Achieve

MN CENTER FOR PROFESSIONAL DEVELOPMENT

MEMBRESÍA INDIVIDUAL



GUÍA DE ACOMPAÑAMIENTO

¡Le damos la bienvenida!

Somos Achieve: The Minnesota Center for Professional Development. Somos solo uno de los diferentes organismos asociados que trabajan en Develop para apoyar su carrera de éxito en la atención a la infancia en sus épocas preescolar y escolar. Nuestro equipo sigue la orientación y las políticas establecidas por el Departamento de Niños, Jóvenes y Familias de Minnesota para garantizar que todos los miembros de Develop reciban un trato justo durante el proceso de solicitud. Utilizamos el sistema Develop para procesar las solicitudes de membresía y para ofrecerle un apoyo personalizado en función de sus necesidades y objetivos.

La membresía individual en Develop es GRATIS y le abre las puertas a muchas oportunidades en su desarrollo profesional. Una membresía individual en Develop le ofrece la posibilidad de:

- Construir un registro electrónico completo, preciso y privado de sus logros profesionales y almacenarlo en la base de datos segura de Develop.
- Mostrar sus logros con el certificado de etapa de Career Lattice.
- Participar en Parent Aware.
- Solicitar subvenciones y becas.
- Solicitar las membresías de instructor de Develop y/o de especialista en desarrollo profesional basado en las relaciones (RBPD).

Esperamos poder trabajar con usted y apoyar sus objetivos profesionales.

Con un profundo agradecimiento por todo lo que hace por los niños, los jóvenes y las familias de Minnesota,

— El equipo de Achieve



Índice

Utilice los botones siguientes para navegar por el documento.

3 Prepararse para presentar su solicitud

4 Presentar su solicitud

5 Documentar sus logros

6 Estados de la solicitud

7 Career Lattice de Minnesota

8 El expediente de estudios



Prepararse para presentar su solicitud

Es recomendable familiarizarse con la política de documentación aceptada. Esta indica los documentos que Achieve puede utilizar para verificar sus logros en su perfil individual y su expediente de estudios.

LA SOLICITUD EN LÍNEA DE DEVELOP LE PIDE INFORMACIÓN SOBRE SU:

Educación

Deberá especificar las fechas de finalización. Le recomendamos que tenga a mano sus documentos y/o títulos. Deberá enviar documentación aceptable si desea que estos logros queden verificados en su perfil.

Empleo

Podrá especificar su experiencia laboral en el ámbito de la atención y la educación en su época preescolar. Se recomienda que incluya al menos su empleo actual. Si es posible, tenga a mano el número de identificación de la organización Develop de su empleador.

Capacitación

Repase su historial de capacitación. Si ha realizado una capacitación que no figura en su perfil de Develop, puede enviar la documentación pertinente para que quede registrada.

NECESITARÁ LO SIGUIENTE:

TIEMPO

- 15-20 minutos para presentar su solicitud inicial
- 5-10 minutos para presentar una solicitud de renovación
- 3-6 semanas para que Achieve procese cada solicitud presentada
    - * Nuestros tiempos de procesamiento actuales se encuentran en la página principal de nuestro sitio web: www.mncpd.org
- Todas las solicitudes se procesan por orden de llegada, sin excepciones.

TECNOLOGÍA

- Una computadora, una tableta o un teléfono inteligente con conexión a Internet.
    - * La solicitud de membresía individual es una solicitud que se realiza únicamente en línea
- Un perfil individual de Develop
    - * Si aún no ha configurado su perfil individual, consulte la guía de Develop para crear un perfil individual, donde encontrará instrucciones detalladas.



Enviar su solicitud de membresía individual en línea

Ingrese a su perfil individual de Develop para iniciar su solicitud en línea. Si necesita ayuda adicional, consulte la guía de solicitud de membresía individual de Develop para obtener instrucciones paso a paso (¡con imágenes!). Asegúrese de revisar la información que aparece a continuación antes de hacer clic en el botón **Enviar**.

¿NECESITA ENVIAR ALGÚN DOCUMENTO A ACHIEVE?

Sí, tengo documentos que enviar

- Rellene su solicitud.
- Haga clic en **Enviar**.
- Revise la política de documentación aceptada y envíe sus documentos aceptados a Achieve en un plazo de 15 días tras presentar su solicitud.
- Vaya a método A en la página 5 para saber cómo enviar sus documentos a Achieve.

No, no tengo documentos que enviar

- Rellene su solicitud.
- Haga clic en **Enviar**.
- Desplácese hacia abajo y haga clic en **No tengo documentación para presentar**.
- Haga clic en **Confirmar**.
- Vaya a método B en la página 5 para obtener más información.

- Si no envía los documentos a Achieve O si no confirma en su perfil de Develop que no enviará los documentos en un plazo de 15 días hábiles tras hacer clic en **Enviar**, su solicitud quedará cancelada automáticamente en el sistema Develop.
- Si no tiene la certeza de si debe enviar documentos, póngase en contacto con Achieve escribiendo a support@mncpd.org para obtener más ayuda.

Para esto necesitará

15-20 min
(primera solicitud)

5-10 min
(solicitud de renovación)

¿NECESITA ASISTENCIA TÉCNICA PARA MOVERSE POR DEVELOP Y PRESENTAR SU SOLICITUD?

Póngase en contacto con el servicio de ayuda de Develop escribiendo a support@develophelp.zendesk.com

RECURSOS RELACIONADOS

- Guía de solicitud de membresía individual de Develop
- Guía rápida de membresía individual

Documentar sus logros

MÉTODO A: ENVIAR SUS DOCUMENTOS A ACHIEVE

¡Ahora tiene la oportunidad de enviar documentos de sus logros para que queden verificados! Consulte la política de documentación aceptada para saber exactamente qué tipo de documentos Achieve puede verificar en su perfil individual y en su expediente de estudios. Envíe sus documentos a Achieve por correo electrónico, correo postal o fax en un plazo de 15 días hábiles tras presentar su solicitud en línea.

Achieve le enviará un correo electrónico de confirmación y dejará una nota para el personal en la pestaña Resumen de su perfil de Develop en cuanto reciba sus documentos y comience a procesar su solicitud.

RECOMENDACIONES

- Solicite los expedientes académicos oficiales de su institución académica y envíelos directamente a Achieve.
- Envíe sus documentos electrónicamente (vía correo electrónico o fax) para que la confirmación sea más rápida.
- Asegúrese de que su nombre figure en cada documento.
- Incluya su número de identificación de Develop con sus documentos.
- Si envía documentos a Achieve sin haber presentado primero una solicitud, estos se mantendrán en archivo para ser procesados con su próxima solicitud o renovación de membresía individual, conforme con la política de retención de documentos. Achieve le enviará un correo electrónico de confirmación para informarle que se han recibido sus documentos y sobre qué es lo que debe hacer para que se revisen y verifiquen.
- No es necesario volver a enviar a Achieve los documentos que ya están en su archivo.

MÉTODO B: EL BOTÓN “NO TENGO DOCUMENTACIÓN”

Siempre puede optar por NO enviar documentos con su solicitud de membresía individual o su renovación. Hay muchos casos en los que podría elegir esto, por ejemplo:

- Ya envió todos sus documentos durante su última solicitud o renovación.
- Ya envió los documentos sin solicitar la renovación y sus documentos no se han procesado todavía.
- Solo ha realizado las capacitaciones que se agregaron electrónicamente a su expediente de estudios después de su última solicitud o renovación.
- No tiene tiempo ahora para encontrar y enviar copias de sus certificados de capacitación.

Sea cual sea el motivo, deberá confirmar esta opción en su perfil individual de Develop en un plazo de 15 días hábiles tras presentar su solicitud en línea.

Haga clic en “No tengo documentación para presentar” si no va a enviar documentos a Achieve.

No tengo documentación para presentar

support@mncpd.org

+1 877-379-2467

Achieve
2908 Marketplace Dr
Suite #103
Fitchburg, WI 53719

RECURSOS RELACIONADOS

- Política de documentación aceptada
- Cómo encontrar su diploma de escuela secundaria
- Cómo solicite los expedientes académicos oficiales
- ¿Qué documentos envíar a Achive?



Estados de la solicitud

En Achieve, procesamos su solicitud de la manera más rápida y precisa posible. Achieve procesa todas las solicitudes de membresía de Develop completas por orden de llegada. Esto garantiza que su solicitud se procese de forma justa, con atención individualizada al detalle y con la precisión que usted y sus necesidades de desarrollo profesional se merecen.

Su solicitud de membresía individual pasa por una serie de etapas, que se describen a continuación. Inicie sesión en su perfil de Develop para ver el estado de su solicitud en su pestaña Resumen.

Ninguna (en blanco)

Usted ya tiene un perfil individual en Develop, pero todavía no tiene la membresía.

Solicitud enviada

Ya envió su solicitud en línea. Debe enviar la documentación o hacer clic en el botón **No tengo documentación para presentar** para completar el proceso de solicitud.

Materiales recibidos

Achieve ya recibió sus documentos y está tramitando su solicitud. Su solicitud se completará en un plazo de 42 días calendario a partir de la fecha de recepción de los materiales.

En proceso

Achieve está revisando su solicitud y verificando todas las horas de educación y capacitación aceptadas.

En espera

(Poco habitual). Se le notificará este cambio de estado. Revise su correo electrónico para obtener más información.

Finalizada

¡Su solicitud ya está finalizada! Se ha concedido una etapa de Career Lattice y se está a la espera de una última comprobación de veracidad.

Válida

¡Ahora ya tiene la membresía de Develop! Puede ver e imprimir su etapa de Career Lattice desde la sección Informes de su perfil.

Vencida

Ya no tiene una membresía activa de Develop. Renueve su membresía individual.

Para esto Achieve necesitará

3-6 semanas

UNA VEZ QUE HAYA ENVIADO SU SOLICITUD EN LÍNEA, NO PODRÁ EDITAR SU PERFIL HASTA QUE SE HAYA PROCESADO SU SOLICITUD.

Póngase en contacto con el servicio de ayuda de Develop escribiendo a support@develophelp.zendesk.com si es necesario hacer modificaciones.



Career Lattice de Minnesota

El Career Lattice de Minnesota define doce pasos de desarrollo profesional que quienes trabajan en la atención a la infancia en sus épocas preescolar y escolar pueden alcanzar para avanzar en sus carreras profesionales. Ayuda a los empleadores a identificar fácilmente a los candidatos cualificados para los puestos vacantes y se utiliza para los programas de subvenciones y becas de Child Care Aware de Minnesota, así como para Parent Aware.

Cuando usted se convierte en miembro individual de Develop, se le otorga un certificado de etapa de Career Lattice de acuerdo con sus logros verificados. Puede imprimir su certificado de etapa de Career Lattice en la pestaña **Informes** de su perfil individual.

Consulte Career Lattice de Minnesota para conocer los requisitos de cada paso.


Achieve
MN CENTER FOR PROFESSIONAL DEVELOPMENT

Certificate of Achievement

Jane Smith

has completed all requirements for

Step 10a

on the Minnesota Career Lattice.

Nicole Lopez Pumpanile, Executive Director
Achieve-MN Center for Professional Development

Individual ID: 12345

Expires: Saturday, April 30, 2022

Su etapa de Career Lattice y su membresía individual en Develop son válidas durante 1 año. Cuando venzan, seguirá teniendo acceso a su perfil individual y a su expediente de estudios, pero deberá presentar una solicitud de renovación para seguir disfrutando de las ventajas adicionales de la membresía individual.

Renovar su membresía individual es rápido, fácil y gratuito. Develop incluso le enviará recordatorios por correo electrónico cuando sea el momento de renovar.

RECURSOS RELACIONADOS

- Career Lattice
- Guía virtual de carreras
- Política de cursos de educación superior
- Ofertas de empleo
- Subvenciones y becas de Child Care Aware
- Parent Aware

Aunque no tenga un diploma de educación secundaria o GED, ¡todavía puede conseguir la membresía! Sin embargo, no puede obtener una etapa de Career Lattice por encima de Foundational Awareness.

Explore la Guía virtual de carreras profesionales de Achieve para saber cómo una etapa de Career Lattice puede ayudarle a planificar una carrera exitosa en la atención a la infancia en sus épocas preescolar y escolar.



El expediente de estudios

El expediente de estudios es una fotografía de sus logros de desarrollo profesional. Puede ayudarle y empoderarle a lo largo de su carrera. Se considera una prueba aceptada de su educación, empleo, credenciales y capacitación verificados en el campo de la atención a la infancia en sus épocas preescolar y escolar. Puede presentar su expediente de estudios a:

- Entidades licenciantes
- Posibles empleadores
- Asesores de desarrollo profesional
- Otros organismos asociados en el Sistema de Desarrollo de la Infancia de Minnesota

Hay tres versiones de su expediente de estudios disponibles para su descarga en su perfil de Develop. Cada versión contiene su información verificada, organizada de diferentes maneras para adaptarse a sus necesidades. Los miembros de Develop pueden consultar la pestaña **Informes** de su perfil individual para saber más sobre cada versión del expediente de estudios.

DOS MANERAS DE HACER QUE SUS LOGROS QUEDEN VERIFICADOS EN SU EXPEDIENTE DE ESTUDIOS

1. **Asistir a las capacitaciones anunciadas en el calendario de búsqueda de capacitaciones de Develop.**
   Las capacitaciones que se anuncian en el calendario de búsqueda de capacitaciones de Develop están aprobadas y pueden verificarse electrónicamente en su expediente de estudios. Póngase en contacto directamente con el proveedor de la capacitación para saber si ofrece este servicio.

2. **Presente una solicitud de membresía nueva o de renovación en Develop y envíe la documentación aceptada a Achieve.**
   Consulte las páginas 4 y 5.

RECOMENDACIÓN

Póngase en contacto con support@mncpd.org y envíe las preguntas e inquietudes que tenga sobre la información que se ha verificado en su expediente de estudios. Tiene derecho a solicitar una revisión formal de su expediente de estudios si cree que la información se ha verificado de forma incorrecta. Utilice el Formulario de solicitud de revisión de expedientes de estudios para iniciar el proceso.

RECURSOS RELACIONADOS

- Guía de Develop sobre cómo imprimir su expediente de estudios
- Herramienta de búsqueda de capacitaciones de Develop
- Política de documentación aceptada
- Formulario de solicitud de revisión del expediente de estudios

Póngase en contacto con support@develophelp.zendesk.com para obtener asistencia técnica para descargar e imprimir su expediente de estudios.

De conformidad con la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA), sus expedientes de estudios no pueden ser divulgados a un tercero sin su previa autorización por escrito.



¡Logre sus objetivos con nosotros!

Manténgase en contacto con Achieve: MN Center for Professional Development

Lunes-jueves, de 7:30 am a 4:00 pm, Viernes, 8 am a 3 pm

support@mncpd.org

+1 855-378-3131

+1 612-351-6666

2908 Marketplace Dr Suite #103
Fitchburg, WI 53719

www.mncpd.org

Facebook.com/MNCPD

