

Proceso TOT

A continuación, se hace un resumen total del proceso de Capacitación de Capacitadores (CDC), en inglés, **Training of Trainers (TOT)**, con el fin de ofrecerles a los capacitadores una divulgación completa de este proceso. Si después de leer esta información todavía tuviera dudas sobre el proceso TOT, comuníquese con Matt Evans a MattE@childcareawaremn.org o llame al 651-290-9704 (x111).

1. Cuando se identifica una fecha para un TOT, se publicará en el calendario de TOT.
2. Cada publicación de un TOT incluirá el título del plan de estudios (currículo), fechas, horarios, costo, formato de entrega (cara a cara o en línea), una breve descripción del contenido del plan de estudios (currículo), calificaciones mínimas del capacitador y un enlace a una solicitud.
3. Las solicitudes serán aceptadas hasta la fecha de cierre de la solicitud. Es crucial responder cada pregunta de la solicitud claramente, ya que están vinculadas directamente a los criterios que se evaluarán durante el proceso de evaluación y selección. Los capacitadores deben presentar una nueva solicitud para cada TOT.
4. Si no cumple con los requisitos mínimos de capacitador identificados para un TOT, pero desea ser considerado para la participación en un TOT porque cree que tiene una situación única, puede completar y enviar una *Solicitud de Consideración Especial* (cuando esté disponible) además de su solicitud.
5. Un comité de expertos utilizará una rúbrica de evaluación estandarizada para revisar todas las solicitudes al igual que las solicitudes de consideración especial. Los solicitantes serán seleccionados para participar en función de una variedad de factores asociados con las necesidades específicas de las comunidades estatales.
6. Los capacitadores son notificados si su solicitud fue o no fue seleccionada para participar en el TOT por correo electrónico en la fecha de notificación indicada en el calendario de TOT.
7. Se creará una lista de espera. Si un capacitador rechaza una invitación para participar en un TOT, el lugar puede ser llenado por un candidato de la lista de espera.
8. Los capacitadores que han sido seleccionados para participar deben completar su inscripción sometiendo el pago completo a más tardar dos semanas antes de la fecha de inicio del TOT.
9. Cancelaciones y Reembolsos:
 - Un capacitador logra inscribirse exitosamente a un TOT solo cuando él o ella somete, y Child Care Aware recibe, el pago en su totalidad.
 - Los capacitadores deben completar su inscripción a un TOT tan pronto como les sea posible después de recibir una notificación por correo electrónico de que su solicitud fue aceptada. La inscripción cierra dos semanas antes del comienzo de un TOT.
 - Los TOT con inscripciones insuficientes serán cancelados o reprogramados. En el caso que se cancele un TOT, se les notificará a los participantes a más tardar una semana antes del inicio del TOT y recibirán un reembolso completo.
 - Los capacitadores pueden retirar su participación en un TOT y recibir un reembolso completo hasta una semana antes del comienzo de un curso. Si un capacitador retira su participación en un TOT después del plazo de una semana no recibirá un reembolso. Si le es necesario retirarse de un TOT, avísenos con la mayor anticipación posible para que otro capacitador pueda tomar su lugar.