

The YWCA Patterson & McDaniel Family Center
2055 Army Trail Rd, Suite 140, Addison, IL 60101
630-790-6600



1º de julio de 2018 – 30 de junio de 2019

Revisado en septiembre de 2018

Basándose en los fondos disponibles, la YWCA Metropolitan Chicago está ofreciendo fondos para ayudar a la búsqueda individual del desarrollo profesional en cuidado y educación tempranos en cuidado de niños en edad escolar. Los fondos son proporcionados por el Departamento de Servicios Humanos de Illinois (IDHS). *A efectos de este documento, el término "programa de cuidado infantil" incluye a los centros de cuidado infantil y al cuidado infantil familiar.*

1. ¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR SU SOLICITUD?

- Los practicantes individuales actualmente empleados en programas basados en centros o programas de hogar familiar (con licencia o exentos de ella) que proporcionan cuidado según lo definido por el Departamento de Servicios Infantiles y Familiares (DCFS) de Illinois. Entre los practicantes individuales tenemos a los directores de los centros de cuidado infantil, los profesores de niñez temprana y profesores asistentes, profesores de niños en edad escolar y profesores asistentes, proveedores en el hogar familiar y asistentes. Adicionalmente, el personal de apoyo del centro de guardería (por ejemplo, cocinero, conductor) cuando proceda.
- El solicitante debe ser miembro actual del Registro de Gateways to Opportunity. La inscripción en el Registro es gratuita. Los practicantes pueden inscribirse en el Registro en www.ilgateways.com.
- El programa o proveedor de cuidado infantil deben figurar en la base de datos de referencia de Recursos y Referencia de Cuidado Infantil (CCR&R) y deben actualmente estar prestando cuidados en **uno de los siguientes condados o el condado siguiente: DuPage or Kane.**
- El programa o proveedor de cuidado infantil no deben tener ninguna obligación financiera pendiente con la agencia CCR&R o la Oficina de Cuidado y Desarrollo Infantil de IDHS.
- El programa de cuidado infantil en el que trabaja la persona debe estar actualmente cuidando a niños cuya atención paga el Programa de Asistencia para el Cuidado Infantil (PACI) de IDHS.

2. ¿HAY PROGRAMAS DE PRIORIDAD?

- Si bien es un requisito que el programa de cuidado infantil del solicitante esté actualmente cuidando a los niños cuyo cuidado paga el PACI de IDHS, a medida que se reciben las solicitudes, se da prioridad a los programas que actualmente cuidan a 50% o más niños cuya atención paga el PACI de IDHS.
- Programas que son de año completo (por lo menos 47 semanas) / día completo (al menos 8 horas).
- Programas que actualmente cuidan de bebés y niños pequeños.

3. ¿PARA QUÉ PUEDEN SOLICITARSE LOS FONDOS?

- Las cuotas individuales de inscripción asociadas con congresos y talleres **no requeridos** por Illinois ExceleRate.
- El congreso o taller deben ser fuera de su lugar de empleo y deben estar relacionados con el cuidado y educación tempranos, el cuidado de niños en edad escolar o la administración y gestión del cuidado infantil.
- Las cuotas asociadas con seminarios web o capacitación en línea que estén aprobados por el registro de Gateways to Opportunity de Illinois.
- Costo de viajes y transporte.
- Costo del alojamiento.
- Costos asociados con las credenciales siguientes:

○ Asociado de Desarrollo Infantil (ADI)	www.cdacouncil.org	1-800-424-4310
○ Profesional Certificado de Cuidado Infantil (PCI)	www.necpa.net	1-800-458-2644
○ Credenciales de Gateways (IDC, ECE, ITC, SA, FCC, FSC)	www.ilgateways.com	1-866-697-8278

4. ¿PARA QUÉ **NO PUEDEN** SOLICITARSE FONDOS?

- Asistencia para pago de colegiatura. Hay ayuda para colegiaturas disponible a través del Programa de Becas de Gateways de Illinois. Para obtener información sobre la asistencia para colegiaturas de Gateways, visite www.ilgateways.com o llame al 866-697-8278.

- Talleres exigidos en el Círculo de Calidad de ExceleRate, Bronce, Plata u Oro. Visite www.excelerateillinois.com para ver una lista completa.
- Congresos y talleres en que el **YWCA Metropolitan Chicago** es el agente fiscal (es decir, registro de pagos al CCR&R).
- Eventos especiales durante un congreso (por ejemplo, concierto, evento de reconocimiento, recepción, etc.).
- El costo de las comidas (a menos que esté incluido en la cuota de inscripción básica).
- Capacitación de grupo y del personal, in situ o fuera del sitio, organizados por un grupo de proveedores o programa de cuidado infantil.
- Congresos o talleres en otro estado.
- Congresos y talleres en el que el principal foco es incidencia política o instrucción sectaria (religiosa).
- Asesores, consultores o mentores.
- Cuidado sustituto.
- Cuota de inscripción en una organización profesional.

5. ¿QUÉ SON LOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO?

- La solicitud mínima es de \$15.
- La cantidad máxima de financiamiento por evento o credencial es del 80% del costo real, según permitan los fondos; y
- La cantidad máxima de financiamiento disponible por persona es de hasta \$500 por ejercicio fiscal (1 de julio – 30 de junio)
- Hay información adicional en la solicitud, Paso 2.

6. ¿CUÁL ES EL PROCESO DE SOLICITUD?

- Las personas cumplimentan y presentan una solicitud junto con la documentación de apoyo requerida (ver la pregunta 7).
- A medida que se reciben las solicitudes, se da prioridad a los programas que actualmente cuidan a 50% o más niños cuya atención paga el Programa de Asistencia para el Cuidado Infantil (PACI) de IDHS.
- El CCR&R le notificará por escrito si su solicitud se ha aprobada o denegada y, de ser aprobada, la cantidad por la cual se financió su solicitud.

7. ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DE APOYO SE NECESITA?

Los puntos en cursiva son obligatorios al momento de la solicitud. La documentación restante debe presentarse al CCR&R en un plazo de 30 días desde la fecha del evento o fecha de finalización.

- *Prueba de inscripción del registro de Gateways (es decir, copia de la identificación de pertenencia o registro de desarrollo profesional).*
- *Anuncio o esquema y descripción para el congreso/taller/curso. El anuncio debe incluir cuotas y costos, así como la entidad patrocinadora.*
- *Formulario W-9 (el formulario está disponible en www.irs.gov).*
- *Credenciales: cronograma estimado por escrito que describe cómo llegará a su objetivo de obtener una credencial.*
- Recibo o prueba de pago de las cuotas de registro o cuotas de credenciales.
- Documentación de la asistencia y finalización.
- De ser aplicable, confirmación o recibo de costos de alojamiento o transporte (tren, autobús).
- **De ser aplicable, impresión que documente el kilometraje del viaje (por ejemplo, Mapquest, Yahoo Maps, etc.)**

8. ¿CÓMO SE REALIZA EL PAGO?

- Se le notificará por escrito si su solicitud se ha aprobado o denegado y, de ser aprobada, la cantidad por la cual se financió su solicitud.
- Los pagos **se harán/podrán hacer** y enviar directamente por correo al **patrocinador del congreso, la persona, el cuerpo de acreditación o el programa de cuidado infantil** cuyo nombre aparece en la Sección de Información del Pago del Paso 3 de la solicitud.
- Las personas y programas que reciban pago serán responsables de los impuestos y la documentación W-9.
- No se puede hacer el pago sino hasta que se reciba una solicitud completa y la documentación requerida.

9. ¿CUÁL ES EL PLAZO PARA PRESENTAR MI SOLICITUD?

- Continuo en tanto lo permitan los fondos.
- Fecha límite: las solicitudes y toda la documentación deben **recibirse** en **YWCA Metropolitan Chicago** para la **5/31/2019**

10. ¿DÓNDE SE PRESENTAN LAS SOLICITUDES?

- **YWCA Patterson & McDaniel Family Center, 2055 Army Trail Rd, Suite 140, Addison, IL 60101**
ECSGrants@ywcachicago.org or F: 630-629-7801

11. PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN O PARA RESPONDER MÁS PREGUNTAS, COMUNÍQUESE CON:

- **Kaye Viecelli, Quality and Grant Specialist/ (630) 790-6600 ext 2435/ ECSGrants@ywcachicago.org**

12. ¿LOS FONDOS DEBEN DEVOLVERSE?

- Éste es un programa de subvenciones, lo cual significa que los fondos generalmente no tienen que devolverse. No obstante, los fondos de las subvenciones provienen del Estado de Illinois y deben seguirse ciertas políticas y procedimientos.
- En caso de que el pago se realice para un congreso o taller, pero usted o una persona alternativa sean incapaces de asistir, la persona o el programa de cuidado infantil deberán trabajar con CCR&R sobre la devolución de los fondos.
- En caso de que el pago se haga para una credencial y la persona se retire o no finalice el proceso, la persona o el programa de cuidado infantil deberán trabajar con CCR&R sobre la devolución de los fondos.
- En caso de pago excedente o indebido, o reembolso, deberán hacerse las gestiones pertinentes con CCR&R con respecto a la devolución de los fondos.

13. ¿QUÉ MÁS NECESITO SABER?

- La solicitud y la actividad deben ocurrir dentro del ciclo de financiamiento actual (1/7/18-30/6/19).
- Sólo se tendrán en consideración las solicitudes completadas.
- Los solicitantes deben utilizar la solicitud proporcionada para julio de 2018 - junio de 2019.
- **Las solicitudes enviadas por fax o de modo electrónico se aceptarán a la ECSGrants@ywcachicago.org 630-629-7801**
- El financiamiento es limitado y no está garantizado.
- Hay máximos vigentes, pero se puede conceder financiamiento parcial.
- No se puede hacer el pago sino hasta que se reciban una solicitud completa y la documentación requerida.

Formulario de solicitud individual de desarrollo profesional

The YWCA Patterson & McDaniel Family Center
2055 Army Trail Rd, Suite 140, Addison, IL
60101
630-790-6600

eliminating racism
empowering women
ywca
metropolitan chicago



1º de julio de 2018 – 30 de junio de 2019

Debe utilizarse el formulario de solicitud del año en curso. Esta solicitud no puede reformatearse.

- ➔ Escriba a máquina o en letra de molde usando tinta negra o azul
- ➔ Rellene **todos los campos**; utilice "NA" si no es aplicable – **no deje ningún campo en blanco**
- ➔ Consulte las instrucciones y requisitos para el desarrollo profesional individual
- ➔ Asegúrese de revisar la lista de comprobación del Paso 4

PASO 1: Información del solicitante						
Nombre del solicitante:			Apellido del solicitante:			
Dirección del solicitante:						
Ciudad:		Estado:		Código postal:		
Condado:						
Dirección postal (si es diferente):						
Nº de teléfono: ()			Correo electrónico (opcional): <input type="radio"/> Personal <input type="radio"/> Programa			
Número del registro de Gateways						
El programa es: <input type="radio"/> Centro de cuidado infantil con licencia <input type="radio"/> Centro de cuidado infantil exento de licencia <input type="radio"/> Cuidado infantil familiar con licencia <input type="radio"/> Cuidado infantil familiar exento de licencia						
Nombre del programa (lugar de trabajo):						
Dirección del programa (lugar de trabajo):						
Ciudad:		Estado: IL		Código postal:		
Condado:						
¿Qué día comenzó su empleo en este sitio?		Mes:		Fecha:		
Año:						
Función: marque la que mejor describa su puesto actual:						
<input type="radio"/> Director / administrador	<input type="radio"/> Director asistente	<input type="radio"/> Director / profesor	<input type="radio"/> Profesor	<input type="radio"/> Profesor asistente	<input type="radio"/> Sustituto / suplente	<input type="radio"/> Otro: _____
<input type="radio"/> Cuidado infantil familiar (CIF)	<input type="radio"/> Asistente CIF	<input type="radio"/> Proveedor de grupo CIF	<input type="radio"/> Asistente de grupo CIF	<input type="radio"/> Profesor de cuidado infantil de edad escolar	<input type="radio"/> Asistente de cuidado infantil de edad escolar	
Grupo de edad al que USTED actualmente presta cuidados (el personal de centros debe marcar un intervalo de edades principal; los proveedores de CIF deben marcar todas las que correspondan)						
<input type="radio"/> Bebés 6 semanas – 14 meses	<input type="radio"/> Niños pequeños 15-23 meses	<input type="radio"/> De dos años 24-35 meses	<input type="radio"/> Preescolares 3-5 años	<input type="radio"/> De edad escolar K-12 años	<input type="radio"/> No aplicable	

Pida al *Administrador del programa* que rellene la siguiente fórmula para determinar el porcentaje de los niños de su programa que reciben asistencia financiera de cuidado infantil de IDHS.

Para calcular: Número total de niños con asistencia financiera de IDHS **DIVIDIDO** entre el número total de inscritos actuales **MULTIPLICADO** por 100 **ES IGUAL A** porcentaje de niños que reciben asistencia de IDHS. (Proveedores de CIF: incluyan a sus propios hijos de menos de 13 años, en el número de inscritos)

$$\frac{\text{Nº de niños de IDHS}}{\text{Total inscritos actualmente}} \times 100 = \text{Porcentaje de niños de IDHS} \%$$

PASO 2: Información de solicitud de financiamiento

- La solicitud mínima es de \$15
- Las cantidades máximas de financiamiento por evento o credencial indicadas en los cuadros siguientes y
- La cantidad máxima de financiamiento disponible por persona es de hasta \$500 por ejercicio fiscal (1 de julio – 30 de junio)

A fin de ser elegible para fondos de viaje o alojamiento:

- La ubicación de la actividad debe estar al menos a 60 millas (sólo ida) desde el lugar de trabajo de la persona
- El viaje, al solicitar kilometraje, sólo se aplica al conductor principal
- Hay alojamiento disponible hasta 2 noches

2A: Taller/capacitación en línea/congreso

Nombre del acontecimiento: _____

Fecha(s) de asistencia: _____

Ubicación: _____

Ciudad: _____

Estado: _____

Condado: _____

Estoy solicitando fondos para el desarrollo profesional a fin de (Marque todas las que correspondan):	Congreso/ Taller	Credencial
Implementar mejores prácticas/mejoras al programa		
Cumplir los requisitos de capacitación de DCFS		
Cumplir los requisitos de capacitación de salud y seguridad del PACI		
Obtener cualificaciones para un nuevo puesto		
Obtener una credencial (nueva o renovación)		
Cumplir estándares de acreditación		
Otro (indicar):		
Horas de capacitación y tipo de crédito (marque todas las que correspondan):	Marque el tipo	Nº de horas
Horas de DCFS		
Unidades de Educación Continua (UEC)		
Horas de Asociado de Desarrollo Infantil (ADI)		
Unidades de Desarrollo Profesional Continuo (UDPC)		
Otro (indicar):		

Cantidades totales solicitadas	CCR&R MÁX.	Costo real
<input type="checkbox"/> Cuota de registro del taller / capacitación fuera del sitio	80% del	\$
<input type="checkbox"/> Cuota de registro de seminarios web/módulos de capacitación en línea	costo real,	\$
<input type="checkbox"/> Cuota de registro para congresos	según	\$
<input type="checkbox"/> Viaje o transporte (kilometraje / tren / autobús)	permitan los	\$

Kilometraje reembolsado a .54 / milla.	fondos	
Kilometraje real unidireccional ___ x 2 = ___ x .54 = Costo real		
<input type="checkbox"/> Alojamiento: máximo de noches, hasta 2 por actividad		\$
Costo por noche \$_____ x _____ noches = Costo real		
CANTIDAD TOTAL		\$
Para calcular el 80% del costo real:	Cantidad total _____	X 0.80 =
	Total solicitado (2A) _____	
TOTAL SOLICITADO 2A (cantidad introducida después de calcular el 80%)		\$

2B: CREDENCIAL

Para una solicitud de fondos para credencial, rellene a continuación:	Costo real	Máx. de CCR&R 80%	Cantidad solicitada
Asociado de Desarrollo Infantil (ADI)	<i>El costo es a fecha del 1º de junio de 2016 según los sitios web respectivos</i>		
<input type="checkbox"/> Paquete de solicitud	\$25	\$20	\$
<input type="checkbox"/> Cuota de estudio	\$425	\$340	\$
<input type="checkbox"/> Cuota de renovación de credencial (\$150 en papel / \$125 en línea)	\$150/\$125	\$120/\$100	\$
Profesional Certificado de Cuidado Infantil (PCI)			
<input type="checkbox"/> Paquete de inscripción	\$25	\$20	\$
<input type="checkbox"/> Cuota para credencial	\$495	\$396	\$
<input type="checkbox"/> Cuota por renovación de credencial	\$34.95	\$28	\$
Credenciales de Gateways			
Indicar credencial y nivel:			
<input type="checkbox"/> Credencial de Director de Illinois I II III	<input type="checkbox"/> Credencial de desarrollo de jóvenes en edad escolar	2 3 4 5	
<input type="checkbox"/> Credencial ECE 2 3 4 5	<input type="checkbox"/> Credencial de Cuidado Infantil Familiar	2 3 4 5	
<input type="checkbox"/> Credencial para bebés y niños pequeños 2 3 4 5	<input type="checkbox"/> Credencial de Especialista Familiar	2 3 4 5	
<input type="checkbox"/> Cuota de solicitud	\$65	\$52	\$
<input type="checkbox"/> Cuota por avance de nivel	\$65	\$52	\$
<input type="checkbox"/> Cuota por renovación de credencial	\$65	\$52	\$
Otros (para calcular el 80%, multiplique el costo real por 0.80)			
Cursos de CUIDADOS	varía	80%	\$
Curso de Capacitación en Línea de ADI	varía	80%	\$
Capacitación en línea de PCI	varía	80%	\$
<input type="checkbox"/> Curso de cuidados <input type="checkbox"/> CDA en línea <input type="checkbox"/> CCP en línea			
Títulos de los cursos:			
CANTIDAD TOTAL SOLICITADA 2B			\$

PASO 3: Información del pago

Se está pidiendo (marque todas las que correspondan):

- Taller Congreso En línea Credencial

Si solicita financiación para viaje y transporte o alojamiento, proporcione la siguiente información:

- Modo de transporte Auto Tren Autobús Otros _____
- ¿Viajó o viajará con alguien más? NO Sí En caso afirmativo, quién _____
- ¿Compartió o compartirá habitación con alguien más? NO Sí En caso afirmativo, quién _____

CANTIDAD TOTAL SOLICITADA (2A + 2B) \$ _____

Se solicita que los pagos se hagan a:

- Taller/Congreso/Patrocinador en línea Solicitante Programa de cuidado infantil Cuerpo de acreditación

Haga el cheque pagadero a:

Dirección

Ciudad:

Estado:

Código postal:

Solicitante Número de Seguro Social / o Número FEIN (OBLIGATORIO):**PASO 4: Lista de comprobación de la solicitud y autorización**

- Cumplimenté todas las áreas de la solicitud actual. Si una pregunta no era aplicable, introduje N/A.
- Firmé y feché mi solicitud.
- Adjunté toda la documentación requerida como se indica en la Pregunta No. 6
- Prueba de inscripción en el Registro de Gateways (es decir, copia de la identificación de pertenencia o registro de desarrollo profesional).
 - Anuncio o esquema y descripción del congreso/taller/curso. El anuncio debe incluir las cuotas y costos de registro.
 - Formulario W-9 (el formulario está disponible en www.irs.gov).
 - Credenciales: cronograma estimado por escrito que describe cómo llegará a su objetivo de obtener una credencial.
 - Recibo o prueba de pago de las cuotas de registro o cuotas de credenciales.
 - Documentación de la asistencia y finalización.
 - De ser aplicable, confirmación o recibo de costos de alojamiento o transporte (tren, autobús).
 - De ser aplicable, impresión que documente el kilometraje del viaje (por ejemplo, Mapquest, Yahoo Maps, etc.)
- La información de pago que he presentado es correcta.
- He hecho una copia de esta solicitud para mis archivos.

He completado toda la documentación que se solicitó en las instrucciones y requisitos. Certifico que la información anterior es verdadera y exacta, que no he sido señalado por maltrato infantil y negligencia, y que mi nombre o los nombres de mis empleadores (si procede) no están incluidos en el sistema de seguimiento del maltrato infantil. Además, doy permiso para que un representante del Departamento de Servicios Infantiles y Familiares o su agente entreguen información sobre mi licencia actual de guardería en el hogar, guardería de grupo en el hogar o centro de guardería si es relevante para mi solicitud.

Firma del solicitante

Fecha

Firma del administrador

Fecha

➔ **No se puede hacer el pago sino hasta que se reciba una solicitud completa y la documentación requerida.**

➔ **Fecha límite:** Las solicitudes y toda la documentación de apoyo deben recibirse en **YWCA Patterson & McDaniel Family Center** antes de **May 31, 2019**

Devuelva la solicitud y todos los documentos requeridos a: **Kaye Viecelli**
YWCA Patterson & McDaniel Family Center
2055 Army Trail Rd, Suite 140, Addison IL 60101
F: 630-629-7801
ECSGrants@ywcachicago.org

SÓLO PARA USO DE CCR&R:

Recibido el: _____

Fecha de recepción: _____ ¿Es la primera solicitud para el ejercicio fiscal en curso? Sí / No

Pendiente Fecha _____ / Motivo: _____

Denegada Fecha _____ / Motivo: _____

Aprobada Fecha: _____ / Cantidad \$ _____