



2022-2023 Guía del Programa de Desarrollo Profesional (PDP) de Contra Costa

Descripción del programa

El Programa de desarrollo profesional del condado de Contra Costa (PDP)* es diseñado para proporcionar incentivos financieros a los proveedores de educación infantil temprana, el personal docente y los administradores de programas de entornos de aprendizaje temprano. Las personas inscritas en PDP recibirán un estipendio basado en la finalización de los cursos universitarios o desarrollo profesional dentro del año del programa. Las personas que participan en este programa trabajan de forma independiente para completar sus requisitos.

Criterio de elegibilidad

Los participantes elegibles son proveedores que:

- Tiene al menos 18 años de edad y tiene un Número de Seguro Social o Número de identificación fiscal personal.
- Servir en una de las siguientes funciones, al menos 15 horas a la semana con el mismo empleador, comúnmente llamado: Floater, Assistant Teacher, Instructional Aide/Assistant, Associate Teacher, Lead Teacher, Co-Teacher, Site Supervisor, Assistant Director, Master Teacher, Director, Family Child Care Home Provider (Owner or Staff), or Family/Friend and Neighbor Provider.
- Servir a niños de 0 a 5 años de edad dentro de un programa de primera infancia con licencia o exento de licencia en el condado de Contra Costa (excluyendo Transitional Kindergarten [TK]) durante un mínimo de 6 meses desde el 1 de julio de 2022 hasta el 30 de junio de 2023.
- Están empleados en un entorno de cuidado y aprendizaje temprano en el condado de Contra Costa que cumple con al menos uno de los siguientes:
 - Acepta alguna forma de subsidio de aprendizaje temprano de CA, como: California State Preschool Program (CSPP), General Child Care (CTTR), Alternative Payment Program (CAPP), Family Child Care Home Education Networks (CFCC), Migrant Alternative Payment Program (CMAP), CalWORKs Stages 1, 2, and 3 (C1AP, C2AP, and C3AP), Tribal Child Care program.
 - Tiene al menos un niño matriculado con un Plan de Educación Individual (IEP).
 - Tiene al menos un bebé inscrito (desde el nacimiento hasta los 17 meses) y/o un niño pequeño (de 18 a 35 meses).
 - Está ubicado en uno de los siguientes códigos postales: Antioch (94509, 94531), Brentwood (94513, 94514), Byron (94514), Concord (94518, 94519, 94520, 94521), Crockett (94525), El Cerrito (94530), El Sobrante (94803, 94820), Hercules (94547), Martinez (94553), Oakley (94561), Pinole (94564), Pittsburg/Bay Point (94656), Port Costa (94569), Pleasant Hill (94523), Richmond (94801, 94803, 94804), Rodeo (94572), San Pablo (94806), San Ramon (94582, 94583).

Logística del programa

- El correo electrónico es el principal método de comunicación. Por favor revise el correo electrónico regularmente; incluyendo su carpeta de correo no deseado para correos electrónicos de dominio como: @cccoe.k12.ca.us; @first5coco.org; and @ccala.net or @caregistry.org (Workforce Registry).
- La mayoría de los requisitos del programa se completan por el Internet. Es necesario tener acceso a una computadora o tableta y acceso al Internet.

*El Programa de Desarrollo Profesional de Contra Costa se ofrece a través de la asociación de la Oficina de Educación del Condado de Contra Costa y First 5 Contra Costa y está financiado a través de la Subvención Workforce Pathways de Quality Counts California (QCC).

- Se requiere una cuenta de registro de la fuerza laboral de cuidado y educación temprana y un número de identificación de registro (Workforce Registry# [WFR#]). Para crear un WFR#, visite www.caregistry.org.

Cómo ganar un estipendio

TAREA	PLAZO
1. Envíe un formulario de inscripción electrónicamente a través de Workforce Registry www.caregistry.org .	September 1-October 31, 2022
2. Sube un plan PDP complete en el Workforce Registry: <ul style="list-style-type: none"> • Complete el PDP plan (se pueden encontrar plantillas: www.bit.ly.PDPPlan después del 1 de octubre) • Las sesiones de asesoramiento de la fuerza laboral se llevarán a cabo virtualmente en Noviembre para apoyar los planes PDP. • Todos los participantes nuevos deben asistir al menos una sesión de asesoramiento sobre la fuerza laboral. • Los participantes que regresan pueden subir planes PDP aplicables que han sido aprobados por un asesor durante los años del programa 2020-2021 o 2021-2022 	November 30, 2022 <i>Sesiones de asesoramiento de la fuerza laboral:</i> 11/2 6:30pm-8:30pm 11/5 9:00am-11:00am 11/8 9:00am-11:00am 11/17 6:30pm-8:30pm
3. Escanee un formulario W-9 completo y firmado en el Workforce Registry.	February 15, 2022
4. Complete el formulario Midway-Check-In incluyendo verificación de empleo	February 15, 2023
5. Complete UNA de las opciones de estipendio a continuación:	
<p style="text-align: center;">OPCIÓN 1 - \$700 Estipendio de cursos universitarios</p> <p>Complete un mínimo de 6 unidades semestrales (8 unidades trimestrales) con una calificación de "C" o mejor entre el 1 de julio de 2022 y el 31 de mayo de 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El trabajo del curso debe contar para obtener un título universitario en Desarrollo Infantil, Educación de la Primera Infancia o un campo relacionado, o para obtener, renovar o actualizar un Permiso de Desarrollo Infantil de California. • Se aceptarán cursos de educación general y ESL/habilidades básicas, que se requieren para obtener un título. • Los cursos deben tomarse a través de un colegio o universidad acreditada regionalmente. <p><i>Se pueden otorgar estipendios adicionales para aquellos que completen más de 6 unidades semestrales (8 unidades trimestrales) según haya fondos disponibles.</i></p> <p><i>Se otorgarán bonos de grado de \$ 500 para aquellos que se gradúen en el año del programa con un título de asociado o superior en desarrollo infantil, educación infantil temprana o un campo relacionado.</i></p> <p>Suba las transcripciones y, si corresponde, la prueba de finalización del título en su cuenta de Workforce Registry antes del 31 de mayo de 2023.</p>	May 31, 2023 *Out of district transcripts due June 16, 2023
<p style="text-align: center;">OPCIÓN 2 - \$300 Training Stipend</p> <p>Esta opción SOLO está disponible para aquellos que ya tienen como mínimo un título de AA</p> <p>Complete un mínimo de 15 horas de capacitación profesional aprobada entre el 1 de julio de 2022 y el 31 de mayo de 2023. Para obtener una lista completa y actualizada con frecuencia de las capacitaciones aprobadas, visite https://bit.ly/PDPcalendar</p> <p>Suba los certificados de capacitación completados en su cuenta de Workforce Registry antes del 31 de mayo de 2023</p>	May 31, 2023
6. Complete la encuesta de fin de año	May 31, 2023

- Si tiene dificultades completando algunos de estos pasos antes de la fecha límite, por favor contacte a Terrissa Hein thein@cccoe.k12.ca.us
- La cantidad de los estipendios pueden aumentar o disminuir según la disponibilidad de fondos y la cantidad de solicitantes elegibles.
- Los estipendios deben declararse como ingresos sujetos al impuesto sobre la renta. Se enviará por correo un formulario 1099 con la cantidad del estipendio en febrero de 2024 a cualquier participante que haya recibido un estipendio de \$600 o más.

Program Contacts

Topic	Contact Name	Contact Information
Planes Educativos	Departamento de asesoramiento en su universidad Terrissa Hein, Contra Costa County Office of Education	thein@cccoe.k12.ca.us
Permiso de desarrollo infantil	Terrissa Hein, Contra Costa County Office of Education	thein@cccoe.k12.ca.us
Apoyo con el Workforce Registry	Vivian Ratkewicz	vratkewiczf5coco@gmail.com
Preguntas generales	Elida Treanor, First 5 Contra Costa	etreanor@first5coco.org

Request for Taxpayer Identification Number and Certification

**Give Form to the
 requester. Do not
 send to the IRS.**

▶ Go to www.irs.gov/FormW9 for instructions and the latest information.

Print or type. See Specific Instructions on page 3.	<p>1 Name (as shown on your income tax return). Name is required on this line; do not leave this line blank.</p> <hr/> <p>2 Business name/disregarded entity name, if different from above</p> <hr/> <p>3 Check appropriate box for federal tax classification of the person whose name is entered on line 1. Check only one of the following seven boxes.</p> <p> <input type="checkbox"/> Individual/sole proprietor or single-member LLC <input type="checkbox"/> C Corporation <input type="checkbox"/> S Corporation <input type="checkbox"/> Partnership <input type="checkbox"/> Trust/estate </p> <p> <input type="checkbox"/> Limited liability company. Enter the tax classification (C=C corporation, S=S corporation, P=Partnership) ▶ _____ </p> <p>Note: Check the appropriate box in the line above for the tax classification of the single-member owner. Do not check LLC if the LLC is classified as a single-member LLC that is disregarded from the owner unless the owner of the LLC is another LLC that is not disregarded from the owner for U.S. federal tax purposes. Otherwise, a single-member LLC that is disregarded from the owner should check the appropriate box for the tax classification of its owner.</p> <p> <input type="checkbox"/> Other (see instructions) ▶ _____ </p>	<p>4 Exemptions (codes apply only to certain entities, not individuals; see instructions on page 3):</p> <p>Exempt payee code (if any) _____</p> <p>Exemption from FATCA reporting code (if any) _____</p> <p><small>(Applies to accounts maintained outside the U.S.)</small></p>
	<p>5 Address (number, street, and apt. or suite no.) See instructions.</p> <hr/> <p>6 City, state, and ZIP code</p> <hr/> <p>7 List account number(s) here (optional)</p>	<p>Requester's name and address (optional)</p> <hr/>

Part I Taxpayer Identification Number (TIN)

Enter your TIN in the appropriate box. The TIN provided must match the name given on line 1 to avoid backup withholding. For individuals, this is generally your social security number (SSN). However, for a resident alien, sole proprietor, or disregarded entity, see the instructions for Part I, later. For other entities, it is your employer identification number (EIN). If you do not have a number, see *How to get a TIN*, later.

Note: If the account is in more than one name, see the instructions for line 1. Also see *What Name and Number To Give the Requester* for guidelines on whose number to enter.

Social security number					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 2%; border: none;">-</td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 2%; border: none;">-</td> <td style="width: 46%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		-		-	
	-		-		
or					
Employer identification number					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 2%; border: none;">-</td> <td style="width: 73%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		-			
	-				

Part II Certification

Under penalties of perjury, I certify that:

- The number shown on this form is my correct taxpayer identification number (or I am waiting for a number to be issued to me); and
- I am not subject to backup withholding because: (a) I am exempt from backup withholding, or (b) I have not been notified by the Internal Revenue Service (IRS) that I am subject to backup withholding as a result of a failure to report all interest or dividends, or (c) the IRS has notified me that I am no longer subject to backup withholding; and
- I am a U.S. citizen or other U.S. person (defined below); and
- The FATCA code(s) entered on this form (if any) indicating that I am exempt from FATCA reporting is correct.

Certification instructions. You must cross out item 2 above if you have been notified by the IRS that you are currently subject to backup withholding because you have failed to report all interest and dividends on your tax return. For real estate transactions, item 2 does not apply. For mortgage interest paid, acquisition or abandonment of secured property, cancellation of debt, contributions to an individual retirement arrangement (IRA), and generally, payments other than interest and dividends, you are not required to sign the certification, but you must provide your correct TIN. See the instructions for Part II, later.

Sign Here	Signature of U.S. person ▶	Date ▶
------------------	----------------------------	--------

General Instructions

Section references are to the Internal Revenue Code unless otherwise noted.

Future developments. For the latest information about developments related to Form W-9 and its instructions, such as legislation enacted after they were published, go to www.irs.gov/FormW9.

Purpose of Form

An individual or entity (Form W-9 requester) who is required to file an information return with the IRS must obtain your correct taxpayer identification number (TIN) which may be your social security number (SSN), individual taxpayer identification number (ITIN), adoption taxpayer identification number (ATIN), or employer identification number (EIN), to report on an information return the amount paid to you, or other amount reportable on an information return. Examples of information returns include, but are not limited to, the following.

- Form 1099-DIV (dividends, including those from stocks or mutual funds)
- Form 1099-MISC (various types of income, prizes, awards, or gross proceeds)
- Form 1099-B (stock or mutual fund sales and certain other transactions by brokers)
- Form 1099-S (proceeds from real estate transactions)
- Form 1099-K (merchant card and third party network transactions)
- Form 1098 (home mortgage interest), 1098-E (student loan interest), 1098-T (tuition)
- Form 1099-C (canceled debt)
- Form 1099-A (acquisition or abandonment of secured property)

Use Form W-9 only if you are a U.S. person (including a resident alien), to provide your correct TIN.

If you do not return Form W-9 to the requester with a TIN, you might be subject to backup withholding. See What is backup withholding, later.