

Visita De Verificación De la CDA

¿Qué es la Visita de Verificación del CDA?

La Visita de Verificación del CDA es parte del proceso de acreditación en el que un/a profesional capacitado/a (a menudo llamado/a **Especialista PD** o **PD Specialist**) verifica tu preparación mediante una revisión estructurada de tu trabajo.

Por lo general, la visita incluye:

- • **Revisión del portafolio** (para confirmar que los elementos clave estén completos)
 - • **Observación** de ti trabajando con niños
 - • **Conversación reflexiva** sobre tus prácticas de enseñanza (qué haces y por qué)
-

Antes de la visita: qué debes hacer

1) Confirma que tu entorno coincida con tu solicitud

Asegúrate de que tu salón/entorno coincida con tu tipo de CDA (Bebés-Niños pequeños, Preescolar, Cuidado Infantil Familiar, etc.). Las discrepancias pueden retrasar el proceso.

2) Organiza tu Portafolio Profesional

Ten tus materiales del portafolio:

- • **Completos**
- • **Fáciles de navegar**
- • **Claramente etiquetados** (carpetas/archivos con nombres consistentes)

Consejo: Crea una carpeta llamada “**Visita de Verificación CDA**” y subcarpetas como:



Free resource developed by www.ChildCareED.com

Licensed Under [CCBY](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)

- • Capacitación y certificados
- • Documentos del portafolio
- • Elementos de familia/comunidad (si aplica)
- • Ejemplos de lecciones/actividades
- • Formularios requeridos

3) Prepara tu aula como un día normal y exitoso

No necesitas un “día perfecto de presentación”. Lo ideal es un día típico que demuestre:

- • Supervisión segura
- • Rutinas predecibles
- • Guía positiva
- • Actividades apropiadas para la edad
- • Ambiente limpio y organizado

4) Planifica tu horario

Intenta programar la visita en un día en el que:

- • Tú seas el/la maestro/a o cuidador/a principal
- • Puedas seguir tu rutina sin interrupciones importantes
- • Haya suficientes niños presentes para una observación significativa (si aplica)

5) Si tu visita es virtual, haz una revisión técnica

- • Prueba Wi-Fi, cámara y audio



Free resource developed by www.ChildCareED.com

Licensed Under [CCBY](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)

- • **Planea dónde colocar el dispositivo**
 - • **Reduce el ruido de fondo**
 - • **Ten un plan de respaldo** (cargador, segundo dispositivo, hotspot si es posible)
-

Durante la visita: qué suele pasar

Aunque el orden exacto puede variar, la mayoría de las visitas siguen un flujo similar:

Paso 1: Bienvenida + explicación general

Revisarán qué ocurrirá durante la visita y confirmarán detalles básicos.

Paso 2: Revisión del portafolio

El/la Especialista PD puede verificar que los elementos requeridos del portafolio estén presentes y completos. Por lo general, es una “revisión de completitud”, no una crítica a tu estilo de redacción.

Paso 3: Observación

Te observarán trabajando con los niños. A menudo buscan:

- • **Interacciones cálidas y respetuosas**
- • **Seguridad y supervisión activa**
- • **Expectativas y rutinas claras**
- • **Experiencias de aprendizaje significativas** (conversación, lectura, juego, exploración)
- • **Estrategias de guía positiva** (enseñar habilidades, poner límites con calma)

Paso 4: Conversación reflexiva



Free resource developed by www.ChildCareED.com

Licensed Under [CCBY](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)

Responderás preguntas sobre:

- • **Por qué elegiste ciertas actividades**
- • **Cómo guías la conducta**
- • **Cómo apoyas el desarrollo y el aprendizaje**
- • **Cómo te comunicas con las familias**
- • **Cómo aseguras la salud y la seguridad**

Mentalidad útil: Usa ejemplos reales de tu día, no respuestas “perfectas” de libro.

Después de la visita: qué sigue

Después de la observación y la conversación reflexiva:

- • **El/la Especialista PD envía la información de la visita como parte del proceso general**
 - • **Puede que debas esperar pasos adicionales o una revisión final** (según el proceso actual del Council)
 - • **Guarda tu documentación hasta que se finalice la decisión de la credencial**
-

Cómo prepararte

El día antes

- • **Elige 1–2 actividades sencillas** que puedas realizar con fluidez
- • **Imprime o abre** cualquier material que quieras tener disponible



Free resource developed by www.ChildCareED.com

Licensed Under [CCBY](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)

- • **Organiza las áreas de aprendizaje** para que los niños puedan transicionar fácilmente
- • **Confirma cobertura de personal** para que no te llamen o interrumpen repetidamente

El día de la visita

- • **Sigue tu rutina normal**
 - • **Usa tus guiones consistentes de guía**
 - • **Explica expectativas con calma** (“Caminando,” “Manos suaves,” “Primero/luego”)
 - • **Si algo sale del plan:** mantén la calma y reinicia—**cómo respondes importa**
-

Errores comunes que debes evitar

- • **Sobreplanear una “lección espectáculo”** que rompa tu rutina
- • **Andar buscando a la carrera** documentos del portafolio durante la visita
- • **Hablar demasiado** durante momentos de conducta desafiante (los guiones cortos funcionan mejor)
- • **Intentar ocultar conductas normales** (las rabietas pasan—responde con calma y seguridad)



Free resource developed by www.ChildCareED.com

Licensed Under [CCBY](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/)