

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. En todo que **no hay una garantía con nuevos 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. En todo 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. En todo 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. En todo que **debo realizar cada solicitud específica directamente a través de mi cuenta en línea**.
5. En todo 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. En todo 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. **En todo 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. En todo que **debo no confiar 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. En todo 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. En todo 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 comparar la información sobre el estatus de la beca del solicitante del fondo de becas con la institución de educación superior.

Nombre del solicitante de la beca:	Número de identificación del aplicante:
Firma del solicitante dando fe de la veracidad de la información de la solicitud:	Fecha:
Nombre y número del (de los) curso (s)/cuota (s)/gasto subvencionable:	
Término en la universidad/proveedor (marque uno): <input type="checkbox"/> verano <input type="checkbox"/> otoño <input type="checkbox"/> invierno primavera	Fecha de inicio del curso
Nombre de la universidad/proveedor:	