

Utilizando las competencias básicas

El estado de Washington tiene competencias básicas para los profesionales de [educación inicial](#) y de [edad escolar](#).

Las competencias son importantes porque:

- Define lo que los profesionales deben saber y hacer
- Sirven como base para tomar decisiones y prácticas
- Establece una serie de estándares de profesionalismo



¿Por qué son importantes para los capacitadores?

Todos los profesionales educativos necesitan capacitación continua «*In-service Training*» para su rol de trabajo. Al usar las competencias básicas los capacitadores se aseguran elegir temas que puedan aumentar su conocimiento y sus habilidades para apoyar el cuidado infantil y juvenil de calidad.

Las competencias básicas les indican a los participantes lo que cubre la capacitación y apoyará a tomar decisiones informadas sobre su aprendizaje.

¿Cómo están organizadas las competencias básicas?

Las competencias básicas están divididas en áreas de contenido. Aquí hay un ejemplo de las áreas de contenido de educación inicial:

 I	Crecimiento y desarrollo infantil: entender cómo los niños adquieren lenguaje y expresión creativa y se desarrollan física, cognitiva y socialmente.	 V	Salud, seguridad y nutrición: establecer y mantener un entorno que garantice la seguridad, salud y nutrición de los niños.
 II	Plan de estudios y entorno de aprendizaje: establecer un entorno que proporcione experiencias de aprendizaje que satisfagan las necesidades, habilidades e intereses de los niños.	 VI	Interacciones: establecer relaciones de apoyo con los niños y orientarlos como individuos y partes de un grupo.
 III	Medición en curso del progreso de los niños: observar y evaluar los conocimientos de los niños y lo que pueden hacer para planificar y proporcionar un plan de estudios que satisfaga sus necesidades de desarrollo y aprendizaje.	 VII	Planificación y desarrollo de programas: establecer, implementar, evaluar y analizar un entorno de atención y educación temprana.
 IV	Asociaciones familiares y comunitarias: desarrollar relaciones sólidas con las familias y trabajar de forma colaborativa con agencias/organizaciones para satisfacer las necesidades de los niños y para fomentar que la comunidad se involucre con la atención y educación temprana.	 VIII	Desarrollo profesional y liderazgo: brindarles servicios de forma profesional a los niños y familias y participar en la comunidad como representantes de la atención y educación temprana.

Las competencias de educación escolar tienen áreas de contenido similares, con dos áreas adicionales relacionadas con la Equidad Racial y Sensibilidad Cultural, y Capacitación de los Jóvenes.

Algunas de las competencias básicas tienen subcategorías. Estas se usan para organizar el conocimiento y las habilidades en las áreas de contenido que cubren diferentes temas.

Todas las competencias básicas cuentan con niveles. Los niveles van desde el básico hasta el avanzado, y están diseñados para complementarse entre sí. Todos los niveles tienen indicaciones que captan el conocimiento y las habilidades que los profesionales deberán desarrollar.

VII PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS

Planificación y evaluación de programas

NIVEL 1

- a. Se comporta como un miembro responsable del personal y es parte del equipo del programa.
- b. Lleva un registro adecuado.
- c. Cumple con las políticas del programa y con las normas y leyes estatales de concesión de licencias para el cuidado de niños.

NIVEL 2

- a. Respalda la declaración de la misión del programa.
- b. Organiza los planes, mantiene los registros y se comunica con las familias y el personal de manera eficiente.
- c. Desarrolla planes de unidades y planes de estudio para el aula.
- d. Selecciona el equipo y el material adecuado para la práctica.
- e. Redacta objetivos y metas para las actividades.
- f. Usa los recursos disponibles para garantizar un funcionamiento eficiente.
- g. Ayuda a recopilar información para la evaluación.

NIVEL 3

- a. Verbaliza la relación entre la filosofía del programa y la práctica diaria.
- b. Planifica orientaciones y programas educativos para los padres.
- c. Planifica y adquiere los equipos y materiales adecuados para el programa.
- d. Participa en la planificación estratégica y el establecimiento de objetivos para el programa.
- e. Realiza observaciones del programa.
- f. Reconoce la importancia de la evaluación, ayudando a evaluar la eficacia del programa.

NIVEL 4

- a. Aplica el conocimiento de la legislación federal, estatal y local, los reglamentos y las normas profesionales para proporcionar prácticas saludables y seguras para los bebés y niños pequeños.*
- b. Desarrolla el plan de estudios del programa.
- c. Gestiona de forma eficiente los recursos del programa (financieros, de personal, de tiempo).
- d. Demuestra la capacidad de organizar y operar varios tipos de programas de atención y educación temprana.
- e. Se comunica de forma eficiente con la junta/los grupos consultivos.
- f. Identifica los métodos de evaluación y comprende sus limitaciones.



COMPETENCIAS BÁSICAS para profesionales de la educación y la atención temprana

37

Cómo elegir la competencia básica adecuada para la capacitación

Utilice este proceso paso a paso para identificar las áreas de contenido de competencias básicas y el nivel adecuado para su capacitación. Una capacitación puede cubrir varias áreas de contenido de competencias básicas. Para que se asigna una competencia básica, el contenido de la capacitación debe tener una duración mínima de una hora.

1. Identifique a quien va dirigida la capacitación y los objetivos de aprendizaje
2. Elija el documento de la competencia básica apropiado ([educación inicial](#); [edad escolar](#))
3. Revise las descripciones de las áreas de contenido y elija lo que corresponda
4. Vaya a las secciones y busque qué subcategoría(s) se relaciona(n) con sus objetivos
5. Revise que los indicadores y los niveles elegidos que se relacionan con sus objetivos
6. Utilice estas áreas y niveles de competencia cuando introduzca la plantilla de capacitación en MERIT.

Sugerencia para ingresar a un entrenamiento en *MERIT*

Asegúrese que tenga permiso para capacitarse en las áreas de contenido y el nivel antes de ingresar su información a la plantilla de capacitación. Usted solo podrá capacitarse en las áreas de competencias básicas y niveles en las que sea aprobado. Puede encontrar esta información en la pestaña del capacitador aprobado estatal en *MERIT*.

¿Preguntas?

Si tiene alguna pregunta o duda, póngase en contacto con el equipo de desarrollo profesional en la siguiente dirección training@dcyf.wa.gov.

