



## Hoja de Preguntas Frecuentes sobre la Academia de Desarrollo Profesional

### Si no soy miembro, ¿cómo me inscribo en los cursos?

Diríjase a la esquina superior derecha de la página web y haga clic en "Create Account" (Crear Una Cuenta).

### Si soy miembro, ¿cómo me inscribo en los cursos?

Los miembros usarán su información de acceso de miembro de la NAFCC.

### ¿Cuáles son los beneficios de los miembros?

- Los miembros Embajadores/Vitalicios reciben 1 capacitación gratuita por año de membresía.
- Los miembros Ejecutivos reciben 2 capacitaciones gratuitas por año de membresía.

Los miembros nuevos recibirán un código de descuento después de haber completado su inscripción. Si usted ya es miembro, la NAFCC le enviará el código de descuento.

### ¿Cómo obtengo mi descuento de membresía durante el registro?

Todos los miembros deben ingresar el código de promoción durante el registro y hacer clic en el botón "Aplicar descuento" después de haber ingresado el código de promoción. Vea abajo.

The screenshot shows the 'Elearning Center' navigation menu on the left, a warning message about the local timezone, and a pink notification bar stating that registrations are not complete until the 'Complete Registration' button is clicked. The main content area is titled 'Your cart' and contains a table with the following data:

Product	Registrant	Original price	Discounts	Final price
Active Supervision: Child Safety 101 (Beginners level)	Mary [REDACTED] <a href="#">REMOVE</a>	\$35	\$35 - promo	\$0
Discount Code: <input type="text" value="ambassador2023"/>				
<a href="#">APPLY DISCOUNT</a> (Leave blank if you don't have a discount code.)				
Total:		\$35	\$35 - promo	\$0

An arrow points from the text 'CLICK HERE' to the 'APPLY DISCOUNT' button. Below the cart, there is a yellow notification bar: 'You are registering for the products above as: [REDACTED]. If you wish to register as someone else, [LOG OUT](#) and log in with that person's account.' A green 'COMPLETE REGISTRATION' button is located at the bottom right.



**Si estoy en proceso de acreditarme o de renovar mi acreditación de la NAFCC, ¿puedo obtener mis Unidades de Educación Continua (CEU, por sus siglas en inglés) en la plataforma de aprendizaje electrónico de la Academia de Desarrollo Profesional?**

Sí, la NAFCC se enorgullece de anunciar que estamos ofreciendo un total de 12 horas de CEU aprobadas al año para la acreditación de la NAFCC.

**¿Podré recibir mis 120 horas o 90 horas requeridas a través de la plataforma de la Academia de Desarrollo Profesional?**

No, pero usted podrá recibir al menos hasta **48 horas de CEU** en nuestra plataforma de aprendizaje electrónico. Si usted se aprovecha de **todos** las CEU ofrecidas. *(Esté pendiente de un video que explica los detalles)*

**¿Cómo sabré si un curso de capacitación constituye una capacitación aprobada para los fines de la acreditación de la NAFCC?**

Estará indicado en el título de la capacitación.

**¿Ofrecerá la NAFCC eventos de capacitación de fin de semana Súper Sábado?**

Sí, la NAFCC ofrecerá eventos de capacitación de fin de semana *Súper Sábado* 4 meses de cada año. Por el momento, las capacitaciones serán ofrecidas virtualmente pero se convertirán en eventos de capacitación en persona próximamente. *(Recuerde, es posible que la NAFCC esté en su estado.)*

**¿Qué cursos de capacitación aparecen en el “Calendario de Capacitación”?**

Todas las capacitaciones **EN VIVO** que no forma parte de un paquete de sesiones aparecerán en el “Calendario de Capacitación”.

**¿Cómo puedo ver las capacitaciones en el “Calendario de Capacitación”?**

Haga clic en la capacitación y vea los detalles del curso.

**¿Cómo puedo encontrar detalles adicionales sobre el curso de capacitación?**

Cuando encuentre la capacitación, haga clic en “More Information” (Más Información). En la parte superior, usted verá 3 lengüetas (Overview, Speaker y Content) (Reseña, Presentador y Contenido).

1. **Haga clic en Overview (Reseña)** – Bajo reseña, usted verá la descripción de la capacitación y los objetivos de aprendizaje.
2. **Haga clic en Speaker (Presentador)** – Bajo presentador, usted verá el nombre del presentador y la biografía.
3. **Haga clic en Content (Contenido)** – Bajo contenido, usted verá lo siguiente: fecha, hora, duración de la capacitación y cuántas horas para la obtención de un certificado o CEU se otorgarán al momento de completarla.

**¿Recibiré un certificado después de cada capacitación?**



Sí, se emitirá un certificado después de cada capacitación. Al completar la capacitación, los participantes tienen la opción de imprimir su(s) certificado(s).

**¿Cómo puedo llevar un seguimiento de las capacitaciones que he completado y/o las capacitaciones que he comprado?**

Todas las capacitaciones compradas y completadas por los participantes pueden ser vistas en su pantalla principal. Haga clic en su pantalla principal para ver todas las capacitaciones.

**¿Puedo obtener CEU (Unidades de Educación Continua, por sus siglas en inglés)?**

Sí, las capacitaciones que ofrecen CEU serán indicadas en el título del curso de capacitación.

**¿Cuándo recibiré mis CEU?**

Las CEU serán emitidas dentro de los 30 días de haber completado el curso. Los participantes recibirán un enlace vía correo electrónico para solicitar su certificado académico.

**¿En qué consiste un paquete de sesiones?**

Un paquete de sesiones es un módulo con sesiones. Por ejemplo: el módulo 1 puede tener de 1 a 3 sesiones o de 1 a 5 sesiones, etc. Cada sesión será ofrecida en un día diferente pero todas las sesiones serán a la misma hora. Las fechas y la hora aparecerá en la sección de Reseña (Overview) antes de que usted se inscriba.

**¿Recibiré un certificado después de cada sesión que haya completado en un paquete de sesiones?**

Sí, usted recibirá un certificado después de cada sesión. Sin embargo, el total de sus horas de capacitación aparecerá en el certificado de su última sesión de capacitación del módulo. Por ejemplo: si su módulo tiene 3 sesiones y un total de 1.5 horas, el certificado de la última sesión indicará 1.5 horas.

**¿Tengo que completar todas las sesiones del paquete de sesiones para recibir las horas de capacitación?**

Sí, los participantes deben completar todas las sesiones de un módulo para recibir las horas de capacitación.

**¿Por qué no puedo ver los paquetes de sesiones EN VIVO en el “Calendario de Capacitación”?**

Los paquetes de sesiones no aparecerán en el Calendario de Capacitación.

**¿Cómo veré todas las fechas de múltiples sesiones?**

Las fechas aparecerán cuando usted haga clic en la Reseña (Overview) del curso de capacitación.

**En un módulo, ¿será la hora de las capacitaciones la misma para cada sesión?**

Sí, la hora de las capacitaciones será la misma para cada sesión. Por ejemplo: si su sesión es en la noche a las 8pm hora del este, entonces cada sesión del módulo será a las 8pm hora del este.



### **¿Cómo obtendré el enlace para los cursos de capacitación EN VIVO?**

El enlace de los cursos de capacitación EN VIVO será enviado a la dirección de correo electrónico que figura en el archivo en el día y a la hora exacta de la sesión de capacitación EN VIVO. Por favor revise su correo electrónico el día y a la hora de inicio de la sesión. En el correo electrónico verá un enlace que dice: Obtenga más información y asista al evento. Haga clic en el enlace y lo llevará a la sesión de capacitación en la que se registró. Haga clic en "Administrar sesión" en el amarillo a la derecha de la pantalla. Te llevará a Zoom. Haga clic en "Abrir enlace de Zoom".

### **¿Cómo puedo cancelar un curso de capacitación en el que ya me inscribí?**

Envíe un correo electrónico a [professionaldevelopment@nafcc.org](mailto:professionaldevelopment@nafcc.org) para tramitar su devolución. Los pagos para fines de devolución serán tramitados hasta 7 días antes de la fecha del curso de capacitación. Después de los 7 días, no ofreceremos devoluciones.