

Preguntas frecuentes sobre la certificación voluntaria de Promotores/as (CHW) a través del Departamento de Servicios de la Salud de Arizona

Certificación voluntaria



(En la foto de una evaluación de Slido para el Simposio de Otoño AzCHOW 2021)

¿Se siente emocionado/a o confundido/a acerca de la Certificación Voluntaria? Pues, estás en el lugar correcto. La política de Certificación Voluntaria (**VC**) para Promotores se aprobó en el 2018. El Departamento de Servicios de la Salud de Arizona (ADHS) finalizó las reglas para implementar VC, basándose en los aportes de los Promotores (CHW) y las partes interesadas de promotores/as en noviembre de 2022. Las reglas incluyen los procedimientos acordados para implementar VC. El portal (sitio web) de solicitud de certificación voluntaria se abrió el 7 de noviembre de 2022. Esta guía proporciona respuestas y recursos relacionados con VC y el proceso de solicitud.

Preguntas frecuentes:

¿Qué es la certificación voluntaria?.....	3
¿Necesito obtener una certificación voluntaria para continuar trabajando como promotores/as?.....	3
¿Cuál es el propósito de la Certificación Voluntaria?.....	3
¿Cómo me beneficiará la Certificación Voluntaria?.....	3

¿Cuáles son los requisitos para la Certificación Voluntaria?.....	4
¿Es necesario que un promotor/a pase una prueba para ser certificado voluntariamente?.....	5
¿Hay algún costo para la Certificación Voluntaria?.....	5
¿Está disponible solo durante ciertas épocas del año?.....	6
¿Cómo me preparo para la Certificación Voluntaria?.....	6
¿Cómo solicito la Certificación Voluntaria?.....	6
¿Cómo solicito asistencia con mi solicitud?.....	13
¿Qué hago si recibo un correo electrónico de ADHS con un Aviso de deficiencia o Solicitud de información?.....	14
¿Qué hago si mi solicitud es denegada?.....	14
¿Cómo pueden los empleadores/patrocinadores pagar las tarifas de los solicitantes?.....	15
¿Cuándo y cómo renuevo mi certificado?.....	17
¿Qué debo hacer si mi pregunta no es respondida en este documento?.....	17

Enlaces

- [Portal de licencias individuales de ADHS](#) (para solicitar la certificación voluntaria)
- [Instrucciones y recursos en el sitio web de ADHS](#)
- [Guía del portal](#) (instrucciones sobre cómo completar la solicitud con capturas de pantalla)
- [lista de verificación de solicitud inicial de promotores o promotores/as](#)
- [Sitio web de AzCHOW](#)
- [Reglas finales para la certificación voluntaria de promotores o promotores/as - Efectivo 11.7.22](#)

Anuncio:

*Cualquier actualización de la siguiente información se proporcionará según sea necesario

¿Qué es la certificación voluntaria?

1. La certificación voluntaria es el reconocimiento por parte del Departamento de Servicios de Salud de Arizona (ADHS) de que un promotor puede implementar las competencias básicas de su profesión, como realizar actividades de alcance comunitario y de ser un enlace entre los miembros de la comunidad y los servicios. La legislación de VC para promotores/as fue redactada por y para promotores/as para unificar el apoyo y fomentar el reconocimiento de sus habilidades y de su papel especializado en la salud de

sus comunidades. La certificación voluntaria fue aprobada por la legislatura estatal en 2018. Es administrado por ADHS y no es obligatorio y se mantiene fiel a su nombre de certificación **Voluntaria**.

¿Necesito obtener una certificación voluntaria para continuar trabajando como promotores/as?

1. No. La certificación Promotores/as (CHW) es **voluntaria**. Algunas personas no son elegibles para la certificación voluntaria de acuerdo con las reglas que fueron establecidas por la Legislación del Estado de Arizona y finalizadas como las reglas. Independientemente de si tiene una certificación voluntaria a través de ADHS, los promotores/as pueden continuar trabajando para su comunidad.

¿Cuál es el propósito de la Certificación Voluntaria?

1. El propósito de la Certificación Voluntaria es salvaguardar la integridad de la fuerza laboral de promotores/as. Tiene la intención de crear un entorno laboral que respete y reconozca la contribución significativa de los promotores/as en los sistemas de salud, a la vez crea oportunidades para el avance profesional y educativo, la expansión de la fuerza laboral y un sistema sostenible.de reembolsos

¿Cómo me beneficiará la Certificación Voluntaria?

La certificación voluntaria está diseñada para beneficiar a los promotores/as de la siguiente manera:

- Proporcionar prueba de credenciales a los empleadores
- Reconocidos por su papel único en el sistema de salud de la comunidad / por la relación que tienen con su comunidad
- Aumento en las fuentes de financiación
- Aumentar el reconocimiento del papel y las competencias de los promotores/as
- Expansión de roles
- Reconocimiento de las habilidades de los promotores/as (CHW)
- Aumento de las oportunidades de empleo
- Crear un sentido de pertenencia en su campo profesional
- Sentirse empoderado por el desarrollo profesional
- Sentirse respetado y valorado por sus contribuciones / trabajo
- Reembolso sostenible, incluido el reembolso de Medicaid por los servicios de promotores/as (CHW)
- Legitimar el papel de promotores/as en el sistema de salud
- Oportunidades para el avance profesional y educativo
- Expansión de la fuerza laboral de promotores/as (CHW)

- Crear espacios donde los promotores/as "tengan una silla en la mesa" que formen parte de los procesos de toma de decisiones que afectan a su fuerza laboral y a la comunidad.

¿Cuáles son los requisitos para la Certificación Voluntaria?

Una persona es elegible para ejercer como un promotor (CHW) certificado, si:

- Tiene 18 años de edad o más
- Diploma de escuela secundaria o diploma equivalente
- Documentación de una de las cuatro opciones siguientes:
 - Novecientas sesenta horas de experiencia pagada o voluntaria en la prestación de servicios de promotores/as en las competencias básicas, durante los previos tres años, o
 - Finalización de un programa de certificación de promotores/as, incluidas las competencias básicas, proporcionadas por una universidad acreditada, y 480 horas de experiencia pagada o voluntaria de promotores/as completada durante los previos tres años; o
 - Finalización de un programa de capacitación de promotores/as proporcionado por una organización o capacitador certificado de promotores/as, incluidas las competencias básicas y 480 horas de experiencia pagada o voluntaria de promotores/as completada durante los previos tres años; o
 - Finalización de un Programa Nacional de Capacitación de promotores/as (proporcionado por IHS):
 - Certificación de capacitación básica y 480 horas de experiencia pagada o voluntaria de promotores/as completada durante los previos tres años;
 - Certificación de capacitación avanzada y 380 horas de experiencia remunerada o voluntaria promotores/as completada durante los previos tres años; y
- Finalización de la solicitud inicial de promotores/as (CHW)
- Presentación de tarifas no reembolsables
- Documentación de la ciudadanía o estatus de extranjero del solicitante que cumpla con [A.R.S. § 41-1080](#)
- Los solicitantes deben proporcionar su número de Seguro Social en la solicitud.

¿Es necesario que un promotor/a pase una prueba para ser certificado voluntariamente?

No, ADHS no requiere que una persona apruebe un examen para calificar para la Certificación Voluntaria de promotores/as.

¿Hay algún costo para la Certificación Voluntaria?

- Hay un costo para la Certificación Voluntaria.
 - Un solicitante deberá presentar al Departamento para una certificación promotores/as (CHW), una tarifa de **solicitud inicial** no reembolsable de \$100.
 - Un solicitante deberá presentar al Departamento para una certificación promotores/as, una tarifa de **certificación inicial** de \$200.
 - Un promotor certificado deberá presentar al Departamento para una **certificación de renovación**, una tarifa de renovación no reembolsable de \$200.
 - La tarifa por un **certificado duplicado** es de \$ 25.
 - Algunos trabajadores de salud comunitarios calificarán para una exención de tarifas ([A.R.S. § 41-1080.01](#)) si cumplen con uno de los siguientes criterios:
 - Su ingreso familiar no excede el 200% de las [Pautas Federales de Pobreza](#);
 - Son cónyuges de un miembro del servicio militar en servicio activo; O
 - Es un veterano dado de baja honorablemente que ha sido dado de alta *no más* de dos años antes de la fecha de la solicitud.
 - Para obtener más información: [Información sobre la exención voluntaria de la tasa de certificación](#)
 - **Sujeto a la disponibilidad de fondos del Departamento, un solicitante puede recibir una tarifa con descuento para una solicitud inicial, una certificación inicial y una certificación de renovación.** Para obtener más información sobre las exenciones de tarifas disponibles, contacte al equipo de licencias especiales de ADHS por el sitio: special.licensing@azdhs.gov o al número 602.364.2079. O comuníquese con Carin Watts, Gerente del Programa de Disparidades de Salud de ADHS al carin.watts@azdhs.gov o al 480.826.8574.

¿Está disponible solo durante ciertas épocas del año?

La certificación voluntaria estará disponible en todo momento del año.

¿Cómo me preparo para la Certificación Voluntaria?

¡Emocíñese! ¡Comparta esta información con sus colegas! Explore los recursos dentro del sitio web de [ADHS Promotores/as Licensing](#) o el sitio web de AzCHOW y comuníquese con cualquier pregunta que pueda tener.

¿Cómo solicito la Certificación Voluntaria?

El sitio web de [licencias especiales de promotores/as \(CHW\)](#) presenta una variedad de materiales para apoyar a los solicitantes con el proceso de solicitud, incluyendo una [lista de verificación](#) de documentación, [preguntas frecuentes](#) y otros materiales de apoyo.

- Configure una cuenta en el Portal de licencias individuales de ADHS.
 - Si una persona ya tiene una cuenta existente, puede usarla para iniciar la sesión y completar la solicitud de certificación.
 - Utilice una dirección de correo electrónico personal al configurar una cuenta. Se puede crear una cuenta gratuita utilizando cualquiera de los servicios de correo electrónico estándar, incluidos [Yahoo](#), [Gmail](#) o [Outlook](#).
 - El vídeo y los recursos de [Portal Training](#) o capacitación sobre el portal, pueden ayudarle a configurar una cuenta de portal.
- Las instrucciones sobre cómo completar la solicitud, incluyendo las capturas de pantalla de la aplicación, se pueden encontrar a partir de la página 2 de la Guía del [portal](#).
- Una vez que haya iniciado la sesión en su cuenta del portal, haga “clic” en **Add a new license (Agregar una nueva licencia)**. Luego seleccione **CHW (promotor) en** el menú de licencia. Siga las instrucciones de la solicitud para ingresar su información y cargar la documentación requerida.
 - La aplicación solo está disponible en inglés en el portal de licencias. Para traducir la solicitud, el solicitante deberá cambiar la configuración de idioma en su navegador de Internet.
- **Documentación requerida:**
 - Consulte [la Lista de verificación de la solicitud](#) para obtener una lista de la documentación requerida, junto con guías sobre el tipo / formato de la documentación que debe de ser enviada. La documentación debe presentarse en formato electrónico (PDF, jpeg, etc.); También se puede cargar una imagen de cada documento.
 - **A.R.S. § 41-1080.01 Exención de tarifas:** Si cumple con uno de los tres criterios enumerados para esta exención de tarifas, debe completar y cargar un formulario de [Certificación de exención de tarifas](#) (el enlace también es proporcionado en la solicitud).
 - Esta exención es para los solicitantes que solicitan la certificación por primera vez. Si un solicitante califica para esta exención, tanto la solicitud como las tarifas de certificación no se aplicarán, lo que hará que la tarifa sea de \$ 0 al momento del pago.
 - **Reciprocidad / Licencia fuera del estado:** Los solicitantes que han tenido licencia en otro estado durante un año o más pueden calificar para la certificación, proporcionando documentación de la certificación o licencia emitida, y completando y cargando una Certificación de [licencia en otro formulario estatal](#). Se requiere un formulario para cada estado en el que el solicitante tenga una licencia.

- o Los solicitantes también deben presentar documentación adicional si esa certificación o licencia ha sido revocada o suspendida en los previos dos años, o si se les ha impuesto alguna acción disciplinaria.
- o Los solicitantes que proporcionen documentación de certificación / licencia de otro estado NO estarán obligados a presentar también documentación relacionada con sus horas de experiencia y / o capacitación (página 3 de la solicitud).
- **Historial disciplinario/de revocación/suspensión:**
 - o Se les preguntará a los solicitantes si tienen alguna acción disciplinaria impuesta por un estado, territorio o distrito en este país por un acto relacionado con la práctica del solicitante en capacidad de promotor/a o cualquier otra licencia / certificado ocupacional en cualquier estado; Se requerirá que se cargue la documentación apropiada.
 - o También se les preguntará a los solicitantes si alguna licencia / certificación ha sido revocada o suspendida por algún estado dentro de los previos 2 años, o si no es elegible para una licencia / certificado en ningún estado debido a una revocación o suspensión; Se requerirá que se cargue la documentación apropiada.
- **Antecedentes penales:** Se les preguntará a los solicitantes si alguna vez han sido condenados por un delito grave o menor que involucre vileza moral en este u otro estado; Se requerirá que se cargue la documentación apropiada.
- **Ciudadanía:** Se les pedirá a los solicitantes que ingresen su Número de Seguro Social y proporcionen documentación de **ciudadanía, estado nacional de los Estados Unidos o estado de extranjero** para calificar para la certificación. Los documentos aceptables incluyen ([Documentos aceptables](#)):
 - o Una licencia de conducir de Arizona emitida después de 1996 o una licencia de identificación de Documentos de Ciudadanía Aceptable de Arizona.
 - o Una licencia de conducir emitida por un estado que verifica la presencia legal en los Estados Unidos (Illinois, Nuevo México, Utah y Washington (excepto las credenciales "mejoradas") no verifica la presencia legal en los Estados Unidos).
 - o Un certificado de nacimiento o certificado de nacimiento retrasado emitido en cualquier estado, territorio o posesión de los Estados Unidos.
 - o Un certificado de nacimiento de los Estados Unidos en el extranjero.
 - o Un pasaporte de los Estados Unidos.
 - o Un pasaporte extranjero con una visa de los Estados Unidos.
 - o Un formulario I-94 con una fotografía.
 - o Un documento de autorización de empleo de los servicios de ciudadanía e inmigración de los Estados Unidos o un documento de viajero refugiado.
 - o Un certificado de naturalización de los Estados Unidos.
 - o Un certificado de ciudadanía de los Estados Unidos.
 - o Un certificado tribal de sangre india.
 - o Una declaración jurada de nacimiento tribal o de la oficina de asuntos indígenas.
 - o Cualquier otra licencia emitida por el gobierno federal, cualquier otro gobierno estatal, una agencia de este estado o una subdivisión política de este estado que

requiera prueba de ciudadanía o estatus de extranjero legal antes de emitir la licencia.

- **Nombre legal actual:** Si el nombre legal del solicitante es diferente del nombre en la documentación presentada, deberá proporcionar una fotocopia de un documento de vinculación de nombre (certificado de matrimonio, título de divorcio, orden judicial, etc.)
- **Diploma de escuela secundaria / equivalencia de escuela secundaria / título superior:** Los solicitantes deben presentar documentación de que el solicitante recibió un diploma de escuela secundaria, un diploma de equivalencia de escuela secundaria, un título de asociado o un título superior.
 - Se acepta documentación de graduación de la escuela secundaria, equivalencia de escuela secundaria o título superior de países que no sean los Estados Unidos (incluido México) siempre que el departamento pueda identificar claramente los documentos como tales.
 - Si no está claro que la documentación indica la graduación de la escuela secundaria, la equivalencia de la escuela secundaria o un título superior, el solicitante recibirá una Solicitud de información (RFI). La RFI explicará que el solicitante deberá presentar una traducción certificada de la transcripción al Departamento.
 - Si un solicitante no tiene una copia de su diploma de escuela secundaria u otro título, se sugiere que se comunique con su escuela o distrito escolar para obtener una copia de su diploma / título, o de su transcripción que demuestre que recibió ese diploma / título.
 - Si esto no está disponible, se sugiere que el solicitante adquiera un GED estadounidense. El examen se ofrece en inglés, español y francés. Puede encontrar más información en el sitio web del Servicio de Pruebas de GED.
 - Rio Salado College ofrece cursos de preparación para el GED en persona y en línea (solo en inglés)
 - Chicanos Por La Causa ofrece cursos de preparación en español; más información *por venir*.
- **Documentación de capacitación y / o experiencia:** Los solicitantes sin una **certificación / licencia válida de otro estado deben presentar** documentación por UNA de las siguientes vías:
 - Vía 1: 960 horas de experiencia pagada o voluntaria de promotores/as que proporciona servicios de promotores/as en las competencias básicas completadas, durante un período de los previos tres años en un centro de atención médica con licencia o al servicio de un proveedor de atención médica con licencia o un contratista que brinda servicios de promotores/as bajo A.R.S. Título 36, Capítulo 29, Artículo 1 especificado en A.R.S. § 36-765.02 (C), O
 - Vía 2: Finalización de un programa de certificación de promotores/as, incluidas las competencias básicas, proporcionadas por una universidad acreditada, Y 480 horas pagado o voluntario de experiencia de promotores/as completadas durante los previos tres años; **OR**

- Vía 3: Finalización de un programa de capacitación de promotores/as proporcionado por una organización* o capacitador certificado de promotores/as**, incluidas las competencias básicas Y 480 horas de experiencia pagada o voluntaria de promotores/as completada durante los previos tres años; O
- Vía 4: Finalización de un Programa Nacional de Capacitación de la CHR para:
 - Certificación de capacitación básica Y 480 horas pagadas o experiencia voluntaria de promotores/as completada durante los previos tres años; O
 - Certificación de capacitación avanzada Y 380 horas de experiencia pagada o voluntaria de promotores/as completada durante los previos tres años
- *Para obtener una lista de los programas aprobados de capacitación, visite <https://azchow.org/approved-az-promotores/as-training>.
- ** Para obtener una lista de las calificaciones para Entrenador de promotores/as, consulte la sección R9-16-803, página 6, de las [reglas finales](#). Tenga en cuenta que ADHS no tiene autoridad para otorgar licencias a "entrenadores de promotores/as". Debido a esto, alguien que califica como "Entrenador de promotores/as" debe proporcionar documentación de esa calificación a sus alumnos, que luego cargarán como parte de su solicitud.
- **Verificación/documentación de horas de experiencia (960/480/380):**
 - Hay dos opciones para verificar / documentar las horas de experiencia pagadas y / o voluntarias de un solicitante:
 - Pida a cada empleador/supervisor que complete el [Formulario de certificación de horas trabajadas/voluntarias de promotores/as](#); O
 - Pida a cada empleador/supervisor que cree una carta, utilizando hojas oficiales (con el logo oficial) de la organización, que contenga la siguiente información:
 - El nombre del solicitante
 - Según corresponda, el nombre de cada centro de atención médica, proveedor de atención médica con licencia o contratista para quien se completaron las competencias básicas
 - Nombre del supervisor del solicitante y título del supervisor
 - Los tipos de competencias básicas completadas para cada centro de atención médica, proveedor de atención médica con licencia o contratista enumerados en una lista
 - Las fechas o el rango de fechas en que se completaron las competencias básicas
 - El número de horas completadas para las competencias básicas incluidas en la lista
 - La firma del supervisor y la fecha de firma

*Modelo de una carta del empleador para verificación:



Cochise Health & Social Services

Public Programs...Personal Service
www.cochise.az.gov

Elizabeth Robinson, R.T. (R), MHA, DHSC (c)
Deputy Health Director

November 7, 2022

Arizona Department of Health Services
Licensing Department
Re: Christopher Waters CHW Licensing

To whom it may concern:

This is to acknowledge that **Christopher Waters** has completed 960 hours of paid CHW experience. Christopher Waters has worked with **Cochise County Health and Social Services** as a CHW since March 7, 2022, for 40 hours each week totaling 1,400 hours of CHW work experience.

Chris Waters also attended AZ Community Health Worker Associate (AZChow) Core Competency Skills Virtual Training between March 14th-25th. Which resulted in 20 training hours. The work experience and 20 training hours covered the 13 CHW Core Competencies which include: advocacy skills, community outreach and engagement, communication skills, promoting health lifestyles, cultural competence and responsiveness, service coordination skills, individual and assessment skills, health insurance basics, teaching skills, organizational skills, community capacity building, professional conduct and interpersonal skills, and public health. If you have any questions please feel free to contact his supervisor **Elizabeth Robinson** at (520) 366-6033

Sincerely,

Elizabeth Robinson

Elizabeth Robinson, R.T. (R), MHA, DHSC(c)
Deputy Health Director



¿Cómo solicito asistencia con mi solicitud?

Si un solicitante necesita asistencia general con su solicitud, se le recomienda que se comunique con el equipo de licencias especiales de ADHS para preguntas específicas sobre la solicitud special.licensing@azdhs.gov o 602.364.2079.

¿Qué hago si recibo un correo electrónico de ADHS con un Aviso de deficiencia o Solicitud de información?

Si un solicitante recibe un Aviso de deficiencia o solicitud de información, a través de un correo electrónico o carta escrita de la Oficina de Licencias Especiales de ADHS, debe volver a enviar la información y / o documentos solicitados / corregidos antes de la fecha indicada en el correo

electrónico. Las instrucciones sobre cómo enviar la información y / o documentos se incluirán en el correo electrónico.

En general, un solicitante recibirá uno de estos avisos / solicitudes porque no ha presentado documentación completa o apropiada que cumpla con los [requisitos](#) para la vía elegida. Consulte la orientación adicional para la documentación en la sección de este documento titulada *Cómo solicito la certificación voluntaria*, en *Verificación/documentación de horas de experiencia (960/480/380)*.

Si un solicitante no vuelve a presentar la información y/o los documentos antes de la fecha indicada, ADHS considerará que la solicitud es negada.

Se recomienda a los solicitantes que se comuniquen con el equipo de Licencias Especiales de ADHS para preguntas específicas relacionadas con el Aviso de deficiencia o la Solicitud de información special.licensing@azdhs.gov o 602.364.2079.

¿Qué hago si mi solicitud es negada?

Un solicitante NO debe presentar una nueva solicitud cuando una solicitud enviada anteriormente fue negada. En su lugar, el solicitante tiene la oportunidad de solicitar una audiencia y una conferencia de conciliación informal (ISC) para apelar la negación de la solicitud.

Durante el ISC, se revisa y discute la documentación necesaria para completar la solicitud. El solicitante tiene entonces la opción de completar un acuerdo de consentimiento. El acuerdo de consentimiento contiene información que requiere que el solicitante presente la documentación requerida discutida durante el ISC. Una vez que se completa el acuerdo de consentimiento y se recibe la documentación, se aprueba la solicitud.

Para preguntas relacionadas con el ISC o para solicitar una audiencia y el contacto de ISC, comuníquese con el equipo de licencias especiales de ADHS special.licensing@azdhs.gov o 602.364.2079.

¿Cómo pueden los empleadores/patrocinadores pagar las tarifas de los solicitantes?

La información de pago se ingresa antes de enviar cada solicitud. Los métodos de pago aceptables incluyen tarjeta de crédito (Visa, MasterCard, Discover y American Express) o cheque electrónico. Se recomienda a los empleadores a coordinar con sus promotores/as para presentar el pago o para considerar estrategias de reembolso.

☒ Credit Card

☐ Electronic Check



Credit Cards issued by a foreign bank or entity are not an acceptable form of payment due to the system's inability to confirm security measures. As an alternative, please use a secured or prepaid Credit Card issued by a US entity or bank.

***Credit Card Number**

***Expiration Date**

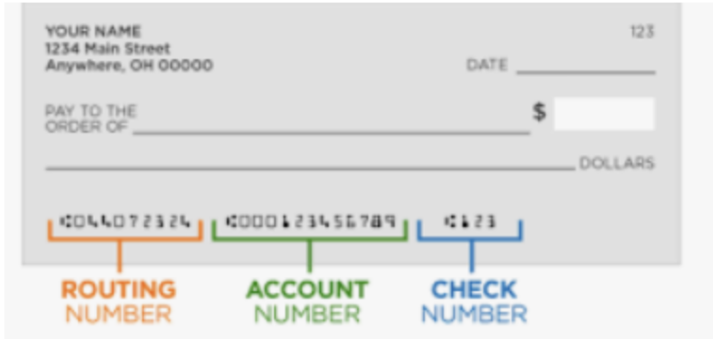
Month	▼	Year	▼
-------	---	------	---

***CW/CSV**



☐ Credit Card

☒ Electronic Check



***Customer Type**

☒ Corporate ☐ Consumer

***Account Type**

☒ Checking ☐ Savings

***Company Name on Check**

***Account Number**

***Confirm Account Number**

***Routing Number**

***Confirm Routing Number**

Please Note: ACH payments returned due to non-sufficient funds (NSF), unable to locate the account or unauthorized payment may be subject to additional fees or fines. Please ensure your banking information is correct and that you are authorized to issue payments via ACH before authorizing the payment.

No refunds will be made for payments made by ACH or E-Check for the first ten (10) calendar days following the date of payment.

¿Cuándo y cómo renuevo mi certificado?

La certificación en Arizona es válida por dos años.

Los solicitantes deben presentar una solicitud de renovación y las tarifas aplicables al menos 30 días antes de la fecha de vencimiento que figura en su certificación.

- o Es importante que su información de contacto en el Portal de licencias individuales esté actualizada para garantizar que reciba comunicaciones relacionadas con su certificación y sobre la fecha de renovación.

Un promotor/a certificado deberá completar 24 horas de educación continua durante su período de licencia de dos años para calificar para renovar su licencia.

- o Los solicitantes deben completar y cargar un formulario de Certificación de Educación Continua al completar su solicitud de renovación. *Para fines de auditoría, conserve copias de sus certificados CE.
- o Puede encontrar más información sobre la educación continua y las organizaciones que ofrecen educación continua que cumplen con los requisitos del departamento aquí:

<https://www.azdhs.gov/licensing/special/index.php#promotores/as-continuing-education>.

- Los cursos de educación continua que son proporcionados por una universidad acreditada o un programa de capacitación de promotores/as aprobado por un departamento proporcionado por una organización, califican para las horas de educación continua requeridas; siempre y cuando cumplan con los otros requisitos enumerados en la sección R9-16-806 de las [reglas finales](#) para la certificación.

¿Qué debo hacer si no encuentro respuesta a mi pregunta en este documento?

Si tiene más preguntas o necesidades en general sobre apoyo para el proceso de certificación, comuníquese con carin.watts@azdhs.gov o info@azchow.org