



**COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE CUIDADO INFANTIL
DEL CONDADO DE LOS ANGELES**
PROGRAMA DE ESTIPENDIOS "INVESTING IN EARLY EDUCATORS"



**CICLO 9B: Para personas que trabajan en hogares que
proporcionan cuidado de niños**
Instrucciones y solicitud

**LEA ATENTAMENTE TODAS LAS INSTRUCCIONES ANTES Y EN EL MOMENTO DE LLENAR LA SOLICITUD,
Y PROVEA TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, CUANDO SE REQUIERA.**

Generalidades

Nos da mucho gusto saber que le interesa solicitar un estipendio para seguir adelante con sus metas educativas y mejorar su labor con los niños y sus familias. El *Programa de Estipendios "Investing in Early Educators"* (*Inversión en educadores preescolares*), patrocinado por el Departamento de Educación de California/La División de Desarrollo Infantil (CDE/CDD) y desarrollado por el Comité de Planificación de Cuidado Infantil del Condado de Los Angeles, tiene como propósito retener un mayor número de los maestros que trabajan en programas de desarrollo infantil (centros y hogares que proporcionan cuidado de niños) en los cuales CDE/CDD subsidia a la mayoría de los niños. El *Programa de Estipendios* también ayuda a los maestros a estudiar para completar cursos universitarios que contribuyan a la obtención de un título en desarrollo infantil o en un área estrechamente relacionada con el mismo.

Estas instrucciones serán su guía para llenar su solicitud del *Programa de Estipendios*. Es sumamente importante que lea las instrucciones cuidadosamente antes y en el momento de llenar la solicitud, y que provea toda la información y documentación que se pida, cuando se requiera. Tome nota de que cada ciclo es una unidad independiente; por lo tanto debe entregar todos los documentos justificativos que se requieran para este ciclo. Las solicitudes en las que falte información y/o documentos se considerarán incompletas y no se revisarán.

En las instrucciones también se le da información sobre el proceso que conduce a la adjudicación de los estipendios, incluido el proceso de apelaciones y un calendario detallado de los eventos.

La solicitud del *Programa de Estipendios* es un proceso que consta de dos partes:

1. **Solicitud:** Se determina si usted satisface los requisitos de elegibilidad.
2. **Verificación:** Se verifica que usted haya satisfecho los requisitos educativos, tener o haber aplicado para un Permiso de Desarrollo Infantil y siga cumpliendo con los criterios de empleo. A mediados del mes de Enero de 2008 se enviarán los Formularios de Verificación a los solicitantes que califiquen.

Este paquete incluye las instrucciones y la solicitud para la primera parte del proceso, con el cual se determina su elegibilidad para participar en el *Programa de Estipendios*.

**LAS SOLICITUDES CON LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS SE DEBEN RECIBIR A MÁS TARDAR:
POR CORREO: EL JUEVES 25 DE OCTUBRE DE 2007 (FECHA DEL MATASELLOS POSTAL)
EN PERSONA: EL MARTES 30 DE OCTUBRE DE 2007**

Solicitudes para el Ciclo 9 no serán aceptadas hasta después del 1 de Junio de 2007

NUEVO REQUISITO PARA CICLO 9!

- *Para poder calificar para un estipendio, debe tener o haber aplicado para un Permiso de Desarrollo Infantil otorgado por la Comisión de Acreditación Magisterial de California en el momento de verificación. Véase Paso 2 para mas información.*

PASO 1: Determinación de la elegibilidad ¹

Para poder calificar para solicitar un estipendio, usted *debe*:

1. trabajar en una Family Child Care Home Education Network (FCCHEN) (Red de Educación de Hogares que proporcionan Cuidado de Niños) que tenga contrato con el Departamento de Educación de California/La División de Desarrollo Infantil (CDE/CDD) y que esté certificada por el Director/Administrador del Programa de Redes,

O BIEN

trabajar en un hogar con licencia que proporciona cuidado de niños y en el cual la mayoría (51% o más) de los niños reciba subsidio de cuidado infantil del CDE/CDD en el momento en que usted presente su solicitud;

Y

2. trabajar directamente enseñando a niños de una manera constante y continua un mínimo de 15 horas a la semana;

Y

3. haber estado autorizado y operando durante un año o ser empleado en un hogar que proporciona cuidado de niños en el Condado de Los Angeles del 1 de Julio de 2007 al 13 de Marzo de 2008.
4. **NUEVO REQUISITO!** Tener o haber aplicado para un Permiso de Desarrollo Infantil otorgado por la Comisión de Acreditación Magisterial de California (CTC). Para mas información, véase Paso 2, Numero 2 debajo de Cursos que reúnen los requisitos para obtener o renovar un permiso.

Si satisface los requisitos de elegibilidad, siga con el Paso 2.

PASO 2: Cumplimiento de los requisitos educativos

Para ganar un estipendio, usted *debe*:

1. completar tres (3) unidades semestrales (4.5 unidades trimestrales) O BIEN seis (6) unidades semestrales (9 unidades trimestrales) de cursos que califiquen en un colegio universitario comunitario o en una universidad; Y
2. terminar la(s) clase(s) despues del 28 de Febrero de 2007 y antes del 1 de Marzo de 2008; Y

¹ Las leyes estatales limitan la elegibilidad para el *Programa de Estipendios "Investing in Early Educators"* a aquellas personas que atiendan a una mayoría de los niños que reciben subsidios del CDE/CDD. El personal que trabaja en los programas Los Angeles Universal Preschool (LAUP) y Head Start solamente no califica para presentar solicitudes.

- aprobar la(s) clase(s) con una calificación de "C" o mejor; Y
- presentar su(s) expediente(s) académico(s), cuando se le requiera, junto con su Formulario de Verificación (no lo(s) envíe con esta solicitud).

Cursos que reúnen los requisitos

Están limitados a estas cinco categorías:

- Si no domina el inglés como se indica en su solicitud, puede tomar clases de inglés como segundo idioma (ESL) en un colegio universitario comunitario si su universidad se lo indica. Se ofrece esta opción para los solicitantes que necesitan mejorar su dominio del inglés con el fin de poder inscribirse en clases universitarias para obtener un título. **No califican los cursos de extensión o educación continua.**
- Si NO tiene un permiso de desarrollo infantil emitido por la Commission on Teacher Credentialing (CTC) (Comisión de Acreditación Magisterial) de California, puede tomar las clases requeridas de desarrollo infantil, como crecimiento y desarrollo infantil/humano, niño/familia/comunidad o un plan de estudios (para obtener un permiso al nivel de maestro auxiliar o a uno más alto). Si ya tiene un permiso, puede tomar las clases que necesite para mejorar o renovar su permiso.

Observación: Si usted no tiene un permiso, póngase en contacto con CTC visitando su sitio web en www.ctc.ca.gov o Los Angeles City College, Departamento de Desarrollo Infantil al (323) 953-4000, extensión 2290. Necesitará tener un permiso válido para calificar para un estipendio en el momento de verificación; la expedición de su permiso se tarda aproximadamente nueve meses.

- Si NO tiene un Título Universitario de Preparación Básica (AA/AS), puede tomar clases de inglés, matemáticas o educación general; O BIEN, prerrequisitos de clases que se pueden transferir para créditos para un título, incluso de desarrollo infantil. **No califican los cursos de extensión o educación continua.** Consulte con un asesor en su colegio universitario o universidad antes de inscribirse en una clase si no está seguro de que sea un prerrequisito o que pueda transferirse.
- Si tiene un título de AA/AS o está estudiando para obtener un título *Bachelor* (BA/BS), puede tomar clases que se puedan transferir o que cuenten como crédito para un título de un colegio universitario o una universidad de cuatro años; O BIEN, clases en un colegio universitario o una universidad de cuatro años que cuenten para la obtención de un título. Entre los TÍTULOS ACEPTABLES se incluyen: Educación en la Infancia Temprana, Educación Especial Preescolar, Psicología Infantil y Desarrollo Infantil. **No califican los cursos de extensión o educación continua.**
- Si tiene un título *Bachelor* (BA/BS) o más alto, puede tomar clases en un colegio universitario o en una universidad que se relacionen directamente con su labor con niños y familias. Entre los temas se incluyen, por ejemplo; niños con necesidades especiales, diversidad, estudiantes de dos idiomas, relaciones entre los padres, supervisión adulta, evaluación de programas y desarrollo infantil avanzado. Se pueden contar como elegibles los cursos con unidades de extensión o educación continua sólo para las personas que ya tengan un título *Bachelor* (BA/BS) o más alto.

Si cumple con los requisitos de elegibilidad y entiende los requisitos educativos, entonces puede seguir llenando su solicitud.

PASO 3: Llenar la solicitud

1. Asegúrese de tener la solicitud correcta.
 - Si trabaja en un **centro de desarrollo infantil**, llene la solicitud para el **Ciclo 9A** (vea las instrucciones aparte para el Ciclo 9A).
 - Si trabaja en un **hogar que proporciona cuidado de niños**, llene la solicitud para el **Ciclo 9B**.
2. Lea todas las instrucciones cuidadosamente antes y en el momento de llenar la solicitud, y sígalas.
3. Revise cuidadosamente las reglas de elegibilidad y los requisitos educativos antes y en el momento de llenar el formulario.
4. Anote su nombre completo en la casilla apropiada en la parte superior de cada página de su solicitud.

Sección 1. "Applicant Information" (Información del solicitante)

- Conteste cada casilla; no deje espacios en blanco. Si la información no se aplica, escriba entonces "N/A".
- Anote **todos** los números de teléfono (del trabajo, la casa y el celular) donde lo podamos localizar.

Instrucciones especiales:

- *Anote su nombre completo, exactamente como aparece en su tarjeta del Seguro Social.*
- *Anote su Número de Seguro Social (SSN), exactamente como aparece en su tarjeta.*
- *Es crítica la exactitud de los SSNs por que todos serán verificados por el Servicio de Impuestos Internos (IRS).*

Sección 2. "Applicant Education and Permit Levels" (Nivel educativo y permiso del solicitante)

- Lea las instrucciones cuidadosamente y dé los datos que se solicitan marcando las casillas correspondientes y llenando los espacios en blanco.

Observación: Marque el nivel más alto de educación que haya COMPLETADO. Si está estudiando para obtener un título, NO marque que tiene el título.

Sección 3: "Continuing Education Requirement" (Requisito de educación continua)

- Marque todos los que se apliquen; indique la especialidad, cuando proceda.

Sección 4. "Applicant Employment Information" (Información del empleo del solicitante)

- Lea las instrucciones cuidadosamente y dé la información requerida en las casillas correspondientes.
- Si su Hogar que proporciona cuidado de niños es parte de una Family Child Care Home Education Network (FCCHEN), anote el nombre de la agencia administradora y el nombre del Coordinador/Administrador de la FCCHEN en las casillas correspondientes.

- El titular de la licencia/propietarios y asistentes que presenten solicitud para el *Programa de Estipendios DEBEN* adjuntar a su solicitud una copia de la licencia del Hogar que proporciona cuidado de niños.

Definición:

Un hogar con licencia que proporciona cuidado de niños forma parte de una Family Child Care Home Education Network (FCCHEN) si:

1. *Se ha evaluado el hogar y satisface determinados requisitos para participar en la Red (por ejemplo, se ha efectuado una Family Day Care Environment Rating Scale-Escala de evaluación ambiental de guardería infantil).*
2. *Se requiere que el proveedor asista a cursos de capacitación programados por la agencia administradora.*
3. *Se requiera que el proveedor asista en evaluaciones de desarrollo de cada niño.*

Entre las Family Child Care Home Education Networks se incluyen:

- | | |
|--|---|
| • California State University Northridge Children’s Center | • Estrada Courts |
| • Center for Community & Family Services | • Hope Street Family Center |
| • Child Development Consortium of Los Angeles | • International Institute of Los Angeles |
| • Child Care Resource Center | • Kids First |
| • Children’s Home Society of California | • Little Tokyo Service Center Community Development |
| • Children’s Institute, Inc | • Mexican American Opportunity Foundation (MAOF) |
| • City of Gardena Child Development | • Mission College |
| • City of Santa Fe Springs | • Options - A Child Care & Human Services Agency |
| • Claremont Unified School District | • Pathways |
| • Community Development Center | • Venice Family Clinic |
| • Comprehensive Child Development, Inc. | • Vista del Mar/Home Safe |
| | • Westside Children’s Center |

Se requiere la Certificación del Coordinador/Administrador de la Red para los solicitantes que participan en una Family Child Care Home Education Network. (Vea la Sección 7)

Sección 5. “Applicant Wage/Income Information” (Información del salario/ de los ingresos del solicitante)

- Lea las instrucciones cuidadosamente y proporcione la información requerida.

Sección 6. “Children with Whom Applicant is Currently Working” (Niños con los que el solicitante está trabajando actualmente)

- Marque todo lo que se aplique.

Definiciones - Niños con discapacidades o necesidades especiales:

- Los niños que protege la Americans with Disabilities Act (ADA) (Ley de Protección de Americanos con Discapacidades); O BIEN,
- Los niños que corren el riesgo de una discapacidad del desarrollo conforme se define en la Early Intervention Act (Ley de Intervención Temprana); O BIEN,
- Los niños cuya conducta y/o salud afecta la capacidad de la familia para encontrar y mantener servicios de cuidado de niños.

Sección 7. "Employment and Eligibility Certification" (Certificación de empleo y elegibilidad)

- Usted, como solicitante, tiene la responsabilidad de asegurarse de que su Coordinador/Administrador de la Red o el titular de la licencia-propietario llene esta sección, la firme y la fecha.
- Hay tres opciones en esta sección, dependiendo de si el hogar que proporciona cuidado de niños forma parte de la Family Child Care Home Education Network (FCCHEN) y, si es así, si el solicitante es el titular de la licencia-propietario o un asistente. Asegúrese de que el Coordinador/Administrador de la Red o el titular de la licencia-propietario sólo llene una parte de esta sección:
 - Para los solicitantes (titular de la licencia-propietario) con Family Child Care Home Education Networks, O BIEN
 - Para solicitantes que son asistentes en hogares con licencia que proporcionan cuidado de niños que forman parte de una Family Child Care Home Network, O BIEN
 - Para solicitantes que atienden a niños de bajos ingresos y que no forman parte de una Family Child Care Home Network.

Instrucciones especiales para las Family Child Care Home Education Networks:

- *Anote el nombre de la Red en la línea conforme se pide. (Vea la página 5 de instrucciones.)*
- *El Coordinador o el Administrador de la Red debe firmar esta sección.*
- *Los proveedores que participan en las Family Child Care Home Education Networks no necesitan presentar comprobante de que están sirviendo a niños subsidiados.*

Instrucciones especiales para hogares que proporcionan cuidado de niños que no pertenecen a una red:

- *Anote el número total de niños que están inscritos actualmente y, de éstos, el número total de subsidiados.*
- *Marque las casillas de las agencias que proporcionan los fondos del subsidio de los niños que usted cuida.*
- *Adjunte a la solicitud una copia de la factura o los documentos del contrato en que se listen todos los niños subsidiados. Los documentos deben ser una copia del documento o documentos impresos más recientes que haya recibido de la agencia o agencias patrocinadoras con el nombre de éstas y una lista con los nombres de los niños; sin embargo, se pueden tapar las cantidades de los pagos. Anote el nombre del solicitante del Estipendio en la esquina superior derecha del documento o documentos.*
- *El titular de la licencia-propietario firma por sus empleados. Los titulares de la licencia-propietarios que soliciten los estipendios pueden certificarse ellos mismos.*

Sección 8. "Applicant Certification and Signature" (Certificación y firma del solicitante)

- Lea y ponga sus iniciales en cada una de las siete declaraciones de la certificación.
- Asegúrese de firmar y fechar esta sección.

PASO 4: Presentación de su solicitud

1. Asegúrese de haber llenado todas las secciones de la solicitud y de haber anotado su nombre en la parte superior de cada página. Se recomienda enfáticamente que le pida a otra persona que le revise su solicitud antes de entregarla.

2. Asegúrese de escribir su nombre y número de Seguro Social exactamente como aparece en su tarjeta del Seguro Social cuando los anote en la Sección 1 de su solicitud, y de incluir su nombre en la parte superior de los documentos justificativos.
3. Verifique que el Administrador de la Red o el titular de la licencia-propietario haya llenado, firmado y fechado la Sección 7 y, si es un hogar que proporciona cuidado de niños que no forma parte de una Red, verifique que le hayan entregado una copia de la factura/documentos del contrato más recientes en que se listen **todos** los niños subsidiados inscritos en su programa. La factura/el contrato o contratos deben ser una copia del documento o documentos impresos que reciba de la agencia o agencias patrocinadoras con el membrete de las mismas. Usted **no** calificará para recibir un estipendio sin la factura/documentos del contrato.
4. Firme y feche su solicitud como se requiere en la Sección 8.
5. Haga una copia de su solicitud completada, incluyendo los documentos justificativos, para sus archivos.
6. Organice su solicitud y los documentos justificativos en el orden siguiente y **engrápelos** en la esquina superior izquierda:
 - o La solicitud para el Ciclo 9B (**no** incluya las instrucciones junto con la solicitud)
 - o Una copia de la licencia del Hogar que proporciona cuidado de niños
 - o En el caso de un hogar que no pertenezca a las **Child Care Home Education Networks**, una copia de la factura o de los documentos del contrato en que figuren los nombres de todos los niños subsidiados.
7. Entregue su solicitud completada, junto con los documentos justificativos, **en persona** o envíela por correo, certificado o con acuse de recibo nacional, a:

Investing in Early Educators Stipend Program - Cycle 9B
Office of Child Care, SIB/CAO
County of Los Angeles
222 South Hill Street, 5th Floor
Los Angeles, CA 90012
Horas de Oficina: 8:00 a.m. - 5:00 p.m.

Fechas límite para entregar la solicitud:

Por correo: El jueves 25 de Octubre de 2007 (fecha del matasellos postal)

En persona: El martes 30 de Octubre de 2007

¡NO ESPERE HASTA LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SU SOLICITUD!

- *Se recomienda a los solicitantes que presenten su solicitud en una etapa temprana y que la entreguen en persona para obtener un recibo sellado con la fecha y en el cual se listen todos los documentos.*
- *Pida a un colega o pariente que le revise su solicitud antes de entregarla en persona o enviarla por correo.*
- *Si envía la solicitud por correo, mándela por separado (no envíe grupos de solicitudes por correo en los mismos paquetes).*
- *Los individuos que entreguen las solicitudes en persona en nombre de varios colegas deben pedir recibos individuales para cada solicitante.*
- *Si opta por enviar por correo su solicitud, envíela por correo certificado o con cause de recibo nacional.*
- *No se tomarán en consideración las solicitudes (los documentos justificativos, inclusive) que se envíen por fax, lleguen tarde o estén incompletas.*
- *El personal del Programa de Estipendios no le llamará para recordarle que envíe información faltante. Ésa es la responsabilidad del solicitante.*

PASO 5: Revisión de la solicitud

1. Una vez que se reciba su solicitud, el personal del *Programa de Estipendios* revisará su solicitud para determinar si está completa. Sólo se revisarán totalmente las solicitudes completas. Las solicitudes en las que falte información y/o documentos justificativos se considerarán incompletas y, por lo tanto, no se revisarán.
2. El personal revisará su solicitud para asegurarse de que usted ha satisfecho los requisitos de elegibilidad para participar.
3. **SI USTED CALIFICA, SE INCORPORARÁ SU INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA DE ESTIPENDIOS Y SE LE ENVIARÁ A USTED POR CORREO UNA FORMULARIO DE VERIFICACIÓN CON INSTRUCCIONES A MÁS TARDAR EL JUEVES 17 DE ENERO DE 2008. SI NO RECIBE UN FORMULARIO DE VERIFICACIÓN PARA PRINCIPIOS DE FEBRERO DE 2008, PUEDE PEDIR UNO PONIÉNDOSE EN CONTACTO CON LA OFICINA DE CUIDADO DE NIÑOS AL (213) 974-4674.**
4. Si su solicitud está incompleta o usted no califica, se le notificará por correo a principios de Enero de 2008. Usted puede apelar esta decisión. En el Paso 6 de estas instrucciones se describe el proceso para presentar una carta de apelación.

Observación: *Debido al número previsto de solicitudes, el proceso de revisión se puede tardar varias semanas. NO llame para preguntar sobre su solicitud. Su Formulario de Verificación o carta de descalificación servirá como indicación de la situación de su solicitud.*

PASO 6: Presentación de una carta de apelación

- Si se le **DESCALIFICA**, usted puede presentar una carta de apelación. Las apelaciones se deben presentar por escrito.

Una apelación no sirve como el momento para presentar información o documentos justificativos nuevos; sino una oportunidad para presentar pruebas de que su solicitud estaba completa, que usted había incluido los documentos justificativos requeridos antes de la fecha límite, y que satisface los requisitos de elegibilidad basándose en la solicitud original.

- Su carta de apelación debe incluir la siguiente información:
 - La fecha en que se escribe su carta
 - Su nombre completo y Número de Seguro Social (SSN) como aparecen escritos en su solicitud
 - Referencias sobre el motivo de la descalificación conforme se indica en la carta que usted reciba de la Oficina de Cuidado de Niños
 - Una descripción breve de por qué piensa usted que es incorrecta la decisión de descalificación de su solicitud
 - Una copia de su solicitud y documentos justificativos como se entregaron para la fecha límite
 - Una copia del recibo que le entregaron cuando presentó su solicitud en persona o una copia de su recibo de correo certificado.
- Haga una copia para sus archivos de su carta de apelación y de los documentos justificativos.
- Envíe su carta de apelación junto con los documentos justificativos a más tardar el Jueves 17 de Enero de 2008 a:

Investing in Early Educators Stipend Program - Cycle 9B
Office of Child Care, SIB/CAO
County of Los Angeles
222 South Hill Street, 5th Floor
Los Angeles, CA 90012

- El equipo de la Oficina de Cuidado de Niños revisa las apelaciones, incluida la revisión de la solicitud original. Las decisiones para conceder o no la apelación, basadas en si el solicitante cumplió con los requisitos y fechas límite de la solicitud, se toman en un plazo de dos (2) semanas a partir de la fecha en que se reciba la carta de apelación. Se notificará al solicitante por correo. **TODAS LAS DECISIONES SON DEFINITIVAS.**

Calendario del Programa de Estipendios - Ciclo 9	
Fecha de colocación de las solicitudes del Programa de Estipendios Ciclo 9 en el sitio web www.lacountychildcare.gov para:	Julio de 2007
Solicitudes para Ciclo 9 no seran aceptadas hasta despues de:	El 1 de Junio de 2007
Las solicitudes con los documentos justificativos se deben recibir a más tardar:	Por correo: El Jueves 25 de Octubre de 2007 (fecha del matasellos postal) En persona: El Martes 30 de Octubre de 2007
Las cartas para los solicitantes que presenten solicitudes incompletas o no satisfagan los requisitos de elegibilidad se envían por correo para:	El Viernes 4 de Enero de 2008
Fecha límite de las cartas de apelación:	El Jueves 17 de Enero de 2008
Los Formularios de Verificación se envían por correo a los solicitantes que califican para:	El Jueves 17 de Enero de 2008
Fecha límite de los Formularios de Verificación con los documentos justificativos:	Por correo: El Jueves 6 de Marzo de 2008 En persona: El Jueves 13 de Marzo de 2008
Las cartas para los solicitantes que entregaron materiales de verificación insuficientes o que no satisfacen los requisitos educativos se enviarán por correo para:	El Jueves 1 de Mayo de 2008
Fecha límite de las cartas de apelación:	El Jueves 15 de Mayo de 2008
Los estipendios se envían a los solicitantes que califican:	En Julio/Agosto de 2008

Si desea más información sobre el *Programa de Estipendios "Investing in Early Educators"* y si le interesa bajar la sección Preguntas Frecuentes y formularios, visite el sitio www.lacountychildcare.gov. También se pueden obtener las solicitudes llamando a la Oficina de Cuidado de Niños al (213) 974-4674.