



www.MNCPD.org

Guía del Proceso Aprobación para Entrenador y Capacitación

Revisado Julio 2011

Índice

Introducción al sistema de aprobación para el entrenador y la capacitación	3
Proceso de aprobación del entrenador	5
Tabla de tipo de entrenador	6
Entrenadores provisionales	14
Profesorado de educación superior	15
Definiciones	16
Proceso de aprobación de capacitación	20
Descripción de la aprobación de la capacitación	21
Instrucciones para el formulario de la requisición de aprobación de capacitación	22
Formulario de requisición de aprobación de capacitación	26

Julio 2010

Ediciones actualizadas de esta Guía pueden encontrarse bajándolas de la página web del Centro de Minnesota para el Desarrollo Profesional www.mncpd.org bajo Aprobación de Capacitación.

El trabajo del Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota obtiene fondos del Departamento de Servicios Humanos de Minnesota.

Se agradece a la Metropolitan State University y al Departamento de Servicios Humanos, de Educación y Salubridad de Minnesota, por su apoyo a este proyecto.

Minnesota Center for Professional Development
Metropolitan State University Midway Center
1450 Energy Park Drive, Suite 147
Saint Paul, Minnesota 55108
651-999-5835

Un empleador y educador de igualdad de oportunidades.

Esta Guía se encuentra disponible en diferentes formatos para personas con incapacidades. Para mayor información, llame a Servicios de Discapacidades para la Metropolitan State University al 651-793-1549 ó 651-772-7687 (TTY).

SISTEMA DE APROBACIÓN PARA EL ENTRENADOR Y LA CAPACITACIÓN

El Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota (MNCPD por sus siglas en Inglés), diseñó un sistema de aprobación del entrenador y la capacitación a nivel estatal, para apoyar a los practicantes del campo de edad temprana y edad escolar. El sistema de aprobación del entrenador y la capacitación fue desarrollado basándose en la retroalimentación recibida a nivel estatal de numerosas fuentes incluyendo a los profesionales involucrados en la capacitación de los practicantes del cuidado de edad temprana y edad escolar. La meta del sistema de aprobación del entrenador y la capacitación es mejorar la calidad de capacitación recibida por los practicantes del campo de edad temprana y edad escolar. Los entrenadores pueden usar esta Guía del Proceso de Aprobación del Entrenador y la Capacitación para aprender cómo convertirse en un entrenador aprobado y como aplicar para la aprobación de la capacitación con el Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota.

Aprobación del entrenador

Los entrenadores juegan un papel vital en el campo del cuidado de edad temprana y edad escolar. Ellos proporcionan capacitación, consejería, preparación, consultoría y asistencia técnica a los practicantes de todos los niveles, incluyendo: trabajadores de servicio directo, asistentes, asistentes de maestros, maestros, proveedores de cuidado familiar y de niños en edad escolar; directores y administradores; padres de familia; miembros de la comunidad; y entrenadores y educadores.

El servicio de calidad se basa en entrenadores que cuentan con conocimientos de antecedentes del contenido y habilidades de capacitación. Los entrenadores de calidad aplican el conocimiento a la práctica; comunicando de forma efectiva el conocimiento y las habilidades, facilitan el aprendizaje de adultos, y están comprometidos a fortalecer a los niños, las familias y las comunidades.

Los entrenadores deben tener experiencia y capacitación en la educación de la edad temprana o en campos relacionados y/o contar con calificaciones en el área de experiencia. Además, deben saber la teoría de aprendizaje de adultos; contar con habilidades de diseño de clases, poseer aptitudes de comunicación bien desarrollada, colaboración y presentación. Los entrenadores deben estar capacitados en diversidad y ser culturalmente competentes. Deben tener resultados claros de aprendizaje y formas válidas de evaluación y deben estar abiertos a la retroalimentación del contenido y presentación de su capacitación. El sistema de aprobación del entrenador y la capacitación fue desarrollado para ayudar a los entrenadores a alcanzar estas metas.

Aprobación de la Capacitación

La aprobación para la capacitación requiere estándares consistentes para los eventos y programas de capacitación. La capacitación de calidad tiene resultados de aprendizaje que cumplen con los estándares, enlazando la capacitación a las Competencias Clave de Minnesota; e incorporan principios al aprendizaje de adultos. Un sistema de aprobación de capacitación, promueve las oportunidades de capacitación de calidad a nivel estatal; verifica que todos los cursos requeridos tengan un plan de la clase; asegura que los resultados de aprendizaje cumplan las necesidades de los requerimientos específicos de currículo; requiere que el aprendizaje sea evaluado, y establece estándares para la evaluación oportuna de la capacitación y de los entrenadores.

Si tiene preguntas, contacte a:

Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota

Metropolitan State University

1450 Energy Park Drive, Suite 147

Saint Paul, MN 55108

Teléfono: 651-999-5828

E-mail: MNCPD.Registry@metrostate.edu

Proceso de aprobación del entrenador

La aprobación del entrenador es una parte integral del Sistema para el Desarrollo Profesional de Minnesota. El sistema de aprobación del entrenador a nivel estatal apoya a los practicantes de cuidado de edad temprana y edad escolar, al proporcionar capacitación de calidad que se basa en entrenadores con antecedentes en el conocimiento de contenido; la habilidad de aplicar el conocimiento a la práctica; la habilidad de comunicar efectivamente el conocimiento, las habilidades para apoyar el cambio de comportamiento en los adultos que están aprendiendo; y la habilidad de crear un entorno de aprendizaje adulto positivo.

En el proceso de aprobación del entrenador, los entrenadores son asignados un Tipo de Entrenador. Las designaciones son Entrenador I, Entrenador II, Entrenador Maestro, Experto Cultural de la Comunidad / Persona de Edad Avanzada Designado por la Comunidad, Experto de Contenido, Entrenado de Especialidad, Entrenador Calificado de Seguridad y Entrenador Huésped. El Cuadro de Tipo de Entrenador en esta Guía, indica el criterio específico para cada Tipo de Entrenador. Lea el criterio para cada Tipo de Entrenador cuidadosamente para determinar cuál describe mejor sus calificaciones. No todos los Tipos de Entrenadores requieren un grado en educación superior. La aprobación se otorga para un período de tres años. Los Entrenadores Calificados de Seguridad continúan siendo aprobados si sus certificaciones están actualizadas y cuentan con copias de dichas certificaciones archivadas en el MNCPD. El Entrenador Provisional I y Entrenador Provisional II no están disponibles a entrenadores que ingresan al sistema después del 31 de Diciembre de 2010.

Proceso de aprobación para el entrenador:

1. Vaya a “Ingrese al registro de entrenador” en www.mncpd.org y complete la aplicación en línea.
2. Firme y presente el Formulario de Acuerdo del Entrenador localizado en www.mncpd.org/forms.html.
3. Envíe los documentos de apoyo indicados en la Lista de Documentos del Entrenador para el Tipo de Entrenador para el cuál está aplicando, incluyendo el Formulario de Acuerdo del Entrenador, su currículum vitae actualizado, cartas de recomendación (al menos una de su actual patrón, supervisor, o alguien que pueda atestiguar su trabajo profesional) y los expediente académicos oficiales. (Consulte la Lista de Documentos del Entrenador en el Cuadro de Tipo de Entrenador para obtener más detalles).
4. Si está aplicando para los Tipos de Entrenador I, Entrenador II, o Entrenador Maestro, sólo necesita enviar los expediente académicos oficiales para el grado más elevado o la certificación que tenga relacionada a la Educación de la Niñez Temprana, Desarrollo Infantil, o Cuidado de Niños en Edad Escolar. Sin embargo, si su grado más elevado de educación no lista los cursos relacionados al Desarrollo Infantil, Educación de la Niñez Temprana, Escuela Primaria, o Cuidado de Niños en Edad Escolar, entonces usted debe enviar los expediente académicos oficiales que sí tengan indicados estos cursos, además del grado más alto que haya obtenido. (Si da clases de cursos en un colegio o universidad, por favor consulte la lista de Profesorado de Educación Superior y Addendum para Exentar al Entrenador.)
5. Después de recibir toda su información, el Registro verificará su educación y experiencia para determinar su paso en el escalafón y su Tipo de Entrenador, basándose en el criterio de Aprobación para Entrenador en el Cuadro de Tipo de Entrenador. Las definiciones también han sido incluidas en esta Guía, para ayudarlo a comprender el criterio para la Aprobación para Entrenador.
6. El Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota, le enviará por correo un certificado de nivel de escalafón (si es adecuado), el cuál es válido por un año y el certificado de Tipo de Entrenador, el cuál es válido por tres años. Los documentos de las actividades de desarrollo profesional continuo, deben ser presentados para satisfacer el criterio de renovación o para apoyar las requisiciones de cambio de Tipo de Entrenador.
7. Sus materiales de aplicación de entrenador, se archivarán en un lugar seguro. Otros recursos relacionados a la capacitación de entrenadores, y al proceso de aplicación, puede encontrarse en el sitio web Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota: www.mncpd.org/trainer.html.

Cuadro de tipo de entrenador

ENTRENADOR I

Tipo de entrenador	Requerimientos de educación	Requerimientos de experiencia	Otros requerimientos	Renovación
Entrenador I (Calificado para entrenar hasta el nivel V en el Escalafón.)	Grado de Asociado en Educación de la Niñez Temprana o Desarrollo Infantil o campo relacionado, o 60 créditos universitarios, con 30 créditos obtenidos en cursos relacionados a un enfoque apropiado al Desarrollo Infantil.	Un mínimo de tres años de experiencia en servicio directo; y que haya proporcionado o ser parte de actividades de desarrollo profesional / aprendizaje de adultos por al menos un año o mínimo 30 horas de capacitación.	Llene el Registro de la Aplicación para Entrenadores; complete la Orientación en el Registro de MNCPD; y complete la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación a estudiantes adultos en menos de un año, si no lo ha hecho ya.	Renovable cada tres años. Verificación de 30 horas de educación continua relacionada al campo. Verificación de al menos una capacitación ofrecida por año.

Lista de Documentos para Entrenador I

Si está aplicando para Entrenador I, por favor presente los siguientes documentos a MNCPD, después que haya contestado el Registro para Aplicación para Entrenador localizado en www.mncpd.org.

1. Expediente académico oficial verificando su Grado de Asociado en Educación de la Niñez Temprana o Desarrollo Infantil, o campo relacionado, o 60 créditos universitarios con 30 créditos universitarios obtenidos en cursos relacionados al enfoque apropiado de Desarrollo Infantil.
2. Documentos de su currículum vitae, con un mínimo de tres años de experiencia en servicio directo (vea la definición de experiencia de servicio directo).
3. Documentos de su currículum vitae donde conste que haya proporcionando o participado en actividades de desarrollo profesional / aprendizaje de adultos relacionados al área de especialidad por un mínimo de tres años (por ejemplo; puestos de supervisión, entrenador, coentrenador, o parte de un equipo con enfoque en capacitación; entrenador aprendiz, proveedor de asistencia técnica, mentor, entrenador, consejero de CDA, consejero de carrera o consultor) por un mínimo de 30 horas de capacitación.
4. Certificados de capacitación o expediente académico que documenten el que haya completado la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación para estudiantes adultos. (Si no ha cumplido estos requerimientos, tiene 12 meses para completar la capacitación.)
5. Tres cartas de referencia. Una referencia debe venir de su patrón o supervisor actual, o bien alguien que pueda atestiguar su trabajo profesional.

Cuadro de tipo de entrenador

ENTRENADOR II

Tipo de entrenador	Requerimientos de educación	Requerimientos de experiencia	Otros requerimientos	Renovación
Entrenador II (Calificado para entrenar hasta el nivel V en el Escalafón y ofrecer educación continua, más allá del paso V.)	Grado de Bachillerato en Educación de la Niñez Temprana o Desarrollo Infantil o campo relacionado, o Grado de Bachillerato en cualquier disciplina con un mínimo de 24 créditos universitarios obtenidos en cursos relacionado a un enfoque apropiado al Desarrollo Infantil.	Un mínimo de tres años de experiencia en servicio directo; y que haya proporcionado o ser parte de actividades de desarrollo profesional / aprendizaje de adultos por al menos un año o mínimo 30 horas de capacitación.	Llene el Registro de la Aplicación para Entrenadores; complete la Orientación en el Registro de MNCPD; y complete la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación a estudiantes adultos en menos de un año, si no lo ha hecho ya.	Renovable cada tres años. Verificación de 30 horas de educación continúa relacionada al campo. Verificación de al menos una capacitación ofrecida por año.

Lista de Documentos para Entrenador II

Si está aplicando para Entrenador II, por favor presente los siguientes documentos a MNCPD, después que haya contestado el Registro para Aplicación para Entrenador localizado en www.mncpd.org.

1. Expediente académico oficial verificando su Grado de Bachillerato en Educación de la Niñez Temprana o Desarrollo Infantil, o campo relacionado, o Grado de Bachillerato en cualquier disciplina con un mínimo de 24 créditos universitarios obtenidos en cursos relacionados al enfoque apropiado de Desarrollo Infantil.
2. Documentos de su currículum vitae, con un mínimo de tres años de experiencia en servicio directo (vea la definición de experiencia de servicio directo).
3. Documentos de su currículum vitae donde conste que haya proporcionando o participado en actividades de desarrollo profesional / aprendizaje de adultos relacionados al área de especialidad por un mínimo de tres años (por ejemplo; puestos de supervisión, entrenador, coentrenador, o parte de un equipo con enfoque en capacitación; entrenador aprendiz, proveedor de asistencia técnica, mentor, entrenador, consejero de CDA, consejero de carrera o consultor) por un mínimo de 30 horas de capacitación.
4. Certificados de capacitación o resumen académico que documenten el que haya completado la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación para estudiantes adultos. (Si no ha cumplido estos requerimientos, tiene 12 meses para completar la capacitación.)
5. Tres cartas de referencia. Una referencia debe venir de su patrón o supervisor actual, o bien alguien que pueda atestiguar su trabajo profesional.

Cuadro de tipo de entrenador

ENTRENADOR MAESTRO

Tipo de entrenador	Requerimientos de educación	Requerimientos de experiencia	Otros requerimientos	Renovación
Entrenador Maestro (Calificado para entrenar más allá del nivel V y conducir Capacitación de Entrenadores.)	Grado de Bachillerato en Educación de la Niñez Temprana, o Desarrollo Infantil o campo relacionado de una universidad o colegio acreditado regionalmente.	Un mínimo de un año de experiencia en servicio directo; y que haya proporcionado o ser parte de actividades de desarrollo profesional / aprendizaje de adultos por al menos un año o mínimo 30 horas de capacitación.	Llene el Registro de la Aplicación para Entrenadores; complete la Orientación en el Registro de MNCPD; y complete la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación a estudiantes adultos en menos de un año, si no lo ha hecho ya.	Renovable cada tres años. Verificación de 30 horas de educación continua relacionada al campo. Verificación de al menos una capacitación ofrecida por año.

Lista de Documentos para Entrenador Maestro

Si está aplicando para Entrenador Maestro, por favor presente los siguientes documentos a MNCPD, después que haya contestado el Registro para Aplicación para Entrenador localizado en www.mncpd.org.

1. Expediente académico oficial verificando su Grado de Bachillerato en Educación de la Niñez Temprana o Desarrollo Infantil, o campo relacionado.
2. Documentos de su currículum vitae, con un mínimo de un año de experiencia en servicio directo (vea la definición de experiencia de servicio directo).
3. Documentos de su currículum vitae donde conste que haya proporcionando o participado en actividades de desarrollo profesional / aprendizaje de adultos relacionados al área de especialidad por un mínimo de tres años (por ejemplo; puestos de supervisión, entrenador, coentrenador, o parte de un equipo con enfoque en capacitación; entrenador aprendiz, proveedor de asistencia técnica, mentor, entrenador, consejero de CDA, consejero de carrera o consultor) por un mínimo de 30 horas de capacitación.
4. Certificados de capacitación o resumen académico que documenten el que haya completado la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación para estudiantes adultos. (Si no ha cumplido estos requerimientos, tiene 12 meses para completar la capacitación.)
5. Tres cartas de referencia. Una referencia debe venir de su patrón o supervisor actual, o bien alguien que pueda atestiguar su trabajo profesional.

NOTA: La palabra “Maestro” en el título “Entrenador Maestro” significa que el entrenador cuenta con una maestría en Educación de la Niñez Temprana, Desarrollo Infantil, o áreas relacionadas, y dicha maestría fue obtenida en colegios o universidades acreditadas. No significa que el entrenador es un entrenador ejemplar.

Cuadro de tipo de entrenador

EXPERTO CULTURAL COMUNITARIO / PERSONA DE EDAD AVANZADA DESIGNADA POR LA COMUNIDAD

Tipo de entrenador	Requerimientos de educación	Requerimientos de experiencia	Otros requerimientos	Renovación
Experto Cultural Comunitario / Persona de Edad Avanzada Designada por la Comunidad (Calificado para entrenar sobre prácticas culturales específicas a su comunidad cultural.)	Requerimientos de educación según se definen e identifican por la comunidad cultural. Consulte el Formulario de Entrenador, Persona de Edad Avanzada en www.mncpd.org bajo la pestaña de Formularios.	Experiencia de vida, sabiduría, conocimientos y una posición respetable en la comunidad.	El entrenador o la organización patrocinadora compete el Formulario de Entrenador, Persona de Edad Avanzada. La aprobación se hace dependiendo de cada caso, relacionado a la pericia, capacitaciones específicas, y necesidades de la comunidad.	Renovable cada tres años.

Lista de Documentos para Experto Cultural Comunitario / Persona de Edad Avanzada Designada por la Comunidad

Si está aplicando para Experto Cultural Comunitario / Persona de Edad Avanzada Designada por la Comunidad por favor presente los siguientes documentos a MNCPD. Un patrocinador de capacitación también puede presentar la documentación en representación del entrenador.

1. El Entrenador o Patrocinador deben contestar el Formulario de Entrenador, Persona de Edad Avanzada, localizada en el sitio web del Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota en www.mncpd.org. Este formulario es específico para el Experto Cultural Comunitario / Persona de Edad Avanzada Designada por la Comunidad, y permite al entrenador o patrocinador presentar una aplicación para la aprobación de entrenador y para la aprobación de capacitación específicamente cultural, en el mismo formulario.
2. El patrocinador de la capacitación es un Patrocinador de Registro Aprobado por Minnesota.

Cuadro de Tipo de Entrenador

EXPERTO DE CONTENIDO

Tipo de entrenador	Requerimientos de educación	Requerimientos de experiencia	Otros requerimientos	Renovación
Experto de Contenido (Calificado para conducir capacitaciones de contenido en áreas en las que es experto y capacitación relacionadas a entrenadores.)	Un mínimo de Grado de Bachillerato de un colegio o universidad regional acreditada, con ya sea estudios especializados consistentes con el área de contenido relevantes a la licencia o credencial profesional (por ejemplo, salubridad, leyes, psicología, negocios o ciencia bibliotecaria).	Que haya proporcionado o sido parte de actividades de desarrollo profesional / aprendizaje de adultos relacionadas al área de contenido por lo menos un año o mínimo 30 horas de capacitación.	Llene el Registro de la Aplicación para Entrenadores; complete la Orientación en el Registro de MNCPD; y complete la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación a estudiantes adultos en menos de un año, si no lo ha hecho ya.	Renovable cada tres años. Verificación de 30 horas de educación continua relacionada al campo. Verificación de al menos una capacitación ofrecida por año.

Lista de Documentos para Experto de Contenido

Si está aplicando para Experto de Contenido, por favor presente los siguientes documentos a MNCPD, después que haya contestado el Registro para Aplicación para Entrenador localizado en www.mncpd.org.

1. Expediente académico oficial verificando su Grado de Bachillerato de un colegio o universidad regional acreditada, con ya sea estudios especializados consistentes con el área de especialidad **O BIEN** una licencia profesional relevante **O BIEN** una credencial profesional (salubridad, leyes, psicología, negocios o ciencia bibliotecaria).
2. Documentos de su currículum vitae donde conste que haya proporcionando o participado en actividades de desarrollo profesional / aprendizaje de adultos por un mínimo de un año (por ejemplo; puestos de supervisión, entrenador, coentrenador, o parte de un equipo con enfoque en capacitación; entrenador aprendiz, proveedor de asistencia técnica, mentor, entrenador, consejero de CDA, consejero de carrera o consultor) por un mínimo de 30 horas de capacitación.
3. Certificados de capacitación o expediente académico que documenten el que haya completado la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación para estudiantes adultos. (Si no ha cumplido estos requerimientos, tiene 12 meses para completar la capacitación.)
4. Tres cartas de referencia. Una referencia debe venir de su patrón o supervisor actual, o bien alguien que pueda atestiguar su trabajo profesional.
5. Descripción de las áreas específicas en la que se es experto, según se documenta con su currículum vitae, y los certificados o expediente académico.

Cuadro de tipo de entrenador

ENTRENADOR DE ESPECIALIDAD

Tipo de entrenador	Requerimientos de educación	Requerimientos de experiencia	Otros requerimientos	Renovación
Entrenador de Especialidad (Calificado para capacitar una vez que haya completado una capacitación aprobada de un curso de entrenador. Los entrenadores de especialidad no pueden presentar capacitación que hayan desarrollado por sí mismos para aprobación.)	Verificación de que haya completado una capacitación aprobada de curso(s) para entrenadores, relacionados a los temas específicos.	Un mínimo de tres años de experiencia en servicio directo relacionada al tema de la especialidad, con Competencia verificada en la capacitación y observación de enseñanza.	Llene el Registro de la Aplicación para Entrenadores; complete la Orientación en el Registro de MNCPD; y complete la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación a estudiantes adultos en menos de un año, si no lo ha hecho ya y cualquier otro requerimiento para capacitación especializada.	Renovable cada tres años contingente en cualquier y todos los requerimientos específicos de recertificaciones, relacionados al área de especialidad. Verificación de 30 horas de educación continua relacionada al campo. Verificación de al menos una capacitación ofrecida en el área de especialidad por año.

Lista de Documentos para Entrenador de Especialidad

Si está aplicando para Entrenador de Especialidad, por favor presente los siguientes documentos a MNCPD, después que haya contestado el Registro para Aplicación para Entrenador localizado en www.mncpd.org.

1. Documentación que verifique el haber completado los cursos de capacitación aprobada, relacionados a los temas específicos.
2. Documentos de su currículum vitae, con un mínimo de tres años de experiencia en servicio directo relacionado al área de especialidad.
3. Certificados de capacitación o expediente académico que documenten el que haya completado la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación para estudiantes adultos. (Si no ha cumplido estos requerimientos, tiene 12 meses para completar la capacitación.)
4. Tres cartas de referencia. Una referencia debe venir de su patrón o supervisor actual, o bien alguien que pueda verificar su Competencia en capacitación y que lo ha observado dando clase.
5. Descripción de la Capacitación de Entrenadores a las cuales asistió, según se documenta con su currículum vitae, y los certificados que sustenten esto.

Cuadro de tipo de entrenador

ENTRENADOR CALIFICADO DE SEGURIDAD

Tipo de entrenador	Requerimientos de educación	Requerimientos de experiencia	Otros requerimientos	Renovación
Entrenador Calificado de Seguridad (Restringido al capacitación en el área certificada. Los Entrenadores de Seguridad no pueden presentar una capacitación a MNCPD fuera de su área de certificación.)	Verificación de la certificación. Debe ser certificada para conducir la capacitación en una o más de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad para el niño pasajero (CPS por sus siglas en Inglés) • CPR • Primeros auxilios • Síndrome del bebé agitado/ Trauma a la cabeza por abuso (SBS/AHT por sus siglas en Inglés) • Síndrome de muerte infantil repentina (SIDS por sus siglas en Inglés) 	Que actualmente esté capacitando en la área de certificación.	Los Entrenadores completan la aplicación del Registro en línea O BIEN el Entrenador u Organización Patrocinadora completa el Formulario del Registro de Entrenador Calificado localizado en la sección de formas en www.mncpd.org .	Renovable con contingencia en cualquiera y todas los requerimientos de recertificación.

Lista de Documentos para Entrenador Calificado de Seguridad

Si está aplicando para Entrenador Calificado de Seguridad, por favor complete la Aplicación del Registro de Entrenador en línea o bien el Formulario de Entrenador Calificado de Seguridad. Un Patrocinador de capacitación también puede presentar los documentos en representación del entrenador.

1. Complete la aplicación de del Registro del Entrenador localizada en www.mncpd.org y envíe copias de su certificación (por ejemplo, Certificado de Capacitación de Entrenador, Tarjeta de Certificación).

Ó

2. El Entrenador o Patrocinador pueden completar el Formulario de Entrenador Calificado de Seguridad localizado en www.mncpd.org y enviar las copias de la certificación (por ejemplo; Certificado de Capacitación de Entrenador, Tarjeta de Certificación). El Patrocinador de la Capacitación debe ser un patrocinador Aprobado del Registro de Minnesota.

NOTA: Los entrenadores no deben elegir esta categoría si cumplen los requisitos para otro Tipo de Entrenador. Los Entrenadores de Seguridad no pueden presentar capacitación a MNCPD fuera de su área de certificación.

Cuadro de tipo de entrenador

ENTRENADOR HUÉSPED O VISITANTE

Tipo de entrenador	Requerimientos de educación	Requerimientos de experiencia	Otros requerimientos	Renovación
Entrenador Huésped o Visitante	Los entrenadores pueden capacitar solamente en un tema del área, o en varios, según su nivel de pericia les permita. Los entrenadores Huéspedes o Visitantes conducen talleres de trabajo sobre temas aprobados relacionados al desarrollo infantil y otros temas del cuidado infantil.	Un mínimo de tres años de experiencia relacionados al tema del área, documentados en el currículum vitae del entrenador huésped.	El Patrocinador de la Capacitación es un Patrocinador de Registro Aprobado por MNCPD y la capacitación especificada ha sido presentada y aprobada por el Registro de MNCPD usando el Formulario de Requisición de Aprobación de Capacitación o el Formulario de Entrenador Huésped.	Los Entrenadores Huéspedes que se han presentado a más de un evento de capacitación en un año deben registrarse con entrenadores en el Registro.

Lista de Documentos para Entrenador Huésped o Visitante

Si está aplicando para Entrenador Huésped/Visitante, por favor presente los siguientes documentos a MNCPD, después que haya completado la Aplicación del Registro de Entrenador localizada en www.mncpd.org.

1. Currículo Vitae documentando un mínimo de tres años de experiencia relacionada al tema del área.
2. Patrocinador de capacitación es un Patrocinador del Registro de Minnesota.
3. La capacitación específica ha sido presentada y aprobada por el Registro del Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota.

Entrenadores Profesionales

Las categorías de Entrenador provisional I y Entrenador Provisional II han disminuido desde el 31 de Diciembre del 2010. Los entrenadores que hayan aplicado para estas categorías provisionales, completaron un plan de desarrollo profesional y lo presentaron al Coordinador de Capacitación y Apoyo al Currículo del Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota. Los Entrenadores Profesionales deben seguir sus propios planes de desarrollo para mantener su estado de aprobación, y la habilidad de ofrecer capacitaciones aprobadas. Los practicantes puede usar solamente la capacitación para subir en el escalafón. Los Entrenadores Profesionales pueden proponer y presentar capacitación para aprobación.

Requerimientos del Entrenador Provisional I:

- Haber obtenido un Diploma de Preparatoria o de Equivalencia General (GED por sus siglas en Inglés).
- Al menos cinco años de experiencia en servicio directo y haber ofrecido 10 horas de capacitación relacionada a las Competencias Clave de Minnesota.
- Completar la Aplicación de Entrenador del Registro antes del 31 de Diciembre del 2010; completar la Orientación al Registro MNCPD; completar la capacitación relacionada para diseñar y ofrecer capacitación de aprendizaje de adultos en menos de un año.
- Renovable cada año, contingente en llevar a cabo y completar el plan de desarrollo profesional y subir un punto en el escalafón. Hay disponible conserjería de carera a través de MNCPD y las oficinas locales de CCR&R.

Lista de Documentos para Entrenador Provisional I

1. Copia del Diploma de Preparatoria o GED.
2. Documentos de su currículum vitae, con un mínimo de cinco años de experiencia en servicio directo (vea la definición de experiencia de servicio directo).
3. Documentación que apoye que ha proporcionado 10 horas de capacitación relacionada a las Competencias Clave de Minnesota.
4. Certificados de capacitación o expediente académico que documenten el que haya completado la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación para estudiantes adultos en menos de un año.
5. Tres cartas de referencia. Una referencia debe venir de su patrón o supervisor actual, o bien alguien que pueda atestiguar su trabajo profesional.
6. Plan de Desarrollo Profesional (localizado en <http://www.mncpd.org>).

Requerimientos del Entrenador Provisional II

- Haber obtenido una Credencial Nacional CDA, O Competencia Basada en capacitación y Evaluación (CBTA), O, Diploma de Asociación Montessori Internationale, O Credencial de Preprimaria, o Diploma de Primaria o Certificado Provisional de Sociedad Americana Montessori, O Certificado de las Fuerzas Armadas, O Certificado de Desarrollo Infantil de Un Colegio Comunitario, O Diploma de Desarrollo Infantil de un Colegio Técnico o Comunitario, O al menos 16 créditos de semestres aprobados.
- Al menos tres años de experiencia en servicio directo y haber ofrecido 10 horas de capacitación relacionada a las Competencias Clave de Minnesota.
- Completar la Aplicación de Entrenador del Registro antes del 31 de Diciembre del 2010; completar la Orientación al Registro MNCPD; completar la capacitación relacionada para diseñar y ofrecer capacitación de aprendizaje de adultos en menos de un año.
- Renovable cada tres años, contingente en llevar a cabo y completar el plan de desarrollo profesional y subir un punto en el escalafón. Hay disponible conserjería de carera a través de MNCPD y las oficinas locales de CCR&R.

Lista de Documentos para Entrenador Provisional II

1. Copia oficial de YA SEA una Credencial Nacional CDA, O Competencia Basada en Capacitación y Evaluación (CBTA), O, Diploma de Asociación Montessori Internationale, O Credencial de Preprimaria, o Diploma de Primaria o Certificado Provisional de Sociedad Americana Montessori, O Certificado de las Fuerzas Armadas, O Certificado de Desarrollo Infantil de Un Colegio Comunitario, O Diploma de Desarrollo Infantil de un Colegio Técnico o Comunitario, O al menos 16 créditos de semestres aprobados.
2. Documentos de su currículum vitae, con un mínimo de tres años de experiencia en servicio directo (vea la definición de experiencia de servicio directo).
3. Documentación que apoye que ha proporcionado 10 horas de capacitación relacionada a las Competencias Clave de Minnesota.
4. Certificados de capacitación o expediente académico que documenten el que haya completado la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación para estudiantes adultos en menos de un año.
5. Tres cartas de referencia. Una referencia debe venir de su patrón o supervisor actual, o bien alguien que pueda atestiguar su trabajo profesional.
6. Plan de Desarrollo Profesional (localizado en <http://www.mncpd.org>).

Profesorado de Educación Superior

- El proceso de Aprobación de Entrenador no aplica al profesorado que sólo ofrece cursos que cuentan como créditos. Los instructores del Colegio, necesitan completar el proceso de Aprobación del Entrenador solamente si ofrecerán capacitación aprobada que no sea cursos que cuenten como créditos en una institución acreditada de aprendizaje superior.
- El profesorado de Universidades y Colegio Comunitarios en Desarrollo Infantil / Educación de la Niñez Temprana (o cercanamente relacionadas), acreditadas nacional o regionalmente, que cuentan con Maestrías y Doctorados son aprobados inmediatamente como entrenadores exentos de capacitación que no ofrezca créditos al REGISTRARSE. El Profesorado de Educación Superior debe completar la APLICACIÓN DE ENTRENADOR en el Registro de MNCPD, enviar su expediente académico oficial y su currículum vitae, y participar en una Orientación del Registro de MNCPD. Aunque no lo requiere, el profesorado de educación superior es alentado a asistir a la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación para adultos, y presentar la renovación de documentos. Los entrenadores exentos deben completar las aplicaciones de capacitación para aprobación de capacitación y presentar las hojas de asistencia y evaluación cuando sea apropiado.
- Cualquier capacitación que no cuente como crédito ofrecida por los entrenadores exentos debe ser presentada al Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota para aprobación de que la misma cuente hacia el nivel del Escalafón del Registro de Aprendizaje del participante.
- El profesorado de Universidades y Colegios Comunitarios en Desarrollo Infantil / Educación de la Niñez Temprana (o cercanamente relacionadas), acreditadas nacional regionalmente, que cuentan con Maestrías y Doctorados, que conducen talleres de trabajo y conferencias ocasionales, son aprobados inmediatamente como entrenadores exentos con una copia actualizada de su currículum vitae. Las organizaciones Patrocinadoras de capacitación pueden presentar el currículum vitae en representación del profesorado del colegio que esté conduciendo el taller de trabajo ocasional, con su permiso.

Lista de Documentos para Profesorado de Educación Superior

El Profesorado de Educación Superior que desee capacitar para CCR&R y/o proporciona regularmente capacitación aprobada que no cuente como créditos para practicantes que están subiendo en el Escalafón, deben completar la Aplicación de Registro de MNCPD.

1. Expediente académico oficial verificando que tiene un Grado de Bachillerato en Educación de la Niñez Temprana, Desarrollo Infantil, o campo relacionado.
2. Copia de su currículum Vital detallando la experiencia y antecedentes como miembro del profesorado con una institución acreditada de educación superior. Por favor incluya:
 - Grados educacionales de instituciones acreditadas. Incluya su años y grados obtenidos.
 - Especialidades o campos de estudio.
 - Experiencia como educador/entrenador de adultos.
 - Otras credenciales profesionales relacionadas a las experiencias educacionales.
 - Historia de empleo.

Definiciones

Designaciones de tipo de entrenador

El registro aprueba entrenadores basándose en su educación, experiencia, y capacitación, en el campo, así como también el nivel de experto que tengan en otras disciplinas relevantes al Cuidado de la Niñez Temprana y de Edad Escolar.

Requerimientos de Educación para Entrenador I, Entrenador II, y Entrenador Maestro:

- **Entrenador I**
 - Obtuvo un Grado de un colegio o universidad regional acreditada en la Educación de la Niñez Temprana o en Desarrollo Infantil, o campo relacionado, o 60 créditos de colegio con 30 créditos de colegio (horas semestre) obtenidas en cursos relacionados a un enfoque apropiado de Desarrollo Infantil.
- **Entrenador II**
 - Obtuvo Grado de Bachillerato de un colegio o universidad regional acreditada en la Educación de la niñez Temprana o en Desarrollo Infantil, o campo relacionado, o un Grado de Bachillerato en cualquier disciplina con un mínimo de 24 créditos de colegio (horas semestre) obtenidas en cursos relacionados a un enfoque apropiado de Desarrollo Infantil.
- **Entrenador Maestro**
 - Obtuvo un grado de Maestría o Doctorado de un colegio o universidad regional acreditada en la Educación de la niñez Temprana o en Desarrollo Infantil, o campo relacionado.
- **Campos relacionados incluyen:** Educación Primaria, Estudios del Niño y la Familia, Estudios de la Niñez Temprana, Estudios del Desarrollo Humano y la Familia, Economía del Hogar, Ciencia Social de la Familia, Estudios de la Familia y el Consumidor, son considerados relacionado si los cursos (al menos 20 créditos de semestre) para la especialidad tienen un énfasis en la niñez y las familias.
- **Otras especialidades** incluyendo Educación, Educación Especial, Sociología, Educación Secundaria, Trabajo Social, Psicología, Enfermería, Servicios Humanos, Estudios de la Juventud, y Recreación serán considerados después de la revisión de la aplicación al Registro. Los individuos con estas especialidades pueden caer en otra categoría de entrenador como la de Experto de Contenido o Entrenador de Especialidad.
- **Institución Acreditada Regionalmente:** Grados aceptados de instituciones que están acreditadas por uno de los seis cuerpos de acreditación (Asociación Norcentral de Colegios y Escuelas; Asociación de los Estados Centrales de Colegios y Escuelas; Asociación de Nueva Inglaterra de Colegios y Escuelas; Comisión del Noreste de Colegios y Universidades; Asociación del Sur de Colegios y Escuelas; Asociación del Oeste de Colegios y Escuelas.)

Requerimientos de Educación de Otros Tipos de Entrenador:

- **Experto de Contenido:** La opción de Experto de Contenido está disponible para el profesional que no cumple con los requerimientos de una u otra categoría de Entrenadores el Cuadro de Tipo de Entrenador, pero tiene calificaciones para capacitar en un área de contenido específica. Deben tener un Grado de Bachillerato de un colegio o universidad acreditada con ya sea una especialidad consistente con el área de contenido **O BIEN** una licencia profesional relevante **O BIEN** una credencial (salubridad, ley, psicología, negocios, ciencia bibliotecaria, por ejemplo). Ejemplos de profesionales que cumplen con los requerimientos de Experto de Contenido son (1) una enfermera que proporciona capacitación de salud y seguridad o (2) un psicólogo que proporciona capacitación acerca de la salud mental de un infante.
- **Entrenador de Especialidad:** La opción de Entrenador de Especialidad esta disponible para el profesional que no cumple con los requerimientos de una u otra categoría de Entrenadores el Cuadro de Tipo de Entrenador, pero que ha asistido a capacitación de entrenadores en un tema aprobado de la especialidad, incluyendo el Programa de Cuidado de Infantes y Niños que Empiezan a Caminar PITC (por sus siglas en Inglés), Proyecto Excepcional, Creando Conexiones Culturales, No es Casualidad, Herramientas de Evaluación (por ejemplo, la Escala de Calificación del Entorno, CLASS, Onza, Sistema de Muestreo del Trabajo), Semillas de Alfabetización Emergente y otras según se determine apropiado.
- **Experto Cultural Comunitario / Persona de Edad Avanzada Designado por la Comunidad:** La opción de Experto Cultural Comunitario / Persona de Edad Avanzada Designado por la Comunidad está disponible para personas de edad avanzada respetables quienes representan muchos papeles y tienen muchos significados para la comunidad. Son representantes que son reconocidos respetuosamente por su sabiduría y su enseñanza es crucial para las comunidades que desean implementar prácticas culturales en sus programas.

- **Entrenador Calificado de Seguridad:** la opción de Entrenador Calificado de Seguridad está disponible para que un entrenador certificado conduzca capacitaciones en una o más de las siguientes áreas para asegurar que los proveedores de cuidado infantil cumplan con los requerimientos estatales de licencias.
 - Seguridad del Niño Pasajero en un Auto (CPS)
 - CPR
 - Primeros Auxilios
 - Síndrome del bebé agitado/ Trauma a la cabeza por abuso (SBS/AHT por sus siglas en Inglés)
 - Síndrome de muerte infantil repentina (SIDS por sus siglas en Inglés)
- **Entrenadores Huéspedes:** El Entrenador Huésped es alguien con experiencia en temas relevantes a el Cuidado de la Niñez Temprana y Edad Escolar, que llega de afuera del sistema traído por una organización patrocinadora para conducir un taller de trabajo ocasional.

Requerimientos de Experiencia

- **Experiencia de Servicio Directo:** Entrenadores Provisionales, Entrenador I, Entrenador II, y Entrenador Maestro, debe tener experiencia proporcionando servicio directo como se indica en el currículo. Experiencia indirecta puede usarse combinada con la directa, siempre que al menos tenga 1 año de experiencia directa trabajando con niño y esté documentada en el currículo. La experiencia Directa se define como experiencia trabajando:
 - Directamente con niños como ayudante, asistente de maestro, maestro, proveedor de cuidado infantil familiar, educador familiar de la niñez temprana, maestro de educación especial , o paraprofesional, u otra experiencia trabajando directamente con niños en programas sirviendo a niños del nacimiento a cinco años.
 - Directamente con niños en programas de edad escolar como asistente del líder de grupo, líder de grupo o líder de grupo senior es apropiado para individuos que proporcionan capacitación específica al cuidado de la edad escolar.
 - Otra experiencia directa trabajando con niños que pueda ser revisada por el coordinador de la capacitación.
- **Experiencia Indirecta:** Experiencia indirecta puede incluir trabajo como:
 - Director o Asistente de Director de un centro de cuidado infantil, o de un cuidado familiar (trabajar en el lugar directamente con niños y adultos en el cuidado diario).
 - Coordinador de Inclusión o Coordinador de Educación trabajando en un centro de cuidado infantil, o de un cuidado familiar (trabajar en el lugar directamente con niños y adultos en el cuidado diario).
 - Experiencia indirecta también puede incluir el proveer asistencia técnica al personal que trabaja directamente con los niños y las familias en el lugar de educación temprana o edad escolar; o que enseñan cursos de Desarrollo Infantil en la Preparatoria, Colegios o Universidades.
- **Experiencia Proporcionando Aprendizaje para Adultos / Actividades de Desarrollo Profesional para Adultos:**
 - Esto puede incluir experiencia en el papel de supervisor, como entrenador, coentrenador, o parte de un equipo con enfoque en capacitación, entrenador aprendiz, proveedor de asistencia técnica, mentor, coach, consejero de CDA, consejero de carrera, o consultor.

Capacitación

- **Orientación al Registro MNCPD:** La orientación al Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota para Desarrollo Profesional (MNCPD) y el Registro puede obtenerse al asistir a clases en persona o tomar seminarios en la Web ofrecidos por el personal de MNCPD. Una orientación también estará disponible en línea en un futuro cercano.
- **Capacitación relacionada al Diseño y Presentación de Capacitación para Adultos:** Cada entrenador debe completar las capacitaciones relacionadas al diseño de capacitación, presentación de la capacitación y comprensión de las características de los adultos que la van a tomar. Los entrenadores que no cumplan el requerimiento antes de aplicar para el Registro, tienen un año a partir de la aprobación de entrenador, para cumplir el requerimiento. Hay muchas formas de satisfacer este requerimiento. Las posibilidades incluyen, pero no están limitadas a:
 - Cursos de créditos relacionadas a capacitación o enseñanza a adultos (por ejemplo; HSTD 394 Capacitación del Personal y Desarrollo del Adulto, HSTD 393 Diseño e Instrucción de Capacitación, ADED 5101 Estrategias para Dar Clases a Adultos).

- Talleres de trabajo y conferencias, cuyo contenido es directamente relacionado al diseño y presentación de la capacitación de adultos, por organizaciones como la Sociedad Americana de Capacitación y Desarrollo (ASTD).
- Módulos I y II de Enseñando el Arte de Enseñar.
- **Educación Continua:** todos los entrenadores deben participar en mantener su estatus de entrenador aprobado. Los temas deben estar relacionados al desarrollo infantil, educación de la niñez temprana, cuidado de la edad escolar, bebés y niños que empiezan a caminar, capacitación de adultos y educación y otros temas específicos al campo. Los entrenadores pueden cumplir con los requerimientos de educación continua al participar en conferencias, talleres seminarios, clases, cursos en línea o en la web.
- **Plan de Desarrollo Profesional:** Los Entrenadores que cumplen con los requerimientos de Entrenador Provisional I y Entrenador Provisional II deben completar el Plan de Desarrollo Profesional y presentarlo al Coordinador de Apoyo de Capacitación y Currículo. El Plan de Desarrollo Profesional está localizado en el sitio web del Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota www.mncpd.org.

Actividad Profesional

- **Miembro de una Organización Profesional:** A todos los entrenadores se les sugiere ser miembros de una organización profesional nacional o estatal, relacionada a la Niñez Temprana, Cuidado de la Edad Escolar, o campo relacionado (por ejemplo, la Asociación de Minnesota para los Niños Pequeños, Alianza de Minnesota para el Cuidado de la Edad Escolar, Asociación para el Cuidado Infantil Familiar con Licencia de, Minnesota); o su área de contenido o especialidad (por ejemplo, Asociación Nacional de Escuelas de Enfermería). Los miembros y participación en las organizaciones profesionales proveen a los entrenadores recursos en línea relacionados a la evidencia basada en la práctica, publicaciones gratuitas o a bajo costo, oportunidades de crear relaciones de trabajo, conferencias y seminarios y experiencias educacionales, permitiéndoles avanzar en su desarrollo educacional y profesional. Los entrenadores miembros de una organización profesional recibirán un sello de oro en su Certificado de Escalafón.

Profesorado de Educación Superior

- Entrenadores Exentos:** El proceso de Aprobación para Entrenador no aplica para el profesorado que sólo ofrece cursos de colegio que cuentan como créditos. Los instructores de Colegio necesitan completar el proceso de Aprobación para Entrenadores, sólo si ofrecen capacitación aprobada que no sean cursos que cuenten como créditos en una institución de aprendizaje superior acreditada regionalmente.
- El profesorado de Universidades y Colegio Comunitarios en Desarrollo Infantil / Educación de la Niñez Temprana (o cercanamente relacionadas), acreditadas nacional o regionalmente, que cuentan con Maestrías y Doctorados son aprobados inmediatamente como entrenadores exentos de capacitación que no ofrezca créditos al REGISTRARSE. El Profesorado de Educación Superior debe completar la APLICACIÓN DE ENTRENADOR en el Registro de MNCPD, enviar su expediente académico oficial y su currículum vitae, y participar en una Orientación del Registro de MNCPD. Aunque no lo requiere, el profesorado de educación superior es alentado a asistir a la capacitación relacionada al diseño y presentación de capacitación para adultos, y presentar la renovación de documentos. Los entrenadores exentos deben completar las aplicaciones de capacitación para aprobación de capacitación y presentar las hojas de asistencia y evaluación cuando sea apropiado.
 - El profesorado de Universidades y Colegios Comunitarios en Desarrollo Infantil / Educación de la Niñez Temprana (o cercanamente relacionadas), acreditadas nacional regionalmente, que cuentan con Maestrías y Doctorados, que conducen talleres de trabajo y conferencias ocasionales, son aprobados inmediatamente como entrenadores exentos con una copia actualizada de su currículum vitae. Las organizaciones Patrocinadoras de capacitación pueden presentar el currículum vitae en representación del profesorado del colegio que esté conduciendo el taller de trabajo ocasional, con su permiso.
 - Cualquier capacitación que no cuente como crédito ofrecida por los entrenadores exentos debe ser presentada al Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota para aprobación de que la misma cuente hacia el nivel del Escalafón del Registro de Aprendizaje del participante.

Proceso de Aprobación de Capacitación

El propósito de establecer un sistema de aprobación de capacitación es promover oportunidades de capacitación de calidad para los practicantes a nivel estatal y para aumentar el nivel de consistencia en el proceso de capacitación. El sistema de Aprobación de Capacitación requiere estándares consistentes para los eventos y programas de capacitación. La capacitación de calidad tiene objetivos clave relacionados a los resultados específicos de aprendizaje; une la capacitación a las Competencias Clave de Niñez Temprana y Edad Escolar de Minnesota; e incorpora los principios del aprendizaje adulto.

Toda la capacitación es revisada para asegurar que está basada en prácticas de desarrollo apropiadas y teorías acerca del desarrollo infantil, que apoyan la aplicación práctica de la información en el trabajo del practicante. La aprobación de la capacitación verifica que todos los cursos requeridos tengan un plan instruccional de capacitación con objetivos de aprendizaje específicos y estrategias de evaluación, así como contenido relacionado a las Competencias Clave de Niñez Temprana y Edad Escolar de Minnesota.

Proceso de Aprobación de la Capacitación:

1. Solamente las capacitaciones presentadas los entrenadores o patrocinadores aprobados o por MNCPD serán revisadas.
2. Visite www.mncpd.org/forms.html y baje el Formulario de Requisición de Aprobación de Capacitación.
3. Complete el Formulario y envíe como anexo a un email a: MNCPD.Registry@metrostate.edu en la línea de título escriba TARF para apresurar el proceso.
4. MNCPD le enviará un email de confirmación en menos de cinco días hábiles, con un número de identificación de capacitación, que se usará para dar seguimiento a su capacitación.
5. MNCPD iniciará la revisión formal de la requisición de aprobación para capacitación. Las personas que revisan la capacitación son profesionales con educación de un Entrenador Maestro. Sin embargo, expertos de contenido también revisan la capacitación relacionada a su área de pericia.
6. Se enviará un email de notificación al individuo/organización presentando la capacitación, incluyendo el estatus de la requisición (por ejemplo, aprobada, revisión necesaria, o rechazada). La aprobación será válida por tres años, después la capacitación debe ser actualizada y presentada para aprobación continua.
7. Para facilitar las necesidades de programación de capacitación del Sistema CCR&R, MNCPD comparte toda la información relacionada al proceso de aprobación de capacitación para cursos que se ofrecerán a través del Sistema CCR&R, con Servicios de Desarrollo Infantil DHS y los Coordinadores Profesionales de Desarrollo de CCR&R. Si usted capacita para el Sistema CCR&R y designa una capacitación específica como la que quiere ofrecer a través del Sistema CCR&R (por ejemplo, marque el cuadro apropiado en el Formulario de Requisición de Aprobación para Capacitación), MNCPD compartirá la información de aprobación de capacitación relacionada a esa capacitación específica.
8. Sus materiales de aplicación para capacitación se archivarán en un lugar seguro. Más información acerca de la capacitación, criterio de aprobación de entrenador y el proceso de aplicación pueden encontrarse en el sitio web del Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota: www.mncpd.org.

Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota Descripción de la Aprobación para Capacitación

Los entrenadores que han sido aprobados como **Entrenador I, Entrenador II, Entrenador Maestro, y Entrenadores Provisionales** por el Centro para el Desarrollo Profesional de Minnesota, son elegibles para proponer y presentar sesiones de capacitación relacionadas al cuidado y educación de niños pequeños y cuidado de la edad escolar si es apropiado.

Los entrenadores que han sido aprobados como **Expertos de Contenido** pueden solamente proponer y presentar sesiones de capacitación en su área de pericia. Los Entrenadores aprobados como **Experto Cultural Comunitario / Persona de Edad Avanzada Designada por la Comunidad** pueden solamente proponer y presentar sesiones de capacitación sobre prácticas culturales específicas a su comunidad cultural. **Entrenadores de Especialidad** están calificados para capacitar una vez que hayan completado una capacitación aprobada de curso de entrenador y solamente en ese material o contenido del curso. No *pueden* presentar capacitación que hayan obtenido por sí mismos para probación. **Entrenadores Calificados de Seguridad** no pueden presentar capacitación fuera de su área de certificación actual.

El Formulario electrónico de Requisición de Aprobación de Capacitación de MNCPD, es el formulario oficial para proponer una sesión de capacitación. Sin embargo, si planea una capacitación en línea a través de Eager to Learn, necesitará usar la versión en línea del Formulario de Requisición de Aprobación de Capacitación. Por favor contacte a Eager to Learn para más información: www.eagertolearn.org.

Debe tener una copia de sus Competencias Clave de Niñez Temprana y Edad Escolar de Minnesota, disponible a usted mientras completa la forma. Una copia electrónica está disponible en el sitio web de MNCPD en http://mncpd.org/core_competencias.html.

Los Entrenadores completan un Formulario de Requisición de Aprobación de Capacitación para aplicar para la revisión de la capacitación. Si la aplicación no es completamente llenada, será regresada para que sea llenada, lo que puede añadir tiempo de procesamiento. Esta forma está disponible en línea en <http://www.mncpd.org/forms.html>. Puede bajar esta forma y llenarla en su computadora. Use la tecla “tab” para ir llenándola, guárdela y envíela como anexo en un email a: MNCPD.Registry@metrostate.edu. MNCPD le enviará un email en menos de cinco días hábiles con el número de identificación de capacitación que usará para dar seguimiento a su capacitación. El Formulario de Requisición de Aprobación de Capacitación será enviado a revisión.

Presente el Formulario de Requisición de Aprobación de Capacitación de seis a ocho semanas antes de que espere reciba la sesión de capacitación para que haya suficiente tiempo para la revisión. Una vez revisada, usted recibirá una carta indicando el estatus de la revisión (por ejemplo, aprobada, revisión necesaria, rechazada). Si se requiere revisión, haga las revisiones y regrese el Formulario de Requisición de Aprobación de Capacitación a MNCPD para revisión adicional en menos de 90 días. Si las revisiones no se reciben en menos de 90 días, la Requisición de Capacitación será eliminada de nuestros archivos activos y completar una nueva requisición será requerido.

La siguiente hoja indica instrucciones detalladas para completar el Formulario de Requisición de Aprobación de Capacitación. Si tiene preguntas llame al 651-999-5828 o envíe un email a: MNCPD.Registry@metrostate.edu.

Instrucciones del Formulario para Requerir Aprobación

1. El **Título de la capacitación** debe ser corto y reflejar precisamente la capacitación. Después de leer el título, los participantes deben tener una buena idea del tema que se cubrirá en la capacitación. Ayuda el usar palabras seleccionadas de los documentos de las Competencias Clave de Minnesota, que están relacionadas al contenido de la capacitación.
2. La **descripción del curso** debe ser de 30-50 y describir objetivos principales de la capacitación. Por ejemplo:
Esta capacitación ofrece oportunidades de aprender el valor del juego en el aprendizaje y la importancia del respeto de las diferencias individuales en cómo los niños aprenden a través del juego.
3. Hay un **requerimiento mínimo de 2 horas** para toda capacitación presentada para aprobación, a excepción de los casos en donde la capacitación está relacionada a requerimientos de licencia o las presentaciones de talleres en conferencias que son de menor duración.
4. Consulte los documentos de **Las Competencias Clave de Minnesota** ya sea para niñez temprana o cuidado de la edad escolar (http://mncpd.org/core_competencias.html). Lea la lista de ocho áreas de contenido clave, sus definiciones, y los indicadores que les corresponden. Las ocho áreas representan las competencias que los practicantes deben alcanzar a través de su capacitación, educación y experiencia.

Seleccione la **Área de Competencia de Contenido Clave de Minnesota** y la **Área de Contenido de Desarrollo Asociado (CDA)**. Seleccionando las Competencias clave y los indicadores ayudarán a enfocar el contenido y la información que se ofrecerá en la sesión de capacitación. Debe haber una **reacción directa** entre el número de **horas de capacitación** y el **número de Competencias** tratadas así como también el número de objetivos descritos. Por ejemplo:

- a. Una **capacitación de dos horas** puede tratar el valor del juego en el aprendizaje.
 - b. El **objetivo** sería: *El participante podrá describir el valor del juego en el aprendizaje y podrá crear un plan para apoyar las diferencias individuales en el aprendizaje a través del juego.*
 - c. Las **Competencias Claves** cubiertas: *Área I: Desarrollo y Crecimiento Infantil, Nivel 1 a, b, c, d, e.*
5. Seleccione un “Nivel” para su capacitación que no cuenta como crédito. La capacitación de **Nivel 1** es considerada como nivel principiante para los practicantes que han estado en el campo algunos años. Nivel 3, 4 y 5 son para cursos de créditos de colegio. MNCPD comprende que puede presentar un tema listado bajo el Nivel 3, 4 ó 5 en los documentos de Competencias Claves, pero necesita seleccionar Nivel 1 o Nivel 3 para capacitación que no cuenta como crédito, sin importar si el tema está bajo otro nivel en los documentos de competencias clave.
 6. La **necesidad de evaluación** debe describir por qué la capacitación es necesaria y cómo determina la necesidad. ¿Dónde se obtuvo la información de la necesidad? La descripción de la necesidad, debe alinearse directamente a los objetivos para el curso y las competencias ganadas.
 7. Describa el **propósito** de la capacitación. ¿Qué ofrece esta capacitación a los participantes y a los niños y familias que sirve? ¿Qué aprenderán los participantes al tomar esta capacitación?
 8. Liste cualquier curso **prerrequisito** o experiencia que el participante debe tener antes de tomar la capacitación. ¿Necesita el participante alguna preparación particular para la capacitación?
 9. Los **objetivos del aprendizaje** deben alinearse claramente con la descripción del curso, la evaluación de necesidades y las Competencias Clave. Los objetivos responden a la pregunta: “¿Qué aprenderán los participantes y qué podrán hacer después de tomar esta capacitación?” Por ejemplo:
El participante podrá describir el valor del juego en el aprendizaje y crear un plan para apoyar las diferencias individuales en el aprendizaje a través del juego.

Dos horas de capacitación pueden sólo tratar uno o tal vez dos objetivos. Debe de evaluar si se cumplen los objetivos.

10. **Descripción de la capacitación** debe describir brevemente el contenido y actividades de cada sesión de dos o tres horas. Debe identificar los objetivos y Competencias clave tratadas en esa sesión y cómo la capacitación cumple los objetivos. Presente la descripción de la capacitación que es distribuida entre los participantes. La descripción debe incluir el contenido de la capacitación, métodos, y tiempo de la capacitación. Por ejemplo, una capacitación de cuatro horas acerca del juego con 2 sesiones, puede tener la siguiente descripción.

Sesión I

Contenido de capacitación	Métodos de capacitación	Tiempo de capacitación
Introducciones	Juego de lotería para romper el hielo	5 minutos
Características del juego	Lluvia de ideas / Cuadro en papel	10 minutos
Valor del Juego Tipos de Juego Jugar a que se es <ul style="list-style-type: none"> • Hacer creer • Pretender con objetos • Pretender con arte • Juego dramático • Juego Socio dramático • Juego relacionado a un tema • Reactuación de historias • Teatro Juego de construcción <ul style="list-style-type: none"> • Bloques • Herramientas y suministros de carpintería • Materiales de arte, papel y reciclado • Materiales abiertos • Materiales naturales 	Lectura en Power Point	20 minutos
Estrategias para el juego individualizado	Discusión en grupos grandes	10 minutos
Planeación para el juego individualizado <ul style="list-style-type: none"> • Madurez • Experiencias de la vida familiar • Diferencias culturales • Diferencias de práctica o de habilidades • Contexto en el aula de clases • Estilo de juego • Calidad del juego 	Lectura en Power Point	10 minutos
Creando planes de lecciones para niños individuales	Caso de estudio Formas de planeación de lecciones	30 minutos
Plan de compartir lecciones	Compartir en grupos grandes	20 minutos
Reflexión sobre el aprendizaje	Discusión en grupos grandes Cuadro en papel	10 minutos
Evaluación de capacitación	Formas de PLAT	5 minutos

Sesión II (Debe escribirse una nueva descripción para cada sesión de capacitación).

Contenido de capacitación	Métodos de capacitación	Tiempo de capacitación

- Ejemplo de actividad de capacitación:** Presente un ejemplo de una actividad de capacitación específica. Incluya detalles de lo que hace el participante durante la actividad, cómo trata la actividad el objetivo de la capacitación y cómo esta actividad es evaluada para determinar el éxito en cumplir el objetivo.
- Evaluación del aprendizaje:** ¿Cómo determinará si el participante cumple los objetivos de la capacitación?
Esta evaluación debe tener un registro formal de cómo cada participante cumple los objetivos de la capacitación.

Ejemplo: *Al inicio de la capacitación, los participantes escribirán una descripción breve de su comprensión del valor del juego en el aprendizaje, o cada participante puede describir oralmente lo que entienda y usted lo registrará. Al final de la capacitación, los participantes responderán a la misma pregunta acerca de su comprensión y apoyo del juego como un camino para el aprendizaje. La respuesta indicará si el objetivo ha sido cumplido.*

Por favor ofrezca un ejemplo de cómo se evalúa el aprendizaje en su capacitación. La capacitación que dura más de dos horas requiere una evaluación más detallada del aprendizaje. Tal vez debe asignar una tarea si hay múltiples sesiones para la capacitación.

PLAT es una opción disponible que se usa en el sistema CCR&R y está disponible a otros bajo requisición. Hay dos preguntas en PLAT que evalúa el aprendizaje del participante, pero si la capacitación es de más de 2 horas, una forma adicional debe usarse.

- Evaluación de la capacitación:** Muchos entrenadores usan actualmente PLAT para evaluar las opiniones de los participantes acerca de qué tan bien cumplió la capacitación con sus necesidades. Si usa otra forma de evaluación de capacitación, incluya una copia de la evaluación con su aplicación para aprobación de capacitación.
- Principales recursos**
MNCPD espera que la capacitación se base en investigación, mejores prácticas e información actualizada. Por favor indique los principales recursos usados para preparar el contenido que usará como base de la capacitación. Provea títulos, autores, fechas de publicación y las direcciones del sitio web si es un recurso en Internet.

Ejemplo:

- Koralek, D. G. (2004). *Spotlight on young children and play*. Washington D.C.: National Association for the Education of Young Children.
- Kostelnik, M. J., Soderman, A. K., & Whiren, A. P. (2007). *Developmentally appropriate curriculum: Best practices in early childhood education*. Columbus, OH: Pearson Education.
- Marbry, M., & Fucigna, C. (2009, March-April). Looking into children's play communities. *Exchange: The Early Childhood Leaders' Magazine*, 186, 49-52.
- Rogers, C. S., & Sawyers, J. K. (1988). *Play in the lives of children*. Washington D.C.: National Association for the Education of Young Children.
- Sheridan, M. D., Harding, J., & Meldon-Smith, L. (2002). *Play in early childhood: From birth to six years*. London: Routledge.
- Wardle, F. (2007). *Play as curriculum*. Retrieved from http://www.earlychildhoodnews.com/earlychildhood/article_view.aspx?ArticleID=127.

FORMULARIO DE REQUISICIÓN APROBACIÓN DE CAPACITACIÓN

de seguimiento (uso de la oficina únicamente): _____

<p>Nombre:</p> <p>Dirección:</p> <p>Ciudad: Estado: Código Postal:</p> <p>Ciudad:</p> <p>Teléfono: Email:</p> <p>Millas dispuesto a viajar:</p> <p>Nombre de Organización Patrocinadora, si aplica:</p> <p>Addendum CCR&R *</p> <p><input type="checkbox"/> Yo ofrezco capacitación a través del Sistema CCR&R</p> <p><input type="checkbox"/> Puedo ofrecer <i>esta</i> capacitación a través del Sistema CCR&R</p> <p><small>* Para facilitar las necesidades de programación de capacitación del Sistema CCR&R, MNCPD comparte toda la información relacionada al proceso de aprobación de capacitación para cursos que se ofrecerán a través del Sistema CCR&R, con Servicios de Desarrollo Infantil DHS y los Coordinadores Profesionales de Desarrollo de CCR&R.</small></p> <p>Título de capacitación:</p> <p>Dueño de la Capacitación / Currículo:</p> <p><input type="checkbox"/> Dominio público (Estado/Federal) <input type="checkbox"/> Entrenador <input type="checkbox"/> Patrocinador</p> <p><input type="checkbox"/> Editorial <input type="checkbox"/> Otro</p> <p>Nombre de Entrenador Primario:</p> <p>(Si es diferente la persona presentando la capacitación)</p> <p>Nombre del entrenador involucrado en el evento de capacitación, si los hay:</p>	<p># de Registro para Entrenador:</p> <p># de ID de organización Patrocinadora, si aplica:</p> <p>Tipo de Entrenador Primario</p> <p>Indique la Designación de Entrenador Aprobado</p> <p><input type="checkbox"/> Entrenador Provisional I</p> <p><input type="checkbox"/> Entrenador Provisional II</p> <p><input type="checkbox"/> Entrenador I</p> <p><input type="checkbox"/> Entrenador II</p> <p><input type="checkbox"/> Entrenador Maestro</p> <p><input type="checkbox"/> Experto Cultural de la Comunidad / Persona de Edad Avanzada Designado por la Comunidad</p> <p><input type="checkbox"/> Experto de Contenido</p> <p><input type="checkbox"/> Entrenador de Especialidad</p> <p><input type="checkbox"/> Entrenador Calificado en Seguridad</p> <p><input type="checkbox"/> Entrenador Huésped o Visitante</p>
--	---

RESUMEN DE CAPACITACIÓN (Complete la información del resumen después de haber completado el resto del formulario.)

Título de la capacitación:

Descripción: (Describa brevemente en 30-50 palabras como aparecen en la publicidad de la capacitación.)

Título de capacitación prerequisite (si aplica):

Número de horas:

(Mínimo: 2 horas, excepto en casos donde la capacitación está relacionada a requerimientos de licencia o talleres de conferencias que son más cortos en duración)

Áreas de Contenido de Competencia Clave de Minnesota (por ejemplo, I. Desarrollo y Crecimiento Infantil):

Nivel:

(Elija Nivel 1 [Nivel Principiante] o Nivel 2 [Nivel Intermedio] para capacitación que no cuenta como crédito. Nivel 3, 4, y 5 están reservados para Cursos de Colegio que cuenta como créditos.)

Área de Contenido CDA (por ejemplo, los Principios del Crecimiento y Desarrollo Infantil):

PLAN INSTRUCCIONAL DE CAPACITACIÓN

Lea el Formulario de Requisición de Aprobación de Capacitación antes de completar el Plan Instruccional de Capacitación. Las instrucciones se encuentran en www.mncpd.org, listadas bajo Formulario de Requisición de Aprobación de Capacitación. El Plan Instruccional de Capacitación es una descripción a fondo de la capacitación en términos de contenido y actividades. Conteste las siguientes preguntas en este formulario o añada hojas extra.

- **Evaluación de necesidades:** (Describa brevemente las necesidades de esta capacitación.)
- **Propósito:** (Describa brevemente ¿Qué ofrece la capacitación a los participantes y niños y familias a los que sirve, qué aprenderán?)
- **Requisitos previos:** (¿Hay Requisitos previos para esta capacitación? ¿Necesitan los participantes preparación para la capacitación?)
- **Objetivos del Aprendizaje:** (¿Los objetivos son cuantificables y están relacionados al área de contenido que ha elegido como el enfoque de su capacitación? ¿Qué deben poder hacer los participantes como resultado de haber tomado esta capacitación?)
- **Describa el Contenido de la Capacitación, Métodos e Capacitación y Tiempo de la Capacitación:** (¿Refleja y apoya el contenido los objetivos? Describa brevemente cada sección de la capacitación, incluyendo los métodos a usar y el tiempo para completar cada sección.)
- **Actividad de Capacitación:** (¿Reflejan y apoyan los objetivos las actividades? De un ejemplo de una actividad que usará durante la capacitación.)
- **Evaluación de los Resultados del Aprendizaje:** (¿Cómo evaluará lo que los participantes han ganado de su sesión? Dé un ejemplo que se relacione a sus objetivos de aprendizaje.)
- **Evaluación de la Capacitación:** (¿Cómo coleccionará y usará la retroalimentación de su sesión? Dé un ejemplo.)
- **Principales recursos a usar para desarrollar la capacitación:** (¿Refleja los recursos el conocimiento actual y apoya la evidencia basada en la práctica, incluyendo la diversidad y la inclusión? Ofrezca autores y recursos.)

Área de Contenido de Competencias Clave de Minnesota (http://mncpd.org/core_completencies.html)

Por favor indique las horas para la Niñez Temprana de Minnesota O BIEN las Áreas de Contenido de Competencias Clave de la Edad Escolar cubiertas en la capacitación (por ejemplo, 2 horas sobre Crecimiento y Desarrollo Infantil y 3 horas en Salud, Seguridad y Nutrición). No incluya las áreas de Competencia que sean cubiertas por menos de 1 hora. La Área de Contenido Asociado de Desarrollo Infantil está localizada en frente del Área de Contenido de Competencia Clave de Minnesota.

- **Capacitación con 2-3 horas, seleccione UNA área de contenido de Competencia clave, la que mejor refleje la área de capacitación y liste las horas totales dedicadas a esa área.**
- **Capacitación de 3-6 horas, seleccione no más de DOS áreas de Competencia clave.**
- **Capacitación de más de 6 horas, estime las horas totales de capacitación dedicadas a la área de contenido según aplique.**
- **No incluya áreas de Competencia que sean cubiertas por menos de 1 hora.**

Áreas de Contenido de Competencias Clave de Minnesota (http://mncpd.org/core_completencies.html)

Horas:

- _____ I. Desarrollo y Crecimiento Infantil
- _____ IIa. Creando el Entorno de Aprendizaje
- _____ IIb. Promoviendo el Desarrollo Físico
- _____ IIc. Promoviendo el Desarrollo del Lenguaje y la Alfabetización
- _____ IId. Promoviendo el Desarrollo Cognitivo
- _____ IIe. Promoviendo el Desarrollo Personal y Social
- _____ IIf. Promoviendo la Creatividad y las Artes
- _____ III. Evaluación y Planeación para Necesidades Individuales
- _____ IV. Interacciones con Niños
- _____ V. Familias y Comunidades
- _____ VI. Salud, Seguridad y Nutrición
- _____ VII. Planeación y Evaluación del Programa
- _____ VIII. Desarrollo Profesional y Liderazgo
- _____ **HORAS TOTALES**

Áreas de Contenido CDA

(http://www.cdacouncil.org/cda_obt.htm#a2)

Áreas de Contenido CDA Correspondientes:

- Principios del Desarrollo y Crecimiento Infantil
- Entorno de Aprendizaje Seguro y Saludable
- Desarrollo Físico e Intelectual
- Desarrollo Físico e Intelectual
- Desarrollo Físico e Intelectual
- Desarrollo Social y Emocional
- Desarrollo Físico e Intelectual
- Observando y Registrando Comportamientos
- Desarrollo Social y Emocional
- Relaciones Productivas con las Familias
- Entorno de Aprendizaje Seguro y Saludable
- Operación Efectiva de Programas
- Manteniendo el Profesionalismo

¿Cuál es la Área de Contenido de Competencia Clave PRIMARIA MN? (Seleccione una):

Credencial/Certificado/Conferencia/Endoso

¿Es esta capacitación parte de una credencial, certificado, conferencia o endoso?

- No Sí (Por favor especifique)

¿Es esta capacitación parte de una serie?

- No Sí (Por favor especifique)
- Creando Conexiones Culturales
 - Proyecto Excepcional
 - PITC
 - No es Casualidad
 - Semillas de Alfabetización Emergente
 - Otro (Por favor especifique)

Audiencias Objetivo (Marque todas las que aplican):

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Personal del aula de clases | <input type="checkbox"/> Educadores de Padres de Fam. | <input type="checkbox"/> Familiar-Amigo-Vecino |
| <input type="checkbox"/> Administración | <input type="checkbox"/> Entrenadores | <input type="checkbox"/> Centro de Cuidado |
| <input type="checkbox"/> Cuidado Infantil Familiar | <input type="checkbox"/> Visitantes al Hogar | <input type="checkbox"/> Escuela |
| <input type="checkbox"/> Padres de familia | <input type="checkbox"/> Cuidado infantil familiar con licencia | <input type="checkbox"/> Necesidades Especiales |
| | | <input type="checkbox"/> Otro (Por favor especifique) |

Tipo de Curso (Seleccione sólo uno):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> En persona | <input type="checkbox"/> En la Web |
| <input type="checkbox"/> A su propio paso | <input type="checkbox"/> Otro Tipo de Curso (Por favor especifique) |

Papel del Entrenador (Seleccione sólo uno):

- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Coach | <input type="checkbox"/> Maestro |
| <input type="checkbox"/> Consultor | <input type="checkbox"/> Consejero Técnico |
| <input type="checkbox"/> Facilitador | <input type="checkbox"/> Otro Tipo de Entrenador (Por favor especifique) |
| <input type="checkbox"/> Mentor | |

Método de Presentación (Marque todas las que aplique, pero sólo marque Conferencia/ Taller de Trabajo si la Conferencia específica fue listada previamente listada por nombre):

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> CD/DVD/Video | <input type="checkbox"/> Internet | <input type="checkbox"/> Lectura |
| <input type="checkbox"/> Salón de Clases | <input type="checkbox"/> ITV | <input type="checkbox"/> Seminario Web |
| <input type="checkbox"/> Conferencia / Taller de Trabajo | <input type="checkbox"/> Otro Método (Por favor especifique) | |
| <input type="checkbox"/> Correspondencia | | |

Actividad de Aprendizaje (Marque todas las que apliquen):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Grupo | <input type="checkbox"/> Panel de discusión |
| <input type="checkbox"/> Lectura con preguntas y respuestas | <input type="checkbox"/> Actuación de papeles |
| <input type="checkbox"/> Activad | <input type="checkbox"/> Otras actividades de aprendizaje (Por favor especifique) |

Grupo de Edad (Marque todas las que apliquen):

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Bebés | <input type="checkbox"/> Secundaria(6 th , 7 th , 8 th grado) |
| <input type="checkbox"/> Niños que empiezan a caminar | <input type="checkbox"/> Preparatoria |
| <input type="checkbox"/> Preescolares | <input type="checkbox"/> Adultos |
| <input type="checkbox"/> Edad escolar (K – 12 años) | |

Evaluaciones (Marque todas las que apliquen):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pre/Post Prueba | <input type="checkbox"/> Portafolio |
| <input type="checkbox"/> Auto Repote | <input type="checkbox"/> Observación |
| <input type="checkbox"/> Preguntas y Respuestas | <input type="checkbox"/> Proyecto |
| <input type="checkbox"/> Demostración en el momento | <input type="checkbox"/> Ensayo de Investigación |
| <input type="checkbox"/> Demostración Posterior | <input type="checkbox"/> Entrevista |
| <input type="checkbox"/> Ensayo de Reflexión | <input type="checkbox"/> Otro (Por favor especifique) |

Por favor envíe esta Requisición de Aprobación de Capacitación anexa a un email a:

MNCPD.Registry@metrostate.edu en la línea de título escriba TARF para apresurar este proceso.

Usted puede anexar cualquier documento de apoyo al email o enviarlo por correo a Minnesota Center for Professional Development, Metropolitan State University, 1450 Energy Park Drive, Suite 147, Saint Paul, MN 55108.

Si tiene preguntas, llame al 651-999-5828 o envíe un email a: MNCPD.Registry@metrostate.edu

700 EAST SEVENTH STREET
SAINT PAUL, MINNESOTA
55106-5000

Nonprofit Org.
U.S. Postage
PAID
St. Paul, MN
Permit No. 4591

A MEMBER OF THE MINNESOTA STATE
COLLEGES AND UNIVERSITIES SYSTEM

Minnesota Center for Professional Development
Metropolitan State University
Midway Center
1450 Energy Park Drive, Suite 147
Saint Paul, Minnesota 55108
651-999-5835

Web site: www.mncpd.org