

Próximos Pasos Tras Completar la CDA

Paso 1: Confirma que cumples con lo básico

- ☐ Tu entorno CDA es el correcto (Bebés/Niños pequeños, Preescolar, Cuidado Infantil Familiar, etc.)
- ☐ Tienes 120 horas reloj de capacitación
- ☐ Tienes 480 horas de experiencia laboral en tu entorno
- ☐ Tus elementos del portafolio profesional están completos y organizados (archivos digitales)

Paso 2: Organiza tus documentos

Crea una sola carpeta (digital o en un archivador) con:

- ☐ Certificados/transcripciones de capacitación
- ☐ Comprobante de experiencia laboral (según se requiera)
- ☐ Documentos del portafolio (claramente etiquetados)
- ☐ Cualquier formulario e identificación requeridos para los pasos de la solicitud
- ☐ Notas para programación y fechas límite

Paso 3: Envía tu solicitud del CDA

- ☐ Envía tu solicitud a través del proceso de solicitud del Council
- ☐ Paga la cuota requerida (o confirma fondos/reembolso)

Paso 4: Mantente atento/a a tu aviso de “Ready to Schedule”

- ☐ Revisa tu correo electrónico con frecuencia (incluye spam/correo no deseado)
- ☐ Sigue las instrucciones para programar tu examen (pueden aplicar plazos)

Paso 5: Prepárate para el examen

- ☐ Repasa tus apuntes del curso y los estándares de competencia
- ☐ Haz cuestionarios/prácticas (si están disponibles)
- ☐ Planifica la logística (tiempo libre, transporte, tiempo de estudio tranquilo)

Paso 6: Completa la Visita de Verificación (si se requiere)



Free resource developed by www.ChildCareED.com

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

- ☐ Confirma los detalles de tu salón/sede y agenda
- ☐ Asegúrate de que tu entorno y tu documentación estén listos
- ☐ Usa rutinas y prácticas de guía consistentes durante la visita

Paso 7: Recibe tus resultados + credencial

- ☐ Mantente pendiente de actualizaciones sobre la decisión de tu credencial
- ☐ Accede a tu credencial digital cuando sea otorgada
- ☐ Guarda una copia para archivos de empleo/licenciamiento

Paso 8: Usa tu CDA

- ☐ Actualiza tu currículum y perfiles profesionales
- ☐ Pregunta por aumentos/cambios de rol cuando corresponda
- ☐ Úsalo para tus siguientes pasos educativos (créditos universitarios, certificados, etc.)



Free resource developed by www.ChildCareED.com

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