

Guía y panorama general sobre las becas: FY24-25

(Ventana de becas que cubre tentativamente las solicitudes del 15 de mayo de 2024 al 1o. de marzo de 2025)



Por favor, revise este documento Y asegúrese de que su cuenta en el Registro contiene **TODA** la información precisa, fáctica y actualizada **ANTES** de solicitar una beca.



Le rogamos que **NO falsifique información ni modifique su perfil en el Registro para poder optar a la ayuda**. Esto constituye fraude y tiene consecuencias negativas.

Elegibilidad preliminar: Todos los solicitantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad preliminares que se indican a continuación **ANTES** de solicitar una beca:

1. Todos los solicitantes deben **estar trabajando directa y actualmente con niños en edades desde el nacimiento hasta la edad preescolar** ubicados en uno de los siguientes entornos: **Hogares / Centros u hogares grupales de cuidado infantil familiar con licencia de Connecticut / Centros exentos de licencia financiados por la OEC (Oficina de la Primera Infancia) y programas escolares (consulte la página 3 para conocer los gastos elegibles por entorno / función, y de la página 4 en adelante para obtener el desglose por gastos)**. *Nota: Los proveedores de educación en edad escolar empleados en programas con licencia que reciben fondos de la OEC pueden ser elegibles.*
2. Todos los solicitantes deben **tener una cuenta en el Registro gratuita (www.ccacregistry.org), con un empleo confirmado y actualizado por última vez en un plazo de 60 días a partir de la fecha de la solicitud**. Siga las instrucciones específicas de la configuración que figuran en la sección de inicio de sesión para crear correctamente su cuenta. **Para asegurarse de que las cualificaciones / documentos están actualizados**, revise qué documentos ya se han cargado y verificado en su cuenta. Inicie sesión y vaya a sus Documentos. Haga clic para abrir y ver los archivos para asegurarse de que sus cualificaciones están actualizadas y verificar que las copias más recientes están en el archivo.
3. Todos los solicitantes **deben cumplir con los requisitos de elegibilidad requeridos por el objetivo educativo elegible** (consulte de la página 3 en adelante).

Pasos de la beca:

1. Lea y revise todo este documento sobre la beca.
2. Asegúrese de que su cuenta del Registro esté actualizada y de que se hayan cargado todos los documentos requeridos, y que haya recibido los correos electrónicos de verificación para cada uno de ellos (revise sus Documentos después de iniciar sesión y vea el estado de sus cargas).
3. Inicie sesión en su cuenta del Registro, vaya a Mis becas y siga las instrucciones para solicitar una beca en función de su objetivo (consulte de la página 3 en adelante).
4. Revise su correo electrónico en busca de la confirmación de su solicitud y, a continuación, la decisión (también encontrará copias de los correos electrónicos en su cuenta: Mis herramientas y Configuración > Mis mensajes).
5. **Si le conceden la beca**, deberá registrarse en el curso / tarifa / etc. en su universidad / proveedor en un plazo de 60 días a partir de la concesión de la beca (tenga en cuenta que no es una garantía la concesión de la beca).
6. Informe de su logro a su asesor de educación del Registro.

¿Qué pasa si mi solicitud es denegada?

1. Este documento proporciona información clave para evitar denegaciones o retrasos, pero a veces se producen denegaciones. Recibirá un correo electrónico con la decisión sobre la beca y los motivos de la denegación. Esté revisando el correo electrónico que usa para iniciar sesión en el Registro para obtener las actualizaciones de la solicitud de beca (también encontrará copias en su cuenta Mis mensajes).
2. Si su solicitud de beca es denegada (por ejemplo, falta de documentos, curso seleccionado erróneamente) **DEBERÁ volver a solicitar la beca** para su consideración una vez que se haya corregido el motivo.
3. Usted puede apelar una denegación bajo ciertas circunstancias. Siga este enlace (haga clic en el texto subrayado en azul para abrir el enlace) → [Política de uso y apelación de becas](#).

¿Qué hago si no uso mi beca?

1. **Si no puede usar su beca, debe informar de ello inmediatamente a su Asesor de educación del Registro** para que los fondos puedan ser liberados. Si no notifica a su Asesor de educación del Registro, tendrá que apelar el uso de becas en el futuro.
 - a. Si compró libros de texto como parte de su beca, debe devolverlos inmediatamente y dentro de la política de devoluciones de la librería para evitar un cargo por los libros / materiales contra su beca.

¿Cuándo se abre y cierra el plazo de becas?

- Utilice el calendario **TENTATIVO** que figura a continuación para planificar sus solicitudes. Todas las solicitudes de ayuda para becas de la OEC dependen de la financiación.

Términos / Período	Solicitar durante este tiempo	¡Es importante recordar!
● Verano 2024	Del 15 de mayo de 2024 al 30 de junio de 2025	<p>Planifique bien su calendario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los vales son intransferibles por persona, institución, término y curso / tarifa, y son válidos por 60 días a partir de su aprobación. ● DEBE inscribirse en su evento (curso, capacitación, etc.) <u>antes de que caduque el vale.</u> ● Si no puede usar su vale, debe notificarlo de inmediato a su asesor de educación del Registro.
● Otoño 2024	Del 15 de mayo de 2024 al 22 de septiembre de 2024	
● Invierno 2024 / 2025	Del 16 de octubre de 2024 al 13 de enero de 2025	
● Primavera 2025	Del 16 de octubre de 2024 al 1 de marzo de 2025	
● Verano 2025	A partir de mediados de mayo de 2025 (fecha por determinar)	









Aviso de seguimiento:






- **Las solicitudes y las concesiones de becas se supervisan** para detectar el uso adecuado, inadecuado y fraudulento de las mismas.
- Los fondos no pueden ser aprobados para pagar por un evento (curso, examen, etc.) que ya ha incurrido en un costo para el fondo de becas (es decir, el examen Pathways fallado o no aprobado; curso abandonado después del período para añadir / dar de baja o no aprobado). Las personas pueden apelar los resultados de la solicitud de beca y el período de prueba o el cese de la condición de elegibilidad.
- Consulte la [Política de uso y apelación de becas](#).

Envío de documentos: Todos los documentos deben cargarse directamente en la cuenta de usuario del Registro (consulte las capturas de pantalla detalladas paso a paso en el Registro).

Si tiene preguntas después de revisar este documento: Póngase en contacto con su [Asesor de educación regional](#). La información se encuentra al final de cada página del Registro.

Panorama general: Grupos, funciones y gastos subvencionables propuestos para el período 2024-2025 (para obtener más información, véase el apartado Orientación por gastos # y las definiciones de las páginas 4 - 9).

Tengo una cuenta del Registro actualizada donde se confirma que estoy empleado en mi programa. Soy un ...	Puedo ser elegible para este gasto:				
	Sección 1: Cursos basados en créditos (incluyendo créditos para la Credencial CDA 120 horas de contenido)	Sección 2: Tarifas relacionadas con la matrícula	Sección 3: Tarifas del examen Pathways	Sección 4: Capacitación en línea para la obtención de la Credencial CDA sin créditos con Apoyo de un Instructor (sólo 120 horas de contenido)	Sección 5: Tarifas de la Credencial CDA
Miembro del personal docente o administrador en un hogar grupal con licencia o centro de cuidado infantil con licencia	 Para obtener: 1. Una credencial CDA / renovación de CDA; o 2. Título de Asociado / licenciatura en educación para la primera infancia; o 3. El requisito de licencia de 3 créditos para directores o competencias de director; o 4. Cuando es parte de una solicitud de maestro principal de niños en edad escolar, hasta 12 créditos.		 1 . Cuando forma parte de un plan de estudios de título de asociado / licenciatura en educación para la primera infancia. 2. Cuando forma parte de una solicitud de Maestro principal en edad escolar.	 Póngase en contacto con su Asesor educativo regional del Registro para conocer los pasos a seguir después de revisar los detalles de la página 6.	 Tarifa única de aplicación; tarifa única de renovación
Miembro del personal docente en un programa exento de licencia financiado por la OEC que trabaja para obtener una licenciatura en educación para la primera infancia	 Para obtener una licenciatura en educación para la primera infancia.		 Cuando forma parte de un plan de estudios de licenciatura en educación para la primera infancia.		

<p>Proveedor de hogar de cuidado infantil familiar con licencia</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p>Para obtener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una Credencial CDA en un entorno de cuidado infantil familiar / renovación de la Credencial CDA; o 2. Un título de asociado / licenciatura en educación para la primera infancia; o 3. Cursos independientes de apoyo a la gestión de una empresa, incluido el ESL (inglés como su segunda lengua); o 4. Curso independiente para la acreditación NAFCC PD (Desarrollo profesional de la Asociación Nacional para el Cuidado Infantil Familiar) para la acreditación / renovación. 	<p style="text-align: center;"></p>	<p style="text-align: center;"></p>	<p style="text-align: center;"></p> <p>Póngase en contacto con su Asesor de educación regional del Registro para conocer los pasos a seguir después de revisar los detalles en la página 6.</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p>Debe ser un entorno de hogar de cuidado infantil familiar; tarifa única de aplicación; tarifa única de renovación</p>
---	--	---	--	--	---

Secciones de la 1 a la 3: Orientación para los cursos basados en créditos, tarifas relacionadas con la matrícula y los exámenes Pathways:

Política relacionada 1: Los cursos deben completarse en [universidades acreditadas regionalmente](#).

- a. La OEC (Oficina de la Primera Infancia) no tiene relaciones con todos los colegios y universidades, y se reserva el derecho de denegar cualquier solicitud de relación donde la necesidad puede ser satisfecha por un colegio o universidad que figura actualmente en la lista.
- b. Póngase en contacto con su Asesor de educación del Registro si tiene preguntas sobre el proveedor o no puede encontrar el curso que desea tomar en la lista de solicitudes.

Política relacionada 2: La OEC apoya la obtención de un título de educación para la primera infancia y la progresión de un título (es decir, una persona puede solicitar apoyo para pasar de una credencial CDA a un programa de grado de asociado en educación para la primera infancia o de un título de asociado a un programa de licenciatura en educación para la primera infancia). **Los siguientes NO son elegibles en este momento:** una credencial de CDA para un entorno secundario, un segundo título de asociado, una segunda licenciatura, endosos estatales de educador / administrador (también conocido como certificación de maestro) y / o entrenamientos, o trabajar para obtener una maestría o un título superior.

Sección 1: Gastos basados en créditos

Para el objetivo educativo de tomar cursos basados en créditos para [obtener un título](#), los solicitantes deben cargar lo siguiente en su cuenta del Registro de la Oficina de la Primera Infancia:

Para el trabajo de GRADO para el otoño de 2024 hasta el verano de 2025 (para el verano de 2024: 2024-2025 evidencia de ayuda financiera; a y b a continuación, además de c y d actuales):

- a. Evidencia de la solicitud para el período de **2024-2025 de la ayuda financiera de su colegio o universidad** (es decir, captura de pantalla del portal) **Y**
- b. Evidencia de la solicitud de ayuda financiera federal para el período de **2024-2025** [como la página 1 del Resumen de Tramitación del formulario FAFSA (Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes) www.fafsa.gov] si no se hace referencia específica en el documento de ayuda financiera de la institución **Y**
- c. **Copia completa del Plan de estudios y Evaluación de graduación ACTUALES** (de su asesor universitario; presentar cada año o cuando se realicen cambios; indicando las clases que ha completado satisfactoriamente y, cuando corresponda, los cursos y el plazo en que planea tomar las clases restantes) **Y**
- d. Expedientes académicos **ACTUALES** registrados en su cuenta del Registro.

Para el objetivo educativo con el fin de obtener la Credencial Nacional CDA:

Usted puede cumplir con el requisito inicial de 120 horas de contenido de la Credencial CDA a través de cursos universitarios o capacitación sin créditos. Por favor contacte a su Asesor de educación para analizar qué opción se ajusta mejor a sus necesidades.

a. **Para que los cursos universitarios cumplan con las 120 horas de contenido:**

- i. Cargue los expedientes académicos de los créditos y títulos universitarios obtenidos.
- ii. Solicite una beca (crédito universitario e indique que el objetivo es obtener la Credencial CDA).

Para el objetivo educativo de solicitar el Certificado de Maestro principal en EDAD ESCOLAR (solamente), hasta 12 créditos para la Licencia de la OEC:

Este es un gasto elegible para los proveedores que tienen un Formulario de Verificación de Experiencia de Maestro principal en edad escolar verificado en su cuenta del Registro **ANTES** de solicitar la beca Y han tenido una revisión del expediente académico de todos los créditos y títulos obtenidos resultando en que todavía necesitan completar exitosamente más créditos para cumplir con el Certificado de Maestro en edad escolar para la licencia de la OEC. **Por favor, póngase en contacto con su Asesor de educación del Registro para que lo ayude con esta solicitud.**

Para el objetivo educativo de tomar clases independientes (sin titulación académica) basadas en créditos para los proveedores de cuidado infantil familiar:

Los proveedores de cuidado infantil familiar con licencia pueden tomar clases sin titulación académica en las categorías enumeradas a continuación y no necesitan cargar evidencia de ayuda financiera o un plan de estudios, si no buscan un grado académico. Si el objetivo es obtener una titulación académica, consulte la sección anterior “para obtener una titulación académica”.

- a. **Para el desarrollo profesional de la NAFCC requerido para la acreditación o renovación de la acreditación**, por favor, consulte www.nafcc.org para obtener más detalles sobre las áreas de competencia que deben ser cubiertas para incluir un curso independiente que cumpla con sus requisitos. Tenga en cuenta también que la NAFCC permite opciones sin créditos. La OEC ofrece capacitación gratuita ilimitada a través de su cuenta del Registro que se puede usar para cumplir con los requisitos sin créditos.
- b. **Para cursos relacionados con la gestión de un negocio de cuidado infantil familiar, incluyendo clases de ESL (inglés cómo su segundo idioma).**

Para el objetivo educativo de cumplir con el requisito del curso de director de 3 créditos o los cursos de competencia de director para la Licencia de la OEC:

El solicitante debe figurar como administrador del programa en el Registro y puede mandar su solicitud sin presentar documentos de ayuda financiera / plan de estudios si no está buscando un grado académico; **si figura en otra función, el solicitante debe cargar tanto un formulario de beca administrativa para no administradores cumplimentado, y cargar una copia cumplimentada y firmada del [Scholarship Terms of Agreement form FY25.pdf \(ccacregistry.org\)](#).**

Las competencias del director incluyen:

- Administración y supervisión de programas para la primera infancia
- Liderazgo en programas para la primera infancia
- Finanzas en programas para la primera infancia
- Recursos humanos
- Asociaciones con las familias y las comunidades
- Teoría del aprendizaje de los adultos

Sección 2: Tarifas relacionadas con la matrícula

a. La beca de la OEC puede cubrir las tarifas relacionadas con el curso además de la matrícula. Tenga en cuenta que cada universidad cobra diferentes tipos de tarifas. Ejemplo: La **Universidad Post** requiere “Tarifas de tecnología” para CADA módulo (1-6). La **Universidad estatal Charter Oak** requiere “Tarifas de servicios estudiantiles y tarifas de tecnología” POR semestre (los semestres incluyen el Término 1 y el Término 2). Por favor, consulte con el tesorero / la oficina administrativa de su institución para conocer el tipo de tarifa correcta.

b. Seleccione únicamente las tarifas relacionadas con el curso según lo requerido por su institución. No solicite todos los tipos de tarifas. Si no está seguro, consulte con su asesor académico universitario.

Los tipos de tarifas pueden incluir:

- | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| o Tarifas de actividades estudiantiles | o Tarifa de laboratorio | o Tarifa universitaria |
| o Tarifa de solicitud de titulación | o Tarifa de servicios estudiantiles | o Tarifa de transporte |
| | o Tarifa de tecnología | o Tarifa de la matrícula |
| | | o Otras tarifas* |

*Por favor tenga en cuenta que si selecciona la opción “Otras tarifas”, póngase en contacto con su Asesor de educación del Registro para analizar el tipo de tarifa y su importe:

c. **Los estudiantes son responsables de solicitar las tarifas relacionadas con el curso en el momento de solicitar la beca para evitar posibles gastos de su propio bolsillo. Póngase en contacto con la Oficina del Tesorero para informarse sobre las políticas y los plazos de pago a terceros.**

Sección 3: Tarifas de los exámenes Pathways

Los exámenes Pathways de la Universidad estatal Charter Oak permiten al estudiante realizar un examen para “probar” el contenido en lugar de tomar un curso universitario tradicional. **Estos son un gasto elegible para los solicitantes de un grado académico (El examen exacto debe reflejarse en el plan de estudio del grado actual) y los solicitantes de Maestro principal en edad escolar como se señaló anteriormente.** Al solicitar una beca, deberá conocer y comprometerse con la fecha y hora específicas del examen.

Sección 4: Capacitación para obtener la Credencial CDA en línea sin créditos y con Apoyo de un Instructor

Para la capacitación para obtener la Credencial CDA en línea sin créditos con Apoyo de un Instructor a través de su cuenta con el Registro de la OEC (CCEI; en inglés o en español): Tenga en cuenta que la finalización exitosa de este programa cumple con las 120 horas de contenido requeridas por el Concilio para el Reconocimiento Profesional; todos los otros requisitos aún deben ser cumplidos (visite la página web www.cdacouncil.org para conocer todos los requisitos).

Póngase en contacto con su Asesor de educación del Registro si está considerando esta opción.

- a. Cargue copias de la documentación relativa al nivel educativo más alto (diploma de escuela preparatoria / todos los expedientes académicos universitarios) en su cuenta del Registro.
- b. Solicite una beca (seleccione Capacitación sin créditos).

Sección 5: Tarifas de la Credencial CDA

Tarifa ÚNICA de evaluación en línea de CDA (requiere haber completado todos los requisitos de la Credencial CDA: 120 horas en las 8 áreas temáticas de la Credencial CDA; 480 horas de experiencia; portafolio profesional; primeros auxilios pediátricos y RCP; etc. Consulte la página web www.cdacouncil.org para obtener más información).

- a. Póngase en contacto con el Concilio para el Reconocimiento Profesional (www.cdacouncil.org) para obtener más información y confirmar su número de identificación de 7 dígitos de cliente del Concilio.
- b. Cargue copias de cualquier expediente académico (créditos o evidencia de haber completado capacitación de 120 horas de contenido) para respaldar su solicitud.
 - a. Nota: NO cargue los certificados de CCEI, ya que estos se cargan automáticamente en su Informe de educación y capacitación.
- c. Cargue copias de sus certificados de primeros auxilios pediátricos y RCP.
- d. Solicite una beca: Seleccione el entorno y el grupo de edad adecuados; atestigüe el cumplimiento de todos los requisitos; ingrese su número de identificación de 7 dígitos de cliente del Concilio.

Tarifa ÚNICA de renovación en línea de CDA (requiere haber completado todos los requisitos de la renovación de la Credencial CDA: 45 horas de educación profesional, membresía en una organización nacional, 80 horas de experiencia; recomendación del revisor de la educación de la primera infancia; primeros auxilios pediátricos y RCP. Visite la página web www.cdacouncil.org para obtener información más detallada).

- a. Comuníquese con el Concilio para el Reconocimiento Profesional (www.cdacouncil.org) para obtener más información sobre la renovación y confirmar su número de identificación de 7 dígitos de cliente del Concilio.
- b. Cargue copias de sus horas de educación profesional (expediente académico de un curso de 3 créditos universitarios o expediente académico de capacitación final para evidencia de 45 horas de entrenamiento).
- c. Cargue copias de su credencial CDA vigente y certificados de primeros auxilios pediátricos y RCP.
- d. Solicite una beca: Seleccione el entorno apropiado; atestigüe el cumplimiento de todos los requisitos; ingrese su número de identificación de 7 dígitos de cliente del Concilio.

Glosario de términos / definiciones:

- **“Asesor académico” o “Asesor universitario”** se refiere al personal universitario que ayudará a los estudiantes a establecer y alcanzar sus objetivos educativos trabajando estrechamente con ellos para seleccionar cursos, identificar sus puntos fuertes, elegir una especialización y actuar como recurso hasta que el estudiante se gradúe.
- **“Administrador”** se refiere a un miembro del personal de nivel directivo etiquetado como tal dentro de los detalles de Confirmación de Personal del Registro de la OEC del programa.
- **“Expediente académico universitario” (también llamado certificado de estudios o registro académico)** es la documentación de su escuela sobre su rendimiento académico. Su expediente académico debe **reflejar el nombre de la universidad / colegio, así como** su nombre, y enumerar todas las asignaturas cursadas semestre por semestre, así como las calificaciones obtenidas (independientemente de si la calificación se incluye o no en el cálculo del GPA [promedio académico]), las horas de crédito, la (s) especialización (es), la (s) subespecialidad (es) y otra información académica, en función de lo que su institución decida que es más importante. La OEC requiere un expediente académico completo que incluya la **“clave de expediente académico”**. La **clave de expediente académico son los datos que figuran en el reverso del expediente académico**, también llamados leyenda, que comunica los tipos de calificación, los esquemas de numeración de los cursos, la acreditación de la institución y otra información útil.
- **“Empleo confirmado” se refiere al estatus del participante en su lugar de trabajo indicado en el Registro OEC (véanse las instrucciones del Registro para los participantes). Se requiere el empleo confirmado para solicitar la ayuda de becas de la OEC.**
- **“FAFSA”** (Formulario de Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes) es un formulario que completan anualmente los estudiantes universitarios actuales y futuros en los Estados Unidos para determinar su elegibilidad para recibir ayuda financiera para estudiantes. La prueba preferida de la solicitud FAFSA es la página 1 del Resumen de la solicitud FAFSA que puede ser presentada como prueba. Alternativamente, correo electrónico de confirmación (debe incluir para, de, fecha, asunto y cuerpo del correo electrónico). La beca OEC está destinada a utilizarse **DESPUÉS** de cualquier otra subvención, pero ANTES de cualquier préstamo estudiantil. Si se ofrecen préstamos para estudiantes, la persona NO está obligada a aceptarlos. Esperamos que sopesa seriamente la oferta y considere lo que mejor se ajuste a sus necesidades.
- **“Ayuda financiera de la institución”** se refiere a una concesión de financiación que está disponible exclusivamente para los estudiantes a través de la oficina de ayuda financiera. Al solicitar la ayuda financiera, la persona puede informarse sobre otras oportunidades de financiación que pueden salvar la beca OEC para otros. Por favor, cargue una copia del justificante de ayuda de su institución que indique la aceptación o denegación de su paquete de ayuda financiera.
- **“Programa financiado por la OEC (Oficina de la Primera Infancia)”** se refiere a un programa que recibe cualquier combinación de estos fondos de la OEC: Preparación para la escuela, contrato de centro de cuidado infantil, Head Start estatal, Smart Start.
- **“Plan de estudios” (también llamado Evaluación de grado u Hoja de trabajo de asesoramiento)** se refiere a un documento de su colegio o universidad que describe las clases que deben ser completadas con el fin de graduarse en su especialidad planeada de Educación para la primera infancia / Estudios sobre la primera infancia. Este plan se elabora con su asesor universitario. Es necesario para garantizar que los fondos de la beca se utilicen para ayudarle a alcanzar sus objetivos de educación infantil. Cuando cargue su plan de estudios, su documento debe contener las clases que ha completado

satisfactoriamente hasta el momento y en qué plazo planea tomar los cursos futuros. (El curso que desea cubrir con la beca debe estar incluido en su plan de estudios). Deberá actualizar su plan de estudios cada año escolar o siempre que se produzca algún cambio en el mismo plan.

- **“Maestro”** se refiere a una persona con la responsabilidad primaria de un grupo de niños. Esta persona debe ser designada como Maestro en la página de Confirmación del personal y debe ser designada como Maestro para un aula específica en Edificio / Personal directivo dentro del Registro de la OEC.
- **“Miembros del personal docente”** se refiere a todas las funciones docentes directas, incluidas, pero no limitadas a, las siguientes funciones de la página de Confirmación del personal del Registro de la OEC: Maestro principal, maestro de aula, maestro asistente. Estas personas deben aparecer como asignadas a Maestro o Asistente de maestro / Asistente en el perfil del programa del Registro de la OEC bajo Edificio / Gestión de aulas y de personal.
- **“Vale”** se refiere al documento de compromiso de pago enviado por correo electrónico directamente desde becas de la OEC a la oficina correspondiente de la institución (y a la librería correspondiente SÓLO para los proveedores participantes de la OEC). Tenga en cuenta que los vales son válidos durante 60 días. Los vales no tienen valor en efectivo y no pueden ser reembolsados al estudiante.

Términos del acuerdo para el Fondo de ayuda para becas de la OEC (accesibles y aceptados en su solicitud en línea)

Los solicitantes de becas deben estar de acuerdo con lo siguiente para poder solicitar y recibir la Ayuda para Becas de la Oficina de la Primera Infancia:

1. Entiendo que **no hay una garantía continua de fondos**. La aprobación de mi solicitud de beca se basa en la disponibilidad de fondos y las prioridades establecidas por las agencias y organizaciones de financiación.
2. Entiendo que toda comunicación relacionada con el estatus de mi ayuda de beca se enviará a la **dirección de correo electrónico que proporcioné y asigné a mi cuenta del Registro al iniciar sesión**. Es mi responsabilidad verificar dicha dirección para recibir **TODA** la información relativa a mi solicitud de ayuda. El correo electrónico puede proceder de Cfmail@ccacregistry.org u otra dirección similar.
3. Entiendo que debo **mantener actualizada la información de mi perfil en el Registro**, incluyendo, entre otros, mi dirección postal, mi dirección de correo electrónico, mis números de teléfono (particular o laboral) y mi empleo, accediendo a mi cuenta en el Registro y editando Mi perfil.
4. Entiendo que **debo realizar cada solicitud específica directamente a través de mi cuenta en línea**.
5. Entiendo que antes de solicitar ayuda a la OEC para cursos de crédito universitario basados en un grado académico , **debo completar y / o presentar la siguiente documentación**, que incluye pero no se limita a:
 - a. Evidencia de la solicitud de ayuda financiera federal (FAFSA; www.fafsa.ed.gov)
 - b. Evidencia de la solicitud de ayuda financiera de mi colegio o universidad
 - c. Programa de estudios planificado actualizado en **educación para la primera infancia o estudio de la primera infancia** (Consulte a su asesor académico en su colegio / universidad para obtener la lista de cursos específicos que necesita para completar su grado académico y un calendario de cuándo planea tomarlos o haberlos tomado).
6. Entiendo que **si se me ofrecen fondos de subvención (a través del punto 5)** debo aceptarlos antes de utilizar cualquier fondo de la OEC. Los fondos de la beca de la OEC se deben usar **DESPUÉS** de cualquier subvención, pero **antes** de los préstamos estudiantiles que **SÍ** requieren reembolso. La excepción es si su empleador de cuidado y educación de la primera infancia ha contribuido con fondos de subvención, en cuyo caso la ayuda de la OEC precede a los fondos del programa.
7. **Entiendo que el vale de compromiso es la garantía de que el pago se hará en mi nombre**. Mi vale de compromiso se enviará a la institución que yo indique y se me enviará una confirmación por correo electrónico. Puedo ver la información sobre mi vale de compromiso cuando inicie sesión en mi cuenta del Registro en **"Mis solicitudes de becas"**.
8. Entiendo que **debo notificar a mi asesor regional de educación** de la OEC por correo electrónico (para obtener información visite la página web www.ccacregistry.org - Contáctenos), alertando de **cualquier cambio en la concesión de mi beca, incluyendo pero no limitado a:**
 - a. *La imposibilidad de usar un vale de compromiso.*
 - b. *Dar de baja o añadir una actividad o curso.*
 - c. *No registrarse o cancelar una actividad o curso.*
9. Entiendo que **si no finalizo con éxito el curso o la actividad para la que solicité la beca**, no seré elegible para recibir más ayuda para la beca sin una revisión exhaustiva de mis circunstancias, y puedo perder permanentemente la elegibilidad. **La documentación completa sobre la política de uso de becas y el proceso de apelación se encuentra en Mis recursos - Documentos de recursos después de iniciar sesión.**
10. Entiendo que **soy responsable de la compra de materiales y suministros para el curso de capacitación y / o que no sean libros de texto** y que no estén cubiertos por el vale de compromiso, y que la OEC no garantiza los gastos de los libros de texto con todos los proveedores. Es mi responsabilidad devolver los libros comprados utilizando la beca de la OEC si por cualquier razón, no asisto / o no puedo asistir a los cursos según lo programado.
11. **Estoy de acuerdo y acepto los términos de la política FERPA de la OEC como se indica a continuación:**

Uno de los mandatos de la Oficina de la Primera Infancia (OEC, por sus siglas en inglés) es "desarrollar e implementar... un sistema coordinado e integral de desarrollo profesional de cuidado y educación de la primera infancia en todo el estado para proveedores y personal de programas de cuidado y educación de la primera infancia, incluyendo centros de cuidado infantil, hogares de cuidado diurno grupal y hogares de cuidado diurno familiar que brindan servicios de cuidado diurno infantil, que pone a disposición de dichos proveedores y su personal, dentro de las asignaciones disponibles, ayuda de becas, asesoramiento profesional y capacitación y avance en las carreras profesionales...". Estadísticas generales de Connecticut § 17b-733. En cumplimiento de ese mandato, la OEC ha creado el Registro Profesional de la Primera Infancia ("El Registro").

Con el fin de determinar si un solicitante de fondos de becas en particular reúne los requisitos para recibir fondos, los miembros del personal del Registro pueden solicitar información a las instituciones de educación superior del solicitante. Dichas solicitudes se realizan de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99), que permite a las escuelas revelar registros, sin consentimiento, a las partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante. A cambio, de acuerdo con la política de uso de becas de la OEC, la OEC también podrá compartir la información sobre el estatus de la beca del solicitante del fondo de becas con la institución de educación superior.