

*21st Century Community Learning Centers Program*

GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS COMPETITIVAS NUEVAS

SEGUNDA CONVOCATORIA

2018

(La aprobación y desarrollo de propuestas bajo este Programa estará sujeta a la disponibilidad de fondos)



P.O. BOX 190759, SAN JUAN, PUERTO RICO  00919-0759 TEL.: (787) 773-2376 / 2027 / 2045 / 2034

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

TABLA DE CONTENIDO

[I. ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS INTERESADAS: 3](#_Toc528837373)

[II. INTRODUCCIÓN 4](#_Toc528837374)

[PROPÓSITO Y TRASFONDO: 4](#_Toc528837375)

[PROPÓSITOS DE LA LEY (Sección 4201) 4](#_Toc528837376)

[ACTIVIDADES AUTORIZADAS (Sección 4205) 4](#_Toc528837377)

[ENTIDADES ELEGIBLES 5](#_Toc528837378)

[POBLACIÓN ELEGIBLE 6](#_Toc528837379)

[COMPONENTES DE UN PROYECTO 21ST CCLC 7](#_Toc528837380)

[PRIORIDADES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO 8](#_Toc528837381)

[DEFINICIONES DE ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS 8](#_Toc528837382)

[MEDIDAS DE EFECTIVIDAD DE LA LEY ESSA (Sección 4205 (b) (1)) 10](#_Toc528837383)

[ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES 13](#_Toc528837384)

[SERVICIOS EQUITATIVOS Y PARTICIPACIÓN DE ESCUELAS PRIVADAS 13](#_Toc528837385)

[COLABORACIONES Y ALIANZAS 14](#_Toc528837386)

[SUSTENTABILIDAD DE LOS PROYECTOS 14](#_Toc528837387)

[DESARROLLO PROFESIONAL 14](#_Toc528837388)

[TÉRMINO DE LOS PROYECTOS 15](#_Toc528837389)

[TAMAÑO DE LAS SUBVENCIONES 15](#_Toc528837390)

[III. DISPOSICIONES GENERALES DE RADICACIÓN DE LA PROPUESTA 16](#_Toc528837391)

[IV. RADICACIÓN DE PROPUESTAS Y FECHA LÍMITE 17](#_Toc528837392)

[CRITERIOS A SER EVALUADOS 17](#_Toc528837393)

[V. INSTRUCCIONES GENERALES 19](#_Toc528837394)

[VI. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS 20](#_Toc528837395)

[VIII. FORMULARIO DE PROPUESTA 27](#_Toc528837396)

[VIII. ANEJOS REQUERIDOS POR EL PROGRAMA 54](#_Toc528837397)

1. **ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS INTERESADAS[[1]](#footnote-2):**

Se efectuará una orientación sobre los requisitos para presentar propuestas en:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Hora** | **Lugar** |
| 31 de octubre de 2018 | 9: 00 AM | Anexo de la biblioteca del Instituto Tecnológico de San Juan  Calle Alegría Final, Urb. Las Virtudes, San Juan |

La guía de propuesta, formularios requeridos y documentos de apoyo para someter la propuesta son entregados durante la orientación. Además, estarán disponibles en la página web del Departamento de Educación a través del siguiente enlace http://www.de.gobierno.pr/asuntos-federales.

El Departamento de Educación de Puerto Rico (DE) proveerá ayuda general para contestar preguntas relacionadas a los requisitos y clarificar las instrucciones en esta solicitud propuesta (RFP por sus siglas en inglés). Para mantener la imparcialidad durante el proceso de competencia, el DE tendrá un personal limitado para contestar preguntas sobre requisitos del Programa a través del correo electrónico **ayuda\_propuesta@de.pr.gov**. **La fecha límite para presentar preguntas a través del correo ayuda\_propuesta@de.pr.gov es el** **viernes 9 de noviembre de 2018**. El personal del DE no podrá recomendar ningún objetivo o enfoque en particular en el desarrollo de la propuesta. Por lo cual, se recomienda leer con detenimiento toda la información provista en la orientación y en esta Guía.

Esta segunda convocatoria responde a que el Programa aún tiene fondos disponibles. Estos fondos son limitados, por lo que en esta segunda ronda solo se aceptará una (1) propuesta por entidad.

La asignación de fondos a las propuestas aprobadas por el Programa en esta segunda convocatoria estará sujeta a la disponibilidad de fondos. El proponente deberá demostrar capacidad administrativa, solidez financiera y tener experiencia en los servicios a ser ofrecidos. Se requiere que el proponente ofrezca el servicio a **un mínimo de 60 estudiantes por centro establecido. Si al momento de adjudicar propuestas, el DEPR no cuenta con fondos suficientes disponibles, se dará prioridad a las instrumentales públicas que fueran previamente recomendados para aprobación.**

**Ninguna entidad podrá llevar a cabo un proyecto de 21st CCLC con otro programa en horario extendido autorizado por el DE de forma simultánea en la misma escuela en el mismo horario.**

**Pareo de Fondos y Desembolsos**

Conforme a la facultad conferida por la sección 4204 (d) de la Ley ESEA, **no** **se requerirá de un pareo de fondos para competir en esta convocatoria**. Sin embargo, el programa federal ofrecerá el 100% de los fondos durante el primer año, o un porciento de los fondos basado en 6 meses de servicio, 95% en segundo año y 90% en el último año. A pesar de la reducción progresiva de los fondos federales aportados por cada año, no se permitirá reducir la cantidad de estudiantes impactados, ni la calidad y duración de los servicios**.** El propósito de la reducción es promover que se adquieran fondos y otros recursos a través de colaboraciones y alianzas para asegurar la sustentabilidad de los servicios finalizada la vigencia del proyecto.

Conforme a los términos y condiciones contractuales los pagos o desembolsos se realizarán en tres etapas, dos primeros pagos por adelanto mediante petición de fondos y un tercer pago mediante reembolso. Los por cientos correspondientes a cada desembolso serán establecidos por el Programa.

1. **INTRODUCCIÓN**

**PROPÓSITO Y TRASFONDO:**

El Departamento de Educación de Puerto Rico (DE) solicita propuestas competitivas para proveer servicios que cumplan con los propósitos y requisitos del programa 21st Century Community Learning Centers (21st CCLC). El programa 21st CCLC está autorizado bajo Título IV, Parte B de la Ley de Educación Elemental y Secundaria de 1965 (ESEA), según enmendada por la Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act, ESSA) del 2015[[2]](#footnote-3).

A través de proyectos innovadores las comunidades tendrán la oportunidad de establecer o ampliar actividades educativas en centros de aprendizaje de la comunidad.

El término **“Centros de Aprendizaje de la Comunidad”** significa una entidad que:

1. Asiste a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos estatales de ejecución en las materias básicas de español, matemática, ciencia e inglés y proveer oportunidades de enriquecimiento académico integrando un conjunto de actividades durante horario extendido o períodos en los que las escuelas no están en sesión (tales como antes y después de horario escolar, fines de semana, días festivos y durante el verano) para reforzar y complementar el programa académico regular de las escuelas a las que asisten los estudiantes que son servidos.

(B) Ofrece a las familias de los estudiantes, que son servidos por tales Centros, oportunidades de alfabetización y de desarrollo educativo relacionado.

## PROPÓSITOS DE LA LEY (Sección 4201)

1. Proveer oportunidades de enriquecimiento académico incluyendo servicios de tutorías para ayudar a los estudiantes, particularmente a aquellos que asisten a escuelas de bajo desempeño, a alcanzar los estándares académicos del estado.
2. Proveer una amplia gama de servicios, programas y actividades adicionales tales como, desarrollo juvenil, aprendizaje en servicio, nutrición, salud, prevención de drogas y violencia, consejería, arte, música, programas de bienestar y educación física, tecnología, alfabetización financiera, alfabetización ambiental, matemáticas, ciencias, carreras técnicas y profesionales, internados o de formación y otros vínculos con sectores industriales de alta demanda u ocupaciones para estudiantes de escuela superior diseñados para reforzar y complementar el programa académico regular de los estudiantes participantes.
3. Proveer a las familias de los estudiantes servidos por los centros21st CCLCoportunidades de participación activa y significativa en la educación de sus hijos e hijas incluyendo oportunidades de alfabetización y desarrollo educativo relacionado.

Cada entidad que reciba fondos del programa 21st CCLC deberá atender cada uno de los tres componentes incluidos en la sección 4201 en cada centro establecido y tales servicios deben de estar disponibles para todos los participantes del centro. Cada entidad deberá ofrecer un programa para el año escolar regular y uno para el periodo de verano de cada año de vigencia del proyecto.

## ACTIVIDADES AUTORIZADAS (Sección 4205)

Cada entidad elegible que reciba una subvención bajo la sección 4204 puede utilizar los fondos de la subvención para llevar a cabo una amplia variedad de actividades que adelanten el aprovechamiento académico de los estudiantes y que apoyen el éxito estudiantil incluyendo –

1. programas de aprendizaje de enriquecimiento académico, programas de mentoría, actividades de educación remedial y servicios de tutorías alineados con –
2. los estándares académicos estatales y cualquier otro estándar académico local; y
3. el currículo local diseñado para mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes;
4. actividades educativas de formación integral (“well-rounded education’’) incluyendo actividades que les permitan a los estudiantes ser elegibles para la recuperación de créditos o su obtención;
5. programas de alfabetización educativa incluyendo programas de alfabetización financiera y programas de alfabetización ambiental;
6. programas que apoyen estilos de vida activos y saludables incluyendo educación nutricional y programas regulares y estructurados de actividad física;
7. servicios para individuos con discapacidades;
8. programas que provean actividades en horario extendido para aprendices del idioma español que enfaticen el aprovechamiento académico y en las destrezas del lenguaje;
9. programas culturales;
10. programas educativos en telecomunicaciones y tecnología;
11. servicios de biblioteca en horario extendido;
12. destrezas en habilidades de crianza (aptitudes parentales);
13. programas que provean asistencia a estudiantes con ausencias/tardanzas crónicas, suspendidos o expulsados que les permita mejorar su aprovechamiento académico;
14. programas de prevención de drogas y violencia y programas de consejería;
15. programas que construyan destrezas en ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (referido en este párrafo como STEM) incluyendo ciencias de la computación y que promuevan la innovación en el aprendizaje apoyando métodos de enseñanza no -tradicionales en la educación STEM; y
16. programas en colaboración con la fuerza laboral local en campos de trabajo en demanda o que construyan competencias laborales y preparación en carreras asegurando que estén alineados con el Carl D. Perkins Career and Technical Education Act of 2006 (20 U.S.C. 2301 et seg.) y con el Workforce Innovation and Opportunity Act (29 U.S.C. 3101 et seg.)

**ENTIDADES ELEGIBLES**

Las entidades elegibles para presentar nuevas propuestas competitivas pueden ser:

* Escuelas públicas, Oficinas Regionales Educativas (ORE), municipios, otras entidades gubernamentales,
* Escuelas privadas,
* Organizaciones de base de fe,
* Organizaciones de base comunitaria,
* Instituciones de educación superior,
* Corporaciones con fines de lucro, debidamente incorporados y
* Corporaciones sin fines de lucro debidamente incorporados.

Los individuos (personas naturales) no son elegibles para presentar propuestas. El estatuto también permite un consorcio de las entidades elegibles antes indicadas.

Entidades con proyectos aprobados al momento de esta convocatoria no podrán participar de la misma.

El proponente debe proveer evidencia de la planificación conjunta con la(s) escuela(s) asociada(s) en el diseño, planificación y redacción de la propuesta. Se deben incluir documentos tales como agendas de reuniones, hojas de asistencia y acuerdos tomados por ambas partes en el diseño del programa en horario extendido que se proponen implementar. (Anejo 10)

Las organizaciones de base comunitaria, organizaciones de base de fe, entidades públicas o entidades privadas con o sin fines de lucro deberán asociarse con al menos una (1) escuela bajo la modalidad “Schoolwide” o con un 40% o más de estudiantes provenientes de familias bajo el nivel de pobreza para ser elegible. Deben completar un Acuerdo de Colaboración (MOU, por sus siglas en inglés) con cada escuela elegible que participará en el proyecto. (Anejo 13)

Entidades con programas previos subvencionados con fondos 21st CCLC pueden someter propuestas. Sin embargo, deberán someterse al proceso competitivo nuevo y presentar un proyecto nuevo con centros nuevos. Además, se tomará en consideración la ejecución en proyectos previos. Para estos propósitos luego de la propuesta pasar por las etapas de cernimiento y evaluación programática se evaluará la ejecución de los proyectos bajo la convocatoria del 2013 del Programa. De resultar que su propuesta no pase de manera satisfactoria esta etapa la misma no será recomendada para aprobación.

Las entidades tienen que haber desarrollado el o los proyectos pasados exitosamente, sin hallazgo o incumplimiento significativo con todos los requisitos del programa. Todo hallazgo de auditoría, resuelto; documentación programática entregada; informes finales sometidos y procedimientos de cierre finalizados antes de que se le puedan otorgar fondos nuevos (EDGAR 75.590).

**El proponente deberá demostrar capacidad administrativa, solidez financiera y tener experiencia en los servicios a ser ofrecidos.** El proponente deberá evidenciar su solidez fiscal y la capacidad administrativa para operar el proyecto propuesto. Ningún proponente podrá llevar a cabo un proyecto 21st CCLC con otro programa en horario extendido autorizado por DE de forma simultánea en la misma escuela en el mismo horario.

**POBLACIÓN ELEGIBLE**

Los participantes elegibles para participar de los servicios del programa 21st CCLC son los **estudiantes de Pre-K a 12mo grado de escuelas públicas y privadas**.

Para ser elegible al menos 2/3 partes de los estudiantes que se proyecta servir deben asistir principalmente a:

1. escuelas elegibles para programas “Schoolwide” bajo Título I, Parte A Sección 1114 de ESSA;
2. escuelas identificadas en necesidad de intervención y apoyo por la Agencia de Educación Local;
3. las familias de dichos estudiantes.

Una escuela se identifica en necesidad de intervención y apoyo, si:

* está en el 5% más bajo de desempeño académico;
* tiene una tasa de graduación por debajo de 67%;
* tiene cualquier grupo de estudiantes con un desempeño similar al de las escuelas en el 5% más bajo.

El Programa 21st CCLC no se limita a proveer servicios académicos. También brinda otros servicios que complementan la educación de los participantes de manera integral impactando diferentes factores que inciden en el desarrollo humano, psicológico y social de éstos. Estos factores a considerar incluyen al individuo, la familia, la escuela y la comunidad.

La prioridad al seleccionar los participantes debe ser aquellos en mayor riesgo de fracaso académico. Otros factores de riesgo incluyen: problemas con tardanzas y ausencias, pobreza, problemas de abuso con drogas, alcohol y violencia, limitaciones lingüísticas en español, educación especial, comportamiento que propenda a suspensiones o expulsión de la escuela o cualquier otro factor que coloque al estudiante en mayor riesgo de fracasar en la escuela.

Los servicios deben brindarse durante horario extendido o en periodos en los que las escuelas no están en sesión según autorizado por el DE (tales como antes y después del horario regular, fines de semana, días feriados y el verano). Se requiere que el proponente ofrezca el servicio a un **mínimo de 60 estudiantes por centro servido.**

Los fondos de este programa también pueden ser utilizados para el Tiempo Lectivo Extendido (ELT por sus siglas en inglés) que provee actividades durante el horario regular de clases. El Tiempo Lectivo Extendido ofrece a todos los estudiantes de la escuela al menos 300 horas adicionales de instrucción durante año escolar regular. Los proponentes que soliciten el uso de fondos 21st CCLC para proveer servicios durante el horario regular de clases deben demostrar que extienden el programa las 300 horas adicionales al año a toda la escuela.

## COMPONENTES DE UN PROYECTO 21ST CCLC

Cada proyecto subvencionado con fondos 21st CCLC incluirá los siguientes aspectos:

1. **Operación de los centros:** Doce (12) horas mínimas semanales de contacto directo con los participantes en horario extendido durante el año académico regular y veinte (20) horas mínimas semanales durante el periodo de verano.
2. **Asistencia Académica**: Oportunidades para mejorar la ejecución académica en las materias de Español, Matemática, Ciencia e Inglés en estudiantes de bajo desempeño, fracaso o en alto riesgo de fracasar.
3. **Asistencia con las asignaciones:** Oportunidades para mejorar la ejecución académica en estudiantes de bajo desempeño, fracaso o en alto riesgo de fracasar.
4. **Enriquecimiento Educativo:** Oportunidades de enriquecimiento educativo mediante actividades apropiadas, interesantes y enfocadas en el estudiante como un ser integral.
5. **Salud, Bienestar y Educación del Carácter**: Oportunidades para mejorar la salud, el bienestar físico y socio-emocional de los participantes.
6. **Desarrollo educativo de las familias**: Actividades y oportunidades educativas a las familias de los participantes que mejoren el desarrollo socio-emocional de esos participantes, les provea información y recursos que promuevan la educación familiar incluyendo oportunidades y actividades a los padres adultos para que mejoren su propio desarrollo educativo.
7. **Programa de verano:** Oportunidades de aprendizaje más allá del año escolar regular. Le proveen al participante un ambiente de aprendizaje seguro y estructurado que ayuda a mitigar la pérdida académica que frecuentemente ocurre durante los meses de vacaciones. El participante recibe una mayor exposición a experiencias nuevas que refuerzan las destrezas atendidas durante el año regular mediante actividades de enriquecimiento, recreativas y culturales. En adición, se organizan viajes de campo y excursiones a lugares de interés y se aumenta la participación activa de las familias en las actividades.
8. **Comité Asesor:** Cada proyecto 21st CCLC deberá conformar un comité asesor o equipo de apoyo que proveerá sugerencias, recomendaciones y asistencia para la evaluación y mejoramiento continuo del proyecto. Además, asistirá en planificación estratégica del Plan de Sustentabilidad de la entidad. El comité deberá incluir representantes de los siguientes sectores:

* personal administrativo y gerencial del proyecto;
* maestros (del proyecto y regulares);
* padres, madres, encargados;
* estudiantes y
* otros miembros de la comunidad (personal de la escuela, agencias públicas y privadas, comercio, etc.)

El comité deberá reunirse al menos una vez cada tres (3) meses y se documentará con hojas de asistencia, agenda y minutas de las reuniones.

## PRIORIDADES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO

El DE ha establecido unas prioridades programáticas para los proyectos 21st CCLC. Todo programa deberá incluir **mínimamente,** los siguientes servicios directos a los participantes y a sus familias en la propuesta:

**Mejoramiento Académico** (Puede seleccionar una (1) en adición a las requeridas)

1. Tutorías en las materias de matemática y español. **Requerida**

De ser necesario, tutorías en las materias de ciencias e inglés (a base del estudio de necesidades).

1. Asistencia con las asignaciones (todas las materias). **Requerida**
2. Programas para estudiantes Aprendices del Español como Segundo Idioma. **Requerida en caso de que el centro tenga 5% o más de esta población**
3. Alfabetización a través de actividades que contribuyan al desarrollo y disfrute de las destrezas de lectura y escritura.
4. STEM **Requerida**
5. Otro(s) Sección 4205, identificados en el estudio de necesidades.

**Enriquecimiento Educativo** (Puede seleccionar hasta dos (2) en adición a la requerida)

1. Empresarismo
2. Arte y música
3. Mentoría
4. Servicio a la comunidad y aprendizaje en servicio
5. Preparación para la universidad y las carreras profesionales (*College and Career Readiness*) **Requerida**
6. Alfabetización tecnológica
7. Otro(s) Sección 4205, identificados en el estudio de necesidades

**Salud, Bienestar y Educación del Carácter** (Seleccionar hasta tres (3) opciones)

1. Actividades físicas y recreativas
2. Prevención de alcohol, drogas y violencia
3. Programas de consejería
4. Prevención de ausentismo, tardanzas crónicas y deserción escolar
5. Liderazgo juvenil
6. Otro(s) indicados Sección 4205, identificados en el estudio de necesidades

**Desarrollo Educativo a las familias** (Puede seleccionar hasta tres (3) opciones)

1. Destrezas en habilidades de crianza (aptitudes parentales)
2. Alfabetización (lectura y escritura)
3. Inglés conversacional
4. Alfabetización tecnológica
5. Otro(s) Sección 4205, identificados en el estudio de necesidades

**DEFINICIONES DE ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS**

En general, las actividades programáticas para el programa 21st CCLC se definen como sigue:

**ACADÉMICAS:**

**STEM:** actividades que contribuyen al desarrollo de destrezas en ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas. Inspiran y motivan a los estudiantes a desarrollar cada componente STEM y su interrelación tanto en teoría como en la aplicación en el contexto de la práctica real.

**Alfabetización:** actividades que contribuyen al desarrollo y disfrute de destrezas de lectura y escritura

**Tutorías:** actividades que proveen apoyo directo en las materias académicas básicas. Estas actividades facilitan la adquisición de destrezas y conocimientos relacionados a los conceptos trabajados durante el horario regular de clases. Maestros y tutores trabajan directamente con estudiantes individuales o en grupos pequeños para desarrollar conocimiento y dominio de los conceptos.

**Asistencia con las asignaciones:** actividades que proveen apoyo directo para completar los trabajos asignados durante el día escolar regular con la asistencia del personal, los voluntarios o pares mayores.

**Apoyo a Aprendices del Español como Segundo Idioma:** actividades que proveen apoyo directo a estudiantes oficialmente identificados por el DE como Aprendices del Español como Segundo Idioma. Estas actividades son requeridas si el centro tiene 5% o más de estudiantes identificado

**ENRIQUECIMIENTO**

**Empresarismo:** actividades que contribuyen al conocimiento de prácticas para pequeños negocios y a la propiedad empresarial. Pueden estar diseñadas para apoyar el desarrollo de destrezas definidas directamente transferibles a una vocación, industria o carrera específica. Puede incluir actividades diseñadas para exponer a los participantes a varios tipos de carreras que les informen de las destrezas necesarias para las mismas.

**Arte y Música:** actividades que ocupan al estudiante en la creación y apreciación del arte y la música.

**Actividad Física:** actividades que ocupan al estudiante en una actividad física y desarrolla la apreciación por la salud y la nutrición. Incluyen actividades recreativas que no son necesariamente de naturaleza académica, sino que le permiten al participante un tiempo de relajación, juego u oportunidades de mejorar la salud física. Aunque ocasionalmente el aspecto académico se pudiera señalar, la intención principal de las actividades recreativas es desarrollar destrezas sociales, trabajo en equipo, liderazgo y disciplina.

**Servicio comunitario o aprendizaje a través del servicio:** actividades que ocupan al estudiante en una actividad que beneficia a la comunidad fuera del centro. Estas actividades se caracterizan por un servicio definido que atienden una necesidad de la comunidad y que proveen oportunidades estructuradas que relacionan la tarea con la adquisición de valores, destrezas o conocimientos.

**Mentoría:** actividades que parean al estudiante uno a uno con un individuo modelo de la industria o la comunidad para guía y apoyo.

**EDUCACIÓN DEL CARÁCTER**

**Prevención uso de drogas y alcohol:** actividades que proveen información sobre la prevención de alcohol u otras sustancias controladas. Estas actividades previenen, intervienen o detienen a los participantes de incurrir en conductas de alto riesgo relacionadas a uso de drogas y alcohol.

**Programa de consejería:** actividades que trabajen el aspecto socio-emocional, el desarrollo positivo, la resiliencia y provea oportunidades de consejería que apoye y cultive valores éticos tales como la honestidad, justicia, responsabilidad, solidaridad y el respeto por su persona y la de otros.

**Prevención de violencia:** actividades que promueven la resolución pacífica de conflictos. Estas actividades previenen, intervienen o detienen a los participantes de incurrir en conductas de alto riesgo relacionadas a la violencia intencional o no intencional.

**Prevención de ausentismo/tardanzas:** actividades que promueven la asistencia regular a la escuela. Estas actividades previenen, intervienen o detienen a los participantes de incurrir en conductas de alto riesgo relacionadas al ausentismo o tardanzas crónicas a la escuela en horario regular o extendido. Además, atiende las suspensiones y expulsiones de los participantes.

**Liderazgo juvenil:** actividades que promueven la participación activa y el liderazgo a través del desarrollo de destrezas y de oportunidades formales de liderazgo diseñadas para proveer e inspirar las aptitudes de liderazgo en los participantes.

**Preparación para la universidad o carreras profesionales:** actividades que preparan al estudiante para que se matricule y sea exitoso en cursos con créditos en una institución post secundaria o en un programa que otorgue una certificación de alta calidad dirigido a una carrera profesional futura.

**Servicios especializados para estudiantes del nivel superior:** los proyectos que sirvan a poblaciones de estudiantes del nivel superior deberán incluir actividades que promuevan la transición exitosa de los estudiantes a la educación post secundaria, carreras técnicas y otros campos de futuros empleos. Algunas de las actividades recomendadas incluyen, entre otras:

* programas de consejería en carreras
* programas de internados
* otros programas con la industria local

## MEDIDAS DE EFECTIVIDAD DE LA LEY ESSA (Sección 4205 (b) (1))

Al solicitar fondos 21st CCLC los proponentes deben planificar de acuerdo a las Medidas de Efectividad que gobierna el uso de los fondos. Para que un programa o actividad, conforme a esta parte, cumpla con los principios de efectividad deberá:

1. estar basada en un estudio de necesidades amplio sobre la necesidad de dicho programa o actividad en las escuelas y las comunidades;
2. estar basado en unas medidas de ejecución dirigidas a proveer oportunidades de enriquecimiento académico de alta calidad;
3. estar basado en la investigación basada en evidencia (Evidence Based);
4. asegurar que las medidas del éxito de los estudiantes estén alineadas con el programa académico regular y a los indicadores y medidas de ejecución;
5. recopilar los datos necesarios para las medidas de éxito estudiantil

**Estudio de Necesidades (Medida de Efectividad 1)** Según dispone la ley ESSA Sec. 4205(b)(1)(A) las actividades programáticas de un centro 21st CCLC deben estar basadas en datos objetivos sobre la necesidad de un programa en horario extendido en las escuelas y las comunidades a ser servidas.

El estudio de necesidades debe ser realizado **antes de preparar la propuesta** paraidentificar las brechas en los servicios, la coordinación entre programas existentes y los servicios e información y datos sobre los estudiantes, los padres y las comunidades que justifiquen el proyecto**. Los resultados se deben presentar por escuela/centro a ser servidas. Se incluirá un instrumento para recopilar los datos por escuela requeridos. Anejo 11**

El estudio de necesidades debe proveer una descripción de la comunidad y las escuelas a ser servidas citando factores que impactan los resultados académicos de los estudiantes. Esta información debe ser derivada de fuentes de **datos recientes y confiables** y los factores pueden incluir los siguientes entre otros:

* Nivel de pobreza en las comunidades a ser servidas
* Por ciento de estudiantes con limitaciones lingüísticas en español
* Por ciento de estudiantes de Título I, Parte A
* Número de escuelas:
* en el 5% más bajo de desempeño académico;
* secundarias con tasas de graduación por debajo de 67%
* con cualquier grupo de estudiantes con un desempeño similar al de las escuelas con el 5% más bajo.
* Nivel de proficiencia en español y matemática y de ser necesario, ciencia e inglés.
* Nivel educativo de las familias a ser servidas
* Datos de retención por grado académico
* Índices de obesidad
* Índices de deserción escolar
* Datos sobre tardanzas crónicas
* Índices de criminalidad juvenil
* Datos de ofensas relacionadas a drogas y violencia
* Datos sobre suspensiones, expulsiones y disciplina
* Datos sobre asistencia
* Resultados de encuestas o cuestionarios que apoyen la necesidad del proyecto
* Entrevistas con personas de interés
* Otros datos demográficos relevantes

**Metas y Objetivos Medibles (Medida de Efectividad 2)**

Las siguientes metas deben ser tomadas en consideración al momento de redactar la propuesta:

* Mejorar el aprovechamiento académico de los participantes
* Proveer actividades de enriquecimiento académico para una educación integral
* Aumentar la participación activa de las familias
* Mejorar la asistencia regular a clases y la conducta
* Implantar actividades STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas)
* Integrar al estudiante a la fuerza laboral del país

Las metas y los objetivos deben estar redactadas utilizando el método **SMART** (**E**specífico, **M**edible, **A**lcanzable, **R**elevante y enmarcado en un **T**iempo específico). Al establecer las metas y los objetivos estos deben estar alineados tanto con las metas educativas anteriores como con las necesidades específicas identificadas en el estudio de necesidades.

Para cada objetivo propuesto se debe mínimamente, especificar y proveer un racional para cada uno de los siguientes campos, si aplica:

* La materia académica que se va a atender (matemática, español, ciencia, inglés, etc.). **Es recomendable redactar un objetivo por separado para cada materia académica.**
* El área que se propone impactar (asistencia, conducta, salud, alfabetización a padres, tasa de graduación etc.)
* Los grados o niveles académicos específicos que se van a atender.
* El por ciento de participantes que se espera que alcance el estándar de éxito establecido.
* Al menos una medida cuantitativa para cada objetivo propuesto. La medida debe partir de datos base iniciales, e considerar el progreso hacia el logro del objetivo durante el año académico y la ejecución en cada objetivo al finalizar el año escolar.
* Las herramientas o instrumentos propuestos para evaluar el progreso hacia el logro del objetivo. (Ejemplo META-PR, notas académicas, cuestionario a maestros, etc.).
* El impacto propuesto para cada medida (Ejemplo, mejorar las destrezas sociales, mejorar la nota de español, disminuir la deserción escolar, aumentar la cantidad de participación etc.).
* Establecer el periodo (tiempo) en el que debe completar cada objetivo.

**Actividades, estrategias e intervenciones basadas en evidencia (Medida de Efectividad 3)**

La ley ESSA enfatiza el uso de actividades, estrategias e intervenciones que estén basadas en evidencia (Sección 8101 (21) (A)). La definición en ESSA del término “basado en evidencia” es que la actividad, estrategia o intervención demuestre un efecto estadísticamente significativo de mejorar el rendimiento de los participantes u otro resultado relevante e incluye cuatro niveles de evidencia:

(1) Fuerte: Al menos un estudio *experimental* bien diseñado e implementado.

(2) Moderada: Al menos un estudio *cuasi* *experimental* bien diseñado e implementado.

(3) Prometedora: Al menos un estudio *correlacional* bien diseñado e implementado.

(4) Bajo evaluación: Demuestra un racional basado en una investigación o evaluación de alta calidad de que tal actividad, estrategia o intervención es probable que mejore los resultados de los estudiantes. Además, incluye esfuerzos continuos para medir los efectos de la actividad, estrategia o intervención.

**Referencias:**

ESSA Guidance Using Evidence to Strengthen Education Investment

<https://www2.ed.gov/policy/.../essa/guidanceusesinvestments.pdf>

Evidence for ESSA

[www.evidenceforessa.org](http://www.evidenceforessa.org)

**What Works Clearinghouse**

<http://ies.ed.gov/ncee/wwc/>

**The Promising Practices Network:**

<http://www.promisingpractices.net>

**Blueprints for Violence Prevention**:

<http://www.colorado.edu/cspv/blueprints/index.html>

**Social Programs That Work:**

[www.evidencebasedprograms.org](http://www.evidencebasedprograms.org)

**Evaluación del programa (Medida de Efectividad 4)**

Los proponentes deben presentar un plan de evaluación continuo que mida el progreso hacia el logro de los objetivos y en proveer un programa en horario extendido de alta calidad. La evaluación debe estar alineada con los objetivos medibles y los logros esperados del programa propuesto. Debe incluir además la recopilación de los datos necesarios para las medidas de progreso de los estudiantes **(Medida de Efectividad 5)**.

La ley establece que el programa 21st CCLC lleve a cabo evaluaciones periódicas para medir progreso de los proyectos principalmente en términos del aprovechamiento académico de los estudiantes. Los resultados de las evaluaciones se utilizarán para refinar, mejorar y fortalecer el programa, actividades e indicadores de ejecución. Las evaluaciones periódicas del programa incluyen autoevaluaciones, monitorías programáticas y fiscales, visitas de funcionamiento a los centros y una evaluación externa.

Será responsabilidad del proveedor, estar disponible y colaborar con la entidad contratada por el DE al momento de realizar la evaluación externa. Además, ofrecerá toda la documentación necesaria para que la evaluación se complete. Los proveedores son requeridos contractualmente a realizar acciones correctivas conforme a los resultados de las evaluaciones. Los resultados de la evaluación estarán disponibles al público en general, según sea solicitado, con una notificación de la disponibilidad de los mismos.

En adición, el Departamento de Educación Federal requiere que todo proyecto subvencionado con fondos 21st CCLC reporte datos específicos sobre su progreso hacia el cumplimiento con las medidas de ejecución requeridas por el gobierno federal (GPRA). El *21 APR**Data Collection System* (21APR) es el sistema de recopilación de datos y requiere la siguiente información:

* Información general del programa
* Información general de los centros, incluyendo escuelas tributarias y colaboradores
* Información detallada de las actividades que se ofrecen en cada centro
* Información del personal pagado y voluntario en cada centro
* Matrícula, asistencia e información de los participantes
* Número de participantes que mejoran su ejecución académica en las materias básicas (matemática y español)
* Número de participantes regulares cuyos maestros regulares informaron mejoría en completar las asignaciones, participación en clases y comportamiento.

**ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES**

En cumplimiento con leyes federales y estatales, los estudiantes con necesidades especiales recibirán las mismas oportunidades que reciben los estudiantes regulares. Esto incluye estudiantes identificados como Aprendices del Español como Segundo Idioma, Homeless o con cualquier discapacidad que resulte en dificultades significativas de aprendizaje. Un estudiante con necesidades especiales no puede ser excluido de un programa 21st CCLC independientemente del nivel o severidad de la necesidad siempre y cuando se pueda ubicar sin riesgo de seguridad a su persona. El plan de trabajo debe especificar como se van atender las necesidades específicas de esta población.

## SERVICIOS EQUITATIVOS Y PARTICIPACIÓN DE ESCUELAS PRIVADAS[[3]](#footnote-4)

La ley provee para la participación equitativa de estudiantes, maestros y otro personal de las escuelas privadas en sus programas principales incluyendo Título IV, Parte B- 21st Century Community Learning Centers. La consulta a las escuelas privadas se debe realizar **antes** de preparar la propuesta y estos deben ser incluidos en el estudio de necesidades para identificar el perfil y las necesidades específicas de esta población. La consulta debe incluir como mínimo:

1. cómo se identificarán las necesidades de los estudiantes;
2. qué servicios se ofrecerán;
3. cómo, dónde y quién proveerá los servicios;
4. cómo se evaluarán los servicios y cómo se utilizarán los resultados de la evaluación para mejorar los servicios;
5. el tamaño y alcance de los servicios equitativos que se le proveerán a los estudiantes, maestros y otro personal educativo de la escuela privada elegible y los fondos disponibles para dichos servicios; y
6. cómo y cuándo la agencia, consorcio o entidad tomará la decisión sobre la prestación de servicios incluyendo la consideración minuciosa y el análisis de la opinión de los oficiales de la escuela privada.

Es importante tener claro que*:*

1. La elegibilidad de estudiantes de escuelas privadas no se basa en su condición económica o su participación en Título I, Parte A. Son elegibles los estudiantes de las escuelas privadas localizadas en el área servida con los fondos 21st CCLC.
2. Las consultas deben continuar durante toda la implantación y evaluación de los servicios y tales consultas tiene que ocurrir antes de que el DE tome cualquier decisión que afecte las oportunidades de participación de los estudiantes, maestros y otro personal elegible de las escuelas privadas.
3. Todo servicio tiene que ser secular, neutral y no ideológico.

## COLABORACIONES Y ALIANZAS

Se requiere a todo proyecto desarrolle y sostenga colaboraciones efectivas con diversas entidades y organizaciones en la comunidad para fortalecer la variedad de servicios que ofrece el programa 21st CCLC y hacer uso efectivo de los recursos locales.

Cada proponente debe incluir los siguientes requisitos en el diseño de su plan anual:

* Al menos una reunión trimestral entre el personal del proyecto y sus colaboradores para revisar el progreso hacia logro de las metas y objetivos y la continuidad del apoyo y los servicios del colaborador;
* el aumento en el número de colaboraciones y alianzas (al menos una adicional al año) para aumentar recursos y servicios; y
* los colaboradores deben proveer recursos tangibles al proyecto, tales como –pero sin limitarse a - facilidades, personal, materiales, equipo, actividades educativas relacionadas a las metas y objetivos del proyecto.

Un colaborador que solo ofrece algún servicio o contribución al proyecto **no necesita completar un acuerdo de colaboración** (MOU, por sus siglas en inglés) ya que no participa significativamente de la planificación e implementación del programa.

## SUSTENTABILIDAD DE LOS PROYECTOS

La sustentabilidad de los proyectos 21st es un requisito federal (ESEA - Sección 4203(a) (8) (B)) del programa 21st CCLC. El DE promueve el desarrollo y apoyo de proyectos a largo plazo que enriquezcan y fortalezcan la ejecución académica, así como el desarrollo social, psicoemocional y físico de los estudiantes participantes y su comunidad. Los proveedores tienen la responsabilidad de desarrollar estrategias e implementar actividades para sustentar el proyecto luego del periodo de vigencia subvencionado con fondos federales.

La Sección 4204(b) (2)(K) de ESSA requiere “una descripción de un plan de sustentabilidad preliminar de cómo continuarán los 21st CCLC luego de que finalicen los fondos federales.” Cada proveedor presentará un Plan de Sustentabilidad para describir las estrategias y esfuerzos que encaminen los procesos de sustentar el proyecto una vez finalice la vigencia del proyecto, identificando otras fuentes de financiamiento, acuerdos colaborativos, intercambios, entre otros para lograr la continuación de los servicios.

**DESARROLLO PROFESIONAL**

El desarrollo profesional del personal es crucial para el éxito de un programa 21st CCLC. La capacitación inicial y continua del personal aumenta las probabilidades de que las metas y los objetivos del proyecto se cumplan. Todo el personal contratado y voluntario debe conocer las políticas y los procedimientos relacionados a las expectativas programáticas y administrativas del proyecto. Además, cada proponente incluirá en su propuesta un plan de desarrollo profesional que se enfoque específicamente en las destrezas y habilidades necesarias para atender adecuadamente a una población estudiantil en horario extendido. **No se podrán programar actividades de desarrollo profesional durante el horario de servicios directos al estudiante. Se mantendrá un tope de 2.5% del total del presupuesto para el desarrollo profesional del personal docente.**

## TÉRMINO DE LOS PROYECTOS

Los proyectos que resulten de este RFP consistirán de un periodo estimado inicial de ejecución y hasta dos (2) renovaciones como indica la tabla a continuación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERIODO** | **INICIO DEL PERIODO** | **TERMINACIÓN DEL PERIODO** |
| Inicial de ejecución | Enero 2019 | Julio 2019 |
| Primera renovación | Agosto 2019 | Julio 2020 |
| Segunda renovación | Agosto 2020 | Julio 2021 |

Para las renovaciones, la entidad someterá un plan de continuación anual. La evaluación del plan estará basada en el cumplimiento con las leyes federales y estatales; progreso hacia la implantación del programa tal y como indica la propuesta y el cumplimiento con metas y objetivos federales, estatales y aquellas contempladas en la propuesta incluyendo la matrícula establecida de participantes.

Además, para las contrataciones posteriores el DE podrá requerir la información y/o documentación necesaria a los proveedores autorizados para verificar que cuenten con la solidez financiera suficiente para la continuación de los proyectos.

El Departamento de Educación de Puerto Rico se reserva el derecho de extender un contrato un cuarto y hasta un quinto año a aquellos proyectos sobresalientes que excedan las expectativas indicadas en las propuestas originales aprobadas. Se evaluarán a base de unos estándares de excelencia determinados por el DE.

**Todas las renovaciones y extensiones a proyectos dependerán de la disponibilidad de fondos federales.**

Si en cualquier momento durante el primer año o cualquier año subsiguiente de continuación o extensión se determina que el proyecto no está cumpliendo con la matrícula establecida el DE podrá solicitar la terminación del contrato o una reducción de fondos que justifique la cantidad de participantes nueva.

Si en cualquier momento durante el primer año o cualquier año subsiguiente de continuación se determina que el proyecto no ha logrado progreso adecuado hacia el cumplimiento de las metas y objetivos estatales y federales o incurriera en un incumplimiento programático o fiscal significativo; el DE podrá clasificarlo en categoría de riesgo, asignarle asistencia técnica directa, evaluar la ejecución más frecuentemente que lo establecido, cambiar el método de desembolso de fondos, o rescindir del contrato en caso de que no mejore la ejecución luego de proveerle toda la ayuda y apoyo adicional (2 CFR 200.207).

## TAMAÑO DE LAS SUBVENCIONES

Los proyectos subvencionados bajo este RFP recibirán no menos de $180**,**000.00 anuales a base de la cantidad proyectada de participantes. Esto tomando en consideración una cantidad entre un 20% y un 25% de los fondos solicitados para los costos relacionados a la administración del proyecto. El total designado por concepto de “Management Fee” es hasta un 5 % del total solicitado. Este “Management Fee” estará asociado a los costos administrativos de la propuesta por lo que no se podrán solicitar fondos asociados a la administración del proyecto utilizando otros objetos de gastos. Es decir que solo podrá escoger el 5 % de “Management Fee” o la cantidad presentada de un 20% a 25% para costos administrativos a través de los objetos de gastos correspondientes.

Proponentes que soliciten fondos para operar un solo centro 21st CCLCpodrán solicitar hasta $180,000.00 anuales, de contar con una matrícula mínima de 60 estudiantes, la cantidad puede aumentar dependiendo de la matricula proyectada. La cantidad de fondos solicitados, dividido por la cantidad de participantes proyectada no podrá exceder la cantidad anual de $3,000.00, lo que significa que la cantidad máxima por estudiante es de $3,000.00. **Propuestas que se excedan a esta cantidad no serán consideradas.**

Como parte de la evaluación de los fondos solicitados, es importante aclarar que existen unos costos establecidos al personal de apoyo en los proyectos para continuar ofreciendo sus conocimientos y destrezas. Estos costos se deben mantener de manera equitativa en las propuestas sometidas, siendo los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Categoría del Puesto** | **Costo por Hora** |
| 1. Maestros | $25.00\*\* |
| 1. Personal de Comedor (PSA I – 6 Horas) | $14.15\* |
| 1. Personal de Comedor (PSA I – 7 Horas) | $16.50\* |
| 1. Personal de Comedor (PSA II 7.5 – Horas) | $17.69\* |
| 1. Conserjes | $11.79\*\*\* |
| 1. Director Escolar | $35.00\*\* |

\*Esto tomando en consideración la categoría de puesto del personal a contratar.

\*\* Esto tomando en consideración comunicado emitido por el Departamento de Educación el 31 de enero de 2013.

CONTRATOS DE SERVICIOS PERSONALES PARA MAESTROS Y DIRECTORES EN PROGRAMAS DE HORARIO EXTENDIDO EN LAS ESCUELAS

\*\*\* Esto basado en las escalas retributivas del Departamento de Educación de Puerto Rico.

Los costos antes mencionados están basados en determinaciones vigentes del Departamento de Educación mientras no exista alguna normativa o regulación que disponga algo distinto.

**Esta convocatoria es exclusivamente para nuevas propuestas competitivas a desarrollarse por un período aproximado de seis (6) meses. Los proyectos podrán extenderse por un periodo de hasta tres años, sujeto a la ejecución satisfactoria del proveedor y la disponibilidad de fondos.**

1. **DISPOSICIONES GENERALES DE RADICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las propuestas a ser radicadas deberán contar con los siguientes parámetros:

1. Toda propuesta presentada debe ser **un trabajo original de la entidad**. En la eventualidad que se descubra un plagio, el DE tiene el derecho de remover la solicitud o propuesta y no ser considerada para evaluación o aprobación por tal causa.
2. Las páginas deben estar enumeradas.
3. **No se evaluarán propuestas escritas en papel timbrado o que tengan señales o marcas transparentes (*watermark*) mostrando el nombre, símbolo o emblema de la entidad.**
   1. La propuesta presentada **NO** debe identificar la entidad o institución en ninguna parte de la propuesta salvo en aquellas que así sea solicitado. Los anejos deben ser incluidos en el lugar y de la forma que establece el formulario de solicitud. El proponente se referirá en el contenido de la propuesta como “entidad” o “institución” según prefiera en lugar del nombre. Sólo podrá hacer mención del nombre de la “entidad” o “institución” en la portada y los anejos que así lo requieran.
   2. Toda propuesta que contenga información que identifique al proponente en el cuerpo de la misma (ej. Encabezado, referencia a personas o entidades, logos, etc.) será descalificada.
4. Toda propuesta que se someta bajo este Programa tiene que cumplir con el propósito de la ley en el ofrecimiento de servicios en horario extendido, tales como:
   1. Proveer oportunidades de enriquecimiento académico incluyendo servicios de tutorías para ayudar a los estudiantes, particularmente a aquellos que asisten a escuelas de bajo desempeño, a alcanzar los estándares académicos del estado.
   2. Proveer una amplia gama de servicios, programas y actividades adicionales tales como, desarrollo juvenil, aprendizaje en servicio, nutrición, salud, prevención de drogas y violencia, consejería, arte, música, programas de bienestar y educación física, tecnología, alfabetización financiera, alfabetización ambiental, matemáticas, ciencias, carreras técnicas y profesionales, internados o de formación y otros vínculos con sectores industriales de alta demanda u ocupaciones para estudiantes de escuela superior diseñados para reforzar y complementar el programa académico regular de los estudiantes participantes.
   3. Proveer a las familias de los estudiantes servidos por los centros 21st oportunidades de participación activa y significativa en la educación de sus hijos e hijas incluyendo oportunidades de alfabetización y desarrollo educativo relacionado.

1. La continuación de estos proyectos en su segundo y tercer año dependerá de la ejecución del proveedor de servicio y la disponibilidad de fondos. De igual forma los proyectos deberán evidenciar aprovechamiento académico de los estudiantes para ser considerados para los próximos dos años de continuación.
2. **El DE tomará en consideración las ejecutorias del proponente en proyectos anteriores bajo éste u otros programas federales. Las ejecutorias del proponente podrán ser consideradas por el DE para establecer los términos y condiciones que estime necesarios para el desarrollo del Proyecto.**
3. **RADICACIÓN DE PROPUESTAS Y FECHA LÍMITE**

La fecha límite para someter las propuestas esel **martes 27 de noviembre de 2018** en el Correo de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales (SAAF) del DE. Se aceptarán las propuestas utilizando el sistema de entregadel correo federal o privado siempre y cuando se reciban en el Correo de la SAAF, no más tarde de la fecha antes indicadas. No se aceptarán propuestas vía fax o correo electrónico; ni propuestas que hayan sido radicadas luego de la fecha antes indicada. Sólo se aceptarán propuestas nuevas. No se aceptarán enmiendas al documento de la propuesta después que haya sido radicada a menos que sean solicitadas por escrito por el DE.

Las propuestas deberán ser dirigidas a la Lcda. Yanín M. Dieppa Perea, Directora Interina de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales, a la siguiente dirección física:

**Calle Federico Costa # 150**

**Hato Rey, Puerto Rico, 00919-0759**

Utilice los formularios que se incluyen. **No podrá alterar el formato y el contenido de los formularios oficiales incluidos en esta guía, excepto donde se indique lo contrario. No se aceptarán formularios que correspondan a guías de propuestas de años anteriores.**

## CRITERIOS A SER EVALUADOS

Cada propuesta será evaluada siguiendo los criterios establecidos por el DE en la convocatoria (anuncio y paquete informativo), la viabilidad y la calidad de lo propuesto.

Las propuestas de entidades que **no hayan provisto servicios** al Programa 21st CCLC bajo el RFP del 2013 que pasen la etapa de cernimiento y cuya puntuación sea de **80%** o más en la evaluación programática y **70%** o más de solidez financiera (según aplicable) serán recomendadas para aprobación y se les requerirá la negociación según los criterios que identifique el DE que deben ser revisados. En caso de que obtengan una puntuación de **79.99%** o menos en la evaluación programática y/o que obtengan un **69.99%** o menos de solidez financiera (según aplicable) serán denegadas.

Las propuestas de entidades que **hayan provisto servicios** al Programa 21st CCLC bajo la convocatoria del 2013 que pasen la etapa de cernimiento y cuya puntuación sea de **80%** o más en la evaluación programática serán referidas al Programa para una evaluación de las ejecutorias previas. De cumplir satisfactoriamente con la evaluación de ejecutorias previas su propuesta será recomendada. En caso de que obtengan una puntuación de **79.99%** o menos en la evaluación programática o sus ejecutorias previas no cumplan con los parámetros de dicha evaluación, éstas serán denegadas.

El que su propuesta obtenga la puntuación para ser recomendada para aprobación, no le garantiza a su entidad un contrato con el DEPR.

En el caso de que las propuestas recomendadas excedan la cantidad de fondos disponibles el DE tomará en consideración los siguientes criterios:

* orden de puntación obtenida
* desarrollo de proyectos previos exitosamente, sin hallazgo o incumplimiento significativo

La determinación de las propuestas adjudicadas por el DEPR es inapelable. El DE se reserva el derecho a sustituir o modificar el concepto de la propuesta en igualdad de condiciones o cancelar la iniciativa. Asimismo, el DE podrá utilizar las propuestas aprobadas como modelos de proyectos o prácticas efectivas.

El programa 21st CCLC realizará un proceso de cernimiento a cada propuesta entregada para determinar si cumple con los siguientes requisitos de elegibilidad:

1. la entidad es elegible;
2. incluye todas las partes del formulario de la propuesta;
3. cumple con todos los requisitos de ley aplicable; y
4. la redacción de los objetivos es apropiada (SMART).

Una vez se determine que la propuesta es elegible se evaluarán las propuestas de la siguiente manera:

Evaluación programática:

|  |
| --- |
| **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** |
| Resumen Ejecutivo |
| Cumplimiento con los propósitos de la ley |
| Justificación del Proyecto (Estudio de necesidades) |
| Plan de Trabajo Programático |
| Plan de Evaluación |
| Plan de Sustentabilidad |
| Plan de Desarrollo Profesional Docente |
| Capacidad Administrativa y Gerencial |
| Matrícula de los Participantes |
| Descripción General del Proyecto |
| Recursos Humanos |
| Presupuesto |

La puntuación por área a ser considerada se informará en <http://de.pr.gov/asuntos-federales>

Solidez financiera

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
| Estados Financieros Auditados (Provided Audited Financial Statements) | 5 |
| Patrimonio (Equity) | 5 |
| Deuda a proporción de capital (Debt to Capital ratio) | 5 |
| Capital de Operación (Working capital) | 5 |
| Deuda total de Activos (Total Debt to Assets) | 5 |
| Cobertura de Deuda a Corto Plazo (Short-term Debt Coverage) | 5 |
| Retorno sobre Patrimonio Neto (Return on Net Worth) | 5 |
| Razón Corriente (Current Ratio) | 5 |
| Razón Rápida (Quick Ratio) | 5 |

1. **INSTRUCCIONES GENERALES**

Varias partes de esta Guía requieren descripciones o narrativos, entre éstas: el Resumen Ejecutivo, Cumplimiento con Propósitos de la Ley, Justificación de la Necesidad del Proyecto (descripción de las estrategias del estudio de necesidades), el Fundamento “basado en evidencia” que sustenta el diseño del proyecto, Narrativo del Plan de Trabajo, Plan de Evaluación, Capacidad Administrativa y Gerencial y Recursos Financieros y Técnicos.

Además, se presentarán en forma de tabla la información sobre: el Plan Programático, Plan de Evaluación, Matrícula de Participantes, Recursos Humanos, Desglose de Presupuesto y la Justificación de las Partidas Presupuestarias.

Los **anejos de la propuesta** deben ser incluidos inmediatamente después del cuerpo de la propuesta; primero los anejos requeridos por el programa y luego los anejos por tipo de entidad.

**Las siguientes instrucciones aplicarán a todas las propuestas:**

1. La propuesta debe ser escrita en computadora y en papel tamaño carta (8.5 x11), impresas por un solo lado del papel y con un tamaño de la letra *(****Font****)* 12, tipo de letra **Times** **New Roman, Arial, Courier, Arial Narrow**. Esto incluye las tablas y la portada con márgenes de una pulgada (1”) de ancho en todos los lados.
2. **No se evaluarán propuestas escritas en papel timbrado o que tengan señales o marcas transparentes (“watermark”) mostrando el nombre, símbolo o emblema de la entidad.**
3. La propuesta presentada **No** debe identificar la entidad o institución en ninguna parte de la propuesta salvo en aquellas que así sea solicitado. Los anejos deben ser incluidos en el lugar y de la forma que establece el formulario de solicitud. El proponente se referirá en el contenido de la propuesta como “entidad” o “institución” según prefiera en lugar del nombre. Sólo podrá hacer mención del nombre de la “entidad” o “institución” en la portada y los anejos que así lo requieran.
4. La propuesta debe ser escrita a espacio doble en el texto; exceptuando las tablas que deben estar a espacio sencillo.
5. Verifique que su propuesta cumpla con todas las partes incluidas en la **Guía** de esta convocatoria.
6. **FIRME LA PORTADA DE LA PROPUESTA**.
7. Toda propuesta que esté dirigida o que incluya la compra/venta de equipo y/o material de marca (*brand name*) de un distribuidor exclusivo será rechazada sin consideración adicional. Según la Sección 200.319(a)(6) del Título 2 del Código de Reglamentación Federal (2 CFR 200.319(a)(6)) y la Guía de los Criterios y Procedimientos de Evaluación de Propuestas.
8. Cada proponente debe someter la propuesta en original y cuatro (4) copias no encuadernadas, preferiblemente con sujetador de metal (binder clip) y además entregar la misma en formato digital en un disco compacto (CD) o *pen drive.*
9. Verifique cuidadosamente los documentos antes de someterlos oficialmente, ya que **No** se aceptarán enmiendas al documento de la propuesta, ni sustituir o añadir páginas en la propuesta, luego de sometida.
10. Debe incluir todos los formularios que le son solicitados por el programa.
11. No incluya documentos u otros materiales que no hayan sido expresamente solicitados; ejemplo: cartas de recomendación, copias de reconocimientos, formularios, fotos, etcétera.
12. Al redactar la propuesta, debe asegurarse que cumple con los propósitos de la ley, las actividades permitidas y medidas de efectividad según **Título IV, Parte B de la Ley ESEA, según enmendada.**

# INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

**A.1 Portada**

La portada es la primera página de la propuesta. No incluya una carta de presentación **(“*cover letter”*)** con la misma. La portada se ponchará con el día y la hora recibida, y se le asignará el número de control para propósitos de identificación y seguimiento. Utilice la portada que se encuentra en este documento**.** Provea toda la información que le sea solicitada según aplique. Firme el documento original en el área correspondiente con bolígrafo de tinta azul.

A continuación, las instrucciones para completar los encasillados de la Portada:

1. Indique la cantidad de fondos solicitados en el espacio provisto para Presupuesto Solicitado. Asegúrese de que esta cantidad y la que aparece en la sección del presupuesto coincidan.
2. Provea el nombre oficial de la entidad que solicita los fondos.
3. Indique si la entidad ha recibido fondos 21st CCLC anteriormente
4. Indique el tipo de entidad.
5. Provea el Número DUNS.
6. Marque con una **X** el tipo de entidad que corresponda.
7. Dirección postal. **Importante**: Las notificaciones oficiales serán enviadas a esta dirección.
8. Dirección física. Indique el lugar donde está localizada la oficina principal de la “entidad” o “institución” que presenta la propuesta.
9. Número de teléfono,
10. Número de fax,
11. Dirección de correo electrónico.
12. Título del Proyecto – éste debe ser breve y reflejar el tipo de proyecto que se llevará a cabo. **No utilizar el nombre del Programa (21st Century Community Learning Centers) ni el de su “entidad” o “institución” como título del proyecto.**
13. Vigencia del proyecto, fecha de comienzo y fecha de terminación. No obstante, la propuesta debe incluir una proyección de la forma en que se desarrollará el proyecto durante los próximos tres años.
14. Personas autorizadas - Escriba el nombre de la persona responsable del proyecto. En el caso de corporaciones con o sin fines de lucro, incluya la firma del Presidente y el Director Ejecutivo. En caso de las escuelas, incluya la firma del Director de la escuela.

**No podrá alterar el formato y el contenido de los formularios oficiales incluidos en esta Guía. No se aceptarán formularios que correspondan a guías de propuestas de años anteriores.**

**A.2 Lista de cotejo de las partes de la propuesta**

Se incluye una lista para que el proponente auto coteje la calidad de su propuesta. Favor de indicar el número de la página que corresponde a cada sección que se indica.

1. **Resumen ejecutivo: (Máximo 3 páginas)**

1. El Resumen Ejecutivo es la carta de presentación de su propuesta. Deberá describir el proyecto a ser desarrollado, incluyendo la siguiente información:
   1. Clientela a servir
   2. Necesidad a ser atendida
   3. Metodología “basada en evidencia” de los servicios que ofrecerá a los estudiantes para aumentar el aprovechamiento académico y de los servicios de enriquecimiento y el desarrollo educativo que proveerá a estudiantes y sus familias.
   4. Metas, objetivos, actividades, modelos instruccionales,
   5. Horario y días en que se ofrecerán los servicios
   6. Resultados que espera lograr y cómo los evaluará
   7. Costo del proyecto
   8. Costo aproximado por participante
2. **Cumplimiento de los propósitos de Ley: (Máximo 3 páginas)**

Las Propuestasque no cumplan con los propósitos de la leyserán rechazadas sin consideración adicional. Incluya toda la información que se solicite. Explique como la necesidad identificada, los objetivos, actividades y logros esperados en su proyecto promueven y cumplen con el propósito del Programa ***21st Century Community Learning Centers***.

Para cumplir con los propósitos de ley aplicables, todo proponente debe incluir información de cómo atenderá cada uno de los siguientes componentes:

1. Proveer oportunidades de enriquecimiento académico, incluyendo servicios de tutorías, particularmente a aquellos estudiantes que asisten a escuelas primordialmente participantes de Título I, Parte A bajo la modalidad de “Schoolwide”, las cuales sirven a un alto porcentaje de estudiantes de bajo aprovechamiento, bajo nivel de pobreza para ayudarlos a alcanzar los estándares estatales de ejecución académica en las materias tales como: español, matemáticas, inglés y ciencia.
2. Ofrecer a los estudiantes servicios adicionales y actividades diseñadas para reforzar y complementar el programa regular académico, tales como: desarrollo juvenil, aprendizaje en servicio, nutrición, salud, prevención de drogas y violencia, consejería, arte, música, programas de bienestar y educación física, tecnología, alfabetización financiera, alfabetización ambiental, matemáticas, ciencias, carreras técnicas y profesionales, internados o de formación y otros vínculos con sectores industriales de alta demanda u ocupaciones para estudiantes de escuela superior diseñados para reforzar y complementar el programa académico regular de los estudiantes participantes.
3. Ofrecer a las familias de los estudiantes servidos de los Centros de Aprendizaje de la Comunidad, las oportunidades de literacia y otros servicios de desarrollo educativo relacionados.
4. **Justificación de la necesidad del proyecto (Máximo de 3 páginas)**
   1. Complete un Instrumento de Estudio de Necesidades por Escuela por centro-escuela a ser servida (incluida). **Anejo 11**
   2. En el narrativo analice los resultados del estudio de necesidades y cómo éstos justifican la necesidad de su proyecto en esa escuela.
   3. Describa qué factores influyen al problema de bajo aprovechamiento académico.
   4. Incluya los criterios de selección al proceso de las escuelas participantes.
   5. Describa en detalle cómo el programa propuesto atenderá las necesidades educativas de las familias que trabajan y las expectativas del servicio a ofrecer.
   6. Incluir explicación de cómo las actividades complementarias se integran a las materias académicas.
   7. Indique los recursos disponibles en la comunidad para apoyar al desarrollo del Centro de Aprendizaje.
   8. Indique cómo se notificó a la comunidad la intención de someter una propuesta y la disponibilidad de la misma para la revisión del público; luego de ser sometida la propuesta incluya la evidencia de ambas notificaciones.
   9. Indique cómo realizó la consulta para ofrecer los servicios 21st CCLC a los estudiantes que cualifiquen de los colegios privados que estarán dentro del área del centro a ser servido.
   10. Describa en detalle cómo transportará a los estudiantes de forma segura hacia el centro comunitario de aprendizaje y del centro comunitario al hogar.
5. **Plan de Trabajo**

E.1 Narrativo: Fundamento basado en evidencia del plan de trabajo (Máximo 3 páginas)

El fundamento científico debe sustentar el modelo que utilizará para desarrollar las estrategias educativas en el Centro de Aprendizaje: ¿Cómo adaptará estas estrategias de manera que ayuden a los estudiantes a aumentar el aprovechamiento académico? La Sección 8101 (21) (A) de la Ley, ESSA, define el término “Evidence Based”, como una investigación que conlleva una aplicación rigurosa, sistemática y procedimientos objetivos que permiten obtener validez y confiabilidad sobre los conocimientos relevantes a actividades y programas educativos. Incluya las referencias bibliográficas de los estudios e investigaciones en el Anejo 10 de la propuesta.

E.2. Narrativo del plan de trabajo (Máximo de 3 páginas)

Incluya una descripción del cumplimiento:

* que el servicio se ofrezca a un mínimo de 60 estudiantes por centro y que el proyecto cumplirá con el ofrecimiento de los servicios educativos en el horario extendido a un mínimo de tres (3) horas diarias cuatro (4) días a la semana;
* la garantía que el programa se llevará a cabo en un lugar y facilidades seguras y de fácil acceso, por ejemplo ¿cómo los estudiantes participantes del programa viajarán seguros hacia el centro y desde éste al hogar?;
* la entidad elegible diseminará la información sobre el centro, incluyendo su localización de una forma comprensible y accesible a toda la comunidad;
* el proyecto ofrecerá atención especial a los niños de bajo aprovechamiento académico de escuelas, identificadas en necesidad de mejoramiento escolar, bajo la Sección 1003 de la ley ESEA, según enmendada;
* el proyecto llevará a cabo actividades complementarias dirigidas a reforzar el programa académico identificados en la sección III (b);
* la entidad elegible se propone atender a las siguientes poblaciones:
  + - estudiantes que asistan a escuelas elegibles bajo la modalidad “Schoolwide”;
    - escuelas que sirven a un porcentaje alto (40% o más) de familias de bajos ingresos;
    - escuelas de bajo aprovechamiento académico
    - estudiantes en riesgo de fracaso académico
  + diseminará la información del programa en las escuelas privadas y promoverá la participación equitativa de sus estudiantes en los Centros cercanos a sus escuelas;
  + describa cómo y cuán a menudo comunicará a los padres el progreso de los estudiantes en   
    el programa;
  + indique los métodos que utilizará para diseminar los logros e información del programa;
  + con la sección 427 de la “General Education Provisions Act” (GEPA) que aplica a aquellos solicitantes de fondos bajo este programa. Todos los solicitantes de nuevas subvenciones deben incluir en sus solicitudes información sobre cómo cumplirán con este requisito para recibir fondos bajo este programa.
    - Incluya una descripción de cómo proveerá el acceso y/o participación equitativa para estudiantes y familias con necesidades especiales.

La sección 427 requiere a cada solicitante para fondos incluir en su aplicación una descripción de los pasos que el solicitante propone para asegurar acceso equitativo a la participación en su programa para estudiantes, para los maestros, y para otros beneficiarios de programa con necesidades especiales. Esta provisión les permite a solicitantes discreción a desarrollar la descripción necesaria. El estatuto destaca seis tipos de barreras que pueden impedir acceso o participación equitativos: género, oportunidades educativas, origen nacional, el color, la incapacidad, o la edad. Basado en circunstancias locales, debe determinar si estos u otras barreras se pueden prevenir en la población a atender (a sus estudiantes, los maestros, etc.) de tal acceso o la participación en el proyecto de financiado con fondos federales. La descripción en su aplicación no debe ser larga; puede proporcionar un claro y sumario.

Nota: Si la entidad elegible planifica utilizar personas jubiladas en actividades que se realizarán a través del Centro de Aprendizaje de la comunidad debe someter una descripción de cómo la entidad va a fomentar y utilizar apropiadamente personas jubiladas y cualificadas para servir de voluntarios.

E.3. Utilice la tabla para el Plan Programático que se incluye para desarrollar su Plan de Trabajo.

1. Las tablas deben especificar los objetivos (directamente relacionados a las metas, por cada población identificada dirigidos a aumentar el aprovechamiento académico con indicadores medibles; población a impactar, promoción de grados, por cientos en los indicadores cuantitativos seleccionados, cambios de conducta); *actividades*; *fecha*s (especificar el período de tiempo del desempeño) y evaluación de la actividad completada; modelo, *método instruccional* y técnicas a implantar en cada objetivo, puesto de personal responsable, instrumentos de evaluación y recopilación de datos para evidenciar la efectividad del proyecto.
2. Presentar objetivos y actividades dirigidos a las familias de los participantes.
3. Incluya las actividades programáticas para un período de seis (6) meses incluyendo verano. Los proyectos podrán extenderse por un período de hasta tres (3) años, sujeto a la ejecución del proveedor y la disponibilidad de fondos.

1. **Plan de evaluación**

**F.1 Narrativo (Máximo 4 páginas)**

Describa el proceso de evaluación del proyecto. El diseño de evaluación debe indicar lo siguiente:

* 1. tipo de datos que va a colectar (cuantitativos y cualitativos tales como: Resultados META-PR, Resultados de pre y post pruebas por materia, Notas por semestre, Reporte de Progreso Académico e Informes de Logros, Cuestionario de satisfacción, Portafolios, entre otros);
  2. cuando los datos se van colectar;
  3. diseño y método que se va utilizar para la colección de datos;
  4. instrumento que va a utilizar;
  5. cómo va a analizar los datos;
  6. cuando van estar disponibles los resultados de la evaluación;
  7. cómo la información va a ser utilizada por el proyecto para monitorear su progreso y tomar las medidas de mejoramiento según los resultados obtenidos;
  8. información sobre el éxito del centro a los grupos interesados;
  9. cómo los resultados evidenciarán que la metodología ofrecida en los servicios será efectiva;
  10. tipo de informe que evidenció cambio en conducta y asistencia/ausencia de estudiantes en la escuela;
  11. información de la evaluación debe demostrar el impacto que ha tenido el proyecto en el aprovechamiento académico;
  12. Identifique en el proyecto el personal y puesto que asumirá la responsabilidad para implantar el plan de evaluación. Describa las credenciales y experiencia que tiene la persona responsable por el plan de evaluación.
  13. Describa cómo los resultados de las evaluaciones serán utilizados para mejorar, fortalecer y refinar el proyecto. Mencione las opciones para divulgar los resultados y logros del proyecto y cómo estarán disponibles al público.

**Verifique que todos los objetivos incluidos en el plan programático están contemplados en la tabla de plan de evaluación**

**F.2** **Personal responsable del Plan de Evaluación**

**F.3 Tablas del Plan de Evaluación**

Complete la tabla en todas sus partes.

1. **Plan de sustentabilidad**

Complete toda la información que se solicita en la tabla. Recuerde que el propósito del Plan de Sustentabilidad es la continuación de los servicios **después de la vigencia de la propuesta y de los fondos federales de Título IV, Parte B.**

1. **Plan de desarrollo profesional docente**

Complete toda la información que se solicita en la tabla. Recuerde que el desarrollo profesional tiene que estar enfocado en las necesidades del personal docente en el horario extendido. No puede ofrecerse durante el horario de los servicios directos al estudiante.

1. **Narrativo capacidad administrativa y gerencial (máximo 3 páginas)**

Explique cómo el proyecto propuesto se llevará a cabo de manera efectiva y eficiente. El narrativo deberá incluir los siguientes aspectos:

* 1. la experiencia administrando y coordinando proyectos como el propuesto, describa proyectos pasados y vigentes (si aplica) con resultados en el aprovechamiento académico;
  2. responsabilidades del personal administrativo y gerencial claves incluyendo la cadena de mando;
  3. cómo se resolverán retos y obstáculos;
  4. cómo se atenderá el desarrollo profesional del personal;
  5. cómo se evaluará al personal;
  6. cuáles serán las estrategias de diseminación de información y logros del proyecto;
  7. cómo se coordinará con el personal del horario regular de clases de los participantes del proyecto.
  8. estrategias que utilizarán para conformar el Comité Asesor.

1. **Centros y matrícula de los participantes (Es compulsorio responder a este inciso para ser evaluada su propuesta.** (Propuestasque no incluyan matrículaserán rechazadas sin consideración adicional.)
2. Complete toda la información que se solicita en la tabla provista para cada escuela participante.
3. **Descripción general del proyecto**
4. Complete toda la información del proyecto que se solicita.

1. **Recursos Humanos (Utilice el formulario provisto)**
2. Incluya los puestos y las cualificaciones del personal del proyecto. Las cualificaciones deben responder al área de servicio. Los maestros, tutores y recursos adicionales a reclutar (deben estar altamente cualificados de acuerdo al peritaje que aporta para implementar el programa de actividades de la propuesta. Indique las responsabilidades de acuerdo al Plan de Trabajo Programático, Administrativo y el tiempo en horas, días, y semanas que el personal dedicará al proyecto.
3. Incluya el personal y sus puestos a ser sufragados con los fondos solicitados, así como cualquier otro personal que contribuya al proyecto y que constituya aportación institucional o voluntarios.

1. **Presupuesto: (Utilice el formulario provisto, no tiene límite de páginas.)**

**M.1 Desglose del presupuesto**

**M.2 Justificación de las partidas presupuestarias- personal**

**M.3 Justificación de las partidas presupuestarias**

**M.4 Justificación de las partidas presupuestarias- personal verano**

**M.5 Justificación de las partidas presupuestarias- verano**

1. Incluya la cantidad de fondos solicitados en cada una de las partidas presupuestarias que apliquen al proyecto. Es muy importante que verifique las disposiciones de ley aplicables al Programa 21st Century Community Learning Centers, de forma tal, que las partidas de costo incluidas en su presupuesto sean **permisibles, razonables y necesarias** y cumplan con los requisitos de ley aplicables. El proponente debe utilizar los fondos del Programa para suplementar y no suplantar otros programas después de horario extendido que sean sufragados con otros fondos federales, estatales y/o locales.
2. Los fondos deben ser utilizados para nueva población y/o nuevos programas y servicios.
3. El presupuesto y el narrativo del proyecto deben estar alineados al Plan de Trabajo.
4. Incluya el personal y sus puestos a ser sufragados con los fondos solicitados, así como cualquier otro personal que contribuya al proyecto y que constituya aportación institucional o voluntarios.
5. **No** utilice decimales en las cantidades presupuestarias.
6. **Las justificaciones de las partidas presupuestarias deben ser claras y detalladas en cada uno de los fondos a solicitar (Ej. Costos, unidad por hora). Utilice la tabla que se incluye.**
7. Estos fondos no pueden ser utilizados para compra de facilidades o nuevas construcciones**.**
8. Detalle cada puesto a contratar, la cantidad de horas y el costo por hora.
9. Describa y enumere el costo de todos los servicios a adquirir y su relación con el plan de trabajo de la propuesta.

**Nota: El presupuesto será sujeto a negociación por el programa basado en los servicios a proveer, la complejidad del mismo y el diseño del proyecto. Puede añadir partidas para la prestación del servicio** “basado en evidencia” **que sustenta el proyecto.**

**El presupuesto y sus costos operacionales serán evaluados individualmente de forma que permita, de forma justa y razonable, la viabilidad de las propuestas sometidas.**

1. **Solidez Financiera (70% o más para aprobar)**

* Los documentos **requeridos** para evidenciar la solidez financiera son:
  + Estados financieros auditados, revisados o compilados con sus debidas notas. Esta información debe tener como mínimo el *Balance Sheet, Income Statement* y *Cash Flow.* \*.
  + Estados bancarios de los últimos 12 meses\*
  + El balance actual de cualquier línea de crédito que se vaya a utilizar en el desarrollo de del proyecto propuesto, de haber alguna.

**\*Los estados financieros y los estados bancarios presentados deben ser de la entidad proponente y no de los socios o incorporadores.**

Este requisito no aplica a las entidades gubernamentales y entidades con proyectos previos bajo la convocatoria del Programa del 2013.

1. **Anejos**
2. Incluya las siguientes garantías debidamente firmadas:

Anejo 1. Garantías Generales *(Assurances)*

Anejo 2. Garantía de Suplementar y no suplantar

Anejo 3. Garantía de Seguridad de Acceso

Anejo 4. Certificación y Compromiso

Anejo 5. Garantía de Participación Prioritaria

Anejo 6. Garantía de Participación Equitativa

Anejo 7. Certificación sobre Plagio

Anejo 8. Información sobre los incorporadores

Anejo 9. Referencias del fundamento basado en evidencia del proyecto

Anejo 10. Evidencia de Consulta y Planificación Conjunta

Anejo 11. Instrumento de Estudio de Necesidades por Escuela

Anejo 12. Formulario de Consulta a Escuelas Privadas

Anejo 13. Acuerdos colaborativos (MOU)

Anejo 14. Colaboraciones y Alianzas

Anejo 15. Información básica del proponente

1. Bajo la Ley ESEA, según enmendada se consideran prioritarias aquellas propuestas desarrolladas en acuerdo colaborativo. Éstas deben proveer una descripción del acuerdo colaborativo y una lista de los miembros de las entidades incluidas en el acuerdo, con el nombre de la persona contacto, dirección, teléfono y fax. Incluya una carta con el membrete de cada organización, la cual indique el rol y la contribución de la entidad.

# FORMULARIO DE PROPUESTA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A.1 Portada**  **SEGUNDA CONVOCATORIA** | | |
| 1. Presupuesto Solicitado: | | |
| 2. Nombre de la entidad que presenta la propuesta: | | |
| 3. La entidad que presenta la propuesta ha recibido fondos de programa 21st CCLC previamente: Si □ No □ | | |
| 4. Registro Departamento de Estado:  □ Con fines de lucro □ Sin fines de lucro | | 5. Número DUNS (No aplica a las escuelas o distritos) |
| 6. Tipo de entidad:  □ DE: \_\_\_ Distrito Escolar \_\_\_ Escuela \_\_\_\_ Otro  □ Instrumentalidad gubernamental  □ Institución de Educación Superior  □ Institución Post Secundaria | | □ Organización de base comunitaria  □ Organización de base de fe  □ Entidad privada  □ Otro (especifique): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7. Dirección postal: | | |
| 8. Dirección física: | | |
| 9. Teléfono: | 10. Fax: | 11. Correo electrónico: |
| 12.Título del proyecto: | | |
| 13. Vigencia del proyecto: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_  mes año mes año | | |
| 14. Certificación de Personas Autorizadas:  Expresamente acepto y autorizo al Departamento de Educación de Puerto Rico a utilizar con pleno derecho la información provista en la solicitud para uso oficial sin necesidad de requerir aprobación adicional.  Certifico que la información, datos o hechos expuestos en el presente documento son ciertos y correctos por constarme de propio y personal conocimiento o por información que entiendo que es cierta. Entiendo y reconozco las implicaciones legales de carácter civil y penal que conlleva esta certificación en caso de que la misma sea falsa o incorrecta.  Entiendo que al aceptar los fondos me comprometo a usar los mismos según estipulado en los objetivos de la propuesta y de acuerdo a los estatutos de ley y reglamentación federal y estatal aplicables.  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Puesto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Puesto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

**A2. Lista de cotejo de las partes de la propuesta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Secciones del plan de continuación** | **Página** |
| 1. Portada |  |
| 1. Resumen Ejecutivo |  |
| 1. Cumplimiento con los propósitos de la ley |  |
| 1. Justificación de la necesidad del proyecto |  |
| 1. Plan de Trabajo | |
| E1. Fundamento basado en evidencia del Plan de Trabajo |  |
| E2. Narrativo del Plan de Trabajo |  |
| E3. Tablas del Plan Programático |  |
| 1. Plan de Evaluación | |
| F1. Narrativo del Plan de Evaluación |  |
| F2. Personal responsable del Plan de Evaluación |  |
| F3. Tablas del Plan de Evaluación |  |
| 1. Plan de Sustentabilidad |  |
| 1. Plan de Desarrollo Profesional Docente |  |
| 1. Capacidad Administrativa y Gerencial |  |
| 1. Matrícula de los Participantes |  |
| 1. Descripción General del Proyecto |  |
| 1. Recursos Humanos |  |
| 1. Presupuesto | |
| M1. Desglose del Presupuesto |  |
| M2-M5. Justificación de las Partidas Presupuestarias |  |
| 1. Solidez Financiera |  |
| **Anejos:** |  |
| Anejo 1. Garantías Generales *(Assurances)* |  |
| Anejo 2. Garantía de Suplementar y no suplantar |  |
| Anejo 3. Garantía de Seguridad de Acceso |  |
| Anejo 4. Certificación y Compromiso |  |
| Anejo 5. Garantía de Participación Prioritaria |  |
| Anejo 6. Garantía de Participación Equitativa |  |
| Anejo 7. Certificación sobre Plagio |  |
| Anejo 8. Información sobre los incorporadores |  |
| Anejo 9. Referencias del fundamento basado en evidencia del proyecto |  |
| Anejo 10. Evidencia de Consulta y Planificación Conjunta |  |
| Anejo 11. Instrumento de Estudio de Necesidades por Escuela |  |
| Anejo 12. Formulario de Consulta a Escuelas Privadas |  |
| Anejo 13. Acuerdos colaborativos (MOU) |  |
| Anejo 14. Colaboraciones y Alianzas |  |
| Anejo 15. Información básica del proponente |  |

**B. Resumen ejecutivo** Es compulsorio responder a este inciso para la evaluación de su propuesta (máximo 3 páginas).

**C. CUMPLIMIENTO DE LOS PROPÓSITOS DE LEY** Es compulsorio responder a este inciso para la evaluación de su propuesta (máximo 3 páginas).

**D. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO-**  (máximo 3 páginas).

**E. Plan DE TRABAJO**

E 1. Fundamento basado en evidencia del Plan de Trabajo (máximo 3 páginas)***.***

E.2.: Narrativo del Plan de Trabajo (máximo 3 páginas)***.***

E.3. Plan Programático Para completar la tabla haga referencia a la información en la página 8 de esta Guía. Debe presentar objetivos para cada una de las cuatro (4) metas. (No tiene límite de páginas). No incluya actividades administrativas. Detalle para un periodo de seis (6) meses incluyendo el verano.

**Meta 1 Mejorar el Aprovechamiento Académico:** Aumentar la ejecución académica en las materias de español, matemática, ciencia e inglés en estudiantes de bajo desempeño, fracaso o en alto riesgo de fracasar. (**Requeridos Español y Matemática y STEM).** Ver Prioridades del DE, página 8 de esta guía.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos SMART** | **Actividades/Estrategias** | **Fecha de Cumplimiento** | **Personal Responsable** | **Instrumentos de Evaluación** |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3) |  |  |  |  |
| 4) |  |  |  |  |

**Meta 2 Enriquecimiento Educativo:** Proveer oportunidades de enriquecimiento educativo mediante actividades apropiadas, interesantes y enfocada en el estudiante como un ser integral. **Requerido Preparación para la universidad y carreras.** Ver Prioridades del DE, página 8 de esta guía.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos SMART** | **Actividades/Estrategias** | **Fecha de Cumplimiento** | **Personal Responsable** | **Instrumentos de Evaluación** |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3) |  |  |  |  |
| 4) |  |  |  |  |

**Meta 3 Salud, Bienestar y Educación del Carácter:** Proveer oportunidades para mejorar la salud y bienestar físico y socio-emocional de los participantes. (Hasta 3 opciones). Ver página 8 de esta guía.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos SMART** | **Actividades/Estrategias** | **Fecha de Cumplimiento** | **Personal Responsable** | **Instrumentos de Evaluación** |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3) |  |  |  |  |
| 4) |  |  |  |  |

**Meta 4 Desarrollo Educativo de las Familias:** Proveer actividades y oportunidades educativas a las familias de los participantes incluyendo oportunidades y actividades para que mejoren su propio desarrollo educativo. (Hasta dos opciones) Ver página 8 de esta guía.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos SMART** | **Actividades/Estrategias** | **Fecha de Cumplimiento** | **Personal Responsable** | **Instrumentos de Evaluación** |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3) |  |  |  |  |
| 4) |  |  |  |  |

Plan Programático Verano 2019

Meta: Proveer oportunidades para reforzar las destrezas atendidas durante el año regular mediante actividades de enriquecimiento, recreativas y culturales.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos SMART** | **Actividades/Estrategias** | **Fecha de Cumplimiento** | **Personal Responsable** | **Instrumentos de Evaluación** |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3) |  |  |  |  |
| 4) |  |  |  |  |

**F. PLAN DE EVALUACIÓ**N

**F1. Narrativo del Plan de Evaluación** (máximo 4 páginas).

**F2. Personal responsable del Plan de Evaluación**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Puesto** | **Credenciales del personal** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**F3. TABLAS EVALUACIÓN PROGRAMÄTICA (no tiene límite de páginas)**

Evaluación Plan Programático: Desglose cada uno de los objetivos del plan programático tal y como aparecen en la tabla del plan. Los criterios de evaluación cuantitativos incluyen datos con puntuaciones, por cientos y números. Los criterios de evaluación cualitativos incluyen datos sobre aspectos no cuantificables. Debe haber al menos un (1) criterio de evaluación cualitativo por meta programática.

**Meta 1 Aprovechamiento Académico**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivos SMART | **Actividades de Evaluación** | **Fecha**  **De**  **Cumplimiento** | **Criterios de Evaluación** | | **Método de Evaluación del logro del objetivo** |
| **Cuantitativos** | **Cualitativos** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Meta 2 Enriquecimiento Educativo**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivos SMART | **Actividades de Evaluación** | **Fecha**  **De**  **Cumplimiento** | **Criterios de Evaluación** | | **Método de Evaluación del logro del objetivo** |
| **Cuantitativos** | **Cualitativos** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**EVALUACIÓN PLAN PROGRAMÁTICO (CONT.)**

**Meta 3 Salud, Bienestar y Educación del Carácter**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivos SMART | **Actividades de Evaluación** | **Fecha**  **De**  **Cumplimiento** | **Criterios de Evaluación** | | **Método de Evaluación del logro del objetivo** |
| **Cuantitativos** | **Cualitativos** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Meta 4 Desarrollo Educativo de las Familias**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivos SMART | **Actividades de Evaluación** | **Fecha**  **De**  **Cumplimiento** | **Criterios de Evaluación** | | **Método de Evaluación** |
| **Cuantitativos** | **Cualitativos** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**EVALUACIÓN PLAN PROGRAMÁTICO (CONT.)**

Evaluación Plan Programático Verano 2019

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivos SMART | **Actividades de Evaluación** | **Fecha**  **De**  **Cumplimiento** | **Criterios de Evaluación** | | **Método de Evaluación del logro del objetivo** |
| **Cuantitativos** | **Cualitativos** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**G. PLAN DE SUSTENTABILIDAD** Ver instrucciones en la página 24 de esta Guía.

**Meta: La continuación de los servicios que ofrece el proyecto 21st CCLC una vez finalice la vigencia del proyecto y los fondos federales del Programa Título IV Parte B.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos SMART** | **Actividades/Estrategias** | **Fecha de Cumplimiento** | **Personal Responsable** | **Método e Instrumentos de Evaluación** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**H. PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE** Ver instrucciones en la página 24 de esta Guía.

El desarrollo profesional para el personal de 21st CCLC debe estar enfocado en las necesidades del personal que labora en los centros 21st CCLC en horario extendido. Debe comenzar con una orientación general del proyecto donde se discuta la propuesta aprobada, las políticas y procedimientos relacionados a las expectativas programáticas y administrativas del proyecto. El desarrollo profesional deberá estar enfocado en las siguientes categorías:

* Académico (enfocado en la enseñanza en el horario extendido)
* Enriquecimiento educativo de los participantes
* El niño/joven como ser integral
* Participación y desarrollo educativo de las familias
* Otros (identificados en un estudio de necesidades al personal)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo SMART** | **Actividad/Tema** | **Fecha** | **Personal responsable del desarrollo profesional** | **Instrumento de Evaluación** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**I. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y GERENCIAL** (máximo 3 páginas)

**J. CENTROS Y MATRÍCULA DE LOS PARTICIPANTES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la escuela/centro donde ofrecerá servicios** | **Código de escuela** | **Pueblo/Municipio** | **Clasificación de la escuela** | **Materias académicas que se atenderán** | **Grados (Pk-12)** | **Días y horario de servicio** | **Número total de estudiantes participantes** | **Número de estudiantes de educación especial** | **Número de estudiantes aprendices del español como segundo idioma** | **Por ciento de estudiantes bajo el nivel de pobreza** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**K. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Número de centros participantes |  | |
| 1. Total de estudiantes a servir |  | |
| 1. Grados a impactar | □PK □K □1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9 □10 □11 □12 | |
| 1. Materias académicas a impactar | □Español □Matemática □Ciencia □Inglés  □Otra (especifique): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 1. **Conexión con el programa/horario regular** de clases: | | |
| 1. ¿Cuál será la frecuencia típica de comunicación entre los maestros del proyecto con los maestros regulares de los participantes? | | □semanal □bisemanal □mensual □semestral  □una vez por año □otro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. Describa la naturaleza de la comunicación entre el personal del programa 21st CCLC y el personal del programa regular de la escuela para atender las necesidades de los participantes del proyecto (Si es diferente entre centros, incluir todos los tipos de comunicación relacionados). | | |
| 3. Explique cómo se diferenciarán los servicios en el horario extendido del programa 21st CCLC y los del programa regular de la escuela. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Horario/días de los servicios durante la semana y fines de semana – año regular | **Días:** □ Lunes □ Martes □Miércoles □ Jueves □Viernes  **Horario:**  **Días:** □Sábado □Domingo  **Horario:** |
| 1. Horario/días de los servicios durante la semana y fines de semana – Verano | **Días:** □ Lunes □ Martes □Miércoles □ Jueves □Viernes  **Horario:**  **Días:** □Sábado □Domingo  **Horario:** |
| 1. Plantilla de recursos humanos (a nivel de proyecto) | \_\_\_\_\_\_\_Maestros académicos (español, inglés, matemáticas, ciencias)  \_\_\_\_\_\_\_Tutores (asistentes de maestro)  \_\_\_\_\_\_\_Maestros de enriquecimiento académico (arte, música, educación física, computadoras, bibliotecario, otros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_Personal de apoyo docente    \_\_\_\_\_\_\_Personal administrativo  \_\_\_\_\_\_\_Otros (especifique): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**L. Recursos Humanos**

Incluya los puestos y las cualificaciones del personal del proyecto. Indique las responsabilidades de acuerdo al plan de trabajo, tareas a realizar y el tiempo que el personal dedicará al proyecto; horas diarias, y días a la semana. Incluya, tanto el personal a ser pagado con los fondos solicitados, así como cualquier otro personal que contribuya al proyecto y que constituya aportación institucional (***in-kind***) o voluntarios. Utilice una tabla por categoría de puesto. No tiene límite de páginas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoría de puesto:** | | | | |
| Cantidad de puestos: |  | Costo por hora: |  | Tiempo dedicado al proyecto (%): |
| Total días en semana regular: |  | Horas diarias semana: |  |
| Total días fin de semana: |  | Horas fin de semana: |  |
| Responsabilidades del puesto: | | | | |
| Justificación del puesto y la cantidad solicitada (actividades a trabajar): | | | | |
| Nombre Recursos | Cualificaciones (Preparación académica y experiencia) | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoría de puesto:** | | | | |
| Cantidad de puestos: |  | Costo por hora: |  | Tiempo dedicado al proyecto (%): |
| Total días en semana regular: |  | Horas diarias semana: |  |
| Total días fin de semana: |  | Horas fin de semana: |  |
| Responsabilidades del puesto: | | | | |
| Justificación del puesto y la cantidad solicitada (actividades a trabajar): | | | | |
| Nombre Recursos | Cualificaciones (Preparación académica y experiencia) | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |

**M. PRESUPUESTO**

**M. 1 Desglose del Presupuesto -** Incluya la cantidad de fondos solicitados en cada una de las partidas presupuestarias que apliquen a su proyecto. Es muy importante que verifique las disposiciones de ley aplicables del programa, de forma tal que las partidas de costo incluidas en su presupuesto sean permisibles y cumplan con los requisitos de ley aplicables. Utilice los dos formularios que se incluyen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetos de Gastos** | **Código de la Partida** | **Fondos**  **Solicitados Año Regular** | **Fondos Solicitados en Verano** | **Total de Fondos Solicitados** |
| **01F** | **NOMINA Y COSTOS RELACIONADOS** |  |  |  |
| 1130 | Salarios Personal Irregular |  |  |  |
| 1160 | Sueldos Puestos Jornada Parcial |  |  |  |
|  | **Aportaciones Patronales** |  |  |  |
| 1414 | Compensaciones Bono de Navidad-Irregulares |  |  |  |
| 2810 | Fondo del Seguro del Estado (1.7%) |  |  |  |
| 2870 | Seguro de Hospital Atención Médica a Empleados |  |  |  |
| 6410 | Aportación a Seguro Social (7.65%) |  |  |  |
| 6650 | Pago de Contribución por Desempleo (4.4%) |  |  |  |
|  | **Total Nómina y Costos Relacionados** |  |  |  |
| **03F** | **SERVICOS COMPRADOS** |  |  |  |
| 2030 | Impresos y Encuadernación |  |  |  |
| 2112 | Franqueo |  |  |  |
| 2192 | Servicios de Comunicación N/C (Internet) |  |  |  |
| 2670 | Arrendamiento Otros Equipos |  |  |  |
|  | **Total Servicios Comprados** |  |  |  |
| **05F** | **GASTOS DE TRANSPORTACION** |  |  |  |
| 2370 | Transportación y Subsistencia a Particulares |  |  |  |
| 2380 | Gastos de Viaje en Puerto Rico |  |  |  |
| 2390 | Gastos de Viaje Fuera de Puerto Rico |  |  |  |
|  | **Total Gastos de Transportación** |  |  |  |
| **06F** | **SERVICIOS PROFESIONALES** |  |  |  |
| 1290 | Servicios Profesionales y Consultoría |  |  |  |
|  | **Total Servicios Profesionales** |  |  |  |
| **07F** | **OTROS GASTOS** |  |  |  |
| 2990 | Servicios Misceláneos N/C |  |  |  |
| 2990 | Actividades Culturales |  |  |  |
| 4414 | Equipo No Capitalizable |  |  |  |
|  | **Total Otros Gastos** |  |  |  |
| **10F** | **MATERIALES Y SUMINISTROS** |  |  |  |
| 4012 | Materiales y Efectos de Oficina |  |  |  |
| 4101 | Materiales y Efectos Sanitarios y de Casa |  |  |  |
| 4212 | Materiales de Instrucción |  |  |  |
| **4992** | Materiales, Suministros y Piezas No Clasificados |  |  |  |
|  | **Total Materiales y Suministros** |  |  |  |
| **11F** | **COMPRA DE EQUIPO** |  |  |  |
| 5050 | Equipo de Oficina |  |  |  |
| 5080 | Equipo Educativo y Recreativo |  |  |  |
| 5090 | Compra de Equipo de Comp. Hardware y Software |  |  |  |
| 5092 | Pago de Licencias de Programas de Computadoras |  |  |  |
|  | **Total Compra de Equipo** |  |  |  |
|  | **SUB TOTAL** |  |  |  |
|  | **PARTIDAS ESPECIALES** |  |  |  |
| 2690 | Arrendamiento No Clasificados |  |  |  |
| 2890 | Seguros No Clasificados (Estudiantes y Seguros de Proyectos Privados) |  |  |  |
| 1290 | Servicios Profesionales (Single Audit) |  |  |  |
|  | **Total de Partidas Especiales** |  |  |  |
|  | Management Fee |  |  |  |
| 9760 | Management Fee (% del total de gastos) |  |  |  |
|  | **SUBTOTAL** |  |  |  |
|  | **GRAN TOTAL** |  |  |  |

**M.2 JUSTIFICACIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS- PERSONAL** (**No tiene límite de páginas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objeto de Gastos del Presupuesto** | **Descripción del Servicio, Personal Solicitado** | **Cantidad** | **Costo/ por hora** | **Horas diarias** | **Total de días** | **Total** | **Justificación**  **(Debe ser específico)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**M.3 JUSTIFICACIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS** **(No tiene límite de páginas)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objeto de Gastos del Presupuesto** | **Descripción del Servicio, Material o Equipo Solicitado** | **Cantidad** | **Costo/ por Unidad** | **Costo Total** | **Justificación**  **(Debe ser específico)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**M.4 JUSTIFICACIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS PERSONAL DE VERANO (No tiene límite de páginas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objeto de Gastos del Presupuesto** | **Descripción del Servicio, Personal Solicitado** | **Cantidad** | **Costo/ por hora** | **Horas diarias** | **Total de días** | **Total** | **Justificación**  **(Debe ser específico)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**M.5 JUSTIFICACIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS VERANO (No tiene límite de páginas)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objeto de Gastos del Presupuesto** | **Descripción del Servicio, Material o Equipo Solicitado** | **Cantidad** | **Costo/ por Unidad** | **Costo Total** | **Justificación**  **(Debe ser específico)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**N. Solidez financiera**

Los documentos **requeridos** para evidenciar la solidez financiera son:

* Estados financieros auditados, revisados o compilados con sus debidas notas. Esta información debe tener como mínimo el *Balance Sheet, Income Statement* y *Cash Flow.* \*.
* Estados bancarios de los últimos 12 meses\*
* El balance actual de cualquier línea de crédito que se vaya a utilizar en el desarrollo de del proyecto propuesto, de haber alguna.

**\*Los estados financieros y los estados bancarios presentados deben ser de la entidad proponente y no de los socios o incorporadores.**

Este requisito no aplica a las entidades gubernamentales y entidades con proyectos previos bajo la convocatoria del Programa del 2013.

# VIII. ANEJOS REQUERIDOS POR EL PROGRAMA

**VIII***.* **ANEJOS: Cada solicitud debe incluir los siguientes documentos:**

1. Garantías: suplementar y no suplantar; de seguridad y acceso; de certificación y compromiso; de participación prioritaria; participación equitativa; certificación de plagio. Utilice el anejo que se incluye para este propósito. Incluya las siguientes garantías debidamente firmadas:

Anejo 1. Garantías Generales *(Assurances)*

Anejo 2. Garantía de Suplementar y no suplantar

Anejo 3. Garantía de Seguridad de Acceso

Anejo 4. Certificación y Compromiso

Anejo 5. Garantía de Participación Prioritaria

Anejo 6. Garantía de Participación Equitativa

Anejo 7. Certificación sobre Plagio

Anejo 8. Información sobre los incorporadores

Anejo 9. Referencias del fundamento basado en evidencia del proyecto

Anejo 10. Evidencia de Consulta y Planificación Conjunta

Anejo 11. Instrumento de Estudio de Necesidades por Escuela

Anejo 12. Formulario de Consulta a Escuelas Privadas

Anejo 13. Acuerdos colaborativos (MOU)

Anejo 14. Colaboraciones y Alianzas

Anejo 15. Información básica del proponente

1. La Ley ESEA, según enmendada considera prioritarias aquellas propuestas desarrolladas en acuerdo colaborativo. Éstas deben proveer una descripción del acuerdo colaborativo y una lista de los miembros de las entidades incluidas en el acuerdo, con el nombre de la persona contacto, dirección, teléfono y fax. Incluya una carta con el membrete de cada organización, la cual indique el rol y la contribución de la entidad.

**Anejo 1. Garantías (Assurances)**

Proveedores que reciben fondos bajo este Programa deben operar en acuerdo a la reglamentación y estatutos federales, incluyendo el 1964 *Civil Rights Act*, según enmendado, las partes 76, 77, 81, 82, 84, 86, 97, 98, 99 y 299 del Título 34 del Código de Reglamentación Federal y la Parte 200 del Título 2 del Código de Reglamentación Federal, *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards,*, el *General Education Provisions Act (GEPA) and the Americans with Disabilities Act*.

Las siguientes páginas contienen las garantías con las que debe cumplir cada *sub grantee* al igual que las escuelas.

Deben estar firmadas por el director de la institución o de la escuela. Aquellos que reciben fondos bajo el Programa

*21st Century Community Learning Centers* deberán cumplir con lo siguiente:

* 1. El DE requiere la supervisión, evaluación de acuerdo a las guías dirigidas al desarrollo de las actividades que llevan a cabo los *sub grantee*, bajo estos fondos.
  2. El sub grantee*,* establecerá y mantendrá controles fiscales de los fondos y procedimientos de las cuentas de acuerdo a lo dispuesto bajo el Título 2 del Código de Reglamentación Federal Sub-Parte D, Sección 200.300, et seq., según la reglamentación y las leyes federales aplicables.
  3. El sub grantee*,* deberá someter los informes de progreso al Programa 21st CCLC dentro del tiempo requerido en el contrato. El incumplimiento del sub grantee de no someter a tiempo todos los informes de progreso académico, informe de logros, informes trimestrales, informe financiero, auditoría de cumplimiento y peticiones de fondos u otro documento solicitados resultará en la retención de los pagos hasta tanto no someta los mismos.
  4. Aquellas entidades que reciben fondos federales de $750,000.00 o más tienen que someter un informe financiero con una auditoría de cumplimiento de acuerdo a la Sección 200.425 del Título 2 del Código de Reglamentación Federal, según aplique.
  5. El sub grantee deberá retener los expedientes programáticos, transacciones fiscales y disposiciones de equipo relacionada a estos fondos por un período de cinco años luego de finalizado el proyecto y tenerlos disponibles para inspección o auditoría por representantes del DEPR. De haber alguna litigación, reclamo o auditoría comenzada antes de expirar dicho término de cinco años, los expedientes se tienen que retener hasta que toda litigación, reclamo o hallazgos de auditoría hayan sido resueltos y se haya tomado la acción final.
  6. El sub grantee tiene que tener la aprobación por escrito del Programa antes de implementar algún cambio programático relacionado al propósito de ley para el cual se le otorgó los fondos.
  7. Los fondos bajo este Programa deberán utilizarse únicamente para suplementar y no para suplantar otros fondos federales, locales y estatales que reciba el sub grantee.
  8. El sub grantee deberá asegurar que la facilidad sea accesible y segura para los estudiantes participantes.
  9. Las actividades benefician a los estudiantes y familias de estudiantes que asisten a las escuelas elegibles bajo Título I, Parte A *Schoolwide*, programa o escuelas que tienen un alto por ciento de estudiantes de familias de bajo ingreso.
  10. La comunidad fue notificada de la intención de someter una propuesta y la misma estar disponible al público.
  11. Infracción a la propiedad intelectual: el *sub grantee* indemnizará y eximirá de responsabilidad alguna al DE, sus oficiales y empleados con respecto a cualquier violación de ley o reglamento o marca registrada o derecho de autor derivados de la compra o uso de cualquier diseño, material, equipo de proceso de servicios u otros trabajos sufragados con esta subvención.
  12. Cualquier promoción o publicación del proyecto tiene que incluir la siguiente oración: “Este proyecto fue posible con la otorgación de fondos del Departamento de Educación de Puerto Rico y el Programa 21st Century Community Learning Centers”.
  13. El sub grantee cumplirá con todos los términos y condiciones en la solicitud de la propuesta.

Acepto las garantías antes expuestas y me comprometo al fiel cumplimiento de las mismas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre impreso

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma persona autorizada Fecha

**Anejo 2: Garantía de Suplementar y no Suplantar**

**Garantía de Suplementar, no Suplantar**

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la persona autorizada Puesto Nombre de la Entidad

garantizo que los fondos solicitados para desarrollar el Centro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ serán

Título de la Propuesta

utilizados para suplementar, y en la medida que sea posible aumentar el nivel de fondos que en ausencia de fondos federales estarán disponibles de fuentes no federales.

Para que así conste, firmo hoy, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Puerto Rico.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de la persona autorizada

**Anejo 3: Garantía de Seguridad y Acceso**

**Garantía de Seguridad y Acceso**

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, garantizo

Nombre de la persona autorizada Puesto Nombre de la Entidad

Que la ubicación y la planta física donde se desarrollará el Centro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ es segura y Título de la Propuesta

Provee fácil acceso para todos los estudiantes, las personas con impedimentos, y los miembros de la comunidad participante.

Dirección Física del Centro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Distancia entre el centro y la comunidad a la que servirá: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (millas)

Distancia entre el centro y la(s) escuela(s) que asisten los participantes del Centro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (millas)

El centro cumple con todos los requisitos, permisos y licencias requeridas para operar como centro educativo.

Para que así conste, firmo hoy, \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Puerto Rico.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de la persona autorizada

**Anejo 4 Certificación y Compromiso**

**Certificación y Compromiso**

**(Una certificación por cada escuela participante que aparece en la Garantía de participación prioritaria)**

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Director(a) de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Nombre del Director de la Escolar Nombre de la Escuela

del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certifico que he participado en el desarrollo de las actividades incluidas en la propuesta

Distrito Escolar

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y me comprometo a colaborar activamente

Título de la Propuesta

en el desarrollo de la misma. Los estudiantes que asisten a nuestra escuela serán participantes en las actividades que desarrolle el Centro.

Para llevar a cabo las actividades se estarán utilizando las siguientes facilidades:

Salones de Clases \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Laboratorios \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Biblioteca\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Días: Horario: Matrícula participantes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lunes \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Martes \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Miércoles \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jueves \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Viernes \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sábado \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección de la Escuela:

Para que así conste, firmo hoy, \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Puerto Rico.

Costo por salón[[4]](#footnote-5):

Salones: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Núm. Salón(es) Hora(s) Día(s) Total

Salones en Verano: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Núm. Salón(es) Hora(s) Día(s) Total

Total: \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Director Escolar

Sello de la Escuela

**Anejo 5. Garantía de Participación Prioritaria**

|  |
| --- |
| Garantía de Participación Prioritaria Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certifico que los servicios y actividades  Nombre de la persona autorizada Puesto Nombre de la Entidad  que se desarrollarán en el Centro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, están dirigidos, primordialmente, a  Título de la Propuesta  estudiantes que asisten a escuelas elegibles para el programa *Schoolwide,* bajo la sección 1114 del Título I, Parte A,  así como,  a las escuelas que sirven un porcentaje alto de familias de bajos ingresos.  Las escuelas participantes en este proyecto son las siguientes:  Nombre de la Escuela Distrito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Para que así conste, firmo hoy, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_ en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Puerto Rico.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma de la persona autorizada |

Anejo 6. Garantía de Participación Equitativa

|  |
| --- |
| Garantía de Participación Equitativa Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certifico que  Nombre de la persona autorizada Puesto Nombre de la Entidad    los servicios y actividades que se desarrollarán en el Centro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  serán provistos de forma equitativa a los estudiantes de escuelas privadas y a sus familias, y que son parte de la población a la cual está dirigido el proyecto.  Para que así conste, firmo hoy, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_ en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Puerto Rico.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma de la persona autorizada |

**Anejo 7: Certificación de Plagio**

****

**DEPARTAMENTO DE EDUCACION**

**SECRETARÍA AUXILIAR DE ASUNTOS FEDERALES**

**PROGRAMA TÍTULO IV, PARTE B “21ST CENTURY COMMUNITY LEARNING CENTERS”**

***CERTIFICACIÓN SOBRE PLAGIO***

La firma y entrega de este documento certifica que la (s) persona (s) que firma(n) entiende(n) y asegura(n) que:

1. **La propuesta presentada es un trabajo original de la entidad o agente que presenta la misma.**
2. **En la eventualidad que se descubra un plagio, el Departamento de Educación a su discreción tiene derecho a remover la solicitud o propuestas y no ser considerada para evaluación o aprobación por tal causa.**
3. **El plagio del trabajo de otra persona o entidad puede resultar un encausamiento por parte de la(s) persona(s) o entidad(es) perjudicados o en una querella en su contra ante el Departamento de Educación u otra agencia pertinente.**

**Firma (s) de la persona o las personas:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre en letra de molde

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de la persona

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre en letra de molde

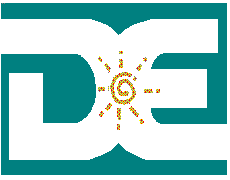
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de la persona

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha

Entidad:



**Anejo 8: Información sobre incorporadores**

****

**SECRETARÍA AUXILIAR DE ASUNTOS FEDERALES**

**PROGRAMA TÍTULO IV, PARTE B “21ST CENTURY COMMUNITY LEARNING CENTERS”**

**(Este anejo aplica a todos los proveedores externos)**

Información sobre los incorporadores, miembros de la Junta de Directores y Oficiales de las corporaciones privadas con o sin fines de lucro, sociedades y otro tipo de entidades jurídicas privadas autorizadas a hacer negocio en Puerto Rico que solicitan fondos federales.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de la corporación/entidad** | |  |
| Tipo de entidad | | □con fines de lucro □sin fines de lucro |
| Fecha de incorporación (si aplica) | |  |
| **Oficina Designada** | | |
| Dirección física, dirección postal, número  de teléfono, fax, correo electrónico | |  |
| **Agente Residente de la Corporación** | | |
| Nombre, dirección física residencial,  dirección postal, número de teléfono,  fax, correo electrónico |  | |
| Nombre, dirección física residencial,  dirección postal, número de teléfono,  fax, correo electrónico |  | |
| **Incorporadores** | | |
| Nombre, dirección física residencial,  dirección postal, número de teléfono,  fax, correo electrónico |  | |
| Nombre, dirección física residencial,  dirección postal, número de teléfono,  fax, correo electrónico |  | |
| **Miembros actuales de la Junta de Directores:** | | |
| Nombre, cargo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico |  | |
| Nombre, dirección física residencial,  dirección postal, número de teléfono,  fax, correo electrónico |  | |
| **Oficiales Actuales** | | |
| Nombre, cargo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico |  | |
| Nombre, dirección física residencial,  dirección postal, número de teléfono,  fax, correo electrónico |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sociedad u otro tipo de entidad jurídica** | | |
| **Oficina Principal** | | |
| Dirección física, dirección postal, número  de teléfono, fax, correo electrónico | |  |
| **Información sobre socios y dueños** | | |
| Nombre, dirección física residencial,  dirección postal, número de teléfono,  fax, correo electrónico |  | |
| Nombre, dirección física residencial,  dirección postal, número de teléfono,  fax, correo electrónico |  | |
| Nombre, dirección física residencial,  dirección postal, número de teléfono,  fax, correo electrónico |  | |
| Nombre, dirección física residencial,  dirección postal, número de teléfono,  fax, correo electrónico |  | |

**Anejo 9. Referencias del fundamento basado en evidencia del proyecto**

**Anejo 10. Evidencias de la Consulta y Planificación Conjunta.**

1. Incluir calendarios, hojas de asistencia, minutas de reuniones y acuerdos tomados entre la **entidad proponente** y las **escuelas públicas** en el diseño, planificación y redacción de la propuesta sometida.
2. Incluir calendarios, hojas de asistencia, minutas de reuniones y acuerdos tomados en la consulta realizada entre la **entidad proponente** y las **escuelas privadas** en el diseño, planificación y redacción de la propuesta sometid

**Anejo 11. Instrumento de Estudio de Necesidades por Escuela**



**ESTUDIO DE NECESIDADES POR ESCUELA**

**Completar e incluya un documento por centro/escuela a servir**

Escuela \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nivel: ☐ Elemental ☐Intermedia ☐Superior ☐Segunda Unidad Municipio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Clasificación de la escuela ☐ **CSI** ☐**TSI** ☐**ATSI** ☐Ninguna Nombre del director(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **PERFIL DE LA ESCUELA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Indicador** | **Datos obtenidos** | **Fuente de datos** |
| 1 | Matrícula total de la escuela |  |  |
| 2 | Por ciento de estudiantes bajo el nivel de  pobreza |  |  |
| 3 | Por ciento de estudiantes de Título I, Parte A |  |  |
| 4 | Por ciento de estudiantes con limitaciones  lingüísticas en español |  |  |
| 5 | Índices de deserción escolar |  |  |
| 6 | Tasa de graduación 12mo (si aplica) |  |  |
| 7 | Asistencia |  |  |
| 8 | Índices de obesidad |  |  |
| 9 | Datos sobre tardanzas crónicas |  |  |
| 10 | Índices de criminalidad juvenil |  |  |
| 11 | Datos de ofensas relacionadas a drogas y violencia |  |  |
| 12 | Datos sobre suspensiones, expulsiones y disciplina |  |  |

**Datos Académicos (Pruebas META-PR) (Solo incluya los grados y materias que apliquen a su propuesta)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grado** | **Proficiencia en Matemática** | **Proficiencia en Español** | **Proficiencia en Ciencia** | **Proficiencia en Inglés** |
| 1ro |  |  |  |  |
| 2do |  |  |  |  |
| 3ro |  |  |  |  |
| 4to |  |  |  |  |
| 5to |  |  |  |  |
| 6to |  |  |  |  |
| 7mo |  |  |  |  |
| 8vo |  |  |  |  |
| 9no |  |  |  |  |
| 10mo |  |  |  |  |
| 11mo |  |  |  |  |
| 12mo |  |  |  |  |

**Datos Académicos (Notas) Por Grado (Solo incluya los grados y materias que apliquen a su propuesta)**

**Matemáticas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grado** | **Notas** | | | | |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **F** |
| 1ro |  |  |  |  |  |
| 2do |  |  |  |  |  |
| 3ro |  |  |  |  |  |
| 4to |  |  |  |  |  |
| 5to |  |  |  |  |  |
| 6to |  |  |  |  |  |
| 7mo |  |  |  |  |  |
| 8vo |  |  |  |  |  |
| 9no |  |  |  |  |  |
| 10mo |  |  |  |  |  |
| 11mo |  |  |  |  |  |
| 12mo |  |  |  |  |  |

**Español**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grado** | **Notas** | | | | |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **F** |
| 1ro |  |  |  |  |  |
| 2do |  |  |  |  |  |
| 3ro |  |  |  |  |  |
| 4to |  |  |  |  |  |
| 5to |  |  |  |  |  |
| 6to |  |  |  |  |  |
| 7mo |  |  |  |  |  |
| 8vo |  |  |  |  |  |
| 9no |  |  |  |  |  |
| 10mo |  |  |  |  |  |
| 11mo |  |  |  |  |  |
| 12mo |  |  |  |  |  |

**Ciencia**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grado** | **Notas** | | | | |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **F** |
| 1ro |  |  |  |  |  |
| 2do |  |  |  |  |  |
| 3ro |  |  |  |  |  |
| 4to |  |  |  |  |  |
| 5to |  |  |  |  |  |
| 6to |  |  |  |  |  |
| 7mo |  |  |  |  |  |
| 8vo |  |  |  |  |  |
| 9no |  |  |  |  |  |
| 10mo |  |  |  |  |  |
| 11mo |  |  |  |  |  |
| 12mo |  |  |  |  |  |

**Inglés**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grado** | **Notas** | | | | |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **F** |
| 1ro |  |  |  |  |  |
| 2do |  |  |  |  |  |
| 3ro |  |  |  |  |  |
| 4to |  |  |  |  |  |
| 5to |  |  |  |  |  |
| 6to |  |  |  |  |  |
| 7mo |  |  |  |  |  |
| 8vo |  |  |  |  |  |
| 9no |  |  |  |  |  |
| 10mo |  |  |  |  |  |
| 11mo |  |  |  |  |  |
| 12mo |  |  |  |  |  |

**Datos de retención por grado académico**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grado** | **Matrícula Inicial**  **Agosto 2018** | **Matrícula Final**  **Mayo 2019** | **Por ciento de retención** |
| 1ro |  |  |  |
| 2do |  |  |  |
| 3ro |  |  |  |
| 4to |  |  |  |
| 5to |  |  |  |
| 6to |  |  |  |
| 7mo |  |  |  |
| 8vo |  |  |  |
| 9no |  |  |  |
| 10mo |  |  |  |
| 11mo |  |  |  |
| 12mo |  |  |  |

1. **PERFIL LA COMUNIDAD**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | | **Datos obtenidos** | **Fuente de datos** |
| 1 | Nivel de pobreza |  |  |
| 2 | Nivel de escolaridad |  |  |
| 3 | Nivel de desempleo |  |  |
| 4 | Índices de delincuencia juvenil |  |  |
| 6 | Percepción de la comunidad sobre la necesidad del proyecto en horario extendido |  |  |
| 7 | Otro: |  |  |
| 8 | Otro: |  |  |

1. **Narrativo del análisis del estudio de necesidades y necesidades de servicio identificadas en el centro y la comunidad:**
2. **Explicar cómo se atenderán las necesidades de servicios identificadas en el plan programático de la entidad.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Necesidad de identificada** | | **Servicio que la entidad proveerá para atenderla** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |

** Anejo 12**

**Título IV, Parte B, “21st Community Learning Centers”**

**Año Escolar 2018-2019**

**FORMULARIO DE CONSULTA A ESCUELAS PRIVADAS**

La *Ley de Educación Elemental y Secundaria (ESEA)* según enmendada por *ESSA (2015)*, requiere que los programas que reciben fondos bajo Título IV, Parte B, 21st CCLC provean servicios equitativos a estudiantes de escuelas privadas elegibles (ESEA §8501(b)(1)(B)). De haber escuelas privadas en el área donde se desarrollará el proyecto propuesto se requiere que los proponentes consulten con los oficiales de la escuela privada durante el diseño y desarrollo de la propuesta. La consulta deberá incluir la identificación de necesidades, servicios que se ofrecerán, cómo se llevarán a cabo los servicios, el alcance de los servicios y la evaluación de los servicios que se ofrecerán a los estudiantes, maestros y otro personal educativo de la escuela privada.

Complete la siguiente información relacionada a la consulta y participación de las escuelas privadas elegibles en las actividades del proyecto 21st CCLC propuesto.

No hay escuelas privadas en el área donde se desarrollaría el proyecto.

Hay escuelas privadas en el área donde se desarrollaría el proyecto. Estas escuelas fueron consultadas antes del diseño y desarrollo de la propuesta 21st CCLC.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la escuela privada | Nombre y Título de la persona contactada | Fecha del Contacto | Método del Contacto | Recibirá servicios  (Si o No\*) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la escuela privada | Explicación por la cual no recibirá servicios |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma autorizada del proponente Fecha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de representante de la escuela privada Fecha

**Anejo 13. Acuerdos Colaborativos** Utilice el formato provisto. Complete un MOU por escuela.



**Acuerdo de Colaboración (MOU por sus siglas en inglés)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La escuela La entidad proponente

Habiendo participado en la planificación y preparación de la solicitud para desarrollar un centro de aprendizaje de la comunidad (*21st Century Community Learning Centers)* ambas partes acuerdan asumir y realizar los roles y responsabilidades en la implantación y administración del centro durante el año académico 2018-2019.

**Sección I. Responsabilidades compartidas:**

1. Conocer a cabalidad el proyecto incluyendo las metas, objetivos, prácticas, políticas y procedimientos relacionados a las expectativas programáticas y administrativas del proyecto.
2. Asegurar una comunicación continua y efectiva entre todas las partes interesadas incluyendo la comunidad alrededor del centro.
3. Establecer un proceso de evaluación de los servicios para asegurar su mejoramiento continuo.
4. Asistir a reuniones conjuntas para discutir aspectos programáticos y fiscales.
5. Conseguir colaboraciones y alianzas nuevas para enriquecer los ofrecimientos del proyecto.
6. Participar en el Comité Asesor para apoyar los esfuerzos hacia la sustentabilidad más allá de la vigencia del proyecto.
7. Reunirse periódicamente para comunicar logros e identificar áreas para mejorar
8. Participar en el reclutamiento y evaluación del personal docente y administrativo del proyecto.

**Sección I. Responsabilidades de la escuela:**

1. Promover el programa en la facultad, Distrito Escolar y Región Educativa.
2. Asistir en el reclutamiento de los estudiantes participantes del proyecto.
3. Facilitar la comunicación entre el personal del centro y el personal del horario regular de la escuela.
4. Proveer al personal del centro acceso a los datos de los estudiantes que sean necesarios.
5. Asistir en los procesos de investigación y evaluación del proyecto incluyendo la evaluación externa y las monitorías programáticas, fiscales y de funcionamiento del Departamento de Educación.
6. Asegurar la asistencia y participación activa de la entidad proponente en las reuniones de facultad de la escuela.
7. Proveer un espacio seguro donde mantener y guardar materiales y equipo.

**Sección I. Responsabilidades de la entidad proponente:**

1. Servir como agente fiduciario de la propuesta.
2. Reclutar a los estudiantes participantes del proyecto.
3. Contratar, supervisar y evaluar el personal administrativo y docente.
4. Contratar los servicios necesarios para la implantación del proyecto.
5. Comprar los materiales y el equipo necesario según el presupuesto aprobado.
6. Apoyar al personal docente a través de actividades de desarrollo profesional en áreas relacionadas a la enseñanza en el horario extendido.
7. Llevar la asistencia del personal y de los participantes.
8. Participar en la asistencia técnica, monitorías y evaluación del programa a nivel local, estatal y federal.
9. Asistir en la entrada de datos al sistema de recopilación de datos federal 21APR.
10. Completar y entregar a tiempo todo informe o documento requerido asociado al proyecto.

**Director(a) de la escuela:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre Título Teléfono

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Fecha

**Entidad Proponente:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre Título Teléfono

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Fecha

**Anejo 14. Colaboraciones y Alianzas**

Individuos, agencias, organizaciones u otras entidades que proveerán servicios in-kind o contribuciones monetarias para enriquecer los ofrecimientos del proyecto. **No se requiere acuerdo de colaboración escrita**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del individuo, agencia u organización colaboradora** | **Dirección, Teléfono y Correo electrónico** | **Tipo de servicio o contribución que proveerá** | **Proyección económica de la colaboración ($)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Anejo 15. Información básica del proponente necesario para procesos contractuales y acuerdos colaborativos[[5]](#footnote-6)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Seguro Social Patronal** |  |
| **Nombre completo (incluyendo segundo nombre y ambos apellidos) de la persona autorizada a firmar** |  |
| **Estado civil** |  |
| **Posición que ocupa en la entidad** |  |
| **Pueblo donde reside** |  |

1. 1 Nota: Para facilitar la lectura de este documento, se estará utilizando el género masculino para hacer referencia a ambos géneros, excepto en los casos en que se identifique lo contrario. [↑](#footnote-ref-2)
2. Para ver la legislación completa acceda a http://www.ed.gov/programs/21stcclc/legislation.html. [↑](#footnote-ref-3)
3. Favor referirse al Título VIII, Parte F, Sección 8501 de la Ley ESEA, según enmendada. [↑](#footnote-ref-4)
4. El costo es $30.00 por salón por hora y solo aplica a proveedores externos que estarán utilizado las facilidades del DE. De no aplicar favor de indicar (N/A). [↑](#footnote-ref-5)
5. Solo completar la tabla. La lista de documentos es para su referencia. [↑](#footnote-ref-6)