



Preguntas Frecuentes sobre el portafolio electrónico CDA

Traducciones para la página de inicio y las pantallas iniciales.....	3
Preguntas generales sobre el CDA	6
¿Qué es el Programa Nacional de Certificación de Asociado en Desarrollo Infantil® (CDA)?	6
¿Qué debo hacer para completar el proceso de certificación CDA®?	6
¿Cómo encuentro mi identificación de Cliente del Concilio?	6
¿Necesitaré un libro de Normas de Competencia CDA?	7
¿Cómo elijo el ambiente de credencial CDA correcto?	7
¿Qué educación/capacitación se requiere para obtener el CDA?	9
¿Qué documentación se requiere para la educación/capacitación?	10
¿Qué puedo esperar durante la Visita de Verificación CDA®?	10
Preguntas sobre el Portafolio CDA	11
¿Qué es el portafolio profesional?.....	11
¿Cuándo debo preparar mi portafolio profesional?.....	11
¿Es diferente el portafolio profesional para cada ambiente?	11
¿Dónde puedo acceder a los formularios requeridos para completar mi portafolio profesional?	11
¿Qué recursos están disponibles para ayudarme a completar mi portafolio profesional?	12
¿Hay alguien que pueda revisar mis Testimonios de Competencia Reflexivos?	12
Preguntas generales sobre el Portafolio Electrónico	13
¿Qué es el Portafolio Electrónico?.....	13
¿Es el Portafolio Electrónico diferente para cada ambiente?	13
¿Qué tipos de archivos se pueden cargar en el sistema del Portafolio Electrónico?	13

¿Cómo puedo compartir mi portafolio electrónico con mi organización de formación o mi mentor?	
¿Hay alguna manera de compartir mi trabajo?	14
¿Cómo genero mi Portafolio Electrónico en formato PDF?	16
¿Cómo comparto mi Portafolio Electrónico con el Especialista CDA en Desarrollo Profesional?	17
¿Cómo guardo el PDF de mi portafolio en el sistema del Portafolio Electrónico?	17
¿Puedo completar un Portafolio Electrónico en español?	17
¿Puedo completar un Portafolio Electrónico con una especialización bilingüe?	18
¿Qué temas se tratan en el video del Portafolio Electrónico?	19
Preguntas sobre la Cuenta del Portafolio Electrónico	20
¿Puedo usar mis datos de inicio de sesión de YourCouncil para el sistema del Portafolio Electrónico?	20
¿Qué debo hacer si no recibo el correo electrónico de verificación de la cuenta del Portafolio Electrónico?	20
¿Cómo restablezco mi contraseña para el sistema del Portafolio Electrónico?.....	20
¿Qué pasa si necesito cambiar mi ambiente de trabajo?	21
¿Qué pasa si necesito agregar o eliminar una especialización bilingüe?	21
¿Qué debo hacer si deseo obtener la certificación CDA en más de un ambiente y necesito crear varios portafolios?	22
La barra de navegación izquierda del sistema del Portafolio Electrónico desapareció. ¿Cómo lo soluciono?	22
Ingresé texto en todos los campos, pero no puedo hacer clic en guardar. ¿Cómo lo soluciono?	22
Intenté subir una foto de perfil, pero no funciona. ¿Cómo lo soluciono?	22
Guía para guardar su portafolio electrónico	23

Traducciones para la página de inicio y las pantallas iniciales



CDA E-Portfolio

Seeking the Child Development Associate® (CDA) Credential?

Need help with your Professional Portfolio?

We have just the tool for you - **and it's free!**

Our new E-Portfolio tool takes you step-by-step through the requirements for each section of the portfolio, and it's full of handy writing tips and resources to help you along the way.

The E-Portfolio tool covers any credential setting (Birth to Five coming soon) and allows for bilingual specialization. Also, you can view the site in English or Spanish.

- Assemble your resource collection items.
- Write your reflective statements.
- Keep track of what you've completed and what you have left to do on your personal dashboard.
- Create a PDF of your Professional Portfolio to print and share.



Note: The E-Portfolio is separate from YourCouncil, the system you will use to complete and submit your CDA® credential application. Your login information for YourCouncil will not work for the E-Portfolio, and your login information for the E-Portfolio will not work for YourCouncil.

To get started, sign in or create your E-Portfolio account.

SIGN IN

CREATE ACCOUNT

CDA E-Portfolio	Portafolio Electrónico CDA
Seeking the Child Development Associate® (CDA) Credential?	¿Desea obtener la acreditación de Asociado en Desarrollo Infantil® (CDA)?
Need help with your Professional Portfolio?	¿Necesita ayuda con su portafolio profesional?
We have just the tool for you - and it's free!	Tenemos la herramienta perfecta para usted - ¡y es gratis!
Our new E-Portfolio tool takes you step-by-step through the requirements for each section of the portfolio, and it's full of handy writing tips and resources to help you along the way.	Nuestra nueva herramienta del Portafolio Electrónico le guía paso a paso a través de los requisitos de cada sección del portafolio y está repleta de útiles consejos y recursos de redacción que le ayudarán en el proceso.
The E-Portfolio tool covers any credential setting (Birth to Five coming soon) and allows for bilingual specialization. Also, you can view the site in English or Spanish.	La herramienta del Portafolio Electrónico cubre cualquier configuración de credenciales (próximamente disponible para niños de cero a cinco años) y permite la especialización bilingüe. Además, puede ver el sitio en inglés o español.
Assemble your resource collection items.	Reúna los artículos de su colección de recursos.
Write your reflective statements.	Escriba sus declaraciones reflexivas.
Keep track of what you've completed and what you have left to do on your personal dashboard.	Mantenga un registro de lo que ha completado y lo que le queda por hacer en su panel de control personal.
Create a PDF of your Professional Portfolio to print and share.	Cree un PDF de su portafolio profesional para imprimir y compartir.
Note: The E-Portfolio is separate from YourCouncil, the system you will use to complete and submit your CDA® credential application. Your login information for YourCouncil will not work for the E-Portfolio, and your login information for the E-Portfolio will not work for YourCouncil.	Nota: El portafolio electrónico es independiente de YourCouncil, el sistema que utilizará para completar y enviar su solicitud de acreditación CDA®. Su información de inicio de sesión para YourCouncil no funcionará para el portafolio electrónico, y su información de inicio de sesión para el portafolio electrónico no funcionará para YourCouncil.
To get started, sign in or create your E-Portfolio account.	Para empezar, inicie sesión o cree su cuenta de portafolio electrónico.

Verify your email

We've sent you an email, please check your email and click the link to activate your account.

[NAVIGATE TO LOGIN](#)

Note: The account verification email will come from support@yourcdaportfolio.org. We recommend adding that email address to your safe list. The email may take a few minutes to come through. If you do not see the email in your inbox, be sure to check your junk/spam folder. If you are unable to find the email, contact Customer Care during business hours (8:00 AM to 7:00 PM EST Monday-Friday) at 800-424-4310 or via email to cdafeedback@cdacouncil.org.

Verify your email	Verifique su correo electrónico
We've sent you an email, please check your email and click the link to activate your account.	Le hemos enviado un correo electrónico. Por favor, revise su bandeja de entrada y haga clic en el enlace para activar su cuenta.
Navigate to Login	Ir a Iniciar sesión (Login)
Note: The account verification email will come from support@yourcdaportfolio.org . We recommend adding that email address to your safe list. The email may take a few minutes to come through. If you do not see the email in your inbox, be sure to check your junk/spam folder. If you are unable to find the email, contact Customer Care during business hours (8:00 AM to 7:00 PM EST Monday-Friday) at 800-424-4310 or via email to cdafeedback@cdacouncil.org .	Nota: El correo electrónico de verificación de la cuenta se enviará desde support@yourcdaportfolio.org . Le recomendamos que añada esa dirección de correo electrónico a su lista de contactos seguros. El correo electrónico puede tardar unos minutos en llegar. Si no ve el correo electrónico en su bandeja de entrada, asegúrese de revisar su carpeta de correo no deseado/spam. Si no puede encontrar el correo electrónico, comuníquese con Atención al Cliente durante el horario de atención (de 8:00 a. m. a 7:00 p. m., hora del Este, de lunes a viernes) al 800-424-4310 o por correo electrónico a cdafeedback@cdacouncil.org .



Note: The E-Portfolio site is not YourCouncil. It is a separate system that requires account registration. Click on "Don't have an account? Sign Up" if you are a new user of the E-Portfolio.

Email

Password

[SIGN IN](#)

[Reset Password](#)

[Don't have an account? Sign Up](#)

Note: The E-Portfolio site is not YourCouncil. It is a separate system that requires account registration. Click on "Don't have an account? Sign Up" if you are a new user of the E-Portfolio.

[Reset Password](#)

[Don't have an account? Sign Up](#)

Nota: El sitio del portafolio electrónico no es YourCouncil. Es un sistema independiente que requiere el registro de una cuenta. Haga clic en «¿No tiene una cuenta? Regístrese» si es un nuevo usuario del portafolio electrónico.

[Restablecer Contraseña](#)

[¿No tiene una cuenta? Regístrese](#)

Powered by

Welcome to your CDA® E-Portfolio Account!

You can choose to view the system in English or Spanish. This includes all screens and your final Portfolio PDF. You may change your display language anytime from your profile page.

Important: While you can view instructions in any language, all content (responses to prompts, materials, and documents) must be in the language you consistently use with children in your work setting.

- If you primarily speak **English** with children, your portfolio contents must be in **English**.
- If you primarily speak **Spanish**, your portfolio contents must be in **Spanish**.
- If you use **both English and another language daily**, you may apply for a **bilingual specialization**. The system supports this option when you select your CDA setting.

Select Language

English

Instructions: Click one of the language options above to set your display language. You'll then be directed to the E-Portfolio Welcome Page to continue setting up your account.

SAVE

<p>Welcome to your CDA® E-Portfolio Account!</p> <p>You can choose to view the system in English or Spanish. This includes all screens and your final Portfolio PDF. You may change your display language anytime from your profile page.</p> <p>Important: While you can view instructions in either language, all content (responses to prompts, materials, and documents) must be in the language you consistently use with children/families in your work setting.</p> <p>If you primarily speak English with children/families, your portfolio contents must be in English.</p> <p>If you primarily speak Spanish, your portfolio contents must be in Spanish.</p> <p>If you use both English and another language daily, you may apply for a bilingual specialization. The system supports this option when you select your CDA setting.</p> <p>Instructions: Click one of the language options above to set your display language. You'll then be directed to the E-Portfolio Welcome Page to continue setting up your account.</p> <p>Save</p>	<p>¡Bienvenido a su Cuenta de Portafolio Electrónico CDA®!</p> <p>Puede elegir ver el sistema en inglés o español. Esto incluye todas las pantallas y su PDF final del portafolio. Puede cambiar el idioma de visualización en cualquier momento desde su página de perfil.</p> <p>Importante: Aunque puede ver las instrucciones en cualquiera de los dos idiomas, todo el contenido (respuestas a las preguntas, materiales y documentos) debe estar en el idioma que utilice habitualmente con los niños y las familias en su entorno laboral.</p> <p>Si habla principalmente inglés con los niños/las familias, el contenido de su portafolio debe estar en inglés.</p> <p>Si habla principalmente español, el contenido de su portafolio debe estar en español.</p> <p>Si utiliza tanto el inglés como otro idioma a diario, puede solicitar una especialización bilingüe. El sistema admite esta opción cuando selecciona la configuración CDA.</p> <p>Instrucciones: Haga clic en una de las opciones de idioma anteriores para configurar el idioma de visualización. A continuación, se le redirigirá a la página de bienvenida del portafolio electrónico para continuar con la configuración de su cuenta.</p> <p>Guardar</p>
---	---

Preguntas generales sobre el CDA

¿Qué es el Programa Nacional de Certificación de Asociado en Desarrollo Infantil® (CDA)?

El Programa Nacional de Certificación CDA es una oportunidad de desarrollo profesional para educadores de la primera infancia que trabajan con niños desde el nacimiento hasta los 5 años para demostrar sus conocimientos, habilidades y destrezas en el campo de la educación de la primera infancia. El Programa Nacional de Certificación CDA® evalúa a los candidatos utilizando múltiples fuentes de evidencia, incluyendo un examen, observación y un portafolio profesional con recursos y declaraciones de competencia preparados por el candidato.

¿Qué debo hacer para completar el proceso de certificación CDA®?

Para completar el proceso de certificación CDA debe:

- Cumplir con todos los requisitos de elegibilidad y capacitación
- Adquirir un libro de *Normas de Competencia CDA®* en el ambiente de su trabajo con niños
- Completar la recopilación de documentación requerida para el portafolio profesional de su ambiente
- Identificar a un Especialista CDA en Desarrollo Profesional para completar su Visita de Verificación CDA®
- Enviar una solicitud CDA completa, que incluya la Declaración de Permiso del director y el pago completo
- Realizar el examen CDA® en un centro de pruebas local de Pearson Vue
- Completar la Visita de Verificación CDA® con su especialista CDA en Desarrollo profesional

¿Cómo encuentro mi identificación de Cliente del Concilio?

Su identificación de Cliente del Concilio se puede encontrar en *YourCouncil* (<https://YourCouncil.org>). *YourCouncil* es el sistema utilizado para solicitar la credencial CDA. Después de crear una cuenta e iniciar sesión, puede encontrar su identificación de Cliente del Concilio haciendo clic en el enlace "Perfil" que aparece al pasar el cursor sobre el ícono de la cuenta en la esquina superior derecha de la pantalla. Su identificación de Cliente de *YourCouncil* aparecerá en la parte superior de la página.

Tenga en cuenta que *YourCouncil* es independiente del sistema de Portafolio Electrónico (E-Portfolio), que solo se utiliza para crear un portafolio. Debe configurar una cuenta en cada sistema. Se recomienda que utilice la misma dirección de correo electrónico al configurar ambas cuentas.

¿Necesitaré un libro de Normas de Competencia CDA?

Sí, todos los candidatos deben comprar un libro de *Normas de Competencia* específico para el ambiente antes de postularse y tener el libro durante la Visita de Verificación CDA®. Deberá comprar un libro de *Normas de Competencia* en el ambiente de su trabajo con niños. El libro proporciona detalles sobre los requisitos para el portafolio profesional, que son específicos para cada ambiente.

¿Cómo elijo el ambiente de credencial CDA correcto?

Revise los ambientes a continuación para determinar cuál describe mejor su trabajo con niños pequeños.

DESDE EL NACIMIENTO HASTA LOS CINCO AÑOS (0 a 5 años): Un ambiente de 0 a 5 años basado en un centro es un centro de desarrollo infantil con licencia estatal o legalmente exento donde se puede observar a un candidato trabajando con un grupo de al menos tres niños, todos ellos menores de 3 años, o al menos ocho niños, todos ellos de 3 a 5 años. Para el CDA de 0 a 5 años, un candidato debe tener 160 horas, como empleado remunerado o voluntario, en cada subgrupo de edad (bebés, niños pequeños y preescolares), sumando un total de 480 horas.

NOTA: La opción de ambiente de 0 a 5 años del Portafolio Electrónico estará disponible pronto.

BEBÉS Y TODDLERS: Un ambiente de bebés y *toddlers* basado en un centro es un centro de desarrollo infantil con licencia estatal o legalmente exento donde se puede observar a un candidato trabajando con un grupo de al menos tres niños, todos ellos menores de 3 años. Para el CDA de bebés y *toddlers*, un candidato debe tener 480 horas, como empleado remunerado o voluntario, trabajando con niños menores de 3 años.

PREESCOLAR: Un ambiente preescolar basado en un centro es un centro de desarrollo infantil con licencia estatal o legalmente exento donde se puede observar a un candidato trabajando con un grupo de al menos ocho niños, todos ellos de 3 a 5 años. Para el CDA preescolar, un candidato debe tener 480 horas, como empleado remunerado o voluntario, trabajando con niños de 3 a 5 años.

HOGAR DE CUIDADO Y EDUCACIÓN INFANTIL: Un hogar de cuidado y educación infantil es un ambiente de cuidado infantil familiar donde se puede observar a un candidato trabajando con al menos dos niños de 5 años o menos que no están relacionados con el candidato por consanguinidad o matrimonio. El ambiente debe cumplir al menos con el nivel mínimo de las regulaciones estatales y/o locales aplicables. Los hogares de cuidado y educación infantil también son elegibles en localidades donde no existe regulación del cuidado infantil familiar. Para el CDA de Hogar de Cuidado y Educación Infantil, un candidato debe tener 480 horas, como empleado remunerado o voluntario, trabajando con niños desde el nacimiento hasta los cinco años.

VISITADOR DE HOGARES: Un ambiente de Visitador de Hogares es un programa establecido de visitas domiciliarias (a familias con niños de 5 años o menos) que apoya a los padres para satisfacer las necesidades de sus hijos pequeños. En este ambiente, las visitas a hogares

regulares son el método principal de entrega del programa. Los candidatos para una credencial de Visitador de Hogares siguen un proceso de evaluación ligeramente diferente. Para el CDA de Visitador de Hogares, un candidato debe tener 480 horas, como empleado remunerado o voluntario, trabajando con familias de niños desde el nacimiento hasta los cinco años en un programa de visitador de hogares o de educación para adultos.

¿Qué educación/capacitación se requiere para obtener el CDA?

Los candidatos para ambientes desde el nacimiento hasta los cinco años, preescolar, bebés y *toddlers* y hogar de cuidado y educación infantil deben completar 120 horas de capacitación formal en educación infantil aplicable al ambiente, con no menos de 10 horas en cada una de las 8 Áreas Temáticas del CDA:

1. Planificar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable
2. Fomentar el desarrollo físico e intelectual de los niños
3. Apoyar el desarrollo social y emocional de los niños
4. Edificar relaciones productivas con las familias
5. Manejar un programa eficaz
6. Mantener un compromiso profesional
7. Observar y registrar el comportamiento de los niños
8. Comprender los principios del desarrollo y aprendizaje infantil

Los candidatos para el CDA de visitador de hogares deben completar 120 horas de capacitación formal en educación infantil y principios de aprendizaje para adultos, con no menos de 10 horas en cada una de las 8 Áreas Temáticas del CDA para visitantes de hogares:

1. Promover salud y seguridad en el ambiente hogareño
2. Mejorar las destrezas de los padres para fomentar el desarrollo físico e intelectual de los niños
3. Promover el uso de vías positivas de los padres para apoyar el desarrollo social y emocional de los niños
4. Dirigir una operación de programa de visitantes de hogares eficaz
5. Mantener un compromiso profesional
6. Trabajar por la continuidad del bienestar infantil
7. Trabajar a lo largo del continuo de bienestar infantil
8. Comprender los principios del desarrollo y aprendizaje infantil

Las horas de educación/capacitación formal deben obtenerse a través de una agencia u organización con experiencia en la preparación de maestros de educación infantil. Las horas de educación/capacitación pueden ser para crédito universitario o crédito no universitario. No se aceptará capacitación de consultores independientes o talleres de conferencias. La agencia u organización de capacitación debe verificar su educación mediante un expediente académico oficial, certificado o carta.

La educación puede completarse a través de una amplia variedad de organizaciones, incluyendo universidades de dos y cuatro años, organizaciones de capacitación privadas, escuelas vocacionales o técnicas, agencias de recursos y referencia, y programas de educación infantil temprana que patrocinan capacitación, como Head Start o el ejército de los EE. UU. Puede acumular las horas de un solo programa o de una combinación de programas. Cada agencia u organización debe proporcionar verificación de su educación en forma de certificado de expediente académico universitario, carta en papel membretado oficial o un registro de aprendizaje de un registro estatal aprobado.

¿Qué documentación se requiere para la educación/capacitación?

Las formas aceptables de documentación de educación/capacitación incluyen:

- Expediente académico universitario de una universidad o colegio acreditado
- Certificado de capacitación
- Carta de capacitación en papel membretado oficial de la agencia
- Registro de aprendizaje de un registro estatal aprobado

La documentación debe incluir:

- Nombre, dirección y logotipo de la agencia de capacitación
- Nombre(s) del curso

Nota: Si el nombre del curso no incluye referencia de edad, el certificado debe incluir las edades cubiertas

- Área temática CDA de la capacitación
- Nombre del candidato
- Número de horas/créditos otorgados
- Fechas de capacitación
- Firma oficial del instructor

¿Qué puedo esperar durante la Visita de Verificación CDA®?

Durante la Visita de Verificación CDA®, el Especialista en Desarrollo Profesional (DP) hará lo siguiente:

- Revisará el contenido de su portafolio profesional, incluyendo expedientes académicos/certificados de capacitación
- Le observará al trabajar con niños
- Reflexionará con usted, centrándose en sus áreas de fortaleza o de crecimiento encontradas en el portafolio o vistas durante la observación

Preguntas sobre el Portafolio CDA

¿Qué es el portafolio profesional?

El portafolio profesional es recopilado de forma independiente por cada candidato como parte del proceso de certificación. Los recursos y documentos recopilados son revisados por el Especialista CDA en Desarrollo Profesional durante la Visita de Verificación CDA®. El portafolio profesional se compone de:

- Documentación de Educación/Capacitación
- Cuestionarios a las familias
- Colección de Recursos para cada Meta de Competencia
- Seis (6) Testimonios de Competencia Reflexivos
- Testimonio de Filosofía Profesional
- Otros formularios requeridos para su ambiente, los cuales están disponibles en su libro de *Normas de Competencia CDA®* y en el sistema del Portafolio Electrónico.

¿Cuándo debo preparar mi portafolio profesional?

Prepare su portafolio dentro de los 6 meses anteriores a la solicitud de su credencial CDA.

¿Es diferente el portafolio profesional para cada ambiente?

Si bien algunos componentes del portafolio son consistentes, existen muchos requisitos específicos para cada ambiente. Los requisitos del portafolio se detallan en el libro de *Normas de Competencia* para cada ambiente. El sistema del Portafolio Electrónico está diseñado para adaptarse a los requisitos específicos de cada ambiente.

¿Dónde puedo acceder a los formularios requeridos para completar mi portafolio profesional?

Todos los formularios requeridos están disponibles en su libro de *Normas de Competencia* y en el sistema del Portafolio Electrónico. Aunque puede acceder a los formularios requeridos en el sistema del Portafolio Electrónico, aún se le exige adquirir el libro de *Normas de Competencia* para su ambiente. El libro de *Normas de Competencia* lo guiará a través del proceso de certificación y contiene el Instrumento de Puntuación Integral que el Especialista CDA en Desarrollo Profesional utilizará durante su Visita de Verificación CDA®.

Si utiliza el sistema del Portafolio Electrónico, puede completar los formularios requeridos de cualquiera de las siguientes maneras:

- Extraiga los formularios de su libro de Normas de Competencia, complételos, escanéelos y cárguelos.

- Descargue e imprima los formularios desde el sistema del Portafolio Electrónico, complételos, escanéelos y cárguelos.
- Complete los formularios electrónicos directamente en el sistema del Portafolio electrónico.

¿Qué recursos están disponibles para ayudarme a completar mi portafolio profesional?

Los libros de *Normas de Competencia CDA*® proporcionan a los candidatos una guía detallada a través del proceso de certificación y sus requisitos, incluyendo la preparación del portafolio profesional. Los candidatos que solicitan una credencial CDA inicial deben adquirir un libro de *Normas de Competencia* en el ambiente de su trabajo con niños.

El Concilio también proporciona el sistema del Portafolio Electrónico para ayudar a los candidatos a completar sus portafolios con facilidad. El sistema lo guía a través de las secciones del portafolio paso a paso para cumplir con los requisitos específicos del ambiente descritos en los libros de *Normas de Competencia CDA*®. Hay varios recursos a los que puede acceder dentro del sistema del Portafolio Electrónico.

- La “Biblioteca de Recursos” incluye formularios requeridos, información general sobre CDA y el Video de Resumen del Portafolio Electrónico, el cual también podrá ver cuando configure su cuenta de Portafolio Electrónico.
- La página “Cómo cargar y descargar” tiene videos sobre cómo cargar y descargar. Necesitará cargar y descargar documentos para completar su Portafolio Electrónico. Los videos también explican cómo crear documentos e imágenes electrónicos.
- La página “Mis cargas” muestra lo que ha cargado, organizado por sección. Desde esta página, puede descargar, revisar, eliminar y reemplazar sus cargas según sea necesario.

¿Hay alguien que pueda revisar mis Testimonios de Competencia Reflexivos?

El Concilio no revisa el contenido del portafolio antes de la entrega. Para obtener apoyo y orientación, le recomendamos pedirle a su empleador, colega, entrenador o capacitador CDA que revise su portafolio.

Tenga en cuenta que la revisión/aprobación de su portafolio por parte de terceros no garantiza que haya cumplido con los requisitos del Concilio. Utilice el libro *Normas de Competencia* para su ambiente y la lista de verificación del portafolio para asegurarse de que no falte nada. Una vez entregado, la revisión y aprobación final del portafolio son realizadas por el Concilio.

Preguntas generales sobre el Portafolio Electrónico

¿Qué es el Portafolio Electrónico?

El Portafolio Electrónico es una versión electrónica del Portafolio Profesional. El sistema es una herramienta para ayudar a los candidatos a recopilar y organizar los requisitos para su portafolio profesional. El uso del sistema no es obligatorio. Puede crear un Portafolio Electrónico utilizando el sistema del Portafolio Electrónico (<https://yourcdaportfolio.org>) para ingresar información y cargar los documentos requeridos en su portafolio. El sistema del Portafolio Electrónico lo guía paso a paso a través de las secciones del portafolio para cumplir con los requisitos específicos del ambiente descritos en los libros de *Normas de Competencia CDA*®. Cuando haya terminado con las secciones, podrá crear un documento PDF que podrá guardar y compartir.

Descargo de responsabilidad: Esta información explica la distinción entre el sistema del Portafolio Electrónico y el **requisito de carga del Portafolio Profesional**, que entrará en vigor el **2 de febrero de 2026**. Solo el **requisito de carga del portafolio** forma parte del proceso de certificación CDA®.

El **sistema del Portafolio Electrónico** es una herramienta opcional diseñada para ayudar a los candidatos a crear y organizar su portafolio profesional de forma estructurada y fácil de usar. Los candidatos **no están obligados** a utilizar el sistema del Portafolio Electrónico; se proporciona como un recurso para facilitar la preparación.

El requisito de carga del portafolio se refiere específicamente a la presentación de un portafolio profesional completo en el sistema **YourCouncil** del Concilio como parte del proceso de certificación. Si bien el sistema del Portafolio Electrónico puede ayudar a los candidatos a preparar y organizar los materiales, la presentación final del portafolio se realizará a través de **YourCouncil**.

¿Es el Portafolio Electrónico diferente para cada ambiente?

Sí, el sistema del Portafolio Electrónico está diseñado para adaptarse a los requisitos de cada ambiente. Cuando configure su cuenta, se le pedirá que seleccione un ambiente de credencial CDA. Su selección determinará la versión del Portafolio Electrónico que complete.

¿Qué tipos de archivos se pueden cargar en el sistema del Portafolio Electrónico?

Se aceptan los formatos JPEG, GIF, PNG y PDF. El tamaño de cada archivo individual no puede superar los 20 MB. Tenga en cuenta que no puede cargar archivos certificados o protegidos con contraseña. Para incluir un archivo certificado o protegido con contraseña en su Portafolio Electrónico, considere los siguientes métodos:

- Imprimir a PDF: Use "Imprimir a PDF" en la configuración de su impresora para crear un archivo PDF sin cifrado.
- Escanear y Guardar: Si tiene acceso a un escáner, escanee la copia física y guárdela como PDF.
- Convertir a JPEG: Convierta cada página a JPEG y luego ensámblelas en un PDF.

¿Cómo puedo compartir mi portafolio electrónico con mi organización de formación o mi mentor? ¿Hay alguna manera de compartir mi trabajo?

Actualmente, existen dos maneras de compartir su trabajo:

- Descargue el portafolio completo y envíelo por correo electrónico a su revisor. Consulte la sección «¿Cómo genero mi PDF del Portafolio Electrónico?» para obtener información sobre cómo descargar su Portafolio Electrónico.
- Utilice el botón «Vista previa/Imprimir» para descargar y guardar las secciones donde esté disponible. La opción «Vista previa/Imprimir» está disponible para las siguientes secciones:
 1. Testimonio de competencia I
 2. Testimonio de competencia II
 3. Testimonio de competencia III
 4. Testimonio de competencia IV
 5. Testimonio de competencia V
 6. Testimonio de competencia VI
 7. Testimonio de filosofía profesional

Esta imagen muestra el botón «Vista previa/Imprimir». Se encuentra en la parte inferior izquierda de cada una de las páginas mencionadas anteriormente.

The image shows a screenshot of a digital form with three sections, each with a title and a question. At the bottom, there are three buttons: 'Vista previa / Impresión' (circled in red), 'Guardar borrador', and 'Guardar y enviar'.

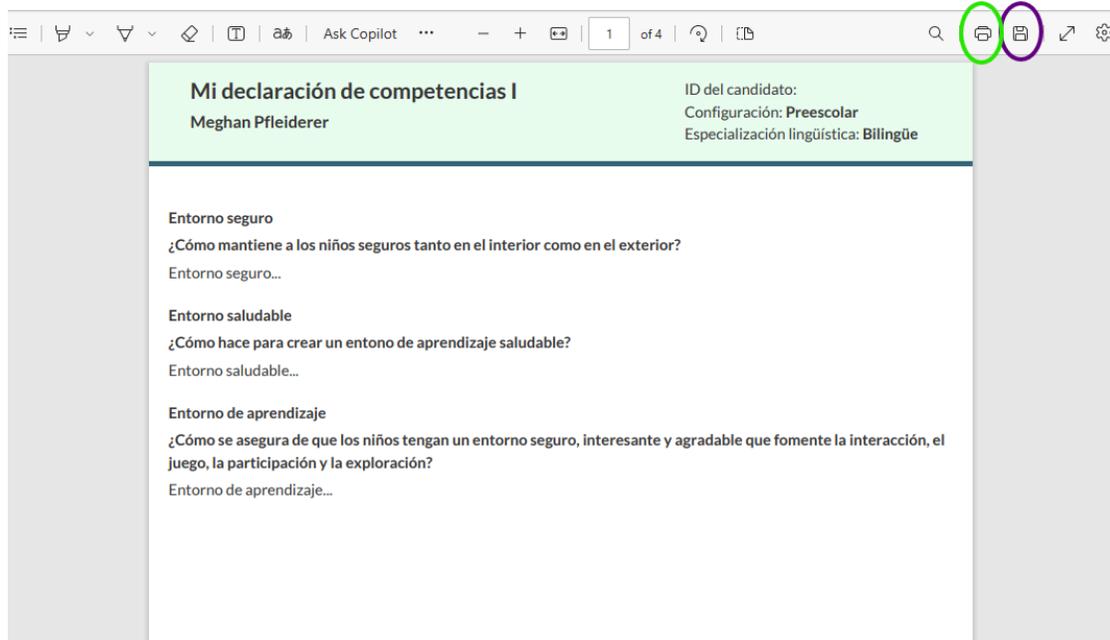
CS I-a - Reflexión sobre el menú
Revise y piense en los menús de muestra que proporcionó para su Colección de recursos (RC I-2) y luego responda las siguientes preguntas:
¿Diseñó usted el menú?
 Sí
 No

CS I-b - Diseño del entorno de aprendizaje
Piense en el entorno de aprendizaje donde tendrá su observación de la Visita® de Verificación CDA.
¿Diseñó usted el entorno de aprendizaje?
 Sí
 No

CS I-c - Reflexión sobre el plan semanal
Piense en el plan semanal que incluyó en su Colección de recursos (RC I-3):
¿Diseñó usted este plan semanal?
 Sí
 No

[Vista previa / Impresión](#) [Guardar borrador](#) [Guardar y enviar](#)

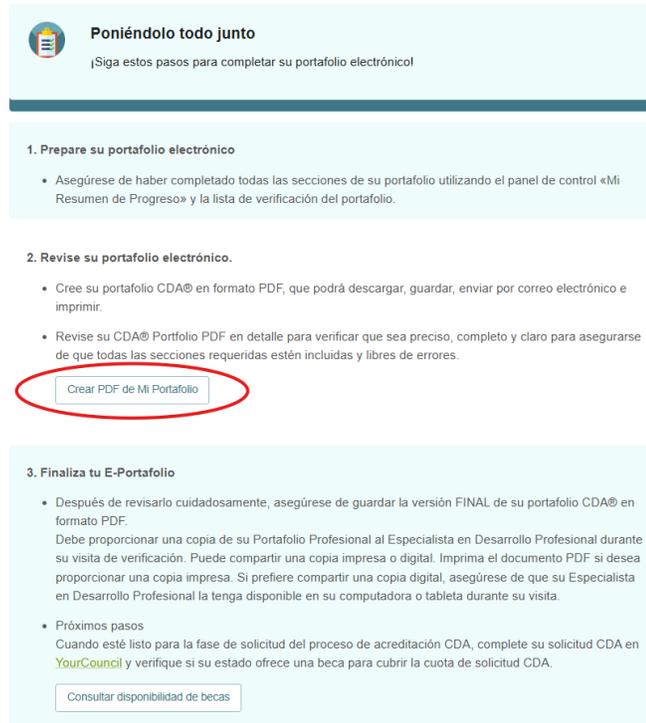
Esta es una imagen del documento PDF que se genera al seleccionar la opción "Previsualizar/Imprimir" una sección. Puede imprimir el documento (icono de impresora rodeado en verde) o guardarlo en su dispositivo (icono de guardar rodeado en morado) y luego compartirlo con la persona que revisará su portafolio.



¿Cómo genero mi Portafolio Electrónico en formato PDF?

Visite la página «Recopilación de información» en la plataforma del Portafolio Electrónico. Busca el paso 2, titulado «Revise su portafolio electrónico». Haga clic en el botón «Crear mi portafolio en PDF» (imagen 1 a continuación). El PDF se abrirá en una nueva pestaña. En esta pestaña, puede guardar el PDF utilizando el ícono de guardar (imagen 2, marcado con un círculo morado). Guárdelo en su dispositivo y envíelo por correo electrónico a su organización de formación o a su mentor. También puedes imprimir el PDF (imagen 2, marcado con un círculo verde).

1.



Poniéndolo todo junto
¡Siga estos pasos para completar su portafolio electrónico!

1. Prepare su portafolio electrónico

- Asegúrese de haber completado todas las secciones de su portafolio utilizando el panel de control «Mi Resumen de Progreso» y la lista de verificación del portafolio.

2. Revise su portafolio electrónico.

- Cree su portafolio CDA® en formato PDF, que podrá descargar, guardar, enviar por correo electrónico e imprimir.
- Revise su CDA® Portfolio PDF en detalle para verificar que sea preciso, completo y claro para asegurarse de que todas las secciones requeridas estén incluidas y libres de errores.

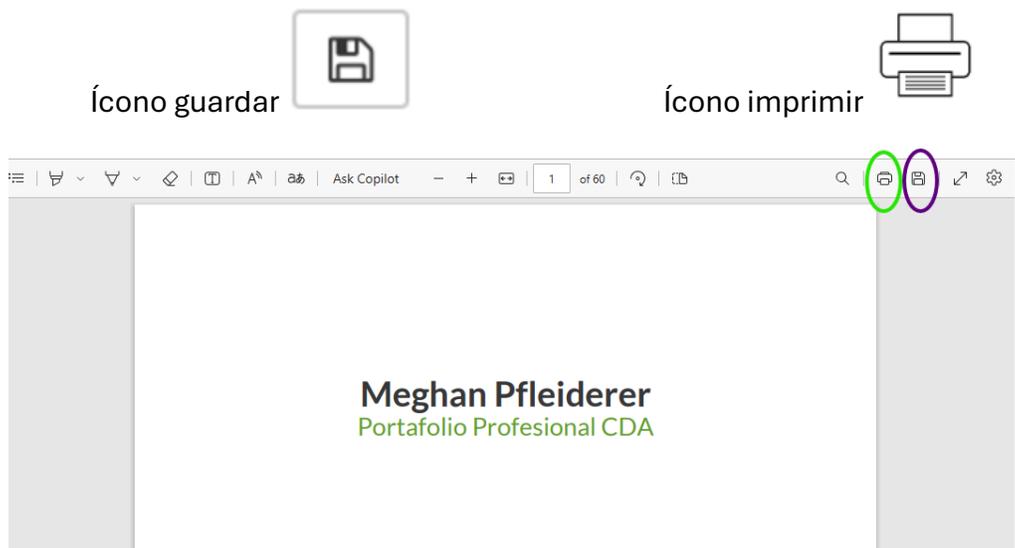
Crear PDF de Mi Portafolio

3. Finaliza tu E-Portafolio

- Después de revisarlo cuidadosamente, asegúrese de guardar la versión FINAL de su portafolio CDA® en formato PDF. Debe proporcionar una copia de su Portafolio Profesional al Especialista en Desarrollo Profesional durante su visita de verificación. Puede compartir una copia impresa o digital. Imprima el documento PDF si desea proporcionar una copia impresa. Si prefiere compartir una copia digital, asegúrese de que su Especialista en Desarrollo Profesional la tenga disponible en su computadora o tableta durante su visita.
- Próximos pasos
Cuando esté listo para la fase de solicitud del proceso de acreditación CDA, complete su solicitud CDA en [YourCouncil](#) y verifique si su estado ofrece una beca para cubrir la cuota de solicitud CDA.

Consultar disponibilidad de becas

2.



Ícono guardar 

Ícono imprimir 

1 of 60

Meghan Pfleiderer
Portafolio Profesional CDA

¿Cómo comparto mi Portafolio Electrónico con el Especialista CDA en Desarrollo Profesional?

La página “Armándolo todo” cubre los últimos pasos para crear y compartir su Portafolio Electrónico. Primero, asegúrese de proporcionar toda la información y documentación requerida. Si ha cumplido con todos los requisitos, su página “Resumen de mi progreso” mostrará que todas las secciones han sido completadas al 100%. Cuando todos los requisitos estén completados, crea un PDF de su portafolio haciendo clic en el botón “Crear PDF de Mi Portafolio” en la página “Poniéndolo todo junto”, luego guarde el PDF de su portafolio.

Tenga en cuenta que el proceso de certificación CDA® experimentará cambios a partir del 2 de febrero de 2026. El proceso que se describe a continuación seguirá vigente hasta esa fecha.

NO envíe su portafolio por correo electrónico al especialista en desarrollo profesional antes ni después de su Visita de Verificación CDA®. Solo debe entregar su portafolio al especialista en desarrollo profesional durante la Visita de Verificación. Durante su Visita de Verificación CDA®, puede pedir que el Especialista CDA en Desarrollo Profesional revise una copia impresa o una copia digital de su Portafolio Electrónico. Proporcione una copia impresa imprimiendo el PDF del portafolio. Si prefiere compartir una copia digital, asegúrese de que el PDF del portafolio esté disponible para que el Especialista CDA en Desarrollo Profesional lo vea a través de una computadora o tableta mientras esté en el sitio. Si bien el sistema del Portafolio Electrónico es compatible con dispositivos móviles, no recomendamos usar un dispositivo móvil para presentar su portafolio al Especialista CDA en Desarrollo Profesional.

¿Cómo guardo el PDF de mi portafolio en el sistema del Portafolio Electrónico?

1. En la pantalla “Poniéndolo todo junto”, haga clic en el botón “Crear PDF de Mi Portafolio”.
2. El archivo PDF debería abrirse automáticamente en una nueva pestaña del navegador.
3. Haga clic en el ícono de guardar, generalmente en la esquina superior derecha de la pantalla.
4. Cuando se le solicite, elija una ubicación en su computadora para guardar el archivo.
5. Cambie el nombre del archivo usando un formato claro y reconocible — incluya su apellido y la fecha.
6. Haga clic en Guardar.

¿Puedo completar un Portafolio Electrónico en español?

Sí, usted visualiza el sistema del Portafolio Electrónico y genera su PDF del portafolio en español. Puede cambiar su idioma de visualización en cualquier momento desde su página de perfil.

Si bien puede ver las instrucciones en inglés y español, todo el contenido (respuestas a las indicaciones, materiales y documentos) debe estar en el idioma que usa consistentemente con los niños en su ambiente de trabajo.

- Si habla principalmente inglés con los niños, el contenido de su portafolio debe estar en inglés.
- Si habla principalmente español, el contenido de su portafolio debe estar en español.

- Si usa tanto inglés como otro idioma a diario, puede solicitar una especialización bilingüe. El sistema del Portafolio Electrónico admite esta opción cuando selecciona su ambiente de CDA.

¿Puedo completar un Portafolio Electrónico con una especialización bilingüe?

Para la especialización bilingüe, un candidato debe tener un conocimiento práctico de ambos idiomas y trabajar en un ambiente bilingüe que requiera que el candidato hable ambos idiomas a diario y de manera consistente con los niños y las familias. Consulte su libro de *Normas de Competencia* para obtener más información sobre la especialización bilingüe.

El sistema del Portafolio Electrónico está diseñado para incorporar los requisitos de especialización bilingüe para el inglés y un segundo idioma, si se selecciona la especialización bilingüe durante la creación de la cuenta del Portafolio Electrónico. Los requisitos adicionales incluyen:

- Cuestionarios a las familias - Al invitar a las familias a completar los Cuestionarios a las familias, se les debe pedir que respondan todas las preguntas, prestando especial atención a la pregunta #14, que es específica para programas bilingües.
- Recopilación de Recursos - Los recursos utilizados directamente con niños y familias deben presentarse en ambos idiomas (RC I-3, RC II, RC III, RC IV).
- Testimonios de Competencia Reflexivos – Para los Testimonios de Competencia, se requieren tres testimonios en inglés y tres en el otro idioma. Los candidatos tienen libertad para decidir qué testimonios escribir en inglés y en el otro idioma. Los testimonios deben incluir información sobre cómo el candidato aplica los Principios del Aprendizaje en Dos Idiomas en su práctica diaria bilingüe con los niños.
- Testimonio de Filosofía Profesional - El candidato puede escribir el Testimonio de Filosofía Profesional en cualquiera de los dos idiomas.

Tenga en cuenta que no se permite el uso de IA (inteligencia artificial) ni de ningún otro servicio de traducción.

¿Qué temas se tratan en el video del Portafolio Electrónico?

Estos temas están cubiertos. Como referencia, se proporcionan las marcas de tiempo.

- 00:00 Bienvenido al Portafolio Electrónico CDA
- 01:10 Resumen de Progreso
- 01:50 Barra de Navegación/Menú
- 02:54 Dispositivo Móvil
- 03:32 Perfil de Usuario
- 04:43 Educación CDA
- 06:41 Objetivos de Competencia
- 08:22 Recopilación de Recursos I
- 09:20 Recopilación de Recursos II
- 10:21 Recopilación de Recursos III
- 10:54 Recopilación de Recursos IV
- 11:56 Recopilación de Recursos V
- 12:54 Recopilación de Recursos VI
- 14:14 ¡Importante!
- 14:35 Declaraciones de Competencias
- 16:44 Cuestionarios Familiares
- 17:33 Requisitos Adicionales del Portafolio
- 19:41 Declaración de Filosofía Profesional
- 20:04 Lista de Verificación del Portafolio
- 20:38 Poniéndolo Todo Junto
- 21:45 Recursos Para Candidatos
- 23:21 Gracias

Preguntas sobre la Cuenta del Portafolio Electrónico

¿Puedo usar mis datos de inicio de sesión de YourCouncil para el sistema del Portafolio Electrónico?

La plataforma del Portafolio Electrónico es independiente de YourCouncil, el sistema que utilizará para completar y enviar su solicitud del CDA®. Sus datos de inicio de sesión de YourCouncil no funcionarán para el Portafolio Electrónico, y sus datos de inicio de sesión del Portafolio Electrónico no funcionarán para YourCouncil. Si bien no es obligatorio, recomendamos usar la misma dirección de correo electrónico para ambas cuentas.

¿Qué debo hacer si no recibo el correo electrónico de verificación de la cuenta del Portafolio Electrónico?

El correo electrónico de verificación de la cuenta provendrá de support@yourcdaportfolio.org. Recomendamos añadir esa dirección de correo electrónico a su lista de remitentes seguros. El correo electrónico puede tardar unos minutos en llegar. Si no ve el correo electrónico en su bandeja de entrada, asegúrese de revisar su carpeta de correo no deseado/spam. Si no puede encontrar el correo electrónico, comuníquese con Atención al Cliente durante el horario comercial (8:00 AM a 7:00 PM EST (hora del este de los EE. UU.) de lunes a viernes) al 800-424-4310 o por correo electrónico a cdafeedback@cdacouncil.org.

¿Cómo restablezco mi contraseña para el sistema del Portafolio Electrónico?

Vaya a la pantalla de inicio de sesión del Portafolio Electrónico y haga clic en “Reset Password” (Reestablecer Contraseña).



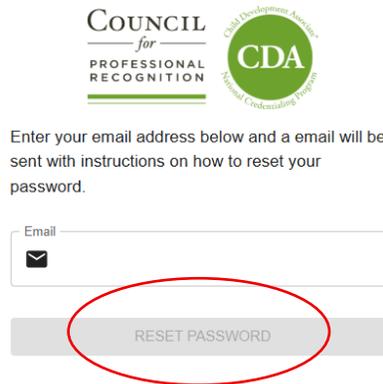
Note: The E-Portfolio site is not YourCouncil. It is a separate system that requires account registration. Click on "Don't have an account? Sign Up" if you are a new user of the E-Portfolio.

Email

Password

[Reset Password](#) [Don't have an account? Sign Up](#)

Cuando se le solicite, ingrese su dirección de correo electrónico y luego haga clic en “RESET PASSWORD” (Reestablecer Contraseña).



COUNCIL
for
PROFESSIONAL
RECOGNITION

CDA
Child Development Associates
National Credentialing Program

Enter your email address below and a email will be sent with instructions on how to reset your password.

Email

RESET PASSWORD

Recibirá un correo electrónico con instrucciones para restablecer su contraseña. Si no ve el correo electrónico, asegúrese de revisar su carpeta de correo no deseado/spam.

¿Qué pasa si necesito cambiar mi ambiente de trabajo?

Si necesita cambiar su ambiente de trabajo, comuníquese con Atención al Cliente para obtener ayuda (8:00 AM a 7:00 PM EST de lunes a viernes) al 800-424-4310 o por correo electrónico a cdafeedback@cdacouncil.org.

Antes de contactar el servicio de atención al cliente para cambiar su ambiente de trabajo, asegúrese de guardar su trabajo (consulte la **Guía para guardar su Portafolio Electrónico** al final de estas preguntas frecuentes). Algunas de sus respuestas, pero no todas, se conservarán después del cambio. Si no guarda su trabajo fuera del sistema del Portafolio Electrónico, no podrá recuperar las respuestas que no se conserven.

¿Qué pasa si necesito agregar o eliminar una especialización bilingüe?

Si necesita actualizar su especialización de idioma, comuníquese con Atención al Cliente para obtener ayuda (8:00 AM a 7:00 PM EST de lunes a viernes) al 800-424-4310 o por correo electrónico a cdafeedback@cdacouncil.org.

Antes de contactar el servicio de atención al cliente para cambiar su especialización de idioma, asegúrese de guardar su trabajo (consulte la **Guía para guardar su Portafolio Electrónico** al final de estas preguntas frecuentes). Algunas de sus respuestas, pero no todas, se conservarán tras el cambio. Si no guarda su trabajo fuera del sistema del Portafolio Electrónico, no podrá recuperar las respuestas que no se conserven.

¿Qué debo hacer si deseo obtener la certificación CDA en más de un ambiente y necesito crear varios portafolios?

Si desea obtener la certificación CDA en más de un ambiente y necesita crear varios portafolios, puede:

1. Completar su Portafolio Electrónico para el primer ambiente en su totalidad, guardar el archivo PDF final del portafolio (consulte la **Guía para guardar su Portafolio Electrónico** al final de estas preguntas frecuentes) y luego comunicarse con el Servicio de Atención al Cliente para cambiar de entorno. Algunas respuestas del primer portafolio se transferirán al nuevo entorno para que las actualice según sea necesario. Otros campos son específicos de cada entorno y estarán en blanco al comenzar el nuevo portafolio.
2. Crear otra cuenta en el sistema del Portafolio Electrónico con una dirección de correo electrónico diferente y comenzar su segundo portafolio desde cero.

La barra de navegación izquierda del sistema del Portafolio Electrónico desapareció. ¿Cómo lo soluciono?

Si no ve la barra de navegación a mano izquierda, guarde su trabajo y luego actualice la pantalla. Si esto no soluciona el problema, abra la configuración de su dispositivo para verificar que la pantalla esté configurada al 100%.

Ingresé texto en todos los campos, pero no puedo hacer clic en guardar. ¿Cómo lo soluciono?

El problema probable es que uno o más campos contienen texto que se autocompletó. Si escribe o copia/pega texto en cada campo, esto debería resolver el problema. Si selecciona texto autocompletado, eliminar y luego volver a escribir el último carácter debería resolver el problema.

Intenté subir una foto de perfil, pero no funciona. ¿Cómo lo soluciono?

Si subió su foto de perfil, pero no puede verla, aquí tiene algunos consejos para ayudarlo:

- Es clave que esté centrado en la foto.
- Las fotos cuadradas o verticales funcionan mejor.
- Las fotos anchas/horizontales pueden no funcionar tan bien porque solo se muestra la parte central.

Tenga en cuenta que subir una foto de perfil no es obligatorio, y no se incluye la foto en el PDF del portafolio generado por el sistema del Portafolio Electrónico.

Guía para guardar su portafolio electrónico

Esta guía describe el proceso para guardar la información introducida en el sistema de portafolio electrónico.

Para guardar todo en un solo documento:

1. Vaya a la página "Uniendo todo"
2. Haga clic en el botón "Crear mi portafolio en PDF"
3. Guarde el PDF generado en su dispositivo

Si prefiere guardar las secciones individualmente, aquí tiene las instrucciones detalladas:

1. Secciones con funciones de impresión/vista previa (IT, PS, FCC, HV)

Los usuarios del Portafolio Electrónico pueden guardar cada una de estas secciones como documentos separados.

- Testimonio de Competencia I
- Testimonio de Competencia II
- Testimonio de Competencia III
- Testimonio de Competencia IV
- Testimonio de Competencia V
- Testimonio de Competencia VI
- Testimonio de Filosofía Profesional

2. Secciones no disponibles para impresión/vista previa (IT, PS, FCC, HV)

Para estas secciones, el contenido debe copiarse y pegarse en otro documento.

- Colección de Recursos I
- Colección de Recursos II
- Colección de Recursos III
- Colección de Recursos IV
- Colección de Recursos V
- Colección de Recursos VI

3. Secciones que contienen documentos cargados

Todos los documentos cargados se pueden guardar como documentos separados desde la página "Mis archivos cargados".

- Documentación de Educación CDA
- Colección de Recursos I-1
- Colección de Recursos I-2
- Colección de Recursos I-3 (solo IT, PS, FCC)
- Colección de Recursos IV-4

- Colección de Recursos V
- Colección de Recursos VI-1
- Colección de Recursos VI-2 (solo HV)
- Cuestionarios para las familias

4. Secciones con formularios electrónicos o formularios completados cargados

Para los elementos del portafolio que se indican a continuación, los usuarios del Portafolio Electrónico pueden completar los formularios electrónicos dentro del sistema o cargar los formularios completados. Descargue y guarde los formularios en su dispositivo si desea utilizarlos fuera del sistema. Los formularios también están disponibles en su libro de *Normas de Competencia*.

- Resumen de mi Educación CDA
- Resumen de Cuestionarios para las familias
- Lista de verificación de mi portafolio CDA