



Lista de verificación de certificación de Texas Rising Star

Los siguientes formularios o tareas se deben completar y presentar para apoyar un programa de cuidado infantil que no utilice los servicios de mentoría cuando solicite una evaluación inicial y una recertificación. Consulte las [Directrices de Texas Rising Star](#) y la página web [Cómo prepararse para la evaluación](#) para obtener más información. *Los mentores pueden usar esto como una referencia para respaldar la verificación de los requisitos para los programas de cuidado infantil que reciben servicios de mentoría.*

Cómo prepararse para la certificación

- Se presenta el Formulario de interés de Texas Rising Star ([Formulario de interés de Texas Rising Star](#)).
- Se crea la cuenta del director en CLI Engage (CLI envía la invitación por correo electrónico una vez presentado el Formulario de interés).
- Se crea la cuenta en el Registro de la Fuerza Laboral ([Cuenta del administrador](#)) del Sistema de Desarrollo para Profesionales de la Primera Infancia de Texas del director del centro.
 - Otros recursos: [Lista de verificación del TECPDS para Texas Rising Star](#) y [Guías prácticas del TECPDS](#)
- Se crea e implementa el Plan de mejora continua de la calidad (CQIP).
 - Complete el formulario del CQIP según la guía práctica del CQIP y haga un seguimiento del progreso y finalización de los objetivos.
- Requisito del CQIP: el director debe finalizar una orientación de Texas Rising Star.
 - Presente el certificado de finalización en Engage a través de la pestaña Pre-Assessment (Evaluación previa) de School Management (Administración escolar) según la guía práctica del CQIP.
 - Nota: Todo el personal también debe finalizar una orientación de Texas Rising Star antes de obtener el certificado.
- Requisito del CQIP: el director debe finalizar verificación de antecedentes de la Reglamentación de Cuidado Infantil (CCR) (disponible aquí: [video del portal general de verificación de antecedentes de la CCR](#)).
 - Presente el certificado de finalización del director en Engage a través de la pestaña Pre-Assessment (Evaluación previa) de School Management (Administración escolar) según la guía práctica del CQIP.

- Requisito del CQIP: el director debe finalizar la capacitación sobre Directrices de aprendizaje temprano en bebés, niños pequeños, niños de tres años y prekínder, según corresponda a las edades a las que se presta servicios (disponible en el [Catálogo de cursos en línea de Engage](#)).
 - Presente el certificado de finalización en Engage a través de la pestaña Pre-Assessment (Evaluación previa) de School Management (Administración escolar) según la guía práctica del CQIP.

Debe prepararse para la certificación/recertificación.

- Se presenta el formulario de solicitud de certificación de Texas Rising Star ([Formulario de solicitud de certificación](#)).
 - Presente el formulario completo en Engage a través de la pestaña Pre-Assessment (Evaluación previa) de School Management (Administración escolar).
- Realice una evaluación personal del Formulario de registro de evaluación del centro (FARF); debe incluir la planilla del personal correspondiente al tipo de centro.
 - Cada FARF del tipo de centro se encuentra aquí: [Herramientas de Texas Rising Star](#)
 - Presente el formulario completo en Engage a través de la pestaña Pre-Assessment (Evaluación previa) de School Management (Administración escolar).
- Realice una revisión personal del cumplimiento de la selección de licencias de la Reglamentación de Cuidado Infantil correspondiente al tipo de centro y al estado de certificación actual (inicial o certificado).
 - Cada formulario de selección del tipo de centro según el estado de certificación se encuentra aquí: [Herramientas de Texas Rising Star](#)
 - Presente el formulario completo en Engage a través de la pestaña Pre-Assessment (Evaluación previa) de School Management (Administración escolar).
- Se completa el CQIP con todos los requisitos enviados (como se indica arriba).
 - Complete el formulario de "Final del CQIP" según la guía práctica del CQIP.
- Documento con la lista de alumnos por aula (debe incluir nombre del aula, nombre del personal y rango de edad especificado para cada aula abierta y en funcionamiento).
 - Presente el documento en Engage a través de la pestaña Pre-Assessment (Evaluación previa) de School Management (Administración escolar).
- Si corresponde, presente el certificado de acreditación nacional (en Engage a través de la pestaña Pre-Assessment [Evaluación previa] de School Management [Administración escolar]).

Para recibir apoyo de mentoría GRATIS a fin de completar estos requisitos, comuníquese con la oficina local de Workforce Solutions.