

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE UN PROGRAMA DE PRÁCTICAS RESTAURATIVAS Y MEJORAMIENTO DE CLIMA ESCOLAR EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE PUERTO RICO**

**2018-2019**

(Aprobación sujeta a disponibilidad de fondos)

La fecha límite para la presentación de propuestas es el **miércoles 5 de diciembre de 2018** hasta las **4:30 p.m.** en el correo de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales (SAAF). Propuestas entregadas a la mano en el área de la Secretaría o que se envíen por el correo federal o privado serán aceptadas solo si cumplen con la fecha y hora antes indicadas.

Tabla de Contenido

[INTRODUCCIÓN 3](#_Toc530144730)

[Objetivos generales del proyecto 5](#_Toc530144731)

[Entidades elegibles 5](#_Toc530144732)

[ÁMBITO DE LOS SERVICIOS 6](#_Toc530144733)

[ORIENTACIÓN A LOS INTERESADOS 11](#_Toc530144734)

[ENTREGA DE PROPUESTAS 11](#_Toc530144735)

[PROCEDIMIENTO LUEGO DE RADICAR PROPUESTAS 12](#_Toc530144736)

[INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REDACCIÓN DE LA PROPUESTA 12](#_Toc530144737)

[CRITERIOS DE EVALUACIÓN 14](#_Toc530144738)

[FORMULARIO DE PROPUESTA 20](#_Toc530144739)

[ANEJOS 32](#_Toc530144740)

[Referencias 43](#_Toc530144741)

# INTRODUCCIÓN

La Secretaría Auxiliar de Servicios Integrados al Estudiante, la Familia y la Comunidad, desarrolló un plan de trabajo dirigido a transformar el entorno escolar a través del uso de prácticas restaurativas que desarrollen un clima escolar apropiado y seguro donde los estudiantes puedan aprender más y mejor. Este plan de trabajo esta sufragado por fondos de los programas Título I y Título IV Parte A de la Ley Elemental y Secundaria de 1965 (ESEA), según enmendada.

A raíz de la reautorización de la ley ESEA de 1965, conocida en español como la Ley Cada Estudiante Triunfa, ESSA (2015) (por sus siglas en inglés) ha habido un énfasis en política pública con relación a trabajar con prácticas restaurativas. También ha aumentado el apoyo de las políticas y enfoques que cambian las prácticas disciplinarias escolares de cero tolerancia como la suspensión y la expulsión, a prácticas de enseñanza de destrezas de convivencia. Este tipo de disciplina es conocido como prácticas restaurativas, dichas prácticas son un conjunto de estrategias informales y formales cuyo propósito es construir relaciones y sentido de comunidad para prevenir el conflicto y el comportamiento erróneo y responder a ese comportamiento con la intención de reparar cualquier daño que se haya causado (traducción nuestra) (Swain-Bradway, 2016).

A tenor con las mejores prácticas de disciplina, el Departamento de Educación de Puerto Rico pondrá en marcha un proyecto centrado en trabajar con prácticas restaurativas en las escuelas públicas, utilizando como marco de referencia la Guía para la Implementación de Prácticas Restaurativas endosada por el *National Education Associatio*n y además se utilizará como metodología el modelo *School Climate Improvement* del *National School Climate Center* (enlaces disponibles en la sección de referencias basadas en evidencia).

A tales efectos, el Departamento de Educación (DEPR) solicita propuestas de servicios profesionales para asistirle en la implementación del proyecto. El plan de trabajo, se financiará con fondos del Título I y Titulo IV, Parte A los cuales cubrirán el desarrollo profesional, la asistencia técnica y el asesoramiento a: 837 docentes (maestros de español), 1,695 personal de apoyo (trabajadores sociales, consejeros y psicólogos) y 870 personal administrativo (837 directores, Coordinador de Programa, Secretaría Auxiliar de Servicios de Ayuda al Estudiante, 7 facilitadores de la materia de español (Oficinas Regionales Educativas, ORE), 21 facilitadores del área socioemocional (ORE), Director de Trabajo Social, Director de Consejería, Director de Psicología Escolar). El Departamento de Educación de Puerto Rico ha presupuestado la cantidad de $2,945,325.00 para llevar a cabo este proyecto.

El DEPR seleccionará un proveedor de servicios con amplia experiencia en prácticas de restauración, inteligencia social emocional y disciplina escolar, experiencia en la implementación de prácticas basadas en evidencia en sistemas escolares, transfiriendo investigación a la práctica, evaluación y evidencia de colaboración exitosa con proyectos escolares. El proveedor seleccionado deberá mostrar capacidad administrativa, programática y fiscal para llevar a cabo los servicios a nivel isla. Deberán poseer experiencia y peritaje en la implementación de la disciplina restaurativa y el mejoramiento del clima escolar según el *National School Climate Center (*<https://www.schoolclimate.org/about/our-approach>).

El andamiaje de implementación procurará:

1. Atender y discutir las necesidades de la comunidad escolar.
2. Construir relaciones fuertes entre los estudiantes y los maestros.
3. Reducir, prevenir y mejorar el ambiente tóxico.
4. Reparar las relaciones dañadas y desarrollar relaciones positivas.
5. Resolver aquellos conflictos que impiden el rendimiento de los individuos.

El proyecto está alineado con las prioridades establecidas por el Departamento de Educación en el Plan Consolidado de ESSA para Puerto Rico y la Política Pública Estatal y Federal. Específicamente en cuanto a los títulos federales con cuyos fondos se subvencionará este proyecto estos buscan:

**Título I – Parte A**- Asegurar que todos los estudiantes procedentes de familias bajos ingresos y con bajo aprovechamiento académico obtengan oportunidades justas, iguales y significativas para obtener una educación de alta calidad.

**Título IV Parte A**- **Apoyo al estudiante y enriquecimiento académico-** Aumentar el aprovechamiento académico a través del incremento de la capacidad de las agencias educativas estatales y locales y comunidades en las siguientes áreas al:

* 1. Proporcionar a los estudiantes acceso a una educación integral,
  2. Mejorar las condiciones escolares seguras y saludables para el aprendizaje de los estudiantes, y
  3. Mejorar el uso de la tecnología para mejorar el rendimiento académico y la alfabetización digital de todos los estudiantes. (ESEA sección 4101).

Este proyecto atiende la parte socioemocional del estudiantado para mejorar las condiciones escolares para el aprendizaje y aportar al mejoramiento del desempeño académico.

## Objetivos generales del proyecto

1. Durante el año escolar 2018-2019, el setenta por ciento (70%) de los estudiantes, maestros de español, psicólogos, facilitadores de ORE, trabajadores sociales escolares, consejeros escolares y directores de las 837 escuelas participantes aumentarán sus conocimientos y destrezas sobre las prácticas restaurativas y el proceso para el desarrollo de un plan de disciplina y prácticas restaurativas para el mejoramiento del clima escolar.
2. Durante el año escolar 2018-2019, las escuelas participantes deberán disminuir las incidencias entre un 5% a un 10% redundando en un aumento de 1% del aprovechamiento académico en la materia de español evidenciado en la distribución de nota.
3. Durante el año escolar 2018-2019, se comenzará un proceso de reconceptualización a todos los niveles (Secretaría Auxiliar, Regiones y Escuelas) para mejorar el clima escolar a través de la disciplina y prácticas restaurativas.

## Entidades elegibles

Solo son elegibles para presentar propuestas, las entidades privadas y públicas con y sin fines de lucro e instituciones de educación postsecundaria debidamente autorizadas para hacer negocio en Puerto Rico, con experiencia (5 o más) y peritaje (proveer referencias de proyectos similares implementados exitosamente) en la implementación de prácticas restaurativas y del modelo de mejoramiento escolar del *National School Climate Center*. Deben demostrar que poseen los recursos y la estabilidad económica necesarias para proveer los servicios a todas las escuelas y regiones educativas.

La entidad solicitante deberádemostrar que tiene la experiencia y capacidad de proveer el servicio de forma responsable y la habilidad para brindar con éxito los servicios bajo los términos y condiciones de la convocatoria, el contrato y obligación que se formalice. El personal de esta entidad debe tener las credenciales que lo validen como alguien especialista en los temas de las actividades. Las personas que vayan a ofrecer los servicios de consultoría para la recopilación de datos e información deben proveer evidencia de peritaje (referencias de realización de dichas tareas efectivamente en otros proyectos) en el uso de bases de datos, manejo de datos, análisis de datos y creación de informes. Las personas que den los servicios de desarrollo profesional deben tener un grado doctoral o maestría y peritaje en los temas a trabajar. El peritaje será demostrado a través del curriculum vitae de las personas. El curriculum vitae debe demostrar adiestramientos, investigaciones y/o artículos relacionados al tema en el cual servirá de adiestrador.

# ÁMBITO DE LOS SERVICIOS

A continuación, se detallan los servicios y responsabilidades según la etapa correspondiente del proyecto.

El proponente someterá una propuesta detallada de las actividades que se llevarán a cabo para el logro de los objetivos establecidos, el calendario de trabajo y las personas responsables de su implementación. La propuesta debe incluir los siguientes servicios y cómo se desarrollarán los mismos:

1. **Orientación de divulgación a la comunidad escolar (padres madres y encargados) y otro personal escolar.**

Se deberá presentar un plan de reuniones de orientación en la fase inicial del proyecto para presentar el mismo y ofrecer una idea general sobre los siguientes temas: qué son las prácticas restaurativas; las prácticas restaurativas, el clima escolar y el desempeño académico; y cómo apoyar el desarrollo de un plan de disciplina y prácticas restaurativas en la escuela.

El propósito de esta reunión es que todos los integrantes de la comunidad escolar tengan conocimiento general sobre el proyecto que se está implementando.

1. **Consultoría en el Desarrollo del Plan de Disciplina y Prácticas Restaurativas para el Mejoramiento del Clima Escolar a nivel central, regional y escolar.**

El proveedor deberá ofrecer los siguientes servicios:

1. **Diagnóstico del clima escolar y el modelo de disciplina** que permita apreciar la verdadera situación y facilite la identificación de aquellas variables del entorno que puedan incidir negativa o positivamente, sobre el proceso de desarrollo del Plan de Disciplina y Prácticas Restaurativas. El diagnóstico es un informe sobre el estado de situación de las escuelas con relación a las prácticas de disciplina y el clima escolar.
   * 1. **Nivel escolar:** Diagnóstico del tipo de clima escolar y el modelo de disciplina de las 837 escuelas. Este diagnóstico debe servir de base comparativa en el momento de evaluar los logros del proyecto una vez implementado. Debe identificar los incidentes comunes que ocurren en cada aula y qué estrategias de disciplina se utilizan para trabajarlos. Esta información permitirá conocer el modelo o visión de disciplina que existe en la escuela y partir de ahí para fomentar la visión de la disciplina restaurativa.
     2. **Nivel regional y nivel central:** Diagnóstico del modelo o visión de disciplina que existe a nivel regional y central. En este diagnóstico se debe identificar el modelo o visión que rigen los procesos, protocolos e intervenciones disciplinarias a nivel regional y central.

Se debe establecer la metodología para el diagnóstico, el personal a cargo, el tiempo de duración y redactar un informe con los datos recopilados por cada intervención a nivel de escuela, nivel central y nivel regional. Tanto el informe técnico como los datos deben estar disponibles en formatos compatibles con las bases de datos del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR).

1. **Plan de desarrollo profesional**

**Adiestramiento a los docentes (837), personal de apoyo (1,695) y personal administrativo (870)**

Se adiestrará a un total de 3,402 personas. Los adiestramientos serán ofrecidos en formato taller, en cada taller podrá participar un máximo de 30 personas.

El proveedor de servicio a contratarse debe incluir al menos lo siguientes materiales debidamente revisados y autorizados por el personal correspondiente de acuerdo con el tipo de material:

1. Manual de Prácticas Restaurativas enfocado en el tipo de participante (Docentes, Personal de Apoyo y Personal Administrativo)
2. Estrategias para integrar las prácticas restaurativas al salón de clases (Docentes)
3. Manual para trabajar la visión de las prácticas restaurativas en el desarrollo, implementación y revisión de las políticas públicas (Personal Administrativo)
4. Ejercicios prácticos de revisión de reglamentos y políticas escolares (Personal Administrativo)

En cada taller el proveedor de servicio debe medir el conocimiento adquirido con una pre y postprueba.

Temas de los adiestramientos:

* 1. **Liderando el cambio hacia las prácticas restaurativas (29 talleres de 6 horas para Personal Administrativo).** Capacitación dirigida al personal administrativo donde se proporcionará una visión general de las prácticas restaurativas y su relación con la disciplina, el clima escolar y su fundamento en la justicia restaurativa. Los participantes aprenderán cómo establecer de manera efectiva las prácticas restaurativas en toda la escuela, el desarrollo de políticas y procedimientos, la capacitación del personal, y la utilización de las mejores prácticas en el área de la disciplina restaurativa.
  2. **Introducción a las prácticas restaurativas (84 talleres de 6 horas para docentes y personal de apoyo).** Capacitación dirigida a los maestros y personal de apoyo donde se proporcionará una visión comprensiva de los fundamentos de las prácticas restaurativas y cómo pueden utilizarse en el contexto escolar. A través de un taller práctico e interactivo, los participantes: conocerán la teoría de las prácticas restaurativas y su uso en el contexto escolar, se familiarizará con algunas herramientas de prácticas restaurativas y sus aplicaciones.
  3. **Herramientas de prácticas restaurativas para la escuela (113 talleres de 6 horas a docentes, personal de apoyo y personal administrativo).** Capacitación dirigida a los maestros, personal de apoyo y personal administrativo donde se presentarán herramientas (círculos restaurativos, declaraciones afectivas, conversaciones restaurativas) para crear ambientes escolares positivos a través de la disciplina y las prácticas restaurativas. Los participantes deben tener la oportunidad de practicar las herramientas durante el taller.
  4. **Repensando la disciplina desde las prácticas restaurativas para mejorar el clima escolar (113 talleres de 6 horas a docentes, personal de apoyo y personal administrativo).** Capacitación dirigida a los maestros, personal de apoyo y personal administrativo. En este taller se presentará información basada en evidencia sobre los efectos de la disciplina punitiva y la necesidad de repensar la disciplina desde un enfoque restaurativo. El taller les dará la oportunidad a los participantes de explorar sus propias creencias y prácticas sobre la disciplina y delinear acciones para moverse hacia un enfoque restaurativo.
  5. **Implementación de las prácticas restaurativas en la escuela (84 talleres de 6 horas para docentes y personal de apoyo).** Capacitación dirigida a los maestros, directores y personal de apoyo. En este taller los participantes deben obtener una visión comprensiva de las mejores prácticas para la implementación de prácticas restaurativas en el salón de clases y demás escenarios de la escuela. Entre los temas a tratarse están: comprensión del clima escolar, identificación de fortalezas y retos, participación y apoyo de los padres, uso de prácticas restaurativas para abordar conflictos y desarrollar un plan de implementación de las prácticas restaurativas en cada escuela. Este taller debe incluir el servicio de apoyo técnico, estrategias y técnicas necesarias para el desarrollo de un plan para incorporar las prácticas restaurativas en el escenario escolar.
  6. **Implementación de las prácticas restaurativas en el sistema escolar (29 Talleres de 6 horas para Personal Administrativo).** Capacitación dirigida al personal administrativo. En este taller los participantes deben obtener una visión comprensiva de las mejores prácticas para la implementación de prácticas restaurativas en el escenario del sistema escolar. Este taller debe estar enmarcado en proveer estrategias técnicas y conocimiento para capacitar al personal participante en la revisión de todos los elementos que inciden en el manejo de la disciplina en el sistema escolar. Debe incluir el servicio de apoyo técnico, estrategias y técnicas necesarias para el desarrollo de un plan de disciplina y prácticas restaurativas a nivel escolar, regional y central.

1. **Consultoría en el proceso de integración de las prácticas restaurativas en la materia de español, el desarrollo del plan de sustentabilidad del proyecto y el informe de implementación de la iniciativa.**

Integración de los principios de las prácticas restaurativas a la materia de español. La materia de español ofrece la oportunidad de reforzar las destrezas de comunicación oral y escrita de los estudiantes con el fin de fomentar un ambiente escolar más favorable. Reforzando las destrezas de comunicación oral y escrita se cultiva una de las competencias centrales en la consecución de las prácticas restaurativas. Los maestros a través de diarios reflexivos, círculos de conversación, entre otras estrategias pedagógicas con este fin.

Se utilizará el PBL para desarrollar proyectos y tareas de ejecución con los estudiantes sobre lo aprendido acerca de las prácticas restaurativas en la materia de español. Particularmente, se trabajarán las competencias de comunicación oral y escrita por considerar que ambas son recursos importantes en el manejo de las emociones.

Los servicios a ofrecerse son:

1. Mesas de trabajo por región para:
   1. Diseño y desarrollo de un plan de integración de las prácticas restaurativas en la materia de español.
   2. Diseño y desarrollo del plan de sustentabilidad del Proyecto.
2. Apoyo técnico en la creación del informe de implementación de la iniciativa.

El proveedor de servicio a contratarse debe entregar los siguientes documentos por región:

1. Diseño de plan de integración de las prácticas restaurativas desarrollado en cada mesa de trabajo.
2. Diseño del plan de sustentabilidad del proyecto desarrollado en cada mesa de trabajo.
3. Informe de implementación de iniciativa por región.
4. **Servicios Profesionales para la Recolección de Datos y Desarrollo de Reportes relacionados a la Disciplina y Prácticas Restaurativas para el mejoramiento del Clima Escolar**

El proveedor deberá ofrecer los siguientes servicios:

* Manejo de datos e información (instrumento de evaluación)
* Análisis y presentación de datos
* Redacción de informe con los datos recopilados como resultados por cada intervención a nivel de escuela, nivel central y nivel regional. Tanto el informe técnico como los datos deben estar disponibles en formatos compatibles con las bases de datos del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR).

Deberá integrar como estrategias de recopilación de datos, grupos focales y encuesta a estudiantes como receptor del servicio.

## Recursos basados en evidencia

*National Education Association*

<http://schottfoundation.org/sites/default/files/restorative-practices-guide.pdf>

[[http://schottfoundation.org/restorative-practices](http://rjpartnership.org/wp-content/uploads/Spanish-Implementation-Guide_.pdf)](http://schottfoundation.org/restorative-practices)

<http://rjpartnership.org/wp-content/uploads/Spanish-Implementation-Guide_.pdf>

National School Climate Center Model

<https://www.schoolclimate.org/school-climate/school-climate-improvement-process>

<https://www.schoolclimate.org/themes/schoolclimate/assets/pdf/stages-tasks-and-challenges/ResearchSupport-FiveStages.pdf>

<https://www.schoolclimate.org/services/developments>

# ORIENTACIÓN A LOS INTERESADOS

La Secretaría Auxiliar de Servicios Integrados al Estudiante, la Familia y la Comunidad y la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales (SAAF) ofrecerá una orientación sobre esta convocatoria y los documentos para la preparación de las propuestas el viernes **16 de noviembre de 2018**, comenzado a las 9:00 a.m. en la sala de reuniones de la Secretaría Auxiliar de Servicios Integrados al Estudiante, la Familia y la Comunidad (D1) ubicada en la Calle Federico Costas 150. Tanto las instrucciones como el formulario estarán disponibles en la página web del DEPR: http://www.de.gobierno.pr/asuntos-federales o a través del correo electrónico: ayuda\_propuesta@de.pr.gov a partir de la fecha de la orientación. La fecha límite para enviar preguntas a través de [ayuda\_propuesta@de.pr.gov](mailto:ayuda_propuesta@de.pr.gov) será el lunes **26 de noviembre de 2018**. Se emitirá un documento de Preguntas y Respuestas relacionadas a este proceso y se publicará en el portal electrónico del DEPR para referencia de toda entidad interesada.

Si necesita más información o asistencia técnica adicional sobre el formulario de propuesta puede comunicarse al (787) 773-2380, 2045 o 2441o escribir a ayuda\_propuesta@de.pr.gov.

# ENTREGA DE PROPUESTAS

La fecha límite para la presentación de propuestas en el correo de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales (SAAF) es el **miércoles 5 de diciembre de 2018** no más tarde de las 4:30 p.m. Se aceptarán las propuestas entregadas a la mano en el área de correo de la SAAF o utilizando el sistema de entrega del correo federal o privado, que estén debidamente radicadas **no más tarde de la fecha y hora antes indicada**. La propuesta debe dirigirse a:

Lcda. Yanín M. Dieppa Perea

Secretaria Auxiliar de Asuntos Federales

Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales (SAAF)

Calle Federico Costas 150

Hato Rey, Puerto Rico, 00919-0759

Utilice el Formulario que se incluye. No podrá alterar el formato y el contenido del Formulario oficial incluido en esta guía, excepto donde se indique lo contrario. No se aceptarán Formularios que correspondan a guías de propuestas de años anteriores.

No se aceptarán propuestas luego de la fecha y hora establecida. Tampoco se aceptarán documentos adicionales o enmiendas al documento de la propuesta una vez radicada a menos que sean solicitadas por el DEPR. Toda propuesta presentada debe ser un trabajo original de la entidad que la someta. En la eventualidad que se descubra plagio, el DEPR tiene el derecho a remover la solicitud o propuesta y no será considerada para evaluación.

# PROCEDIMIENTO LUEGO DE RADICAR PROPUESTAS

Cada propuesta será evaluada de acuerdo con los criterios establecidos por el DEPR para la selección de servicios profesionales y utilizando la rúbrica preparada para este propósito. El DEPR se reserva el derecho de rechazar o denegar solicitudes que no cumplan con los requisitos que aparecen en esta convocatoria, en los documentos del paquete informativo que estará disponible en la SAAF, o con las disposiciones de ley, normas y reglamentos estatales o federales aplicables a los programas que proveen los fondos. La determinación de las propuestas adjudicadas por el DEPR es inapelable. El DEPR se reserva el derecho de sustituir o modificar el concepto de la propuesta en igualdad de condiciones o cancelar la iniciativa. También, el DEPR podrá utilizar las propuestas aprobadas como modelo de proyectos o prácticas efectivas.

Los proponentes reconocen que no tienen derecho a reclamaciones contra el DEPR, sus empleados o consultores como resultado del proceso de evaluación y selección de propuestas. Una vez sometida la propuesta la misma se convertirá en propiedad del DEPR por lo cual no existe obligación de devolver las mismas, y se mantendrá en récord para efectos de auditoría y/o para cualquier otro propósito que el DEPE estime pertinente.

La adjudicación formal de la propuesta no será efectiva hasta tanto se haya otorgado el contrato entre el DEPR y la entidad seleccionada.

# INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REDACCIÓN DE LA PROPUESTA

El documento de la propuesta debe cumplir con el siguiente formato:

1. La propuesta debe escribirse en computadora, en papel tamaño carta (8.5”x 11”)
2. Las propuestas preparadas en procesadores de palabras deben ser escritas en:
   1. Tamaño de la letra *(****Font****)* 12
   2. Letra ***Times New*** ***Roman* o *Arial***
   3. Espacio y medio, exceptuando las tablas que pueden ser a espacio sencillo
   4. Márgenes de 1 pulgada
3. Todas las partes de la propuesta deben estar debidamente tituladas.
4. Todas las propuestas deben ser sometidas en original e incluir tres (3) copias**.** También debe entregar la propuesta en formato digital (CD o *pendrive*).
5. La impresión debe estar en un solo lado del papel.
6. Las páginas deben estar debidamente enumeradas.
7. El original y las copias no deberán encuadernarse, se deben entregar con un sujetador (*binder clip*).
8. La propuesta deberá cumplir con todas las partes incluidas en esta convocatoria.
9. Los proponentes deben organizar el contenido de la propuesta de acuerdo con el orden provisto en la página de contenido.
10. Verificar cuidadosamente los documentos antes de someterlos oficialmente, ya que no se aceptarán cambios, ni se sustituirán páginas en las propuestas, luego de sometidas.
11. Tenga especial cuidado de incluir todos los Anejos**.** Todos los anejos deben estar separados y titulados en el mismo orden en que se mencionan en la propuesta.
    1. No incluya Anejos que no hayan sido expresamente solicitados, como por ejemplo cartas de recomendación, copias de reconocimientos, formularios del estudio de necesidades, fotos, entre otros.
    2. Los anejos deben ser incluidos en el lugar y de la forma que establece el formulario de solicitud.
12. **No se aceptarán propuestas escritas en papel timbrado o que tenga señales o marcas transparentes (*watermark*) mostrando el nombre, logo o emblema de la institución.**
13. La propuesta **NO debe identificar la entidad o institución en ninguna parte de la propuesta, salvo en aquella que así sea solicitado**. El proponente se referirá en el contenido de la propuesta como “entidad” o “institución” (en lugar del nombre), según prefiera. Solo podrá hacer mención del nombre de la “entidad” o “institución” en la portada y los anejos que necesariamente así lo requieran.
14. **La portada de la propuesta deberá estar firmada con bolígrafo de tinta azul.** Para estos propósitos debe utilizar la portada suministrada en el formulario de propuestas.

# CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EL DEPR llevará a cabo una evaluación justa e imparcial de todas las propuestas recibidas. No serán consideradas las propuestas incompletas o que no cumplan con las instrucciones emitidas. La propuesta será evaluada siguiendo los criterios establecidos por el DEPR en la convocatoria (anuncio y paquete informativo), la viabilidad y la calidad de lo propuesto. Las propuestas con puntuación de 85% o más serán recomendadas para selección y se les requerirá la negociación según los criterios que identifique el DEPR que deben ser revisados. Las propuestas cuya puntuación sea menor de 85% serán denegadas.

El DEPR aprobará más de una propuesta de así entenderlo. La determinación de las propuestas adjudicadas por el DEPR es inapelable.

Cada propuesta será evaluada de acuerdo con los criterios establecidos por el DEPR, utilizando la rúbrica preparada para este propósito. El DEPR se reserva el derecho de sustituir o modificar el concepto de la propuesta en igualdad de condiciones o cancelar la iniciativa.

La solicitud de propuestas no obliga al DEPR a un proceso de contratación.

A continuación, se detallan los criterios de evaluación de la propuesta:

**ASPECTOS TÉCNICOS (210 puntos)**

1. **Resumen Ejecutivo (1 página) – 5 puntos**

Proporcionar un breve resumen del proyecto a ser desarrollado.

1. **Narrativo capacidad administrativa y gerencial – 35 puntos**

Proporcionar una narrativa que describa la capacidad administrativa y gerencial para lograr cumplir efectivamente con el alcance de los servicios, el calendario de trabajo (enero-junio2019) y los objetivos del proyecto. Incluya la experiencia administrando y coordinando proyectos como el propuesto, describa proyectos pasados y vigentes con resultados en el aprovechamiento académico.

Además, deberá incorporar en formato tabla el calendario de trabajo (*timeline*) por fases y tiempo límite para la ejecución de este proyecto.

1. **Narrativa descriptiva de proyectos similares completados en los últimos cinco (5) años (esta sección se evaluará en cernimiento y de no demostrar experiencia previa y peritaje la propuesta no pasará a evaluación)**

Proveer una descripción de proyectos similares completados en los últimos cinco (5) años. Demostrar peritaje en la implementación de prácticas restaurativas y en el modelo de mejoramiento de clima escolar del *National School Climate Center*. Debe incluir evidencia de su efectividad implementando los modelos y referencias personales con información de contacto para cada uno. Incluir esta información en el **Anejo 1.**

1. **Recursos humanos – 20 puntos**
2. Narrativo- Proporcionar una descripción narrativa del personal que compone el equipo de trabajo, sus miembros y estructura organizacional junto con un organigrama que identifique a los puestos claves que serán asignados para realizar los servicios requeridos por este RFP. Además, deberá incluir una descripción de los trabajos y responsabilidades que llevará a cabo.
3. Tabla- Proporcionar una tabla del personal que va a trabajar en este proyecto con la educación, curriculum vitae (4 páginas) o Resumé (2 páginas), certificaciones y experiencia. Las cualificaciones deben responder al área de servicio. Incluir en el **Anejo 2.**
4. **Plan de Orientación – 15 puntos**

**Orientación de divulgación a la comunidad escolar (padres, madres y encargados) y otro personal escolar.**

En la narrativa debe incluir lo siguiente:

1. Una descripción sobre cómo proveerá la orientación a la comunidad escolar (padres, madres y encargados) y otro personal escolar para presentar el proyecto y ofrecer una idea general sobre los siguientes temas: qué son las prácticas restaurativas; las prácticas restaurativas, el clima escolar y el desempeño académico; y cómo apoyar el desarrollo de un plan de disciplina y prácticas restaurativas en la escuela. La orientación se debe realizar en la fase inicial del proyecto.

El propósito de esta reunión es que todos los integrantes de la comunidad escolar tengan conocimiento general sobre el proyecto que se está implementando.

1. **Plan de Diagnóstico – 40 puntos**

Proveer una descripción de cómo ofrecerá los servicios de consultoría para el desarrollo de un plan de disciplina y prácticas restaurativas a nivel central, regional y escolar.

* 1. **Diagnóstico del clima escolar y el modelo de disciplina.** Proveer una descripción detallada sobre como realizará el diagnóstico del clima escolar y el modelo de disciplina a nivel central, regional y escolar. La descripción debe incluir:
  2. Metodología para realizar el diagnóstico a nivel escolar, nivel regional y nivel central
  3. Personal que estará realizando el diagnóstico. Demostrar que las personas tienen las competencias para implementar la metodología ha utilizar en el diagnóstico del clima escolar.
  4. Tiempo de duración (timeline): En formato tabla presentar el cronograma de la fase de diagnóstico. El diagnóstico debe realizarse en la fase inicial del proyecto.
  5. Informe de resultados. Describir cómo estaría estructurado el informe del diagnóstico del clima escolar y el modelo de disciplina a nivel escolar, regional y central, qué datos estarían presentando, qué análisis estarían realizando y cómo entregarán las bases de datos al DEPR.

1. **Plan de desarrollo profesional – 40 puntos**

**Adiestramiento a los siguientes participantes: docentes (837), personal de apoyo (1,695) y personal administrativo (870)**

**En la narrativa debe incluir lo siguiente:**

1. Una descripción sobre cómo proveerá desarrollo profesional a los 3,402 participantes.
2. Cómo se asegurará de proveer en las capacitaciones los siguientes materiales:
   1. Manuales de Prácticas Restaurativas enfocado en el tipo de participante (Docentes, Personal de Apoyo y Personal Administrativo)
   2. Estrategias para integrar las prácticas restaurativas al salón de clases (Docentes)
   3. Manual para trabajar la visión de las prácticas restaurativas en el desarrollo, implementación y revisión de las políticas públicas (Personal Administrativo)
   4. Ejercicios prácticos de revisión de reglamentos y políticas escolares (Personal Administrativo)
3. Medir el conocimiento adquirido con una pre y post prueba en cada taller y proveer un informe por taller.
4. Proveer una descripción de cada taller, el perfil del personal que ofrecerá el adiestramiento y calendario de trabajo.

Los temas de los adiestramientos deben ser:

* 1. Liderando el cambio hacia las prácticas restaurativas (29 talleres de 6 horas para 1,695 Personal Administrativo).
  2. Introducción a las prácticas restaurativas (84 talleres de 6 horas para 837 docentes y 1, 695 personal de apoyo).
  3. Herramientas de prácticas restaurativas para la escuela (113 talleres de 6horas a 837 docentes, 1,695 personal de apoyo y 870 personal administrativo).
  4. Repensando la disciplina desde las prácticas restaurativas para mejorar el clima escolar (113 talleres de 6horas a 837 docentes, 1,695 personal de apoyo y 870 personal administrativo)
  5. Implementación de las prácticas restaurativas en la escuela (84 talleres de 6 horas para 837 docentes y 1,695 personal de apoyo). Este taller debe incluir el servicio de apoyo técnico, estrategias y técnicas necesarias para el desarrollo de un plan para incorporar las prácticas restaurativas en el escenario escolar.
  6. Implementación de las prácticas restaurativas en el sistema escolar (29 Talleres de 6 horas para 870 Personal Administrativo). Este taller debe estar enmarcado en proveer estrategias técnicas y conocimiento para capacitar al personal participante en la revisión de todos los elementos que inciden en el manejo de la disciplina en el sistema escolar. Debe incluir el servicio de apoyo técnico, estrategias y técnicas necesarias para el desarrollo de un plan de disciplina y prácticas restaurativas a nivel escolar, regional y central.

1. **Plan de integración – 25 puntos**

**Consultoría en el proceso de integración de las prácticas restaurativas en la materia de español, el desarrollo del plan de sustentabilidad del proyecto y el informe de implementación de la iniciativa.**

Ofrecer una descripción detallada sobre cómo se ofrecerá servicio de consultoría y apoyo técnico en la integración de los principios de las prácticas restaurativas a la materia de español. Se deben reforzar las destrezas de comunicación oral y escrita de los estudiantes con el fin de apoyar su mejoramiento académico y el desarrollo de competencias centrales en la consecución de las prácticas restaurativas. Se debe utilizar la estrategia de Aprendizaje Basado en Proyectos (PBL, por sus siglas en inglés) para desarrollar proyectos y tareas de ejecución con los estudiantes sobre lo aprendido acerca de las prácticas restaurativas en la materia de español.

Los servicios de consultoría deben incluir:

1. Mesas de trabajo por región para:
   1. Diseño y desarrollo de un plan de integración de las prácticas restaurativas en la materia de español.
   2. Diseño y desarrollo del plan de sustentabilidad del Proyecto.
2. Apoyo técnico en la creación del informe de implementación de la integración de las practicas restaurativas en la materia de español.
3. **Plan de Recolección de Datos y Desarrollo de Reportes – 30 puntos**

Ofrecer una descripción detallada sobre cómo ofrecerá los servicios Profesionales para la recolección de datos y desarrollo de reportes relacionados a la disciplina y prácticas restaurativas para el mejoramiento del clima escolar.

Deberá integrar como estrategias de recopilación de datos, grupos focales y encuesta a estudiantes como receptor del servicio.

Debe integrar en la descripción los siguientes servicios:

1. Manejo de datos e información (instrumento de evaluación)
2. Análisis y presentación de los datos
3. Redacción de informes con los datos recopilados como resultados por cada intervención a nivel de escuela, nivel central y nivel regional. Tanto el informe técnico como los datos deben estar disponibles en formatos compatibles con las bases de datos del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR).

**ASPECTOS FISCALES- no tiene puntos, pero es requerido**

* 1. Para determinar los aspectos fiscales, el DEPR tomará en consideración los siguientes criterios:
     1. **Capacidad Financiera de la Organización**

Incluir una descripción de la solidez financiera de la entidad y como esta permitirá completar el proyecto de manera exitosa. Favor someter documentación de solidez financiera en el **Anejo 3**. Ejemplos de documentación a presentar son: estados financieros auditados, revisados o compilados, certificado de balance de la línea de crédito, entre otros.

* + 1. **Costo del proyecto**

Proveer detalle en el formato de tabla provisto. El costo debe ser presentado según aplique por hora, por participante o por escuela. **El DEPR se reserva el derecho de negociar o establecer los costos de estos servicios previo a la firma del contrato.**

# FORMULARIO DE PROPUESTA

GOBIERNO DE PUERTO RICO 

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

**SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE UN PROGRAMA DE PRÁCTICAS RESTAURATIVAS Y MEJORAMIENTO DE CLIMA ESCOLAR EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE PUERTO RICO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título de la Propuesta:** | |
| **Nombre de la entidad que presenta la propuesta**: | |
| **Tipo de entidad**  \_\_\_\_ entidad privada con fines de lucro  \_\_\_\_ entidad privada sin fines de lucro  \_\_\_\_ entidad publica  \_\_\_\_ instituciones de educación post secundaria | **Presupuesto solicitado:** |
| **Dirección postal**: | |
| **Dirección física**: | |
| **Teléfono: E-mail:** | |
| **Persona Autorizada**:  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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Páginas** |
| * + - 1. **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROPONENTE (PORTADA)** |  |
| * + - 1. **ASPECTOS TÉCNICOS** |  |
| 1. Resumen Ejecutivo |  |
| 1. Narrativo capacidad administrativa y gerencial |  |
| 1. Recursos humanos: Narrativo |  |
| 1. Narrativo sobre el proceso de orientación de divulgación a la comunidad escolar |  |
| 1. Diagnóstico del clima escolar y el modelo de disciplina |  |
| 1. Narrativo del desarrollo profesional |  |
| 1. Consultoría en el proceso de integración de las prácticas restaurativas en la materia de español, el desarrollo del plan de sustentabilidad del proyecto y el informe de implementación de la iniciativa |  |
| 1. Plan de Recolección de Datos y Desarrollo de Reportes |  |
| * + - 1. **ASPECTOS FISCALES** |  |
| 1. Tabla Costos de Servicios |  |
| * + - 1. **ANEJOS** |  |
| Anejo 1. Narrativa descriptiva de proyectos similares completados en los últimos cinco (5) años |  |
| Anejo 2.a Tabla del personal |  |
| Anejo 2.b Curriculum Vitae / Resume |  |
| Anejo 3. Documentos que acreditan la Solidez Financiera de la entidad |  |
| Anejo 4. Certificación General |  |
| Anejo 5. Certificación De No Plagio |  |
| Anejo 6. Información sobre incorporadores |  |
| Anejo 7. Información Básica del Proponente Necesario para Procesos Contractuales |  |

**ASPECTOS TÉCNICOS**

* + 1. **Resumen Ejecutivo (1 página)**

1. **Narrativo capacidad administrativa y gerencial**
2. **Recursos humanos**
   1. Narrativo
3. **Narrativo sobre el proceso de orientación de divulgación a la comunidad escolar (padres, madres y encargados) y otro personal escolar**
4. **Diagnóstico del clima escolar y el modelo de disciplina**
5. **Narrativo del desarrollo profesional**
6. **Consultoría en el proceso de integración de las prácticas restaurativas en la materia de español, el desarrollo del plan de sustentabilidad del proyecto y el informe de implementación de la iniciativa**
7. **Plan de Recolección de Datos y Desarrollo de Reportes**

**ASPECTOS FISCALES**

1. **Tabla Costos de Servicios**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de servicios | Costo (el costo debe ser presentado según aplique por hora, por participante o por escuela) | Descripción de que elementos incluye el costo propuesto |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# ANEJOS

**Anejo 1.** **Narrativa descriptiva de proyectos similares completados en los últimos cinco (5) años**

Esta sección se evaluará en cernimiento y de no demostrar experiencia previa y peritaje la propuesta no pasará a evaluación.

**Anejo 2.a Tabla del personal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Posición | Responsabilidades/Tareas | Credenciales |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Anejo 2.b Curriculum Vitae / Resume**

**Anejo 3. Documentos que acreditan la solidez financiera de la entidad**

**Anejo 4. Certificación General**

(Este anejo aplica a todos los proponentes.)

* + - 1. Entiendo que esta propuesta es sólo una solicitud para competir por los fondos federales y que no constituye un compromiso ni una obligación del Departamento de Educación de otorgar los fondos solicitados.
      2. Entiendo que la aprobación de esta propuesta no es una autorización por parte del Departamento de Educación para comenzar a ofrecer servicios bajo la misma.
      3. Entiendo que cualquier información falsa aquí provista significará el rechazo de mi propuesta y/o terminación de mi participación en el Programa, aún si este hecho se descubre posterior a la fecha de aprobación de mi propuesta, o a la firma del contrato.
      4. Garantizo que no existe conflicto de intereses entre mi persona, o miembros de mi corporación o entidad, y el Departamento de Educación o sus empleados.
      5. Entiendo que como proponente asumiré todos los costos de la preparación de la solicitud.
      6. Entiendo y acepto que, de no entregar los documentos requeridos en el término señalado, el Departamento de Educación podrá suspender el proceso de firma de contrato y reprogramar los fondos, según aplique.
      7. Entiendo y acepto que la aprobación de propuestas y la asignación de fondos e implementación de los proyectos bajo este proceso está sujeta a que el Departamento de Educación Federal le asigne al Departamento de Educación de Puerto Rico, los fondos aprobados por el Congreso de los Estados Unidos para el desarrollo de los programas incluidos en la convocatoria.

Certifico que toda la información aquí provista es correcta, y que soy el proponente, o la persona autorizada a representarle.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre en letra de molde Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_

Posición día mes año

**Anejo 5. Certificación de no plagio**

***CERTIFICACIÓN SOBRE NO 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 a 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) perjudicadas 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 6. Información sobre incorporadores**



**INFORMACIÓN SOBRE PARTE CONTITUYENTE (INCORPORADOR)**

**(Este Apéndice aplica a todas las personas jurídicas)**

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

(1) Nombre de la Corporación/entidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2) Tipo de entidad: \_\_\_ corporación \_\_\_ sociedad \_\_\_ otro tipo de entidad.

(3) \_\_\_\_ con fines de lucro \_\_\_\_ sin fines de lucro

(4) Si es corporación: Fecha de incorporación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(4a.) Oficina designada: Dirección física, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

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

(4b.) Agente Residente de la corporación: Nombre completo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

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

(4c.) Incorporadores:

Nombre completo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

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

(4d.) Miembros actuales de la Junta de Directores:

Nombre completo, cargo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(4e.) Oficiales actuales:

Nombre completo, cargo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

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

(5) Sociedades u otro tipo de entidad jurídica

(5a.) Oficina Principal:

Dirección física, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

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

(5b.) Información sobre los socios y dueños:

Nombre completo, cargo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

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

**Anejo 7.** **Información básica del proponente necesario para procesos contractuales**

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |  |

# Referencias

Restaurativas, A. d. (n.d.). *Restorative Justice Partnership.* Retrieved noviembre, 2018 from http://rjpartnership.org/wp-content/uploads/Spanish-Implementation-Guide\_.pdf

Swain-Bradway, J. (7 de Marzo de 2016). Restorative Justice Practices and Bullying Prevention. Obtenido de https://blog.ed.gov/2016/03/restorative-justice-practices-and-bullying-prevention/