



Cómo manejar los cupos vacantes debido al ausentismo crónico en los programas Head Start

 headstart.gov/es/policy/im/acf-ohs-im-25-06

Cómo manejar los cupos vacantes debido al ausentismo crónico en los programas Head Start ACF-OHS-IM-25-06

U.S. Department
of Health and Human Services

ACF
Administration for Children and Families

1. **Núm. de registro:** ACF-OHS-IM-25-06
2. **Fecha de emisión:** 09/26/2025
3. **Oficina originaria:** Oficina de Head Start
4. **Palabras clave:** Cupos vacantes; Ausentismo; Informes de matrícula; Asistencia

Memorando de Información

A: Todos los destinatarios de las subvenciones de Head Start, incluidos Head Start Preschool, Early Head Start, asociaciones entre Early Head Start y servicios de cuidado infantil, oficinas de colaboración y centros nacionales

Tema: Cómo manejar los cupos vacantes debido al ausentismo crónico en los programas Head Start

Información:

Este Memorando de Información (IM, sigla en inglés) aclara la orientación de políticas sobre los cupos vacantes en los programas Head Start, con un enfoque en los cupos vacantes debido al ausentismo crónico.

Un cupo queda vacante cuando un niño que está matriculado en el programa (y que ha asistido anteriormente) deja de asistir por un período prolongado de tiempo. Este cupo vacante es una oportunidad perdida para un niño que no asiste al programa y para un niño elegible que está en lista de espera para los servicios de Head Start. Los programas deben trabajar con la familia para que el niño vuelva a asistir o determinar si el cupo queda vacante y llenarlo para que el máximo de niños elegibles puedan recibir los servicios de Head Start.

Este Memorando de Información (IM, sigla en inglés) aclara en qué momento el cupo de un niño de un programa Head Start se considera vacante después de ausencias prolongadas y ofrece estrategias para mejorar el acceso y la participación de los niños y las familias a los programas.

Aclaración de los requisitos sobre cupos vacantes

Las Normas de Desempeño del Programa Head Start (Normas de Desempeño) especifican que un programa Head Start debe mantener su nivel de matrículas subvencionadas y llenar cualquier cupo vacante lo antes posible y en un plazo de 30 días ([45 CFR §1302.15\(a\)](#)). Esto no reemplaza ningún requisito establecido por un estado sobre la matrícula oportuna de niños en programas financiados por el estado.

La Oficina de Head Start (OHS) requiere que el programa reporte un cupo como vacante tan pronto como la familia o el tutor avise que el niño no regresará al programa. El programa debe determinar que el cupo queda vacante después de que un niño no asista durante un **máximo** de 30 días (que deben contarse como 30 días calendario consecutivos) y se haya realizado un mínimo de tres intentos para volver a involucrar a la familia. Al determinar que el cupo queda vacante, se anula la matrícula de ese niño. Esta medida no se considera como una expulsión, según se describe en [§1302.17](#).

Si el programa ha reservado uno o más cupos de matrícula para niños y mujeres embarazadas que carecen de vivienda o niños en cuidado adoptivo temporal, puede mantener ese cupo durante 30 días (§1302.15(c)). Si un cupo reservado no se llena después de 30 días, queda vacante y debe llenarse en un plazo de 30 días. Al llenar los cupos vacantes, se espera que los programas se refieran a su lista de espera, que clasifica a los niños de acuerdo con los criterios de selección del programa como se describe en [§1302.14\(c\)](#).

Las Normas de Desempeño también son claras en cuanto a que los programas deben implementar estrategias para promover la asistencia, incluido el uso de datos individuales de asistencia de niños para identificar a los niños con patrones de ausencia que los ponen en riesgo de perder el 10 por ciento de los días del programa por año. Si un niño deja de asistir, el programa debe hacer todo lo posible para que involucrar a la familia y reanudar la asistencia([§1302.16\(a\)\(3\)](#)). Los esfuerzos para volver a involucrar a la familia deben incluir, como mínimo, comunicarse directamente con el padre de familia o tutor o realizar una visita domiciliaria. Cada contacto o intento de contacto con la familia debe documentarse en el archivo del niño o en el sistema de mantenimiento de registros del programa.

Situaciones en las que se pueden hacer excepciones

Las Normas de Desempeño describen la expectativa de llenar cualquier vacante lo antes posible y en un plazo de 30 días (§1302.15 (a)), y la OHS generalmente considera que un espacio está vacante tan pronto como una familia ha confirmado que el niño no regresará al programa (o cuando un niño no ha asistido por un máximo de 30 días), como se describió anteriormente. Sin embargo, los programas Head Start pueden desarrollar políticas y procedimientos que permitan excepciones limitadas para determinar cuándo un cupo queda vacante, ya que existen algunas circunstancias únicas que pueden influir en la asistencia de un niño. Por ejemplo circunstancias familiares complejas que requieran viajar fuera del área de servicio por más de 30 días, una enfermedad prolongada u hospitalización del niño, estar en proceso de recuperación tras un desastre, o una emergencia familiar que impida llevar al niño al programa. Los programas deben documentar la justificación para permitir la excepción en el archivo del niño o en los sistemas de mantenimiento de registros.

En circunstancias excepcionales, un niño puede ser suspendido temporalmente de un programa Head Start (§1302.17(a)). La suspensión temporal solo puede utilizarse como último recurso cuando existe una amenaza grave a la seguridad que no ha sido reducida o eliminada mediante las intervenciones y apoyos recomendados por el consultor de salud mental, y el programa necesita tiempo para implementar los servicios adecuados. En estos casos, una suspensión temporal no contaría para el máximo de 30 días antes

de que un espacio se considere vacante. Si se considera necesaria una suspensión temporal, el programa debe ayudar al niño a volver a participar plenamente en todas las actividades del programa lo más rápido posible al tiempo que garantiza la seguridad del niño. El programa debe explorar y documentar todos los pasos que se tomaron para abordar las conductas y mecanismos de apoyo necesarios y así facilitar el reingreso seguro del niño y la participación continua en el programa como se describe en §1302.17 (a) (4).

Si el programa cancela la matrícula de un niño debido al ausentismo crónico, la OHS recomienda a los programas permitir que la familia se vuelva a matricular si hay una vacante disponible. Si el programa ya no puede acomodar a la familia, debe poner al niño en la lista de espera y ayudarles a identificar una opción de cuidado alternativo.

Recordatorios sobre los informes de matrícula

Todos los programas Head Start deben reportar su matrícula mensual en el sistema Head Start Enterprise System (HSES) de Head Start Preschool o Early Head Start como parte de cada subvención ([641A\(h\)\(2\)](#)). En conjunto, las siguientes categorías conforman el total de cupos de matrícula del mes: cupos llenos, cupos reservados y cupos vacantes de menos de 30 días. Los programas pueden hacer cambios en la matrícula que se reporta cada mes hasta que empiece el siguiente periodo.

Para efecto de los informes de matrícula, un cupo que está vacante por menos de 30 días se cuenta como parte de los cupos matriculados del programa. Los programas pueden reportar cualquier cupo que haya estado vacante por menos de 30 días como matriculado ese mes. Esto les da a los programas la oportunidad de matricular a otra familia. Después de 30 días, los cupos ya no se pueden contar como cupos matriculados (§1302.15(a)). Al comienzo del año programático, todos los cupos que no se han llenado se consideran vacantes, a menos que estén reservados, y deben llenarse lo antes posible.

Importancia de la asistencia y prevención del ausentismo crónico

En los programas Head Start, el ausentismo crónico significa perder el 10 por ciento de los días del programa por año. Se ha demostrado que el ausentismo crónico, incluso entre los niños en edad preescolar y kinder, está relacionado con ausentismo crónico, reprobación del curso escolar y bajo rendimiento académico en el futuro.¹

Los niños que viven en la pobreza tienen de dos a tres veces más probabilidades de ausentarse crónicamente de la escuela. El ausentismo crónico puede tener efectos desproporcionadamente negativos en los niños que viven en la pobreza porque sus familias a menudo carecen de acceso a los recursos necesarios para compensar el aprendizaje perdido.² Establecer un patrón de asistencia constante mejora el desarrollo cognitivo, las habilidades sociales y el éxito educativo de los niños a largo plazo.

Estrategias para mejorar el acceso y la participación de los niños y las familias en los programas

Se requiere que los programas Head Start implementen estrategias para promover la asistencia (§1302.16(a)(2)). A continuación, se enumeran algunas estrategias que los programas pueden usar para abordar el ausentismo crónico y aumentar la asistencia regular:

- Establecer relaciones con las familias para mejorar la comunicación.
 - Los líderes de los programas deben reforzar el mensaje de que la asistencia regular es fundamental para el progreso de los niños. El personal de servicios para niños y familias debe reforzar este mensaje y destacar la importancia de la asistencia durante las conferencias de

padres y maestros y otras oportunidades de participación, y conversar sobre los beneficios de la asistencia regular con las familias.

- Los programas deben garantizar que todo el personal pueda establecer relaciones de confianza con las familias. Estas relaciones son la base para entender las dificultades de las familias y los niños. Como parte de estas relaciones continuas, el personal puede tener conversaciones regulares con las familias sobre el valor y los beneficios de la asistencia, así como resolver problemas sobre circunstancias familiares específicas que puedan afectar negativamente la asistencia de los niños.
- Los programas pueden participar en asociaciones comunitarias que apoyen el bienestar de los niños y las familias y promuevan la asistencia de los niños. Los proveedores de salud física y mental, los servicios de apoyo familiar, las organizaciones de vivienda y los proveedores de cuidado infantil con horarios extendidos pueden ayudar a los programas a promover el bienestar, la estabilidad y la asistencia de los niños y la familia.
- Los programas deben llevar un seguimiento de la asistencia de cada niño. Los programas también deben examinar las barreras para la asistencia regular, como el acceso a un transporte seguro y confiable y, cuando sea posible, proporcionar o facilitar el transporte para el niño si es necesario (§1302.16(a)(2)(v)).
- Los programas deben revisar y analizar regularmente los datos individuales de asistencia de los niños para identificar tendencias y patrones en las ausencias y desarrollar sistemas de apoyo específicos para las familias. Si la tasa de asistencia diaria promedio mensual de un programa cae por debajo del 85 por ciento, el programa debe analizar las causas del ausentismo para identificar cualquier problema sistemático que contribuya a la tasa de ausentismo del programa (§1302.16(b)).
- Los programas deben usar datos de salud para identificar tendencias en las ausencias de los niños que estén relacionadas con la salud e implementar estrategias que mejoren la asistencia. Pueden ayudar a mejorar la asistencia utilizando políticas y procedimientos que promuevan la salud, reduzcan la propagación de enfermedades y prevengan lesiones. Los programas deben individualizar los sistemas de apoyo para cada familia cuando las ausencias están relacionadas con la salud, y proporcionar educación y recursos para que los miembros de la familia prevengan enfermedades y lesiones e identifiquen cuándo un niño está enfermo y necesita tratamiento.
- Los programas deben utilizar un enfoque multidisciplinario que facilite la coordinación y la colaboración entre la salud mental y otros servicios relevantes del programa, incluidos los servicios de educación, discapacidad, participación familiar y salud. Un enfoque multidisciplinario, que incluya consultores de salud mental, puede ayudar a los programas a identificar por qué puede haber ausentismo crónico y apoyar a los niños y las familias para que logren una asistencia regular.

Gracias por su labor en favor de los niños y las familias.

Atentamente,

/ Tala Q. Hooban /

Tala Q. Hooban
Capitana, Servicio de Salud Pública de EE. UU.
Directora Interina
Oficina de Head Start
Recursos:

- [Perspectivas de ERSEA \(elegibilidad, reclutamiento, selección, matrícula y asistencia\)](#)
- [Cómo abordar las barreras que limitan la asistencia](#)
- [Servicios de salud para promover la asistencia](#)
- [Recursos de elegibilidad](#)
- [Matrícula: crear sistemas para llenar todos los cupos](#)

- [Hacer que la matriculación sea accesible para las familias](#)

¹ <https://www.aap.org/en/patient-care/school-health/school-attendance> (en inglés).

² <https://www.attendanceworks.org/chronic-absence/the-problem> (en inglés).

[« Descargo de responsabilidad sobre las traducciones al español](#)

Nota sobre nuestras traducciones

Nos esforzamos por ofrecer traducciones al español que sean precisas y de alta calidad. Estas traducciones a veces se revisan para garantizar que se ajusten a nuestra guía de estilo. Nuestras traducciones se ofrecen como cortesía. La versión oficial es el texto más reciente en inglés. Toda diferencia en la traducción al español no será vinculante y no tendrá ningún efecto legal.



Proceso de supervisión del año fiscal 2026 para los destinatarios de Head Start

 headstart.gov/es/policy/im/acf-ohs-im-25-05

Proceso de supervisión del año fiscal 2026 para los destinatarios de Head Start ACF-OHS-IM-25-05

U.S. Department
of Health and Human Services

ACF
Administration for Children and Families

1. **Núm. de registro:** ACF-OHS-IM-25-05
2. **Fecha de emisión:** 09/25/2025
3. **Oficina originaria:** Oficina de Head Start
4. **Palabras clave:** Supervisión; Año fiscal 2026; CLASS®

Memorando de Información

A: Todos los destinatarios de subvenciones de Head Start

Tema: Proceso de supervisión del año fiscal 2026 para los destinatarios de Head Start

Información:

La [Sección 641A](#) de la Ley de 2007 sobre Mejoras a Head Start para la Preparación Escolar (la Ley) requiere que la Oficina de Head Start (OHS) supervise los programas para asegurarse de que cumplan con los estándares de calidad y cumplimiento. Este Memorando de Información (IM, sigla en inglés) explica el proceso de supervisión del año fiscal (FY) 2026, incluidas las actualizaciones de los formatos de revisión y cuándo se llevarán a cabo las revisiones durante el periodo de subvención.

La OHS se compromete con una sólida gestión del programa para proteger la salud y la seguridad de los niños y asegurar una supervisión eficaz. Para respaldar estas prioridades, la OHS ha modificado la estrategia de supervisión para que sea más enfocada, eficaz y se adapte a las necesidades de los programas. Este año, las actualizaciones de las revisiones de supervisión incluyen simplificar y aclarar las preguntas de revisión, reducir el número total de preguntas de 449 en el AF25 a 203 para el AF26 (disminución general del 54.8 por ciento) y acortar los días de revisión en persona de 5 días a 3 o 3.5 días. Estas actualizaciones se centran en las revisiones de los elementos más críticos para la seguridad infantil y la

integridad del programa, así como en la revisión del cumplimiento de todos los estatutos y reglamentos estatales aplicables para la concesión de licencias. Estas actualizaciones ayudan a fortalecer los sistemas al principio del ciclo de subvenciones, apoyan la integridad fiscal y permiten más visitas en persona más temprano en el proceso para garantizar que exista una base organizativa sólida al principio del ciclo de subvenciones. En conjunto, estas actualizaciones respaldan la solidez de nuestra asociación con los destinatarios a la vez que mantenemos la responsabilidad de cumplir con los estándares de Head Start.

Tipos de revisión de supervisión del AF 26 a partir de octubre de 2025

Tipo de revisión	Formato AF26	Fecha de inicio
Área de enfoque 1 (FA1): Revisión de los sistemas de los programas	Revisa los sistemas fundamentales que garantizan operaciones sólidas, integridad fiscal y seguridad infantil en todos los centros. Las revisiones se realizan durante el primer o segundo año de la subvención; se utilizan formatos virtuales y presenciales. Revisa la calidad de los servicios de educación, salud y familia para fortalecer los resultados de los niños y las familias, y garantiza la implementación de los requisitos de elegibilidad, reclutamiento, selección, matrícula y asistencia (ERSEA, sigla en inglés).	Octubre de 2025
Área de enfoque 2 (FA2): Revisión integral de servicios	Las revisiones se realizan durante el tercer o cuarto año de la subvención; se utilizan formatos virtuales y presenciales. Revisa las interacciones entre los maestros y los niños. Las revisiones se realizan entre el segundo y el cuarto año de la subvención y se usa una presentación de video autograbada.	Octubre de 2025
Sistema de puntuación para las evaluaciones en el aula (CLASS®)	<i>Se pueden realizar revisiones en persona previa solicitud.</i> Los programas para indígenas estadounidenses y nativos de Alaska (AIAN, sigla en inglés) tienen la opción de realizar una autoevaluación.	Octubre de 2025
Revisiones de seguimiento	Se ofrece modalidad virtual o presencial, según lo que se identifique.	Según sea necesario
Revisiones de notificación de evaluación de riesgos (RAN)	Se ofrece modalidad virtual o presencial, según lo que se identifique.	Según sea necesario
Revisiones especiales o de otro tipo	Se realizan en persona o en modalidad virtual, con o sin previo aviso.	Según sea necesario

Nota: La OHS se reserva el derecho de realizar revisiones sin previo aviso en cualquier momento.

Revisión de los sistemas del programa del FA1

El FA1: Revisión de sistemas fundamentales, se realiza en el primer o segundo año del ciclo de subvenciones e incluye una combinación de formatos virtuales y presenciales. Esta revisión se centra en los sistemas de programas que respaldan servicios de alta calidad y que a la vez eliminan la carga innecesaria para los destinatarios. Esta revisión ayuda a la OHS a entender el fundamento de los servicios del programa de cada destinatario incluida la gobernanza, la dotación de personal y la supervisión, el

diseño del servicio, la supervisión interna, la capacidad fiscal y la integridad, y los procesos de ERSEA. Este tipo de revisión verifica si los programas cumplen con los requisitos de la Guía Uniforme y la Ley de Head Start. Las actualizaciones de la revisión del FA1 de este año incluyen:

- Agilizar las preguntas de revisión: reducir la cantidad de elementos revisados en cada área de contenido entre un 30 y un 50 por ciento para mejorar la eficacia y mantener la rigurosidad.
- Centrarse antes en los sistemas críticos: incorporar la revisión fiscal, de gobernanza y ERSEA en la revisión de FA1 para evaluar estas áreas fundamentales antes en el ciclo de subvenciones.
- Incluir la participación en los centros: introducir un componente en los centros, además de formatos virtuales, para fortalecer la comprensión de las operaciones del programa y los sistemas implementados para mantener seguros a los niños.

FA2: Revisión integral de servicios

El FA2: Revisión integral de servicios, se realiza en el tercer o cuarto año del ciclo de subvenciones e incluye una combinación de formatos virtuales y presenciales. Esta revisión brinda a los destinatarios la oportunidad de mostrar cómo brindan servicios de alta calidad a los niños y las familias que cumplen con los requisitos de Head Start. La revisión analiza la calidad de la educación, la salud y los servicios familiares; comprueba que se cumplen los requisitos de ERSEA y revisa la capacidad e integridad fiscal. También ayuda a la OHS a entender el desempeño de cada destinatario y a confirmar que los programas cumplan con los requisitos de la Guía Uniforme y la Ley de Head Start. Las actualizaciones de la revisión de FA2 de este año incluyen:

- Simplificar las preguntas para una mayor claridad y hacer que el proceso de revisión sea más eficaz y enfocado.
- Aumentar la especificidad de los elementos de revisión para proporcionar comentarios más prácticos a los destinatarios.
- Mantener un fuerte enfoque en la seguridad infantil, la calidad del programa y la integridad fiscal durante todo el proceso de revisión.
- Acortar la parte de la revisión en persona de 5 días a 3.5 días para reducir la carga mientras se lleva a cabo una revisión exhaustiva.

Revisiones de CLASS®

La sección 641A(c)(2)(F) de la Ley requiere que la OHS evalúe la calidad de las interacciones entre maestros y niños utilizando una medida de observación válida y confiable. Durante el AF26, la OHS continuará utilizando la edición del 2008 de la herramienta CLASS Pre-K. Los puntajes se tendrán en cuenta para las decisiones que se tomen con base en el Sistema de Renovación de Designaciones (DRS) utilizando los umbrales competitivos establecidos en la [disposición final sobre los cambios en el DRS](#) del 2020. Una disposición de 2024 retrasa el aumento en el umbral competitivo de apoyo educativo de CLASS de 2.3 a 2.5 hasta el 1 de agosto de 2027.

Durante el AF26, los programas programados para una revisión de CLASS grabarán y enviarán videos de sus propios salones de clase (revisión por video). Se podrán realizar revisiones en persona con observadores certificados de CLASS **únicamente** con previa solicitud.

Los programas Head Start para AIAN tienen la opción de realizar su revisión de CLASS mediante autoevaluación. Todos los destinatarios de las subvenciones para AIAN tienen la opción de una autoevaluación, incluidos aquellos que han consolidado su programa Head Start en virtud de un plan L. Pub. 102-477 aprobado.

Todos los destinatarios tendrán la oportunidad de asistir a sesiones informativas desarrolladas específicamente para discutir las opciones de CLASS para el AF26, incluido un grupo de sesiones convocadas específicamente para los destinatarios de AIAN.

Revisiones de RAN

La OHS realiza revisiones de RAN cuando existen problemas graves de salud o seguridad de los niños debido a un incidente reportado. Estas revisiones comienzan cuando la OHS necesita más información sobre un incidente significativo que ocurrió dentro de un programa. Se enfocan en temas como maltrato, descuido, conducta inapropiada, supervisión inadecuada o entrega no autorizada de un niño.

Las revisiones de RAN están diseñadas para:

- Asegurarse de que los incidentes graves se informen de forma rápida y precisa
- Identificar cualquier problema relacionado con los programas o la gestión que haya contribuido al incidente
- Compartir las acciones correctivas necesarias
- Proporcionar comentarios para ayudar a los programas a prevenir incidentes similares en el futuro

Otras evaluaciones

La OHS puede realizar revisiones especiales cuando haya inquietudes fuera del cronograma de supervisión regular. Estas revisiones se pueden realizar en persona o virtualmente y pueden realizarse con o sin previo aviso. La OHS se reserva el derecho de realizar revisiones sin previo aviso en cualquier momento.

Programas tribales integrados según los planes Pub. L. 102-477

Según lo exige la ley, la OHS continuará trabajando con la tribu y la Oficina de Asuntos Indígenas para llevar a cabo la supervisión. Los destinatarios de subvenciones tribales que incluyen su programa Head Start en un plan Pub. L. 102-477 debe describir su enfoque de supervisión en ese plan. La información de estas revisiones ayuda a determinar la continuación del financiamiento de Head Start a través de DRS. Los programas pueden recibir fondos sin tener que competir solo si la Administración para Niños y Familias (ACF) determina que brindan un programa integral y de alta calidad.

Para los programas tribales que están integrados según un plan Pub. L. 102-477 y eligen participar en el proceso de supervisión de la OHS, la OHS continuará realizando las supervisiones y una revisión CLASS (opción de autoevaluación disponible) para ayudar a la ACF a confirmar que el programa ofrezca un programa integral y de alta calidad.

Programación

Cada año, los programas deben presentar un calendario que muestre los horarios en los que esté abierto el programa y los niños estén en clase. La OHS utiliza este calendario para programar revisiones de supervisión. Si el horario cambia, los programas deben actualizar su calendario de inmediato. La OHS solo puede aprobar reprogramar las citas únicamente en situaciones excepcionales. La OHS también puede realizar revisiones sin previo aviso.

Comunicaciones

Los programas que tienen programada una revisión de supervisión en el AF26 recibirán una carta de notificación 45 días antes de que comience la revisión. El encargado de la revisión asignado también

programará una llamada de planificación para discutir la revisión y obtener información sobre los servicios que se prestan actualmente en el programa. Después de la revisión, la OHS emitirá un informe en un plazo de 60 días.

Preguntas

Si tiene preguntas sobre el proceso de revisión del AF26, comuníquese con la oficina regional correspondiente.

Gracias por su compromiso continuo con el bienestar de los niños y familias que forman parte de Head Start.

Atentamente,

/ Tala Q. Hooban /

Tala Q. Hooban
Capitana, Servicio de Salud Pública de EE. UU.
Directora Interina
Oficina de Head Start

[« Descargo de responsabilidad sobre las traducciones al español](#)

Nota sobre nuestras traducciones

Nos esforzamos por ofrecer traducciones al español que sean precisas y de alta calidad. Estas traducciones a veces se revisan para garantizar que se ajusten a nuestra guía de estilo. Nuestras traducciones se ofrecen como cortesía. La versión oficial es el texto más reciente en inglés. Toda diferencia en la traducción al español no será vinculante y no tendrá ningún efecto legal.