

Instrucciones para crear una cuenta de usuario en 7 pasos sencillos

Para crear una cuenta de registro, usted **debe** tener una dirección de correo electrónico. La dirección de correo electrónico es el nombre de usuario al acceder al registro. Si no tiene una dirección de correo electrónico, debe crearse una utilizando cualquiera de los principales proveedores (Google, Yahoo, MSN, AOL). Una vez que haya creado la dirección de correo electrónico, ya estará listo para crear una cuenta.


Hay tres videos tutoriales disponibles para guiarlo en el proceso de registro, a los que puede acceder cuando seleccione el idioma en el margen superior derecho de la página de inicio. Haga clic en los enlaces que aparecen a continuación para acceder a los videos en los siguientes idiomas:





Inglés
Español
Chino (cantonés)



A continuación le brindamos las instrucciones paso a paso para crear un perfil de registro. Usted creará y tendrá solo una (1) cuenta de registro de profesionales del cuidado y la educación temprana de California.

1. En la página de inicio www.caregistry.org haga clic en **"Register Now" (Registrarse ahora)** si aún no tiene una cuenta.
2. Deberá ingresar información personal, comenzando por el saludo en la parte superior de la primera página; todos los campos son obligatorios, salvo el número de seguro social, *a menos que usted esté participando en un programa de estipendios*. Los números de seguro social están codificados para garantizar la privacidad y permitir a los administradores del programa de estipendios emitir formularios W-9 para fines impositivos. Además, los últimos 5 números del seguro social permiten que los datos de capacitación obtenidos de proyectos financiados por el estado se vinculen a su cuenta de registro.
3. Asegúrese de leer y **aceptar** los **Términos de uso** y la **Política de privacidad** y marcar el casillero para ir a la siguiente página.
4.  Ingrese el nombre, la dirección o la licencia para buscar a su empleador o empresa. La mayoría de los datos de la empresa se ingresan conforme se indica en Community Care Licensing. *Si es proveedor de cuidado infantil o empleado de FCC, ingrese el apellido y luego el nombre del propietario en base a la licencia de cuidado de la comunidad.*
 - a. Si no puede localizar a su empleador o empresa luego de varios intentos de búsqueda, seleccione **"Employer Not Listed" (No figura el empleador)** e ingrese la información del empleador. El personal de registro utilizará esta información para actualizar las empresas incluidas en el registro de profesionales del cuidado y la educación temprana de California.
5. Luego, ingrese la información de su empleo, lo que incluye cargo, edad de los niños atendidos, sueldos, idiomas que hablan con los niños, etc., y luego continúe con el registro. (CONSEJOS: sueldos brutos antes de descontar impuestos, semanas por año incluye vacaciones pagadas)



6. Luego, seleccione su nivel de educación más alto, cuántas unidades de desarrollo infantil ha completado y si posee vigente una credencial o un Permiso de Desarrollo Infantil emitido por Commission on Teacher Credentialing (CTC, Comisión de California para la Acreditación de Maestros) o el Council for Professional Recognition (Consejo de Reconocimiento Profesional). 
7. Vaya a su correo electrónico  e inicie sesión para activar su cuenta.

Asegúrese de imprimir su credencial de membresía del registro de profesionales del cuidado y la educación temprana de California y de utilizar su número de membresía al enviar sus documentos académicos e iniciar sesión en capacitaciones.

