

# REGISTRO PROFESIONAL DE LA OFICINA DE LA PRIMERA INFANCIA

## INSTRUCCIONES PARA INSCRIBIRSE Y MANTENER LAS CUENTAS ACTIVAS

El Registro Profesional de la Oficina de la Primera Infancia (OEC) de Connecticut es una base de datos en línea segura y de alcance estatal que ofrece un mejor acceso a incentivos y oportunidades educativas, además de datos sobre el personal. Mantener las cuentas activas ofrece muchos beneficios que son útiles para el personal y los programas, desde incentivos hasta oportunidades de desarrollo profesional. Esta es una herramienta importante que garantiza que la OEC mantenga al día la información sobre las personas que se dedican al cuidado de niños en programas de todo el estado.

### CONFIGURAR UNA CUENTA ES MUY FÁCIL: EL PERSONAL PUEDE CREAR SU CUENTA DEL REGISTRO EN MINUTOS

- 1** Ingresa en [ccacregistry.org](https://ccacregistry.org)
- 2** clic en el botón "Create new account" (Crear cuenta nueva).
- 3** Sigue las instrucciones que solicitan datos personales y profesionales.

### ¡REGÍSTRASE HOY!



CCACREGISTRY.ORG

Recibirás mensajes en tu correo electrónico cada año cuando sea el momento de iniciar sesión y renovar tu cuenta gratuita.

### LOS LÍDERES DE LOS PROGRAMAS QUE CUENTAN CON PERMISOS DE ADMINISTRADOR PUEDEN CONFIRMAR SI EL PERSONAL POSEE CUENTAS EXISTENTES ACTIVAS EN EL REGISTRO SIGUIENDO ESTOS PASOS:

#### 1. Inicia sesión en [ccacregistry.org](https://ccacregistry.org)

#### 2. Ve a la sección de administración del programa y selecciona "Staff Confirmation" (Confirmación del personal).

Tu cuenta tiene que tener permisos de administrador para acceder a esta sección. Si no los tienes, y el resto de los miembros de tu programa tampoco, revisa las instrucciones para tu tipo de programa en la página de inicio del Registro.

#### 3. Verifica si hay algún miembro del personal sin confirmar y revisa todos los detalles del personal confirmado.

Asegúrate de que todo el personal tenga cuentas activas con información actualizada. Esto incluye el personal docente que cuente en proporción, los administradores y los propietarios de centros de cuidado infantil. El resto del personal no necesita tener cuentas en el Registro.

#### 4. Revisa cada entrada y confirma que la información de cada miembro del personal esté actualizada.

Esto incluye lo siguiente:

- Título profesional
- Fecha de inicio
- Edad principal de los niños con los que trabaja el miembro del personal
- Tasa de remuneración (salario por hora/horas por semana, semanas por año)
- Inscripción actual en una tecnicatura/licenciatura en cuidado y educación en la primera infancia (ECE) (año de graduación estimado, institución)

#### 5. Toma las medidas correspondientes si falta información o si es incorrecta.

Si descubres:

- que un docente, administrador o propietario no está en el Registro:
  - Pídeles que se creen una cuenta ya mismo. Puedes recomendarles las instrucciones del Registro.
- que un docente, administrador o propietario figura como inactivo:
  - Significa que la persona no ha iniciado sesión durante la renovación anual, por lo que su cuenta se bloquea hasta que se complete la renovación. Pueden iniciar sesión y completar la renovación en cualquier momento.

Cuando hables con el personal, destaca estos aspectos:

- Ser parte del Registro puede ser muy beneficioso para sus carreras profesionales.
- Tendrán acceso a oportunidades para obtener becas académicas, incentivos de apoyo salarial, capacitaciones en línea gratuitas, y mucho más.
- Además, serán parte de la creciente comunidad de profesionales de la primera infancia de Connecticut.

