

Estipendio para el Desarrollo Profesional de Educadores Tempranos (SEEPD)

Seminario Web 2026

Fechas: 27 de abril (Inglés), 29 de
Abril (Español), 30 de Abril



San Francisco Department of

Early Childhood



Equipo de Fuerza Laboral



Susan Jeong



Leah Shah



Susanna Cheng



Bi Huang



Karla G. Alfaro



Michelle B. Garcia





Agenda

- SEEPD en Resumen
- Requisitos de Elegibilidad
- Tipos de Estipendios
- Preparación para la aplicación en junio 2026
- Timeline
- Resources and Support
- Questions and Answers





Estipendio para el Desarrollo Profesional del Educador Temprano (SEEPD)

Lanzado como un programa piloto en AF 2023-2024

Propósito/Objetivo: Apoyar a los educadores que cumplen con el desarrollo profesional y las metas de educación superior.



Requisitos de Elegibilidad- Quien puede participar?

- Estar empleado en un Sitio Early Learning For All (ELFA) financiados for DEC, **y**
- Participar en la ronda de Primavera 2026 CARES 3.0 o Early Educator Salary Support Grant (EESSG), **y**
- Tener un número de identificación del Registro Laboral de California asociado a un perfil actualizado



San Francisco Department of
Early Childhood

5 tipos de estipendio- Durante el año fiscal 2025- 26 (Julio 2025-Junio 2026):

- Permiso de Desarrollo Infantil: obtenido, actualizado o renovado
- Cursos de nivel universitario y/o de posgrado: para obtener un título de asociado, licenciatura o maestría en educación de la primera infancia/desarrollo infantil o para obtener un permiso de desarrollo infantil
- Obtención de títulos: de asociado, licenciatura o maestría en educación de la primera infancia/desarrollo infantil
- Programas de certificación de especialización basados en cursos: en cuidado de bebés y niños pequeños, educación especial o aprendizaje de dos idiomas.
- Apoyo para la evaluación de expedientes académicos extranjeros: evaluación por curso

San Francisco Department of

Early Childhood

Matriz de SEEPD



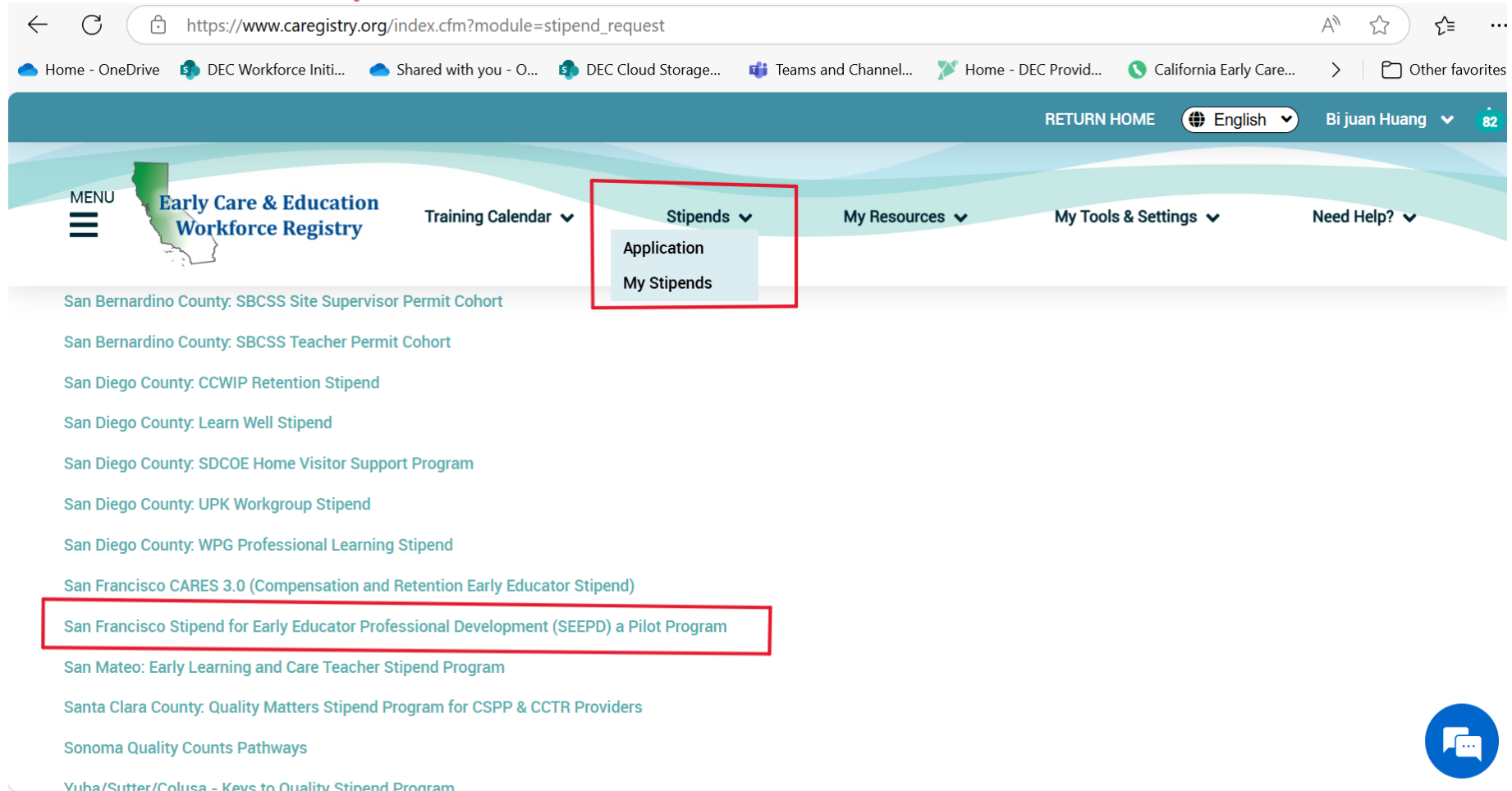
Estipendio para el Desarrollo Profesional de Educadores Tempranos (SEEPD, por sus siglas en inglés): Matriz de montos		
Permiso de desarrollo infantil de CA por primera vez/actualización del 1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026	Unidades semestrales o equivalentes de semestre completadas del 1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026	Grado completado del 1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026
Asistente (Primera Vez) \$1,000	2-6 unidades \$2,000	Grado Asociado (AA) \$5,000
Maestro Asociado (Primera Vez/Actualización) \$1,500	7-12 unidades \$4,000	Licenciatura (BA) \$5,000
Maestro/Maestro Principal (Primera Vez/Actualización) \$3,000	13-18 unidades \$6,000	Maestría (MA) \$7,000
Supervisor de Sitio (Primera Vez/Actualización) \$2,000	19+ unidades \$8,000	
Director de Programa (Primera Vez/Actualización) \$2,500		
Renovación de todos los permisos de desarrollo infantil de CA \$1,000	Certificado de especialización basado en cursos en bebés y niños pequeños/educación especial/lenguaje dual: \$1,500	
	Apoyo en la evaluación de transcripciones extranjeros \$600	

Ejemplos:
Unidades con Permiso Nuevo/Actualizado \$1500 (Permiso de Maestro de Asociado) + \$2000 (2-6 unidades) = \$3500
Unidades + Renovación de Permisos + Especialización \$1000 (Renovación del Permiso de Supervisor de sitio) + \$4000 (7-12 unidades) + \$1500 (Especialización) = \$6,500
Unidades + Especialización \$4000 (7-12 unidades) + \$1500 (Especialización) = \$5500
Unidades con Grado \$6000 (13-18 unidades) + \$5000 (Licenciatura) = \$11,000
Evaluación de transcripción + Permiso Nuevo \$600 (Eval) + \$2500 (Permiso de Director de Programa) = \$3100
Grado + Permiso \$5000 (Licenciatura) + \$3000 (Permiso de Maestro/ Maestro) = \$8,000

San Francisco Department of
Childhood

Preparacion para la Solicitud de Junio 2026

- Paso 1: Solicite en línea en www.caregistry.org desde el 1 Junio hasta el 30 de Junio del 2026
- Paso 2: Solicite el Estipendio



The screenshot shows the website https://www.caregistry.org/index.cfm?module=stipend_request. The page features a navigation bar with a 'MENU' icon, the 'Early Care & Education Workforce Registry' logo, and several dropdown menus: 'Training Calendar', 'Stipends', 'My Resources', 'My Tools & Settings', and 'Need Help?'. The 'Stipends' dropdown menu is open, showing 'Application' and 'My Stipends' options. Below the navigation bar, a list of stipend programs is displayed, with 'San Francisco Stipend for Early Educator Professional Development (SEEPD) a Pilot Program' highlighted by a red box. The list includes programs from various counties such as San Bernardino, San Diego, and Santa Clara.

San Bernardino County: SBCSS Site Supervisor Permit Cohort

San Bernardino County: SBCSS Teacher Permit Cohort

San Diego County: CCWIP Retention Stipend

San Diego County: Learn Well Stipend

San Diego County: SDCOE Home Visitor Support Program

San Diego County: UPK Workgroup Stipend

San Diego County: WPG Professional Learning Stipend

San Francisco CARES 3.0 (Compensation and Retention Early Educator Stipend)

San Francisco Stipend for Early Educator Professional Development (SEEPD) a Pilot Program

San Mateo: Early Learning and Care Teacher Stipend Program

Santa Clara County: Quality Matters Stipend Program for CSPP & CCTR Providers

Sonoma Quality Counts Pathways

Yuba/Sutter/Colusa - Keys to Quality Stipend Program

Preparación para la Solicitud de Junio 2026

- Permiso de Desarrollo Infantil = obtenido, actualizado o renovado
- Cursos nivel universitario/posgrado = Semestrales o Trimestrales
- Titulación obtenida = Título Completado
- Retención = programas de certificación de especialización basados en cursos en cuidado de bebés y niños pequeños, educación especial o aprendizaje de dos idiomas
- Retención = evaluación de expedientes académicos extranjero

Puede seleccionar hasta 5 opciones, use la información a continuación:

#	Tipo de Trayectoria:	Información de la Trayectoria:	Detalles de la Trayectoria:	Valor:	Información adicional:
1	Permiso de Desarrollo Infantil	Obtenido, actualizado o renovado	Fecha de Emisión	<u>None</u>	Documento de identidad
2	Curso nivel universitario/posgrado	Nombre de Universidad/ Instituto	Número de unidades completadas	Seleccione Semestral o Trimestral	Numero de estudiante
3	Titulación obtenida	Nivel del título/ Nombre de universidad	Fecha de concesión	<u>None</u>	Numero de estudiante
4	Retención	Nombre del Certificado/ Nombre de Universidad	<u>None</u>	<u>None</u>	<u>None</u>
5	Retención	Evaluación de expedientes académicos extranjeros	<u>None</u>	<u>None</u>	<u>None</u>



Preparandonos para Junio 2026

- Paso 5: Suba su formulario W-9 usando "Formas Suplementarias"

- Debe completar y firmar un formulario W-9. El nombre y la dirección postal debe ser igual que la información de su cuenta del Registro.
- Si Children's Council los contacta con preguntas sobre su formulario W-9, responda en un máximo de tres semanas. Si no responde, puede que pierda su estipendio.

Form W-9(SP)
 (Para octubre de 2025)
 Department of the Treasury
 Internal Revenue Service

Solicitud y Certificación del Número de Identificación del Contribuyente

Entregue el formulario al solicitante. No lo envíe al IRS.

1 Nombre del contribuyente de la entidad o persona como se aparece en su libro de cuentas, o en el formulario de declaración de impuestos.

2 Dirección postal de la entidad o persona como se aparece en su libro de cuentas, o en el formulario de declaración de impuestos.

3 Marque el encasillado correspondiente para la clasificación tributaria federal de la persona cuyo nombre se indica en la línea 1. Marque solo uno de los siguientes 7 encasillados:

4 Exención. Dos códigos aplican solo a ciertas entidades, no a individuos. Véase las instrucciones en la página 4.

5a Dirección, número, calle y número de apartamento o de suite. Véase las instrucciones.

5b Ciudad, estado y código postal (ZIP).

6 Número de identificación del contribuyente (TIN).

7a Número de Seguro Social.

7b Número de identificación del empleador.

8a Firma aquí.

8b Fecha.

Información sobre el formulario W-9 para SEEPD

- Debe presentar un formulario cumplimentado y firmado
- Asegúrese de que el nombre y la dirección coincidan con sus registros fiscales y su cuenta de registro
- Asegúrese de rellenar todos los campos obligatorios
- Si Children's Council los contacta con preguntas sobre sus documentos, deben contestar en tres semanas. Si no contestan, puede que pierdan su estipendio.

Como rellenar el formulario:

- **Línea 1** Añote su nombre completo en esta línea; no deje esta línea en blanco. El nombre debe coincidir con el nombre en su declaración de impuestos.
- **Línea 2** Si tiene un nombre de empresa o entidad que no se considera separado de su propietario, puede ingresarlo en la línea 2.
- **Línea 3** Marque el encasillado correspondiente en la línea 3.
- **Línea 4** No complete esta sección.
- **Línea 5a & 5b** Añote su dirección que se muestra en su declaración de impuestos, si tiene una dirección de correo preferida, notifique al equipo de Fuerza Laboral.
- **Línea 6** No complete esta sección.
- **Línea 7a** Añote su Seguro Social
- **o 7b** Añote su TIN en el encasillado correspondiente
- **Línea 8a y 8b** Firme y feche el formulario con una de las siguientes opciones:
 - Imprimir, firmar y subir a Mis Documentos
 - Firme el formulario W-9 con DocuSign



Step 6: Mensaje de confirmación sobre su solicitud



- Una vez completada con éxito la solicitud, se enviará un correo electrónico de confirmación a la dirección de correo electrónico de su cuenta de registro
- Si no ha recibido un correo en 24 horas:
 - Vea el estado de sus estipendios, en "Estipendios y Vías"
 - O, escribanos a: ECEstipend@sfgov.org
- "Aceptada" significa que su solicitud ha sido recibida.

Guía de aplicación en inglés, español y chino

CÓMO COMPLETAR NUESTRA SOLICITUD

Guía para solicitar SEEPD

La guía a continuación explica el proceso paso a paso para solicitar SEEPD utilizando el Registro de la Fuerza Laboral de Cuidado y Educación Temprana de California. Por favor, tenga en cuenta: se le requerirá que cargue la siguiente documentación en su cuenta del Registro de la Fuerza Laboral de Cuidado y Educación Temprana de California antes de la fecha límite de solicitud si aún no lo ha hecho:

- W9 firmado
- Historial del permiso de desarrollo infantil – verificación del estado del permiso nuevo o actualizado
- Transcripción(es) de institución(es) de educación superior acreditada(s) a nivel nacional (se aceptan transcripciones no oficiales con el nombre del solicitante y el nombre de la institución)
- Si está solicitando apoyo para la evaluación de transcripciones extranjeras: evaluación y recibo con el nombre y apellido del participante

Su tiempo de procesamiento puede retrasarse si sus documentos están borrosos o si el Registro tiene preguntas de seguimiento.

Guía para solicitar SEEPD

INGLÉS

ESPAÑOL

CHINO

Guía del formulario W-9

INGLÉS

ESPAÑOL

CHINO





Preparación para la solicitud de Junio 2026

Suba sus documentos a su cuenta del Registro:

- Suba todos los documentos requeridos para el estipendio solicitado a su cuenta del Registro antes del 30 de junio de 2026
- Los documentos presentados después del 30 de junio de 2026 **no serán aceptados**
- Todos los documentos tardarán hasta 6 semanas en verificarse

Documentos Requeridos para el Estipendio de Permiso de Desarrollo Infantil:

Permiso de desarrollo infantil de CA por primera vez/actualización del 1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026
Asistente (Primera Vez) \$1,000
Maestro Asociado (Primera Vez/Actualización) \$1,500
Maestro/Maestro Principal (Primera Vez/Actualización) \$3,000
Supervisor de Sitio (Primera Vez/Actualización) \$2,000
Director de Programa (Primera Vez/Actualización) \$2,500
Renovación de todos los permisos de desarrollo infantil de CA \$1,000

- Suba su Permiso de Desarrollo Infantil nuevo, actualizado o renovado (con fecha de emisión entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026)

Nueva póliza para 2026: Permisos emitidos fuera del periodo del programa **y** aprobadas por la CTC dentro del año del programa pueden ser admisibles.

- Suba el permiso **y la** documentación de la CTC que acredite la aprobación de la solicitud entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026



Documentos Requeridos para el Estipendio por Cursos de nivel universitario:

Unidades semestrales o equivalentes de semestre completadas del 1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026
2-6 unidades \$2,000
7-12 unidades \$4,000
13-18 unidades \$6,000
19+ unidades \$8,000

- Suba un expediente academico oficial o no oficial que incluya: el nombre la institución, nombre del aplicante, cursos completados, y la **calificación final**
- Suba un Plan Educativo actual para las unidades en Educación General o ESL: incluyendo la lista de cursos terminados o por terminar que apliquen al estipendio.

Nueva póliza para 2026: Hasta 6 unidades semestrales de ESL (o inglés como segunda lengua) son elegibles

Un total de tres cursos de 1-unidad son elegibles



Documentos requeridos para el Estipendio por Obtención de Título:

Grado completado
del 1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026
Grado Asociado (AA) \$5,000
Licenciatura (BA) \$5,000
Maestría (MA) \$7,000

- Suba sus expedientes academicos oficiales o no oficiales que incluyan: nombre de la institución académica, nombre del aplicante **y fecha de emisión / concesión** entre el 1 de julio 2025 al 30 de junio 2026

Docmuentos requeridos para el Estipendio por Certificados de especialización basado en cursos:

Certificado de especialización basado en cursos en bebés y niños pequeños/educación especial/lenguaje dual:
\$1,500



- Suba su **certificado de especialización y expediente académico** que muestre el certificado, con la fecha entre el 1 de Julio 2025 al 30 de Junio 2026

****No se aceptará un certificado en proceso de solicitud****

*****Nueva póliza para 2026:** Los Certificados emitidos en la Primavera 2025 por el City College de San Francisco, pueden ser elegibles si fueron aprobados y enviados a los participantes durante el plazo de 2026***



Documentos requeridos para el Estipendio de Apoyo para la evaluación de expedientes académicos extranjeros

Apoyo en la evaluación de transcripciones extranjeros
\$600

- Suba su informe de evaluación del expediente académico extranjero **curso por curso** (entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026)

Por favor, consulte el sitio web CTC.ca.gov para obtener una lista de agencias aprobadas*

En Resumen:

1. Complete una solicitud en su cuenta del Registro
2. Suba un formulario W-9 a su cuenta del Registro
3. Suba todos los documentos requeridos para el estipendio elegido



San Francisco Department of
Early Childhood

Cronología SEEPD

- Junio 1 —Junio 30, 2026: Periodo de Solicitud
- Julio 1—Agosto 14, 2026: Periodo de Revisión Inicial
- Agosto 17—Agosto 24, 2026: Periodo de apelación
- Agosto 25—Septiembre 4, 2026:
Proceso de revisión de apelaciones y determinación
- Octubre 31, 2026- Emisión de estipendios



Recursos y Apoyos

SEEPD Support and Resources



Registry Staff

Login to your registry account and click "Contact Us" in the top right or 855.645.0826



Registry Support with document upload

Support@childrenscouncil.org or 415.343.4669



Financial support and advising resources

Small Business Development Center San Francisco/Jessica Wan
qian.wan@sfgov.org
415-937-7232



Workforce Initiative webpage and contact

[DEC Provider Portal \(provider.sfdec.org\)](http://provider.sfdec.org)
ECestipend@sfgov.org
628-652-3005



Proximamente: Manual SEEPD



Stipend for Early Educators Professional Development (SEEPD) Handbook:

A Policy and Application Guide for Early Educators



Preguntas?

Contactos:

Email: ECEstipend@sfgov.org

- Voicemail: 628-652-3005

Bookmark: [DEC Provider Portal
\(provider.sfdec.org\)](https://provider.sfdec.org)

Preguntas Frecuentes:

Las preguntas mas frecuentes seran recopiladas y presentadas en la pagina web SEEPD



**Muchas
Gracias!**

