



Manual de Usuario

Solicitud de Consulta en Línea para

Escuelas Privadas en SIFDE

Unique Consulting Group, Inc.

Proyecto: Oficina de Asuntos Federales - DE

Revisado por: Eleni Prieto Hernández- 6 de abril de 2022

Revisado por: Roxana Nieves Vázquez- 13 de enero de 2023

Versión 6.0

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN	1
ACCESO AL SISTEMA SIFDE.....	2
CREAR SOLICITUD DE CONSULTA	3
CONSULTA ESCUELAS PRIVADAS.....	4
ESTUDIO SOCIOECONOMICO.....	9
TITULO I, PARTE A	12
TITULO II, PARTE A.....	19
TITULO III, PARTE A	21
TITULO IV, PARTE A.....	26
DOCUMENTOS	29
CERTIFICACION.....	32
ACCIONES DE SOLICITUD PARA ESCUELAS PRIVADAS.....	33
ERRORES COMUNES AL SOMETER SOLICITUD.....	34
EDITAR SOLICITUD	36

RESUMEN

El proceso para solicitar la participación de los fondos disponibles de los Programas de Título I-A, II-A, III-A y IV-A para Escuelas Privadas se efectúa a través de la plataforma del Sistema de Información Financiera del Departamento de Educación (SIFDE).

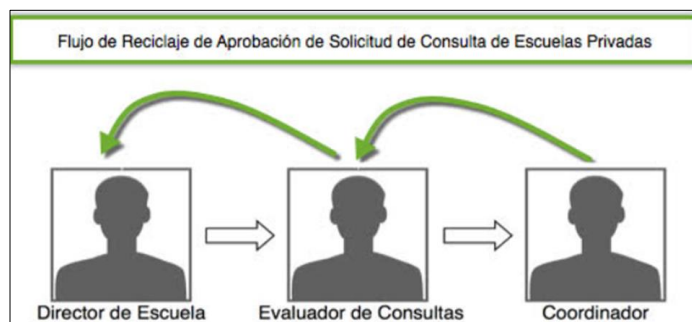
Este proceso permite que la Institución complete la solicitud en línea y someta los documentos necesarios de los diferentes Programas de manera electrónica.

- ✓ Título I, Parte A “Improving Basic Programs Operated by LEA”
- ✓ Título II, Parte A “Supportive Effective Instruction”
- ✓ Título III, Parte A “Language Instruction for Spanish Learners and Immigrant Students”
- ✓ Título IV, Parte A “Student Support and Academic Enrichment Grants”

Al someter, el sistema enviará la Consulta a la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales (SAAF) para la evaluación y aprobación de la misma. La institución podrá ver el estatus de su solicitud a través de todo el proceso.

Una vez complete el proceso de evaluación, los Programas aprobados serán elegibles para asignación de fondos y se enviará un correo electrónico con notificación de estatus final de la Consulta.

Se muestra a continuación el Flujo de Aprobación:



La solicitud identificará en el módulo cual es el estatus de esta. Este campo se poblará de acuerdo con el flujo de aprobación de la solicitud con uno de los siguientes estados:

- ✓ No Solicitado – La solicitud está en proceso y no ha sido sometida
- ✓ Sometida – La solicitud fue sometida y en espera de evaluación.
- ✓ Completada – La evaluación de la solicitud fue evaluada y aprobada por el Coordinador.

- ✓ Reciclada – La solicitud fue reciclada por el Coordinador y/o Evaluador y está en espera de revisión.
- ✓ Denegada – La solicitud no fue aprobada por “SAAF”, debido a la falta de documentos, no entregados a la fecha correspondiente.

ACCESO AL SISTEMA SIFDE

1. Para acceder al sistema SIFDE utilizará el siguiente enlace:

<https://prdesifdeprod.dde.pr/psp/PDEP1K/?cmd=login>

El enlace se activará al poner el cursor sobre el mismo y oprimiendo la tecla **CTRL** y haciendo **CLICK** o en su lugar escribiendo el mismo en su navegador

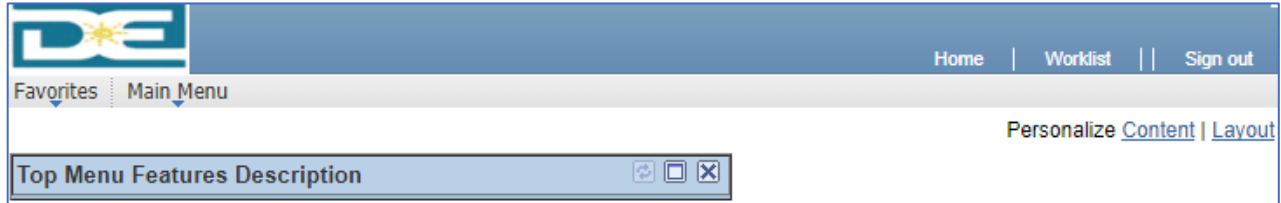
Ejemplo:



2. Acceda al sistema con el usuario y la contraseña que se le proveyó.


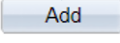


3. Presione “Sign In” y el sistema lo lleva a la página principal.



CREAR SOLICITUD DE CONSULTA

A continuación, se explicará el proceso a seguir para crear una solicitud.

1. Acceda la siguiente navegación:
Main Menu > Custom DOE > Rollout Escuelas > Escuelas Privadas > Consulta Escuelas Privadas
2. Presione la pestaña 
3. El número de actividad de la escuela (Activity ID) aparecerá en el encasillado.
4. El Año Académico según establecido en el calendario escolar aparecerá en el encasillado.
5. Al presionar el botón de  se desplazará la pantalla para crear la Consulta.

CONSULTA ESCUELAS PRIVADAS

Pantalla de Inicio:

En la cabecera de la página encontrará información correspondiente a su escuela y a su solicitud.

- A. Número de la Escuela - número de actividad asignado al solicitar acceso a SIFDE
- B. Nombre de la Escuela – nombre completo, según registrado
- C. Dirección física de la Escuela - dirección física completa
- D. Correo electrónico – correo electrónico de la persona encargada, según configurado
- E. Dirección postal de la Escuela- dirección postal completa

- F. Teléfono primario – teléfono de contacto primario
- G. Teléfono secundario- teléfono de contacto secundario
- H. Fecha de Solicitud – fecha del día que se crea la consulta
- I. Estado de la solicitud – estado según el proceso de aprobación
- J. Número de la solicitud – este número se asigna al momento de solicitar
- K. Año Académico – año que seleccionó al crear la solicitud
- L. Fecha de Submit – presentará la fecha del día en que se somete la consulta para evaluación

Nota: Siempre debe validar que la información que aparece es la que corresponde a su solicitud. De la información no estar correcta favor de comunicarse al programa para la acción correspondiente.

2. Añada el nombre del director de la escuela

*Director de Escuela:

3. Seleccione entre certificación o licencia expedida por el Consejo de Educación de Puerto Rico.

*Tipo de Licencia:
 *Número de Licencia: *Fecha de Expiración:

4. Indique si es o no una institución sin fines de lucro

¿Es una institución sin Fines de Lucro? Yes No

5. Tipo de registro de la escuela

- a. Seleccione entre “Good Standing” o Certificado de Existencia, debe incluir el Número de Registro y fecha de expiración del documento expedido por el Departamento de Estado de Puerto Rico. Al momento de solicitar, el sistema no aceptará fecha de expiración vencida.

*Tipo de Registro:
 *Número de Registro: Fecha de Expiración:



6. Seleccione el programa a solicitar.

Programas a Solicitar: Personalize Find View All First 1-4 of 4 Last			
Solicitud	Programa	Description	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO I	TÍTULO I, PARTE A "IMPROVING BASIC PROGRAMS OPERATED BY LEA"	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO II	TÍTULO II, PARTE A "PREPARING TRAINING AND RECRUITING HIGH QUALITY TEACHERS AND PRINCIPALS"	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO III	TÍTULO III, PARTE A "LANGUAGE INSTRUCTION FOR SPANISH LEARNERS AND IMMIGRANT STUDENTS"	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO IV	TÍTULO IV, PARTE A "STUDENT SUPPORT AND ACADEMIC ENRICHMENT GRANTS"	Pendiente

Nota: La información importante concerniente a los Programas Federales se encuentra en el enlace de cada Título (ejemplo: [TITULO I](#)). Al seleccionar un Programa, se habilitará una página secundaria con la información del Programa Federal. Si desea solicitar los servicios del Programa debe completar la certificación y marcar el encasillado de Solicitud. Se guardará en el sistema una firma electrónica y la fecha de la certificación. Al marcar el encasillado de Solicitud de uno de los Programas, se habilitará una pestaña adicional donde completará la información requerida para cada uno de estos.

Programas a Solicitar: Personalize Find View All First 1-4 of 4 Last					
Solicitud	Programa	Description	Estatus de Consulta	Certificado	Info de Certificacion
<input type="checkbox"/>	TITULO I	TÍTULO I, PARTE A "IMPROVING BASIC PROGRAMS OPERATED BY LEA"	Pendiente	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	TITULO II	TÍTULO II, PARTE A "SUPPORTIVE EFFECTIVE INSTRUCTION"	Pendiente	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	TITULO III	TÍTULO III, PARTE A "LANGUAGE INSTRUCTION FOR SPANISH LEARNERS AND IMMIGRANT STUDENTS"	Pendiente	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	TITULO IV	TITULO IV, PARTE A "STUDENT SUPPORT AND ACADEMIC ENRICHMENT GRANTS"	Pendiente	<input type="checkbox"/>	



CERTIFICACIÓN PROGRAMA TITULO I

INFORMACIÓN IMPORTANTE CONCERNIENTE AL PROGRAMA DE TÍTULO I, PARTE A
Esta es una breve descripción de los Programas Federales que le ofrece Servicios Equitativos a las Escuelas Privadas, sin fines de lucro y con licencia vigente del Consejo de Educación de Puerto Rico. Los estudiantes, directores académicos, maestros y ayudante de maestros de las escuelas privadas pueden recibir beneficios, servicios y materiales de estos programas federales. Título I, Parte A: Servicios de Tutorías para estudiantes con rezago académico en las materias básicas, Desarrollo Profesional para Maestros Regulares que ofrecen servicios educativos a los participantes del Programa, Talleres para Padres y Familia de los participantes.
Programa de Título I, Parte A
El Programa de Título I, Parte A, ofrece servicios dirigidos al desarrollo profesional de los maestros regulares de escuelas privadas cuyos estudiantes participan del Programa. El propósito de los talleres es ampliar el conocimiento de los maestros de la escuela privada de forma tal, que se le ofrezca la oportunidad de aprender nuevas técnicas y estrategias de enseñanza que serán aplicadas a la sala de clase, para promover el aprovechamiento académico de los estudiantes. Se proveen fondos federales para

Certifico haber leído y entendido la descripción de los Programas Federales que ofrece Servicios Equitativos a las Escuelas Privadas, sin fines de lucro, con su certificación vigente del Departamento de Estado de Puerto Rico.

Certificado por A0000XX2022-04-06-11.57.27.000000

OK Cancel

- Usted puede validar si certificó el Programa a solicitar en la columna de **Certificado** - El recuadro estará seleccionado si usted ya certifico el Programa según se establece en el punto anterior.
 - De no certificar el Título solicitado, al presionar el botón de **Submit for Approval**, aparecerá pantalla de mensaje indicando que: Debe ir a la tabla **Programas a Solicitar** en la primera página en donde usted selecciona los títulos para los cuales desea participar y presionar el enlace de cada uno de los Programas.
- La columna de **Info de Certificación** aparecerá fecha y hora en la que certificó.

Solicitud	Programa	Description	Estatus de Consulta	Certificado	Info de Certificación
<input type="checkbox"/>	TITULO I	TÍTULO I, PARTE A "IMPROVING BASIC PROGRAMS OPERATED BY LEA"	Pendiente	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado por A000003 2023-01-11-16.24.22.000000
<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO II	TÍTULO II, PARTE A "SUPPORTIVE EFFECTIVE INSTRUCTION"	Pendiente	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado por A000003 2023-01-11-16.24.32.000000
<input type="checkbox"/>	TITULO III	TÍTULO III, PARTE A "LANGUAGE INSTRUCTION FOR SPANISH LEARNERS AND IMMIGRANT STUDENTS"	Pendiente	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	TITULO IV	TÍTULO IV, PARTE A "STUDENT SUPPORT AND ACADEMIC ENRICHMENT GRANTS"	Pendiente	<input type="checkbox"/>	

- Usted puede validar el estatus de su solicitud en la columna **Estatus de Consulta** - El campo se poblará de acuerdo con el flujo de aprobación de la solicitud:

Solicitud	Programa	Description	Estatus de Consulta	Certificado	Info de Certificación
<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO I	TÍTULO I, PARTE A "IMPROVING BASIC PROGRAMS OPERATED BY LEA"	Pendiente	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado por A0000XX 2022-04-06-11.57.27.000000
<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO II	TÍTULO II, PARTE A "SUPPORTIVE EFFECTIVE INSTRUCTION"	Pendiente	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO III	TÍTULO III, PARTE A "LANGUAGE INSTRUCTION FOR SPANISH LEARNERS AND IMMIGRANT STUDENTS"	Pendiente	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO IV	TÍTULO IV, PARTE A "STUDENT SUPPORT AND ACADEMIC ENRICHMENT GRANTS"	Pendiente	<input type="checkbox"/>	



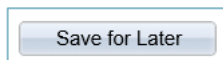
- ✓ No Solicitado – La solicitud está en proceso y no ha sido sometida
- ✓ Sometida – La solicitud fue sometida y en espera de evaluación.
- ✓ Completada – La evaluación de la solicitud fue evaluada y aprobada por el coordinador.
- ✓ Reciclada – La solicitud fue reciclada por el Coordinador y/o Evaluador y está en espera de revisión.
- ✓ Denegada – La solicitud no fue aprobada por “SAAF”, debido a la falta de documentos, no entregados a la fecha correspondiente.

7. Ingrese la cantidad del Personal de la plantilla escolar.

Nota: Si no cuenta con algún puesto en específico, coloque cero (0) en el campo de cantidad. El total de Personal no puede estar en cero (0) para que la Consulta pueda ser sometida:

Personal		Personalize Find [Grid Icon] [Print Icon] First 1-13 of 13 Last
	Personal	Cantidad
1	MAESTROS	<input type="text" value="10"/>
2	PADRES	<input type="text" value="0"/>
3	PARAPROFESIONALES	<input type="text" value="0"/>
4	TRABAJADOR SOCIAL ESCOLAR	<input type="text" value="0"/>
5	CONSEJERO PROFESIONAL ESCOLAR	<input type="text" value="0"/>
6	BIBLIOTECARIO ESCOLAR	<input type="text" value="0"/>
7	DIRECTOR DE ESCUELA	<input type="text" value="0"/>
8	PERSONAL DOCENTE ADMINISTRATIVO	<input type="text" value="0"/>
9	PSICÓLOGOS	<input type="text" value="0"/>
10	ENFERMERA ESCOLAR	<input type="text" value="0"/>
11	MAESTROS OCUPACIONALES	<input type="text" value="0"/>
12	FACILITADOR DOCENTE	<input type="text" value="0"/>
13	SUPERINTENDENTE	<input type="text" value="0"/>
Total del Personal:		10

8. Seleccione el botón de “Save for Later” si aún no ha terminado de entrar toda la información y no desea someter la misma todavía.



ESTUDIO SOCIOECONOMICO

1. Seleccione la pestaña de [Estudio Socioeconómico](#).

Información
 Núm. de Actividad: A0000XX Fecha de Solicitud: 04/06/2022 Estado de la Solicitud: No Solicit
 Nombre de la Escuela: Escuela ABC Número de Solicitud: SC20210018
 Dirección Física: CALLE ORQUIDEA #20 Año Académico: 2021-2022
 Municipio: SAN JUAN País: PR Código Postal: 00970
 Correo Electrónico: peoplesoft@uniquopr.net
 Dirección Postal: PO BOX 0000
 Municipio: SAN JUAN País: PR Código Postal: 00970
 Teléfono Primario: 787/999-0000 Teléfono Secundario: 787/999-0001

(Estudiantes de 5 a 17 años de Kinder a Grado 12mo) [Federal Poverty Guidelines](#)

Sequencia	Grado	Masculino	Femenino	Total Estudiantes	Sobre Nivel de Pobreza	Bajo Nivel de Pobreza	No reportados	% Estudiantes Bajo Nivel de Pobreza
1	K							
2	1							
3	2							
4	3							
5	4							
6	5							
7	6							
8	7							
9	8							
10	9							
11	10							
12	11							
13	12							
14	TOT							

Aquellas Escuelas con estudiantes de Educación Especial en salón contenido o que su matrícula no está distribuida por grado, tienen que utilizar como referencia la "Guía de Destrezas por Materia y por Grado" para determinar en el grado en el cual serán ubicados estos estudiantes.

2. Seleccione el enlace para leer la información "Federal Poverty Guidelines".

[Federal Poverty Guidelines](#)

Nota: La información provista por este "Guidelines" se revisa anualmente.



3. Complete la tabla de Estudio Socioeconómico entrando la cantidad de estudiantes por género y nivel de pobreza. El **Total de Estudiantes** debe ser la suma de los estudiantes reportados **Sobre Nivel de Pobreza, Bajo Nivel de Pobreza** y los **No Reportados** entre las edades de 5 a 17 años:

(Estudiantes de 5 a 17 años de Kinder a Grado 12mo)

[Federal Poverty Guidelines](#)

Estudio Socioeconómico								
Sequence	Grado	Masculino	Femenino	Total Estudiantes	Sobre Nivel de Pobreza	Bajo Nivel de Pobreza	No reportados	% Estudiantes Bajo Niv. Pobreza
1	K							
2	1							
3	2							
4	3							
5	4							
6	5							
7	6							
8	7							
9	8							
10	9							
11	10							
12	11							
13	12							
14	TOT							

Aquellas Escuelas con estudiantes de Educación Especial en salón contenido o que su matrícula no está distribuida por grado, tienen que utilizar como referencia la "Guía de Destrezas por Materia y por Grado" para determinar en el grado en el cual serán ubicados estos estudiantes.

- En las columnas de **Masculino** y **Femenino** entre la cantidad de estudiantes entre las edades de 5 a 17 años por género.
- En las columnas de nivel de pobreza entre la cantidad de estudiantes **Sobre el nivel de Pobreza** y **Bajo el Nivel de Pobreza**.
- La columna que corresponde a **No reportados** es la diferencia de la columna **Total Estudiantes** menos los estudiantes reportados **Sobre Nivel de Pobreza** y **Bajo Nivel de Pobreza**. El sistema calcula este número automáticamente.
- El % de estudiantes Bajo Nivel de Pobreza el sistema lo provee automático y pertenece a los estudiantes bajo nivel de pobreza entre el total de estudiantes.

Nota: De ser necesario editar la información en la tabla comience a eliminar los datos de izquierda a derecha.

4. Complete la Tabla de Matrícula General

Matrícula																					
																Personalize	Find	View All	First	1 of 1	Last
GRADO	K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	EE	SG	Total					
ESTUDIANTES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

- En esta tabla incluirá la cantidad de estudiantes matriculados por grado.
- En la columna (EE) se incluirán los estudiantes de Educación Especial que no estén incluidos en los grados de K-12.
- En la columna (SG) se incluirán los estudiantes sin grado que no estén incluidos en los grados de K-12 y EE.

5. Indique si cuenta con Estudiantes Dotados

¿La matrícula de su Escuela cuenta con estudiantes dotados? Yes No

- Al seleccionar Sí, debe completar el recuadro indicando la cantidad de estudiantes con esta clasificación.
- De contestar No, puede proseguir a completar la solicitud.

6. Complete la Certificación del Director Escolar.

- Debe oprimir el enlace para acceder a la certificación.

[CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR ESCOLAR](#)

Aparecerá la pantalla a continuación:

Certificacion

CERTIFICACIÓN

Certifico que los fondos solicitados son para desarrollar los programas federales (según marcados)

Certifico además que:

- La institución es una sin fines de lucro.
- La institución cuenta con licencia o certificación de Iglesia-Escuela vigente del Consejo de Educación de Puerto Rico y se incluye la evidencia.
- La escuela privada cuenta con las licencias, certificaciones y permisos requeridos, por el Gobierno de Puerto Rico, para operar como entidad de enseñanza académica.
- Mantendré todo expediente e información necesaria por un periodo de seis (6) años para que el Departamento de Educación pueda realizar monitorías y evaluaciones programáticas y fiscales del proyecto.
- La escuela o consorcio proveerá al DE:
 - Una descripción de cómo el proyecto ha contribuido al aprovechamiento académico del estudiante de la escuela privada.
 - La información y datos sobre el uso de los fondos, el tipo de servicios prestados a los maestros, estudiantes y colectividad escolar que se beneficia del proyecto o proyectos.
 - Un informe de logros, el cual será sometido a la División de Servicios Equitativos a Escuelas Privadas, de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales del Departamento de Educación, en la fecha y formato, según sea solicitado por el DEPR.

- Al oprimir el botón de OK, estará certificando con fecha y hora. Si selecciona la opción de Cancel, el sistema le permitirá continuar completando la solicitud, pero no podrá someter la Consulta sin haber certificado.
- Una vez completada la información que solicita, seleccione Guardar para Después si aún no ha terminado de entrar toda la información o no desea someter la misma todavía.
- Sí ya sometió toda la información solicitada en esta pestaña, debe seleccionar la pestaña del programa que va a solicitar.

TITULO I, PARTE A

1. Seleccione la pestaña de Título I, Parte A, si elige participar de los servicios de este Programa.

Información

Núm. de Actividad: A0000XX Fecha de Solicitud: 04/06/2022 Estado de la Solicitud: No Solicit
 Nombre de la Escuela: Escuela ABC Número de Solicitud: SC20210018
 Dirección Física: CALLE ORQUIDEA #20 Año Académico: 2021-2022
 Municipio: SAN JUAN País: PR Código Postal: 00970
 Correo Electrónico: peoplesoft@uniquopr.net
 Dirección Postal: PO BOX 0000
 Municipio: SAN JUAN País: PR Código Postal: 00970
 Teléfono Primario: 787/999-0000 Teléfono Secundario: 787/999-0001

TITULO I, PARTE A

Estudiantes de bajo nivel de pobreza														
GRADO	K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
ESTUDIANTES	1	2												3

¿La matrícula de su escuela cuenta con estudiantes sin grado bajo el nivel de pobreza? Yes No

¿La matrícula de su escuela cuenta con estudiantes de Educación Especial bajo el nivel de pobreza? Yes No

Indique los criterios de selección para participar del Programa de Título I-A

Criterio
1

Describe cuáles son las destrezas apropiadas para medir los logros académicos de todos los estudiantes.

Estándares
1

¿Actualmente participa de los servicios de Título I-A? Yes No

Save Return to Search Previous in List Next in List Notify Add Update/Display

2. Conteste las siguientes preguntas informativas para los estudiantes sin grado y los estudiantes de educación especial.

- Deberá seleccionar “Yes” or “No”.
- Si selecciona “Yes”, es requerido ingresar la cantidad de estudiantes en el campo provisto para cada pregunta.

¿La matrícula de su escuela cuenta con estudiantes sin grado bajo el nivel de pobreza? Yes No

¿La matrícula de su escuela cuenta con estudiantes de Educación Especial bajo el nivel de pobreza? Yes No

3. Identifique los criterios de selección para participar en el Programa de Título I-A:

- En el menú debe seleccionar los criterios que apliquen.

Indique los criterios de selección para participar del Programa de Título I-A

Personalize Find View All First 1 of 1 Last	
Criterio	
1	<div style="border: 1px solid blue; background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;"> NOTAS DE ESTUDIANTES </div> POBRE APROVECHAMIENTO ACADEMICO PRUEBAS DIAGNOSTICAS RECOMENDACION DE LOS MAESTROS

- b. Puede seleccionar más de 1 criterio, según sea el caso. A mano derecha tiene disponible los símbolos (+) para añadir líneas o el símbolo (-) para eliminar.

Indique los criterios de selección para participar del Programa de Título I-A

Personalize Find View 5 First 1-5 of 5 Last	
Criterio	
1	ESTUDIO SOCIOECONOMICO
2	NOTAS DE ESTUDIANTES
3	POBRE APROVECHAMIENTO ACADEMICO
4	PRUEBAS DIAGNOSTICA
5	RECOMENDACION DE LOS MAESTROS

4. Seleccione el estándar para medir los logros académicos
 a. En el menú debe seleccionar el estándar para medir los logros académicos.

Describa cuáles son las destrezas apropiadas para medir los logros académicos de todos los estudiantes.

Personalize Find View All First 1 of 1 Last	
Estándares	
1	<div style="border: 1px solid blue; background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;"> MAS DEL 70% DEL DOMINIO </div>

5. Indique si participa actualmente de los servicios del Programa de Título I, Parte A.

¿Actualmente participa de los servicios de Título I-A? Yes No



- a. Sí selecciona **No**, prosiga a completar la solicitud de Consulta.
- b. Sí la respuesta es **“Yes”**, aparecerán unas preguntas adicionales que debe contestar.

Nombre de Proveedor de Servicios:

Horario de Servicios Desde Hasta

[Bajar Template](#) [Upload Lista de Estudiantes](#)

Estudiantes que reciben actualmente servicios de Título I-A				
Sequence Number	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Grado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Add Lines](#)

¿Se administró la pre-prueba a todos los estudiantes? Yes No Comments

¿Los estudiantes participantes han demostrado progreso académico? Yes No Comments

¿Cuántos estudiantes participan del Programa actualmente?

¿Cuáles son los temas de necesidad de Desarrollo Profesional para los maestros regulares que han sido identificados a través del Estudio de Necesidades para ayudar a los estudiantes participantes del Programa Título I-A a salir del rezago académico?

Necesidades	
1	<input type="text"/>

Indique los temas que han sido identificados como prioridad para enriquecer el conocimiento de los padres y familias de los estudiantes que participan del Programa Título I, para que ayuden a sus hijos a mejorar en su desempeño académico.

Temas	
1	<input type="text"/>

¿Cuán satisfechos están con los servicios que le ha ofrecido la compañía proveedora de los servicios Título I-A? En una escala de 1 a 5; cuando 1 equivale a totalmente insatisfecho y 5 a muy satisfecho 1 2 3 4 5

¿Qué cambiaría, si algo, de los servicios que reciben actualmente?

Recomendaciones de cómo podemos mejorar los servicios que se ofrecen a los estudiantes, maestros y padres participantes. (puede utilizar el espacio que sea necesario para escribir su recomendación)

6. Complete la información de participantes de Título I, Parte de haber seleccionado **“Yes”** en la pregunta anterior.
 - a. Seleccione el proveedor de servicios presionando la lupa.

Nombre de Proveedor de Servicios:

- b. Seleccione el horario de servicio que le brinda la compañía.

Horario de Servicios Desde Hasta

Nota: El horario a ser incluido es aquel en el que se ofrecen los servicios del Programa Título I, Parte A, en la escuela.

- c. Añada los estudiantes que actualmente reciben los beneficios de Título I, Parte A.

- Puede completar esta tabla de las siguientes maneras:
 - Añadirlos individualmente utilizando el botón de “Add Lines”.
 - Bajar “Template” para hacer la lista de los estudiantes en Excel.
 - Subir la lista en Excel seleccionando el enlace de “Upload Lista de Estudiantes”.

- ✓ El formato del archivo a cargar debe ser en el formato. (CSV 23002,149)
- ✓ Si intenta subir el archivo en otro formato, el sistema le dirá que no se puede ya que está en el formato erróneo.

Nota: Todas las columnas de la tabla de estudiantes participantes deben ser completadas para poder continuar.

- d. Para añadir el grado tiene la alternativa de seleccionar la lupa y le aparecen los grados y su descripción.

- e. Conteste si se administró la pre prueba a los estudiantes y si estos de mostraron progreso académico.



✓ Si la respuesta es “Yes” continúe completando la solicitud.

¿Se administró la pre-prueba a todos los estudiantes? Yes No
 ¿Los estudiantes participantes han demostrado progreso académico? Yes No

✓ Si la respuesta es “No”, aparecerá un área de “Comments” para exponer la razón.

¿Se administró la pre-prueba a todos los estudiantes? Yes No Comments
 ¿Los estudiantes participantes han demostrado progreso académico? Yes No Comments

f. Seleccione los Temas de Necesidad de Desarrollo Profesional. Puede seleccionar más de una necesidad, según sea el caso. A mano derecha tiene disponible el símbolo (+) para añadir líneas o el símbolo (-) para eliminarla.

¿Cuáles son los temas de necesidad de Desarrollo Profesional para los maestros regulares que han sido identificados a través del Estudio de Necesidades para ayudar a los estudiantes participantes del Programa Título I-A a salir del rezago académico?

Personalize Find View All First 1 of 1 Last	
Necesidades	
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Disciplina Efectiva Disciplina con Amor Estrategia de modificación de conducta Estrategias y Herramientas Integration de Tecnologia Pago de Matricula Viajes al Exterior a Conferencias y/o Convenciones de todas las materias y niveles </div>
	+ -

Indique los temas de necesidad de desarrollo profesional de los maestros y familias de los estudiantes participantes del Programa Título I-A a salir del rezago académico.

1 of 1 Last

Agregue cuantas Necesidades sean estimadas necesarias:

¿Cuáles son los temas de necesidad de Desarrollo Profesional para los maestros regulares que han sido identificados a través del Estudio de Necesidades para ayudar a los estudiantes participantes del Programa Título I-A a salir del rezago académico?

Personalize Find View 5 First 1-7 of 7 Last		
1	Disciplina Efectiva	+ -
2	Disciplina con Amor	+ -
3	Estrategia de modificación de conducta	+ -
4	Estrategias y Herramientas	+ -
5	Integration de Tecnologia	+ -
6	Pago de Matricula	+ -
7	Viajes al Exterior a Conferencias y/o Convenciones de todas las materias y niveles	+ -

➤ De seleccionar la alternativa de otros se habilitará un campo de comentarios que será requerido. El mismo se habilita para poder explicar en este espacio a cuál **Necesidad** se refiere.

¿Cuáles son los temas de necesidad de Desarrollo Profesional para los maestros regulares que han sido identificados a través del Estudio de Necesidades para ayudar a los estudiantes participantes del Programa Título I-A a salir del rezago académico?

Necesidades		Narrativo
1	OTROS	

- a. Seleccione los temas que han sido identificados como prioridad para enriquecer el conocimiento de los padres y familia de los estudiantes que participan del Programa Título I, para que ayuden a sus hijos a mejorar en su desempeño académico. Agregue cuantas alternativas sean estimadas necesarias.

Indique los temas que han sido identificados como prioridad para enriquecer el conocimiento de los padres y familias de los estudiantes que participan del Programa Título I, para que ayuden a sus hijos a mejorar en su desempeño académico.

Temas		Narrativo
1	<ul style="list-style-type: none"> Construcción de instrumento de evaluación y "assessment" Uso de teatro en la sala de clase como estrategia Uso del Karaoke y el desarrollo de los cinco componentes del lenguaje, la enseñanza efectiva 	

- De seleccionar la alternativa de otros se habilitará un campo de comentarios que será requerido. El mismo se habilita para poder explicar en este espacio a cuál **Tema** se refiere.

Temas		Narrativo
1	OTROS	

- b. Evalúe cuán satisfecho está con los servicios que le ha ofrecido la compañía proveedora de los programas de Título I, Parte A en el área provista.

¿Cuán satisfechos están con los servicios que le ha ofrecido la compañía proveedora de los servicios Título I-A? En una escala de 1 a 5; cuando 1 equivale a totalmente insatisfecho y 5 a muy satisfecho

1
 2
 3
 4
 5

- De seleccionar del 1 al 3 se abrirá un recuadro para describir la razón de porque no está satisfecho. Este comentario será requerido.

¿Cuán satisfechos están con los servicios que le ha ofrecido la compañía proveedora de los servicios Título I-A? En una escala de 1 a 5; cuando 1 equivale a totalmente insatisfecho y 5 a muy satisfecho

1
 2
 3
 4
 5



- c. En esta área tiene la alternativa de indicar si cambiase algo del programa y recomendaciones para mejorar el mismo.

¿Qué cambiaría, si algo, de los servicios que reciben actualmente?

Nada

Recomendaciones de cómo podemos mejorar los servicios que se ofrecen a los estudiantes, maestros y padres participantes.
(puede utilizar el espacio que sea necesario para escribir su recomendación)

Continuar ofreciendo charlas, talleres y adiestramientos.



TITULO II, PARTE A

1. Seleccione la pestaña de Título II, Parte A, si elige participar de los fondos de este Programa.

Consulta Escuelas Privadas | Estudio Socioeconómico | Título I-A | **Título II-A** | Título III-A | Título IV-A | Documentos

Información

Núm. de Actividad: A0000XX Fecha de Solicitud: 04/06/2022 Estado de la Solicitud: No Solicit
 Nombre de la Escuela: Escuela ABC Número de Solicitud: SC20210018
 Dirección Física: CALLE ORQUIDEA #20 Año Académico: 2021-2022
 Municipio: SAN JUAN País: PR Código Postal: 00970
 Correo Electrónico: peoplesoft@uniquepr.net
 Dirección Postal: PO BOX 0000
 Municipio: SAN JUAN País: PR Código Postal: 00970
 Teléfono Primario: 787/999-0000 Teléfono Secundario: 787/999-0001

¿Interesa recibir los Servicios de Título II-A perteneciendo a un Consorcio? Yes No

TITULO II, PARTE A

Estudiantes de bajo nivel de pobreza													Total	
GRADO	K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ESTUDIANTES	1	2												3

Opciones de Actividades/Modalidades a solicitar:

Desarrollo Profesional Pago de Matricula Viajes al Exterior

Save for Later

Save Return to Search Previous in List Next in List Notify Add Update/Display

2. Indique si su escuela pertenece a un Consorcio. Si selecciona “Yes, indique a que Consorcio pertenece.

¿Pertenece a Consorcio? Yes No Consorcio:

a. Coloque el número de actividad del Consorcio, si no conoce el mismo seleccione la lupa y presione “Look Up” para ver los resultados de los Consorcios y escoger el Consorcio al cual pertenece su escuela.

Look Up Consorcio

Consorcio: begins with

Look Up Clear Cancel Basic Lookup

Search Results

Consorcio	Description
A000229	SUP. ESC. CATÓLICAS - SAN JUAN
A000315	SUP. ESC. CATÓLICAS DE ARECIBO
A000316	SUP. ESC. CATÓLICAS DE MAYAGUEZ
A000674	SUP. ESC. CATÓLICAS DE CAGUAS

b. Una vez seleccionado aparecerá en el área designada a consorcio el número de identificación y el nombre del Consorcio.



¿Pertenece a Consorcio? Yes No Consorcio: SUP. ESC. CATÓLICAS - SAN JUAN

c. Si su escuela No pertenece al Consorcio, favor seleccionar “No” y continuar.

¿Pertenece a Consorcio? Yes No

Aparecerá la tabla con la información de Título II, Parte A de Estudiantes de Bajo Nivel de Pobreza provista en la pestaña de Estudio Socioeconómico.

TITULO II, PARTE A														
Estudiantes de bajo nivel de pobreza														
GRADO	K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
ESTUDIANTES	8	6	7	6	8	7	7	8	32	25	99	27	27	267

3. Deberá seleccionar las actividades o modalidades para la utilización los fondos:

- Desarrollo Profesional
- Pago de Matrícula
- Viajes al exterior

Opciones de Actividades/Modalidades a solicitar:

Desarrollo Profesional Pago de Matrícula Viajes al Exterior

Nota: La información previamente solicitada, no constituye el Plan de Trabajo que se requerirá por la División de Servicios Equitativos.

a. Sí ya está listo y sometió toda la información solicitada en esta pestaña, debe seleccionar “Save for Later”.



TITULO III, PARTE A

1. Seleccione la pestaña de Título III, Parte A, si elige participar de los fondos de este Programa.

Información

Núm. de Actividad: A0000XX Fecha de Solicitud: 04/06/2022 Estado de la Solicitud: No Solicit
 Nombre de la Escuela: Escuela ABC Número de Solicitud: SC20210018
 Dirección Física: CALLE ORQUIDEA #20 Año Académico: 2021-2022
 Municipio: SAN JUAN País: PR Código Postal: 00970
 Correo Electrónico: peoplesoft@uniquetr.net
 Dirección Postal: PO BOX 0000
 Municipio: SAN JUAN País: PR Código Postal: 00970
 Teléfono Primario: 787/999-0000 Teléfono Secundario: 787/999-0001

TITULO III, PARTE A Idioma de Enseñanza:

Lista de Estudiantes aprendices de Español e Inmigrantes

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Lenguaje	Grado	Edad	Fecha viviendo en PR o EU	País Nacimiento
1							

¿La escuela cuenta con un proceso establecido para identificar los estudiantes participantes y el ofrecimiento de los servicios identificados? Yes No

¿La escuela prepara un plan individualizado por cada estudiante participante para atender las necesidades del dominio del español? Yes No

¿La escuela realiza un estudio de necesidades de los maestros y personal docente que atienden a los estudiantes participantes aprendices del idioma de español? Yes No

Certificación del Director Escolar

La escuela se compromete a entregar los documentos que evidencian las respuestas presentadas durante el proceso que realiza el Programa Título III-A para asignar y validar los fondos correspondientes.

Save for Later

Save Return to Search Previous in List Next in List Notify Add Update/Display

a. Complete la tabla de Lista de Estudiantes:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Lenguaje	Grado	Edad	Fecha viviendo en PR o EU	País Nacimiento
1							

Add Lines

b. Seleccione el idioma de Enseñanza que ofrece la institución, debe seleccionar entre Bilingüe, Español o Inglés.

Nota: En el icono de información se provee la definición de Bilingüe.

TITULO III, PARTE A

Idioma de Enseñanza: ⓘ

Lista de Estudiantes aprendices de Español e Inmigrantes

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Lenguaje	Grado	Edad	Fecha viviendo en PR o EU	Pais Nacimiento
1							

Add Lines

- c. En la tabla de Lista de estudiantes aprendices de español e inmigrantes, se procede en entrar la información según la solicita, una vez llegue al lenguaje podrá observar la lupa. Al seleccionar la misma le aparecerá una pantalla donde puede ver los lenguajes disponibles en “Look Up”, de igual manera al seleccionar la flecha de arriba a la derecha puede ver más lenguajes.

Lista de Estudiantes aprendices de Español e Inmigrantes

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Lenguaje	Grado	Edad	Fecha viviendo en PR o EU	Pais Nacimiento
1							

Add Lines

Look Up Lenguaje

Language Code: ⓘ

Search Results

Language Code	Description
English	English
Spanish	Spanish
Serbian	Serbian
Bulgarian	Bulgarian
Croatian	Croatian
English	English
Romanian	Romanian
Serbian	Serbian
Slovak	Slovak
Slovenian	Slovenian
Spanish	Spanish
UK English	UK English

- d. Para añadir el grado tiene la alternativa de seleccionar la lupa y le aparecen los grados y su descripción, según la pestaña de Título III, Parte A.

Lista de Estudiantes aprendices de Español e Inmigrantes

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Lenguaje	Grado	Edad	Fecha viviendo en PR o EU	Pais Nacimiento
1							

Add Lines

Look Up Grado

Grado:

Description:

Basic Lookup

Search Results

Grado	Description
1	1 - Primer Grado
10	10 - Décimo Grado
11	11 - Undécimo Grado
12	12 - Duodécimo Grado
2	2 - Segundo Grado
3	3 - Tercer Grado
4	4 - Cuarto Grado
5	5 - Quinto Grado
6	6 - Sexto Grado
7	7 - Séptimo Grado
8	8 - Octavo Grado
9	9 - Noveno Grado
K	Kinder
M	Multiples

- e. En la edad, debe incluirla en el espacio correspondiente y debe ser la edad que tiene al momento de solicitar el servicio.

Lista de Estudiantes aprendices de Español e Inmigrantes							
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Lenguaje	Grado	Edad	Fecha viviendo en PR o EU	Pais Nacimiento
1							

Add Lines

- f. Igualmente, en el espacio donde pregunta la fecha de tiempo viviendo en PR o EU, le provee el calendario para seleccionar la fecha.

Lista de Estudiantes aprendices de Español e Inmigrantes							
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Lenguaje	Grado	Edad	Fecha viviendo en PR o EU	Pais Nacimiento
1							

Add Lines

Fecha viviendo en PR o EU	Pais Nacimiento
01/02/2018	

January 2018

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Current Date

- g. En el país de Nacimiento, al seleccionar la lupa le aparece la lista de países para que seleccione el que corresponde al estudiante.

Lista de Estudiantes aprendices de Español e Inmigrantes							
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Lenguaje	Grado	Edad	Fecha viviendo en PR o EU	Pais Nacimiento
1							

Add Lines



Look Up País Nacimiento

Country: begins with ▼
Description: begins with ▼

Look Up Clear Cancel Basic Lookup

Search Results

View 100 First 1-240 of 240 Last

Country	Description
ABW	Aruba
AFG	Afghanistan
AGO	Angola
AIA	Anguilla
ALB	Albania
AND	Andorra
ANT	Netherlands Antilles
ARE	United Arab Emirates
ARG	Argentina
ARM	Armenia
ASM	American Samoa
ATA	Antarctica
ATF	French Southern Territories
ATG	Antigua and Barbuda
AUS	Australia
AUT	Austria
AZE	Azerbaijan
BDI	Burundi
BEL	Belgium
BEN	Benin
BFA	Burkina Faso
BGD	Bangladesh
BGR	Bulgaria
BHR	Bahrain

Lista de Estudiantes aprendices de Español e Inmigrantes Personalize Find View All First 1-2 of 2 Last

	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Lenguaje	Grado	Edad	Fecha viviendo en PR o EU	País Nacimiento
1	Hannah	Montana	Montana	ESP	5	12	01/02/2018	BHS
2	Joe	Steve	Curry	ENG	3	10	12/04/2017	ABW

Add Lines

Nota: Recuerde que para añadir estudiantes debe utilizar “Add Lines” y para eliminar puede utilizar el símbolo (-) que aparece a mano derecha.

h. Deberá contestar “Yes” or “No” en las preguntas informativas.

¿La escuela cuenta con un proceso establecido para identificar los estudiantes participantes y el ofrecimiento de los servicios identificados? Yes No

¿La escuela prepara un plan individualizado por cada estudiante participante para atender las necesidades del dominio del español? Yes No

¿La escuela realiza un estudio de necesidades de los maestros y personal docente que atienden a los estudiantes participantes aprendices del idioma de español? Yes No

i. Complete la Certificación del Director Escolar. Al marcar el encasillado, se guarda el usuario y la fecha que se completó la certificación.

Nota: Será requerido completar la certificación para someter la Consulta.

Certificación del Director Escolar

La escuela se compromete a entregar los documentos que evidencian las respuestas presentadas durante el proceso que realiza el Programa Título III-A para asignar y validar los fondos correspondientes.

Certificado por A0000XX 2022-04-06-14.51.55.000000



- j. Sí ya está listo y sometió toda la información solicitada en esta pestaña, debe seleccionar “Save for Later”.



TITULO IV, PARTE A

1. Seleccione la pestaña de Título I, Parte A, si elige participar de los fondos de este Programa.

Consulta Escuelas Privadas | Estudio Socioeconómico | Título I-A | Título II-A | Título III-A | **Título IV-A** | Documentos

Información

Núm. de Actividad: A0000XX Fecha de Solicitud: 04/06/2022 Estado de la Solicitud: No Solicit
 Nombre de la Escuela: Escuela ABC Número de Solicitud: SC20210018
 Dirección Física: CALLE ORQUIDEA #20 Año Académico: 2021-2022
 Municipio: SAN JUAN País: PR Código Postal: 00970
 Correo Electrónico: peoplesoft@uniquepr.net
 Dirección Postal: PO BOX 0000
 Municipio: SAN JUAN País: PR Código Postal: 00970
 Teléfono Primario: 787/999-0000 Teléfono Secundario: 787/999-0001

¿Interesa recibir los Servicios de Título IV-A perteneciendo a un Consorcio? Yes No

TITULO IV, PARTE A

Estudiantes de bajo nivel de pobreza

GRADO	K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
ESTUDIANTES	1	2												3

Evaluación Integral de Necesidades

Actividades para apoyar las Oportunidades de una Educación Integral (ESEA Sección 4107) Actividades para apoyar estudiantes seguros y saludables (ESEA Sección 4108) Actividades para apoyar el uso efectivo de la tecnología (ESEA Sección 4109)

Save for Later

Save Return to Search Previous in List Next in List Notify Add Update/Display

Consulta Escuelas Privadas | Estudio Socioeconómico | Título I-A | Título II-A | Título III-A | Título IV-A | Documentos

1. Seleccione las actividades a participar (Podrá seleccionar más de una actividad).

Evaluación Integral de Necesidades

Actividades para apoyar las Oportunidades de una Educación Integral (ESEA Sección 4107) Actividades para apoyar estudiantes seguros y saludables (ESEA Sección 4108) Actividades para apoyar el uso efectivo de la tecnología (ESEA Sección 4109)

Nota: Debe seleccionar al menos una actividad.

2. Al seleccionar la actividad o actividades alguna de las tres actividades disponibles en el Título IV se abrirá una ventana que permitirá seleccionar las alternativas de las cuales puede participar para cada actividad. A continuación, describimos cada selección y sus opciones.

- a. Al Seleccionar la opción de **Actividades para apoyar las Oportunidades de una Educación Integral (ESEA Sección 4107)**. La selección de una necesidad es obligatoria. Se harán disponibles las opciones mostradas a continuación de las cuales podrá seleccionar las que estime pertinente:



ESEA Sección 4107

- Programas y actividades que utilizan la música, las artes como herramienta para apoyar el éxito de los estudiantes a través de promover un estudiante con un compromiso constructivo, destrezas de solución de problemas y de resolución de conflictos.
- Apoyar la orientación universitaria y profesional, incluida la concientización e información sobre oportunidades de ayuda financiera a través de adiestramiento a consejeros sobre la exploración de carrera y planificación de estudios postsecundarios.
- Proporcionar programación y actividades para mejorar la enseñanza y el compromiso de los estudiantes en ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas incluyendo ciencias de computadoras (STEM, por sus siglas en inglés), incluido el acceso estas materias para grupos marginados.
- Promover el acceso de estudiantes a oportunidades de cursos y exámenes de aprendizaje acelerado y programas de Colocación Avanzada (AP) que son convalidados en instituciones postsecundarias y Bachillerato Internacional (IP), para inscripción doble o concurrente de programas, y escuelas secundarias de universidades.
- Fortalecimiento de la instrucción en historia estadounidense, educación cívica, economía, geografía, educación gubernamental y educación ambiental. Enseñanza de idiomas.
- Programas dirigidos al fortalecimiento de la instrucción en historia estadounidense, educación cívica, economía, geografía, educación gubernamental.
- Actividades y programas dirigidos al fortalecimiento de la enseñanza de idiomas extranjeros.
- Actividades y programas dirigidos al fortalecimiento de la educación ambiental.
- Actividades y programas que promuevan voluntariado e integración de la comunidad.
- Programas y actividades que apoyen programas educativos que integren diversas disciplinas tales como combinación de artes y matemáticas.
- Otras actividades y programas que apoyen el acceso de los estudiantes a tener éxito en una variedad de experiencias de educación integral.
- Otros

- Si la selección marcada es **Otros**, se habilitará un campo de comentario en donde deberá incluir la actividad a la cual se refiere:

Otros

Nota: Debe seleccionar al menos una actividad.

- b. Al Seleccionar la opción de **Actividades para apoyar estudiantes seguros y saludables (ESEA Sección 4108)**. La selección de una necesidad es obligatoria. Se harán disponibles las opciones mostradas a continuación de las cuales podrá seleccionar las que estime pertinente:



ESEA sección 4108

- Promover actividades y programas basados en evidencia para la prevención de drogas y violencia.
- Promover la identificación temprana y referidos de condiciones de salud mental, uso de drogas y violencia mediante servicios y consejería de salud mental en la escuela. Promover un ambiente escolar de apoyo para reducir el uso de la disciplina de exclusión y promover la disciplina de apoyo escolar.
- Apoyar los programas de reingreso escolar y servicios de transición para jóvenes involucrados con la justicia.
- Implementar programas que apoyen un estilo de vida activo y saludable (educación nutricional, física y manejo de enfermedades crónicas)
- Implementar sistemas y prácticas para prevenir la intimidación y acoso.
- Desarrollar relaciones para ayudar a mejorar la seguridad mediante el reconocimiento y la prevención de la coerción, violencia y abuso.
- Programas dirigidos para promover la integración de padres en las actividades o programas.
- Promover ambientes seguros, saludables, de apoyo y libres de droga para el aprovechamiento académico.
- Desarrollo profesional para el personal escolar incluyendo personal especializado en temas relacionados a prevención del suicidio, prácticas informadas y efectivas del manejo de la sala de clase, técnicas de manejo de crisis y solución de problemas, estrategias de prevención de violencia y prevención de acoso y abuso.
- Otros

➤ Si la selección marcada es **Otros**, se habilitará un campo de comentario en donde deberá incluir la actividad a la cual se refiere:

Otros

Nota: Debe seleccionar al menos una actividad.

c. Al Seleccionar la opción de **Actividades para apoyar el uso efectivo de la tecnología (ESEA Sección 4109)**. La selección de una necesidad es obligatoria. Se harán disponibles las opciones mostradas a continuación de las cuales podrá seleccionar las que estime pertinente:

ESEA sección 4109

- Proveer el desarrollo profesional de alta calidad para educadores, líderes escolares y administradores para personalizar el aprendizaje y mejorar el aprovechamiento académico.
- Creación de capacidad tecnológica e infraestructura.
- Actividades de planificación que pueden incluir el desarrollo de modelos educativos innovadores incluyendo uso de tecnologías mixtas, programados y plataformas.
- Proveer a los estudiantes de áreas rurales, remotas y desatendidas con los recursos para beneficiarse de oportunidades de experiencias de aprendizaje digital de alta calidad y acceso a cursos en línea por maestros efectivos.
- Ofrecer cursos y currículos académicos especializados o rigurosos utilizando la tecnología, incluyendo aprendizaje de tecnología digital y asistencia de tecnología.
- Proveer el desarrollo profesional de alta calidad en el uso de la tecnología para educadores, líderes escolares y administradores para personalizar el aprendizaje y mejorar el rendimiento académico de los estudiantes en las áreas de ciencias, tecnología, ingeniería, matemáticas incluyendo la ciencias de computadoras.
- Otros

➤ Si la selección marcada es **Otros**, se habilitará un campo de comentario en donde deberá incluir la actividad a la cual se refiere:

Otros

Nota: Debe seleccionar al menos una actividad.

DOCUMENTOS

1. En la pestaña Documentos, se incluirán los documentos solicitados en los diferentes programas.

The screenshot shows the 'Documentos' tab selected in the 'Consulta Escuelas Privadas' system. The page displays a form with the following information:

- Núm. de Actividad:** A0000XX
- Fecha de Solicitud:** 04/27/2022
- Estado de la Solicitud:** No Solicit
- Nombre de la Escuela:** Escuela ABC
- Número de Solicitud:** SC20210018
- Dirección Física:** CALLE ORQUIDEA #20
- Año Académico:** 2021-2022
- Municipio:** SAN JUAN
- Pais:** PR
- Código Postal:** 00970
- Correo Electrónico:** peoplesoft@uniquepr.net
- Dirección Postal:** PO BOX 0000
- Municipio:** SAN JUAN
- Pais:** PR
- Código Postal:** 00970
- Teléfono Primario:** 787/999-0000
- Teléfono Secundario:** 787/999-0001

Below the form is a table titled 'Documentos' with the following columns: Documento Requerido, Attached File, Add Attachment, View Attachment, Delete Attachment, Docum Validado, and Requerido. The table contains five rows of documents, with checkboxes in the 'Requerido' column indicating which are required by the system.

Documento Requerido	Attached File	Add Attachment	View Attachment	Delete Attachment	Docum Validado	Requerido
ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ACCELERADA DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CERTIFICADO DE EXISTENCIA O "GOOD STANDING"	Certificado_de_Existencia.docx				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RESULTADO DE ESTUDIO DE NECESIDADES					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
REGISTRO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO O CERTIFICACIÓN VIGENTE EMITIDA POR EL DEPARTAMENTO ESTADO					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RESOLUCIÓN CORPORATIVA (SI TIENE NOMBRE DISTINTO AL GOOD STANDING O CERT DE EXISTENCIA)					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the page, there are buttons for 'Save for Later', 'Save', 'Notify', 'Add', and 'Update/Display'. The breadcrumb trail at the bottom reads: 'Consulta Escuelas Privadas | Estudio Socioeconómico | Titulo I-A | Titulo II-A | Titulo III-A | Titulo IV-A | Documentos'.

Nota: En la columna de requerido indicará con una marca de cotejo aquellos documentos que son requeridos por sistema para someter la consulta.

- a. En el área de Documento, aparecerán los documentos que son requeridos para someter la Consulta. Serán requeridos el Certificado de Existencia o "Good Standing", Registro del Departamento de Estado o la Certificación Vigente emitida por el Departamento de Estado y los Resultados del Estudio de Necesidades.

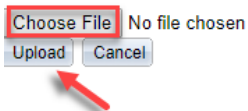
Documento Requerido	Attached File	Add Attachment	View Attachment	Delete Attachment	Docum Validado	Requerido
ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ACCELERADA DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CERTIFICADO DE EXISTENCIA O "GOOD STANDING"					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RESULTADO DE ESTUDIO DE NECESIDADES					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
REGISTRO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO O CERTIFICACIÓN VIGENTE EMITIDA POR EL DEPARTAMENTO ESTADO					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RESOLUCIÓN CORPORATIVA (SI TIENE NOMBRE DISTINTO AL GOOD STANDING O CERT DE EXISTENCIA)					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b. En el área de “Add Attachment” aparecerá un “clip” , que deberá seleccionar para poder incluir el documento en sistema.

Documento Requerido	Attached File	Add Attachment	View Attachment	Delete Attachment	Docum Validado	Requerido
ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ACCELERADA DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CERTIFICADO DE EXISTENCIA O "GOOD STANDING"					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RESULTADO DE ESTUDIO DE NECESIDADES					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
REGISTRO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO O CERTIFICACIÓN VIGENTE EMITIDA POR EL DEPARTAMENTO ESTADO					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RESOLUCIÓN CORPORATIVA (SI TIENE NOMBRE DISTINTO AL GOOD STANDING O CERT DE EXISTENCIA)					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

c. Aparecerá una pantalla donde debe seleccionar “Choose File” para buscar donde tiene grabado el documento que solicita y luego debe dar “click” en el área de “Upload” para terminar el proceso de subir el documento a sistema.

File Attachment



d. Una vez haya subido al sistema el documento en el área de “Attached File”, aparecerá el nombre del file que subió al sistema.

Documento Requerido	Attached File	Add Attachment	View Attachment	Delete Attachment	Docum Validado	Requerido
ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ACCELERADA DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CERTIFICADO DE EXISTENCIA O "GOOD STANDING"	Certificado_de_Existencia.docx				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RESULTADO DE ESTUDIO DE NECESIDADES					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
REGISTRO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO O CERTIFICACIÓN VIGENTE EMITIDA POR EL DEPARTAMENTO ESTADO					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RESOLUCIÓN CORPORATIVA (SI TIENE NOMBRE DISTINTO AL GOOD STANDING O CERT DE EXISTENCIA)					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



- e. En el área de “View Attachment” al hacer “click” en el área al lado del nombre del documento, podrá ver el documento que subió al sistema.

Documento Requerido	Attached File	Add Attachment	View Attachment	Delete Attachment	Docum Validado	Requerido
ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ACELERADA DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CERTIFICADO DE EXISTENCIA O “GOOD STANDING”	Certificado_de_Existencia.docx				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RESULTADO DE ESTUDIO DE NECESIDADES					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
REGISTRO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO O CERTIFICACIÓN VIGENTE EMITIDA POR EL DEPARTAMENTO ESTADO					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RESOLUCIÓN CORPORATIVA (SI TIENE NOMBRE DISTINTO AL GOOD STANDING O CERT DE EXISTENCIA)					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- f. Si aún no ha terminado la información solicitada, recuerde seleccionar “Save for Later” para grabar la información entrada al sistema.

Save for Later



CERTIFICACION

1. Una vez haya completado el proceso de entrar toda la información requerida a los programas solicitados, se procede a certificar la misma.
 - a. Seleccione el enlace de la Certificación en la pestaña de Consulta Escuelas Privadas. Aparecerá una pantalla que debe leer detalladamente, asegúrese que la información es correcta y seleccione “OK” para certificar. Luego regresará la pantalla anterior.

[CERTIFICACIÓN PARA SOMETER CONSULTA](#)

Aparecerá la pantalla a continuación:

Certificacion

CERTIFICACIÓN

Certifico que los fondos solicitados son para desarrollar los programas federales (según marcados) para el año escolar 2017-2018.

Certifico además que:

- La institución es una sin fines de lucro.
- La institución cuenta con licencia o certificación de Iglesia-Escuela vigente del Consejo de Educación de Puerto Rico y se incluye la evidencia.
- La escuela privada cuenta con las licencias, certificaciones y permisos requeridos, por el Gobierno de Puerto Rico, para operar como entidad de enseñanza académica.
- Mantendré todo expediente e información necesaria por un periodo de seis (6) años para que el Departamento de Educación pueda realizar monitorías y evaluaciones programáticas y fiscales del proyecto.
- La escuela o consorcio proveerá al DE:
 - Una descripción de cómo el proyecto ha contribuido al aprovechamiento académico del estudiante de la escuela privada.
 - La información y datos sobre el uso de los fondos, el tipo de servicios prestados a los maestros, estudiantes y colectividad escolar que se beneficia del proyecto o proyectos.
 - Un informe de logros, el cual será sometido a la División de Servicios Equitativos a Escuelas Privadas, de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales del Departamento de Educación, en la fecha y formato, según sea solicitado por el DEPR.

OK

Cancel

- b. El sistema registrará la hora, fecha y usuario que certificó la Consulta.

[CERTIFICACIÓN PARA SOMETER CONSULTA](#)

Certificado por A000017 2022-04-06-15.18.43.000000

- c. Si la certificación no fue aceptada, el sistema no permitirá someter la solicitud y le indicará que la misma no ha sido completada.

ACCIONES DE SOLICITUD PARA ESCUELAS PRIVADAS

1. Adjunto opciones disponibles:

a. Opción de “Save for Later” - Opción de guardar para después.

- ✓ Guardar información, pero no someter a evaluación.
- ✓ El estatus de la solicitud pasará a No Solicitado.

Save for Later

b. Opción de “Submit for Approval” - Opción de someter para aprobación.

- ✓ Información final y completa
- ✓ Someter a evaluación.
- ✓ El estatus de la solicitud es sometida y en espera de evaluación.

Submit for Approval



ERRORES COMUNES AL SOMETER SOLICITUD

- Estos errores que aparecerán en sistema se deben a diferentes acciones que no se han ejecutado debidamente, ellas son:

Error	Información
Falta Información	Valide que llenó todos los blancos en cada una de las pestañas donde solicitaba información de acuerdo con los programas solicitados.
Selección de Programas	Valide que marcó todos los programas que quiere solicitar los fondos.
Documentos y/o Certificados	Los documentos y / o certificados sometidos al sistema deben estar un formato valido, en este caso los que especifica el sistema y con fecha vigente.
Certificación	Asegúrese que certificó los fondos solicitados y tiene su número de certificación.
Fechas de expiración	Las fechas de todos los documentos y certificaciones sometidos al sistema deben estar en fecha vigente y no haber excedido la fecha en que sometió la solicitud. El sistema no aceptará ningún documento con fecha expirada por lo que no permitirá someter la consulta.

Ejemplos:

Message

La solicitud no podra ser procesada ya que para poder participar del proceso de Consulta debe ser una institucion sin fines de lucro

The PeopleCode program executed an Error statement, which has produced this message.

OK

Message

Antes de Someter debe Certificar

The PeopleCode program executed an Error statement, which has produced this message.

OK

Message

El Good Standing está vencido

The PeopleCode program executed an Error statement, which has produced this message.

OK

Message

El orden de preferencia no puede ser duplicado en los Métodos

The PeopleCode program executed an Error statement, which has produced this message.

OK



ESTATUS DE SOLICITUD

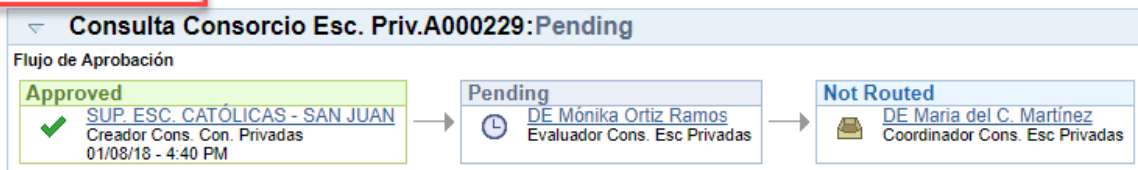
- Una vez haya completado el proceso de entrar toda la información requerida, haya certificado y sometido la solicitud, podrá ver el estatus de acuerdo con el proceso y flujo de aprobación.

No Solicitado	La solicitud está en proceso y no ha sido sometida.
Sometida	La solicitud fue sometida y en espera de evaluación.
Completada	La evaluación de la solicitud fue evaluada por el coordinador.
Reciclada	La solicitud fue reciclada por el coordinador y/ o evaluador y está en espera de revisión.
Denegada	La solicitud no fue aprobada por “SAAF”, debido a la falta de documentos, no entregados a la fecha correspondiente.
Aprobada	La solicitud fue aprobada.

Ejemplos:

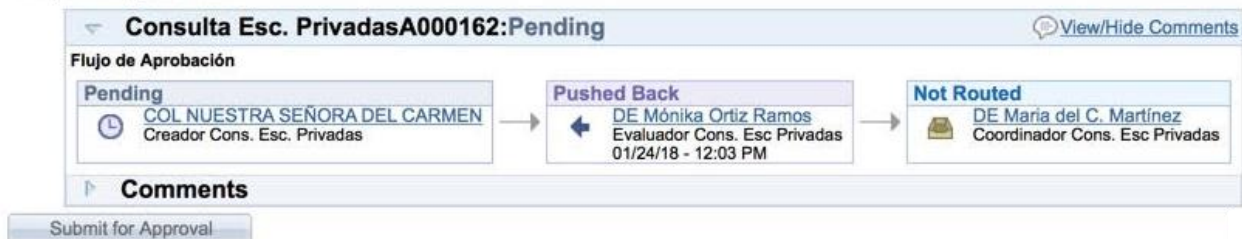
Solicitud Sometida

Flujo de Aprobación



Solicitud Reciclada

Flujo de Aprobación

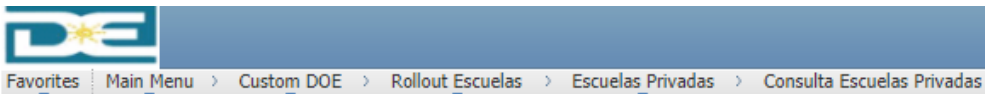


EDITAR SOLICITUD

El proceso a seguir para editar una solicitud.

Navegación: Main Menu > Custom DOE > Rollout Escuelas > Escuelas Privadas > Consulta Escuelas Privadas

1. Presione la pestaña “Find an Existing Value”
 - a. Asegúrese de tener el número de la Escuela.



Consulta de Escuelas Privadas

Enter any information you have and click Search. Leave fields blank for a list of all values.

Escuela:

Año Académico:

Estado de la Solicitud:

Número de Solicitud:

Case Sensitive

- b. Otra alternativa es seleccionar “Search” y aparecerán los resultados donde puede seleccionar por:
 - ✓ Año Académico
 - ✓ Estado de la Solicitud
 - ✓ Número de la Solicitud

Search Results

View All First 1-2 of 2 Last

Año Académico	Estado de la Solicitud	Número de Solicitud
2018	Pendiente	SC20180001
2019	Pendiente	SC20190001



[Find an Existing Value](#) | [Add a New Value](#)