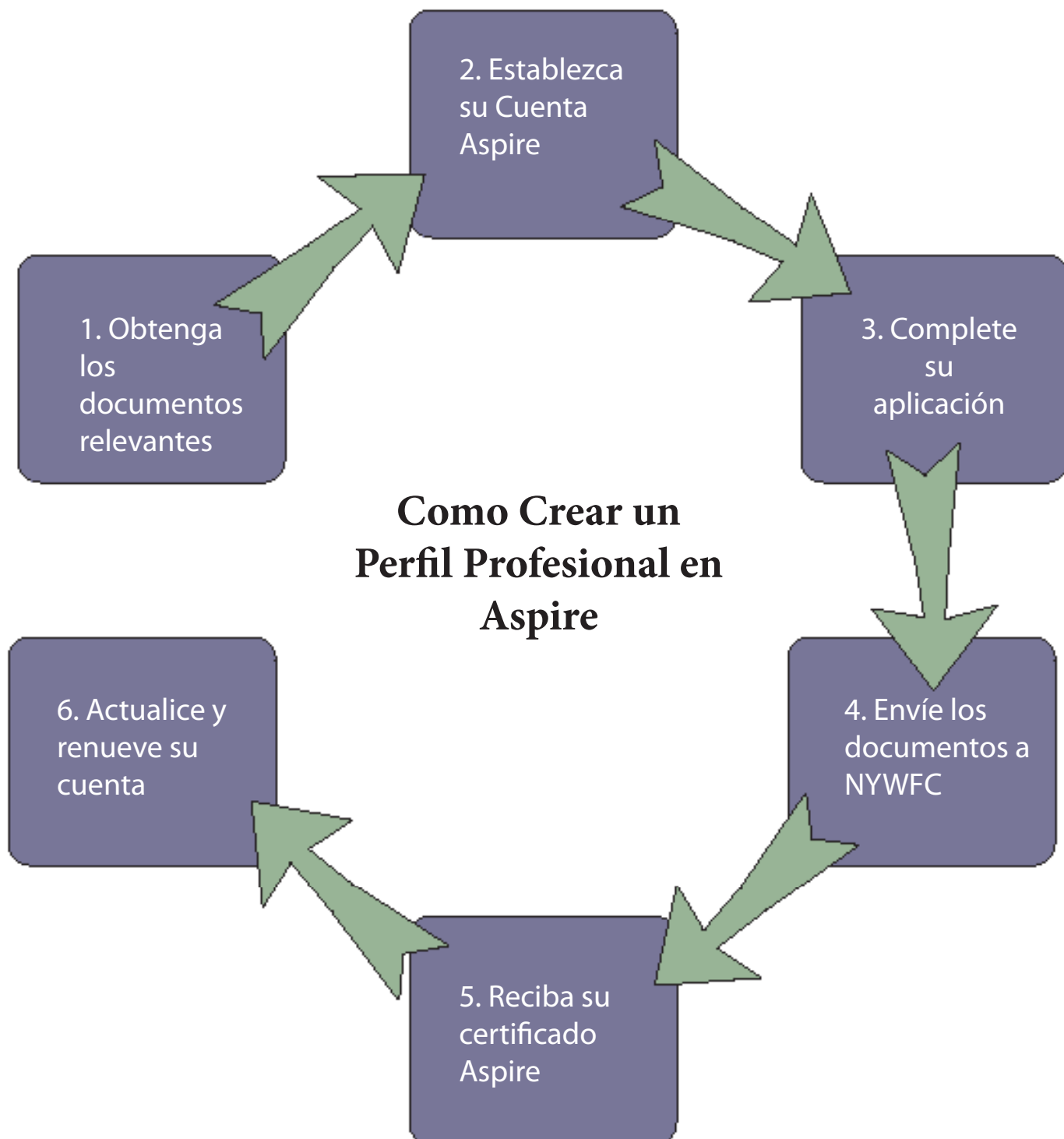


Instrucciones Para Aspire: Perfil Profesional



Unirse a Aspire es un proceso directo y simple y le ayudará a planear y mantener registro de su carrera como profesional de educación de la temprana edad. Siga estas instrucciones para empezar su aplicación. Si necesita asistencia, contacte a su Especialista en Mejora a la Calidad o a Nueva York Trabaja por los Niños (NYWFC) al 718-254-7353 or info@nyworksforchildren.org.

1. Junte los documentos relevantes

La aplicación Aspire tiene dos partes principales: la aplicación en línea (disponible en papel si lo requiere), y la documentación de apoyo. Cuando usted llena su aplicación en línea, se le harán preguntas sobre su educación, actividades de desarrollo profesional y membresías o contribuciones profesionales. Basado en la respuesta a sus preguntas, puede que sea necesario entregar documentos que verifiquen y ofrezcan más información sobre sus titulaciones, entrenamiento, desarrollo profesional completado o membresía en organizaciones profesionales. Para facilitar el proceso de aplicación, puede juntar esos documentos antes de firmar la aplicación. Los documentos le ayudarán a responder preguntas de la aplicación y tendrá que ofrecer copias a NYWFC cuando haya terminado.

2. Abra su cuenta

Para empezar a usar Aspire necesita abrir una cuenta. Su cuenta es el nombre de usuario, contraseña y otros identificadores que puede usar para acceder a su información en Aspire. Para abrir su cuenta, visite www.nyworksforchildren.org/aspire/go, luego haga clic en “Crear un Perfil Profesional Individual”(Directores, Proveedores, Maestros y Entrenadores) bajo la pestaña “No tiene una cuenta?” en el lado izquierdo.

Para abrir la cuenta necesita proveer:

- Nombre y apellido
- Fecha de nacimiento
- Los últimos 5 dígitos de su Numero de Seguro Social (para que su cuenta sea única)
- Su dirección de correo electrónico (así es como Aspire le enviará su contraseña)
- Su dirección de correo postal (donde recibirá todos los materiales impresos de Aspire tal como su certificado)
- Su numero de teléfono celular, de la casa y de trabajo y el numero de fax
- Una pregunta y respuesta de seguridad para acceder a su cuenta si pierde su contraseña

Una vez que entregue esta información, recibirá un correo electrónico con su nombre de usuario y contraseña.

3. Complete su aplicación en línea

Para empezar su aplicación de Aspire, primero debe entrar a su cuenta. Retire el ID y contraseña asignado del correo electrónico que recibió después de crear su cuenta Aspire (Nota: usted podrá cambiar su contraseña). Después de ingresar a su cuenta, siga las instrucciones de la aplicación en su pantalla. Usted deberá llenar 5 secciones:

1. Información Personal (Información básica y de contacto)
2. Educación (Cualquier titulación, credencial o certificación en educación de edad temprana)
3. Historia laboral (Cualquier posición trabajando con familias y niños en edad temprana)
4. Entrenamiento (Cualquier taller, mentoría o desarrollo profesional en edad temprana)
5. Membresías profesionales/contribuciones (Membresía en organizaciones de edad temprana como NAEYC o contribuciones, como presentar en una conferencia de educación de edad temprana).

*** Por favor note que no tiene que completar toda la aplicación en una sola vez. La información que ingrese será guardada y usted puede ingresar de Nuevo en cualquier momento para completar su aplicación.

Si usted ofrece desarrollo profesional, asegúrese de seleccionar “Convertirse en un Entrenador.” Esto le indicará las herramientas evaluativas (ECER-S por ejemplo) o currículo por el que ha sido aprobado para entrenar y le permitirá mantener archivo de cualquier desarrollo que ofrezca en conferencias, a sus empleados como entrenador de tiempo completo.

4. Envíe la documentación a Nueva York Trabaja Por los Niños

Una vez que haya entregado su aplicación, tiene 10 días para enviar sus documentos a Nueva York Trabaja por los Niños (NYWFC). Usted deberá recibir un correo electrónico con la lista de documentos que debe enviar, basado en las respuestas de su aplicación. (Por ejemplo, si usted indicó en su aplicación que tiene un título asociado en educación de la temprana edad, debe enviar una copia de sus transcripciones oficiales). También recibirá un enlace a la Lista de Comprobación de Documentos. NYWFC revisará su documentación para verificar que la información en su aplicación es correcta.

Empiece siguiendo el enlace a la Lista de Comprobación de Documentos e imprímala. Luego junte las copias oficiales de toda la documentación requerida en la lista que recibió de Aspire. (Nota: para títulos universitarios debe enviar transcripciones, no su diploma.)

Luego haga copias de esos documentos oficiales. Por favor note que solo las copias de los documentos oficiales son necesarias y que Aspire no puede devolverle sus documentos una vez revisados. **No envíe documentos originales.** Complete la lista de comprobación.

Finalmente ponga la Lista de Comprobación de Documentos encima de todos los documentos y envíe la lista junto con los documentos requeridos en UN SOLO SOBRE a:

Nueva York Trabaja por los Niños
Aspire
16 Court Street, 31st Floor
Brooklyn, NY 11241

5. Proceso de Revisión

Una vez que NYWFC recibe su documentación puede tomar hasta 6 semanas completar el proceso de revisión. NYWFC verificará sus certificados de desarrollo profesional, membresía y contribuciones, diploma de educación secundaria y titulaciones universitarias. Basado en un repaso de las transcripciones que envíe, NYWFC también usará cualquier curso en educación en la infancia temprana y áreas relacionadas para ajustar su nivel en la Escala Profesional (que es basada en una combinación de educación, certificados y años de experiencia en el campo).

Al final del proceso de revisión, recibirá un Certificado Aspire con su Nivel de Escala Profesional y un Registro de Desarrollo Profesional a la dirección postal que incluyó en su aplicación. Si no recibe esos tres documentos, o cree que hay un error en su Registro de Desarrollo Profesional o calculando su nivel profesional por favor contacte a NYWFC al 718-254-7353.

6. Actualización y Renovación

Una vez que su aplicación ha sido totalmente procesada y usted ha recibido su Certificado, podrá usar su ID Aspire y contraseña para acceder a su Perfil Profesional y Archivo de Desarrollo Profesional en línea en cualquier momento para poder actualizar cualquier cambio en su información personal, educación, historial laboral, desarrollo profesional/entrenamiento, membresías o contribuciones profesionales. Simplemente siga las instrucciones en la pantalla para hacer los cambios necesarios en su perfil, imprima y complete la hoja de documentos y envíe cualquier documentación relevante a NYWFC.