rodeo Days" en Tucson, LWC no puede respaldar las solicitudes de empleados para cuidado de respaldo de niños durante las fechas restringidas. Fechas restringidas (días festivos oficiales de la universidad, cierre de vacaciones de invierno o cualquier solicitud de los estudiantes en los días en que las clases de la UA no estén en sesión) para este año fiscal se identifican [aquí](#). Empleados y estudiantes participantes, si tiene preguntas sobre SBUCP, llame al (520) 621-1530.

* Empleados cuya labor les requiera estar en el trabajo y/o de guardia durante las vacaciones oficiales de la Universidad o el cierre de invierno, y Estudiantes cuyas responsabilidades del curso académico les requieran estar en el campus durante las vacaciones oficiales de la Universidad o el cierre de invierno, llame a nuestra oficina al (520) 621-1530 con al menos diez (10) días hábiles de anticipación para aprobación. Tenga en cuenta que, si bien el registro en SBUCP puede proporcionar acceso a los servicios, no puede garantizar la disponibilidad de los cuidadores.

Cuidado de dependientes y responsabilidad fiscal - Empleados

El Servicio de Impuestos Internos ha determinado que los empleados pueden asignar hasta \$5,000 por año en una cuenta de asistencia para el cuidado de dependientes establecida por su empleador. Esta asignación de \$5,000 incluye los fondos combinados provenientes de los siguientes programas antes de impuestos patrocinados por la UA:

- Cuenta de gastos flexible (FSA*) ** solo para el cuidado de dependientes (niños y/o ancianos) (excluye gastos médicos)
- "UA Childcare Choice Employee Reimbursement Program for Qualified Childcare Expenses"
- "Employee Sick and Back-Up Childcare Program" (incluye el costo total del programa- costos del empleado y del empleador).

* Por sus siglas en inglés

** Puede designar una cantidad de salario antes de impuestos para ser colocado en una FSA relacionada con el cuidado de dependientes y/o gastos médicos relacionados. Luego, esta cantidad libre de impuestos se puede usar para reembolsarle los gastos de atención médica y/o de dependientes (cuidado de niños/ancianos) calificados. Usted reduce su ingreso sujeto a impuestos, ya que no se cobran impuestos de Seguro Social, impuestos federales o estatales de los dólares designados y esta cantidad se excluye de su ingreso sujeto a impuestos.

Tenga en cuenta que los gastos de cuidado de dependientes que excedan el límite de \$5,000 están sujetos a impuestos. Las cifras anuales del FSA (monto total) aparecerán en su Formulario "W-2 Wage and Tax Statement". Esta información no pretende servir como asesoramiento fiscal. Consulte a un profesional en asesoría fiscal para identificar las implicaciones fiscales totales del uso del programa y para determinar el mejor uso de estas ofertas para cuidado de dependientes. Para obtener información sobre el estado de su FSA o deducciones calificadas, comuníquese con ASI escribiendo a <http://www.asiflex.com> o llamando al (800) 659-3035, o (573) 442-3035.

Cuidado de dependientes y responsabilidad fiscal - Estudiantes

El cuidado de los niños puede ser un gasto grande para muchos estudiantes. Póngase en contacto con un asesor fiscal profesional para determinar si es elegible para un crédito fiscal. Además, los fondos subsidiados que se aplican al cuidado de niños pueden considerarse ingresos de "becas" y pueden estar sujetos a impuestos. Esta información no pretende servir como asesoramiento fiscal. Consulte a su asesor fiscal profesional para identificar las implicaciones fiscales totales del uso del programa y para determinar el uso óptimo de las ofertas de cuidado de dependientes.

Responsabilidad de pago total de empleados y estudiantes de la UA

En ciertas ocasiones, un empleado o estudiante de la UA será responsable de pagar la tarifa no subsidiada (\$35 o más) por hora, como se mencionó anteriormente en estas pautas. Algunos ejemplos de situaciones en las que esto podría ocurrir se exponen a continuación:

- **Cancelación de servicios**

La cancelación de una solicitud de servicio debe realizarse por teléfono directamente a TC al menos cuatro (4) horas antes de la llegada programada del cuidador. Si el participante de UA cancela una solicitud de servicio con menos de 4 horas de anticipación, el participante de UA debe pagar la tarifa no subsidiada, es decir, el monto total por hora (costo de usuario y costo de UA), por el número solicitado de horas de cuidado. Las cancelaciones a TC solo deben hacerse por teléfono.

Por ejemplo, si un participante de UA no proporciona ningún aviso previo de cancelación de una solicitud de servicio (como no tener a nadie en casa cuando el cuidador llega a la hora programada de llegada, o cancela al cuidador al llegar a la casa), el participante de UA debe pagar la cantidad completa por hora (costo de usuario y costo de UA) por el número solicitado de horas de atención. Esto se aplica también si olvidan cancelar.

- **No responden al cuidador**

Si un participante de UA no responde cuando el cuidador toca el timbre o golpea en la puerta, o no responde a otros intentos de TC para comunicarse con el participante de la UA, TC le puede pedir al cuidador que abandone la casa después de un período razonable, y el participante de UA debe pagar la cantidad completa por hora (costo de usuario y costo de UA) por el número solicitado de horas de atención.

UA no pagará el costo de cualquier cuidado que sea responsabilidad del participante. Los participantes de UA pueden cancelar su solicitud de cuidado las 24 horas del día llamando a TC. **Recuerde, las cancelaciones a TC solo deben hacerse por teléfono.**

TC solicita notificación de cancelar una solicitud de servicio a la mayor brevedad posible. Cualquier saldo pendiente debido a la cancelación debe pagarse con prontitud y antes de realizar la próxima solicitud de servicio.

- **Resumen del proceso**

Los empleados y estudiantes registrados de la UA pueden llamar al (520) 621-1530 para hablar sobre el "Sick and Back-Up Childcare". Dichos participantes pueden requerir una revisión de los servicios de cuidado de niños y/o la facturación enviando una solicitud escrita: por correo electrónico desde su cuenta de UA (no adjuntos, por favor [aquí](#); por correo postal de EE.UU., o correo interno de UA a UA LWC atención "Sick and Back-Up Childcare", a la dirección que figura en la primera página de este documento, dentro de los siete (7) días hábiles posteriores al servicio en cuestión. Este plazo puede ampliarse si existen circunstancias excepcionales. La solicitud por escrito debe detallar las fechas del servicio, si es por emergencia o por enfermedad, la secuencia de eventos, los nombres de los involucrados y cualquier información pertinente para enumerar lo ocurrido lo más claro posible. La solicitud será revisada y LWC responderá de manera oportuna. Esto concluye el proceso de revisión y no se producirá ningún otro proceso de revisión.

Utilizando el SBUCP:

1. Es responsabilidad del participante comprender el contenido del programa, completar, enviar y actualizar con precisión la información del programa de manera oportuna; así como utilizar el programa de acuerdo con las directrices y la solicitud de inscripción.
2. A la primera señal de enfermedad o conocimiento de una interrupción no programada en la escuela regular y/o los arreglos de cuidado de niños, los empleados elegibles y los estudiantes que requieran el servicio de cuidadores de SBUCP deben comunicarse con TC e indicar la cantidad de niños que recibirán servicios.
3. Para el SBUCP, TC requiere que los participantes de UA tengan un termómetro que funcione. Solo se proporcionará cuidado infantil. TC no brindará atención a los niños con fiebre de 103 grados o más. Si la fiebre alcanza los 103 grados o más durante el día, TC solicitará al solicitante de la UA que regrese a casa inmediatamente para que se considere buscar atención médica.
4. TC proporcionará todos los detalles del trabajo y las instrucciones al cuidador que responde, incluidas la (s) fecha (s), la hora y el número de niños que recibirán el servicio.
5. Los cuidadores de TC proporcionarán a los participantes de UA números de teléfono para que los empleados y estudiantes puedan comunicarse con los cuidadores en cualquier momento durante el tiempo del servicio subvencionado por la Universidad. El uso de dicho número de teléfono no está permitido fuera de estas circunstancias.
6. Las cancelaciones a TC solo deben hacerse por teléfono (seleccionando el número de teléfono correspondiente identificado en la página 3). Información adicional, incluyendo las opciones de cancelación, se ofrece a continuación bajo "Cancelación de servicios".
7. El cuidado de sus hijos: Un resumen paso a paso
8. Para ayudar a garantizar una experiencia de cuidado positiva para las familias y los cuidadores, se recomienda a los participantes de la UA que se comuniquen de manera abierta y exhaustiva con respecto a:
 - expectativas de cuidado
 - nivel de actividad apropiado para los niños.
 - reglas del hogar (incluyendo interacciones con mascotas)
 - asuntos culturales y/o religiosos que pueden afectar los servicios de cuidado.
 - cómo contactar a los padres si la condición de los niños cambia y
 - otros temas relevantes

El objetivo compartido entre los participantes de la UA, la UA y TC es responder a las necesidades de cuidado y comodidad de los niños de una manera segura, atenta y sensible que permita a los empleados cumplir con sus compromisos laborales y a los estudiantes cumplir compromisos relacionados con sus cursos.

TC confirmará a los participantes de la UA a través de correo electrónico o por teléfono, el nombre y apellido del cuidador de TC y otras informaciones relacionadas. Los cuidadores llegarán a la casa del participante de la UA que solicita el servicio con quien reside el hijo dependiente, con identificación de TC (etiqueta de identificación de la agencia) y son responsables de proporcionar su propio transporte hacia/desde el hogar de los niños. Los solicitantes de registro de la UA pueden solicitar ver una identificación con foto del cuidador. Solo los empleados y estudiantes de la UA que hayan completado el proceso de registro y verificación de 2 pasos en su totalidad pueden utilizar los servicios de SBUCP a tarifas subvencionadas por la Universidad.

Los cuidadores no están autorizados a transportar niños en vehículos; Los participantes de UA deberán hacer arreglos alternativos con otra parte si están interesados en servicios de transporte. Con el permiso por escrito del participante de la UA, el cuidador puede llevar a los niños desde su casa hasta el lugar de reunión del autobús escolar regular, y desde el lugar de reunión del autobús escolar regular hasta su hogar.

Los cuidadores llegarán preparados y listos para enfocarse en las necesidades diarias de los niños. Juntos, los cuidadores y los participantes de la UA desarrollan un plan de cuidado para el día. Los cuidadores de TC proporcionarán a los participantes de UA números de teléfono para que los empleados y estudiantes puedan comunicarse con los cuidadores en cualquier momento durante el tiempo del servicio subvencionado por la Universidad. El uso de dicho número de teléfono no está permitido fuera de estas circunstancias

Después de las solicitudes de servicio, se enviará una breve encuesta y comunicación del proveedor al registrante de la UA. TC mantendrá una base de datos de todo el uso de UA. Los solicitantes de registro de UA pueden solicitar al proveedor un resumen de fin de año para fines impositivos.

TC pagará a los cuidadores. Los copagos del participante de UA se completan a través del sistema automático de copagos de TC. La agencia indica que acepta todas las principales tarjetas de crédito y pagos de ACH, lo que elimina la necesidad de transacciones en efectivo. Los participantes de UA firmarán un recibo al final de la solicitud de servicio, y el cuidador enviará el recibo al proveedor. TC absorbe todos los costos de transporte de los cuidadores dentro de las áreas de Tucson y Phoenix. Comuníquese con TC al (520) 544-6612 si tiene preguntas sobre la tarjeta de crédito y el pago, o para verificar la posibilidad de que apliquen costos de transporte adicionales para la persona inscrita dado su lugar de residencia.

Referencias importantes

Gracias por revisar estas reglas. Por favor, dirija sus preguntas a la unidad o agencia correspondiente a continuación.

LWC	Inscripción con UA	(520) 621-1530	www.lifework.arizona.edu
HR Solutions	Beneficios	(520) 621-3662	https://hr.arizona.edu/employees-affiliates/benefits
Trusting Connections	Inscripción con el comerciante	(520) 544-6612	https://trustingconnections.com