



Texas Early Childhood Professional Development System





TECPDS

Registro de Instructores

Instructores registrados

Los profesionales aprobados para proveer capacitación al personal de cuidado infantil.

Instructores no registrados

Los administradores pueden usar el Generador de certificados gratis.

Registro de la Fuerza Laboral

Sirve como un portal por internet para que maestros y directores registren su experiencia laboral y desarrollo profesional.

Provee informes de desarrollo profesional.



Ventajas de tener una cuenta en el Registro de la Fuerza Laboral

- Cuenta gratis para **TODOS** los profesionales
- Les permite cargar e ingresar información fácilmente sobre su experiencia profesional y educación y la **validación** de documentos para algunos destinatarios.
- Plataforma por internet **CLI Engage** para desarrollo profesional y sencilla función para incorporarse al TECPDS
- Capacitación por internet de integration of Child Care Education Institute (**CCEI**)
- Crea un Informe de la trayectoria profesional e Informe de perfil individual para guiar el futuro desarrollo de la carrera
- Acceso a las [Competencias Básicas de Texas para Administradores y Profesionales](#)



Competencias Básicas de Texas para Administradores y Profesionales

Las competencias básicas de Texas para administradores y profesionales hacen referencia a conceptos, habilidades y capacidades específicos y básicos que los profesionales de la primera infancia deberían aprender, entender y ser capaces de demostrar. Las competencias básicas son el pilar de nuestro sistema de desarrollo profesional. Las competencias básicas se usan dentro del registro para documentar las áreas en las que un profesional está alcanzando crecimiento e incluyen las siguientes áreas:

Administradores

Profesionales

Competencias básicas de Texas

Las competencias básicas son el pilar de un sistema de desarrollo profesional.

Las competencias básicas hacen referencia a conceptos, habilidades y capacidades específicos y básicos que los profesionales de la primera infancia deberían aprender, entender y ser capaces de demostrar. En Texas hemos desarrollado competencias básicas para los siguientes grupos: profesionales, administradores, instructores y entrenadores/mentores, con la intención de proveer guía a los profesionales que buscan capacitación y para los instructores que buscan temas para dictar una capacitación.

Demostrar aptitud y excelencia en cualquier profesión requiere del dominio de diferentes competencias relacionadas con el trabajo. Hay conceptos, prácticas y conocimientos que los profesionales y administradores de la primera infancia deben saber y poder demostrar para ser eficaces en la facilitación del crecimiento y desarrollo infantil. A continuación aparece una lista de áreas de competencias básicas que se relacionan con cada grupo. Para consultar una lista completa de las competencias observables que entran dentro de cada área, descargue los documentos completos de competencias básicas.

Conozca más sobre las competencias básicas

El contenido y la estructura de las competencias se puede considerar como un marco para evaluar conocimientos y habilidades, orientar las oportunidades de capacitación y desarrollo profesional y monitorear el progreso. A través de [CLI Engage](#), los profesionales de la primera infancia pueden aprender sobre las competencias básicas para administradores y profesionales de la primera infancia de Texas. Esta capacitación fue diseñada para ser usada por profesionales de la primera infancia para mejorar la calidad de la atención y de la educación que reciben los niños pequeños.

[Visite CLI Engage para acceder a los módulos de capacitación sobre competencias básicas \(en Inglés\)](#)

Texas Core Competencies Administrator Training (SI)

7 Courses
Best Fit for: ADMINISTRATORS

In this course series you will learn about the professional competencies found in the Texas Core Competencies for Early Childhood Practitioners and Administrators, developed by the Texas Head Start State Collaboration Office (THSSCO), in ...

[VIEW COURSES](#) →

Texas Core Competencies Practitioner Training (SI)

10 Courses
Best Fit for: BIRTH TO 5 YEAR OLD TEACHERS

In this course series you will learn about the professional competencies found in the Texas Core Competencies for Early Childhood Practitioners and Administrators, developed by the Texas Head Start State Collaboration Office (THSSCO), in ...

[VIEW COURSES](#) →



Texas Early Childhood Professional Development System **Guía inicial**

¡Bienvenidos al TECPDS! Use esta guía para saber dónde encontrar todas las herramientas y recursos en la plataforma. Para crear una cuenta en [TECPDS.org](https://tecpds.org) navegue hasta la pestaña [Registrarse](#) de la esquina superior derecha. Con unos pocos y sencillos pasos puede recorrer todo el TECPDS. En su próxima visita, use la pestaña Ingresar en la parte superior de la página.

Si necesita ayuda, envíe un pedido a nuestro equipo de soporte haciendo clic en el botón [AYUDA](#) de la barra de navegación. Nuestro equipo atiende de lunes a viernes de 7:00 AM a 6:00 PM.

Cuentas del TECPDS para profesionales, administradores y especialistas ▾

Después de crear una [cuenta del TECPDS](#), tendrá acceso a las siguientes funciones:

- Busque y registre su nivel en el escalafón profesional y entérese de sus oportunidades para avanzar en el escalafón profesional.
- Incluya un enlace con su empleador actual, compartiendo información de educación, empleo y capacitación.
- Ingrese su información una vez y acceda a varios informes, incluso a la herramienta Hallar Mi Escalafón Profesional para avanzar en su carrera.
- Solicite la validación de registros para las evaluaciones de Texas Rising Star.
- Acceda a recursos de desarrollo profesional para profesionales de la primera infancia.
- Busque ofertas laborales en el sector de la primera infancia.
- Encuentre oportunidades de desarrollo profesional.

Cuenta de Instructor ▾

El TECPDS ahora ofrece herramientas adicionales para los usuarios del sistema que proveen capacitación a profesionales de la primera infancia. ¿Cuál es la mejor cuenta para usted?

[Instructor no registrado](#) – Tenga acceso a herramientas GRATIS para apoyar la capacitación de proveedores.

- Cree capacitaciones en el TECPDS.
- Use la herramienta de eventos para [generación de certificados y planillas de registro](#).
- Cargue certificados en la cuenta del TECPDS de los asistentes a una capacitación como capacitación "No verificada".
- Los instructores no registrados NO son instructores aprobados por el TECPDS.

[Instructor registrado](#) – Atraviese el proceso de solicitud para obtener aprobación para dictar capacitación a profesionales de la primera infancia en Texas. Los instructores registrados:

- Recibirán un nivel de instructor asignado.
- Crearán capacitaciones para aprobación del TECPDS.

Primeros pasos

Queremos que los usuarios del TECPDS conozcan todo acerca de las excelentes funciones que ofrece el [tablero del TECPDS](#). Creamos esta página para facilitar la navegación por el [TECPDS](#).

En esta guía encontrará una lista compilada de las útiles [Guías prácticas](#) con toda la información necesaria para dar los primeros pasos. Desplácese por cada sección para conocer acerca del TECPDS y sus funciones.

¡Gracias por su iniciativa y por ser parte del TECPDS!



Primeros pasos en el TECPDS

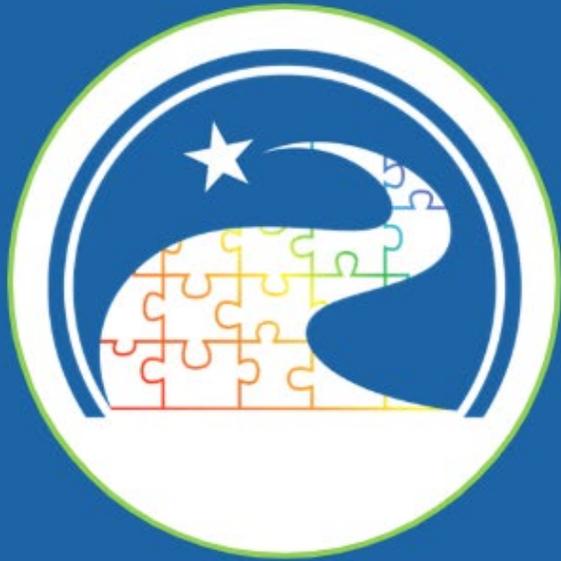
Cualquiera que trabaje con niños del nacimiento hasta los 8 años de edad puede registrarse para obtener una cuenta del Registro de la Fuerza Laboral de Texas, sin importar su rol o el sector donde trabaje. Una cuenta del TECPDS puede ayudarlo a

Related Resources:

- [Guías prácticas](#)
- [Ingresar al TECPDS](#)
- [Cómo aceptar la inclusión a una cuenta del TECPDS desde CLI Engage](#)
- [FAQ \(Preguntas frecuentes\)](#)
- [TECPDS Enhancements](#)
- [CLI Engage](#)

Visite: <https://tecpds.org/wp/es/primeros-pasos/>





Pasos para crear cuentas

Quiénes tienen una cuenta en el TECPDS

- **Especialista:** Los especialistas en primera infancia son aquellos profesionales (independientemente del ámbito de primera infancia) que apoyan a los profesionales y administradores en los esfuerzos de mejora de calidad y desarrollo profesional.
- **Director de centro/Administrador:** Los administradores de programas para la primera infancia son aquellos profesionales que son responsables de planificar, gestionar, implementar y evaluar los programas para la primera infancia.
- **Profesional:** Los profesionales de la primera infancia son aquellos profesionales (independientemente del ámbito de primera infancia) que proveen instrucción y/o cuidado directos a niños pequeños.





Opciones de configuración de cuenta

- Inscribábase a través de CLI Engage e **incorpórese al TECPDS**
 - Acceso a recursos gratis de desarrollo profesional y para el salón de clase
 - Certificados automáticamente entregados en su cuenta del TECPDS
- Inscribábase a través del TECPDS

cli:engage

Obtención de certificados desde CLI Engage



Los certificados de capacitación se actualizan automáticamente con cuentas vinculadas.

Sign Up for Access to CLI Engage!

CLI Engage resources are divided into two packages:

1. **TSR Online** includes the full CIRCLE preK collection and can be accessed through affiliation with eligible programs.
2. **Public Access** resources are freely accessible and designed for individual users.

Check out the matrix below to see which resources are included in each package.

Note: All CLI Engage users are required to have a Google ID. See the bottom of this page to learn more.

Let's figure out which package is best for you.

Do you work in/for a:

- Public school districts in Texas
- Public charter schools in Texas
- Head Start programs in Texas
- Public higher education institutions in Texas
- Current Texas Rising Star Certified Providers

Pasos para aceptar una cuenta del Registro de la Fuerza Laboral

Paso 1

1 Ingrese a CLI Engage para recibir una invitación para incorporarse al Registro de la Fuerza Laboral de Texas.

The Children's Learning Institute is offering free accounts on the Texas Workforce Registry for eligible CLI Engage users! Answer the questions below to get started. The process takes about 5 minutes!

Do you live/work in Texas? Yes No

2 Complete los campos.

If yes, what is your role?

What age group do you work with?

What type of facility do you work in?

3 Guarde los cambios.

Pasos para aceptar una cuenta del Registro de la Fuerza Laboral

Paso 2

1 Si es elegible para crear una cuenta gratis en el Registro de la Fuerza Laboral de Texas, verá un segundo mensaje.

2 Seleccione “Sí”.

Would you like to create a free Texas Workforce Registry Account?

Yes, take me to TECPDS to complete my Texas Workforce Registry account

No (you can opt-in later from your CLI Engage profile page)

CLI Engage users can opt-in to create a free account on the Texas Workforce Registry, part of the Texas Early Childhood Professional Development System. The Texas Workforce Registry is a web-based database where early childhood professionals can store and access their education and employment history, as well as the professional development hours they have completed. Professionals with an account on the Texas Workforce Registry can also access the new Find My Career Lattice tool on TECPDS. After creating your account, you can use the same Google ID to login to CLI Engage and the Texas Workforce Registry. Let's set-up your free account!

3 Haga clic en “Guardar cambios” para continuar.

Save changes Close

Pasos para aceptar una cuenta del Registro de la Fuerza Laboral

Paso 3

Texas Workforce Registry

* Type of Account:
 Practitioner/Teacher Center Director

1 Según las respuestas en el Paso 1.

Contact/Personal Information

2

| | | | |
|---------------------------|------------------|------------------------|--|
| Title: | Please select... | Middle Initial: | |
| * First Name: | | Previous Last Name: | |
| * Last Name: | | * Gender: | <input checked="" type="radio"/> Female <input type="radio"/> Male |
| * Birth Date: | mm/dd/yyyy | | |
| * Home/Mailing Address: | | | |
| * City: | | * State: | Please select... |
| * Zip Code: | | * County: | N/A |
| * Primary Phone Number: | ###-###-#### | * Primary Number Type: | Please select... |
| Secondary Phone Number: | ###-###-#### | Secondary Number Type: | Please select... |
| Fax Number: | ###-###-#### | Web Address: | |
| * Primary Email Address: | | Primary Language: | Please select... |
| Secondary Email Address: | | Secondary Language: | Please select... |
| Racial/Ethnic Background: | Please select... | | |

3 Envíe sus respuestas cuando termine.

SUBMIT FOR FREE ACCOUNT

Configuración de cuenta TECPDS para TWR

¿Listo para sumarse al Registro de la Fuerza Laboral de Texas?

[¡Cree su cuenta del TECPDS!](#)

Cree su cuenta del TECPDS para empezar a acceder a las funciones para los profesionales de la primera infancia. El primer paso es ingresar usando su cuenta de Google. Debe tener una cuenta de Google para poder ingresar y empezar a configurar su cuenta.

Si no tiene una cuenta de Google, tendrá la opción de crear una durante el proceso de configuración de la cuenta. O bien, vea esta [guía práctica](#) con indicaciones paso a paso para crear su cuenta gratis de Google.

Después de crear su cuenta, empiece a cargar su educación, desarrollo profesional y antecedentes laborales ¡para planificar los próximos pasos de su carrera! Si es director de un centro o administrador de un programa, asegúrese de "Apply to become a Center Director" (solicitud para director de centro) desde su tablero para acceder a más funciones.

Conozca más

- [Registro de la Fuerza Laboral de Texas](#)
- [Recursos para Administradores](#)
- [Recursos para Profesionales](#)
- [Recursos para Especialistas](#)
- ¿Ya tiene una cuenta? [Ingresar](#)



Guías prácticas

Buscar por palabras clave

Resetear filtro

CATEGORÍA:

- Primeros pasos
- Ingresar/Inscribirse
- Registro de la Fuerza Laboral de Texas
- Carga de registros
- Hallar mi escalafón profesional
- Registro de Instructores de Texas
- Desarrollo profesional
- Generador de certificados
- Informes

RECURSO:

- Guía práctica

Utilice las opciones de búsqueda y filtro de la derecha para buscar recursos de apoyo y guías prácticas.

Cómo actualizar el listado después del evento

Categoría: Primeros pasos, Informes | Recurso: Guía práctica

Adecuado para: Directores de centros, Profesionales, Instructores, Especialistas en primera infancia, Personal de LWDB y TRS

Cómo agregar diversos documentos

Categoría: Primeros pasos, Carga de registros | Recurso: Guía práctica

Adecuado para: Directores de centros, Profesionales, Instructores, Especialistas en primera infancia, Personal de LWDB y TRS

Cómo agregar educación y credenciales en el TECPDS

Categoría: Primeros pasos | Recurso: Guía práctica

Adecuado para: Directores de centros, Profesionales, Instructores, Especialistas en primera infancia, Personal de LWDB y TRS





[Acerca de nosotros](#) ▾

[Registro de instructores](#) ▾

[Registro de la fuerza laboral](#) ▾

[Hallar capacitaciones](#) ▾

[Recursos](#) ▾

[Ayuda](#) ▾

[English](#)

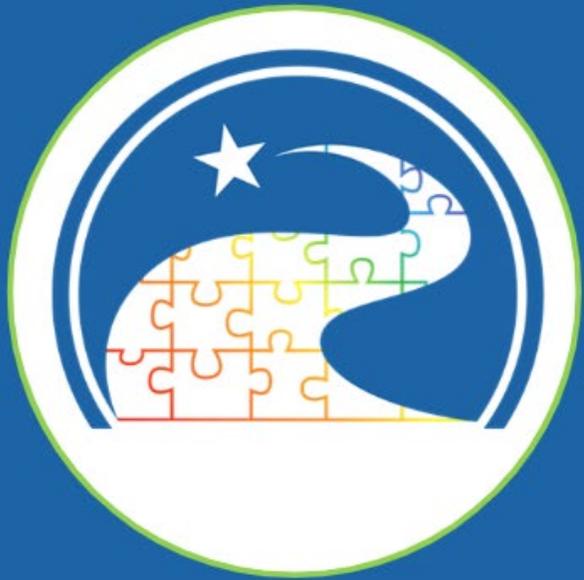
[Ingresar](#)

[Regístrate](#)

Promueva su carrera especializada en primera infancia

(¡TECPDS ya está en español!)





Todo sobre su tablero del Registro de la Fuerza Laboral



Su Instructor Cuenta

Tablero

Resumen de la Cuenta:
ID de Usuario: 57357

Mi cuenta

Hallar Mi Escalafon Profesional

Informe de desarrollo profesional individual

Gestionar afiliaciones a centros

Resumen de cuenta de Director de centro:
Identificación de Director de centro: 57357
Activo desde: 03/31/2020

Resumen del centro:
Identificación del centro: 15514
Nombre del centro: Test Center 2
Ubicación del centro: 7000 Fannin St, Houston, TX
Cantidad de profesionales activos vinculados con este centro: 2

Identificación del centro: 19531
Nombre del centro: Test School 1
Ubicación del centro: 1000 Vani, Houston, TX
Cantidad de profesionales activos vinculados con este centro: 0

Mi perfil del centro

Profesionales

Informe de desarrollo profesional del personal

¿Es director/a de centro?

Resumen de la Cuenta:
ID de Usuario: 37434

Mi cuenta

Hallar Mi Escalafon Profesional

Informe de desarrollo profesional individual

Solicitud para ser director de centro

Gestionar afiliaciones a centros





Su Instructor Cuenta

My Base User Account

Para revisar o actualizar una sección de su perfil, seleccione el icono de "revisar" que corresponda en la columna Acción.

| Sección del perfil | Acción |
|---|--------|
| Información de contacto/personal | |
| Perfil de Desarrollo profesional - Empleo | |
| Perfil de Desarrollo profesional - Educación | |
| Perfil de Desarrollo profesional - Capacitación | |
| Perfil de Desarrollo profesional - Informe | |
| Carga de diversos documentos | |
| Search Preferences | |
| Add/Manage Organizations | |



Información de contacto/personal

| | | | |
|---|-------|-----------------------------|-------|
| Título: | ..... | Inicial del segundo nombre: | ..... |
| Nombre: | ..... | Apellido anterior: | ..... |
| Apellido: | ..... | Género: | ..... |
| Fecha de nacimiento: | ..... | Estado: | ..... |
| Dirección postal/del hogar: | ..... | Condado: | ..... |
| Ciudad: | ..... | Tipo de número primario: | ..... |
| Código postal: | ..... | Tipo de número secundario: | ..... |
| Número de teléfono principal: | ..... | Dirección web: | ..... |
| Número de teléfono secundario: | ..... | Idioma principal: | ..... |
| Número de fax: | ..... | Idioma secundario: | ..... |
| Dirección de correo electrónico principal : | ..... |  |  |
| Dirección de correo electrónico secundario: | ..... |  |  |
| Antecedentes raciales/étnicos: | ..... |  |  |

Primeros pasos

Queremos que los usuarios del TECPDS conozcan todo acerca de... Creamos esta página para facilitar la navegación por el TECPDS.

En esta guía encontrará una lista compilada de las útiles Guías p... primeros pasos. Desplácese por cada sección para conocer acer...

¡Gracias por su iniciativa y por ser parte del...

[Primeros pasos](#)[Profesionales](#)[Administradores](#)[Especialistas](#)[TECPDS para TRS](#)[Configuración de cuenta TECPDS para TWR](#)[Hallar mi escalafón profesional](#)

Related Resources:

- [Guías prácticas](#)
- [Ingresar al TECPDS](#)
- [Cómo aceptar la inclusión a una cuenta del TECPDS desde CLI Engage](#)
- [FAQ \(Preguntas frecuentes\)](#)
- [TECPDS Enhancements](#)
- [CLI Engage](#)

Visite: <https://tecpds.org/wp/es/primeros-pasos/>

Primeros pasos en el TECPDS

Cualquiera que trabaje con niños del nacimiento hasta los 8 años de edad puede registrarse para obtener una cuenta del...

Complete su perfil en el TECPDS

Después de crear su cuenta gratis del TECPDS, las siguientes guías prácticas indicarán todos los pasos necesarios para completar su cuenta profesional del TECPDS.

- [Cómo agregar experiencia laboral](#): Aprenda cómo ingresar su experiencia laboral en primera infancia en el TECPDS.
- [Cómo agregar educación y credenciales en el TECPDS](#): Aprenda cómo agregar sus documentos de educación y cualquier otra credencial que pueda haber obtenido a lo largo de su carrera.
- [Cómo agregar sesiones de capacitación y conferencias](#): Aprenda cómo cargar certificados y documentos de capacitación y conferencias a su cuenta.
- [Cómo pueden los instructores agregar certificados a mi cuenta](#): Aprenda cómo puede otorgar permiso a instructores o a su director para que carguen certificados a su cuenta del TECPDS en su nombre.
- [Cómo agregar diversos documentos](#): Aprenda cómo agregar diversos documentos a su cuenta del TECPDS.
- [Cómo encontrar ayuda](#)

Conecte con su centro

Este paso es obligatorio para el personal de Texas Rising Star pero altamente recomendado para todos los directores de centros y personal de salón de clase.

- [Cómo se conectan los directores de centros con su centro](#)
- [Cómo se conectan los profesionales con su centro](#)

Después de configurar su cuenta

Después de configurar su cuenta, recomendamos que reúna los documentos que quiera cargar, como por ejemplo de su educación, credenciales, antecedentes laborales y desarrollo profesional. Puede escanearlos o tomarles una foto con su teléfono. Todo el desarrollo profesional obtenido en CLI Engage se transferirá **automáticamente** a su cuenta del Registro de la Fuerza Laboral de Texas.



Registro de la Fuerza Laboral de
Texas

¿Cómo puedo cargar documentos en una computadora o teléfono?

Agregar otro registro de educación ✕

Tipo de educación: ▼

Principal área de estudio:

Nombre de la institución:

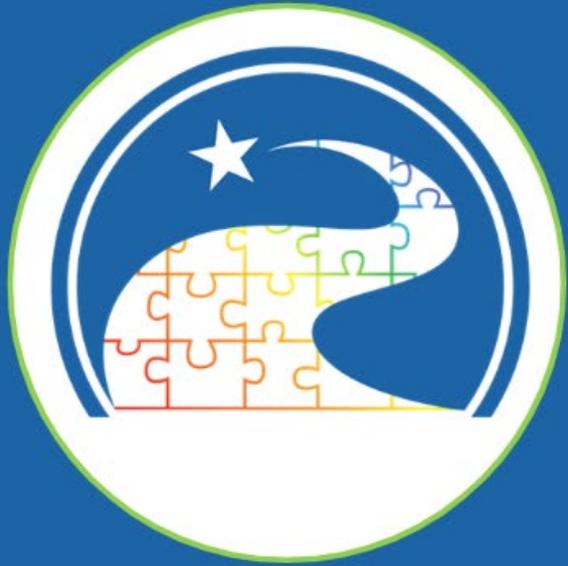
Año de finalización:

* Cargar Certificado: 

¿Cómo puedo cargar documentos en una computadora o teléfono?



- Use su teléfono para tomar una foto y guardarla.
- Lleve sus documentos a un lugar que tenga un escáner, como por ejemplo, una biblioteca, librería comercial o la oficina de sus escuelas. Puede guardar estos registros en una memoria USB para agregarlos después.
- Además, los instructores registrados, instructores no registrados y directores de centros del TECPDS pueden agregar registros por usted.
- CLI Engage y Child Care Education Institute también tienen la capacidad para cargar registros de capacitación por internet en su cuenta cuando están conectadas.



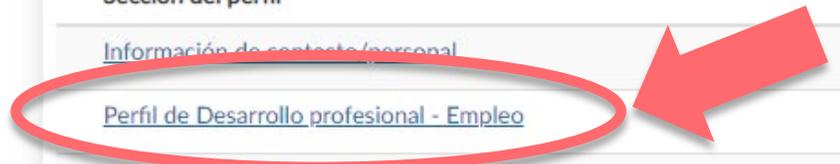
**¿Cómo agrego
experiencia
laboral?**



My Base User Account

Para revisar o actualizar una sección de su perfil, seleccione el icono de "revisar" que corresponda en la columna Acción.

| Sección del perfil | Acción |
|---|--------|
| Información de contacto (personal) | |
| Perfil de Desarrollo profesional - Empleo | |
| Perfil de Desarrollo profesional - Educación | |
| Perfil de Desarrollo profesional - Capacitación | |
| Perfil de Desarrollo profesional - Informe | |
| Carga de diversos documentos | |
| Search Preferences | |
| Add/Manage Organizations | |



Agregar historial de empleo

Su Instructor Cuenta

Perfil de Desarrollo profesional - Empleo

In order to complete your Employment profile, be sure to visit your Manage Center Affiliations page, which can be found under the My Practitioner Account button on your dashboard.

* Cantidad de años que trabaja en el campo de la primera infancia:

Menos de 1 año

Información de empleo

+ AGREGAR UN NUEVO REGISTRO DE EMPLEO

+ AGREGAR REGISTRO DE ESTADO O CENTRO CERRADO

Nombre del centro/establecimiento

Fecha de inicio

Fecha de fin

Título del empleo

Acción

No current entries

REGRESAR A LISTA

Agregar un nuevo registro de empleo

Información de empleo

* Empleo por cuenta propia? Sí No

* Buscar por Nombre del centro/establecimiento:

BUSCAR

Seleccione el centro adecuado de la siguiente lista. Si no encuentra su centro, por favor [Submit a Help Ticket](#) para que lo agreguen.

| Basic School ID | Nombre Básico de la Escuela | Dirección | Ciudad | Estado | Código postal | Número de Operación | Seleccionar |
|-----------------|-----------------------------|-----------|--------|--------|---------------|---------------------|-------------|
|-----------------|-----------------------------|-----------|--------|--------|---------------|---------------------|-------------|

¿No encuentra su centro? Comuníquese con TECPDS al [Submit a Help Ticket](#) para que lo agreguen.

| | | | |
|---------------------|--|---|--|
| Basic School ID: | <input type="text"/> | Nombre del centro: | <input type="text"/> |
| Dirección: | <input type="text"/> | | |
| Ciudad: | <input type="text"/> | Estado: | <input type="text"/> |
| Código postal: | <input type="text"/> | Condado: | <input type="text"/> |
| Teléfono: | <input type="text" value="###-###-####"/> | Número de fax: | <input type="text" value="###-###-####"/> |
| Sitio web: | <input type="text"/> | Dirección de correo electrónico: | <input type="text"/> |
| * Tipo de ámbito: | <input type="text" value="Por favor seleccione..."/> | * Título del empleo: | <input type="text" value="Por favor seleccione..."/> |
| * Fecha de inicio: | <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/> | Fecha de fin: | <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/> |
| * Tipo de posición: | <input type="text" value="Por favor seleccione..."/> | Is this your current place of employment: | <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No |

| | | | |
|--|--|----------------------------|--|
| Horas trabajadas por semana: | <input type="text" value="Por favor seleccione..."/> | Meses trabajados por año: | <input type="text" value="Por favor seleccione..."/> |
| Cantidad de personal supervisado (si hay): | <input type="text"/> | Salario por hora: | <input type="text" value="Por favor seleccione..."/> |
| | | or Salario anual en bruto: | <input type="text" value="Por favor seleccione..."/> |

Otro registro de empleo

Agregar registro de centro cerrado o fuera del estado ×

Use únicamente esto para registros de primera infancia y escuelas de otro estado que ahora estén cerrados.

Nombre del
centro/establecimiento:

* Fecha de inicio:

mm/dd/yyyy

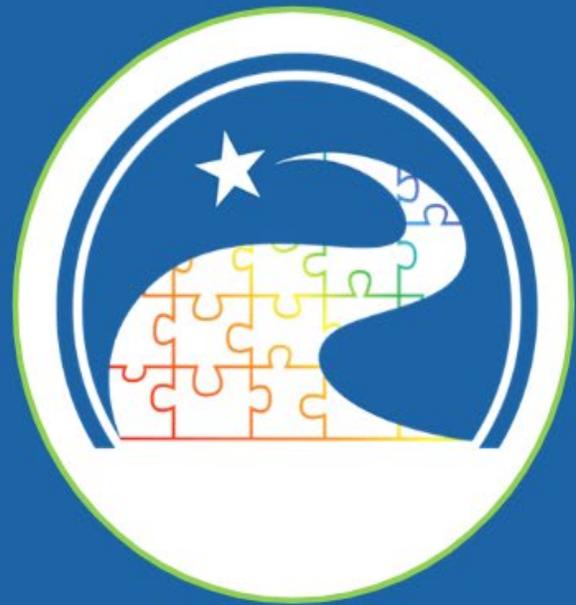
* Fecha de fin:

mm/dd/yyyy

* Título del empleo:

ENVIAR

CERRAR



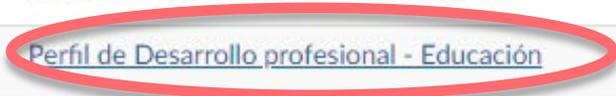
**¿Cómo agrega su
educación y
credenciales?**



My Base User Account

Para revisar o actualizar una sección de su perfil, seleccione el icono de "revisar" que corresponda en la columna Acción.

| Sección del perfil | Acción |
|---|--------|
| Información de contacto/personal | |
| Perfil de Desarrollo profesional - Empleo | |
| Perfil de Desarrollo profesional - Educación | |
| Perfil de Desarrollo profesional - Capacitación | |
| Perfil de Desarrollo profesional - Informe | |
| Carga de diversos documentos | |
| Search Preferences | |
| Add/Manage Organizations | |



Perfil de Desarrollo Profesional

Perfil de Desarrollo profesional - Educación

* Nivel de educación más alto alcanzado:

Maestría

Otro

Educación

Complete los detalles de educación completada en los siguientes campos:

1

Ingrese el nivel de educación más alto alcanzado.

| Tipo de educación | Principal área de estudio | Nombre de la institución | Año de finalización | Transcripción/Certificado | Acción |
|--------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------------|--------|
| No current entries | | | | | |

[+ Agregar otro registro de educación](#)

Cursos en desarrollo infantil o primera infancia

Si tiene un título en otra disciplina además de desarrollo infantil o primera infancia, complete los detalles de los cursos en los siguientes campos:

| Prefijo del curso | Título del curso | # Horas de créditos | Área de competencias básicas | Nombre de la institución | ¿Relacionado con la primera infancia? | Fecha de emisión | Transcripción/Certificado | Acción |
|---------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|------------------|---------------------------|--------|
| Ejemplo: CHD 021 | Ejemplo: Children at Play | | | | | | | |
| No current entries | | | | | | | | |

[+ Agregar otro curso](#)

Credentials/Certifications

Complete los detalles de las credenciales/certificaciones obtenidas en los siguientes campos:

| Credential/Certification | Agencia de acreditación | Fecha de emisión | Fecha de vencimiento | Visualizar Expediente académico | Acción |
|--------------------------|-------------------------|------------------|----------------------|---------------------------------|--------|
| No current entries | | | | | |

[+ Agregar otra credencial/certificación](#)

Micro-Credentials/Badges

Complete the following fields with the details from the Micro-Credentials/Badges obtained:

| Micro-Credential | Name | Type | Issuing Agency | Fecha de emisión | Date Expired | Badge(s) | Badge(s) PDF | Acción |
|--------------------|------|------|----------------|------------------|--------------|----------|--------------|--------|
| No current entries | | | | | | | | |

Perfil de Desarrollo profesional - Educación

* Nivel de educación más alto alcanzado:

Maestría

1

Ingrese el nivel de educación más alto alcanzado.

Educación

Complete los detalles de educación completada en los siguientes campos:

| Tipo de educación | Principal área de estudio | Nombre de la institución | Año de finalización | Transcripción/Certificado | Acción |
|--------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------------|--------|
| No current entries | | | | | |

2

Agregue educación, incluso títulos pendientes.

[+ Agregar otro registro de educación](#)

Cursos en desarrollo infantil o primera infancia

Si tiene un título en otra disciplina además de desarrollo infantil o primera infancia, complete los detalles de los cursos en los siguientes campos:

| Prefijo del curso | Título del curso | # Horas de créditos | Área de competencias básicas ? | Nombre de la institución | ¿Relacionado con la primera infancia? | Fecha de emisión | Transcripción/Certificado | Acción |
|---------------------|------------------------------|---------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|------------------|---------------------------|--------|
| Ejemplo: CHD 021 | Ejemplo: Children at Play | | | | | | | |
| No current entries | | | | | | | | |

[+ Agregar otro curso](#)

Credentials/Certifications

Complete los detalles de las credenciales/certificaciones obtenidas en los siguientes campos:

| Credential/Certification | Agencia de acreditación | Fecha de emisión | Fecha de vencimiento | Visualizar Expediente académico | Acción |
|--------------------------|-------------------------|------------------|----------------------|---------------------------------|--------|
| No current entries | | | | | |

[+ Agregar otra credencial/certificación](#)

Micro-Credentials/Badges

Complete the following fields with the details from the Micro-Credentials/Badges obtained:

| Micro-Credential | Name | Type | Issuing Agency | Fecha de emisión | Date Expired | Badge(s) | Badge(s) PDF | Acción |
|--------------------|------|------|----------------|------------------|--------------|----------|--------------|--------|
| No current entries | | | | | | | | |

Perfil de Desarrollo profesional - Educación

* Nivel de educación más alto alcanzado:

Maestría

Otro

Educación

Complete los detalles de educación completada en los siguientes campos:

| Tipo de educación | Principal área de estudio | Nombre de la institución | Año de finalización | Transcripción/Certificado | Acción |
|--------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------------|--------|
| No current entries | | | | | |

[+ Agregar otro registro de educación](#)

Cursos en desarrollo infantil o primera infancia

Si tiene un título en otra disciplina además de desarrollo infantil o primera infancia, complete los detalles de los cursos en los siguientes campos:

| Prefijo del curso | Título del curso | # Horas de créditos | Área de competencias básicas ? | Nombre de la institución | ¿Relacionado con la primera infancia? | Fecha de emisión | Transcripción/Certificado | Acción |
|---------------------|------------------------------|---------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|------------------|---------------------------|--------|
| Ejemplo: CHD 021 | Ejemplo: Children at Play | | | | | | | |
| No current entries | | | | | | | | |

1

Agregue trabajos de cursos completados.

[+ Agregar otro curso](#)

Credentials/Certifications

Complete los detalles de las credenciales/certificaciones obtenidas en los siguientes campos:

| Credential/Certification | Agencia de acreditación | Fecha de emisión | Fecha de vencimiento | Visualizar Expediente académico | Acción |
|--------------------------|-------------------------|------------------|----------------------|---------------------------------|--------|
| No current entries | | | | | |

[+ Agregar otra credencial/certificación](#)

Micro-Credentials/Badges

Complete the following fields with the details from the Micro-Credentials/Badges obtained:

| Micro-Credential | Name | Type | Issuing Agency | Fecha de emisión | Date Expired | Badge(s) | Badge(s) PDF | Acción |
|--------------------|------|------|----------------|------------------|--------------|----------|--------------|--------|
| No current entries | | | | | | | | |

Perfil de Desarrollo profesional - Educación

* Nivel de educación más alto alcanzado:

Maestría

Otro

Educación

Complete los detalles de educación completada en los siguientes campos:

| Tipo de educación | Principal área de estudio | Nombre de la institución | Año de finalización | Transcripción/Certificado | Acción |
|--------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------------|--------|
| No current entries | | | | | |

[+ Agregar otro registro de educación](#)

Cursos en desarrollo infantil o primera infancia

Si tiene un título en otra disciplina además de desarrollo infantil o primera infancia, complete los detalles de los cursos en los siguientes campos:

| Prefijo del curso | Título del curso | # Horas de créditos | Área de competencias básicas | Nombre de la institución | ¿Relacionado con la primera infancia? | Fecha de emisión | Transcripción/Certificado | Acción |
|---------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|------------------|---------------------------|--------|
| Ejemplo: CHD 021 | Ejemplo: Children at Play | | | | | | | |
| No current entries | | | | | | | | |

[+ Agregar otro curso](#)

Credentials/Certifications

Complete los detalles de las credenciales/certificaciones obtenidas en los siguientes campos:

| Credential/Certification | Agencia de acreditación | Fecha de emisión | Fecha de vencimiento | Visualizar Expediente académico | Acción |
|--------------------------|-------------------------|------------------|----------------------|---------------------------------|--------|
| No current entries | | | | | |

[+ Agregar otra credencial/certificación](#)

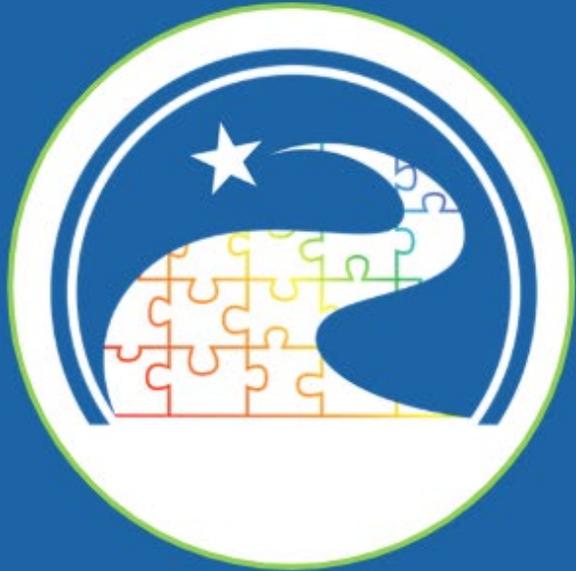
1

Agregue certificaciones completadas.

Micro-Credentials/Badges

Complete the following fields with the details from the Micro-Credentials/Badges obtained:

| Micro-Credential | Name | Type | Issuing Agency | Fecha de emisión | Date Expired | Badge(s) | Badge(s) PDF | Acción |
|--------------------|------|------|----------------|------------------|--------------|----------|--------------|--------|
| No current entries | | | | | | | | |



Cómo agregar sesiones de capacitación y conferencias

My Base User Account

Para revisar o actualizar una sección de su perfil, seleccione el icono de "revisar" que corresponda en la columna Acción.

| Sección del perfil | Acción |
|---|---|
| Información de contacto/personal |  |
| Perfil de Desarrollo profesional - Empleo |  |
| Perfil de Desarrollo profesional - Educación |  |
| Perfil de Desarrollo profesional - Capacitación |  |
| Perfil de Desarrollo profesional - Informe |  |
| Carga de diversos documentos |  |
| Search Preferences |  |
| Add/Manage Organizations |  |

Perfil de Desarrollo profesional - Capacitación

Capacitaciones/Talleres

Complete los detalles de capacitaciones o talleres atendidos en los siguientes campos:

| Formato de aprendizaje | Tipo de dictado | Fecha en que se completa | Título de la capacitación | Área de competencias | # Horas | Método de Evaluación | Transcripción/Certificado | Acción |
|--|-----------------|--------------------------|---------------------------|----------------------|---------|----------------------|---------------------------|--------|
| 1 Agregue capacitaciones que le dieron horas reloj aquí. | | | | | | | | |
| No current entries | | | | | | | | |

[+ Agregar otra capacitación/taller](#)

Capacitaciones/Talleres en CPE

En los siguientes campos, complete los detalles de asistencia a capacitaciones o talleres de CPE:

| Estrategias de CPE | Formato de aprendizaje | Tipo de dictado | Fecha en que se completa | Título de la capacitación | Área de competencias | # Horas | Método de Evaluación | Transcripción/Certificado | Acción |
|--|------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------------|----------------------|---------|----------------------|---------------------------|--------|
| 2 Agregue capacitaciones que le dieron unidades de CPE aquí. | | | | | | | | | |
| No current entries | | | | | | | | | |

[+ Agregar otra capacitación/taller de CPE](#)

Conferencias

En los siguientes campos, complete los detalles de asistencia a conferencias y sesiones de conferencias:

[+ Agregar conferencia](#)

3 [Agregue conferencias y sesiones de conferencias aquí.](#)

Perfil de Desarrollo profesional - Capacitación

Capacitaciones/Talleres

* Formato de aprendizaje:

* Entrega:

* Fecha en que se completa:

* Título de la capacitación:

1 Seleccione el nombre del instructor registrado.

2 Escriba el nombre del instructor si no aparece en la lista.

* Instructores registrados:

* Nombre del instructor:

* # Horas Clase:

* Método de la capacitación:

* Cargar Certificado:

3 Tiene la opción de completar una evaluación de las capacitaciones provistas por capacitaciones registradas.



¿Qué debe ingresar en formato del aprendizaje, tipo de dictado y método de la capacitación?

| Capacitación/Taller | Tipo de dictado | Método de la capacitación |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Webinar• Comunidad de Aprendizaje Profesional (suele llamarse PLC)• Entrenador y mentor personalizado• Conferencia• A cargo del estudiante por internet• Estudio independiente del estudiante | <ul style="list-style-type: none">• Presencial• Por internet/A distancia• Híbrido | <ul style="list-style-type: none">• Con instructor• Instrucción por cuenta propia• Instrucción por cuenta propia (con instructor)• Estudio independiente |

Visite [TECPDS](#) guía práctica:
Cómo agregar sesiones de capacitación y conferencias

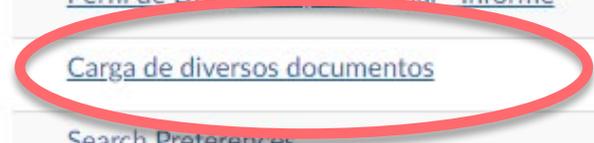


**¿Dónde puede
agregar diversos
documentos?**

My Base User Account

Para revisar o actualizar una sección de su perfil, seleccione el icono de "revisar" que corresponda en la columna Acción.

| Sección del perfil | Acción |
|---|---|
| Información de contacto/personal |  |
| Perfil de Desarrollo profesional - Empleo |  |
| Perfil de Desarrollo profesional - Educación |  |
| Perfil de Desarrollo profesional - Capacitación |  |
| Perfil de Desarrollo profesional - Informe |  |
| Carga de diversos documentos |  |
| Search Preferences |  |
| Add/Manage Organizations |  |



Carga de diversos documentos

Su Instructor Cuenta

Carga de diversos documentos

| Título | Tipo | Fecha de creación | Cargar Archivo | Acción |
|--------|--------------------|-------------------|----------------|--------|
| | No current entries | | | |

1 Seleccione "Agregar otro registro" para agregar un registro o documento.

[+ Agregar otro registro](#)

[REGRESAR A LISTA](#)

Agregar Carga de diversos documentos

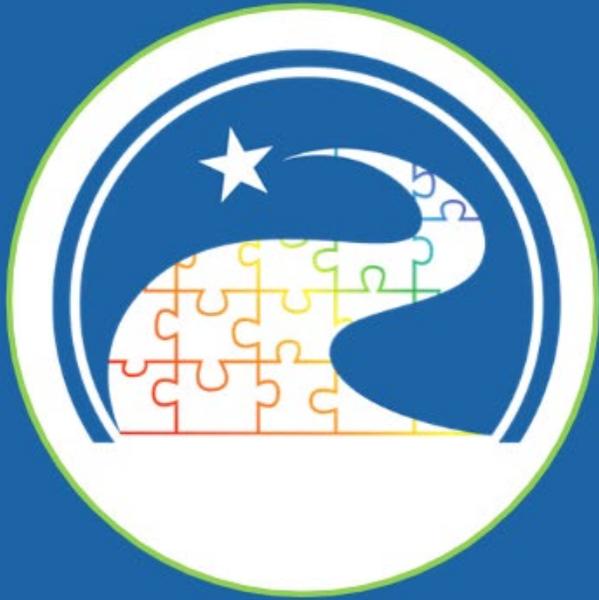
Título:

Cargar Documento: [VISTAZO](#)

2 Seleccione "Explorar" para ubicar un documento para cargar.

3 Envíelo.

[ENVIAR](#) [CERRAR](#)



Conexión con su centro



Conecte con su centro

Esto paso es obligatorio para el personal de Texas Rising Star pero altamente recomendado para todos los directores de centros y personal de salón de clase.

- [Cómo se conectan los directores de centros con su centro](#)
- [Cómo se conectan los profesionales con su centro](#)

Mi perfil del centro

In order to complete your Employment profile, be sure to visit your Professional Development Profile-Employment page, which can be found under the My Practitioner Account button on your dashboard.

AGREGAR UN CENTRO

Basic School ID

Nombre Básico de la Escuela

Dirección del centro

Aprobado

Acción

No current entries



Tablero

Resumen de la Cuenta:

ID de Usuario: 57357

Mi cuenta

Hallar Mi Escalafon Profesional

Informe de desarrollo profesional individual

Gestionar afiliaciones a centros



Resumen de cuenta de Director de centro:

Identificación de Director de centro: 57357
Activo desde: 03/31/2020

Resumen del centro:

Identificación del centro: 15514
Nombre del centro: Test Center 2
Ubicación del centro: 7000 Fannin St, Houston, TX
Cantidad de profesionales activos vinculados con este centro: 2

Identificación del centro: 19531
Nombre del centro: Test School 1
Ubicación del centro: 1000 Vani, Houston, TX
Cantidad de profesionales activos vinculados con este centro: 0

Mi perfil del centro

Profesionales

Informe de desarrollo profesional del personal

Gestionar afiliaciones a centros

In order to complete your Employment profile, be sure to visit your Professional Development Profile-Employment page, which can be found under the My Practitioner Account button on your dashboard.

AGREGAR UN CENTRO

| Basic School ID | Nombre Básico de la Escuela | Dirección del centro | Autorizar vista ? | Autorizar edición ? | Acción |
|-----------------|-----------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| 20707 | Summer Test Center | 7000 Fannin St | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| 13823 | TRS Automation School | 7000 Fannin St | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |

Demostración 1 a 2 de 2 entradas.

10

Primer

Anterior

1

siguiente

Último

1 Seleccione “Agregar un centro” para agregar centros.

2 Los centros agregados aparecen en un cuadro.

3 Seleccione “Autorizar a ver” para permitirle al director/a de su centro a ver sus afiliaciones.

4 Seleccione “Autorizar a editar” para permitirle al director/a de su centro **agregar** registros en su nombre.



Tablero

Resumen de la Cuenta:

ID de Usuario: 57357

- Mi cuenta
- Hallar Mi Escalafon Profesional
- Informe de desarrollo profesional individual
- Gestionar afiliaciones a centros

Resumen de cuenta de Director de centro:

Identificación de Director de centro: 57357

Activo desde: 03/31/2020

Resumen del centro:

Identificación del centro: 15514
Nombre del centro: Test Center 2
Ubicación del centro: 7000 Fannin St, Houston, TX
Cantidad de profesionales activos vinculados con este centro: 2

Identificación del centro: 19531
Nombre del centro: Test School 1
Ubicación del centro: 1000 Vani, Houston, TX
Cantidad de profesionales activos vinculados con este centro: 0

- Mi perfil del centro
- Profesionales**
- Informe de desarrollo profesional del personal



Profesionales

Nombre:

Identificación del profesional:

Ciudad:

Estado:

TRS Assessor: Yes No

Apellido:

Nombre del centro:

County:

Estatus:

BUSCAR

| | Pract. ID ↑ | Nombre | Apellido | Fecha de registro | Estatus | Acción |
|--|-------------|--------|----------|-------------------|---------|--------|
| | 1055 | Tracy | Jones | | Active | |

Demostración 1 a 0 de 14 entradas.

[Primer](#) [Anterior](#) [siguiente](#) [Último](#)



**¿Cuáles informes
puede ver?**



Tablero

Resumen de la Cuenta:
ID de Usuario: 57357

Mi cuenta

Hallar Mi Escalafon Profesional

Informe de desarrollo profesional individual

Gestionar afiliaciones a centros



Resumen de cuenta de Director de centro:
Identificación de Director de centro: 57357
Activo desde: 03/31/2020

Resumen del centro:

Identificación del centro: 15514
Nombre del centro: Test Center 2
Ubicación del centro: 7000 Fannin St, Houston, TX
Cantidad de profesionales activos vinculados con este centro: 2

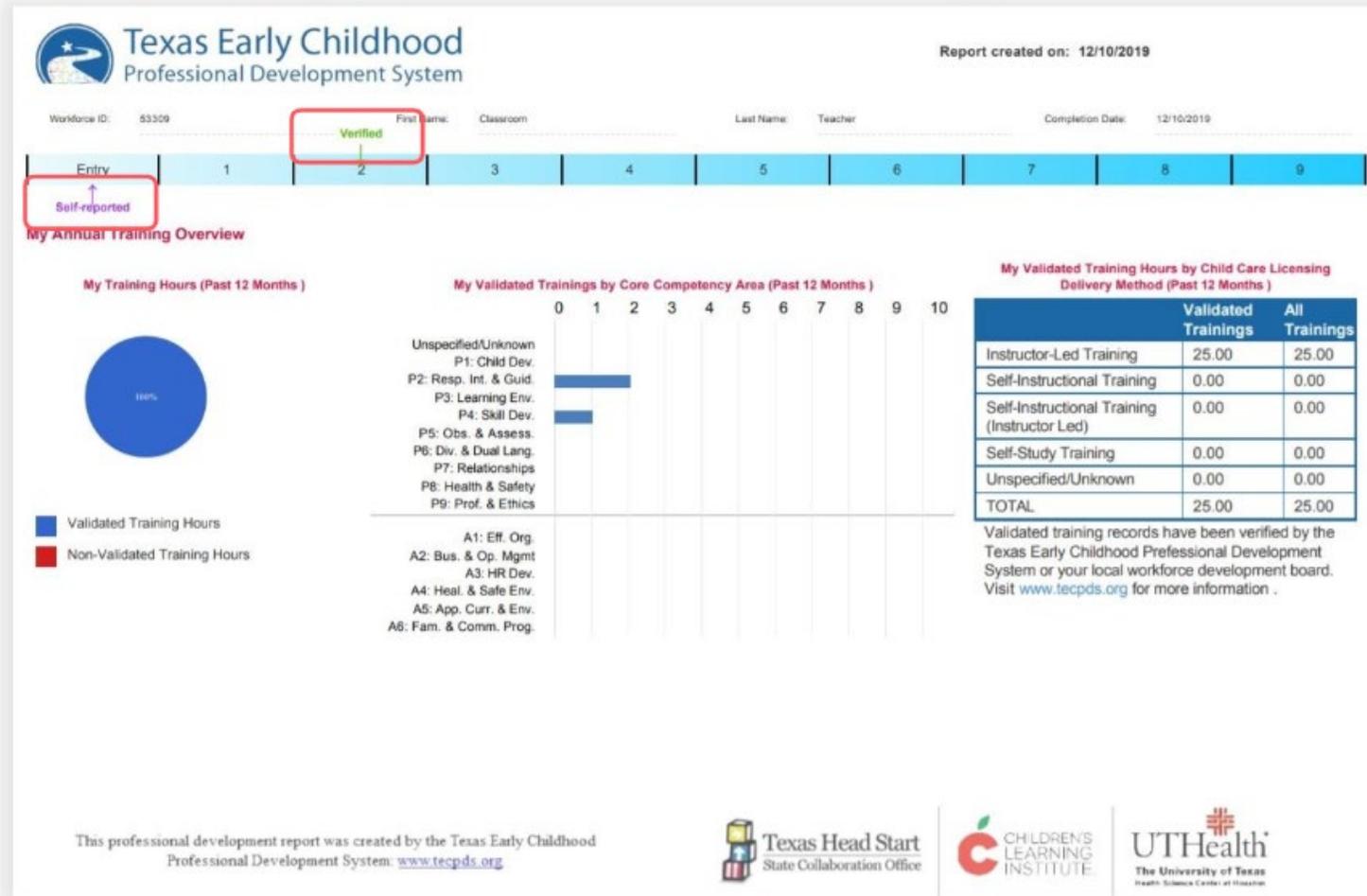
Identificación del centro: 19531
Nombre del centro: Test School 1
Ubicación del centro: 1000 Vani, Houston, TX
Cantidad de profesionales activos vinculados con este centro: 0

Mi perfil del centro

Profesionales

Informe de desarrollo profesional del personal

Informe de perfil mejorado



Education

| Education Type | Major Field of Study | Document Type | Status | Validator | Date Validated |
|---------------------|----------------------|---------------|----------|------------|----------------|
| High School Diploma | General | Verified | TECPDS 1 | 12/10/2019 | |

Un estatus **verificado** indica que el documento fue hallado preciso y aceptable para la capacitación.

Education - Coursework

| Course Prefix | Course Title | # Credits | Major Field of Study | Level | Grade | Date | Document Type | Status | Validator | Date Validated |
|---------------|------------------------------|-----------|------------------------------|---------------|-------|------------|---------------|-------------|-----------|----------------|
| CUIN101 | Child Growth and Development | 3.00 | Child Growth and Development | Texas College | YES | 12/10/2019 | Download/View | In Progress | TECPDS 1 | 12/10/2019 |

Education - Credentials / Certifications

| Credential / Certification Type | Credentialing Agency | Date Issued | Expiration Date | Upload Certificate | Status | Validator | Date Validated |
|---------------------------------|---|-------------|-----------------|--------------------|----------|-----------|----------------|
| First Aid and CPR | Texas Department of State Health Services | 12/10/2019 | 01/10/2020 | View | Deferred | TECPDS 1 | 12/10/2019 |

Professional Development - Training

| Learning Format | Delivery Type | Completion Date | Training Title | Core Competency Area | Registered Trainer | Trainer Name (If not registered) | # Clock Hours | Training Method | View Transcript | Status | Validator | Date Validated |
|-------------------|---------------|-----------------|-------------------------|--------------------------------------|--------------------|----------------------------------|---------------|-------------------------|-----------------|--------------|-----------|----------------|
| Training/Workshop | In person | 12/10/2019 | Responsive Interactions | Responsive Interactions and Guidance | | Texas Trainer | 20.00 | Instructor-Led Training | View | Non Verified | TECPDS | |

Professional Development - CPE Training

This professional development report was created by the Texas Early Childhood Professional Development System: www.tecpds.org



Tablero

Resumen de la Cuenta:

ID de Usuario: 57357

Mi cuenta

Hallar Mi Escalafon Profesional

Informe de desarrollo profesional individual

Gestionar afiliaciones a centros

Resumen de cuenta de Director de centro:

Identificación de Director de centro: 57357

Activo desde: 03/31/2020

Resumen del centro:

Identificación del centro: 15514

Nombre del centro: Test Center 2

Ubicación del centro: 7000 Fannin St, Houston, TX

Cantidad de profesionales activos vinculados con este centro: 2

Identificación del centro: 19531

Nombre del centro: Test School 1

Ubicación del centro: 1000 Vani, Houston, TX

Cantidad de profesionales activos vinculados con este centro: 0

Mi perfil del centro

Profesionales

Informe de desarrollo profesional del personal

Siga los pasos para determinar su nivel en la trayectoria profesional

Paso 1
En la columna EDUCACIÓN, ubique la certificación o el título más importante que haya obtenido.

Paso 2
En la columna de DESARROLLO PROFESIONAL ANUAL, asegúrese de haber completado la cantidad requerida de horas de desarrollo profesional anuales dentro de los últimos 12 meses.

Paso 3
En la columna de EXPERIENCIA EN PRIMERA INFANCIA, ubique su nivel más alto de experiencia de tiempo completo.

| EDUCACIÓN | DESARROLLO PROFESIONAL ANUAL | EXPERIENCIA EN PRIMERA INFANCIA | | | Niveles de práctica |
|---|---|---------------------------------|---|--|----------------------|
| | | No Experiencia | 1 año de experiencia de tiempo completo | 3 años o más de experiencia de tiempo completo | |
| Certificación o título más importante obtenido | Cantidad de horas de desarrollo profesional completadas en los últimos 12 meses | | | | |
| Diplomado escuela preparatoria o equivalente | 24 horas | Nivel Inicial | Nivel 1 | Nivel 2 | Escuela preparatoria |
| Diplomado escuela preparatoria o equivalente Y AL MENOS 3 horas de créditos relacionados con la primera infancia | 24 horas | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | |
| Asociado en desarrollo infantil (CDA), vigente y válido | 24 horas | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 | |
| Certificado de título en primera infancia CON certificado de un año | 24 horas | Nivel 3 | Nivel 4 | Nivel 5 | |
| Título de Asociado en Educación en la Primera Infancia o campo relacionado* CON AL MENOS 30 horas de créditos relacionados con la primera infancia | 30 horas | Nivel 4 | Nivel 5 | Nivel 6 | Asociado |
| Título de grado en Educación en la Primera Infancia o campo relacionado* CON AL MENOS 30 horas de créditos relacionados con la primera infancia | 30 horas | Nivel 5 | Nivel 6 | Nivel 7 | |
| Título de Máster en Educación en la Primera Infancia o campo relacionado* CON AL MENOS 32 horas de créditos relacionados con la primera infancia | 30 horas | Nivel 6 | Nivel 7 | Nivel 8 | Máster |
| Título de Doctorado en Educación en la Primera Infancia o campo relacionado* CON AL MENOS 32 horas de créditos relacionados con la primera infancia | 30 horas | Nivel 7 | Nivel 8 | Nivel 9 | |

Niveles de práctica
La columna de Niveles de práctica indica el nivel esperado de competencia que debería ser capaz de demostrar en su nivel del Escalafón profesional.

Paso 4
Encuentre la intersección entre su educación, desarrollo profesional anual y experiencia y ¡HABRÁ ENCONTRADO SU NIVEL EN EL ESCALAFÓN PROFESIONAL!



Hallar mi escalafón profesional

Hallar Mi Escalafon Profesional

Bienvenidos a la herramienta **Hallar mi escalafon profesional** en el Texas Early Childhood Professional Development System. A través de esta herramienta, los profesionales de la primera infancia pueden ingresar información sobre su educación, capacitación y experiencia laboral para averiguar su nivel en un escalafon profesional. Después de ingresar información, los profesionales podrán imprimir un informe a medida que muestra su nivel autoinformado en el cuadro de carreras y ofrece recursos para apoyar el avance continuo en la profesión de la primera infancia.

Una página de
Hallar Mi Escalafon Profesional

¿Listo para conocer su nivel en el Escalafon Profesional? Haga clic aquí para completar su información en la herramienta Hallar Mi Escalafon Profesional.

Guía rápida de
Hallar Mi Escalafon Profesional

¿Necesita más ayuda para completar su información en la herramienta Hallar Mi Escalafon Profesional? Haga clic aquí para acceder a la guía rápida. Si usa un dispositivo móvil, use este método.

Después de completar la herramienta Hallar Mi Escalafon Profesional, los profesionales recibirán un nivel en el cuadro autoinformado. La información ingresada en la herramienta Hallar Mi Escalafon Profesional puede ser validada por validadores de registro aprobados del TECPDS; si alguna de su información ha sido validada, recibirá un nivel en el cuadro validado. Si tiene alguna pregunta sobre su validación de registros del cuadro de carreras.

El informe del trayectoria profesional



Texas Early Childhood Professional Development System

Report created on: 12/04/2018

Workforce ID: 32929 First Name: XXX Last Name: Teacher Completion Date: 12/04/2018

| | | | | | | | | | | |
|------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Verified ↓ | Entry | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Self-reported ↑

Congratulations you are at **LEVEL SEVEN** on the Career Pathway.

You achieved this level by having a Bachelor's Degree in Early Childhood with at least 12 hours of coursework in Early Childhood, at least 3 years of experience, and at least 30 hours of professional development in the last year.

Please note that you may receive a self-reported level OR a validated level in the table above. A self-reported career lattice level is based on information you entered into the Find My Career Lattice on TECPDS. A validated level is provided if your information entered into TECPDS has been validated by an official records validator. You must maintain or exceed the training hours used to generate this report in order to maintain or increase your career lattice level. Any decrease in training hours over a 12-month period may reduce your career lattice level. Learn more about record validation on the TECPDS website: www.tecpds.org

To move to the next level on the career pathway you can do **ONE** of the following:

| | |
|--|---|
| 1. Earn Education/Credentials: | Obtain at least a Master's Degree in Early Childhood with at least 12 hours of coursework in Early Childhood |
| 2. Gain Experience: | You cannot move to the next level with ONLY additional experience. See other opportunities to advance through education/credentials or professional development. |
| 3. Complete Professional Development Hours: | You cannot move to the next level with ONLY additional professional development. See other opportunities to advance through education/credentials or experience. |

This is the **Intermediate Level of Practice**. You can move to an **Advanced Level of Practice** with a Master's Degree in Early Childhood

¿Qué debe hacer si
necesita ayuda?



Guías prácticas

Buscar por palabras clave



Resetear filtro

CATEGORÍA:

- Primeros pasos
- Ingresar/Inscribirse
- Registro de la Fuerza Laboral de Texas
- Carga de registros
- Hallar mi escalafón profesional
- Registro de Instructores de Texas
- Informes
- Desarrollo profesional
- Generador de certificados

RECURSO:

- Guía práctica
- Video

Utilice las opciones de búsqueda y filtro de la derecha para buscar recursos de apoyo y guías prácticas.

Cómo aceptar la inclusión a una cuenta del TECPDS desde CLI Engage

Categoría: Ingresar/Inscribirse | Recurso: Guía práctica

Adecuado para: Directores de centros, Profesionales, Instructores, Especialistas en primera infancia, Personal de LWDB y TRS

Cómo actualizar el listado después del evento

Categoría: Primeros pasos, Informes | Recurso: Guía práctica

Adecuado para: Directores de centros, Profesionales, Instructores, Especialistas en primera infancia, Personal de LWDB y TRS

Cómo agregar diversos documentos

Categoría: Primeros pasos, Carga de registros | Recurso: Guía práctica

Adecuado para: Directores de centros, Profesionales, Instructores, Especialistas en primera infancia, Personal de LWDB y TRS





Centro de ayuda

Si opta por acudir al “Centro de ayuda”, ingrese toda la información solicitada para que los analistas de soporte al cliente puedan asistirlo mejor. También puede tomar una captura de pantalla con el problema y cargarla al pedido.

Help Center / Children's Learning Institute Help Desk

Children's Learning Institute Help Desk

Welcome! Our support team is here to assist you.

What can we help you with?



TECPDS / Workforce Registry / Trainer Registry Assistance

To request assistance or information regarding the Texas Workforce Registry ...



Raise this request on behalf of*

Enter name or email...



Attachment

Drag and drop files, paste screenshots, or browse

Browse

Basic Information

First Name*

Last Name*

Email Address*

stomer/portals

¡Muchas gracias!

