

**Guía de Redacción para la Solicitud de Propuestas**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**La Ley de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Laboral (WIOA):**

**Programas de la Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar (AEFLA)**

Subvenciones competitivas 2019–22

Los programas de la Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar están sufragados por el *Título II*: *Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar* (AEFLA, por sus siglas en inglés), autorizada por la Ley Pública 113-128, y administrada por el Departamento de Educación de Puerto Rico.

Esta solicitud de subvención de 3 años cubre el siguiente período:

Años Fiscales del Estado 2020, 2021 y 2022

**PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y ALFABETIZACIÓN**

Programa de Educación para Adultos

Programa Integrado de Alfabetización y Educación Cívica en Inglés

Programa de Educación Correccional

La fecha límite para someter las propuestas es el **28 de marzo de 2019 hasta las 4:30 p.m**., en la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales (SAAF). Se aceptarán las propuestas entregadas a la mano en la Oficina de Correo de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales, o utilizando el sistema de entrega del correo federal o privado, no más tarde de la fecha y hora antes indicada.

(La aprobación de propuestas estará sujeta a la disponibilidad de fondos)

**Información de contacto**

* Aspectos programáticos y fiscales: ayuda\_propuesta@de.pr.gov
* Contacto de PEA: Dra. Yarilis Santiago 787-773-3450

P.O. Box 190759

San Juan, Puerto Rico 00919-0759

Tel: (787) 773-2380

**Índice**

[**Información general** 4](#_Toc2264290)

[**Visión PEA** 5](#_Toc2264291)

[**Misión PEA** 5](#_Toc2264292)

[**Metas de PEA** 5](#_Toc2264293)

[**Resumen** 5](#_Toc2264294)

[**Información de contacto** 6](#_Toc2264295)

[**Período de la subvención** 6](#_Toc2264296)

[**Disponibilidad de fondos** 6](#_Toc2264297)

[**Cronología del proceso de subvención** 7](#_Toc2264298)

[**Proveedores elegibles** 7](#_Toc2264299)

[**Acceso directo y equitativo** 8](#_Toc2264300)

[**Efectividad demostrada** 8](#_Toc2264301)

[**Gestión financiera** 9](#_Toc2264302)

[**Descripción general de WIOA** 9](#_Toc2264303)

[**Visión de la fuerza laboral de Puerto Rico** 10](#_Toc2264304)

[**Socios del Plan Unificado de Puerto Rico** 10](#_Toc2264305)

[**Propósito de AEFLA** 11](#_Toc2264306)

[**Individuos elegibles** 11](#_Toc2264307)

[**Oportunidades de subvención bajo AEFLA** 11](#_Toc2264308)

[**Actividades de Educación y Alfabetización de Adultos, Sección 231 - REQUERIDO** 13](#_Toc2264309)

[**Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica con Educación con Capacitación Integradas, Sección 243 - OPCIONAL** 13](#_Toc2264310)

[**Educación Correccional, Sección 225 - OPCIONAL** 14](#_Toc2264311)

[**Obligaciones de la subvención** 14](#_Toc2264312)

[**Requisitos estatales para los componentes de la solicitud** 17](#_Toc2264313)

[**Rendición de cuentas sobre la ejecución de WIOA** 17](#_Toc2264314)

[**Componentes de la Solicitud: el DEPR tiene las siguientes instrucciones generales** 18](#_Toc2264315)

[**Formato** 18](#_Toc2264316)

[**Completar y someter la solicitud** 19](#_Toc2264317)

[**Entrega de las propuestas** 19](#_Toc2264318)

[**Proceso de Apelación** 20](#_Toc2264319)

[**Proceso de revisión** 20](#_Toc2264320)

[**Determinación de elegibilidad** 20](#_Toc2264321)

[**Criterios de evaluación** 20](#_Toc2264322)

[**Preguntas sobre la solicitud de subvención – 13 criterios de los cuales 12 son requeridos para todos los solicitantes y 1 es opcional** 21](#_Toc2264323)

[**Guía Presupuestaria** 32](#_Toc2264324)

[**Límites de costos de administración** 33](#_Toc2264325)

[**DUNS** 34](#_Toc2264326)

[**Informes de tiempo y esfuerzo** 34](#_Toc2264327)

[**Remanente de fondos** 34](#_Toc2264328)

[**Apéndice 1: Definiciones de términos utilizados** 34](#_Toc2264329)

[**Apéndice 2. Ganancias de destrezas medibles** 46](#_Toc2264330)

[**Apéndice 3: Indicadores Primarios de Puerto Rico** 48](#_Toc2264331)

[**Apéndice 4A: Tabla de datos de rendimiento pasados que deben completar los solicitantes elegibles que tengan datos de ejecución de NRS anterior.** 49](#_Toc2264332)

[**Apéndice 4B: Tabla de Efectividad pasada que deben completar los solicitantes elegibles que NO TIENEN la data de NRS** 50](#_Toc2264333)

[**Apéndice 5: Assessment Policy** 51](#_Toc2264334)

[**Apéndice 6: Certificación general (Requisito del Estado) Debe ser completado por todos los proponentes** 62](#_Toc2264335)

[**Apéndice 7: Certificación de No Plagio (Requisito del estado) Debe ser completada por todos los proponentes** 64](#_Toc2264336)

[**Apéndice 8: Información sobre parte constituyente (incorporador) (Requisito del Estado)** 65](#_Toc2264337)

[**Apéndice 9: Información básica para los procesos de contratación (Requisito del Estado)** 67](#_Toc2264338)

[**Apéndice 10: Plan de Desarrollo Profesional** 68](#_Toc2264339)

[**Apéndice 11: Solicitud de Presupuesto** 69](#_Toc2264340)

[**Apéndice 12: Organización Escolar** 70](#_Toc2264341)

[**Apéndice 13: Indicadores de Ejecución negociados durante el periodo 2012-2017** 74](#_Toc2264342)

[**Apéndice 14: Rúbrica de evaluación** 75](#_Toc2264343)

[**Apéndice 15 Regla Especial** 80](#_Toc2264344)

[**Apéndice 16: Formulario de Solicitud de Fondos** 81](#_Toc2264345)

[**FORMULARIO DE SOLICITUD DE PROPUESTA COMPETITIVA** 82](#_Toc2264346)

[**PORTADA** 82](#_Toc2264347)

[**AEFLA Sección 231: Preguntas sobre la solicitud de subvención – 12 criterios requeridos de todos los solicitantes** 86](#_Toc2264348)

[**Sección 231(b): Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (IELCE)** 96](#_Toc2264349)

[**Sección 243: Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (IELCE/IET) con Educación y Capacitación Integrada – Puntuación Máxima: 48 puntos** 97](#_Toc2264350)

[**Sección 225: Educación correccional y educación de otros individuos institucionalizados** 98](#_Toc2264351)

[**Sección** de Presupuesto 99](#_Toc2264352)

[**Sección** Solidez Financiera 25% 101](#_Toc2264353)

[**Apéndices Requeridos** 101](#_Toc2264354)

# **Información general**

El Programa de Educación para Adultos (PEA) del Departamento de Educación de Puerto Rico ofrece oportunidades educativas a jóvenes y adultos, de 16 años en adelante, que no asisten a la escuela y desean comenzar o continuar su educación o calificar para un trabajo. Esta subvención está disponible a través de la Ley de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), Título II, Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar.

Estas instrucciones de Solicitud de Propuesta (RFP, por sus siglas en inglés) e información general aplican a las siguientes oportunidades de subvención:

Oportunidades de subvención

Subvención instruccional

1. Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar (AEFLA, por sus siglas en inglés), WIOA, Sección 231
2. Educación Correccional y Otros Individuos Institucionalizados WIOA, Sección 225
3. Educación Integrada de Alfabetización y Educación Cívica con Educación y Capacitación Integradas (IELCE/IET, por sus siglas en inglés) WIOA, Sección 243

## **Visión PEA**

Mejorar las destrezas académicas y de empleabilidad de los estudiantes adultos para que prosigan estudios postsecundarios y que tengan auto suficiencia económica al obtener un empleo.

## **Misión PEA**

Contribuir para que los servicios educativos sean de excelencia y ayuden al estudiante adulto a desarrollar y expandir sus destrezas para continuar estudios postsecundarios, pueda ser competitivo en el mundo del trabajo y pueda enfrentar con éxito los cambios en el mundo actual.

## **Metas de PEA**

* Utilizar las mejores prácticas docentes, válidas científicamente, con base en el currículo del Programa de Educación para Adultos, sus Estándares de Contenido y Expectativas para cumplir con los indicadores de ejecución.
* Fortalecer el proceso de recopilación de datos e informes para apoyar y promover el mejoramiento continuo del programa.
* Ampliar las oportunidades educativas de los adultos, incluidos aquellos con necesidades especiales.
* Asistir a la población adulta de 16 años de edad o más para lograr destrezas de lectura, escritura y comprensión del inglés.
* Desarrollar alianzas e implementar estrategias alineadas con la Junta Estatal y Juntas Locales de Desarrollo de la Fuerza Laboral para ampliar el acceso al empleo, la educación y otros servicios para las personas con barreras para obtener empleo.

## **Resumen**

El DEPR está aceptando solicitudes de proveedores elegibles para desarrollar, implementar y mejorar las actividades de educación y alfabetización de adultos. Esta subvención está disponible a través de la Ley de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés), Título II, Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar (AEFLA, por sus siglas en inglés). El Departamento de Educación de Puerto Rico requiere que los proveedores de servicios seleccionados igualen el 25% de su subvención, a través de contribuciones monetarias y/o en especie, como requisito del estado.

Estas instrucciones de Solicitud de Propuesta (RFP, por sus siglas en inglés) e información general aplican a las siguientes oportunidades de subvención:

* WIOA, Sección 231 – Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar (AEFLA)
* WIOA, Sección 225 – Educación Correccional y de Otros Individuos Institucionalizados
* WIOA, Sección 243 –Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica con Educación y Capacitación Integrada (IELCE/IET)

## **Información de contacto**

* Aspectos programáticos y fiscales: **ayuda\_propuesta@de.pr.gov**
* Director Estatal de PEA: **Dra. Yarilis Santiago / 787-773-3474**

Los solicitantes elegibles pueden enviar preguntas por escrito a la siguiente dirección **ayuda\_propuesta@de.pr.gov** hasta el **11 de marzo de 2019**. Todas las preguntas y respuestas enviadas por correo electrónico antes de la fecha límite estarán disponibles en el sitio web del DEPR, **http://de.gobierno.pr/asuntos-federales.**

## **Período de la subvención**

El DEPR otorgará subvenciones de tres años sobre una base competitiva comenzando con una subvención inicial de un año para el año fiscal 2019 (julio de 2019 - 30 de junio de 2020). Después de la primera subvención de un año, el DEPR le otorgará al beneficiario de la subvención hasta dos años fiscales consecutivos – AF 2021 y AF 2022. Si se otorgan fondos de continuación para los dos años restantes, los proyectos deben enviar una solicitud de continuación de subvención para cada año. Las renovaciones estarán sujetas a la disponibilidad de fondos del DEPR y evidencia de implementación exitosa de la propuesta, que incluye, pero no se limita, a las expectativas de desempeño y beneficio para la comunidad. El DEPR se reserva el derecho de realizar nuevas competencias de subvenciones.

## **Disponibilidad de fondos**

El Departamento de Educación federal asigna fondos de la Ley de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Laboral (WIOA), Título II, Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar (AEFLA) al DEPR por medio de una fórmula legal. Los fondos de las Secciones 225, 231 y 243 de WIOA están disponibles para cumplir con las siguientes prioridades estatales:

* reducir el analfabetismo de adultos;
* mejorar el nivel de educación en adultos que no asisten a la escuela;
* mejorar el dominio de las destrezas del inglés en adultos;
* ofrecer actividades de alfabetización familiar;
* ofrecer actividades de educación y alfabetización de adultos en el lugar de trabajo;
* ofrecer servicios educativos a adultos sin hogar, de edad avanzada y adultos en áreas aisladas o de larga distancia;
* y ampliar las oportunidades para que los inmigrantes obtengan las destrezas necesarias que les permitan cumplir con los requisitos del examen para obtener la ciudadanía.

El DEPR debe otorgar fondos a través de un proceso competitivo de subvención a los proveedores/solicitantes locales elegibles para el desarrollo, la implementación y el mejoramiento de las actividades de educación y alfabetización de adultos dentro de Puerto Rico. Cada proveedor elegible que recibe una subvención debe usar los fondos para establecer u operar programas que brinden actividades de educación y alfabetización de adultos, incluidos los programas que brindan dichas actividades concurrentemente.

El DEPR se reserva el derecho de financiar múltiples proyectos en una región geográfica de fuerza laboral y distribuir esos fondos en esa área de servicio, según sea necesario. No todas las áreas geográficas de servicio en una región tienen fondos garantizados para la educación de adultos. El DEPR también se reserva el derecho de ajustar la cantidad solicitada en función de la disponibilidad de fondos, los requisitos de principio de costo, los requisitos legales y las reglamentaciones federales y estatales.

El período de solicitud de subvención de tres (3) años (julio de 2019 al 30 de junio de 2022) está sujeto a la disponibilidad de fondos federales y si el subrecipientecumple con todos los requisitos del programa (Programa de Educación para Adultos, Programa de Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica con Educación y Capacitación Integrada y Programa de Educación Correccional). El período presupuestario de la subvención del primer año es de julio de 2019 al 13 de junio de 2019.

Las cantidades de adjudicación se determinarán por programa en función de la calidad de las solicitudes recibidas y el total de fondos solicitados, y pueden variar según el tamaño del programa, la población (matrícula proyectada) y el número de subvenciones dentro del área de servicio. Un solicitante puede presentar una sola solicitud para servir en varios municipios (satélites). Los presupuestos finales se pueden negociar según las necesidades demostradas. Todas las subvenciones están supeditadas a las asignaciones totales al DEPR por parte del DE federal.

Los documentos oficiales de otorgamiento de subvenciones se procesarán anualmente, ya que la continuación de los fondos no es automática. Al determinar la continuación de fondos, el DEPR considerará la evidencia de la efectividad de un proyecto para lograr los objetivos, el desempeño del programa, el cumplimiento fiscal y de monitoreo, la presentación oportuna y la calidad de todos los informes requeridos (incluidos los informes de progreso parciales y anuales) y la razonabilidad de los gastos presupuestarios. Se requerirá una solicitud de continuación.

## **Cronología del proceso de subvención**

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha | Evento |
| 28 de febrero de 2019 | Asistencia técnica a través de orientación en persona [[1]](#footnote-1) |
| 28 de febrero de 2019 | La solicitud estará disponible en la página Web del DEPR http://de.gobierno.pr/asuntos-federales |
| 11 de marzo de 2019 | Fecha límite para recibir preguntas sobre la subvención |
| 28 de marzo de 2019 | Fecha límite para someter la solicitud |
| 26 de abril de 2019 | Fecha límite: resultados/comentarios al DEPR de las juntas locales de desarrollo de la fuerza laboral y comités de revisión |
| abril - mayo 2019 | Notificación oficial de aprobación de propuesta a solicitantes seleccionados |

Los eventos y las fechas están sujetos a cambios sin aviso previo.

## **Proveedores elegibles[[2]](#footnote-2)**

Una organización debe considerarse un proveedor elegible para poder recibir fondos federales de educación básica para adultos. Un **“proveedor elegible”** se define como una organización que ha demostrado efectividad en la provisión de educación para adultos y actividades de alfabetización. Estas organizaciones pueden incluir, pero no están limitadas a:

(A) una agencia de educación local;

(B) una organización basada en la comunidad o una organización basada en la fe;

(C) una organización de alfabetización voluntaria;

(D) una institución de educación superior;

(E) una agencia pública o privada sin fines de lucro;

(F) una biblioteca;

(G) una autoridad de vivienda pública;

(H) una institución sin fines de lucro que no se describe en ninguno de los puntos A al G y tiene la capacidad de proporcionar actividades de educación y alfabetización de adultos a personas elegibles;

(I) un consorcio o coalición de agencias, organizaciones, instituciones, bibliotecas o autoridades descritas en cualquiera de los puntos A al H; y

(J) una sociedad entre un patrono y una entidad descrita en cualquiera de los puntos A al I.

## **Acceso directo y equitativo**

Todos los solicitantes recibirán acceso directo y equitativo requerido por la Sección 231(c) de WIOA. El proceso competitivo de subvención asegura que—

(1) todos los proveedores elegibles tendrán acceso directo y equitativo para solicitar y competir por las subvenciones;

(2) el mismo proceso de solicitud de subvención y aplicación se usa para todos los solicitantes elegibles en Puerto Rico; y

(3) al solicitar subvenciones en esta sección, todos los solicitantes deben tener en cuenta los trece criterios de selección identificados en el Título II, Sec. 231(e) y las actividades permisibles aplicables en las secciones 225, 232 y 243 de la Ley WIOA.

## **Efectividad demostrada**

Un proveedor elegible debe establecer que ha demostrado efectividad a través de datos de ejecución en su registro de mejora de destrezas de individuos elegibles, particularmente aquellos que tienen bajos niveles de alfabetización en las áreas de contenido de lectura, escritura, matemáticas, aprendizaje del inglés y otros temas en áreas relevantes para los servicios contenidos en la solicitud de fondos del DEPR.

Un proveedor elegible también debe proveer información sobre sus resultados para los participantes relacionados con el empleo, el logro de un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido, y la transición a educación y capacitación postsecundaria. Hay dos formas en que un proveedor elegible puede cumplir con los requisitos de esta sección:

(1) Un proveedor elegible que ha recibido fondos bajo el Título II de WIOA debe proveer los datos de ejecución del *National Reporting System* (NRS) requeridos en la Sección 116 de WIOA para demostrar la efectividad pasada.

(2) Un proveedor elegible que no haya recibido fondos previamente en virtud del Título II de WIOA debe proveer datos de desempeño para demostrar su efectividad pasada en el servicio a personas elegibles deficientes en las habilidades básicas en todas las siguientes áreas:

* Lectura
* Escritura
* Matemáticas
* Aprendizaje del inglés

Los siguientes resultados se usarán para determinar la efectividad demostrada de los proveedores de servicios educativos elegibles:

* Número de personas elegibles atendidas que son deficientes en las destrezas básicas de Lectura, Escritura, Matemáticas e Inglés
* Logro de diploma secundario/equivalente
* Transición a educación y capacitación postsecundaria

Para cumplir con los requisitos de efectividad demostrada, los solicitantes deben presentar su registro de desempeño y los resultados de los participantes. Todos los solicitantes deben completar la Tabla de Datos de Efectividad Pasada para determinar la efectividad demostrada. (Consulte el Apéndice 4). Se revisará cada solicitud para determinar si cumple con el estándar de efectividad demostrada. **Las solicitudes que no provean suficiente evidencia de la efectividad demostrada de dos años serán eliminadas de la competencia.** Además, el DEPR requiere que se sirva a un mínimo de 60 participantes durante el periodo de los dos años reportados. Las propuestas que no cumplan con estos requisitos serán eliminadas de la competencia.

## **Gestión financiera**

El subrecipiente puede usar fondos al recibir el aviso de subvención otorgado. Sin embargo, los fondos se desembolsarán después de recibir la solicitud de adelanto debidamente documentada y esta sea aprobada. El primer pago de subvención para cada ciclo se hará por adelantado. El segundo pago de cada ciclo se realizará a modo de reembolso. Sin embargo, los solicitantes deberán tener liquidez financiera para implementar el proyecto y compensar cualquier demora en recibir pagos del DEPR. El proyecto se basa en tres ciclos, lo que representa un total de 6 pagos al subrecipiente durante el año fiscal.

Todos los cargos deben ser informados para el período actual. Los reembolsos de subvencion es están supeditados a la finalización satisfactoria y la presentación oportuna de todas las metas del programa, incluidos los informes requeridos del programa y fiscales. Los subrecipientes deberán solicitar pagos anticipados y de reembolso a través del Sistema de Información Financiera del DEPR (SIFDE). Toda la documentación debe estar disponible al ser requerida.

Los subrecipientes deben garantizar que mantienen registros auditables y adecuados que respalden el gasto de todos los fondos recibidos a través de una subvención con el DEPR. Los proyectos se someterán a auditorías fiscales periódicas, se adherirán a las garantías y se someterán a revisiones periódicas del programa, monitoreo y/o visitas de asistencia técnica en el lugar.

Los solicitantes elegibles son responsables de desarrollar presupuestos que reflejen con precisión las actividades planificadas para el período de la subvención. Solo se pueden presupuestar los gastos que respaldan las actividades aprobadas de AEFLA. Todos los solicitantes aprobados recibirán una notificación oficial de adjudicación, que incluirá la cantidad de los fondos aprobados, y la contribución correspondiente que todo solicitante debe cumplir, consulte la sección Obligaciones de la subvención. Los ajustes a los presupuestos se realizarán en ese momento.

El DEPR se reserva el derecho de ajustar la concesión de la subvención y, por consiguiente, la correspondiente contribución en cualquier momento con una notificación previa por escrito.

# **Descripción general de WIOA**

La Ley de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Laboral (“WIOA”, por sus siglas en inglés) fue firmada por el presidente Obama el 22 de julio de 2014 en un esfuerzo bipartidista y bicameral para revisar y reautorizar la Ley Pública 105-220, la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral de 1998 (WIA).

WIOA tiene como objetivo aumentar el acceso y las oportunidades de empleo, educación, capacitación y servicios de apoyo. La ley reconoce explícitamente la necesidad de coordinar servicios para crear un sistema completo de educación y capacitación para adultos con barreras para obtener empleo.

Principios fundamentales de WIOA

Incentiva la alineación y la coordinación estratégica entre los programas federales principales.

Intenta asegurar que las personas que están en busca de empleo reciban servicios de capacitación alineados con las necesidades de la fuerza laboral.

Enfatiza la responsabilidad y las métricas comunes que respalden el mejoramiento sistémico continuo.

Promueve la innovación y apoya actividades basadas en prácticas prometedoras que se han evidenciado a través de una investigación rigurosa.

Requiere que cada estado dirija sus servicios de capacitación y empleo de una manera que proporcione las destrezas y habilidades que la industria necesita.

Aumentar el énfasis en las métricas de contabilidad.

Promueve el adiestramiento basado en el trabajo.

Provee acceso a capacitación de alta calidad.

Mejora los servicios para personas con discapacidad

* Fortalece la alineación de la educación de adultos con la educación postsecundaria y la alfabetización integrada en inglés.

WIOA brinda una oportunidad histórica para integrar: el informe de datos, la estandarización de definiciones relacionadas con el logro y los indicadores de ejecución de los seis programas. Cada Estado debe informar su ejecución a través del Sistema Conjunto de Información y Reporte sobre la Rendición de Cuentas del Desempeño (*Joint Performance Accountability Information and Reporting System*).

## **Visión de la fuerza laboral de Puerto Rico**

El sistema de desarrollo de la fuerza laboral de Puerto Rico, es el servicio para satisfacer las necesidades de industrias, empresas, patronos y personas en busca de empleo, y para la ampliación del acceso a la educación, capacitación y oportunidades de empleo para adultos, jóvenes, trabajadores desplazados, personas con discapacidad y personas que enfrentan barreras para el empleo, contribuyendo así a fomentar nuestro desarrollo económico.

## **Socios del Plan Unificado de Puerto Rico**

La Sección 116 de WIOA establece indicadores sobre la rendición de cuentas del desempeño y requisitos de informes de ejecución para evaluar la efectividad de los estados y las áreas locales en el logro de resultados positivos para las personas atendidas por los seis programas medulares del sistema de desarrollo de la fuerza laboral. La educación de adultos es uno de los seis programas medulares de desarrollo de la fuerza laboral. Los programas medulares de WIOA en Puerto Rico (P.R.) incluyen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| WIOA Título | *Agencia* | *Programas Medulares* |
| **Título I** | Departamento de Desarrollo Económico | 1. Programa de Adultos 2. Programa de Trabajadores Desplazados 3. Programa de Jóvenes |
| **Título II** | Departamento de Educación de Puerto Rico | 1. Programa de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar |
| **Título III** | Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico | 1. Programa Wagner-Peyser |
| **Título IV** | Departamento de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico | 1. Programa de Rehabilitación Vocacional |

## **Propósito de AEFLA**

El Programa de Educación para Adultos (PEA), asignado al Área de Educación Alternativa del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR), opera bajo la Ley Pública (PL 113-128), “Ley de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Laboral”, WIOA, Título II, “Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar”, AEFLA. El propósito de AEFLA, como se establece en la sección 202, es crear una asociación entre el gobierno federal, los estados y las localidades para proporcionar, de forma voluntaria, actividades de educación y alfabetización de adultos, con el fin de:

1. ayudar a los adultos a alfabetizarse y obtener el conocimiento y las destrezas necesarias para el empleo y la autosuficiencia económica;
2. ayudar a los adultos que son padres o miembros de la familia a obtener la educación y habilidades que:
3. son necesarias para convertirse en socios plenos en el desarrollo educativo de sus hijos; y
4. llevan a mejoras sostenibles en las oportunidades económicas para su familia;
5. ayudar a los adultos a obtener un diploma de escuela secundaria y en la transición a educación y capacitación postsecundaria, incluso a través de rutas ocupacionales; y
6. ayudar a los inmigrantes y otras personas que están aprendiendo inglés en:

(A). mejorar su

(i) lectura, escritura y comprensión del inglés; y

(B). adquirir una comprensión del sistema de gobierno estadounidense, la libertad individual y las responsabilidades de la ciudadanía.

## **Individuos elegibles**

De acuerdo con WIOA Título II Sec. 203(4), “Educación de Adultos” se define como servicios o instrucción por debajo del nivel postsecundario para individuos que:

* hayan cumplido 16 años de edad y no están inscritos o no están obligados a matricularse en la escuela secundaria según la ley estatal; y
* tengan deficiencias en destrezas básicas; no tienen un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido, y no han alcanzado un nivel de educación equivalente; o son estudiantes del idioma inglés (ELL, por sus siglas en inglés)

# **Oportunidades de subvención bajo AEFLA**

El Título II de WIOA (34 CFR §463.30) requiere que las actividades locales incluyan una o más de las siguientes categorías: Educación de adultos; Alfabetización; Educación y alfabetización de adultos en el lugar de trabajo; Actividades de alfabetización familiar; Aprendizaje del inglés; Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (IEL/CE, por sus siglas en inglés); Preparación para la fuerza laboral; o Educación y adiestramiento integrados (IET, por sus siglas en inglés). El DEPR está solicitando propuestas de proveedores elegibles para desarrollar, implementar y mejorar las ofertas en los siguientes programas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Programas de WIOA que serán subvencionados** | **Subvención instruccional del DEPR** |
| ***Actividades de Educación de Adultos y Alfabetización*** – **WIOA Sec. 231(b)** | Proveedores elegibles **deben** ofrecer las siguientes actividades:   * Educación de Adultos * Alfabetización * Aprendizaje del inglés (ELA, por sus siglas en inglés) * Preparación para la fuerza laboral   Proveedores elegibles **pueden** ofrecer el siguiente servicio:   * Educación y Capacitación Integradas |
| Incluye los siguientes tipos de programas:   1. Educación de Adultos 2. Alfabetización 3. Educación Integrada de Alfabetización y Educación Cívica 4. Preparación para la fuerza laboral 5. Educación sobre la fuerza laboral 6. Educación y Capacitación Integradas |
| **Programas de WIOA que serán subvencionados** | **Subvención instruccional del DEPR** |
| ***Educación Integrada de Alfabetización y Educación Cívica* – WIOA Sec. 243** | La subvención de Alfabetización y Educación Cívica con Educación y Capacitación Integradas **deben** incluir enseñanzas en:   * Alfabetización y aprendizaje del inglés * Enseñanza sobre los derechos y responsabilidades del ciudadano y la participación cívica * **Deben** darse en combinación con actividades de educación y capacitación integradas |
| Los fondos para Alfabetización y Educación Cívica bajo la Sección 243 de WIOA solo se pueden usar en combinación con Educación y Capacitación Integradas según definido en la Sección 203(11) de WIOA. |
| **Programas de WIOA que serán subvencionados** | **Subvención instruccional del DEPR** |
| ***Educación Correccional y Otros Individuos Institucionalizados – WIOA Sec. 225*** | Proveedores elegibles **pueden** ofrecer cualquiera de los siguientes servicios:   * Educación Correccional y Otros Individuos Institucionalizados * Educación de Adultos y Alfabetización * Aprendizaje del inglés (ELA, por sus siglas en inglés) * Educación y Capacitación Integradas * Trayectoria Profesional * Matrícula concurrente * Tutoría entre pares * Transición a iniciativas de reingreso y otros servicios posteriores con el objetivo de reducir la reincidencia. |
| Incluye los siguientes tipos de programas:   1. Actividades de Educación y Alfabetización de Adultos 2. Educación y Capacitación Integradas 3. Rutas Ocupacionales 4. Tutoría entre pares |

## **Actividades de Educación y Alfabetización de Adultos, Sección 231 - REQUERIDO**

Cada proveedor elegible que recibe una subvención debe usar los fondos otorgados para establecer u operar programas para proveer actividades de educación y alfabetización de adultos, incluidos los programas que ofrecen dichas actividades al mismo tiempo. El término “actividades de educación y alfabetización de adultos” incluye programas académicos basados en estándares, actividades y servicios descritos en WIOA, Título II, Sección 203(2); 34 CFR 463.30:

**Requerido:**

* Actividades de educación y alfabetización de adultos
* Aprendizaje del inglés
* Educación integrada de alfabetización y educación cívica
* Actividades de preparación para la fuerza laboral

**Opcional:**

* Actividades de educación y alfabetización de adultos en el lugar de trabajo
* Educación y capacitación integradas

Véase Apéndice 1: Definiciones

## **Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica con Educación con Capacitación Integradas, Sección 243 - OPCIONAL**

La Alfabetización Integrada de inglés y Educación Cívica con Educación y Capacitación Integradas (IELCE/IET, por sus siglas en inglés) es una subvención competitiva aparte subvencionada bajo el Título II; sin embargo, aplican todas las reglas y regulaciones, incluido el mismo anuncio de subvención y el proceso de solicitud detallado en 34 CFR 463 Sub-parte C.

El propósito de la Sección 243 es proveer servicios y actividades que:

1. preparen a los adultos que están aprendiendo inglés y colocar a dichos adultos en empleos no subsidiados en industrias y ocupaciones en demanda que llevan a la autosuficiencia económica; e
2. integren con el sistema local de desarrollo de la fuerza laboral y sus funciones para llevar a cabo las actividades del programa.

Para que un programa reciba fondos para IELCE/IET según WIOA§243, debe:

* Proveer instrucción en alfabetización y aprendizaje del inglés; participación cívica y los derechos y responsabilidades de los ciudadanos; y adiestramiento en la fuerza laboral. Las actividades deben ser provistas en combinación con actividades integradas de educación y capacitación.
* Preparar a los adultos que son aprendices del inglés (ELL, por sus siglas en inglés) para el empleo no subsidiado en ocupaciones o rutas ocupacionales, que conducen a la autosuficiencia económica;
* asistir a los aprendices del idioma inglés para que logren competencia en lectura, escritura, expresión oral y comprensión del inglés;
* dirigir al adulto a un diploma de escuela secundaria o su equivalente (Examen de equivalencia);
* dirigir a los aprendices del idioma inglés a ingresar en educación o capacitación postsecundaria; y
* ofrecer educación para adultos en combinación con educación y capacitación integradas (IET, por sus siglas en inglés)

WIOA [§134(C)(3)(D)] define educación y capacitación integradas como un enfoque de servicio que ofrece actividades de educación y alfabetización de adultos simultáneamente y contextualmente con actividades de preparación para la fuerza laboral y adiestramiento para la fuerza laboral para un grupo ocupacional específico.

## **Educación Correccional, Sección 225 - OPCIONAL**

La Sección 231 establece que los estados pueden usar hasta el 20% de los fondos disponibles para la educación correccional y la educación de otros individuos institucionalizados. Los fondos deben ser utilizados para el costo de programas educativos para ofensores criminales en instituciones correccionales y otras personas institucionalizadas, incluidos programas académicos para actividades de educación y alfabetización de adultos; educación y capacitación integradas; rutas ocupacionales, o tutoría entre pares.

El término “ofensor criminal” se define como cualquier persona acusada o condenada por algún delito. Ver WIOA, Título II, Sección 225(e)(2). Los servicios deben brindarse a las personas que probablemente abandonen la institución correccional dentro de los cinco años posteriores a su participación en el programa. El término institución correccional se define como cualquier prisión, cárcel, reformatorio, “*work farms*”, centro de detención, centro de rehabilitación, centro de rehabilitación comunitario o cualquier otra institución similar diseñada para el confinamiento o rehabilitación de ofensores criminales.

# **Obligaciones de la subvención**

El estatuto federal autoriza al DEPR, como agente fiscal estatal (entidad de transferencia), para garantizar que el subrecipiente cumpla con todos los requisitos fiscales y legales: WIOA, el Título II, AEFLA y los requisitos de la Guía Federal Uniforme (2 CFR 200):

* 1. **Suplementar y no suplantar**: los fondos recibidos bajo esta subvención se utilizarán para suplementar y no suplantar los fondos ya disponibles para el solicitante de otras fuentes para fines autorizados por los programas de subvención de Título II de WIOA.
  2. **Gastos permisibles**: los fondos del programa deben utilizarse únicamente para actividades que respaldan directamente el propósito, las prioridades y los resultados esperados del programa durante el período de adjudicación. Todos los gastos deben ser consistentes con la solicitud aprobada, así como con las leyes, regulaciones y guías estatales y federales aplicables. Los proveedores elegibles aceptan la responsabilidad de utilizar el control fiscal y los procedimientos de contabilidad de fondos que garantizarán el desembolso y la contabilidad adecuada de los fondos federales. Las regulaciones federales aplicables están incluidas en 2 CFR 200 en los Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costos y Requisitos de Auditoría para Fondos Federales.
  3. **Efectividad del proveedor**: los proveedores son responsables de recopilar todos los datos que se usarán para evaluar su efectividad al permitir a los participantes matriculados a obtener logros educativos, obtener credenciales para la fuerza laboral y obtener y conservar un empleo. Se espera que los proveedores cumplan con los objetivos de ejecución federales y estatales.
  4. **Capacidad de respuesta a la asistencia técnica y el monitoreo**: La Guía Federal Uniforme [2 CFR 200.331] obliga al DEPR a realizar un seguimiento del proyecto de los subrecipientes. El objetivo del monitoreo es garantizar que los subrecipientes estén utilizando adjudicaciones federales para fines autorizados de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones del acuerdo de subvención y que se logren los objetivos de ejecución. El monitoreo del proyecto se lleva a cabo por diversos medios, incluidos evaluaciones en el lugar y revisiones documentales. Se espera que los programas respondan a los esfuerzos de asistencia técnica del DEPR que pueden incluir reuniones, talleres o adiestramientos. A medida que las recomendaciones surgen de la asistencia técnica, se espera que los subrecipientes las implementen y cumplan a tiempo.
  5. **Acciones correctivas y sanciones**: cuando surjan hallazgos, el DEPR implementará una serie de acciones correctivas que pueden incluir asistencia técnica adicional o capacitación para ayudar a las agencias a alcanzar los objetivos establecidos. Si estas acciones no resultan en el cumplimiento del subrecipiente, el DEPR podrá realizar auditorías e imponer sanciones apropiadas. Las pautas federales para las sanciones se definen en la Guía Uniforme. Las acciones pueden incluir lo siguiente:
     + retener temporalmente el pago hasta que el recipiente cumpla con los requisitos;
     + no aceptar los gastos;
     + agregar nuevos términos y condiciones al acuerdo de subvención (por ejemplo, designación como subrecipiente de alto riesgo);
     + negar a continuar una subvención bajo una renovación no competitiva;
     + suspensión de los fondos de la subvención pendiente a la acción correctiva o terminación de la subvención;
     + anular o cancelar la subvención; o
     + intentar recuperar los fondos.

1. **Memorando de entendimiento con la Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral (WDB, por sus siglas en inglés) y Costo de Infraestructura del Centro de Gestión Única**: Asegurar que los socios de los centros de gestión única designados cumplan con los requisitos que rigen (1) el Memorando de Entendimiento con la WDB y (2) los costos de infraestructura única de WIOA y sus reglamentos de implementación (34 CFR 463.505 y 34 CFR 463.720), el receptor acepta que, si recibe fondos, la organización designada redactará un Memorando de Entendimiento relacionado con la operación del sistema de entrega único en el área local con el WDB. Además, el concesionario contribuirá con su parte proporcional de los costos de infraestructura local en función del uso correspondiente del centro de gestión única y el beneficio relativo recibido. La contribución del beneficiario se designará con fondos federales reservados para la administración local y no excederá el 5% de la concesión de la subvención. El concesionario además acepta que la contribución local a los costos de infraestructura, además de los costos administrativos federales locales, puede incluir recursos no federales que son en efectivo, en especie o contribuciones de terceros.
2. **Alineación con los planes de la Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral**: los solicitantes describirán la alineación entre sus servicios propuestos y el plan WDB local al demostrar hasta qué punto el proveedor elegible alinea las actividades y servicios propuestos; estrategia; y los objetivos del plan local para las actividades y servicios de los socios de los centros de gestión única. Según lo exigido por WIOA (34 CFR 463.21), la Oficina del PEA del DEPR enviará todas las solicitudes a las WDB correspondientes. Si el área de entrega de servicios prevista por el solicitante incluye más de un área de desarrollo de la fuerza laboral local, el WDB de cada área debe revisar la solicitud. El WDB hará recomendaciones a la oficina del PEA del DEPR sobre la alineación de la solicitud con el plan WDB local. Las juntas locales de fuerza laboral proveerán recomendaciones, pero no son responsables de aprobar o denegar solicitudes.
3. **La Ley sobre las Disposiciones de la Educación en General (GEPA, por sus siglas en inglés) Sección 427**: El propósito de la Ley sobre las Disposiciones de la Educación en General es asegurar que los solicitantes aborden las inquietudes de equidad que pueden afectar la capacidad de ciertos individuos potenciales para participar plenamente en el programa y lograr altos estándares. De acuerdo con los requisitos del programa y su solicitud aprobada, un solicitante puede usar los fondos federales otorgados para eliminar las barreras que identifica. Los proveedores elegibles deben proporcionar una descripción concisa del proceso para asegurar el acceso equitativo y la participación de los estudiantes, maestros y otros individuos del programa con necesidades especiales.
4. **Retención de registros**: el período de retención de registros federales es de tres años desde el final de un año fiscal para todos los registros financieros y programáticos guardados en papel y/o en formato electrónico. El período de retención para los registros del equipo comienza en la fecha de disposición, reemplazo o transferencia. Las siguientes pautas aclaran qué registros programáticos deben conservarse:

* No se requiere que los proyectos conserven documentos tales como planes de progreso, tarea o documentos o resultados de pruebas informales. Estos documentos pueden ser entregados al estudiante o disponerse de los mismos según establezca el reglamento vigente aplicable.
* Los proyectos deben retener documentos tales como formularios de datos del estudiante (*Intake*), Planes de Educación Individual (IEP, por sus siglas en inglés) de las Oficinas Regionales Educativas, resultados de diagnóstico de exámenes estandarizados y registros de asistencia.

1. **Pareo**: El DEPR exige, según lo dispone la sección 222(b) de WIOA, que los subrecipientes aporten una contribución equivalente de al menos un 25 por ciento de la cantidad total de fondos utilizados para actividades de educación y alfabetización de adultos, en efectivo y/o en especie (Según la ley federal, el valor de la propiedad utilizada para las contribuciones en especie debe ser el menor del valor de la vida restante de la propiedad en el momento de la donación, o el valor justo de mercado actual.) La contribución correspondiente puede incluir, entre otros, los siguientes:

* cualquier dinero no federal utilizado para proveer actividades de educación y alfabetización de adultos;
* contribuciones en especie a actividades de educación y alfabetización de adultos, tales como:
  + Costos de infraestructura, instalaciones y servicios públicos;

* El costo del tiempo del personal dedicado a proveer actividades de educación y alfabetización de adultos:
  + voluntario o
  + pagado de fondos no federales.

Las cantidades reportadas de un pareo aceptable deben:

* estar debidamente documentadas y verificables a partir de los registros de los destinatarios;
* ser necesarias y razonables para lograr los objetivos del programa;
* ser permisibles bajo los principios de costo de la Guía Uniforme;
* no se incluyen como contribución para otros programas con asistencia federal; y
* tener el valor compatible con la documentación apropiada del valor justo de mercado.

## **Requisitos estatales para los componentes de la solicitud**

Para cumplir con los requisitos de rendición de cuentas federales y estatales, el PEA del DEPR exige que los proveedores elegibles acuerden implementar las siguientes prácticas de rendición de cuentas:

1. Se espera que todo el personal de los programas sufragados se adhiera a las políticas y procedimientos del PEA del DEPR publicados en el sitio web del DEPR, <http://de.pr.gov/page/2951-politicas>.
2. El Sistema de Información de Adultos (SIA) es la herramienta de presentación de informes en línea del DEPR para recopilar los datos requeridos por los informes de NRS. Los proveedores locales son responsables de asignar recursos suficientes para recolectar medidas de NRS e ingresar datos en el SIA. Los proyectos deben cumplir con todos los elementos para la recopilación, entrada, verificación y rendición de cuentas. El sistema SIA es gratuito para los proveedores. Todos los subrecipientes serán responsables de usar el SIA como sistema de gestión de datos a nivel local.
3. La oficina del PEA del DEPR ha adoptado e implementado instrucción basada en estándares para promover la calidad de la educación de adultos y los resultados de alfabetización para preparar a los estudiantes para el éxito en la educación de adultos, la educación postsecundaria y el empleo. Se requiere que todos los subrecipientes adopten y alineen la instrucción al currículo del PEA del DEPR.
4. El propósito del desarrollo profesional (DP) es elevar el nivel de experiencia de los educadores de adultos del DEPR mediante oportunidades de aprendizaje continuo. Los directores del proyecto deberán garantizar el cumplimiento con la política del DEPR.
5. El PEA del DEPR ha adoptado una Política y Procedimientos de Evaluación para el año 2018-2019 del programa. Todos los beneficiarios deben cumplir con el uso de esta política. (Ver Apéndice 5)

## **Rendición de cuentas sobre la ejecución de WIOA**

Bajo WIOA, hay seis indicadores principales de ejecución que se aplicarán a los seis programas medulares. Los principales indicadores de rendimiento se centran en el empleo, los ingresos medios, el logro de credenciales y las ganancias de destrezas medibles. De acuerdo con el Título I (Sec. 116) de WIOA y el Título II (Sec. 212), los indicadores principales de ejecución incluyen:

1. el porcentaje de participantes del programa que están en un empleo no subsidiado durante el segundo trimestre después de salir del programa;
2. el porcentaje de participantes del proyecto que están en un empleo no subsidiado durante el cuarto trimestre después de salir del programa;
3. los ingresos medios de los participantes del programa que están en un empleo no subsidiado durante el segundo trimestre después de salir del programa;
4. el porcentaje de participantes en el programa que obtienen una credencial postsecundaria reconocida, o un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido (sujeto a la cláusula (iii)) durante la participación dentro del año posterior a la salida del programa;
5. el porcentaje de participantes en el proyecto que, durante un año del programa, se encuentran en un programa de educación o capacitación que conduce a una credencial o empleo postsecundario reconocido y que están logrando ganancias de destrezas medibles hacia dicha credencial o empleo; y
6. los indicadores de efectividad en el servicio a los patronos establecidos de conformidad con la cláusula (IV).

Nota: (Ver Apéndice 2 para obtener orientación sobre ganancias de destrezas medibles en relación con la educación de adultos)

Los niveles de desempeño del DEPR se negocian con el Departamento de Educación de EE.UU., La Oficina de Educación Ocupacional y Técnica y Educación de Adultos (OCTAE, por sus siglas en inglés) para establecer niveles mínimos para cada año fiscal. Para obtener más información sobre los niveles de rendimiento, consulte el Apéndice 3.

# **Componentes de la Solicitud: el DEPR tiene las siguientes instrucciones generales**

## **Formato**

* + La propuesta debe estar completada en todas sus partes. Firme la portada preferiblemente en bolígrafo de tinta azul.
  + La propuesta debe ser escrita en computadora y en papel tamaño carta (8.5 x 11), incluyendo las tablas y la portada.
  + El contenido de la propuesta puede ser sometido en español o inglés.
  + El tipo de letra debe ser preferiblemente ***Times New Roman, Arial, Verdana, Courier o Garamont.***
  + El tamaño de la letra debe ser 11 o 12.
  + La propuesta debe ser escrita a espacio doble en el texto, excepto las tablas, las cuales deben estar a espacio sencillo.
  + La propuesta debe ser escrita por un solo lado del papel.
  + Las páginas deben estar enumeradas.
  + Cada proponente debe someter la propuesta en original y tres (3) copias y una copia en formato digital (pen drive o CD).
* No incluya documentos u otros materiales que no hayan sido expresamente solicitados (por ejemplo: cartas de recomendación, copias de reconocimiento, formularios, fotos, etc.).
* Aquellos documentos (Apéndices) que se han solicitado expresamente deben incluirse inmediatamente después de todos los documentos de la propuesta. Los Apéndices deben ser incluidos en el lugar y de la forma que establece el formulario de solicitud.
* La propuesta y cada copia de la misma debe ser entregada con un sujetador *(“binder clip*”).
* La propuesta presentada **NO debe identificar a la entidad o institución en ninguna parte de la misma, salvo en aquellas partes que así sea solicitado.** El proponente se referirá a sí mismo en el contenido de la propuesta como “entidad” o “institución”, según prefiera, en lugar del nombre. Solo podrá hacer mención del nombre de la “entidad” o “institución” en la portada y los Apéndices **que así lo requieran**.
* **No se evaluarán propuestas escritas en papel timbrado o que tengan señales o marcas transparentes *(“watermarks”),* mostrando el nombre, símbolo o emblema de la entidad.**
* Cualquier propuesta que contiene información que identifique al proponente en el cuerpo de la propuesta (Por ejemplo, encabezamiento, referencia a personas o entidades, logos) será descalificada.
* Verifique cuidadosamente los documentos antes de someterlos oficialmente, ya que el DEPR no aceptará enmiendas al documento de la propuesta, ni sustituir o añadir páginas en la propuesta, luego de sometida, a menos que el DEPR solicite cambios específicos en igualdad de condiciones para todos los solicitantes.

## **Completar y someter la solicitud**

Orientación a los solicitantes

La Secretaría Auxiliar de Educación Alternativa (SAEA) en conjunto con la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales (SAAF) ofrecerá una orientación sobre esta convocatoria el jueves 28 de febrero de 2019, a las 9:00 a. m. en la sala de reuniones #2 de la Oficina Regional Educativa (ORE) de San Juan, piso 5, antigua sede, Hato Rey, Puerto Rico.

Los documentos necesarios relacionados con esta propuesta estarán disponibles en el sitio web del DEPR (<http://www.de.gobierno.pr/asuntos-federales>) el día después de la última orientación. Los interesados también pueden solicitar los documentos por correo electrónico en ayuda\_propuesta@de.pr.gov. La fecha límite para enviar preguntas a través de ayuda\_propuesta@de.pr.gov será el **11 de marzo de 2019**. Las preguntas relacionadas con esta propuesta pueden enviarse a ayuda\_propuesta@de.pr.gov o llamar al 787-773-2380, 2015, 2441 o 2045. Una copia de las preguntas recibidas y las respuestas se publicarán en el sitio web del DEPR mencionado anteriormente.

## **Entrega de las propuestas**

La fecha límite para someter las propuestas será el **jueves, 28 de marzo de 2019** en el área del correo de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales (SAAF). Se aceptarán las propuestas entregadas a la mano en la SAAF o utilizando el sistema de entrega del correo federal o privado, **que estén debidamente radicadas en la SAAF en la fecha y hora antes indicada**. Las propuestas deberán ser dirigidas a la Lcda. Yanín M. Dieppa Perea, Secretaria Auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales a la siguiente dirección física:

Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

Área del Correo

Calle Federico Costa # 150

Hato Rey, Puerto Rico, 00919-0759

No se aceptarán propuestas luego de la fecha y hora establecida. **No se aceptarán formularios que correspondan a guías de propuestas de años anteriores.** Tampoco se aceptarán enmiendas al documento de la propuesta después que haya sido radicado, a menos que el DEPR haya requerido cambios específicos en igualdad de condiciones para todos los solicitantes. Cada proponente debe someter la propuesta en original y tres (3) copias no encuadernadas, preferiblemente con sujetador de metal (“*binder clip*”) y una copia en formato digital (“CD” o “pen drive”).

Cada propuesta será evaluada siguiendo los criterios establecidos por el DEPR. El DEPR se reserva el derecho de rechazar o denegar solicitudes que no cumplan con las disposiciones de ley y los reglamentos estatales o federales aplicables al programa que provee los fondos o con los requisitos que aparecen en esta convocatoria o en los documentos del paquete informativo que estará disponible en la página web de DEPR <http://www.de.gobierno.pr/asuntos-federales> o en la Unidad de Adjudicación de Fondos de la SAAF. El DEPR se reserva el derecho a sustituir o modificar el concepto de la propuesta en igualdad de condiciones para todos los solicitantes. Asimismo, podrá utilizar las propuestas aprobadas como modelos de proyectos o prácticas efectivas.

Aquellos proveedores elegibles cuyas propuestas sean aprobadas firmarán un contrato o acuerdo, dependiendo del tipo de institución que representen, con el DEPR para el desarrollo de los servicios incluidos en sus respectivas propuestas. El contrato o acuerdo tendrá efectividad desde la firma del contrato o acuerdo hasta el 30 de junio de 2020. El DEPR podrá renovar dicho contrato o acuerdo por períodos adicionales hasta un máximo de tres (3) años, sujeto a aquellos proyectos que demuestren que han logrado el éxito a través de los resultados de las evaluaciones del proyecto, sujeto a la disponibilidad de fondos y de acuerdo a las necesidades del DEPR.

## **Proceso de Apelación**

Un proveedor elegible que ha presentado una solicitud que el DEPR y esta no haya pasado el proceso de evaluación podrá presentar una solicitud de revisión de la determinación conforme a las disposiciones de 34 CFR Parte 76.401 y la reglamentación aplicable.

# **Proceso de revisión**

## **Determinación de elegibilidad**

Todas las solicitudes recibidas serán revisadas para asegurar que los solicitantes cumplan con los requisitos mínimos de elegibilidad. Las propuestas que cumplan con los siguientes requisitos técnicos mínimos se considerarán elegibles para una evaluación adicional si la solicitud fue: presentada por una organización elegible, sea una institución de demostrada efectividad, que la solicitud esté completa, cumple con los criterios de radicación establecidos en el paquete informativo, y recibida en la fecha y hora límite establecida para la radicación.

## **Criterios de evaluación**

El personal designado por el DEPR leerá y puntuará cada solicitud a través de un proceso de revisión por pares. Cada solicitud se evaluará utilizando los criterios establecidos por el DEPR en el RFP (paquete de anuncio e información), la viabilidad y la calidad de la propuesta. Las propuestas cuya puntuación sea de **70%** o más y que obtengan **25%** o más en solidez financiera (a las entidades que le aplique) se recomendarán para su aprobación y se requerirá que negocien de acuerdo con los criterios que el DEPR identifica que deben ser revisados. Las propuestas cuya puntuación sea de **69%** o menos y que obtengan **24%** o menos en solidez financiera (a las entidades que le aplique) serán denegadas. La solidez financiera no aplica a propuestas del Departamento de Educación (DEPR), entidades gubernamentales y municipales.

Los criterios de evaluación de la propuesta son los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios a ser evaluados** | **Puntos Disponibles** |
| Criterios 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 | **254** |
| Consideración 13 | **10** |
| Opción #1 – Aprendiz del idioma inglés y educación cívica | **30** |
| Opción #2 – Aprendiz del idioma inglés y educación cívica con integración de educación y capacitación | **48** |
| Sección 225:  Educación Correccional y Otros Individuos Institucionalizados | **35** |
| Presupuesto | **0** |
| Solidez Financiera | **45** |

Los comentarios de las juntas locales de desarrollo de la fuerza laboral sobre la alineación serán considerados para cada propuesta.

El haber recibido fondos federales de una competencia anterior no es, y no debe considerarse como, una garantía de recibir fondos en la competencia actual. Los solicitantes que no recibieron fondos federales en competiciones anteriores no están excluidos y pueden solicitar fondos en la competencia actual.

El personal del DEPR clasificará las solicitudes según la puntuación, determinará el nivel de financiamiento y otorgará los fondos. Las preguntas incorporan los requisitos generales y los 13 criterios, las secciones 225, 231(e), 232 y 243 según aplique, requeridos por WIOA a nivel federal y los criterios de solidez financiera.

A todos los solicitantes de esta subvención se les notificará por escrito la determinación de si su(s) solicitud(es) se aprueban para ser sufragados. Las entidades que tengan proyectos aprobados al momento de esta convocatoria, podrán presentar propuestas solamente para servicios y participantes distintos a los autorizados en la propuesta que tienen aprobada.

# **Preguntas sobre la solicitud de subvención – 13 criterios de los cuales 12 son requeridos para todos los solicitantes y 1 es opcional**

Al otorgar subvenciones, se requiere que el DEPR evalúe cada solicitud en función de los trece (13) Criterios de WIOA para el financiamiento, incluida la eficacia anterior del proveedor elegible para mejorar la alfabetización de las personas elegibles para cumplir con los niveles de ejecución ajustados por el estado para los indicadores primarios de rendimiento (descrito en la Sección 116 de WIOA), especialmente con respecto a las personas elegibles que tienen bajos niveles de alfabetización. La efectividad del pasado se evidenciará cumpliendo o excediendo las medidas de ejecución basadas en la documentación de las tablas de ejecución anteriores. Estas tablas se usan para mostrar la efectividad demostrada y para evaluar el desempeño anterior del Criterio 3, Efectividad Pasada. El Criterio 3 se evaluará en el proceso de cernimiento. Si el proveedor elegible no presenta la información requerida o envía información parcial para este criterio, la propuesta no será considerada para evaluación.

**Criterio 1: Evaluación de necesidades regionales – Puntuación Máxima: 25 puntos**

|  |
| --- |
| El grado al cual el proveedor elegible respondería:  (A) necesidades regionales identificadas en el plan local bajo WIOA, Sección 108; y  (B) prestar servicios a personas de la comunidad identificadas en dicho plan como las más necesitadas de los servicios de actividades de educación y alfabetización de adultos, incluidas personas que:  (i) tienen bajos niveles de alfabetización; o  (ii) son estudiantes del idioma inglés;  WIOA Sección 231(e)(1) |

* 1. Evalúe el Plan Local o Regional realizado por la Junta de Desarrollo de la Fuerza Laboral Local y

describa las necesidades de la fuerza laboral, tanto local como regional, del área geográfica donde se prestarán los servicios del PEA.

* 1. ¿Cómo el centro de servicios alineará la educación de adultos con las necesidades de la fuerza laboral que establece el Plan Local?
  2. Describa los datos demográficos, (raza, origen étnico, estado socioeconómico, entre otros), identificados en el área geográfica donde se prestarán los servicios del PEA a base del plan local o regional.
  3. Explique cómo el centro de servicios educativo atenderá las necesidades de alfabetización de las poblaciones más necesitadas, identificadas en el plan local o regional, tales como: estudiantes que están aprendiendo inglés, aquellos que tienen bajos niveles de alfabetización y personas elegibles con discapacidades físicas, mentales, emocionales y/o de aprendizaje.
  4. Detalle cómo el centro de servicios educativo promoverá y brindará servicios a personas de la comunidad que más necesitan servicios de alfabetización incluyendo personas con múltiples barreras para obtener empleo.
  5. Como requisito del estado, el PEA, espera que los proveedores presten servicios a un mínimo de 60 participantes por año. Si proyecta una matrícula anual menor de 60 participantes favor de indicar lo siguiente:

•Detalle cualquier circunstancia que pueda evitar que el proveedor elegible cumpla con esta expectativa de matrícula.

|  |
| --- |
| **Criterios 2: Sirviendo Individuos con Discapacidades – Puntuación Máxima: 20 puntos**  La habilidad del proveedor elegible en brindar servicios a individuos elegibles con discapacidades, incluyendo individuos con discapacidades en el aprendizaje;  WIOA Sección 231(e)(2) |

* 1. ¿Qué estrategia o alternativa utilizará el centro de servicios educativo para identificar a los estudiantes con discapacidades?
  2. Describa cómo el centro de servicios educativo atenderá y brindará servicios a las personas con discapacidades (físicas, mentales, emocionales y de aprendizaje).
  3. Incluya como un apéndice una copia de la política pública de la organización para acomodar y atender al personal y a los individuos con discapacidades. **(Requisito del Estado)**
  4. ¿Cómo el centro de servicios educativo realizará alianzas o asociaciones con otras organizaciones y agencias para ayudar y satisfacer las necesidades de los individuos elegibles con discapacidad?
  5. ¿Cómo el centro de servicios educativo eliminará las barreras arquitectónicas y asegura el acceso equitativo de los individuos con discapacidades a las actividades educativas y los servicios del programa?
  6. ¿Cómo se garantizará la inclusión de individuos con discapacidades durante todo el proceso educativo? (dentro y fuera de la sala de clases)

**Criterio 3: Efectividad Pasada – Criterio de Cernimiento**

|  |
| --- |
| La efectividad pasada del proveedor elegible en alcanzar o exceder las medidas de los indicadores primarios de ejecución del estado descritos en la Sección 116 de WIOA, sobre todo con respecto a los estudiantes adultos que tienen niveles bajos de alfabetización;  WIOA Sección 231(e)(3) |

* 1. Describa las experiencias, éxitos y resultados característicos obtenidos en el pasado por el centro de servicios educativo, al servir a individuos de 16 años o más que necesitan educación de adultos, incluyendo servicios de alfabetización.

3.2 Como requisito del DE incluya los datos de rendimiento de dos años consecutivos (dentro de los últimos cinco años). Utilice como formato la **Tabla de Datos de Efectividad Pasada (Apéndice 4),** que aplique. Esta tabla se completará para demostrar el historial del centro de servicios educativo mejorando las destrezas de los participantes elegibles, en particular las personas que tienen bajos niveles de alfabetización, en los dominios de contenido de

* lectura,
* escritura,
* matemáticas, y
* aprendizaje del inglés.

Los siguientes resultados se usarán para determinar la efectividad demostrada de los proveedores de servicios educativos elegibles:

* Número de personas elegibles atendidas que son deficientes en las destrezas básicas de Lectura, Escritura, Matemáticas e Inglés
* Logro de diploma secundario/equivalente
* Transición a educación y capacitación postsecundaria

**Criterio 4: Alineación con los Socios de los Centros de Gestión Única y Coordinación con otras Agencias – Puntuación Máxima: 14 puntos**

|  |
| --- |
| La medida en que el proveedor elegible demuestra alineamiento entre las actividades y servicios propuestos y las estrategias y metas del plan local bajo WIOA, Sección 108, así como a las actividades y los servicios de los socios de los Centros de Gestión Única; WIOA Sección 231(e)(4) |

* 1. ¿Qué acuerdo formal o informal se realizarán entre el centro de servicios educativo y la Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral (LWDB, por sus siglas en inglés) para coordinar y alinear los servicios que beneficiarán a los estudiantes adultos?
  2. ¿Cómo el centro de servicios educativo coordinará con otros recursos disponibles de educación y adiestramiento para el desarrollo de rutas ocupacionales?
  3. Explique cómo la propuesta demostrará la alineación entre las actividades, los servicios propuestos y la estrategia a utilizar con los objetivos del plan de la Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral (LWDB, por sus siglas en inglés).
  4. ¿Qué estrategias o alternativas utilizará el centro de servicios educativo para promover la matrícula concurrente entre programas subsidiados por WIOA?

|  |
| --- |
| **Criterios 5 & 6: Prácticas Instruccionales Basadas en la Evidencia – Puntuación Máxima:**  **35 puntos**  Si el proyecto del proveedor elegible es de:  (A) suficiente intensidad, calidad y es desarrollado sobre la base de la investigación más rigurosa disponible para que los estudiantes adultos alcancen ganancia substancial en el aprendizaje; y  (B) utiliza prácticas educativas que incluyen los componentes esenciales en la enseñanza de la lectura;  WIOA Sección 231(e)(5)(A)  Si las actividades del proveedor elegible, incluidas lectura, redacción, expresión oral, matemáticas y aprendizaje del inglés (ELA, por sus siglas en inglés) por el proveedor elegible, se basan en las mejores prácticas derivadas de la investigación más rigurosa disponible y apropiada, incluida la investigación científicamente válida y la práctica educativa efectiva;  WIOA Sección 231(e)(6) |

El DEPR considerará si las actividades del solicitante/proveedor elegible, incluidas la de lectura, redacción, expresión oral, matemáticas y aprendizaje del inglés (ELA, por sus siglas en inglés) impartidas por el proveedor elegible, se basan en las mejores prácticas derivadas de la investigación más rigurosa disponible y apropiada, incluida la investigación científicamente válida y la práctica educativa efectiva.

* 1. & 6.1 ¿Cómo el programa garantizará que el horario del centro de servicio presentado cumplirá con las horas contacto semanales requeridos y con la duración de cada nivel (número de semanas) para poder evidenciar ganancias sustanciales de aprendizaje en los participantes?
  2. & 6.2 Provea la organización escolar propuesta por el centro de servicios educativo. Para esto completar **Apéndice 12**.
  3. & 6.3 Describa cómo las prácticas y estrategias educativas, el currículo y las actividades que ofrecerá el centro de servicios educativo, incluyendo lectura, escritura, expresión oral, matemáticas y aprendizaje del inglés (ELA, por sus siglas en inglés), serán de alta calidad y basadas en las mejores prácticas educativas, derivadas de la investigación más rigurosa y científicamente probadas.
  4. & 6.4 Explique cómo el centro de servicios educativo evaluará la efectividad del currículo.
  5. & 6.5 Explique el proceso que utilizará para evaluar la calidad del proyecto propuesto.
  6. & 6.6 Describa los pasos que llevará a cabo para evaluar la efectividad de las prácticas educativas utilizadas.
  7. & 6.7 ¿Con qué frecuencia se realizarán las evaluaciones al personal docente y administrativo?
  8. & 6.8 ¿Qué alternativas o estrategias utilizará para hacer ajustes y cambios para mejorar la calidad del proyecto y las prácticas educativas?

|  |
| --- |
| **Criterio 7: Uso Efectivo de Tecnología y Educación a Distancia – Puntuación Máxima: 10 puntos**  Si las actividades elegibles del proveedor utilizan efectivamente la tecnología, los servicios y los sistemas de entrega, incluida la educación a distancia de una manera suficiente para aumentar la cantidad y la calidad del aprendizaje y cómo dicha tecnología, servicios y sistemas conducen a un mejor rendimiento;  WIOA Sección 231(e)(7) |

7.1 ¿Cómo el centro de servicio garantizará que los maestros integren la tecnología en la enseñanza de la sala de clase?

7.2 Explique cómo el centro de servicios educativo utilizará la tecnología como una herramienta para mejorar la calidad del aprendizaje y aumentar el rendimiento académico del participante.

7.3 Enumere y describa las herramientas tecnológicas que integraría como recurso para ofrecer los servicios educativos.

**Criterio 8: Facilitar el Aprendizaje en Contexto – Puntuación Máxima: 40 puntos**

|  |
| --- |
| Si las actividades del proveedor elegible brindan aprendizaje en contexto, incluso a través de educación y capacitación integradas, para que un individuo adquiera las destrezas necesarias para transicional y completar programas de educación y capacitación postsecundaria, obtener y avanzar en el empleo conducente a la autosuficiencia económica y ejercer los derechos y responsabilidades de la ciudadanía;  WIOA Sección 231(e)(8) |

8.1 Explique cómo el centro de servicios educativo ofrecerá educación contextualizada en la sala de clases para ayudar a los participantes a mejorar sus destrezas académicas.

8.2 ¿Cómo se utilizará la educación contextualizada para fomentar actividades de transición hacia la educación o capacitación postsecundaria, integración a la fuerza laboral y ejerzan los derechos y responsabilidades con la ciudadanía?

8.3 Describa cómo el centro de servicios educativo integrará en sus prácticas educativas y contextualizadas las Rutas Ocupacionales.

8.4 Explique cómo el centro de servicios educativo trabajará con la enseñanza para la preparación de una carrera y las destrezas de preparación para la fuerza laboral de los individuos elegibles.

**Criterio 9: Instructores y Personal Cualificados – Puntuación Máxima: 40 puntos**

|  |
| --- |
| Si las actividades del proveedor elegible son impartidas por instructores, consejeros y administradores bien capacitados que cumplen con las calificaciones mínimas establecidas por el Estado, según corresponda, y que tienen acceso a un desarrollo profesional de alta calidad, incluso a través de medios electrónicos;  WIOA Sección 231(e)(9) |

9.1 Describa cómo el centro de servicios educativo asegurará que los maestros, consejeros y administradores contratados cumplan con los requisitos mínimos del Estado y los requisitos estipulados en el Compendio de Políticas Públicas del DEPR, específicamente en la Serie A-1002 Educación para Adultos (PEA).

9.2 Provea un Plan de Desarrollo Profesional: detalle cómo cumplirá con las dieciséis (16) horas de desarrollo profesional requeridas para el personal administrativo, docente y de consejería (Requisito del Estado). Complete la Tabla de Desarrollo Profesional en el Apéndice 10

Conteste lo siguiente:

•Explique cómo el personal docente y demás personal tendrán acceso a desarrollo profesional de alta calidad.

• ¿Qué estrategias o alternativas utilizará para garantizar desarrollo profesional a través de medios electrónicos?

• ¿Cómo garantizará desarrollo profesional más allá del ofrecido por el DEPR?

9.3 Detalle las estrategias y acciones que utilizará para asegurar que el personal docente y administrativo de nuevo nombramiento en el PEA se adapten y conozcan las prácticas educativas, políticas y procedimientos de la educación de adultos.

9.4 Describa cómo se comunicarán las prioridades/metas del DEPR y del PEA a todos los docentes y al personal.

9.5 ¿Cómo se asegurará de la implementación de las prioridades, objetivos y regulaciones federales y estatales entre todo el personal docente y demás personal?

9.6 Describa cómo el centro de servicios educativo garantizará que la información y destrezas obtenidas por los maestros en el desarrollo profesional sean puestos en práctica en la sala de clases y evidencien resultados positivos.

9.7 Incluya con qué frecuencia serán las visitas de observación a la sala de clases, tutorías entre pares y/o adiestramiento.

**Criterio 10: Coordinación de Asociaciones – Puntuación Máxima: 20 puntos**

|  |
| --- |
| Si las actividades elegibles del proveedor se coordinan con otros recursos disponibles de educación, capacitación y servicios sociales en la comunidad, como establecer fuertes vínculos con escuelas primarias y secundarias, instituciones de educación postsecundaria, instituciones de educación superior, juntas locales de inversión de la fuerza laboral, centros de detención, programas de capacitación laboral y agencias de servicios sociales, empresas, industrias, organizaciones laborales, organizaciones comunitarias, organizaciones sin fines de lucro e intermediarios, para el desarrollo de rutas ocupacionales;  WIOA Sección 231(e)(10) |

10.1 Describa cómo el centro de servicios educativo garantizará diferentes asociaciones con entidades como la Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral, escuelas, bibliotecas, instituciones postsecundarias, empresas y agencias de servicios sociales que brindan apoyo, divulgación y referidos a programas que brinden oportunidades de empleo, educación y otros servicios.

10.2 Describa cómo el centro de servicios educativos desarrollará alianzas para la implementación del modelo Rutas Ocupacionales y que las mismas estén alineadas con el Plan de la Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral con el propósito de expandir las oportunidades en el empleo, la educación y otros servicios para las personas con barreras para obtener empleo.

**Criterio 11: Servicios de Apoyo – Puntuación Máxima: 20 puntos**

|  |
| --- |
| Si las actividades del proveedor elegible ofrecen horarios flexibles y coordinación con servicios de apoyo federales, estatales y locales (como cuidado infantil, transporte, servicios de salud mental y planificación profesional) que son necesarios para permitir a las personas, incluidas las personas con discapacidades u otras necesidades especiales, a asistir y completar programas;  WIOA Sección 231(e)(11) |

11.1 ¿Qué estrategias o alternativas utilizará el centro de servicios educativo para identificar las necesidades de los participantes en el área educativa, posible necesidad en servicios de apoyo o ayuda en la adaptación al programa de adultos?

11.2 Explique cómo el centro de servicios educativo coordinará servicios de apoyo con agencias federales, estatales y locales (por ejemplo, cuido infantil, transporte, servicios de salud mental, planificación de carrera, consejería postsecundaria) para reducir las barreras para que los adultos accedan a servicios educativos que respalden su avance académico y la transición a educación o capacitación postsecundaria.

**Criterio 12: Sistemas de Recopilación de Datos e Información de Alta Calidad –**

**Puntuación Máxima: 30 puntos**

|  |
| --- |
| Si el proveedor elegible mantiene un sistema de manejo de información de alta calidad que tiene la capacidad de informar los resultados medibles de los participantes (consistentes con la Sección 116) y de monitorear el desempeño del programa;  WIOA Sección 231(e)(12) |

12.1 Explique cómo el personal del centro de servicios educativo se involucrará y participará en la recopilación y manejo de los datos demográficos, de participación y de rendimiento de los participantes.

12.2 Describa cómo garantizará que los datos entrados al Sistema de Información para Adultos son confiables y reflejan con exactitud los datos demográficos, la participación, ganancia educativa y el expediente académico del participante.

12.3 ¿Cómo garantizará que el centro de servicios educativo cumplirá con los requisitos de informes del NRS, los Indicadores de Ejecución de WIOA e indicadores primarios del PR/NRS con las poblaciones atendidas?

12.4 La medición de la ganancia educativa Mesurable Skills Gain (MSG por sus siglas en inglés) es un componente crítico del rendimiento del participante y del programa. Ver el Apéndice 2 para una descripción del MSG. Describa el proceso que llevará a cabo el centro de servicios educativo para administrar y supervisar los siguientes tipos de ganancia educativa: pre y posprueba por nivel de funcionamiento; otorgamiento de créditos y la obtención del diploma de Escuela Superior o su equivalente reconocido.

En su respuesta, atienda lo siguiente:

* ¿Con qué frecuencia se monitoreará el rendimiento educativo de cada nivel?
* ¿Cómo se usarán los resultados para el mejoramiento del rendimiento del centro de servicios educativo?
* Identifique los procesos y procedimientos que se implementarán para asegurar que se cumplan las metas del participante y del programa.
* ¿Cómo se comunicarán las metas y los resultados del participante a los docentes y al participante?

**Alfabetización Integrada de inglés y Educación Cívica (IELCE)**

IEL/CE se utiliza de dos maneras distintas en el estatuto de AEFLA. IEL/CE puede ser provisto por un proveedor elegible como una “actividad local requerida” bajo la Sección 231(b), de acuerdo con su subvención o contrato con el Estado para proveer actividades de educación y alfabetización de adultos. También puede implementarse como un programa bajo la Sección 243 de AEFLA con fondos asignados como se describe en la Sección 243. El programa IEL/CE bajo la Sección 243 conlleva requisitos adicionales más allá de los que un proveedor elegible debe cumplir en la implementación de IEL/CE como actividad local bajo la sección 231(b). El estatuto, en su sección 203(12) define IELCE de la siguiente manera:

SEC. 203. DEFINICIONES.

(12) EDUCACIÓN INTEGRADA DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN CÍVICA.-El término “Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica” se refiere a los servicios de educación proporcionados a los estudiantes aprendices de inglés que son adultos, incluidos los profesionales con títulos y credenciales en sus países de origen, que permite a tales adultos lograr competencia en el idioma inglés y adquirir las destrezas básicas y más avanzadas necesarias para funcionar efectivamente como padres, trabajadores y ciudadanos en los Estados Unidos. Dichos servicios incluirán instrucción en alfabetización y aprendizaje e instrucción sobre los derechos y responsabilidades de la ciudadanía y la participación cívica, y pueden incluir capacitación laboral.

Fondos específicos estarán disponibles para IEL/CE. Los fondos se deben usar para el costo de programas educativos para IEL/CE como “actividad local requerida” bajo la Sección 231(b) o Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (IELCE) con Integración de educación y Capacitación como un programa bajo la Sección 243. Las opciones para estos servicios son:

**Criterio 13: Educación Integrada de Alfabetización y Educación Cívica (IELCE) – Puntuación Máxima: 10 puntos**

|  |
| --- |
| Si las áreas locales en las que se encuentra el proveedor elegible existe necesidad demostrada de programas adicionales de aprendiz del idioma inglés y programas de educación cívica (alfabetización integrada en inglés y educación cívica)  WIOA Sección 231(e)(13) |

13.1 ¿Cuál es la población de Aprendices del Idioma Inglés (ELL, por sus siglas en inglés) en el área local? Cite datos de la American Community Survey.

13.2 Describa la necesidad demostrada del área local de un programa que ofrezca servicios de IELCE.

**Opción #1: Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica – Puntuación Máxima: 30 puntos**

El centro de servicios educativo debe cumplir con cada uno de los componentes requeridos de IELCE enumerados como se define en la sección 203(12) de WIOA:

* + Alfabetización
  + Aprendizaje del inglés
  + Educación cívica
  + Formación profesional (opcional)

1. Describa cómo el centro de servicios educativo cumplirá con:

a. Instrucción en alfabetización y aprendizaje del inglés

b. Instrucción académica en alfabetización y aprendizaje del inglés: lectura, escritura, expresión oral y comprensión

c. Instrucción sobre los derechos y responsabilidades de la ciudadanía y la participación cívica

**Opción #2 Alfabetización Integrada de inglés y Educación Cívica (IELCE) con Educación y Capacitación Integrada – Puntuación Máxima: 48 puntos**

Título II de WIOA, AEFLA, Sección 243 autoriza la subvención de programas que ofrecen educación de adultos para alfabetización integrada en inglés y educación cívica en combinación con actividades integradas de educación y capacitación.

SEC. 243. ALFABETIZACIÓN INTEGRADA DE INGLÉS Y EDUCACIÓN CÍVICA.

(a) EN GENERAL. De los fondos disponibles bajo la sección 211(a)(2) para cada año fiscal, el Secretario de Educación Federal otorgará subvenciones a los Estados, a partir de adjudicaciones bajo la subsección (b), para alfabetización integrada de inglés y educación cívica, en combinación con actividades de educación y capacitación integradas.

**Para que un programa reciba fondos para IELCE/IET bajo WIOA [§243 (c)] además de responder al Criterio #13 debe:**

El centro de servicios educativo debe cumplir con cada uno de los componentes requeridos de IELCE enumerados como se define en la sección 203(12) de WIOA:

* + Alfabetización
  + Aprendizaje del inglés
  + Educación cívica
  + Capacitación para la fuerza laboral

1. Describa cómo el centro de servicios educativo atenderá las necesidades de IELCE/IET.

2. Explique cómo se ofrecerán los servicios para:

1. preparar a los adultos que son aprendices del idioma inglés y colocar a dichos adultos en un empleo no subsidiado en ocupaciones e industrias en demanda que conducen a la autosuficiencia económica;
2. integrarlo con el sistema local de desarrollo de la fuerza laboral para llevar a cabo las actividades del proyecto;
3. ofrecer alfabetización en inglés y educación cívica, en combinación con actividades de educación y capacitación integradas;
4. ofrecer instrucción académica en alfabetización y aprendizaje del idioma inglés: leer, escribir, expresión oral y comprensión;
5. dirigir a los aprendices del idioma inglés a ingresar a la educación o capacitación postsecundaria;
6. ofrecer instrucción de derechos y responsabilidades de la ciudadanía estadounidense y la participación cívica.

**Educación correccional y educación de otros individuos institucionalizados**

El Título II, AEFLA, SEC. 225. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CORRECCIONAL Y EDUCACIÓN DE OTROS INDIVIDUOS INSTITUCIONALIZADOS.

(b) USO DE FONDOS. Los fondos descritos en la subsección (a) se utilizarán para cubrir el costo de programas educativos para delincuentes en instituciones correccionales y para otras personas institucionalizadas, incluidos programas académicos para—

(1) actividades de educación y alfabetización de adultos;

(2) educación especial, según lo determine la agencia elegible;

(3) crédito de escuela secundaria;

(4) educación y capacitación integradas;

(5) rutas ocupacionales;

(6) matrícula concurrente;

(7) tutoría entre pares; y

(8) transición a iniciativas de reingreso y otros servicios posteriores a la liberación con el objetivo de reducir la reincidencia.

Establecer en la sección 225 (c) PRIORIDAD.- Cada agencia elegible que esté usando la asistencia provista bajo esta sección para llevar a cabo un programa para delincuentes dentro de una institución correccional tendrá prioridad para atender a las personas que puedan dejar la institución correccional dentro de 5 años de participación en el programa.

La Sección 225 (e) incluye el término definición.

DEFINICIONES. —En esta sección:

(1) INSTITUCIÓN CORRECCIONAL. —El término “institución correccional” significa cualquier—

(A) prisión;

(B) cárcel;

(C) reformatorio;

(D) *work farm*;

(E) centro de detención; o

(F) centro de rehabilitación, centro de rehabilitación comunitario o cualquier otra institución similar diseñada para el confinamiento o rehabilitación de delincuentes.

(2) DELINCUENTE. —El término “delincuente” significa cualquier individuo que sea acusado o condenado por algún delito penal.

Fondos específicos estarán disponibles para la educación correccional y la educación de otros individuos institucionalizados (WIOA, sección 225). Los fondos deben ser utilizados para el costo de programas educativos para delincuentes en instituciones correccionales y otras personas institucionalizadas, incluidos programas académicos para:

* actividades de educación y alfabetización de adultos
* educación y capacitación integradas
* rutas ocupacionales, y
* tutorías entre parees

El término delincuente se define como cualquier persona acusada o condenada por algún delito. Los servicios deben brindarse a las personas que probablemente dejen la institución correccional dentro de los cinco años de su participación en el programa.

El término institución correccional se define como cualquier prisión, cárcel, reformatorio, “*work farm*”, centro de detención; centro de rehabilitación, centro de rehabilitación comunitario o cualquier otra institución similar diseñada para el confinamiento o rehabilitación de delincuentes.

Las clases locales institucionalizadas deben contar con el apoyo del director y otros funcionarios administrativos y tienen los siguientes requisitos: **(Requisito del Estado)**

* Al menos seis horas por semana de instrucción en el salón de clases deben estar disponibles, lo que permite suficiente tiempo de instrucción para cumplir con la política de exámenes avaluó del PEA.
* Durante el tiempo de instrucción, la facilidad correccional debe dedicar un espacio adecuado propicio para el aprendizaje. El espacio debe tener un nivel de ruido bajo, una iluminación adecuada, una temperatura cómoda y un mobiliario apropiado.
* Los confinados (estudiantes) deberían tener acceso a material educativo para estudios adicionales fuera del salón de clases.

No más del 20% de la subvención recibida para actividades de educación y alfabetización de adultos sufragadas según la Sección 222(a) se pueden usar para proveer programas de educación y educación correccional para otros individuos institucionalizados como se describe en la Sección 225 de WIOA.

**Criterio Sección 225: Educación Correccional y Educación de Otros Individuos Institucionalizados – Puntuación Máxima: 35 puntos**

|  |
| --- |
| El grado en que el proveedor elegible tiene la capacidad de ofrecer y asociarse con otras organizaciones que pueden brindar servicios de educación para adultos y alfabetización, que cumplen con los estándares descritos en las Consideraciones 1 - 13 para los individuos elegibles que actualmente están encarcelados.  WIOA Sección 225 |

1. Enumere los lugares donde el centro o institución tiene la intención de proveer actividades de educación y alfabetización de adultos, incluida, cuando corresponda, educación y capacitación integrada, rutas ocupacionales o tutoría entre pares a individuos elegibles que actualmente están institucionalizadas.
2. Proporcione una explicación de cómo se dará prioridad a los individuos que probablemente dejen la institución correccional dentro de los próximos cinco (5) años.
3. Describa el plan del centro de servicio educativo para identificar y proporcionar servicios a los individuos elegibles con necesidades de adaptaciones incluyendo individuos con discapacidades en el aprendizaje.
4. Describa cómo el centro de servicios educativo asegurará que las clases tengan las horas contacto y duración requerida, que el ambiente propicie el aprendizaje y que los participantes tengan acceso a materiales educativos dentro y fuera del salón de clases.

# **Guía Presupuestaria**

Los subrecipientes gastarán no menos del **95%** de la subvención para llevar a cabo actividades de educación y alfabetización de adultos (WIOA, sección 233(a)(1)). La cantidad restante, que no exceda **el 5%,** se usará para costos administrativos.

El presupuesto debe ser solicitado desglosado por partida y justificado cada uno de los elementos que solicite en su presupuesto.

**NO SE PERMITIRÁ EL COSTO POR PARTICIPANTE.**

**Las pautas con respecto a los costos de instrucción permitidos pueden incluir, pero no están limitadas a:**

* Descripción detallada de los deberes y responsabilidades de cada puesto solicitado.
* Incluir los salarios y beneficios para maestros y asistentes de instrucción directamente involucrados en la realización de actividades educativas;
* Los puestos solicitados deben guardar relación con la estrategia educativa que propone en su propuesta. Debe considerar que los costos administrativos **NO** pueden exceder el 5% esto incluye aquellos puestos con funciones administrativas. Algunos de los puestos requeridos son los siguientes:
  + Director - $35.00 la hora
    - \* (para entidades privadas, sin fines de lucro, los municipios y otras instituciones que no pertenecen al DEPR pueden solicitar un Coordinador en lugar de un Director)
  + Consejero - $30.00 la hora
  + Maestros - $25.00 la hora
* Además, puede incluir otros puestos que sean justificados de acuerdo la estrategia educativa propuesta. Entre estos se encuentran puestos tales como:

Administrativos:

* + Auxiliar Administrativo - $15.00 a la hora
  + Oficinista mecanógrafo - $13.41 la hora
  + Personal de Mantenimiento - $13.41 la hora

Docentes:

* + Bibliotecarios - $25.00
  + Consejero Ocupacional - $30.00
  + Otros puestos docentes necesarios para el funcionamiento del proyecto.
* Puede incluir materiales educativos, equipo educativo y libros suplementarios de instrucción directa que estén debidamente **justificados y relacionados con la estrategia educativa propuesta.**
* Desglose y justifique los libros de texto y tecnología utilizada para la instrucción directa;
* Desglose y justifique otras actividades educativas necesarias, alineadas a los servicios proyectados en la propuesta y aplicables según las Secciones 231(e) y 232 del Título II de WIOA.
* Desglose y justifique los materiales educativos que apoyan las experiencias académicas de los estudiantes, como lápices o memorias USB (“*flash drives*”), etc.;
* Desglose y justifique la reparación, mantenimiento y reemplazo de suministros de instrucción utilizados en el proyecto.
* Desglose y justifique el equipo de instrucción; y relacionado a la integración de capacitación.
* Desglose y justifique los costos de impresión y encuadernación usados para instrucción directa.
* Desglose y justifique los costos que solicite en su presupuesto.

**Las pautas con respecto a los gastos que no están permitidos incluyen, pero no están limitados a:**

* comida;
* artículos promocionales y de recuerdos, incluidos modelos, regalos y “*suvenires”* y artículos promocionales del proyecto, como mochilas, tazas, botellas de agua y placas del proyecto; y
* costos de tomar y supervisar pruebas de credenciales.

## **Límites de costos de administración**

Los costos administrativos son aquellos costos no educativos que se consideran razonables, necesarios y gastos permisibles asociados con la administración general del proyecto. Hasta un **máximo del 5%** de la subvención se utilizará para los costos administrativos (WIOA, sección 233(a)(2)). En los casos donde los límites de costos de administración son demasiado restrictivos para permitir las actividades descritas en su presupuesto, el subrecipiente deberá solicitar negociar con el DEPR un nivel de fondos administrativos mayor al 5% para fines no educativos (WIOA, sección 233(b)), incluyendo una narrativa escrita con referencias específicas para explicar cada uno de los siguientes:

* ¿por qué se solicita una cantidad mayor al 5%?;
* ¿De qué manera se verá obstaculizado el proyecto para lograr las metas y objetivos del proyecto si solo se permiten 5% de los costos administrativos en la adjudicación?
* Para solicitar la negociación del presupuesto deberá completar el Apéndice 15 (Formulario de Justificación de Regla Especial)

Un proveedor elegible que recibe subvención o contrato bajo esta parte puede considerar los costos incurridos en conexión con las siguientes actividades como costos administrativos:

* planificación;
* administración, incluido el cumplimiento del requisito de rendición de cuentas;
* desarrollo profesional;
* proveer educación de adultos y servicios de alfabetización alineados con los planes locales de la fuerza laboral, incluyendo la promoción de la matrícula concurrente en programas y actividades bajo el Título I, según corresponda.

Los ejemplos incluyen: salario y beneficios del director; salario y beneficios fiscales; salarios y beneficios administrativos y de entrada de datos; desarrollo profesional y limpieza y suministros de oficina.

Se requiere someter con el proyecto el presupuesto y las tablas incluidas en el paquete de propuesta, ver el Apéndice 11.

**Solidez Financiera (25% o más para aprobar) – Puntuación Máxima: 45 puntos**

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.* \*
* 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 presentados deben ser de la entidad proponente y no de los socios o incorporadores. Este requisito no aplica a las entidades gubernamentales.**

## **DUNS**

El gobierno federal exige que todos los solicitantes de subvenciones federales tengan un número del Sistema de Numeración Universal de Datos de *Dun & Bradstreett* (DUNS, por sus siglas en inglés) y que el registro se renueve anualmente. Se requiere un número DUNS registrado actualmente para enviar una solicitud de subvención, y también para presentar una solicitud de reembolso para el pago de los fondos de la subvención. Para obtener un número DUNS, vaya a **http://fedgov.dnb.com/webform/.**

## **Informes de tiempo y esfuerzo**

La Guía Uniforme (2 CFR Sec. 200.430) requiere que los registros de distribución de tiempo se mantengan para todos los empleados cuyos sueldos se paguen total o parcialmente con fondos federales o se utilicen para cumplir con un requisito de igualdad o costo compartido para una subvención. El informe de esfuerzo es un requisito de cumplimiento federal.

## **Remanente de fondos**

Todos los fondos no comprometidos o gastados durante el período para el que fueron otorgados se convierten en fondos remanentes.

El DEPR no permitirá a los subrecipientes el uso de fondos remanentes. Todos los fondos otorgados deben usarse durante el año fiscal para el que fueron otorgados. Todos los fondos remanentes identificados al final de cada año fiscal deben devolverse al DEPR. El DEPR combinará los fondos remanentes con la nueva subvención recibida del Departamento de Educación Federal para el próximo proceso de adjudicación del año fiscal.

# **Apéndice 1: Definiciones de términos utilizados**

**Actividades de Alfabetización Familiar:** Actividades que son de suficiente intensidad y calidad para lograr mejoras sostenibles en las perspectivas económicas de una familia y que permitan a los padres o miembros de la familia apoyar mejor las necesidades de aprendizaje de sus hijos, y que integren todas las siguientes actividades:

1. actividades educativas y de alfabetización para adultos de padres o familias que conducen a la preparación para la educación o capacitación postsecundaria, el avance profesional y la autosuficiencia económica;
2. actividades interactivas de alfabetización entre padres o familiares y sus hijos;
3. capacitación para padres o familiares sobre cómo ser el maestro principal de sus hijos y socios plenos en la educación de sus hijos y
4. una educación apropiada para la edad para preparar a los niños para el éxito en la escuela y las experiencias de la vida.

**Actividades de Educación y Alfabetización de Adultos:** programas, actividades y servicios que incluyen educación de adultos, alfabetización, educación de adultos y alfabetización en el lugar de trabajo, actividades de alfabetización familiar, actividades de aprendizaje del idioma inglés, alfabetización integrada del inglés y educación cívica, actividades de preparación para la fuerza laboral, o educación y capacitación integradas.

**Actividades de Educación y Alfabetización de Adultos en el lugar de empleo:** las actividades de educación y alfabetización de adultos ofrecidas por un proveedor elegible en colaboración con un patrono o una organización de empleados en un lugar de trabajo o fuera del sitio diseñado para mejorar la productividad de la fuerza laboral.

**Actividades de Preparación para la Fuerza Laboral**: actividades, programas o servicios diseñados para ayudar a un individuo a adquirir una combinación de destrezas académicas básicas, destrezas de pensamiento crítico, alfabetización digital y destrezas de autogestión, incluyendo competencias para usar recursos, usar información, trabajar con otros, comprender los sistemas y obtener las destrezas necesarias para la transición exitosa hacia la finalización de la educación o capacitación postsecundaria, o el empleo.

**Agencia Elegible:** la única entidad o agencia en un estado o área periférica responsable de administrar o supervisar la política de educación de adultos y actividades de alfabetización en el estado o área periférica, respectivamente, de conformidad con la ley del estado o área periférica, respectivamente. En Puerto Rico, el DEPR es la agencia elegible.

**Alfabetización:** la capacidad de un individuo para leer, escribir y hablar en inglés, calcular y resolver problemas, con los niveles de competencia necesarios para funcionar en el trabajo, en la familia del individuo y en la sociedad.

**Aprendiz del Inglés (ELL, por sus siglas en inglés): e**l término “Aprendiz del inglés” cuando se utiliza con respecto a un individuo, significa una persona elegible que tiene capacidad limitada para leer, escribir, expresarse oralmente o comprender el inglés y

1. cuyo idioma materno es otro que no sea el inglés; o
2. que vive en un entorno familiar o comunitario donde el idioma dominante es un idioma distinto del inglés.

**Cohorte: una serie, un conjunto o un número.** En la educación, un cohorte es un conjunto de personas que componen un mismo suceso dentro de un cierto periodo temporal.

**Componentes Esenciales de la Instrucción de Lectura: c**omo se define en la sección 1208 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (20 U.S.C. 6368), el término componentes esenciales de la instrucción de lectura significa instrucción explícita y sistemática en conciencia fonética; fónica; desarrollo de vocabulario; fluidez en la lectura, incluidas las habilidades de lectura oral; y estrategias de comprensión de lectura.

**Costos Administrativos**: Costos incurridos en relación con las siguientes actividades:

* + - 1. Planificación;
      2. Administración, incluido el cumplimiento del requisito de rendición de cuentas;
      3. Desarrollo profesional;
      4. Proveer educación de adultos y servicios de alfabetización alineados con los planes locales de la fuerza laboral, incluyendo la promoción de la inscripción conjunta en programas y actividades bajo el Título I, según corresponda; y
      5. Llevar a cabo las responsabilidades de un socio de los centros de gestión única descritas en §678.420, incluida la contribución a los costos de infraestructura del sistema de gestión única.

(Autoridad: 29 U.S.C. 3323, 3322, 3151)

**Deficiencia en Habilidades Básicas:** el término “deficiencia en destrezas básicas” significa, con respecto a un individuo, A.) un joven que tiene destrezas de lectura, escritura o computación en inglés en o por debajo del nivel de 8vo grado en una prueba estandarizada generalmente aceptada; o B.) un joven o adulto que no puede calcular o resolver problemas, o leer, escribir o hablar inglés, al nivel necesario para funcionar en el trabajo, en la familia del individuo o en la sociedad.

**Delincuente:** Cualquier individuo que sea acusado o condenado por algún delito penal.

**Desempleado:** participante que no está empleado pero está en la búsqueda de empleo, hace esfuerzos específicos para la búsqueda de empleo y está disponible para trabajar.

**Des obligación:** El ajuste a la baja de las obligaciones registradas en un documento de concesión de subvención. Es causado por factores tales como (1) terminación de una parte del proyecto, (2) reducción en los precios de los materiales, (3) ahorro de costos, o (4) corrección de las cantidades registradas.

**Educación de Adultos:** Instrucción académica y servicios educativos por debajo del nivel postsecundario que aumentan la capacidad de un individuo para:

* + 1. leer, escribir y expresión oral en inglés y realizar matemáticas u otras actividades necesarias para obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido;
    2. transición a educación y capacitación postsecundaria; y
    3. obtener empleo.

**Educación de Adulto Básica (ABE, por sus siglas en inglés)**: un programa de instrucción diseñado para adultos que carecen de competencia en lectura, escritura, expresión oral, resolución de problemas o computación a un nivel necesario para funcionar en la sociedad, en el trabajo o en la familia. ABE incluye currículo e instrucción para ayudar a los estudiantes a progresar dentro de los niveles de funcionamiento educativo 1 a 4 o nivel cero hasta el nivel de competencia de octavo grado, según lo determinado por el Sistema Completo de Evaluación de Estudiantes Adultos (CASAS, por sus siglas en inglés).

**Educación y Capacitación Integradas**: un enfoque de servicio que brinda actividades de educación y alfabetización de adultos concurrentemente y contextualmente con actividades de preparación para la fuerza laboral y capacitación de la fuerza laboral para una ocupación específica o grupo ocupacional con el propósito de avanzar en la educación y la carrera.

**Educación Integrada de Alfabetización y Educación Cívica: s**ervicios de educación proporcionados a estudiantes de inglés que son adultos, incluidos profesionales con títulos y credenciales en sus países de origen, lo que les permite adquirir competencia en el idioma inglés y adquirir las destrezas básicas y más avanzadas necesarias para funcionar efectivamente como padres, trabajadores y ciudadanos en los Estados Unidos. Dichos servicios incluirán instrucción en alfabetización y aprendizaje del inglés e instrucción sobre los derechos y responsabilidades de la ciudadanía y la participación cívica, y pueden incluir capacitación laboral.

**Efectividad Pasada:** al otorgar subsidios para actividades de educación y alfabetización de adultos a proveedores elegibles, la agencia elegible (DEPR) debe considerar el grado en que el proveedor elegible (solicitante) responde a las 13 consideraciones, según lo define la Sección 231(e) de WIOA. La tercera consideración bajo esta sección se relaciona con la eficacia pasada de un proveedor elegible para proveer actividades de educación y alfabetización de adultos (WIOA, Sección 231(e)(3)). Como agencia elegible que otorgar fondos AEFLA en el estado, el DEPR debe considerar el grado en que el proveedor elegible ha sido eficaz, en el pasado, para mejorar la alfabetización de individuos elegibles, para cumplir con los niveles de desempeño ajustados por el Estado para los indicadores primarios del desempeño descrito en la Sección 116, especialmente con respecto a las personas elegibles que tienen bajos niveles de alfabetización. Ver también 34 CFR Parte 463.20.

La efectividad pasada no es lo mismo que la eficacia demostrada. La efectividad pasada es una consideración para otorgar los fondos de AEFLA. La efectividad demostrada es un requisito para que una organización sea un proveedor elegible (es decir, un solicitante elegible) para recibir los fondos de AEFLA.

**Eficacia Demostrada:** Para que una organización sea elegible para solicitar una subvención bajo AEFLA, la organización debe ser capaz de demostrar efectividad en la provisión de actividades de educación y alfabetización de adultos. La efectividad demostrada es un requisito para que una organización sea un proveedor elegible (es decir, un solicitante elegible) para recibir los fondos de AEFLA.

De acuerdo con [34 CFR Part 463.24](https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=79a188ec14b8ea0fee0ccc3c7b9fe257&mc=true&node=pt34.3.463&rgn=div5#se34.3.463_124), un proveedor elegible debe demostrar efectividad pasada al proporcionar datos de desempeño en su registro de mejora de las destrezas de personas elegibles, particularmente individuos elegibles que tienen bajos niveles de alfabetización, en los dominios de contenido de lectura, escritura, matemáticas, aprendizaje del inglés y otras áreas relevantes para los servicios incluidos en la solicitud de fondos del Estado. Un proveedor elegible también debe proporcionar información sobre sus resultados para los participantes relacionados con el empleo, el logro de un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido, y la transición a educación y capacitación postsecundaria. Hay dos formas en que un proveedor elegible puede cumplir estos requisitos:

(1) Un proveedor elegible que ha recibido fondos según el título II de WIOA debe proveer los datos de desempeño requeridos en la sección 116 para demostrar la efectividad pasada.

(2) Un proveedor elegible que no ha recibido fondos previamente en virtud del título II de la Ley debe proporcionar datos de desempeño para demostrar su eficacia pasada al atender a personas elegibles con deficiencias básicas, incluida la evidencia de su éxito en el logro de los resultados enumerados anteriormente.

(Autoridad: 29 U.S.C. 3272(5))

**Entrada al Programa:** se refiere a la fecha en la que un individuo se matricula en un programa de educación para adultos.

**Empleado:** participante que trabaja en una posición con paga y sin subsidio o trabajar quince (15) horas o más por semana en un trabajo sin paga, en una granja o negocio operado por algún familiar del participante.

**Empleado pero recibió notificación:** nuevo estatus de empleabilidad que registra si se recibió notificación de terminación de empleo o separación militar está pendiente.

**Exclusiones en los indicadores primarios:** los siguientes participantes serán excluidos de todos los indicadores primarios, excepto de la ganancia educativa:

* Encarcelamiento o entrada a una facilidad de apoyo 24 horas.
* Tratamiento médico por 90 días o más.
* Activado por la guardia nacional u otro ente de servicio militar.
* Muerte.
* Los participantes servidos en las instituciones correccionales bajo la Sección 225 que permanezcan encarcelados luego de la salida del programa serán incluidos en el indicador de ganancia educativa y serán excluidos del seguimiento de las medidas medulares que les apliquen.

**Fuera de la fuerza laboral:** participante que no está empleado y no está buscando empleo.

**Ganancia educativa:** es el porcentaje de participantes que, durante un año escolar, logran alguna forma de progreso académico, técnico u ocupacional hacia una credencial o empleo. WIOA considera 5 tipos de ganancia educativa:

* Diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido.
* Transcripción de créditos de secundaria o post secundaria.
* Ganancia por nivel de funcionamiento educativo. Esta se puede medir de 3 distintas formas:
  + Pre y pos pruebas estandarizadas
  + La obtención de suficientes créditos para pasar al nivel ABE 6 de educación básica (11mo o 12mo)
  + Salida del programa y entrada a educación postsecundaria
* Progreso hacia hitos.
* Paso técnico/Examen basado en conocimiento ocupacional

**Ganancia por Nivel de Funcionamiento Educativo:** esta se puede medir de 3 distintas formas:

* Pre y pos pruebas estandarizadas
* La obtención de suficientes créditos para pasar al nivel ABE 6 de educación básica (11mo o 12mo)
* Salida del programa y entrada a educación postsecundaria

Consulte el Apéndice 2 para obtener información adicional sobre la ganancia educativa. EFL también se puede llamar ganancia educativa o ganancia de aprendizaje.

**Indicador de empleo en el cuarto trimestre:** se refiere a si los participantes están empleados en el cuarto trimestre luego de su salida.

**Indicador de empleo en el segundo trimestre:** se refiere a si los participantes están empleados en el segundo trimestre luego de su salida.

**Indicador de la mediana del ingreso:** se refiere a la mediana del ingreso de todos los participantes empleados en el segundo trimestre luego de su salida.

**Indicador de logro de credencial:** este indicador incluye dos credenciales, secundaria y postsecundaria. El recibo de una credencial de secundaria solo contará si también ocurre una entrada a estudios postsecundarios (programa de educación o adiestramiento dirigido hacia una credencial de postsecundaria) o si se obtiene empleo en o antes de un año luego de la salida del participante. El indicador de obtención de credencial de secundaria solo aplica a los participantes que salieron del programa y que recibían servicios en un nivel de 9no o más. El indicador de obtención de credencial de postsecundaria solo aplica a los participantes que estaban en un programa de educación integrada y adiestramiento.

**Indicadores primarios:** Bajo WIOA, hay seis indicadores principales de ejecución que se aplicarán a los seis programas medulares. Los principales indicadores de rendimiento se centran en el empleo, la mediana del ingreso, el logro de credenciales y la medición de la ganancia educativa. De acuerdo con el Título I (Sec. 116) de WIOA y el Título II (Sec. 212), los indicadores principales de ejecución incluyen:

1. el porcentaje de participantes del programa que están en un empleo no subsidiado durante el segundo trimestre después de salir del programa;
2. el porcentaje de participantes del proyecto que están en un empleo no subsidiado durante el cuarto trimestre después de salir del programa;
3. los ingresos medios de los participantes del programa que están en un empleo no subsidiado durante el segundo trimestre después de salir del programa;
4. el porcentaje de participantes en el programa que obtienen una credencial postsecundaria reconocida, o un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido (sujeto a la cláusula (iii)) durante la participación dentro del año posterior a la salida del programa;
5. el porcentaje de participantes en el proyecto que, durante un año del programa, se encuentran en un programa de educación o capacitación que conduce a una credencial o empleo postsecundario reconocido y que están logrando ganancias de destrezas medibles hacia dicha credencial o empleo; y
6. los indicadores de efectividad en el servicio a los patronos establecidos de conformidad con la cláusula (IV).

**Individuos con Discapacidades:** más de un individuo con una discapacidad. Una persona con una discapacidad como se define en la sección 3 de la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (42 USC 12102): discapacidad significa, con respecto a un individuo, un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de dicha persona; un registro de tal impedimento; o se considera que tiene tal impedimento. De acuerdo con la Norma Final de Implementación de la Ley de Enmiendas ADA de 2008, la discapacidad física o mental incluye, entre otras, enfermedades y afecciones contagiosas y no contagiosas, como las siguientes: impedimentos ortopédicos, visuales, del habla y de la audición y parálisis cerebral, epilepsia, distrofia muscular, esclerosis múltiple, cáncer, enfermedad cardíaca, diabetes, discapacidad intelectual, enfermedad emocional, dislexia y otras discapacidades específicas de aprendizaje, trastorno por déficit de atención e hiperactividad, infección por el virus de la inmunodeficiencia humana (ya sea sintomática o asintomática), tuberculosis, drogadicción y alcoholismo.

De acuerdo con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, un niño con una discapacidad significa que un niño evaluado de acuerdo con 34 CFR Parte 300.304 hasta §300.311 tiene una discapacidad intelectual, una discapacidad auditiva (incluida la sordera), un impedimento del habla o del lenguaje, una discapacidad visual deterioro (incluida la ceguera), una perturbación emocional grave, un impedimento ortopédico, autismo, lesión cerebral traumática y otros problemas de salud, una discapacidad específica de aprendizaje, sordo ceguera o discapacidades múltiples, y que, por ese motivo, necesita educación especial y servicios relacionados.

**Individuo Elegible:** el término “individual elegible” significa un individuo:

1. que tiene 16 años de edad;
2. no está inscrito o no está obligado a inscribirse en la escuela secundaria según la ley estatal; y
3. quién tiene
   1. deficiencia en destrezas básicas;
   2. no tiene un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido y no ha alcanzado un nivel equivalente de educación; o
   3. es un aprendiz del inglés.

**Individuo reportable:** todo aquel individuo que demostró su intención de recibir los servicios del programa, cumple con los criterios de reporte del programa y proveyó información sobre su identidad pero no cumplió 12 horas contacto.

**Informe de Rendimiento para el Sistema de Reporta Nacional:** informe requerido por el Sistema de Reporte Nacional (NRS, por sus siglas en inglés) que contiene los datos de desempeño y de ejecución del Programa de Educación para Adultos durante un periodo de tiempo determinado.

**Institución Correccional:** El término “institución correccional” significa cualquier—

* 1. prisión;
  2. cárcel;
  3. reformatorio;
  4. “*work farm*”;
  5. centro de detención;
  6. centro de rehabilitación;
  7. centro de rehabilitación comunitario; o
  8. cualquier otra institución similar diseñada para el confinamiento o rehabilitación de delincuentes.

**Institución de Educación Postsecundaria:** El término “institución de educación postsecundaria” significa

1. una institución de educación superior que brinda no menos de un programa de instrucción de 2 años que es aceptable para obtener un título de bachillerato;
2. una facultad o universidad controlada tribalmente; o
3. una institución educativa sin fines de lucro que ofrece programas de certificado o aprendizaje en el nivel postsecundario.

**Instrucción contextualizada:** un conjunto de prácticas de enseñanza, aprendizaje y evaluación que apuntan directamente a desarrollar las habilidades y el conocimiento que los adultos necesitan para enfrentar situaciones específicas o realizar tareas específicas, y que han identificado como importantes y significativas para ellos mismos “en este momento” en su vida cotidiana. En lugar de enfocarse solo en la posesión de destrezas básicas y conocimiento, la instrucción contextualizada se enfoca en la aplicación activa de esas destrezas y ese conocimiento “en un contexto”: Este contexto debe ser tan “real” como sea factible.

La instrucción contextualizada también es una estrategia instructiva que integra la enseñanza de las destrezas de alfabetización y el contenido del trabajo para mover a los estudiantes de manera más exitosa y rápida hacia sus metas educativas y de empleo.

[**Ley de Educación para Individuos con Discapacidad (IDEA, por sus siglas en inglés)**](https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=9f44dbfc46edbd0dd1de48d94ea54575&mc=true&node=sp34.2.300.a&rgn=div6)**:** una ley que pone a disposición una educación pública, gratuita y apropiada para niños con discapacidades elegibles en todo el país y garantiza educación especial y servicios relacionados a esos niños. IDEA gobierna cómo los estados y las agencias públicas brindan intervención temprana, educación especial y servicios relacionados a los bebés, niños pequeños, niños y jóvenes con discapacidades elegibles. Los bebés y niños pequeños, desde el nacimiento hasta los dos años, con discapacidades y sus familias reciben servicios de intervención temprana bajo IDEA Parte C. Niños y jóvenes de tres a 21 años reciben educación especial y servicios relacionados bajo IDEA Parte B. Se puede acceder a información adicional sobre IDEA en el sitio web de IDEA de los Estados Unidos.

**Ley de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés): l**egislación promulgada en julio de 2014 (WIOA-PL113-128) que reforma los programas federales de empleo, educación de adultos y rehabilitación vocacional para crear un sistema integrado de inversión único y actividades de educación para adultos y jóvenes integrado. Las entidades que llevan a cabo actividades asistidas bajo AEFLA son socios obligatorios en este sistema de entrega único.

**Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA)**: una ley que prohíbe la discriminación y garantiza la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidades en el empleo, los servicios del gobierno estatal y local, las instalaciones públicas, las instalaciones comerciales y el transporte. También exige el establecimiento de servicios TDD/retransmisión telefónica. La Ley ADA está codificada en 42 U.S.C. 12101 et seq. El 15 de julio de 2016, se firmó la Norma final revisando los reglamentos de los títulos II y III de ADA para implementar los requisitos de la Ley de Enmiendas de ADA de 2008. La Norma final se publicó en el Registro Federal el 11 de agosto de 2016 y entró en vigencia el 11 de octubre de 2016. El Congreso promulgó la Ley de Enmiendas ADA para realizar una serie de cambios significativos en la interpretación de la definición de “discapacidad” de la Ley ADA para garantizar que la definición de discapacidad se interprete y aplique ampliamente sin un análisis exhaustivo. Se puede acceder a información adicional sobre la Ley ADA en el sitio web de estadounidenses con discapacidades del Departamento de Justicia de EE.UU.

**Matrícula concurrente o co-matrícula:** matrícula de una persona elegible en dos o más de los seis programas principales administrados por WIOA.

**Medición de la Ganancia Educativa (MSG, por sus siglas en inglés):** El porcentaje de los participantes del programa que, durante un año escolar estén en un programa de educación o capacitación dirigido a una credencial reconocida o empleo y que han alcanzado una ganancia educativa medible, definida como un progreso académico, técnico, ocupacional o de cualquier otra forma documentado hacia dicha credencial o empleo.

**Memorando de Acuerdo (MOA, por sus siglas en inglés): u**n documento firmado por los representantes autorizados de cada socio colaborativo que especifica claramente el rol, los servicios, las contribuciones, la experiencia y el financiamiento de cada socio. Un MOA también puede conocerse como un Memorando de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés).

**Nivel de Funcionamiento Educativo (EFL, por sus siglas en inglés):** Los niveles en los cuales los estudiantes se colocan en función de su capacidad para realizar tareas relacionadas con la alfabetización en áreas específicas de contenido. Cada nivel describe un conjunto de habilidades y competencias que los estudiantes que ingresan en ese nivel pueden hacer en las áreas de lectura, escritura, matemática, expresión oral, comprensión auditiva y áreas funcionales y laborales. Hay seis niveles para la educación básica de adultos (ABE, por sus siglas en inglés) y seis niveles de inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés).

|  |
| --- |
| Niveles de Educación Básica de Adultos (ABE)   * Nivel 1: Alfabetización Primaria * Nivel 2: Educación Básica Inicial * Nivel 3: Educación Básica Intermedia * Nivel 4: Educación Básica Avanzada |
| * Nivel 5: Educación Secundaria Inicial * Nivel 6: Educación Secundaria Avanzada |
| Niveles de Inglés Conversacional (ESL)   * Nivel ESL 1: Alfabetización Primaria * Nivel ESL 2: Educación Básica Inicial * Nivel ESL 3: Educación Básica Avanzada * Nivel ESL 4: Educación Intermedia Inicial * Nivel ESL 5: Educación Intermedia Avanzada * Nivel ESL 6: Educación Avanzada |

**Participante:** todo aquel individuo con asistencia igual o mayor a 12 horas contacto.

**Periodo de participación (POP):** para todos los indicadores, excepto para la ganancia educativa, un POP se refiere al periodo de tiempo que inicia cuando un individuo se convierte en participante y finaliza el día en que este sale del programa. Debemos contabilizar cada salida dentro de un mismo año escolar como un POP individual.

* Para todos los indicadores, excepto para la ganancia educativa, un nuevo POP es contabilizado cada vez que el participante reinicia y sale del programa, inclusive si ambas salidas ocurren durante el mismo año escolar.
* Para efectos de la ganancia educativa, un POP es contabilizado cada vez que un participante se matricula, inclusive si se matricula más de una vez en un mismo año escolar.

**Personas con Barreras para Obtener Empleo:** significa un miembro de una o más de las siguientes poblaciones: (a) amas de casa desplazadas; (b) personas de bajos ingresos; (c) indios, nativos de Alaska y nativos hawaianos, según se definen dichos términos en la sección 166; (d) individuos con discapacidades, incluyendo jóvenes que son individuos con discapacidades; (e) individuos mayores; (f) ex-delincuentes; (g) personas sin hogar (como se define en la sección 41403(6) de la Ley de Violencia contra las Mujeres de 1994 (42) USC 14043e-2(6)), o niños y jóvenes sin hogar (como se define en la sección 725 (2) de la McKinney-Vento Homeless Assistance Act (42 USC 11434a(2)); (h) jóvenes que están en o ya no pueden estar en el sistema de cuidado de crianza temporal; (i) individuos que son aprendices del idioma inglés, individuos que tienen bajos niveles de alfabetización e individuos que enfrentan barreras culturales sustanciales; (j) trabajadores migratorios y temporales elegibles según se define en la sección 167(i); (k) individuos dentro de los dos años de elegibilidad vitalicia agotado bajo la parte A del título IV de la Ley de Seguro Social (42 USC 601 et seq.); (l) padres solteros (incluidas mujeres solteras embarazadas); (m) personas desempleadas de larga duración; (n) otros grupos según el gobernador involucrado determina tener barreras al empleo.

**Programa de Educación Secundaria de Adultos (ASE, por sus siglas en inglés):** un programa de instrucción diseñado para adultos que tienen algunas habilidades de alfabetización y pueden funcionar en la vida cotidiana, pero que no son competentes o no tienen un certificado de graduación o su equivalente de una escuela secundaria. ABE incluye currículo e instrucción para ayudar a los estudiantes a progresar dentro de los niveles de funcionamiento educativo de 5 a 6 o de noveno a doceavo grado, al completar los créditos requeridos por el Estado.

**Programa/Socio Básico:** un programa/socio autorizado según una disposición del programa básico. Las disposiciones del programa básico incluyen:

1. Los capítulos 2 y 3 del subtítulo B del título I de WIOA (relacionados con las actividades de inversión de la fuerza laboral juvenil y las actividades de empleo y capacitación de adultos y desplazados);
2. Título II de la WIOA (relacionado con actividades de educación y alfabetización de adultos);
3. Secciones 1 a 13 de la Ley Wagner-Peyser (29 U.S.C. 49 et seq.) (En relación con los servicios de empleo); y
4. Título I de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. 720 et seq.), que no sea la sección 112 o la parte C de ese título (29 U.S.C. 732, 741) (en relación con los servicios de rehabilitación vocacional).

**Programa de Inglés Conversacional:** un programa de instrucción

1. diseñado para ayudar a las personas elegibles que son estudiantes del inglés a lograr competencia en lectura, escritura, expresión oral y comprensión del inglés; y
2. eso conduce a
   1. la obtención de un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido; y
   2. transición a educación y capacitación postsecundaria; o
   3. empleo.

**Progreso: e**l progreso ocurre cuando un alumno adulto logra avances o logros dentro del nivel de funcionamiento educativo.

**Proveedor Elegible:** una organización que ha demostrado efectividad en la provisión de actividades de educación y alfabetización de adultos que pueden incluir:

1. una agencia educativa local,
2. una organización basada en la comunidad o una organización basada en la fe;
3. una organización de alfabetización voluntaria;
4. una institución de educación superior;
5. una agencia pública o privada sin fines de lucro;
6. una biblioteca;
7. una autoridad de vivienda pública;
8. una institución sin fines de lucro que no se describe en ninguno de los subpárrafos (A) a (G) y tiene la capacidad de proveer actividades de educación y alfabetización de adultos a personas elegibles;
9. un consorcio o coalición de las agencias, organizaciones, instituciones, bibliotecas o autoridades descritas en cualquiera de los subpárrafos (A) hasta (H); y
10. una sociedad entre un patrono y una entidad descrita en cualquiera de los subpárrafos (A) a (I).

**Readmisión:** participante que no demuestra ganancia educativa (no cumple con el requisito de horas contacto) durante un ciclo y antes de 90 días sin servicio es readmitido en otro ciclo del mismo año escolar. Ejemplo, un participante de inglés conversacional (60 horas requeridas) que completa 25 horas en el primer ciclo y antes de transcurridos los 90 días es readmitido en el segundo ciclo para completar el nivel de funcionamiento.

**Recibo de una Credencial Secundaria: e**l recibo de una credencial secundaria es una de las dos formas en que los participantes en educación de adultos pueden demostrar ganancias de habilidades medibles; que de otra manera sería, ganancia educativa. Los participantes de educación para adultos pueden obtener una credencial secundaria al obtener puntuación aprobatoria en las pruebas de equivalencia de escuela secundaria aprobadas por el estado u obtener un diploma secundario. El Programa de Educación para Adultos del DEPR aprobó el Examen de Equivalencia para la Escuela Secundaria.

**Rutas ocupacionales:** El término “ruta ocupacional” significa una combinación de educación rigurosa y de alta calidad, capacitación y otros servicios que:

1. se alinea con las necesidades de destrezas de las industrias en la economía del estado o la economía regional involucrada;
2. prepara a una persona para tener éxito en cualquier gama completa de opciones de educación secundaria o postsecundaria, incluidos los aprendizajes; registrada bajo la Ley del 16 de agosto de 1937 (comúnmente conocida como la “Ley Nacional de Aprendizaje” 50 Stat.664, capítulo 663; 29 USC 50 et seq.) (referida individualmente en esta Ley como un “aprendizaje”, excepto en la sección 171);
3. incluye asesoramiento para apoyar a un individuo en el logro de la educación y los objetivos profesionales de la persona;
4. incluye, según corresponda, la educación ofrecida concurrentemente y en el mismo contexto que las actividades de preparación para la fuerza laboral y la capacitación para una ocupación específica o grupo ocupacional;
5. organiza educación, capacitación y otros servicios para satisfacer las necesidades particulares de un individuo de una manera que acelera el avance educativo y profesional de la persona en la medida de lo posible;
6. permite a un individuo obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido, y al menos 1 credencial postsecundaria reconocida; y
7. ayuda a un individuo a ingresar o avanzar dentro de una ocupación específica o grupo ocupacional.

**Salida del Programa:** se refiere a la fecha en la que un participante deja de recibir servicios y no tiene servicios calendarizados. Esta fecha no podrá ser determinada hasta que transcurran 90 días Este criterio aplica tanto para un individuo reportable como para un participante.

**Servicios de Reingreso y Posterior a la Liberación: s**ervicios prestados a un individuo que anteriormente estaba encarcelado en el momento de la liberación de la institución correccional o poco después, que están diseñados para promover el ajuste exitoso a la comunidad y evitar la reincidencia. Los ejemplos incluyen educación, servicios de empleo, tratamiento por abuso de sustancias, apoyo a la vivienda, cuidado de la salud mental y física y servicios de reunificación familiar.

**Sistema de Entrega Única:** una red de prestación de servicios centrada en el cliente que combina el desarrollo de la fuerza laboral, la educación y otros servicios de recursos humanos. El sistema de entrega única mejora el acceso a los servicios de los programas y mejora los resultados de empleo a largo plazo para las personas que reciben asistencia. Los socios de los centros de gestión única administran programas financiados por separado como un conjunto integrado de servicios simplificados para los clientes. El Título I de la WIOA asigna responsabilidades a nivel local, estatal y federal para garantizar la creación y el mantenimiento de un sistema de entrega integral que mejora el alcance y la calidad de los servicios de educación y desarrollo de la fuerza laboral a los que los patronos y los clientes individuales pueden acceder. El sistema debe incluir al menos un centro físico completo en cada área local como se describe en 34 CFR Parte 463.305. El sistema también puede tener disposiciones adicionales para complementar el centro de gestión única como se describe en §463.300.

**Sistema de Información de Adultos (SIA):** base de datos del Programa de Educación para Adultos donde se recopila y almacena la información demográfica, de participación, académica y de rendimiento de los participantes.

**Sistema de Reporte Nacional (NRS, por sus siglas en inglés):** es el sistema de rendición de cuentas para programas de educación de adultos financiados con fondos federales, autorizado por la Sección 212 de la Ley de Innovación y Oportunidad de la Fuerza Laboral (WIOA). El NRS incluye los indicadores principales de desempeño de WIOA, las medidas que describen a los estudiantes de educación de adultos y su participación en el programa, las metodologías para recopilar datos de desempeño y los procedimientos de informe del programa. El NRS ofrece actividades de capacitación y asistencia técnica para ayudar a los estados a recopilar, informar y utilizar datos.

**Socio Adicionales de los Centros de Gestión Única:** otras entidades que llevan a cabo un programa de desarrollo de la fuerza laboral, incluidos programas federales, estatales o locales y programas en el sector privado, pueden servir como socios adicionales en el sistema de entrega única si la junta local de desarrollo de la fuerza laboral y los funcionarios líderes electos para aprobar la participación de la entidad. Los socios adicionales pueden incluir, pero no están limitados a:

* programas de empleo y capacitación administrados por la Administración del Seguro Social, incluido el Programa Boleto al Trabajo y Autosuficiencia;
* programas de empleo y capacitación llevados a cabo por la Administración de Pequeños Negocios;
* programas de empleo y capacitación del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP, por sus siglas en inglés);
* Programa de Asistencia al Cliente autorizado bajo la Sección 112 de la Ley de Rehabilitación de 1973;
* programas autorizados bajo la Ley de Servicio Nacional y Comunitario de 1990; y
* otros programas federales, estatales o locales apropiados, que incluyen, entre otros, programas de empleo, educación y capacitación proporcionados por bibliotecas públicas o en el sector privado.

**Socio Colaborativo:** una organización que brinda servicios rutinarios, regulares y continuos al proyecto tal como se describe en un memorando de acuerdo firmado (por ejemplo, el uso regular de instalaciones y equipos, mentores/tutores). Un socio colaborativo juega un papel crítico en el mantenimiento del proyecto a medida que disminuyen los fondos de subvención.

**Socio de los Centros de Gestión Única: s**on todas las entidades que llevan a cabo el programa en el área local. Dentro del sistema de entrega única, hay socios requeridos y adicionales. Los socios de los centros de gestión única requeridos: Sección 121(b)(1)(B) de la WIOA identifica las entidades que son socios requeridos en los sistemas locales de entrega única. Las entidades que llevan a cabo los siguientes programas son identificadas por la WIOA como socios requeridos en el sistema de fuerza laboral:

* Programas para adultos, trabajadores desplazados y para jóvenes
* Programas de la Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar
* Programas de servicios de empleo de *Wagner-Peyser*
* Programas de rehabilitación para personas con discapacidades
* Programas de educación profesional y técnica postsecundaria (*Perkins*)
* Actividades de capacitación y empleo de subvención en bloque de servicios comunitarios
* Programas de nativos americanos
* Actividades de capacitación y empleo del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de EE.UU.
* Programas de *Job Corps*
* Programas de capacitación y empleo para veteranos
* Programas de trabajadores agrícolas migratorios y estacionales
* Programas de empleo para el servicio comunitario superior
* Programas de asistencia de ajuste comercial
* Programas de compensación por desempleo
* Programas de *Youth Build*
* Programas de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés)
* Programas del *Second Chance Act*

**Solicitante**: la entidad u organización que cumple con la definición de proveedor elegible y, por lo tanto, es elegible para solicitar fondos ofrecidos bajo este RFP. Si la solicitud es aprobada, el “solicitante” se convierte en subrecipiente.

**Solicitante Principal:** la organización que sirve como agente fiscal para el programa propuesto. El solicitante principal es responsable de la gestión programática y fiduciaria de la subvención.

**Traslado:** participante o individuo reportable que se transfiere a otro centro de servicios, antes de trascurrir 90 días sin servicios. Cuando ocurre un traslado el centro que recibe reporta la totalidad de horas contacto y ganancia educativa.

# **Apéndice 2. Ganancias de destrezas medibles**

La medición de la ganancia educativa (MSG, por sus siglas en inglés) son un componente crítico del rendimiento del estudiante y del programa. Las personas se inscriben en programas de educación para adultos por muchas razones diferentes, pero la mayoría de las veces asiste para completar su diploma de escuela secundaria o equivalente y para obtener las destrezas que necesitan para tener éxito en el lugar de trabajo y en su vida cotidiana. Bajo WIOA, los programas de educación para adultos pueden determinar su éxito al ayudar a los estudiantes a obtener las destrezas deseadas y requeridas utilizando el indicador de ganancias de destrezas medibles.

***¿Qué es un indicador de ganancias educativa?***

El MSG es un indicador requerido por WIOA que se usa para demostrar el progreso de los participantes hacia el logro de una credencial o empleo.

***¿Cómo se miden las ganancias educativas?***

Para los programas de educación para adultos, los participantes pueden demostrar el MGS a través del aumento del nivel de funcionamiento educativo y la recepción de una credencial secundaria.

1. **Ganancia del Nivel de Funcionamiento Educativo (EFL, por sus siglas en inglés)** ocurre cuando un estudiante completa o avanza uno o más niveles de funcionamiento educativo desde su nivel inicial medidos al ingresar al programa de educación para adultos. La ganancia de EFL se puede demostrar de una de estas tres formas:
   * Pre-prueba/Post-prueba: para que exista una ganancia EFL, un alumno debe aumentar su nivel desde la puntuación previa a la prueba hasta la puntuación posterior a la prueba. La Oficina de Educación de Adultos del DEPR ha autorizado el uso de los siguientes instrumentos de evaluación aprobados por el Sistema Nacional de Información (NRS, por sus siglas en inglés): Prueba de Evaluación Estandarizada CASAS; Examen básico de destrezas en inglés (BEST PLUS 2.0); y Examen básico de habilidades en inglés (BEST Literacy).
     + El NRS identifica doce EFL (seis ABE y seis ESL) como parte de sus medidas de responsabilidad. Cada nivel de funcionamiento aborda un conjunto general de normas y competencias que los adultos deben demostrar para pasar al siguiente nivel.
   * Obtención de créditos: los créditos solo se pueden otorgar si el estudiante está inscrito en un programa de escuela secundaria y adquiere los créditos suficientes para pasar al grado 11mo o 12mo.
2. **Recibo de una credencial secundaria** que se puede demostrar obteniendo calificaciones aprobatorias en las pruebas de equivalencia de escuela secundaria aprobadas por el estado u obteniendo un diploma secundario. La Oficina de Educación para Adultos del DEPR ha aprobado las siguientes pruebas de equivalencia de la escuela secundaria: Examen de Equivalencia de la Escuela Secundaria de Puerto Rico (EEES).

***¿Quién está incluido en las ganancias de habilidades medibles?***

El MSG se informa para todos los participantes (adultos que reciben 12 o más horas de contacto) por cada período de participación (POP, por sus siglas en inglés). Se crea un POP una vez que el estudiante ha recibido una pre-prueba y acumula 12 horas de instrucción. Sin embargo, se excluyen los participantes que se ven obligados a abandonar el programa debido a las siguientes circunstancias atenuantes:

* Encarcelamiento o ingreso a un centro de apoyo de 24 horas, como un hospital o centro de tratamiento;
* Tratamiento médico que dura más de 90 días;
* Ser llamado al servicio activo en la Guardia Nacional u otros servicios armados durante al menos 90 días; y/o
* Muerte.

Para obtener información adicional sobre las ganancias de destrezas medibles, visite el sitio web del Sistema Nacional de Informes para la Educación de Adultos (NRS, por sus siglas en inglés).

# **Apéndice 3: Indicadores Primarios de Puerto Rico**

| **Medidas de Ejecución de AEFLA**  ***Basado en los Criterios del Sistema Nacional de Informes*** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ganancia de Habilidades Medibles**  ***(según reportado en la Tabla 4 de NRS)*** | | **Porcientos de Ejecución Negociados** | | |
| **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** |
| **Educación de Adultos Básica (ABE)** | Alfabetización Principiante (ABE 1) | 59% | 60% | 60% |
| Principiante Básico (ABE 2) | 30% | 31% | 52% |
| Intermedio Bajo (ABE 3) | 39% | 40% | 50% |
| Intermedio Alto (ABE 4) | 41% | 41% | 50% |
| Educación Secundaria Inicial (ABE 5) | 52% | 52% | 52% |
| Educación Secundaria Avanzada (ABE 6) | 34% | 35% | 42% |
| **Inglés como Segundo Idioma (ESL)** | Alfabetización Básica de ESL (ESL 1) | 71% | 72% | 73% |
| ESL Principiante Bajo (ESL 2) | 79% | 79% | 79% |
| ESL Principiante Alto (ESL 3) | 72% | 72% | 73% |
| ESL Intermedio Bajo (ESL 4) | 61% | 62% | 62% |
| ESL Intermedio Alto (ESL 5) | 69% | 70% | 70% |
| ESL Avanzado (ESL 6) | 67% | 67% | 68% |
| **Indicadores Primarios**  **(según reportados en la Tabla 5 de NRS)** | | | | |
| **Empleo/Capacitación** | Empleo – 2do trimestre después de la salida | | | |
| Empleo – 4to trimestre después de la salida | | | |
| Mediana del ingreso – 2do trimestre después de la salida | | | |
| Obtuvo un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido y entró a un programa de educación postsecundaria o capacitación dentro del año después de la salida del programa | | | |
| Obtuvo un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido y consiguió trabajo al año después de la salida | | | |
| Obtuvo una credencial postsecundaria mientras estaba matriculado o al año después de la salida del programa. | | | |
| Obtuvo cualquier credencial (sin duplicar) | | | |

# **Apéndice 4A: Tabla de datos de rendimiento pasados que deben completar los solicitantes elegibles que tengan datos de ejecución de NRS anterior.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabla de Efectividad Pasada para Solicitantes que TIENEN la data de NRS** | | | | | | |
| **Resultados del Nivel de Funcionamiento Educativo (EFL)** | **Dos años consecutivos (en los últimos cinco años)** | | | | | |
| **Cantidad de participantes matriculados** | | **Cantidad que demostró ganancia** | | **Porciento de Efectividad** | |
| 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ |
| ABE 1: Alfabetización Principiante |  |  |  |  |  |  |
| ABE 2: Principiante Básico |  |  |  |  |  |  |
| ABE 3: Intermedio Bajo |  |  |  |  |  |  |
| ABE 4: Intermedio Alto |  |  |  |  |  |  |
| ABE 5: Bajo |  |  |  |  |  |  |
| ABE 6: Alto |  |  |  |  |  |  |
| ESL 1: Alfabetización Básica |  |  |  |  |  |  |
| ESL 2: Principiante Bajo |  |  |  |  |  |  |
| ESL 3: Principiante Alto |  |  |  |  |  |  |
| ESL 4: Intermedio Bajo |  |  |  |  |  |  |
| ESL 5: Intermedio Alto |  |  |  |  |  |  |
| ESL 6: Avanzado |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL (ESL + ABE)** |  |  |  |  |  |  |
| **Resultados Diploma Secundario/Equivalente** | **Cantidad de participantes matriculados** | | **Cantidad que obtuvo ganancia** | | **Porciento de efectividad** | |
| 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ |
| Diploma de Escuela Superior |  |  |  |  |  |  |
| Examen de Equivalencia de la Escuela Secundaria (EEES) |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL Obteniendo una Credencial de Escuela Superior** |  |  |  |  |  |  |
| **Resultados Postsecundarios** | **Cantidad de participantes matriculados** | | **Cantidad que obtuvo ganancia** | | **Porciento de efectividad** | |
| 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ |
| Transición a Educación Postsecundaria |  |  |  |  |  |  |
| Transición a la Fuerza Laboral |  |  |  |  |  |  |

# **Apéndice 4B: Tabla de Efectividad pasada que deben completar los solicitantes elegibles que NO TIENEN la data de NRS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabla de Efectividad Pasada para Solicitantes que NO TIENEN la data de NRS** | | | | | | |
| **Resultados del Nivel de Funcionamiento Educativo (EFL)** | **Dos años consecutivos (en los últimos cinco años)** | | | | | |
| **Cantidad de participantes matriculados** | | **Cantidad que demostraró ganancia** | | **Porciento de Efectividad** | |
| 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ |
| 0–1 GLE |  |  |  |  |  |  |
| 2–3 GLE |  |  |  |  |  |  |
| 4–5 GLE |  |  |  |  |  |  |
| 6–8 GLE |  |  |  |  |  |  |
| 9–10 GLE |  |  |  |  |  |  |
| 11–12 GLE |  |  |  |  |  |  |
| ESL 1: Alfabetización Básica 0–1 GLE |  |  |  |  |  |  |
| ESL 2: Principiante Bajo 1–2 GLE |  |  |  |  |  |  |
| ESL 3: Principiante Alto 2–3 GLE |  |  |  |  |  |  |
| ESL 4: Intermedio Bajo 3–4 GLE |  |  |  |  |  |  |
| ESL 5: Intermedio Alto 4–5 GLE |  |  |  |  |  |  |
| ESL 6: Avanzado 5–6 GLE |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL (ESL + ABE)** |  |  |  |  |  |  |
| **Resultados Diploma Secundario/Equivalente** | **Cantidad de participantes matriculados** | | **Cantidad que obtuvo ganancia** | | **Porciento de efectividad** | |
| 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ |
| Diploma de Escuela Superior |  |  |  |  |  |  |
| Examen de Equivalencia de la Escuela Secundaria (EEES) |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL Obteniendo una Credencial de Escuela Superior** |  |  |  |  |  |  |
| **Resultados Postsecundarios** | **Cantidad de participantes matriculados** | | **Cantidad que obtuvo ganancia** | | **Porciento de efectividad** | |
| 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ | 20\_\_ - 20\_\_ |
| Transición a Educación Postsecundaria |  |  |  |  |  |  |
| Transición a la Fuerza Laboral |  |  |  |  |  |  |

# **Apéndice 5: Assessment Policy**

**Puerto Rico Adult Education Program**

**Assessment Policy and Procedures**

**2019- 2020**

**Table of Contents**

**I: Introductions and Context** ……………………………………………….……3

Overview of State Policy…………………………………………………….3

Need for Assessment Policy…………………………………………………3

Validity and Reliability……………………………………………………...4

Purpose and Uses of Assessment…………………………………………….4

**II: General Assessment Requirements**…………………………………………..5

Students to be Assessed……………………………………………………..5

Assessments Permitted………………………………………………………6

Training for Administration of Assessment…………………………………6

Accommodating for Learners with disabilities or other Special Needs….….7

**III. Guidelines for Each Assessment**………………………………………….…8

Overview of Pre and Posttest Administration Procedure …………………..8

Identifying Each Assessment……………………………………………….8

Assessment Reporting……………………………………………………..11

Quality Control Procedures………………………………………………..12

**I: Introductions and Context**

**Overview of State Policy**

This document provides Puerto Rico Department of Education (PRDE) guidelines for developing and implementing a comprehensive assessment policy that meets the requirements of Work Force Innovation and Opportunity Act (WIOA) for Puerto Rico Adult Education Program (PRAEP) the assessment policy must be reliable and comprehensive to (1) adult basic education (ABE), (2) English as a Second Language (ESL), (3) adult secondary education/equivalency test (ABE/ET), and (4) workforce and family literacy programs.

The state accountability system works in accordance with the National Reporting System (NRS) for Adult Education guidelines. The NRS is the accountability system for the federally funded adult education programs.

The policy guidelines identify key assessment policies that are aligned with NRS levels for documenting achievement and support:

* Selection and use of appropriate assessment instruments;
* Manage pretest for diagnostic purpose and guide the teaching process.
* Placement locate the student in the program and at the appropriate instructional level.
* Use the results of the posttests to validate the educational gain and promotion to the following level.
* Setting Valid Performance Standards;
* Reporting valid and reliable assessment results and related information for accountability and potential performance based funding to local, state, and federal funding sources and policymakers.

**Need for Assessment Policy**

For UNESCO assessing the quality of education is an urgent action to advance in the guarantee of the right, since it provides fundamental information to guide efforts towards this goal. Standardized tests provide the opportunity to go beyond the classroom, as they require controls to measure the quality of teaching. The administration of the tests provides accurate information and ensures the placement of adult students at the appropriate instructional levels. In addition, it allows to obtain in a reliable way the educational gain and with it the level promotion.

In summary, the PRDE assessment policies and guidelines ensure the proper selection and use of appropriate learner assessment and procedures for:

* Consistent testing and security protocols to ensure comparability and quality data;
* Accurate learner placement into appropriate program and instructional level;
* Diagnostic information to form instruction;
* Pre- and post-testing to monitor progress toward goals; and
* Certification of NRS levels of achievement and program completion.

**Validity and Reliability**

Puerto Rico's Department of Education prescribes that adult education agencies use CASAS and BEST Plus assessments with proven validity and reliability that correlate to the NRS. All CASAS and BEST Plus assessment instruments have undergone rigorous test development and validation procedures. Validity refers to the appropriateness, meaningfulness, and usefulness of the specific inferences made from test scores. The validity is measured by the extent to which test items are intended to measure.

The CASAS and BEST Plus technical manuals provide data on the reliability of their respective item banks and specific test series. Test reliability indicates the degree to which a test yields consistent results. Statistical techniques determine reliability and help ensure that there would not be a radically different score if the student were to attempt the test a second time with no additional learning.

**Purpose and Uses of Assessment**

Adult learners enter the programs with a wide range of educational backgrounds, experiences, and proficiency levels. The purpose of educational assessment is to determine the skill levels of a learner. This determination establishes the learner’s functioning level at the time of the assessment, either when first joining a program or after participation in a program for a defined period of instruction. In addition to the standardized tests, the Adult Education Program (AEP) provides standards-based education where the teacher prepares different types of tests and assessment tools to obtain data on an ongoing basis. Program administrators and teachers are expected to use assessment information to address the academic needs of their students. The information may also be used diagnostically to group learners, determine appropriate courses of instruction, or indicate an individual’s degree of improvement from one point in time to another. The result is an improved validated and reliable teaching and learning experience.

**II: General Assessment Requirements**

**Students to be assessed**

All adult education and literacy programs receiving adult education federal and state funds from the PRDE must report data for enrolled participants using the state management information system, Puerto Rico Adult Information System (SIA, by its acronym in Spanish). All participants who have 12 or more contact hours of service within a program year, are considered active participants.

All participants must be pre-tested using a state approved standardized test at intake/orientation or within 12 contact hours of attendance. Individuals shall be officially enrolled upon completion of an assessment and in compliance with the eligibility requirements.

Puerto Rico’s process for using required assessments to measure learning gains:

1. **Class placement:** (after intake, use placement instrument to determine skills acquired but not documented)

2**. Pretest:** (within 12 contact hours of attendance)

3. **Formative Assessment:** (Teacher-made assessment processes, using Adult Education Program (AEP) suggested techniques to determine if the participants have mastered what was taught and permit raising or lowering the academic complexity of the activity to assure learning at the desired Depth of Knowledge-Norman Webb (DOK) level)

4. **Optional Mid-term test:** (After the first 40 to 45 hours of instruction to help determine progress to date)

5. **Posttest:** (Before the end of the term to measure academic gain)

6. **Percentage of participants to be pre and post- tested:** 70%

**Assessments Permitted**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Required Assessment** | **Program/Level** | **Test Form** | **Subject** |
| BEST Plus 2.0 Oral (e.g., Speaking and Listening) ESL  Pre and Posttest | ESL I- VI | Basic English Skills Test (BEST) Plus 2.0 | Conversational English |
| CASAS Life and Work Series; Life Skills Reading  ABE Pre tests | ABE I, II, III, IV  and ABE V | ABE I -27 R  ABE II-81 R  ABEIII -81 RX  ABE IV -83 R  ABE V -185 R | English Reading |
| CASAS Life and Work Series; Life Skills Reading; ABE Posttests | ABE I, II, III, IV  and ABE V | ABE I-28 R  ABE II-82 R  ABE 3-82 RX  ABE IV-84 R  ABE V-186 R | English Reading |

**Training for Administration of Assessment**

All assessments will be administered and scored in accordance with the test administrations procedures established and approved by the AEP. Test scoring will be done centrally.

**Formative Assessment** is a crucial component of the teaching and learning process. Thus, a series of professional development workshops in consonance with the curricular development effort, which culminated in a new AEP curricula in Puerto Rico based on the Island workforce needs, the NRS Guidelines and the Common Core Standards, are an important part of the induction process and teacher training for the AEP. On a recurrent basis, these assessment tools help determine if the participants learned (or did not learn) the knowledge and skills identified by the Standards and Indicators for that academic level in the ABE continuum. Teachers are trained on recommended classroom activities to respond to findings of formative assessment.

Detailed guidance on formative assessments activities for the classroom can be found in the AEP Educational Guides developed and published for level and basic educational theme.

**Accommodating for Learners with disabilities or other Special Needs**

Adults with physical, mental, or emotional disabilities may not be able to demonstrate their knowledge and skills in a standardized test administration or with a standard test format. In order to accurately reflect their true Educational Functioning Level (EFL), adults with professionally certified documentation identifying disabilities should receive accommodations based on their disability. Providing accommodations to adults with documented disabilities will result in a more accurate assessment of their EFLs.

If a learner self-discloses a disability and provides valid, corroborating documentation, it is the responsibility of the local program to provide reasonable accommodations. Local programs may not deny or prevent access to services based on a learner’s disability. The local program may be required to absorb the costs related to the accommodation(s). By not providing an accommodation, programs could find themselves in violation of federal law for failure to provide appropriate accommodations for individuals with documented disabilities.

Most test publishers provide recommendations or guidelines for accommodating various disabilities. Local providers should review the specific test publisher guidelines for identified accommodations and the available resources.

The most common forms of accommodations include:

* Extended time
* Private room
* Use of a standard calculator or talking calculator
* One test per day
* Scribe
* Audio version
* Braille version
* Large print version

**III. Guidelines for Each Assessment**

**Overview of Pre and Posttest Administration Procedure**  The Adult Program (AEP) has pre and post tests for the levels of ABE I to ABE IV, ESL I to ESL VI and NRS levels, which are developed according to the most stringent scientific standards. They are completely aligned with the Standards and Indicators and designed to measure academic gain.

. Currently, teams of trained test facilitators go to each AEP center to offer the pre and posttest that corresponds to each participant and academic and NRS level. Pretests are offered within 2 to 4 weeks after enrollment. Posttests are given to before the end of the term to measure academic gain. .

These results will be used for the NRS tables.

A scoring rubric will be available for each version of the tests. This rubric will remain at the AEP Office for safekeeping.

**Identifying Each Assessment**

The following tests will be administered.

|  |  |
| --- | --- |
| Assessment Name | Basic English Skills Test (BEST) Plus 2.0 |
| Applicable Program  Subject  Active Date  Expiration Date | ESL  Speaking and Listening  July 2018  2019 |
| Applicable NRS Levels and Scale Score Ranges | * ESL Beginning Literacy 88-361 * ESL Low Beginning 362 – 427 * ESL High Beginning 428 – 452 * ESL Intermediate Low 453 – 484 * ESL Intermediate High 485 – 524 * ESL Advanced 525 - 564 |
| Version Available  Administration Type  Administration Time  Forms Available | Computer-adaptive; Semi-adaptive print based  Individual  3-20 minutes (approximately – depending on the learner’s ability)  Print based Print: D, E, and F |
| Length before Pre-test  Length before Post-test  Post-test Form Repetition | Within first six hours of instruction  60 hours minimum; 80-100 hours recommended or at the end of the period of  instruction if it exceeds 60 hours  Forms may not be repeated and must be alternated when administering a posttest  (print version only) |
| Item Type/Content    Scoring Procedures | The BEST Plus 2.0 addresses speaking and listening skills of English language learners. The learner must respond to and interpret everyday life tasks in personal, occupational, and community areas. Examples of content areas include health, parenting, employment, citizenship, and transportation.  Print: All rated responses by the reviewer must be entered into the scoring software for conversion to a scale score.  (Scale score determines EFL.) |
| Accommodations  Training Requirements | See administrator’s guide.  To become an assessor for BEST Plus 2.0, individuals must successfully complete the certification training provided by the BEST Plus. |

|  |  |
| --- | --- |
| ASSESSMENT NAME | Comprehensive Adult Student Assessment System (CASAS) Life and Work Series |
| Applicable Program  Subject  Active Date  Expiration Date | ABE I-V  Reading  July 1, 2008  2019 |
| Applicable NRS Levels and Scale Score Ranges | ABE Beginning Literacy 0 - 200  ABE Beginning Basic Education 201 - 210  ABE Intermediate Low 211 - 220  ABE Intermediate High 220 - 235  ASE Low 236 - 245  ASE High 246 - 269 |
| Version Available  Administration Type  Administration Time  Forms Available | Print  Individual or Group  1 hour (approximately)  Life and Work Series  Forms 27R, 28R, 81-86R, 185-188R; Levels A-D  (AX and BX are bridges to the next level) |
| Length before Pre-test  Length before Post-test  Post-test Form Repetition | Within first six hours of instruction  45-100 hours recommended; 40 hours minimum  Forms may not be repeated and must be alternated when administering a posttest.  The Life and Work Series may not be compared to the Life Skills series. |
| Item Type/Content  Scoring Procedures | CASAS Life and Work Series- Reading is an assessment of reading comprehension for adult basic education learners in everyday life skills. The assessment requires learners to scan and interpret functional items such as charts, forms, signs, and other types of reading samples.  Printed answer keys and scoring charts are available for administrators. Scoring software is also available. Raw scores of correct learner responses are converted into scale scores. (Scale score determines EFL.) EFL are determined in Central level of the Department of Education |
| Accommodations  Training Requirements | Large or enhanced print, Braille, and audio editions are available or being developed. (See administrator’s guide or contact CASAS for a complete description.)  To become an assessor for CASAS Life and Work Series-Reading, individuals must successfully complete the certification training provided by  CASAS. |

**Assessment Reporting**

Programs must score and report each NRS assessment (pre- and/or post-test) administered to learners within a reasonable time frame. Assessments must be scored within seven business days of the test administration and reported within 30 business days of the test being administered. The assessment must be reported in the Adult Information System (SIA). Each reported assessment must identify the following:

* Test type
* Test date
* Test subject
* Test form
* Pre-test and post-test
* Scale score
* Test administrator/staff
* Test identification
* Accommodation use and type (if applicable)

**Quality Control Procedures**

To ensure the reliability and validity of testing results, it is important that the testing environment be appropriate. Learners’ performances may be adversely affected if the room in which they test is not comfortable or is poorly maintained; for example, it is too cold, too hot, or poorly lighted.

At a minimum, the following conditions should be available during testing:

* Appropriately sized room to properly accommodate the number of test takers
* Room location with reduced noise and distractions
* Proper and adequate room lighting
* Comfortable room temperature
* Appropriately sized tables and chairs
* Access to a rest room
* Clock or other timing device visible to test takers
* Chalk board, white board, or overhead projector
* Sufficient staffing for assistance

**Normalization and Staff Training for Test Administration**

A complete normalization guide on how to control, transport, distribute the test to participants, grade and report results has been developed and approved by the PRDE. This guide established policy and describes all the steps to be followed in each of the processes associated with the Placement and the Pre and Posttests. A two-man policy is in effect. All steps and processes in the Normalization Manual must be adhered to and verified.

The safeguard of the testing materials is paramount. Grading rubrics will remain under the custody of the AEP Office at all times and only two officials will have access to them.

**Staff Training**

A minimum of two but ideally three, staff member per AEP center must attend the four hour initial training offered by the central AEP on all the normalization procedures that must be followed with working with the standardized tests. One of the staff members must be the director of the center, who has the final and complete responsibility for the testing processes at the educational site.

Staff members trained on the testing normalization processes must be re-certified each year. Trained staff is not permitted to train fellow staff members.

**Test Accommodations**

An adult learner with a disability must provide the AEP with a disability-related documentation if he/she requires accommodation(s). If a counselor or other program staff person determines through a screening that there is a strong possibility that the learner has learning or other disability, a formal assessment may be undertaken. AEP staff will provide reasonable accommodations. Licensed professionals provided through other governmental programs will be permitted to assist the participants always.

**Testing Procedures and Safeguards**

Formal assessment activities will comply with established procedures. A proper and correct environment for testing will be provided to all participants. Learners may not be tested in an occupied office or classroom space where other students or staffs are present. They will be advised of what the test entails, time allotted for the process and on the safeguard of materials. The results are confidential. Individual information will be used for academic purposed only and safeguarded accordingly. However, once graded, staff should share, explain, and discuss score reports with students so they can understand their progress.

All student test scores must be kept in a secure place at the AEP Office.

Staff and test administrators may not use test items to prepare learners for their tests. The PRDE reserves the right to immediately terminate any staff found to be violating the assessment policy regarding test security.

# **Apéndice 6: Certificación general (Requisito del Estado) Debe ser completado por todos los proponentes**

****

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

**CERTIFICACIÓN GENERAL**

* + - 1. Entiendo que esta propuesta es solo 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 de 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 la propuesta y/o terminación de la participación en el Programa, aun si este hecho se descubre posterior a la fecha de aprobación de la 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 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Posición: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **Apéndice 7: Certificación de No Plagio (Requisito del estado) Debe ser completada por todos los proponentes**



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

**CERTIFICACIÓN DE 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 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.

Nombre de la entidad:

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Posición: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **../../GOVERNMENT%20OF%20PUERTO%20RICO%20SEAL-01.jpgApéndice 8: Información sobre parte constituyente (incorporador) (Requisito del Estado)**

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

**INFORMACIÓN SOBRE PARTE CONTITUYENTE (INCORPORADOR)**

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

Información sobre los incorporados, 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.) Incorporados:

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

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

# **Apéndice 9: Información básica para los procesos de contratación (Requisito del Estado)**

****

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

**INFORMACIÓN BÁSICA PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN – (NO APLICA A CENTROS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de Seguro Social Patronal** |  |
| **Nombre completo (incluir el Segundo nombre y ambos apellidos) de la persona autorizada a firmar el contrato** |  |
| **Estado civil** |  |
| **Posición** |  |
| **Lugar de residencia** |  |

# **Apéndice 10: Plan de Desarrollo Profesional**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **Tema del Taller** | **Persona Responsable** | **Personal a Impactar** | **Duración del Taller** | **Método de Evaluación** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# **Apéndice 11: Solicitud de Presupuesto**

La solicitud de presupuesto estará disponibles en el sitio web del DEPR (<http://www.de.gobierno.pr/asuntos-federales>)

Favor de incluir una copia en formato Excel en la propuesta digital, ya sea pen drive o disco compacto y en el paquete de documentos (original y 3 copias).

# **Apéndice 12: Organización Escolar**

Instrucciones: Favor de completar una organización escolar para cada centro de servicios y centro satélite.

**ORGANIZACIÓN ESCOLAR PROPUESTA 2018-2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Centro de Servicios Educativo o Centro Satélite | |  |
| Dirección Física: |  | |

**PUESTOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL** | **DÍAS** | **HORARIO** | **TOTAL DE HORAS SEMANALES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **EDUCACIÓN BÁSICA (ABE 1 a ABE 4)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÍAS Y HORARIO** | | **NIVEL DE FUNCIONAMIENTO Y MATRÍCULA** | | | | | |
| **DÍAS** | **HORARIO** | **ABE 1** | **ABE 2** | **ABE 3** | **ABE4** | **TOTAL**  **HORAS SEMANALES** | **TOTAL MATRÍCULA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **EDUCACIÓN SECUNDARIA (ABE 5 y ABE 6)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÍAS Y HORARIO** | | **CURSO** | **NIVEL DE FUNCIONAMIENTO Y MATRÍCULA** | | | | | |
| **DÍAS** | **HORARIO** | **ABE 5-A** | **ABE 5-B** | **ABE 6-A** | **ABE 6-B** | **TOTAL**  **HORAS SEMANALES** | **TOTAL MATRÍCULA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **TUTORÍAS PARA EL EXAMEN DE EQUIVALENCIA (LEY 217)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÍAS Y HORARIO** | | **CURSO** | **TOTAL**  **HORAS SEMANALES** | **MATRÍCULA** |
| **DÍAS** | **HORARIO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **INGLÉS CONVERSACIONAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÍAS Y HORARIO** | | **NIVEL DE FUNCIONAMIENTO Y MATRÍCULA** | | | | | | | |
| **DÍAS** | **HORARIO** | **ESL**  **1** | **ESL**  **2** | **ESL**  **3** | **ESL**  **4** | **ESL**  **5** | **ESL**  **6** | **TOTAL**  **HORAS SEMANALES** | **TOTAL MATRÍCULA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **ALFABETIZACIÓN INTEGRADA EN INGLÉS Y EDUCACIÓN CÍVICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÍAS Y HORARIO** | | **NIVEL DE FUNCIONAMIENTO Y MATRÍCULA** | | | | | | | |
| **DÍAS** | **HORARIO** | **ESL**  **1** | **ESL**  **2** | **ESL**  **3** | **ESL**  **4** | **ESL**  **5** | **ESL**  **6** | **TOTAL**  **HORAS SEMANALES** | **TOTAL MATRÍCULA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# **Apéndice 13: Indicadores de Ejecución negociados durante el periodo 2012-2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicadores de Ejecución negociados con el *National Reporting System* (NRS) durante el periodo de 2013-2017** | | | | | |
| **Nivel de Funcionamiento (EFL)** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
| **Indicador** | **Indicador** | **Indicador** | **Indicador** | **Indicador** |
| ABE 1 | 28% | 29% | 37% | 59% | 60% |
| ABE 2 | 44% | 39% | 36% | 30% | 31% |
| ABE 3 | 31% | 31% | 37% | 39% | 40% |
| ABE 4 | 36% | 36% | 46% | 41% | 41% |
| ABE 5 | 35% | 35% | 50% | 52% | 52% |
| ABE 6 | 30% | 28% | 33% | 34% | 40% |
| ESL 1 | 30% | 30% | 40% | 71% | 72% |
| ESL 2 | 51% | 52% | 78% | 79% | 79% |
| ESL 3 | 40% | 41% | 72% | 72% | 72% |
| ESL 4 | 49% | 49% | 39% | 61% | 62% |
| ESL 5 | 46% | 46% | 31% | 69% | 70% |
| ESL 6 | 28% | 29% | 19% | 67% | 67% |
| **Medidas Medulares (Seguimiento de Logros)** | | | | | |
| Obtuvieron empleo | 47% | 45% | 50% |  |  |
| Retuvieron empleo | 48% | 46% | 63% |  |  |
| Obtuvieron diploma de Escuela Superior o su equivalente | 72% | 72% | 100% |  |  |
| Entraron a un programa postsecundario o de adiestramiento | 62% | 64% | 52% |  |  |

# **Apéndice 14: Rúbrica de evaluación**

Criterios de selección:

Hasta un total de **254** puntos están disponibles para las solicitudes que alcancen la puntuación máxima para cada criterio de selección sometidas bajo AEFLA. Para esta parte debe alcanzar un mínimo de 70% del total de los puntos. Un total **45** puntos está disponible para sección de solidez financiera para las solicitudes cuya institución les aplique. Si bien el presupuesto tiene asignados cero (0) puntos, el presupuesto sigue siendo un componente crítico de toda la solicitud.

Una solicitud con una solidez financiera menor de 25% o con un presupuesto incompleto no será sufragada. Se estarán evaluando las solicitudes sometidas para proyectos de las siguientes secciones tal como se presentan a continuación:

**Proyectos de Educación de Adultos (AEFLA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios a ser evaluados** | **Puntos Disponibles** |
| Criterios 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y12 | 254 |
| Presupuesto | 0 |
| Total | **254** |

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 |
| **Total** | **45** |

**Proyectos: Opción #1 Alfabetización Integrada de inglés y Educación Cívica (IELCE): Sección 231(b)**

Hasta un total de **294** puntos están disponibles para las solicitudes que alcancen la puntuación máxima para cada criterio de selección sometidas bajo AEFLA. Para esta parte debe alcanzar un mínimo de 70% del total de los puntos. Un total de 4**5** puntos está disponible para la sección de solidez financiera para las solicitudes cuya institución les aplique. Si bien el presupuesto tiene asignados cero (0) puntos, el presupuesto sigue siendo un componente crítico de toda la solicitud.

Una solicitud con una solidez financiera menor de 25% o con un presupuesto incompleto no será sufragada. Se estarán evaluando las solicitudes sometidas para proyectos de las siguientes secciones tal como se presentan a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios a ser evaluados** | **Puntos Disponibles** |
| Criterios 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 | 254 |
| Consideración 13 | 10 |
| Opción #1 – aprendiz del idioma inglés y educación cívica | 30 |
| Presupuesto | 0 |
| **Total** | **294** |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| **Total** | **45** |

**Proyectos: Opción #2 Alfabetización Integrada de inglés y Educación Cívica con Integración de Educación y Capacitación (IELCE/IET): Sección 243**

Hasta un total de **312** puntos están disponibles para las solicitudes que alcancen la puntuación máxima para cada criterio de selección sometidas bajo AEFLA. Para esta parte debe alcanzar un mínimo de 70% del total de los puntos. Un total de **45** puntos está disponible para la sección de solidez financiera para las solicitudes cuya institución les aplique. Si bien el presupuesto tiene asignados cero (0) puntos, el presupuesto sigue siendo un componente crítico de toda la solicitud.

Una solicitud con una solidez financiera menor de 25% o con un presupuesto incompleto no será sufragada. Se estarán evaluando las solicitudes sometidas para proyectos de las siguientes secciones tal como se presentan a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios a ser evaluados** | **Puntos Disponibles** |
| Criterios 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 | 254 |
| Consideración 13 | 10 |
| Opción #2 – Aprendiz del idioma inglés y educación cívica con integración de educación y capacitación | 48 |
| Presupuesto | 0 |
| **Total** | **312** |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| **Total** | **45** |

**Proyectos: Educación Correccional y Otros Individuos Institucionalizados: Sección 225**

Hasta un total de **289** está disponible para las solicitudes que alcanzan la puntuación máxima para cada criterio de selección sometidas bajo la sección 225, un total de **329** si incluye servicios educación cívica bajo la sección 231 (b) y un total de **347** si incluye servicios educación cívica bajo la sección 243. Para las tres opciones debe alcanzar un mínimo de 70% del total de los puntos. Un total de **45** puntos está disponible para la sección de solidez financiera para las solicitudes cuya institución les aplique. Si bien el presupuesto tiene asignados cero (0) puntos, el presupuesto sigue siendo un componente crítico de toda la solicitud.

Una solicitud con una solidez financiera menor de 25% o con un presupuesto incompleto no será sufragada. Se estarán evaluando las solicitudes sometidas para proyectos de las siguientes secciones tal como se presentan a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios a ser evaluados** | **Puntos Disponibles** |
| Criterios 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 | 254 |
| Sección 225:  Educación Correccional y Otros Individuos Institucionalizados | 35 |
| Presupuesto | 0 |
| **Total** | **289** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios a ser evaluados** | **Puntos Disponibles** |
| Criterios 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 | 254 |
| Consideración 13 (Si Aplica) | 10 |
| Opción #1 – aprendiz del idioma inglés y educación cívica (Si Aplica) | 30 |
| Sección 225:  Educación Correccional y Otros Individuos Institucionalizados | 35 |
| Presupuesto | 0 |
| **Total** | **329** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios a ser evaluados** | **Puntos Disponibles** |
| Criterios 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 | 254 |
| Consideración 13 (Si Aplica) | 10 |
| Opción #2 – Aprendiz del idioma inglés y educación cívica con integración de educación y capacitación (Si Aplica) | 48 |
| Sección 225:  Educación Correccional y Otros Individuos Institucionalizados | 35 |
| Presupuesto | 0 |
| **Total** | **347** |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| **Total** | **45** |

Cada sección de la narrativa de una solicitud recibirá una puntuación por parte de los revisores utilizando la rúbrica de puntuación para el programa propuesto específico (es decir, Educación de Adultos, Educación Correccional, Alfabetización integrada del inglés y educación cívica (IELCE) sección 231(b), Alfabetización Integrada de inglés y Educación Cívica con Integración de Educación y Capacitación (IELCE/IET): Sección 243), que resume los elementos necesarios de la solicitud y los rangos de puntos asignados a cada sección. Hay rúbricas separadas para la solicitud del programa de Educación de Adultos, la solicitud del Programa de Educación Correccional, la solicitud de Alfabetización Integrada del Inglés y Educación Cívica (IELCE) sección 231(b) y para la solicitud de Alfabetización Integrada de inglés y Educación Cívica con Integración de Educación y Capacitación (IELCE/IET). El sistema de puntuación se usa para indicar qué tan bien una solicitud cumple con los criterios de financiamiento para el proyecto.

# **Apéndice 15 Regla Especial**

**Costo Administrativo – Formulario de Justificación de Regla Especial**

**SOLICITUD DE NEGOCIACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Entidad: | |  | | | |
| Municipio: | |  | | | |
| Título de la Propuesta: | |  | | | |
| Teléfono: | |  | | | |
| Persona Contacto: | |  | | | |
| Presupuesto Solicitado: |  | Costo Administrativo Total Solicitado: |  | Porciento Administrativo Total Solicitado: |  |

De acuerdo con la Ley de educación de adultos y alfabetización familiar (AEFLA) de 1998, Sección 233: límites de costos administrativos locales (a-b)

1. *En General*. -- sujeto a la subsección (b), de la cantidad que se pone a disposición bajo este subtítulo para un proveedor elegible –
   1. No menos del 95 porciento será gastado para llevar a cabo actividades de educación y alfabetización de adultos; y
   2. La cantidad remanente, que no excederá el 5 porciento, será utilizada para planificación, administración, desarrollo profesional y coordinación interagencial.
2. *Regla Especial*. – En los casos donde los límites de costos descritos en la subsección (a) sean demasiado restrictivos para permitir una adecuada planificación, administración, desarrollo profesional y la coordinación interagencial, el proveedor elegible podrá negociar con el subrecipiente elegible con el fin de determinar un nivel adecuado de fondos para ser utilizados en propósitos no instruccionales.

**Instrucciones para iniciar el proceso de negociación:**

1. Cumplimente y someta este formulario junto con su Formulario de Propuesta Competitiva e incluya:
   * **Presupuesto de Costos Administrativos:** incluyendo todas las partidas presupuestarias propuestas identificadas como costo administrativo,
   * **Presupuesto de Servicios Directos**: incluya todas las partidas presupuestarias de los “otros” costos no administrativos propuestos.

**Justificación:**

En el espacio abajo, provea un escrito narrativo para justificar el aumento de los costos administrativos a un porciento mayor del 5% del monto total de su subvención. Incluya referencias específicas para explicar cada uno de los siguientes:

* Porqué solicita una cantidad mayor al 5%;
* de qué manera su entidad se verá obstaculizada en el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, si solo el 5% de los costos administrativos son permitidos en la subvención.

Provea justificación:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Firma del Proveedor de Servicios: |  | Fecha: |  |

**Recomendación del Programa de Educación para Adultos.**

Recomendado  Denegado

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Porciento de Costo Administrativo Aprobado: | | | % | |
| Revisado por: |  | | Fecha: | |  |
| Puesto |  | |  | |  |

**Aprobación de la Secretaría Auxiliar**

Aprobado  Denegado

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Porciento de Costo Administrativo Aprobado: | | | % | |
| Revisado por: |  | | Fecha: | |  |
| Puesto |  | |  | |  |

# **Apéndice 16: Formulario de Solicitud de Fondos**

**Guía de Redacción para la Solicitud de Propuestas**

**TERCERA CONVOCATORIA**

# **FORMULARIO DE SOLICITUD DE PROPUESTA COMPETITIVA**

**La Ley de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Laboral (WIOA):**

**Programas de la Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar (AEFLA)**

Subvenciones competitivas 2019–22

Los programas de la Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar están sufragados por el *Título II*: *Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar* (AEFLA, por sus siglas en inglés), autorizada por la Ley Pública 113-128, y administrada por el Departamento de Educación de Puerto Rico.

Esta solicitud de subvención de 3 años cubre el siguiente período:

Años Fiscales del Estado 2020, 2021 y 2022

Julio 2019 - 30 de junio de 2022

**La Ley de Innovación y Oportunidad para la Fuerza Laboral (WIOA):**

**Título II:**  **de la Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar (AEFLA)**

Subvenciones competitivas por un máximo de 3 años (Años Fiscales 2019-20, 2020-21 y 2021-22)

## **PORTADA**

**TERCERA CONVOCATORIA**

Esta solicitud de subvención cubre el siguiente período: Año Fiscal 19-20 (julio de 2019 - 30 de junio de 2020)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Título: |  | | | | | | | | |
| Región Educativa: | | |  | | | Municipio: | |  | |
| **Parte A. Información de la Entidad** | | | | | | | | | |
| Nombre: | | | | | | | | | |
| Dirección Física: | | | | | | | | | |
| Dirección Postal: | | | | | | | | | |
| DUNS #: | | | | | Teléfono: | | | | Email: |
| Tipo de Entidad (seleccione la opción que lo identifica) | | | | | | | | | |
| A. Agencia Local de Educación (Oficina Regional Educativa) o Escuela  B. Organización de Base Comunitaria o de Fe  C. Organización de Alfabetización Voluntaria  D. Institución de Educación Superior  E. Agencia pública o privada sin fines de lucro  F. Biblioteca  G. Autoridad de vivienda pública  H. Institución sin fines de lucro no descrita en los puntos A al G y que tiene la capacidad de proporcionar actividades de educación y alfabetización de adultos a personas elegibles  I. Consorcio o coalición de agencias, organizaciones, instituciones, bibliotecas o autoridades descritas en cualquiera de los puntos A al H  J. Sociedad entre un patrono y una entidad descrita en cualquiera de los puntos A al I | | | | | | | | | |
| Su entidad ¿recibió fondos del Programa de Educación para Adultos durante dos (2) años consecutivos dentro de los pasados cinco (5) años?  Sí  No | | | | | | | | | |
| **Parte B. Información del Proponente** | | | | | | | | | |
| Nombre de persona Autorizada y posición: | | | | | | | | | Firma**:** |
| Teléfono: | | | | Email: | | | | | |
| Nombre de Persona Contacto (si aplica): | | | | | | | | | |
| Teléfono: | | | | Email: | | | | | |
| **Parte C. Información de la Propuesta de Servicios** | | | | | | | | | |
| Seleccione la subvención de fondos que solicita | | | | | | | | | |
| **Sección** | | **Programa** | | | | | **Actividades** | | |
| 231(b) – Requerido | | Educación de Adultos  Alfabetización  Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica  Preparación para la fuerza laboral  Educación sobre la fuerza laboral  Educación y Capacitación Integradas | | | | | Educación de Adultos  Alfabetización  Aprendizaje del inglés (ELA, por sus siglas en inglés)  Preparación para la fuerza laboral  Educación y Capacitación Integradas | | |
| **Sección** | | **Programa** | | | | | **Actividades** | | |
| 243 – Opcional | | Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica con Educación y Capacitación Integrada | | | | | Alfabetización y aprendizaje del inglés  Enseñanza sobre los derechos y responsabilidad del ciudadano y la participación cívica  **Deben**  darse en combinación con actividades de educación y capacitación integradas (IET) | | |
| 225 – Opcional | | Actividades de Educación y Alfabetización de Adultos  Educación y Capacitación Integradas  Rutas Ocupacionales  Tutoría entre pares | | | | | Educación Correccional y Otros Individuos Institucionalizados  Educación de Adultos y Alfabetización  Aprendizaje del inglés (ELA, por sus siglas en inglés)  Educación y Capacitación Integradas  Rutas Ocupacionales  Matrícula concurrente  Tutoría entre pares  Transición a iniciativas de reingreso y otros servicios posteriores con el objetivo de reducir la reincidencia. | | |

|  |
| --- |
| Área de Desarrollo de la Fuerza Laboral a la que pertenece el proyecto: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bayamón-Comerío | Caguas-Guayama | Carolina |
| Guaynabo-Toa Baja | La Montaña | Manatí-Dorado |
| Mayagüez-Las Marías | Noreste | Noroeste |
| Norte-Central | Ponce | San Juan |
| Sur Central | Sureste | Suroeste |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Parte D. Matrícula** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Matrícula total proyectada en conteo sencillo por nivel de funcionamiento/por ciclo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Término** | **ABE1** | | **ABE2** | | **ABE3** | **ABE4** | **ABE5** | | **ABE6** | | **ESL** | **Ley 217** | | **IELCE Cívica 231(b)** | | **IELCE/IET Cívica 243** | | **Total** |
| Primer ciclo |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Segundo ciclo |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Tercer  ciclo |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Total |  | | | | | |  | | | |  |  | |  | |  | |  |
| ¿Ofrecerá servicios en satélites?:  Sí  No Si su respuesta fue afirmativa favor completar la sección de distribución de matrícula por satélite. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Distribución de matrícula proyectada por satélite. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Satélite** | | | | **Municipio** | | | | **Básica** | | | **Educación Secundaria** | | **Tutorías EEES** | | **ESL** | | **IELCE Cívica 231(b)** | **Total** |
|  | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |
| **Parte E. Total de Fondos Solicitados** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2019-2020 | | $ | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Pareo de fondos (25%) $ | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Índice** | **Página** |
| Portada |  |
| Criterio 1: Evaluación de necesidades regionales |  |
| Criterios 2: Sirviendo Individuos con Discapacidades |  |
| Criterio 3: Efectividad Pasada |  |
| Criterio 4: Alineación con los Socios de los Centros de Gestión Única y Coordinación con otras Agencias |  |
| Criterios 5 & 6: Prácticas Instruccionales Basadas en la Evidencia |  |
| Criterio 7: Uso Efectivo de Tecnología y Educación a Distancia |  |
| Criterio 8: Facilitar el Aprendizaje en Contexto |  |
| Criterio 9: Instructores y Personal Cualificados |  |
| Criterio 10: Coordinación de Asociaciones |  |
| Criterio 11: Servicios de Apoyo |  |
| Criterio 12: Sistemas de Recopilación de Datos e Información de Alta Calidad |  |
| Criterio 13: Educación Integrada de Alfabetización y Educación Cívica (IELCE) |  |
| Opción #1: Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica – |  |
| Sección 243: Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (IELCE/IET) con Educación y Capacitación Integrada |  |
| Opción #1: Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica |  |
| Sección 243: Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (IELCE/IET) con Educación y Capacitación Integrada |  |
| Sección 225: Educación correccional y educación de otros individuos institucionalizados |  |
| Sección de Presupuesto |  |
| Sección de Solidez Financiera |  |
| **Anejos:** |  |
| Apéndice 4A: Tabla de datos de rendimiento pasados que deben completar los solicitantes elegibles que tengan datos de ejecución de NRS anterior. |  |
| Apéndice 4B: Tabla de Efectividad pasada que deben completar los solicitantes elegibles que NO TIENEN la data de NRS |  |
| Apéndice 6: Certificación general (Requisito del Estado) |  |
| Apéndice 7: Certificación de No Plagio (Requisito del estado) |  |
| Apéndice 8: Información sobre parte constituyente (incorporador) (Requisito del Estado) |  |
| Apéndice 9: Información básica para los procesos de contratación (Requisito del Estado) |  |
| Apéndice 10: Plan de Desarrollo Profesional |  |
| Apéndice 11: Solicitud de Presupuesto (Formato Excel) |  |
| Apéndice 12: Organización Escolar |  |
| Apéndice 15: Formulario de Regla Especial |  |

## **AEFLA Sección 231: Preguntas sobre la solicitud de subvención – 12 criterios requeridos de todos los solicitantes**

**Favor de referirse en el RFP a la sección correspondiente para información e instrucciones adicionales.**

**Criterio 1: Evaluación de necesidades regionales – Puntuación Máxima: 25 puntos**

* 1. Evalúe el Plan Local o Regional realizado por la Junta de Desarrollo de la Fuerza Laboral Local y

describa las necesidades de la fuerza laboral, tanto local como regional, del área geográfica donde se prestarán los servicios del PEA.

* 1. ¿Cómo el centro de servicios alineará la educación de adultos con las necesidades de la fuerza laboral que establece el Plan Local?
  2. Describa los datos demográficos, (raza, origen étnico, estado socioeconómico, entre otros), identificados en el área geográfica donde se prestarán los servicios del PEA a base del plan local o regional.
  3. Explique cómo el centro de servicios educativo atenderá las necesidades de alfabetización de las poblaciones más necesitadas, identificadas en el plan local o regional, tales como: estudiantes que están aprendiendo inglés, aquellos que tienen bajos niveles de alfabetización y personas elegibles con discapacidades físicas, mentales, emocionales y/o de aprendizaje.
  4. Detalle cómo el centro de servicios educativo promoverá y brindará servicios a personas de la comunidad que más necesitan servicios de alfabetización incluyendo personas con múltiples barreras para obtener empleo.
  5. Como requisito del estado, el PEA, espera que los proveedores presten servicios a un mínimo de 60 participantes por año. Si proyecta una matrícula anual menor de 60 participantes favor de indicar lo siguiente:

•Detalle cualquier circunstancia que pueda evitar que el proveedor elegible cumpla con esta expectativa de matrícula.

|  |
| --- |
| **Criterios 2: Sirviendo Individuos con Discapacidades – Puntuación Máxima: 20 puntos** |

* 1. ¿Qué estrategia o alternativa utilizará el centro de servicios educativo para identificar a los estudiantes con discapacidades?
  2. Describa cómo el centro de servicios educativo atenderá y brindará servicios a las personas con discapacidades (físicas, mentales, emocionales y de aprendizaje).
  3. Incluya como un apéndice una copia de la política pública de la organización para acomodar y atender al personal y a los individuos con discapacidades. **(Requisito del Estado)**
  4. ¿Cómo el centro de servicios educativo realizará alianzas o asociaciones con otras organizaciones y agencias para ayudar y satisfacer las necesidades de los individuos elegibles con discapacidad?
  5. ¿Cómo el centro de servicios educativo eliminará las barreras arquitectónicas y asegura el acceso equitativo de los individuos con discapacidades a las actividades educativas y los servicios del programa?
  6. ¿Cómo se garantizará la inclusión de individuos con discapacidades durante todo el proceso educativo? (dentro y fuera de la sala de clases)

**Criterio 3: Efectividad Pasada – Criterio de Cernimiento**

* 1. Describa las experiencias, éxitos y resultados característicos obtenidos en el pasado por el centro de servicios educativo, al servir a individuos de 16 años o más que necesitan educación de adultos, incluyendo servicios de alfabetización.

3.2 Como requisito del DE incluya los datos de rendimiento de dos años consecutivos (dentro de los últimos cinco años). Utilice como formato la **Tabla de Datos de Efectividad Pasada (Apéndice 4),** que aplique. Esta tabla se completará para demostrar el historial del centro de servicios educativo mejorando las destrezas de los participantes elegibles, en particular las personas que tienen bajos niveles de alfabetización, en los dominios de contenido de

* lectura,
* escritura,
* matemáticas, y
* aprendizaje del inglés.

Los siguientes resultados se usarán para determinar la efectividad demostrada de los proveedores de servicios educativos elegibles:

* Número de personas elegibles atendidas que son deficientes en las destrezas básicas de Lectura, Escritura, Matemáticas e Inglés
* Logro de diploma secundario/equivalente
* Transición a educación y capacitación postsecundaria

**Criterio 4: Alineación con los Socios de los Centros de Gestión Única y Coordinación con otras Agencias – Puntuación Máxima: 14 puntos**

* 1. ¿Qué acuerdo formal o informal se realizarán entre el centro de servicios educativo y la Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral (LWDB, por sus siglas en inglés) para coordinar y alinear los servicios que beneficiarán a los estudiantes adultos?
  2. ¿Cómo el centro de servicios educativo coordinará con otros recursos disponibles de educación y adiestramiento para el desarrollo de rutas ocupacionales?
  3. Explique cómo la propuesta demostrará la alineación entre las actividades, los servicios propuestos y la estrategia a utilizar con los objetivos del plan de la Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral (LWDB, por sus siglas en inglés).
  4. ¿Qué estrategias o alternativas utilizará el centro de servicios educativo para promover la matrícula concurrente entre programas subsidiados por WIOA?

|  |
| --- |
| **Criterios 5 & 6: Prácticas Instruccionales Basadas en la Evidencia – Puntuación Máxima:**  **35 puntos** |

El DEPR considerará si las actividades del solicitante/proveedor elegible, incluidas la de lectura, redacción, expresión oral, matemáticas y aprendizaje del inglés (ELA, por sus siglas en inglés) iimpartidas por el proveedor elegible, se basan en las mejores prácticas derivadas de la investigación más rigurosa disponible y apropiada, incluida la investigación científicamente válida y la práctica educativa efectiva.

* 1. & 6.1 ¿Cómo el programa garantizará que el horario del centro de servicio presentado cumplirá con las horas contacto semanales requeridos y con la duración de cada nivel (número de semanas) para poder evidenciar ganancias sustanciales de aprendizaje en los participantes?
  2. & 6.2 Provea la organización escolar propuesta por el centro de servicios educativo. Incluir en el Apéndice 12.
  3. & 6.3 Describa cómo las prácticas y estrategias educativas, el currículo y las actividades que ofrecerá el centro de servicios educativo, incluyendo lectura, escritura, expresión oral, matemáticas y aprendizaje del inglés (ELA, por sus siglas en inglés), serán de alta calidad y basadas en las mejores prácticas educativas, derivadas de la investigación más rigurosa y científicamente probadas.
  4. & 6.4 Explique cómo el centro de servicios educativo evaluará la efectividad del currículo.
  5. & 6.5 Explique el proceso que utilizará para evaluar la calidad del proyecto propuesto.
  6. & 6.6 Describa los pasos que llevará a cabo para evaluar la efectividad de las prácticas educativas utilizadas.
  7. & 6.7 ¿Con qué frecuencia se realizarán las evaluaciones al personal docente y administrativo?
  8. & 6.8 ¿Qué alternativas o estrategias utilizará para hacer ajustes y cambios para mejorar la calidad del proyecto y las prácticas educativas.

|  |
| --- |
| **Criterio 7: Uso Efectivo de Tecnología y Educación a Distancia – Puntuación Máxima: 10 puntos** |

7.1

* 1. ¿Cómo el centro de servicio garantizará que los maestros integren la tecnología en la enseñanza de la sala de clase?
  2. Explique cómo el centro de servicios educativo utilizará la tecnología como una herramienta para mejorar la calidad del aprendizaje y aumentar el rendimiento académico del participante.
  3. Enumere y describa las herramientas tecnológicas que integraría como recurso para ofrecer los servicios educativos.

**Criterio 8: Facilitar el Aprendizaje en Contexto – Puntuación Máxima: 40 puntos**

* 1. Explique cómo el centro de servicios educativo ofrecerá educación contextualizada en la sala de clases para ayudar a los participantes a mejorar sus destrezas académicas.
  2. ¿Cómo se utilizará la educación contextualizada para fomentar actividades de transición hacia la educación o capacitación postsecundaria, integración a la fuerza laboral y ejerzan los derechos y responsabilidades con la ciudadanía?
  3. Describa cómo el centro de servicios educativo integrará en sus prácticas educativas y contextualizadas las Rutas Ocupacionales.
  4. Explique cómo el centro de servicios educativo trabajará con la enseñanza para la preparación de una carrera y las destrezas de preparación para la fuerza laboral de los individuos elegibles.

**Criterio 9: Instructores y Personal Cualificados – Puntuación Máxima: 40 puntos**

* 1. Describa cómo el centro de servicios educativo asegurará que los maestros, consejeros y administradores contratados cumplan con los requisitos mínimos del Estado y los requisitos estipulados en el Compendio de Políticas Públicas del DEPR, específicamente en la Serie A-1002 Educación para Adultos (PEA).
  2. Provea un Plan de Desarrollo Profesional: detalle cómo cumplirá con las dieciséis (16) horas de desarrollo profesional requeridas para el personal administrativo, docente y de consejería (Requisito del Estado). Complete la Tabla de Desarrollo Profesional en el Apéndice 10

Conteste lo siguiente:

•Explique cómo el personal docente y demás personal tendrán acceso a desarrollo profesional de alta calidad.

• ¿Qué estrategias o alternativas utilizará para garantizar desarrollo profesional a través de medios electrónicos?

• ¿Cómo garantizará desarrollo profesional más allá del ofrecido por el DEPR?

* 1. Detalle las estrategias y acciones que utilizará para asegurar que el personal docente y administrativo de nuevo nombramiento en el PEA se adapten y conozcan las prácticas educativas, políticas y procedimientos de la educación de adultos.
  2. Describa cómo se comunicarán las prioridades/metas del DEPR y del PEA a todos los docentes y al personal.
  3. ¿Cómo se asegurará de la implementación de las prioridades, objetivos y regulaciones federales y estatales entre todo el personal docente y demás personal?
  4. Describa cómo el centro de servicios educativo garantizará que la información y destrezas obtenidas por los maestros en el desarrollo profesional sean puestos en práctica en la sala de clases y evidencien resultados positivos.
  5. Incluya con qué frecuencia serán las visitas de observación a la sala de clases, tutorías entre pares y/o adiestramiento.

**Criterio 10: Coordinación de Asociaciones – Puntuación Máxima: 20 puntos**

* 1. Describa cómo el centro de servicios educativo garantizará diferentes asociaciones con entidades como la Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral, escuelas, bibliotecas, instituciones postsecundarias, empresas y agencias de servicios sociales que brindan apoyo, divulgación y referidos a programas que brinden oportunidades de empleo, educación y otros servicios.
  2. Describa cómo el centro de servicios educativos desarrollará alianzas para la implementación del modelo Rutas Ocupacionales y que las mismas estén alineadas con el Plan de la Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral con el propósito de expandir las oportunidades en el empleo, la educación y otros servicios para las personas con barreras para obtener empleo.

**Criterio 11: Servicios de Apoyo – Puntuación Máxima: 20 puntos**

* 1. ¿Qué estrategias o alternativas utilizará el centro de servicios educativo para identificar las necesidades de los participantes en el área educativa, posible necesidad en servicios de apoyo o ayuda en la adaptación al programa de adultos?
  2. Explique cómo el centro de servicios educativo coordinará servicios de apoyo con agencias federales, estatales y locales (por ejemplo, cuido infantil, transporte, servicios de salud mental, planificación de carrera, consejería postsecundaria) para reducir las barreras para que los adultos accedan a servicios educativos que respalden su avance académico y la transición a educación o capacitación postsecundaria.

**Criterio 12: Sistemas de Recopilación de Datos e Información de Alta Calidad –**

**Puntuación Máxima: 30 puntos**

* 1. Explique cómo el personal del centro de servicios educativo se involucrará y participará en la recopilación y manejo de los datos demográficos, de participación y de rendimiento de los participantes.
  2. Describa cómo garantizará que los datos entrados al Sistema de Información para Adultos son confiables y reflejan con exactitud los datos demográficos, la participación, ganancia educativa y el expediente académico del participante.
  3. ¿Cómo garantizará que el centro de servicios educativo cumplirá con los requisitos de informes del NRS, los Indicadores de Ejecución de WIOA e indicadores primarios del PR/NRS con las poblaciones atendidas?
  4. La medición de la ganancia educativa Mesurable Skills Gain (MSG por sus siglas en inglés) es un componente crítico del rendimiento del participante y del programa. Ver el Apéndice 2 para una descripción del MSG. Describa el proceso que llevará a cabo el centro de servicios educativo para administrar y supervisar los siguientes tipos de ganancia educativa: pre y posprueba por nivel de funcionamiento; otorgamiento de créditos y la obtención del diploma de Escuela Superior o su equivalente reconocido.

En su respuesta, atienda lo siguiente:

* ¿Con qué frecuencia se monitoreará el rendimiento educativo de cada nivel?
* ¿Cómo se usarán los resultados para el mejoramiento del rendimiento del centro de servicios educativo?
* Identifique los procesos y procedimientos que se implementarán para asegurar que se cumplan las metas del participante y del programa.
* ¿Cómo se comunicarán las metas y los resultados del participante a los docentes y al participante?

## **Sección 231(b): Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (IELCE)**

**Favor de referirse en el RFP a la sección correspondiente para información e instrucciones adicionales.**

**Criterio 13: Educación Integrada de Alfabetización y Educación Cívica (IELCE) – Puntuación Máxima: 10 puntos**

**13.1** ¿Cuál es la población de Aprendices del Idioma Inglés (ELL, por sus siglas en inglés) en el área local? Cite datos de la *American Community Survey*.

* 1. Describa la necesidad demostrada del área local de un programa que ofrezca servicios de IELCE.

**Favor de referirse en el RFP a la sección correspondiente para información e instrucciones adicionales.**

**Opción #1: Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica – Puntuación Máxima: 30 puntos**

**Debe responder el Criterio #13 si está solicitando fondos bajo esta sección.**

El centro de servicios educativo debe cumplir con cada uno de los componentes requeridos de IELCE enumerados como se define en la sección 203(12) de WIOA:

* + Alfabetización
  + Aprendizaje del inglés
  + Educación cívica
  + Formación profesional (opcional)

1. Describa cómo el centro de servicios educativo cumplirá con:

a. Instrucción en alfabetización y aprendizaje del inglés

* + - * 1. Instrucción académica en alfabetización y aprendizaje del inglés: lectura, escritura, expresión oral y comprensión
        2. Instrucción sobre los derechos y responsabilidades de la ciudadanía y la participación cívica

## **Sección 243: Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (IELCE/IET) con Educación y Capacitación Integrada – Puntuación Máxima: 48 puntos**

**Debe responder el Criterio #13 si está solicitando fondos bajo esta sección.**

**Favor de referirse en el RFP a la sección correspondiente para información e instrucciones adicionales.**

El centro de servicios educativo debe cumplir con cada uno de los componentes requeridos de IELCE enumerados como se define en la sección 203(12) de WIOA:

* + Alfabetización
  + Aprendizaje del inglés
  + Educación cívica
  + Capacitación para la fuerza laboral

1. Describa cómo el centro de servicios educativo atenderá las necesidades de IELCE/IET.

* + - 1. Explique cómo se ofrecerán los servicios para:

1. preparar a los adultos que son aprendices del idioma inglés y colocar a dichos adultos en un empleo no subsidiado en ocupaciones e industrias en demanda que conducen a la autosuficiencia económica;
2. integrarlo con el sistema local de desarrollo de la fuerza laboral para llevar a cabo las actividades del proyecto;
3. ofrecer alfabetización en inglés y educación cívica, en combinación con actividades de educación y capacitación integradas;
4. ofrecer instrucción académica en alfabetización y aprendizaje del idioma inglés: leer, escribir, expresión oral y comprensión;
5. dirigir a los aprendices del idioma inglés a ingresar a la educación o capacitación postsecundaria;
6. ofrecer instrucción de derechos y responsabilidades de la ciudadanía estadounidense y la participación cívica.

## **Sección 225: Educación correccional y educación de otros individuos institucionalizados**

**Favor de referirse en el RFP a la sección correspondiente para información e instrucciones adicionales.**

**Criterio Sección 225: Educación Correccional y Educación de Otros Individuos Institucionalizados – Puntuación Máxima: 35 puntos**

1. Enumere los lugares donde el proyecto tiene la intención de proveer actividades de educación y alfabetización de adultos, incluida, cuando corresponda, educación y capacitación integradas, rutas ocupacionales o tutoría entre pares a individuos elegibles que actualmente están institucionalizadas.
2. Proporcione una explicación de cómo se dará prioridad a los individuos que probablemente dejen la institución correccional dentro de los cinco (5) años de su participación en el programa de educación correccional.
3. Describa el plan del proyecto para identificar y proporcionar servicios a los individuos elegibles con necesidades de adaptaciones para educación especial.
4. Describa cómo el proyecto asegurará que las clases tengan suficiente intensidad y duración, el ambiente propicie el aprendizaje y que los estudiantes tengan acceso a materiales de educativos dentro y fuera del salón de clases.

## **Sección** de Presupuesto

**Favor de referirse en el RFP a la sección correspondiente para información e instrucciones adicionales.**

Incluya un Narrativo que incluya lo siguiente:

Los subrecipientes gastarán no menos del **95%** de la subvención para llevar a cabo actividades de educación y alfabetización de adultos (WIOA, sección 233(a)(1)). La cantidad restante, que no exceda **el 5%,** se usará para costos administrativos.

El presupuesto debe ser solicitado desglosado por partida y justificar los elementos solicitados en su presupuesto.

**NO SE PERMITIRÁ COSTO POR PARTICIPANTE**

**Las pautas con respecto a los costos de instrucción permitidos pueden incluir, pero no están limitadas a:**

* Descripción detallada de los deberes y responsabilidades de cada puesto solicitado.
* Incluir los salarios y beneficios para maestros y asistentes de instrucción directamente involucrados en la realización de actividades educativas;
* Los puestos solicitados deben guardar relación con la estrategia educativa que propone en su propuesta. Debe considerar que los costos administrativos NO pueden exceder el 5% esto incluye aquellos puestos con funciones administrativas. Algunos de los puestos requeridos son los siguientes:
  + Director - $35.00 la hora
    - \* (para entidades privadas, sin fines de lucro, los municipios y otras instituciones que no pertenecen al DEPR pueden solicitar un Coordinador en lugar de un Director)
  + Consejero - $30.00 la hora
  + Maestros - $25.00 la hora
* Además, puede incluir otros puestos que sean justificados de acuerdo la estrategia educativa propuesta. Entre estos se encuentran puestos tales como:

Administrativos:

* + Auxiliar Administrativo - $15.00 a la hora
  + Oficinista mecanógrafo - $13.41 la hora
  + Personal de Mantenimiento - $13.41 la hora

Docentes:

* + Bibliotecarios - $25.00
  + Consejero Ocupacional - $30.00
  + Otros puestos docentes necesarios para el funcionamiento del proyecto.
* Puede incluir materiales educativos, equipo educativo y libros suplementarios de instrucción directa que estén debidamente **justificados y relacionados con la estrategia educativa propuesta.**
* Desglose y justifique los libros de texto y tecnología utilizada para la instrucción directa;
* Desglose y justifique otras actividades educativas necesarias, alineadas a los servicios proyectados en la propuesta y aplicables según las Secciones 231(e) y 232 del Título II de WIOA.
* Desglose y justifique los materiales educativos que apoyan las experiencias académicas de los estudiantes, como lápices o memorias USB (“*flash drives*”), etc.;
* Desglose y justifique la reparación, mantenimiento y reemplazo de suministros de instrucción utilizados en el proyecto.
* Desglose y justifique el equipo de instrucción; y relacionado a la integración de capacitación.
* Desglose y justifique los costos de impresión y encuadernación usados para instrucción directa.
* Desglose y justifique los costos que solicite en su presupuesto.

**Las pautas con respecto a los gastos que no están permitidos incluyen, pero no están limitados a:**

* comida;
* artículos promocionales y de recuerdos, incluidos modelos, regalos y “*suvenires”* y artículos promocionales del proyecto, como mochilas, tazas, botellas de agua y placas del proyecto; y
* costos de tomar y supervisar pruebas de credenciales.

## **Sección** Solidez Financiera 25%

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.* \*
* El balance actual de cualquier línea de crédito que se vaya a utilizar en el desarrollo 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.**

## **Apéndices Requeridos**

Apéndice 4A: Tabla de datos de rendimiento pasados que deben completar los solicitantes elegibles que tengan datos de ejecución de NRS anterior.

Apéndice 4B: Tabla de Efectividad pasada que deben completar los solicitantes elegibles que NO TIENEN la data de NRS

Apéndice 6: Certificación general (Requisito del Estado)

Apéndice 7: Certificación de No Plagio (Requisito del estado)

Apéndice 8: Información sobre parte constituyente (incorporador) (Requisito del Estado)

Apéndice 9: Información básica para los procesos de contratación (Requisito del Estado)

Apéndice 10: Plan de Desarrollo Profesional

Apéndice 11: Solicitud de Presupuesto (Formato Excel)

Apéndice 12: Organización Escolar

Apéndice 15: Formulario de Regla Especial

Política Pública de la organización para acomodar y atender al personal y a los individuos con discapacidades

1. Todo el material de orientación estará disponible a partir de la orientación en <http://www.de.gobierno.pr/asuntos-federales>. [↑](#footnote-ref-1)
2. WOIA, Title II, Sección 203(5); 34 CFR 463.23 [↑](#footnote-ref-2)