

Menú de Ayuda – Registro SEED

Antes de que usted comience

Recopile los siguientes documentos:

- Transcripciones de créditos que documenten todos los cursos y grados que usted haya obtenido a nivel universitario.
- Diplomas, licencias y credenciales que usted haya obtenido relacionados con su trabajo en el Campo del Cuidado y la Educación Temprana.
- Certificados de entrenamientos en la Infancia Temprana que usted haya asistido.

Registrándose con SEED (Nuevos Usuarios)

1. En la página del Portal de Internet de SEED, presione el enlace que dice: "Regístrese aquí" ("Register here")
2. Seleccione "Paso 1" ("Start Step 1") para registrarse usando un proceso de paso a paso o seleccione: "Registración avanzada" ("Advanced Registration") para completar la registración en un solo paso.
3. Complete la forma de registración inicial entrando toda la data marcada con un asterisco (*).
 - El nombre de usuario y la contraseña pueden contener letras del alfabeto o números (A-Z, a-z, 0-9) y caracteres especiales "punto," "guión," "raya" (. - _).
4. Luego de presionar "Regístrese," cuando su cuenta haya sido creada usted será notificado a través de un correo electrónico. Este proceso no debe tomar más de veinte minutos. Si usted no recibe un correo electrónico favor de contactar a [SEED](#) o llame al 907.265.3194.

Accediendo al Portal de Internet del Registro SEED

- Para acceder al portal por *primera vez*, usted debe autenticar su dirección electrónica. Para las direcciones electrónicas de HTML presione el enlace en el correo electrónico de confirmación que usted recibirá una vez su registración haya sido exitosa. Para direcciones electrónicas que son a base de textos solamente se requiere que usted "copie" y "pegue" el enlace que se le provee en el correo electrónico a la dirección de su navegador (browser).
- Luego se le requerirá que usted establezca una contraseña; esta contraseña TIENE que tener por lo menos ocho caracteres de largo.
- Una vez haya establecido su contraseña usted será aprobado para acceder el Registro. Accese entrando su *Nombre de Usuario* y *Contraseña* a la página del Portal del Registro SEED.

Si olvidó su información de acceso (Usuarios ya Registrados)

Si usted ha olvidado su información de acceso, puede someter una solicitud para recuperarla.

1. Presione el enlace que dice "¿Olvidó su contraseña?" ("Forgot Your Password?") que aparece debajo de la sección de acceder en la página principal de SEED. Hay dos opciones para reajustar su contraseña.

- A. Entre su nombre de usuario y seleccione el botón para reajustar la contraseña; se le enviará un correo electrónico de confirmación a la dirección provista durante la registración. Si usted no está seguro o no tiene acceso a esa dirección electrónica, contacte a [SEED](#) para asistencia adicional.
- B. Entre su dirección electrónica, fecha de nacimiento y los últimos 5-dígitos de su número de seguro social SSN provistos durante la registración inicial.

Aparecerá un mensaje de confirmación y se le enviará un correo electrónico con instrucciones adicionales a la dirección electrónica en el archivo de SEED.

2. Si usted ha olvidado su nombre de usuario contacte a [SEED](#) para asistencia adicional.

Cambie su contraseña

Ni el personal de SEED ni el de thread tienen acceso a contraseñas. Nadie en SEED o thread le solicitará su contraseña. No comparta su contraseña con nadie.

Para cambiar su contraseña, utilice el enlace "Forgot your Password" que se encuentra en la página de acceder al Portal. (Ver sección anterior para instrucciones en como reajustar su contraseña)

Contacte el Registro SEED

Si usted tiene preguntas o inquietudes con relación a su registración, contacte el personal del Registro SEED. Las horas de oficina de **thread** son de: 9:00am – 5:00pm, de lunes a viernes.

- Número libre de costos — 855.265.3195
- Fax — 907.265.3195
- Dirección electrónica — info@seedalaska.org

Mi Perfil (My Profile)

- Una vez haya podido acceder con éxito esto lo llevará a su página principal de registro.
- Cada sección bajo Mi Perfil ("My Profile") puede ser accesada y completada en cualquier orden; una vez completada, presione el enlace de *Someter la Solicitud del Registro (Submit Registry Application)* para finalizar y someter su solicitud a SEED.
- La información que es requerida está marcada con un asterisco (*).
- Si se termina el tiempo de su sesión se le requerirá que accese el sistema nuevamente. Si el tiempo termina mientras usted está editando una página, la información que se entre en esa página en particular se perderá.

Una vez haya completado la registración básica la sección Mi Perfil será activada. Bajo el encabezamiento de Mi Perfil encontrará enlaces para secciones de trabajos, educación y entrenamiento que usted necesitara completar.

Navegación

Usted podrá navegar entre las secciones:

- Presionando la sección titulada enlace en la barra de menú de la derecha.

Si usted cambia cualquier data en un archivo previamente guardado y trata de navegar fuera de la pantalla sin guardar su nueva data, será notificado y tendrá la oportunidad de cancelar la navegación o continuar navegando sin guardar la data.

La columna superior de cada sección bajo *Mi Perfil*, muestra un resumen de la información de su cuenta.

- Resumen de la Información de su Cuenta — muestra la siguiente información referente a su cuenta:
 - Nombre
 - Dirección electrónica
 - Dirección postal
 - Número de teléfono
 - Nombre de usuario de SEED — El nombre de usuario de SEED permanecerá en blanco antes de someter su registración inicial.
 - Nivel de la carrera — Este valor indicará status pendientes, verificados, y credenciales expiradas.
 - Fecha de renovación — La fecha de renovación es asignada basándose en la fecha inicial que sometió. (la fecha de renovación anual está basada en la fecha que sometió la solicitud inicialmente o la más reciente)

Información Demográfica

Ayúdenos a mantener el Registro de Nuestra Fuerza Laboral (Subtítulo de la Página)
(Help Us Track Our Workforce!)

Usted no tiene que completar la información en la sección demográfica para poder someter su solicitud al registro. Sin embargo, la información demográfica ayuda a definir e identificar las necesidades y fortalezas dentro de la profesión del cuidado y la educación temprana y a dirigir la creación de políticas en este campo. **La excepción a esta política son los profesionales matriculados en los Premios SEED ROOTS de Alaska, a quienes se les requiere someter información relacionada a sus sueldos la cual se utiliza para determinar elegibilidad en el programa.**

La información también puede ser utilizada para apoyar subvenciones y otras iniciativas de calidad que se les conceden a CCR&R por poblaciones previamente identificadas, cualificaciones específicas, regiones geográficas, y servicios disponibles o provistos.

La información en la sección demográfica no es verificada por SEED.

Educación y Entrenamiento

Su Nivel SEED estará basado en la educación, entrenamientos y credenciales que usted sometió relacionados al campo del cuidado y la educación temprana. Por lo tanto, debe completar las siguientes secciones y someter todos los documentos necesarios para verificación:

- Educación
- Licencias
- Credenciales
- Certificados
- Cursos basados en créditos
- Entrenamientos documentados

Educación

Todos los créditos y grados tienen que ser de una universidad o colegio acreditado. Para verificar los colegios y universidades acreditados visite: [U.S. Department of Education](http://www.ed.gov).

*Note que se requiere que someta una transcripción de créditos universitarios para verificación de educación completada.

Añada bajo esta sección cualquier grado post secundario adquirido, para añadir un grado:

1. Presione el enlace “Añadir Educación” (“Add Education”)
2. Entre la información requerida.
 - Puede entrar la fecha utilizando el menú de fecha de calendario o entrándola manualmente. Si la entra manualmente, utilice el formato: mes, día, año (mm/dd/yyyy)
3. Presione el botón de “Añadir” (“Add”)

*Si se encuentra actualmente trabajando para adquirir un grado, cualquier curso que haya completado en educación temprana (ECE) impactará su Nivel en la Escalera de la Carrera SEED. Estos cursos deben ser entrados en la sección “Cursos Basados en Créditos” (“*Credit Based Courses*”).

Cursos en Cuidado y Educación Temprana (Early Care Education (ECE) Coursework)

En la sección de “Cursos Basados en Créditos” necesitará entrar todos los cursos en Cuidado y Educación Temprana que usted desea que sean considerados para verificación. Para ser considerado un curso en Cuidado y Educación Temprana, el 75% del contenido del curso debe estar enfocado en la infancia temprana (nacimiento-12 años). Note que se requiere que someta una transcripción de créditos universitarios para verificar cursos completados.

Las áreas que están marcadas con un asterisco (*) significa que son requeridas:

1. Presione el enlace “Añadir Curso Basado en Crédito” (“Add New Credit-Based Course”)

2. Entre la información requerida.
 - La fecha puede ser entrada utilizando el menú de fecha de calendario o puede ser entrada manualmente, utilizando el formato mes, día, año (mm/dd/yyyy).
3. Presione el botón “Añadir” (“Add”).

Historial de Trabajo

Se requiere que entre la información de trabajo actual para poder completar su solicitud SEED. Solo se debe entrar información actual o previa relevante al campo del cuidado y la educación temprana.

Credenciales, Licencias, Certificados

Mientras presiona los encasillados que indican sus credenciales, las áreas que son requeridas se indican con un asterisco (*).

1. Entre la información requerida.
 - Para las fechas en las cuales solo se aplica el mes y el año, entre el primer día del mes como la fecha.
 - La fecha puede ser entrada utilizando el menú de fecha de calendario o puede ser entrada manualmente, utilizando el formato mes, día, año (mm/dd/yyyy).
2. . Presione el botón “Añadir” (“Add”).

*Note que la documentación que apoya sus credenciales, licencias y certificados obtenidos es requerida para verificación.

Entrenamientos Documentados

Todos los entrenamientos obtenidos en **thread** son importados a la sección de “Entrenamientos Documentados” y no necesitan ser entrados nuevamente. Si su información está incorrecta, favor de contactar a info@seedalaska.org

Debe entrar en esta sección todas las horas de entrenamiento obtenidas en otros lugares, el completar esta sección asegura que usted obtenga el Nivel más alto en la Escalera de la Carrera para el que usted califica.

1. Presione el botón “Añadir Entrenamiento Documentado Nuevo” (Add New Documented Training)
2. Provea la información de entrenamiento requerida con un asterisco (*).
3. Presione el botón de “Añadir” (“Add”) o el de “Cancelar” (“Cancel”) para regresar a la pantalla de Entrenamientos.

**Note que los certificados que apoyan su entrenamiento son requeridos para verificación.*

Información del Profesional

Tipo de profesional

- Profesional – Profesional en el Campo del Cuidado y la Educación Temprana
- Entrenador de Educación en la Infancia Temprana (ECE) – Entrenador aprobado por SEED.
- Entrenador (otro), no en el área de la Infancia Temprana – Entrenador aprobado por SEED para entrenamientos que no están relacionados con la Infancia Temprana
- Estudiante – Estudiante del campo del Cuidado y la educación Temprana que no está trabajando actualmente en éste campo.

Sub Tipo de Profesional

El sub tipo de profesional está basado en el tipo y sector de trabajo

- Cuidado Infantil
- Head Start
- Programa de Aprendizaje Temprano
- Distrito Escolar
- Agencia Administrativa (por ejemplo: la Municipalidad de Anchorage, Oficina de Programa de Cuidado Infantil, etc.)
- Consultoría (por ejemplo: Prentice Consulting, Leading EDGE Consulting, Child Care Aware of America, etc.)
- Agencia Social (por ejemplo: Best Beginnings, Stone Soup Group, etc.)

Tipo de forma en la que se maneja el Registro (Track Type)

La forma en que se maneja el registro está basada en el sector de trabajo en el campo del Cuidado y la Educación Temprana.

- Regular (Regular Track) –
- Aprendizaje Infantil (Infant Learning Track) – estos son los profesionales que están trabajando en la Parte C de los Programas Subvencionados de Intervención Temprana.
- Entrenador – (Podemos hacer esto no funcional hasta que hayamos desarrollado esta área)

Asociaciones

Esta sección provee para seleccionar si tiene membrecía en Organizaciones Profesionales o puede seleccionar otra. SEED no verifica las membrecías a Asociaciones Profesionales.

Experiencia Administrativa


Tiempo que usted ha ocupado en una posición administrativa.

Experiencia en el Campo del Cuidado y la Educación Temprana

Tiempo que usted haya estado empleado en una posición de servicio directo.

Someter Solicitud para el Registro

Para completar su solicitud de SEED y recibir un certificado con su nivel, usted tiene que someter su solicitud al registro para ser evaluada. Para someter su solicitud al registro:

1. Todas las secciones bajo Mi Perfil (My Profile) deben estar marcadas con un  - indicando que la cantidad mínima de información requerida para esa sección ha sido completada.
2. Presione "Someter Solicitud para el Registro" ("Submit Registry Application") que se encuentra en la sección de abajo a la izquierda de la página.
3. Complete la sección "Información del Profesional" ("Practitioner Information") basada en su trabajo en la profesión de la infancia temprana y presione "registrarse" ("register")
4. Revise su resumen del perfil y haga cualquier cambio final a la sección de Mi Perfil (My Profile). Una vez completado presione "Someter Solicitud" ("Submit Application") al final de la página.
5. Una vez usted haya leído la Declaración de Acuerdo (*Statement of Understanding*) presione el botón: acuerdo y entre su Contraseña de Usuario para validar lo que sometió. Presione "Someter" ("Submit").
6. Si su Solicitud ha sido sometida exitosamente aparecerá un mensaje en la pantalla que se lo indicará y recibirá un correo electrónico confirmando que su solicitud ha sido sometida.

Status de la Solicitud una vez sometida

Luego de haber sometido la solicitud para la registración, esta se encuentra en un estatus llamado "Sometida", y no tendrá acceso a cambiar las secciones de Información Requerida (Contactos, Educación, Trabajo y Entrenamiento). Sin embargo tendrá acceso a cambiar las secciones de Información Opcional e Información Demográfica. Una vez SEED haya completado la revisión de su solicitud, se le asignará un Nivel en la Escalera de la Carrera SEED, su estatus será cambiado a "Activo", y todas las secciones de su perfil estarán disponibles para ser actualizadas. Ahora usted tendrá la capacidad de verificar el status de su solicitud, imprimir su certificado SEED, y su reporte de educación y entrenamientos bajo el encabezamiento: Sub Tipo de Profesional (Practitioner Sub) que se encuentra localizado en la barra del menú a la izquierda.

Fallo en la Verificación/ Solicitud Incompleta

Toda solicitud que se reciba sin la documentación que apoye la educación y el entrenamiento enumerados en su perfil, se marca como incompleta. Recibirá un correo electrónico detallado solicitando la documentación que respalde la información que usted puso en su perfil y que requiere verificación. Una vez se haya recibido la documentación requerida, o 60 días después de recibir su solicitud, SEED evaluará su solicitud y verificará la documentación sometida. Hay un número de razones por las cuales una solicitud puede fallar al ser verificada o ser marcada como incompleta.

Lista de razones comunes:

- Falta de documentación que apoye su información
- El grado obtenido es de un Colegio/Universidad no acreditada
- Certificado expirado
- Credencial que no está relacionada al Campo del Cuidado y la Educación Temprana (ECE)
- Credencial que no lo califica
- Credencial expirada
- Certificado de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) expirado
- Certificado de educación de otro estado que esté expirado
- Una credencial que no se pueda verificar

- Que su empleo actual no se pueda verificar

Reportes

En esta sección de la barra del menú, se pueden generar reportes en el formato pdf.

- Reporte de Entrenamiento y Educación — este es un reporte formateado de toda la educación que ha sido verificada, entrenamientos y data de la credencial que ha sido entrado en el Registro. Si no hay data que haya sido verificada disponible, este reporte estará en blanco.
- Certificado del Registro – el certificado con el Nivel de la Carrera de la Escalera de SEED estará disponible para imprimirse una vez la solicitud haya sido evaluada y el nivel haya sido asignado.

Los reportes se abrirán y estarán funcionando en una nueva ventana de su navegador. Luego de ser completados, una casilla de dialogo para bajar/guardar aparecerá preguntándole si usted desea abrir o guardar este archivo. Si usted selecciona “Abrir” (“Open”) esto abrirá el reporte en formato de pdf (usted tiene que tener instalado un programa “Adobe Reader” para poder ejecutar esta tarea); si selecciona “Guardar” (“Save”) le indicará guardar este archivo en su computadora.

Contacte el Registro SEED

Si usted tiene preguntas o inquietudes con relación a la registración, contacte al personal del Registro SEED. Las horas de operación de las oficinas de **thread** son de 9:00am – 5:00pm, de lunes a viernes.

- Número libre de costos — 855.265.3195
- Fax — 907.265.3195
- Correo electrónico — info@seedalaska.org