

# Preguntas Frecuentes Sobre la Renovación De la CDA

Tu credencial de **Child Development Associate (CDA)** es válida por **3 años**. Para mantenerla activa, debes **renovarla antes de que venza**.

---

## ¿Cuándo debo empezar a prepararme para renovar mi CDA?

Empieza con anticipación para no andar con prisas al final.

El Council recomienda prepararse con tiempo, y puedes enviar tu solicitud de renovación **hasta 6 meses antes** de tu fecha de vencimiento

---

## ¿Cuándo puedo enviar mi solicitud de renovación?

Puedes enviar tu solicitud de renovación del CDA **hasta 6 meses** antes de que tu credencial venza, y el Council debe **recibir tu solicitud a más tardar en la fecha de vencimiento**.

---

## Mi CDA ya venció. ¿Qué debo hacer?

Si tu credencial CDA vence, el Council indica que **no hay excepciones ni extensiones**, y tendrás que **volver a solicitar** para obtener una credencial nueva.

**Consejo:** Si no estás seguro/a de si venció o sigue activa, revisa tu estatus en tu cuenta del Council y sigue sus instrucciones actuales.

---

## ¿Qué necesito para renovar mi CDA?

Debes cumplir con **todos** los requisitos de renovación. La **Guía de procedimientos de renovación** enumera estas áreas clave:

---



Free resource developed by [www.ChildCareED.com](http://www.ChildCareED.com)

Licensed Under [CCBY](#)

## 1) Desarrollo profesional (capacitaciones)

Necesitas **una** de las siguientes opciones:

- **45 horas reloj** de capacitación, o
- **4.5 CEUs**, o
- **Un curso universitario de 3 créditos**

**Reglas importantes sobre la capacitación:**

- La capacitación debe completarse **después** de la fecha de emisión de tu credencial CDA más reciente.
- La capacitación **no puede tener más de 3 años** al momento de enviar tu solicitud.
- **No repitas** los mismos cursos que usaste para tu CDA original o renovaciones anteriores.

**Cursos de renovación CDA de ChildCareEd (45 horas):**

- Infantil–Niño pequeño (Infant-Toddler):  
<https://www.childcareed.com/courses-cda-infant-toddler-renewal.html>
  - Cuidado infantil familiar (Family Child Care):  
<https://www.childcareed.com/courses-cda-family-child-care-renewal.html>
  - Preescolar (Preschool):  
<https://www.childcareed.com/courses-cda-preschool-renewal.html>
- 

## 2) Membresía en una organización profesional

Necesitarás documentación de **membresía vigente** en una organización profesional nacional o local de educación infantil (ECE).

**¿Qué cuenta como membresía?**

- **Membresía individual:** aparece tu nombre.
- **Membresía de centro/programa:** aparece el nombre del centro (debe verse claramente que es membresía del centro, no la tarjeta de otro miembro del personal).

**¿Cuenta mi lugar de trabajo como “membresía”?**

Solo a veces:



Free resource developed by [www.ChildCareED.com](http://www.ChildCareED.com)

Licensed Under [CCBY](#)

- Si tu lugar de trabajo tiene una **membresía de centro** en una organización profesional de ECE y la documentación muestra el **nombre del centro**, puedes usarla.
- Pero **solo trabajar** en una guardería/centro preescolar **no** cuenta como “membresía”.

## ¿Qué comprobante necesito?

El Council dice que sirven como prueba: **tarjeta de membresía, certificado de membresía, carta con membrete, o recibo** que muestre la membresía.

## ¿Qué NO cuenta?

El Council señala que cosas como **PTA, sindicatos de maestros, suscripciones a revistas** y algunas **membresías de registros estatales** no cumplen con este requisito.

---

## 3) Trabajo reciente con niños + recomendación

La renovación incluye:

- **Al menos 80 horas** trabajando con niños pequeños (en tu **área/entorno**), y
  - **Una recomendación** de un/a **ECE Reviewer**.
- 

## ¿Puedo renovarme en un entorno CDA diferente? (por ejemplo, cambiar de Preescolar a Infantil–Niño pequeño)

El Council indica que solo puedes renovar en el **entorno de tu credencial original**, y todos los requisitos de renovación deben cumplirse en ese entorno (incluso si ya no trabajas ahí).

---

## ¿Todavía necesito CPR/Primeros Auxilios para renovar el CDA?

Las actualizaciones del Council sobre renovación indican que **Primeros Auxilios y CPR ya no se requieren** al momento de la renovación (**vigente desde el 1 de agosto de 2025**). Los programas y la licencia estatal pueden seguir exigiéndolo para tu empleo, pero **ya no** forma parte del requisito de renovación del Council.

---



Free resource developed by [www.ChildCareED.com](http://www.ChildCareED.com)

Licensed Under [CCBY](#)

## ¿Qué pasa después de enviar mi solicitud de renovación?

Muchos candidatos son renovados después de enviar una solicitud completa y el pago, pero algunos son seleccionados al azar para una **auditoría**.

### Si te seleccionan para auditoría:

- El Council revisa la documentación enviada.
  - Si algo necesita corrección, tienes **30 días naturales** para enviar documentación corregida.
  - Si no envías la documentación correcta dentro de 30 días, tu solicitud **vence** y la cuota de renovación **se pierde**.
- 

## ¿Aún puedo renovar con una solicitud en papel?

La página de renovación del Council dice que el **último día** en que se aceptaron solicitudes en papel fue el **31 de diciembre de 2025** (en adelante, espera que la renovación sea **en línea**).

---

## Cómo renovar tu CDA en línea (YourCouncil)

### 1) Ten tus documentos listos primero

El Council recomienda reunir la documentación requerida **antes** de empezar la solicitud en línea. La lista detallada y formularios están en la **Guía de procedimientos de renovación del CDA**.

### 2) Accede a tu cuenta YourCouncil

Si no sabes tu acceso, los pasos del Council (“Accessing Your Account in YourCouncil (for Renewal Candidates)”) son:

- ir a **cdacouncil.org** → **YourCouncil Login**
- hacer clic en “**Forgot your Password?**”
- ingresar el correo electrónico que tienen registrado
- recibirás un correo de **info@yourcouncil.org** con tu usuario y contraseña



Free resource developed by [www.ChildCareED.com](http://www.ChildCareED.com)

Licensed Under [CCBY](#)

### **3) Inicia una solicitud de renovación en el portal**

Una vez dentro, la Guía de renovación indica:

- Selecciona “CDA Renewal”
- Haz clic en “CREATE NEW CDA RENEWAL APPLICATION”

### **4) Ingresa a las personas que el sistema necesita (los correos importan)**

El proceso en línea te pedirá:

- El correo electrónico de tu ECE Reviewer (para que envíe la recomendación/verificación dentro del sistema).

Y la guía explica que la renovación en línea también envía por correo una solicitud de verificación de capacitación y membresía a tu Verifier (con un enlace para que la complete).

### **5) Sube la documentación requerida**

La Guía de renovación indica que, en la solicitud en línea, te pedirán subir:

- documentación de **capacitaciones**
- documentación de **membresía**
- documentación de **verificación de experiencia**

### **6) Paga la cuota de renovación en línea y envía**

La página “Renew CDA” del Council indica la cuota de renovación en línea (**\$250**) y dice que puedes subir documentos, pagar electrónicamente y dar seguimiento a tu progreso.

La Guía añade que puedes pagar en línea con **tarjeta de crédito** o con **número de voucher** (si tienes uno).

---

## **¿Cuál es la forma más fácil de evitar problemas con la renovación?**

- Marca tu fecha de vencimiento y empieza temprano (se permite iniciar con **6 meses** de anticipación).



Free resource developed by [www.ChildCareED.com](http://www.ChildCareED.com)

Licensed Under [CCBY](#)

- Asegúrate de que tu capacitación sea **reciente** y posterior a tu **fecha de emisión**.
  - Guarda copias de certificados, comprobante de membresía y verificación de trabajo en una sola carpeta.
  - Solicita en línea para poder subir documentos y dar seguimiento.
- 

## Dos recordatorios importantes

- Puedes enviar la solicitud de renovación **hasta 6 meses antes** de que tu credencial venza.
- El Council indica que debes renovar **antes de que venza** (no esperes hasta el último minuto).



Free resource developed by [www.ChildCareED.com](http://www.ChildCareED.com)

Licensed Under [CCBY](#)