

Fase 2 de apoyos salariales

Seminario en línea

Marzo de 2023



Connecticut Office
of Early Childhood

PREMIOS DE LA FASE 2 DE APOYOS SALARIALES

Si bien los pagos son para el personal, **los miembros del personal no presentan las solicitudes directamente.** En su lugar, el programa de cuidado de niños que los emplea solicita la financiación. El programa le paga al personal cuando recibe el dinero.

1

Pagos para el personal (pagos básicos y pagos adicionales): Todos los miembros del personal que reúnan los requisitos recibirán un **pago básico** en función de la cantidad de horas que trabajen. Además, podrían recibir **pagos adicionales** si el programa de cuidado de niños cumple con los requisitos.

	Tiempo completo ¹	Tiempo parcial
Pago básico para trabajadores a tiempo completo	\$1700	\$650
El programa está acreditado por la National Association for the Education of Young Children (NAEYC, Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños) o la National Association of Family Child Care (NAFCC, Asociación Nacional para Cuidado de Niños Familiar), o está aprobado por el programa Head Start.	+\$170	+\$65
El programa tiene una licencia de la OEC para brindar servicios a bebés y niños pequeños.	+\$170	+\$65
El programa ha tenido al menos un certificado activo de Care 4 Kids (C4K, Programa de Asistencia para Cuidado de Niños) entre el 1 de julio de 2021 y el 31 de enero de 2023.	+\$170	+\$65

2

Bonificaciones flexibles del programa para el personal: Si su programa de cuidado de niños cumple con los requisitos, le enviamos estos fondos al programa. El programa debe usar este dinero para pagar la remuneración del personal.

Bonificación por índice de vulnerabilidad social Si el programa está situado en una zona con un índice de vulnerabilidad social de 0,6 o superior.	+25 % de los pagos totales de todo el personal
Bonificación del Registro: Si los administradores del programa y el personal docente tienen cuentas activas en el Registro Profesional de la Primera Infancia de la OEC.	+25 % de los pagos totales de todo el personal

3

Pagos administrativos: También enviaremos un pago del **18 % de todos los pagos** para cubrir costos administrativos, por ejemplo, la seguridad social, los impuestos estatales y federales que le corresponde pagar al empleador y otras tasas de procesamiento administrativas.

FASE 2: CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SOLICITUDES

15 de febrero

Los programas **deben tener una licencia con ID de proveedor (o haber solicitado un ID de proveedor)** para poder cumplir con los requisitos para solicitar apoyos salariales.

2 de marzo

Inicia el proceso de solicitudes de la fase 2.

31 de marzo

Finaliza el proceso de solicitudes de la fase 2.

3 de abril

Los programas recibirán un correo electrónico donde se les confirmarán las bonificaciones para las cuales cumplen con los requisitos.¹

1 de mayo

Los programas recibirán un correo electrónico de confirmación del monto del pago aproximadamente antes del 1.º de mayo.

30 de junio

Los programas recibirán el pago antes del **30 de junio.**

PRÓXIMOS PASOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Acciones clave

PARA LOS PROGRAMAS

- [Descubra](#) si cumple con los requisitos para recibir apoyos salariales.
- Asegúrese de que su programa cumpla con los requisitos para la [Bonificación del Registro](#).
- Revise si recibió en su bandeja de entrada (o en la carpeta de correo no deseado) un correo electrónico de childcarefunding@ctunitedway.org para solicitar apoyos salariales (se envió el 2 de marzo).
- Si piensa que cumple con los requisitos **pero no recibió ningún correo electrónico**, comuníquese con United Way a través de la siguiente dirección: childcarefunding@ctunitedway.org.

La fecha límite para la presentación de solicitudes es el 31 de marzo de 2023.

PARA EL PERSONAL

- Asegúrese de que su [cuenta del Registro Profesional de la Primera Infancia](#) esté al día o [cree una](#).
- No se requiere ninguna otra acción, ya que las solicitudes se enviarán a los empleadores.

EJEMPLOS DE PAGOS ILUSTRATIVOS: CUIDADO INFANTIL EN HOGAR DE FAMILIA (FCC)

A continuación se incluyen ejemplos de cómo podrían calcularse los pagos de los apoyos salariales de la fase 2 para programas con fines ilustrativos.

Ejemplos de pagos para cuidadores con fines ilustrativos

Ejemplo de tipo de cuidador	Cantidad de miembros del personal de tiempo completo	Cantidad de miembros del personal de tiempo parcial	Pagos básicos	Adicional para el personal			Bonificación flexible		Administrativo	Monto total previsto del premio ¹
				Acreditados	Bebés y niños pequeños	Care 4 Kids	Índice de vulnerabilidad social	En el Registro	Administrativo	
FCC de Jane	1	0	\$1700	\$0	\$170	\$0	\$425	\$425	\$490	\$3210

Total de \$850 flexible

Ejemplo de tipo de cuidador	Cantidad de miembros del personal de tiempo completo	Cantidad de miembros del personal de tiempo parcial	Pagos básicos	Adicional para el personal			Bonificación flexible		Administrativo	Monto total previsto del premio ¹
				Acreditados	Bebés y niños pequeños	Care 4 Kids	Índice de vulnerabilidad social	En el Registro	Administrativo	
FCC de Penny	1	1	\$2350	\$0	\$235	\$0	\$588	\$0	\$571	\$3744

Total de \$588 flexible

EJEMPLOS DE PAGOS ILUSTRATIVOS: CENTROS

A continuación se incluyen ejemplos de cómo podrían calcularse los pagos de los apoyos salariales de la fase 2 para programas con fines ilustrativos.

Ejemplos de pagos para cuidadores con fines ilustrativos

Ejemplo de tipo de cuidador	Cantidad de miembros del personal de tiempo completo	Cantidad de miembros del personal de tiempo parcial	Pagos básicos	Adicional para el personal			Bonificación flexible		Administrativo	Monto total previsto del premio ¹
				Acreditados	Bebés y niños pequeños	Care 4 Kids	Índice de vulnerabilidad social	En el Registro	Administrativo	
Centro de cuidado de niños de David	8	2	\$14 900	\$1490	\$0	\$1490	\$3725	\$3725	\$4559	\$29 889

Total de \$7450 flexible

Ejemplo de tipo de cuidador	Cantidad de miembros del personal de tiempo completo	Cantidad de miembros del personal de tiempo parcial	Pagos básicos	Adicional para el personal			Bonificación flexible		Administrativo	Monto total previsto del premio ¹
				Acreditados	Bebés y niños pequeños	Care 4 Kids	Índice de vulnerabilidad social	En el Registro	Administrativo	
Centro de cuidado de niños de Jackie	20	10	\$40 500	\$4050	\$4050	\$4050	\$0	\$10 125	\$11 300	\$74 075

Total de \$10 125 flexible

Wage Supports El Bono de Registro

Lea acerca de los pasos para garantizar que su programa pueda obtener el bono de registro:

Ir al sitio web de OEC >

- Recursos para proveedores >
- Apoyos financieros para el personal de cuidado infantil >
- Apoyos salariales para educadores de la primera infancia >
- Prepárese para solicitar apoyos salariales

www.ccacregistry.org

1. Asegúrese de que todo el personal relevante tenga cuentas de Registro actualizadas que incluyan a su programa como empleador
2. Confirmar a todo el personal con acceso administrativo

Inicio > Apoyos salariales para educadores de la primera infancia > Prepárese para solicitar apoyos salariales

Recursos para proveedores

- Convertirte en un maestro de la primera infancia
- Elevar
- Recursos de respuesta y planificación de emergencias
- Apoyos financieros para el personal de cuidado infantil**
- Descripción general
- Incentivos para la fuerza laboral calificada (QWI)
- Apoyos salariales para educadores de la primera infancia
- Descripción general
- Solicitar ayudas salariales
- Calcule los pagos de apoyo salarial para su programa y personal
- Averigüe si es elegible para apoyos salariales
- Prepárese para solicitar ayudas salariales**
- Cómo acceder y utilizar su financiación de apoyos salariales
- Desarrollo Profesional y Asistencia Técnica
- Recursos para proveedores de ECE financiados por el estado
- Apoyando el aprendizaje y el desarrollo de los niños

Prepárese para solicitar ayudas salariales

Wage Supports for Early Childhood Educators ofrece pagos al personal en los programas de cuidado infantil elegibles. [Obtenga una descripción general del programa](#).

Esta página describe cómo los administradores del programa pueden prepararse antes de presentar la solicitud.

Asegúrese de que su programa sea elegible para el Bono de Registro

Wage Supports ofrece un Bono de Registro opcional a los programas elegibles que tienen todo el personal relevante con empleo confirmado en el Registro. Su programa puede obtener un 25 % adicional del pago de la fase 2 de su programa.

Siempre que utilice la bonificación para compensar al personal por su trabajo, tiene opciones sobre cómo aplicar el dinero. [Aprenda cómo su programa puede usar fondos de Wage Supports](#).

Ser elegible para el bono es simple, ¡no se lo pierda!

Para ser elegible, todo lo que necesita hacer es asegurarse de que el personal relevante tenga cuentas activas y actualizadas en el Registro Profesional de la Primera Infancia de Connecticut antes del 31 de marzo de 2023.

Específicamente, necesitas:

- Asegúrese de tener acceso administrativo en el Registro, que deberá confirmar su personal en el Registro para cumplir con la fecha límite del 31 de marzo
- Confirme que todo el personal relevante tenga cuentas corrientes que incluyan su programa como empleador

¡No te quedes sin tiempo para obtener el bono!

¿Qué significa "personal relevante"?

Solo el personal relevante debe tener un empleo confirmado en el Registro para que un programa sea elegible para el bono. Personal relevante significa:

- Personal docente que cuenta en proporción
- Administradores
- Propietarios

El resto del personal no necesita tener cuentas en el Registro.

Cómo los líderes de programa con acceso administrativo pueden confirmar que el personal tiene cuentas de Registro activas y actuales

1. Inicie sesión en el Registro
[Visite el sitio web](#).
2. Vaya a la sección Administración del programa y seleccione Confirmación del personal

Wage Supports El Bono de Registro

Vea el seminario web sobre cómo abrir cuentas de Registro OEC y obtener acceso administrativo para que pueda confirmar quién trabaja en su programa.

Inicio > Apoyos salariales para educadores de la primera infancia

Recursos para proveedores

- Conviértete en un maestro de la primera infancia
- Elevar
- Recursos de respuesta y planificación de emergencias
- Apoyos financieros para el personal de cuidado infantil**
- Descripción general
- Incentivos para la fuerza laboral calificada (QWI)
- Apoyos salariales para educadores de la primera infancia**
- Descripción general**
- Solicitar ayudas salariales
- Calcule los pagos de apoyo salarial para su programa y personal
- Averigüe si es elegible para apoyos salariales
- Prepárese para solicitar ayudas salariales
- Cómo acceder y utilizar su financiación de apoyos salariales
- Desarrollo Profesional y Asistencia Técnica
- Recursos para proveedores de ECE financiados por el estado
- Apoyando el aprendizaje y el desarrollo de los niños

Apoyos salariales para educadores de la primera infancia

Actualización de la aplicación de fase 2

Los programas deberían haber recibido solicitudes para Wage Supports Phase 2 el 2 de marzo de 2023. Si no recibió una solicitud antes del 8 de marzo de 2023 y cree que debería haberla recibido, envíe un correo electrónico a childcarefunding@cunitedway.org. Recuerda revisar primero tus carpetas de correo basura/spam/otras.

Esta iniciativa de la Oficina de la Primera Infancia (OEC, por sus siglas en inglés) ofrece **pagos únicos para el personal individual** en todos los centros de cuidado infantil autorizados, hogares grupales, hogares familiares de cuidado infantil y programas de cuidado infantil exentos de licencia que reciben fondos de preparación para la escuela.

El programa es nuestra forma de reconocer lo duro que trabajan los educadores de la primera infancia para los niños de Connecticut.

Esta es la Fase 2 del proyecto, y la ronda final de pagos para este programa. Las aplicaciones de la Fase 1 están cerradas.

Vea nuestro webinar sobre el Bono de Registro adicional de Apoyos Salariales

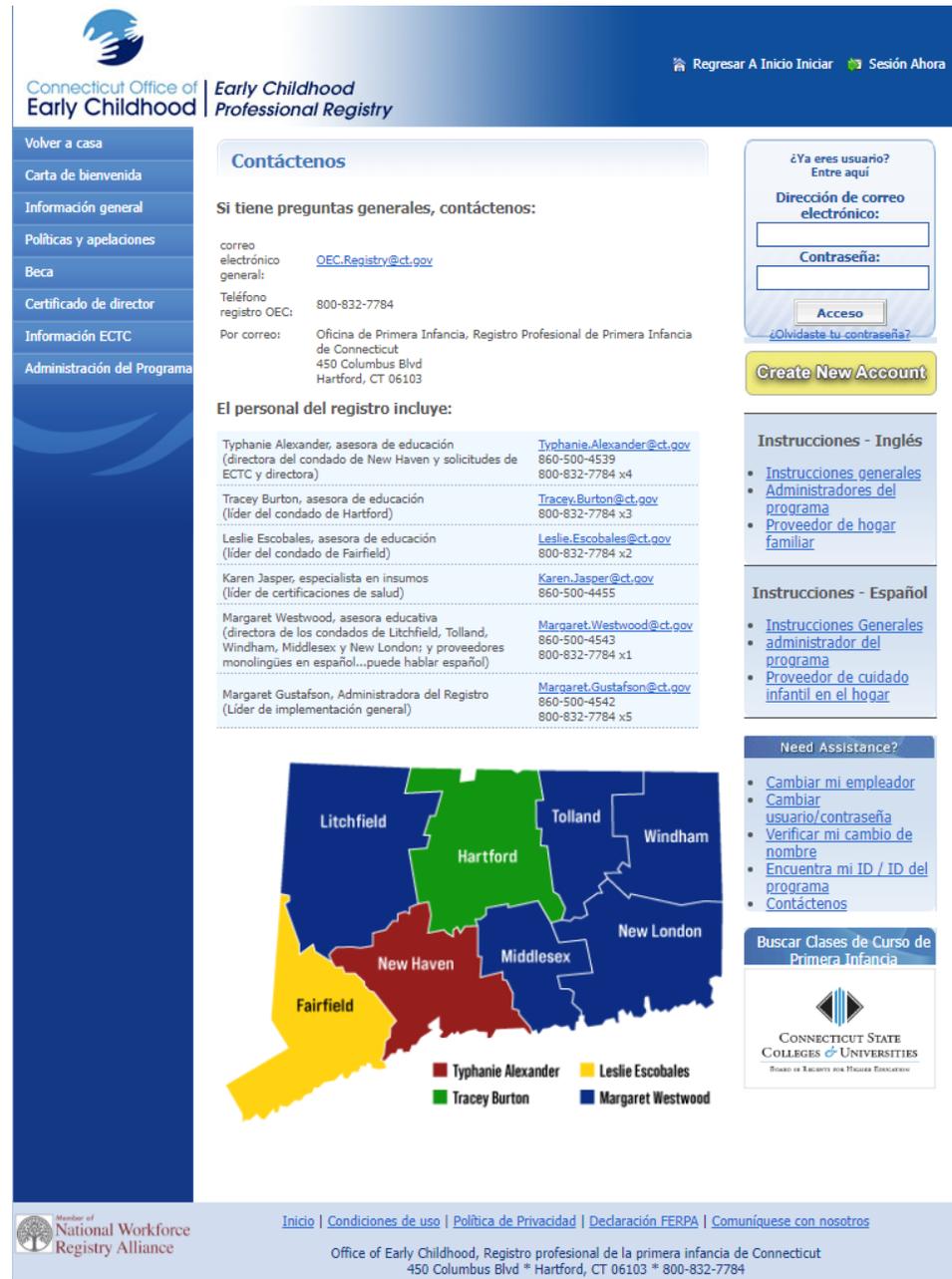
OEC organizó 2 seminarios web informativos para programas de cuidado infantil sobre el Bono de registro. Conozca cómo su programa puede calificar.

[Mira el video ahora .](#)

Póngase en contacto con el personal del registro

Comunícate: La parte inferior de cada página del Registro tiene un enlace Contáctenos con toda nuestra información y quién apoya a tu condado. ¡Estamos aquí para ayudar!

Al llamar o enviar un correo electrónico: Tenga su ID de registro # (si tiene una cuenta) y denos tantos detalles sobre lo que necesita como sea posible. Esto nos ayuda a ayudarlo rápidamente.



Connecticut Office of Early Childhood | [Regresar A Inicio](#) | [Iniciar](#) | [Sesión Ahora](#)

Contáctenos

Si tiene preguntas generales, contáctenos:

correo electrónico general: OEC.Registry@ct.gov

Teléfono registro OEC: 800-832-7784

Por correo: Oficina de Primera Infancia, Registro Profesional de Primera Infancia de Connecticut
450 Columbus Blvd
Hartford, CT 06103

El personal del registro incluye:

Typhanie Alexander, asesora de educación (directora del condado de New Haven y solicitudes de ECTC y directora)	Typhanie.Alexander@ct.gov 860-500-4539 800-832-7784 x4
Tracey Burton, asesora de educación (líder del condado de Hartford)	Tracey.Burton@ct.gov 800-832-7784 x3
Leslie Escobales, asesora de educación (líder del condado de Fairfield)	Leslie.Escobales@ct.gov 800-832-7784 x2
Karen Jasper, especialista en insumos (líder de certificaciones de salud)	Karen.Jasper@ct.gov 860-500-4455
Margaret Westwood, asesora educativa (directora de los condados de Litchfield, Tolland, Windham, Middlesex y New London; y proveedores monolingües en español...puede hablar español)	Margaret.Westwood@ct.gov 860-500-4543 800-832-7784 x1
Margaret Gustafson, Administradora del Registro (Líder de implementación general)	Margaret.Gustafson@ct.gov 860-500-4542 800-832-7784 x5

Need Assistance?

- [Cambiar mi empleador](#)
- [Cambiar usuario/contraseña](#)
- [Verificar mi cambio de nombre](#)
- [Encuentra mi ID / ID del programa](#)
- [Contáctenos](#)

Buscar Clases de Curso de Primera Infancia


CONNECTICUT STATE COLLEGES & UNIVERSITIES
BOARD OF TRUSTEES FOR HIGHER EDUCATION

Member of National Workforce Registry Alliance

[Inicio](#) | [Condiciones de uso](#) | [Política de Privacidad](#) | [Declaración FERPA](#) | [Comuníquese con nosotros](#)

Office of Early Childhood, Registro profesional de la primera infancia de Connecticut
450 Columbus Blvd * Hartford, CT 06103 * 800-832-7784

Explicación del proceso de solicitudes

Enter your license information (or Registry Program ID number)

In English

DCCC, DCEX,
DCGH, DCFH

Wage Supports for Early Childhood Educators: Phase 2

Are you a licensed child care program (center or home) or have a DCEX credential? *

- Yes
 No

Search

FCC

Wage Supports for Early Childhood Educators: Phase 2

Are you a licensed child care program (center or home) or have a DCEX credential? *

- Yes
 No

Please enter your license information

License Type *

Family Child Care Home (DCFH) ▾

License Number *

55555

Search

License
Exempt

Wage Supports for Early Childhood Educators: Phase 2

Are you a licensed child care program (center or home) or have a DCEX credential? *

- Yes
 No

Please enter your OEC Professional Registry Program ID *

1422

Search

En Español

Apoyos salariales para educadores de la primera infancia: fase 2

¿Pertenece a un programa de cuidado infantil autorizado (en un centro o en el hogar) o tienes una credencial DCEX? *

- Sí
 No

Buscar

Apoyos salariales para educadores de la primera infancia: fase 2

¿Pertenece a un programa de cuidado infantil autorizado (en un centro o en el hogar) o tienes una credencial DCEX? *

- Sí
 No

Ingresa la información de tu licencia.

Tipo de licencia *

Proveedor de cuidado de niños en el hogar ▾

Número de licencia *

55555

Buscar

Apoyos salariales para educadores de la primera infancia: fase 2

¿Pertenece a un programa de cuidado infantil autorizado (en un centro o en el hogar) o tienes una credencial DCEX? *

- Sí
 No

Ingresa tu identificación del programa del Registro Profesional de la Oficina de

1422

Buscar

Enter counts for full- and part-time staff

In English

Wage Supports for Early Childhood Educators: Phase 2

Criteria for eligible staff:

- Licensed Family Child Care Providers, OEC approved Substitutes, OEC approved Assistants, and any regularly scheduled staff member who provides direct service to children (this includes cleaning/cooking staff and admin/receptionists on the program payroll, but shall not include volunteers, substitutes, etc.);
- Supervisors of those who provide direct service to children, provided they
 - Work with teachers or parents regularly; and
 - Their salary does not exceed more than \$100,000 per year
- A staff member must be employed at the time of application. No other eligibility requirements exist in terms of any requirement mandating the staff must be employed for a certain minimum amount of time.

Full-time or part-time status

- Full-Time is defined as a minimum of 30 hours per week or 130 hours per month
- Part-Time is defined as less than 30 hours per week or 130 hours per month

I attest that I am open with children enrolled *

Enter the number of eligible staff members/employees employed at the time of the application.

Do not include contractors or staff that do not wish to receive the award.

Full-time *	Part-time *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Enter the number of eligible staff that do not want to accept the award.

Full-time	Part-time
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Next

En Español

Apoyos salariales para educadores de la primera infancia: fase 2

Criterios para el personal que cumple con los requisitos:

- Proveedores de cuidado de niños en el hogar, sustitutos y asistentes aprobados por la OEC, y todos los miembros del personal con un cronograma regular que presten servicios directos a los niños (también incluye al personal de limpieza, cocina, administrativo, de recepción que esté en la nómina del programa, pero no incluye a voluntarios, sustitutos, etc.).
- Los supervisores de aquellos que presten servicios directos a los niños, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:
 - Trabajar regularmente con maestros, padres o madres.
 - Tener un salario que no supere los \$100 000 anuales.
- El miembro del personal debe estar empleado al momento de la solicitud. No existen otros requisitos de elegibilidad en cuanto a la exigencia de que el personal deba estar empleado durante un tiempo mínimo.

Jornada parcial o completa

- La jornada completa se define como un mínimo de 30 horas por semana o 130 horas por mes.
- La media jornada se define como menos de 30 horas por semana o 130 horas por mes.

Doy fe de que mis servicios están disponibles y hay niños inscritos en mi

Indica la cantidad de miembros del personal o empleados contratados que cumplen con los requisitos en el momento de la solicitud.

No incluyas a los contratistas o al personal que no desee recibir la adjudicación.

Jornada completa *	Media jornada *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Indica la cantidad de miembros del personal que cumplen con los requisitos y no quiere aceptar la adjudicación.

Jornada completa	Media jornada
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Siguien

Answer Registry attestation question

In English

Wage Supports for Early Childhood Educators: Phase 2

The question below pertains to the accounts in the CT OEC Professional Registry. To get this bonus, relevant staff must have active, up to date accounts, with confirmed employment in the Registry. You will get an extra 25% of your Phase 2 payment if you meet this criteria.

Only relevant staff need to have confirmed employment in the Registry for a program to be eligible for the bonus. Relevant staff means:

- Teaching staff who count in ratio
- Administrators
- Owners

All other staff don't need to have accounts in the Registry.

*

- I DO currently have accounts for relevant staff and myself up to date in the Registry.
- I DO NOT currently have accounts for relevant staff (including myself) in the Registry.

Back

Next

En Español

Apoyos salariales para educadores de la primera infancia: fase 2

La pregunta a continuación está relacionada con las cuentas en el Registro Profesional de la OEC de Connecticut. Para obtener esta bonificación, los miembros del personal pertinentes deben tener cuentas en el registro activas y actualizadas con empleo confirmado. Recibirás un 25 % adicional en el pago de la fase 2 si cumples con este requisito.

Solo los miembros del personal pertinentes deben tener su empleo confirmado en el registro para que un programa cumpla con los requisitos para esas horas. Los siguientes son los miembros del personal pertinentes:

- Personal docente que cuente en proporción
- Administradores
- Propietarios

El resto del personal no necesita tener cuentas en el registro.*

- Actualmente TENGO cuentas al día en el registro para mí y los miembros del personal pertinentes.
- Actualmente NO TENGO cuentas en el registro para los miembros del personal pertinentes (incluido yo mismo).

Atrás

Sigue

Payment amounts breakdown will be shown (no action required)

In English

En Español

Wage Supports for Early Childhood Educators: Phase 2

The base payment will consist of:

- \$1700 for each full-time employee
- \$650 for each part-time employee

Additional base payments:

- 10% additional **if** the program is accredited by NAEYC or NAFCC or has Head Start approval
- 10% additional **if** the program has an OEC license to serve infants and toddlers
- 10% additional **if** the program had at least one active C4K certificate between July 1, 2021 and January 31, 2023

Additional flexible program bonuses to compensate staff:

- 25% SVI bonus for programs located in an area with a Social Vulnerability Index (SVI) of 0.6 or higher
- 25% Registry bonus **if** program administrators and teaching staff have active accounts in the OEC Early Childhood Professional Registry

The bonuses (10% and 25% additional) are both calculated on the total of the program's per-staff base payments.

Administrative payments for programs:

- 18% of all payments to the program (total per-staff base + per-staff additional payments + flexible program bonuses) to accommodate the cost of administrative items such as Social Security, Employer share of state and federal taxes and Other administrative processing fees incurred by the program, etc.

Back

Next

Apoyos salariales para educadores de la primera infancia: fase 2

El pago básico será el siguiente:

\$1700 para cada empleado de jornada completa
\$650 para cada empleado de jornada parcial

Pagos básicos adicionales:

- Un 10 % adicional si el programa está acreditado por la National Association for the Education of Young Children (NAEYC, Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños) o la National Association of Family Child Care (NAFCC, Asociación Nacional para Cuidado de Niños Familiar), o está aprobado por el programa Head Start.
- Un 10 % adicional si el programa tiene una licencia de la OEC para brindar servicios a bebés y niños pequeños.
- Un 10 % adicional si el programa ha tenido al menos un certificado activo de Care 4 Kids (C4K, Programa de asistencia para cuidado de niños) entre el 1 de julio de 2021 y el 31 de enero de 2023.

Bonificaciones adicionales flexibles del programa para remunerar al personal:

- Bonificación del 25 % para programas situados en una zona con un Social Vulnerability Index (SVI, Índice de Vulnerabilidad Social) de 0,6 o superior.
- Bonificación del registro del 25 % si los administradores del programa y el personal docente tienen cuentas activas en el Registro Profesional de la Primera Infancia de la OEC.

Las bonificaciones (del 10 % y 25 % adicional) se calculan sobre el total de los pagos básicos del personal del programa.

Pagos administrativos para los programas:

- Un 18 % de todos los pagos para el programa (total del básico del personal + pagos adicionales del personal + bonificaciones flexibles del programa) para cubrir costos

Atrás

Sigue

Agree to the Terms and Conditions

In English

Wage Supports for Early Childhood Educators: Phase 2

[Please click here to read the terms and conditions of this program](#)

- I have read the terms and conditions and attest to the information provided. I am an authorized person to submit this information.*
- I attest that I currently have 6 full-time staff and 6 part-time staff that wish to receive the benefit from this payment.*

Enter your full legal name of the authorized individual completing this application.*

Full Name

Your Email Address*

Sample@email.com

Your Phone Number*

555-555-5555

- I acknowledge that once this is submitted, it cannot be disputed or resubmitted. (If you have questions, please call 2-1-1 Child Care at 1-800-505-1000 or email childcarefunding@ctunitedway.org and include your license number prior to submitting this application).*

Back

Submit

En Español

Apoyos salariales para educadores de la primera infancia: fase 2

[Haz clic aquí para leer los términos y las condiciones de este programa.](#)

- He leído los términos y las condiciones, y doy fe de la información suministrada. Soy una persona autorizada para presentar esta información.*
- Doy fe de que actualmente tengo 6 empleados de jornada completa y 6 empleados de jornada parcial que desean recibir este pago.*

Ingresa el nombre legal completo de la persona autorizada a completar esta solicitud*

Nombre completo

Dirección de correo electrónico*

Sample@email.com

Número de teléfono*

555-555-5555

- Acepto que, una vez enviado, no se puede modificar ni reenviar. (Si tienes preguntas, llama al 2-1-1 Child Care (1-800-505-1000) o envía un correo electrónico a childcarefunding@ctunitedway.org e incluye tu número de licencia antes de enviar esta solicitud).*

Atrás

Enviar

You should see the confirmation page – you are done!

In English

Wage Supports for Early Childhood Educators: Phase 2

Your application has been successfully received!

Please be advised that payments will not be made until after the close of the application period. This is so that we can make sure that all of the wage supports funds are used.

Here is what happens next:

1. An email will be sent to you confirming that we received your application.
2. In the coming weeks, a second email will be sent to you confirming the bonuses your program qualifies for.
3. Lastly, you can expect a final email confirming the payment amount you will receive for Phase 2 in early May.

If you have questions, please email childcarefunding@ctunitedway.org and include your license number, or call 2-1-1 Child Care at 1-800-505-1000.

En Español

Apoyos salariales para educadores de la primera infancia: fase 2

Hemos recibido tu solicitud.

Ten en cuenta que los pagos no se realizarán hasta que cierre el período de solicitud, a fin de garantizar que se usen todos los fondos de ayuda salarial.

Esto es lo que ocurrirá a continuación:

1. Recibirás un correo electrónico en el que te confirmaremos que recibimos tu solicitud.
2. En las próximas semanas, enviaremos un segundo correo electrónico en el que te confirmaremos para qué bonificaciones tu programa cumple con los requisitos.
3. Por último, enviaremos un correo electrónico final en el que confirmaremos el monto del pago que recibirás para la fase 2 a principios de mayo.

Si tienes preguntas, llama al 2-1-1 Child Care (1-800-505-1000) o envía un correo electrónico a childcarefunding@ctunitedway.org e incluye tu número de licencia.

Apéndice



Connecticut Office
of Early Childhood

FASE 2: RESUMEN DE LA ELEGIBILIDAD

La fecha de inicio del plazo para presentar solicitudes del pago 1 fue el 6 de octubre de 2022; cerca del 60 % de los programas elegibles presentaron solicitudes al 28 de octubre (alrededor de 13,8 millones)

¿Quién es elegible para solicitar apoyos salariales?

Programas elegibles (los programas envían las solicitudes para el personal elegible):

- ✓ Centros de cuidado de niños, hogares grupales de cuidado de niños y proveedores de cuidado de niños familiares **con licencia**
- ✓ Programas **exentos de licencia** que reciben financiación del School Readiness (Programa para Preparación para la Escuela) o los Centers for Disease Control and Prevention (CDC, Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades)

Personal elegible:

- ✓ Cualquier miembro del personal¹ con un cronograma regular que preste servicios directos a los niños
- ✓ Supervisores del personal anterior, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:
 - ✓ Deben trabajar regularmente con maestros o padres/madres, **y**
 - ✓ No deben tener un salario que supere los \$100 000 anuales.
- ✓ Los miembros del personal no deben estar empleados al momento de la solicitud.

¿Quién no es elegible para solicitar apoyos salariales?

Programas no elegibles:

- Programas sin licencia que no reciben financiación del School Readiness (Programa para Preparación para la Escuela) o los Centers for Disease Control and Prevention (CDC, Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades)

Personal no elegible:

- Voluntarios
- Maestros sustitutos
- Personal sin un cronograma regular
- Supervisores que no trabajen directamente con niños/padres o madres, o que ganen salarios que superen los \$100 000

Para la **Bonificación del Registro**, solo los miembros del personal pertinentes deben tener su empleo confirmado en el Registro para que un programa cumpla con los requisitos para la bonificación. Los siguientes son los miembros del personal pertinentes:

- ✓ Personal docente que cuente en proporción
- ✓ Administradores
- ✓ Propietarios

El resto del personal no necesita tener cuentas en el Registro.

¿CÓMO puedo cumplir con los requisitos para la BONIFICACIÓN DEL REGISTRO?

Los apoyos salariales ofrecen una Bonificación del Registro opcional para los programas elegibles que tengan únicamente personal pertinente con empleo confirmado en el Registro. **Su programa recibirá un 25 % adicional en el pago de la fase 2 del programa para pagar la remuneración del personal**

Lista de verificación de elegibilidad para programas y administradores de programas [consulte más información en el sitio web [“Get Ready to Apply for Wage Supports”](#) (Prepárese para solicitar apoyos salariales)]

- Asegúrese de que el personal pertinente tenga cuentas activas y actualizadas en el Registro Profesional de la Primera Infancia de Connecticut antes del **31 de marzo de 2023**:
 - Inicie sesión en el Registro.
 - Vaya a la sección de administración del programa y seleccione “Staff Confirmation” (Confirmación del personal).
 - Revise la nómina de personas que trabajan en su programa.
 - Revise cada entrada y confirme que la información de cada miembro del personal esté actualizada.
 - Toma las medidas correspondientes si falta información o si es incorrecta.
 - Una vez que toda la información esté actualizada, confirme el empleo de cada empleado.

Lista de verificación de elegibilidad para el personal:

- Si usted es un miembro del personal pertinente, asegúrese de que su cuenta del Registro esté activa y actualizada, o cree una cuenta activa en el sitio web del [Registro de la OEC](#).

Los siguientes son los miembros del personal pertinentes:

- Personal docente que cuente en proporción
- Administradores
- Propietarios

El resto del personal no necesita tener cuentas en el Registro.

Una cuenta activa y actualizada incluye lo siguiente:

- **Información personal:** Nombre, apellido, dirección, fecha de nacimiento, número de Seguro Social/número de identificación de contribuyente individual, número de teléfono durante el día, número de teléfono durante la noche y dirección de correo electrónico
- **Información de empleo actual:** Nombre de programa, puesto, fecha de inicio, hijos en edad escolar, tasa de remuneración (salario por hora/horas por semana, semanas por año), inscripción actual en una tecnicatura/licenciatura en cuidado y educación en la primera infancia (ECE) (año de graduación estimado, institución)