



2024-25 Estipendio Learn Well

Preguntas Más Frecuentes

1. Registro de la Fuerza Laboral del Cuidado y Educación de la Edad Temprana

- ¿Cómo actualizo la información de mi perfil?
- ¿Qué correo electrónico debe usarse, personal o laboral?
- ¿Por qué necesito actualizar mi dirección de correo electrónico?
- ¿Qué idiomas están disponibles?
- ¿Qué puedo hacer si tengo problemas con mi contraseña de La Fuerza Laboral o con la descarga de documentos?
- ¿A quién puedo contactar si tengo preguntas?

2. Proceso de solicitud

- ¿Cuáles son los plazos del estipendio Learn Well?
- ¿Cómo solicitar y dónde puedo encontrar más apoyo para completar la solicitud?
- ¿Cómo puedo encontrar mi solicitud enviada y dónde verifico el estado de mi solicitud de estipendio?
- ¿Cómo sabré si mi solicitud fue enviada y aprobada?
- ¿Puedo editar mi solicitud después de haberla enviado? Si es así, ¿cuál es el proceso?
- ¿Qué pasa si no puedo acceder a la aplicación?

3. Actividades de Aprendizaje Profesional

- ¿Qué es el aprendizaje profesional (PL)?
- ¿Quién determina qué actividades de PL están permitidas y aceptadas para este estipendio?
- ¿Dónde puedo encontrar actividades de PL?
- ¿Cuántas actividades de PL se requieren?
- ¿Tomar un curso universitario o una serie de capacitación cumple con el requisito de aprendizaje profesional "continuo"?
- ¿Dónde puedo encontrar mis actividades de PL completadas en el Registro de la Fuerza Laboral?

4. Elegibilidad de Estipendio y Roles

- ¿Para qué estipendio seré elegible?
- ¿Qué pasa si tengo varios roles? ¿Puedo calificar para múltiples estipendios?
- ¿Qué sucede si trabajo en varios programas SDQPI? ¿Puedo calificar para múltiples estipendios?
- ¿Cómo saber si soy el líder del sitio?
- ¿Un líder de sitio sería elegible para recibir un estipendio si algunos de los miembros de su personal no completan las actividades de aprendizaje profesional (PL) requeridas?
- Si solicité el estipendio Learn Well, ¿puedo también solicitar los estipendios de WPG y de retención?
- ¿Soy elegible para un estipendio si me voy con permiso laboral durante el año?

5. Envío del formulario W-9

- ¿Quién necesita enviar un formulario W-9?
- ¿Cómo envío mi formulario W-9?
- ¿Cómo actualizo mi formulario W-9?
- ¿Cómo sé si recibieron el formulario W-9?
- ¿Se necesita un formulario de solicitud de proveedor este año?

6. Verificación de empleo y acceso administrativo

- ¿Cómo actualizo mi empleo y cómo sé si mi empleo fue verificado?
- ¿Qué pasa si estoy empleado por dos programas que participan en SDQPI?
- ¿Qué sucede si no puedo encontrar a mi empleador en la lista de empleadores?
- ¿Por qué mi empleador no puede encontrar mi información en el Registro de la Fuerza Laboral?
- ¿Qué sucede si soy un proveedor de FFN y no tengo un empleador?
- ¿Cómo solicitar acceso de administrador?
- ¿Cuál es el rol de la persona con acceso de administrador?

1. Registro de la Fuerza Laboral

a. ¿Cómo actualizo la información de mi perfil?

Puedes visitar la página de [Perfil de Registro de la Fuerza Laboral de CA ECE](#) para obtener la información de como actualizar la información de tu perfil

b. ¿Qué correo electrónico debe usarse, personal o laboral?

Esta es una decisión individual que cada solicitante debe decidir por sí mismo. Al tomar esta decisión, es importante tener en cuenta que todas las comunicaciones relacionadas con el estipendio se compartirán mediante la dirección de correo electrónico que figura en el Registro de la fuerza laboral.

c. ¿Por qué necesito actualizar mi dirección de correo electrónico?

El equipo del Estipendio de Learn Well se comunicará con usted utilizando la dirección postal y la dirección de correo electrónico que figuran en el Registro de la fuerza laboral. Asegúrese de que su dirección de correo electrónico y su dirección postal sean correctas en el Registro de la Fuerza Laboral.

d. ¿Qué idiomas están disponibles?

El Registro de la Fuerza Laboral está disponible en inglés, español y chino. Puede seleccionar el menú desplegable IDIOMA en la esquina superior derecha de la página web del Registro de la Fuerza Laboral para elegir un idioma.

[VOLVER A INICIO](#) | [IDIOMA](#) ▼ | [INICIAR SESIÓN](#)

e. ¿Qué puedo hacer si tengo problemas con mi contraseña de La Fuerza Laboral o con la carga de documentos?

Para obtener ayuda con el restablecimiento de contraseña, la carga de documentos u otras preguntas, visite Recursos para participantes del Registro de la fuerza laboral en: [Registro de la fuerza laboral de educación y cuidado temprano de California](#)

f. ¿A quién puedo contactar si tengo preguntas?

- Si tiene preguntas sobre su cuenta del Registro de la Fuerza Laboral, comuníquese con el Registro de la Fuerza Laboral en: <https://info.caregistry.org/contact-us/?lang=es>
- Si tiene preguntas sobre el estipendio Learn Well, comuníquese con el equipo de estipendio Learn Well por correo electrónico a lwstipend@sdcoe.net

2. Proceso de la Solicitud

a. ¿Cuáles son los plazos del estipendio Learn Well?

Tanto la solicitud como el formulario W-9 deben completarse/enviarse antes del 1 de febrero, 2025. Luego, la verificación de empleo, las actividades de aprendizaje profesional y la encuesta reflexiva deben completarse/enviarse antes del 30 de abril, 2025. Visite el sitio web del [Estipendio Learn Well](#) para obtener detalles y recursos. relacionados con estos plazos

b. ¿Cómo solicitar y dónde puedo encontrar más apoyo para completar la solicitud?

Aquí le mostramos cómo solicitar y ver el estado de su solicitud para un estipendio en el Registro de la Fuerza Laboral: [en inglés](#) | [en español](#)

c. ¿Cómo puedo encontrar mi solicitud enviada y dónde verifico el estado de mi solicitud de estipendio?

En el Registro de la Fuerza Laboral, haga clic en Estipendios y rutas, Mi estipendio y haga clic en Ver para revisar la solicitud que envió. Aquí le mostramos cómo solicitar y ver el estado de su solicitud para un estipendio en el Registro de la Fuerza Laboral: [en inglés](#) | [en español](#)

d. ¿Cómo sabré si mi solicitud fue enviada y aprobada?

- En el Registro de la fuerza laboral, haga clic en Estipendios y rutas, Mi estipendio y haga clic en Ver para revisar la solicitud que envió. Los estados de la aplicación se definen de la siguiente manera:
- Solicitado: se recibió una solicitud de estipendio y el equipo de soporte de estipendio aún no revisó su solicitud, los documentos requeridos o las tareas relacionadas.
- Aceptado: una solicitud de estipendio y el formulario W-9 se enviaron correctamente antes de la fecha de vencimiento requerida y el equipo de estipendio los verificó.
- Aprobado: se cumple la elegibilidad, se completaron las actividades de aprendizaje profesional requeridas y las tareas del programa requeridas.
- Pagado: el estipendio Learn Well se está procesando y se le enviará por correo antes del 31 de julio de 2025.
- Retirada: la solicitud se retiró a pedido del solicitante, se presentó una solicitud duplicada o el solicitante ya no trabaja en un programa elegible.
- Denegado: el solicitante no califica para el estipendio o no presentó todos los documentos requeridos ni completó todas las tareas requeridas para la fecha de vencimiento establecida.

e. ¿Puedo editar mi solicitud después de haberla enviado? Si es así, ¿cuál es el proceso?

En el Registro de la fuerza laboral, haga clic en “Estipendios y pasos”, después haga clic en “Mi estipendio” y haga clic en “Editar” (Nota: solo se pueden editar las solicitudes que todavía están en estado de "aplicadas"). Haga clic en Ver para revisar la solicitud que envió, incluida la Información de solicitud de estipendio y los Documentos requeridos

2. Proceso de la Solicitud

f. ¿Qué hago si no puedo tener acceso a la solicitud?

Usted necesitará una cuenta y perfil en el sitio de la fuerza del trabajo (CA ECE Workforce Registry).

- Instrucciones en inglés para crear un perfil: [Instructions for Creating a User Account in 7 Easy Steps](#)
- Instrucciones en español para crear un perfil: [Instrucciones para crear una cuenta de usuario en 7 simples pasos](#)
- Aquí están las instrucciones de cómo aplicar para un estipendio en el sitio de la fuerza del trabajo, así como para ver y/o revisar el estado de una aplicación: [in English](#) | [in Spanish](#)

3. Actividades de Aprendizaje Profesional

a. ¿Qué es Aprendizaje Profesional (Professional Learning, PL)?

Aprendizaje profesional (PL) es también conocido como desarrollo profesional o crecimiento profesional. Participantes de SDQPI pueden ir a las páginas 8 y 9 del [Child Development Permit Professional Growth Manual](#) de California para obtener una lista de oportunidades de desarrollo profesional aceptadas.

b. ¿Quién determina cuales actividades de Aprendizaje Profesional (PL) son aceptadas para este estipendio?

- **Permitidas:** SDQPI usa la guía de implementación de actividades de aprendizaje profesional (PL) de Quality Counts California (QCC); en la página 40 (dentro del glosario) de la guía de implementación de QCC hace referencia a las páginas 8 y 9 del [Child Development Permit Professional Growth Manual](#) de California. Por consecuencia, SDQPI usa este manual de crecimiento profesional para determinar que es permitido para este estipendio.
- **Aceptadas:** Para que tengan validez para el estipendio de Learn Well, las actividades de desarrollo profesional (en la lista del [Child Development Permit Professional Growth Manual](#)) deberán estar alineadas con el plan de mejoras de calidad (QIP). Participantes de SDQPI deberán trabajar con su líder de sitio para asegurarse que sus actividades de desarrollo profesional o de aprendizaje estén también alineadas con el plan de mejoras de calidad (QIP) del sitio participante en SDQPI. Líderes de sitio pueden dirigirse con su coach si tienen preguntas sobre alineación de oportunidades de desarrollo profesional o de aprendizaje (PL) con su plan de mejoras de calidad (QIP).

c. ¿Cuántas actividades de desarrollo profesional (PL) son requeridas?

Por lo menos cuatro (4) horas de desarrollo profesional deberán ser completadas durante el año, entre el 16 de abril de 2024 y el 30 de abril de 2025. Por favor visite el sitio web del [Estipendio Learn Well](#) para obtener más detalles y recursos.

3. Actividades de Aprendizaje Profesional

d. ¿Dónde puedo encontrar actividades de PL?

PL actividades las puede encontrar en los siguientes sitios web, contactando su líder de Sitio, y si es un líder de sitio contactar a su coach.

- Registro de la Fuerza Laboral (Para entrenamientos en persona o en línea): <https://info.caregistry.org/find-a-training/?lang=es>
- SDQPI (Para entrenamientos en persona o en línea): <https://www.sdcoe.net/special-populations/early-education/sdqpi-professional-learning-opportunities>
- YMCA CRS Resource and Referral Trainings (Para entrenamientos en persona o en línea): <https://www.eventbrite.com/o/ymca-crs-ramp-training-12940936860>
- CECO (Entrenamientos en línea): <https://www.caearlychildhoodonline.org>
- Child Development Training Consortium (ECE cursos de Colegio en Línea): <https://www.childdevelopment.org/students-workforce/course-search>

e. ¿Tomar un curso universitario o una serie de capacitación cumple con el requisito de aprendizaje profesional "continuo"?

Si el curso universitario o la capacitación incluye cuatro (4) horas, si cumple con el requisito de PL.

f. ¿Dónde puedo encontrar mis actividades de PL completadas en el Registro de la Fuerza Laboral?

Aquí puede encontrar el reporte con su educación, las actividades de PL son verificadas por el Registro de la Fuerza Laboral: [en ingles](#) | [en español](#)

4. Elegibilidad de Estipendio y Roles

a. ¿Para qué estipendio será elegible?

El equipo del Estipendio de Learn Well verificará cuál es su rol con su líder del sitio de SDQPI. Su líder de sitio de SDQPI confirmará su rol y elegibilidad para el estipendio (maestra, representante de datos, etc.) antes del 30 de abril de 2025.

b. ¿Qué pasa si tengo varios roles? ¿Podré calificar a estipendios múltiples?

No, solo un estipendio será otorgado por persona. Sin embargo, la cantidad del estipendio se determinará dependiendo del rol que el solicitante tenga. El líder del sitio verificará el rol de cada solicitante y la cantidad del estipendio se calculará basado en su rol.

c. ¿Qué pasa si trabajo con varios programas de SDQPI? ¿Podré calificar a estipendios múltiples?

No, solo un estipendio será otorgado por persona. El solicitante recibirá el estipendio con la cantidad más alta que sea posible.

d. ¿Cómo puedo saber si soy un Líder de Sitio?

Cada líder de sitio de SDQPI tiene un SDQPI coach. Si tienen un SDQPI coach, es una indicación de que son líderes de sitio. También puede referirse al sitio web del [Estipendio Learn Well](#) para revisar las responsabilidades de un Líder de Sitio de SDQPI.

4. Elegibilidad de Estipendio y Roles

e. ¿El líder del sitio podrá ser elegible a recibir el estipendio en caso de que alguien de su personal no complete las PL actividades requeridas?

Si, el Líder del Sitio podrá recibir el estipendio si alguien de su personal no completa las actividades requeridas de PL. Sin embargo, el líder de sitio tendrá que estar preparado para demostrar como se ha compartido la información con su personal y los pasos que siguieron para apoyar a su personal en obtener PL relacionado a su plan de mejoramiento (QIP) de SDQPI. Por último, es responsabilidad del solicitante que asista a entrenamientos requeridos con el apoyo de su líder del sitio.

f. Si solicité el estipendio Learn Well, ¿puedo también solicitar el WPG y el estipendio de retención?

Los solicitantes pueden recibir el estipendio Learn Well O el estipendio WPG. No es elegible para recibir ambos montos de estipendio. Sin embargo, puede solicitar tanto el estipendio Learn Well como el estipendio de retención.

g. ¿Soy elegible para un estipendio si me voy con permiso laboral durante el año?

Para ser elegible para el estipendio Learn Well, debe ser un empleado activo que trabaje con niños y familias en el momento de la verificación de empleo en abril. Además, se debe de haber estado empleado activamente y estar trabajando con niños y familias durante todo el año del programa.

5. Envío del Formulario W-9

a. ¿Quién necesita enviar el formulario W-9?

Si cambió de dirección, cambió su nombre o es un nuevo solicitante del estipendio Learn Well, deberá completar un formulario W-9. Si ya tiene un W-9 actual en el Registro de la Fuerza Laboral y su información no ha cambiado, no necesita enviar un nuevo W-9.

b. ¿Cómo envío el formulario W-9?

Por Favor leer las siguientes instrucciones de cómo completar y subir el formulario W-9 al sitio web del registro laboral del cuidado y educación de la edad temprana: [en inglés](#) | [en español](#)

Aquí esta como subir el documento al registro laboral del cuidado y educación de la edad temprana: [en inglés](#) | [en español](#)

c. ¿Cómo actualizo el formulario W-9?

Si cambiaste de dirección o de nombre después de haber subido el formulario W-9 favor de notificarnos a este correo electrónico: lwstipend@sdcoe.net y subir un nuevo formulario W-9 al sitio web del Registro de la Fuerza Laboral del Cuidado y Educación de la Edad Temprana. El equipo del Estipendio de Learn Well utilizara el formulario W-9 más reciente.

5. Envío del Formulario W-9

d. ¿Cómo podré saber si han recibido el formulario W-9?

Después de haber entregado el formulario W-9 por favor espere hasta 4 semanas para que el equipo del Estipendio de Learn Well la revise. Si su formulario fue entregado correcto y a tiempo, habrá una marca de verificación en una cajita al lado en la sección de documentos requeridos de su aplicación en el sitio de la fuerza laboral; del cuidado y educación de la edad temprana.

Required Documents: San Diego County Learn Well Stipend

Completed W-9

e. ¿El formulario de Solicitud del Proveedor (Supplier Request Form) será requerido este año?

No, la solicitud del proveedor no será necesaria este año.

6. Acceso Administrativo y Verificación de Empleo

a. ¿Cómo actualizo mi empleo y como sé que mi empleo ha sido verificado?

- Aquí está cómo actualizar su empleo en la fuerza laboral del cuidado y educación de la edad temprana: [en inglés](#) | [en español](#)

b. ¿Qué pasa si estoy empleado por dos programas que participan en SDQPI?

Los dos empleos necesitan estar registrados en el sitio web del registro de la fuerza laboral del cuidado y educación de la edad temprana. Los dos empleos necesitaran estar verificados. El estipendio de Learn Well otorgara la cantidad más alta a la que sea elegible.

c. ¿Qué sucede si no encuentro a mi empleador en la lista de empleadores?

Aquí están las instrucciones de qué hacer en caso de no encontrar a su empleador en el sitio web del registro de la fuerza laboral del cuidado y educación de la edad temprana: [en inglés](#) | [en español](#)

d. ¿Por qué mi empleador no puede encontrar mi información en el Registro de la Fuerza Laboral?

El usuario del registro de la fuerza laboral necesitará actualizar a su empleador con la información de la agencia correcta a la que trabaja y tener la verificación de empleo. El empleador debe tener acceso administrativo para encontrar y verificar a su personal. Usuarios [contactar al Registro de la Fuerza Laboral](#) para apoyo si es necesario.

6. Acceso Administrativo y Verificación de Empleo

e. ¿Qué sucede si soy un proveedor de FFN y no tengo un empleador?

El equipo de Learn Well no requiere verificación de empleo para las proveedoras de FFN. Proveedores de FFN deben indicar que son “License-Exempt Caregiver” del menú de opciones y cuando esté pregunte “¿Cuál de lo siguiente lo describe mejor como su rol primario en el campo de educación temprana? Su título de empleo será “License-Exempt Caregiver.

Employer Name:	***Test Program*** do not use
Address:	790 Test Way Sacramento, CA
Job Title:	License-Exempt Caregiver
Primary Age Group:	Mixed Ages of Children
Start Date:	09/01/2022
End Date:	Current

f. ¿Cómo solicitar acceso de administrador?

Cada líder de sitio tiene asignado a un asistente técnico (TA) de SDQPI para apoyar y para que obtengan acceso administrativo en el registro de la fuerza laboral. Para programas grandes y con sitios múltiples, el líder de sitio deberá consultar a su supervisor/empleador para determinar si puede tener acceso administrativo dentro de la agencia. Un solo centro o proveedores de cuidado infantil en casa deberán contactar a su coach para obtener el contacto para asistencia técnica asignado por el registro de la fuerza laboral para solicitar ayuda y tener acceso administrativo.

g. ¿Cuál es el rol de la persona con acceso de administrador?

De acuerdo con el registro de la fuerza laboral, este es el documento con las instrucciones para solicitar Acceso Administrativo: “Acceso administrativo le ayudará a asegurarse que está registrado y que su información es correcta y actualizada sobre su programa de ECE y de su personal. También ayudará a reportar esta información a agencias estatales y a otras financieras. Por favor referir a este documento para más detalles: [Envío de Solicitud para Acceso Administrativo](#)

Recursos

- Estipendio de Learn Well sitio web: <https://www.sdqpi.org/early-care-providers/learn-well-stipend>
- Correo electrónico del equipo del estipendio de Learn Well: lwstipend@sdcoe.net
- Registro de la Fuerza Laboral del Cuidado y Educación Temprana: [Workforce Registry](#)
- Recursos de la página del Registro de la Fuerza Laboral: [CA ECE Workforce Registry Story](#)
- Recursos para participantes del Registro de la Fuerza Laboral: [California Early Care & Education Workforce Registry](#)
- Correo electrónico para apoyo del Registro de la Fuerza Laboral: [Submit a Request](#)
- Teléfono del Registro de la Fuerza Laboral (toll free): 855-645-0826, teléfono para apoyo está disponible de lunes a viernes de 9 a.m. a 5 p.m. (excepto días festivos).