

 GOBIERNO DE PUERTO RICO

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**SECRETARÍA AUXILIAR DE ASUNTOS FEDERALES (SAAF)**

**SOLICITUD DE PROPUESTA PARA SERVICIOS DE DESARROLLO PROFESIONAL, EN LA MODALIDADES DE TALLERES Y COACHING, PARA MAESTROS, DIRECTORES Y PERSONAL DE LAS OFICINAS REGIONALES EDUCATIVAS (ORE) SOBRE APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS (PBL, por sus siglas en inglés)**

**Año Escolar: 2018-2019**

La fecha límite para someter las propuestas es el **15 de marzo de 2019** a las **4:30 p.m**. en el correo de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales (SAAF). Se aceptarán las propuestas entregadas a la mano en correo de la SAAF o utilizando el sistema de entrega del correo federal o privado que estén debidamente radicadas en la fecha y hora antes indicada.

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

**P. O. BOX 190759, SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-0759**

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

**Tabla de Contenido**

[I. INTRODUCCIÓN 4](#_Toc2255507)

[II. PROPÓSITO 5](#_Toc2255508)

[III. ÁMBITO DE LOS SERVICIOS Y MODALIDADES DE DESARROLLO PROFESIONAL 6](#_Toc2255509)

[IV. EVALUACIÓN DE INTERVENCIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL 9](#_Toc2255510)

[V. PROPONENTES ELEGIBLES Y CUALIFICACIONES REQUERIDAS 10](#_Toc2255511)

[VI. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES Y ESCUELAS 12](#_Toc2255512)

[A. Aspectos Fiscales 13](#_Toc2255513)

[1. Disponibilidad de Fondos 13](#_Toc2255514)

[VII. ORIENTACIÓN A LOS INTERESADOS 14](#_Toc2255515)

[Fecha límite para preguntas 14](#_Toc2255516)

[Radicación de propuestas y fecha límite 14](#_Toc2255517)

[VIII. PROCEDIMIENTO LUEGO DE RADICAR PROPUESTAS 15](#_Toc2255518)

[A. Evaluación del Proponente 15](#_Toc2255519)

[IX. INSTRUCCIONES GENERALES 16](#_Toc2255520)

[LISTA DE COTEJO DE CALIDAD DE LA PROPUESTA 19](#_Toc2255521)

[INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROPONENTE (Portada) 20](#_Toc2255522)

[Parte I. ASPECTOS TÉCNICOS *100 puntos* 20](#_Toc2255523)

[A. Experiencia Previa y Evidencia de Resultados 20](#_Toc2255524)

[B. Diseño de la Propuesta 22](#_Toc2255525)

[C. Plan Administrativo y Plan de Monitoria 23](#_Toc2255526)

[D. Plan de Evaluación 24](#_Toc2255527)

[E. Desarrollo Profesional y Estructura de Ejecución para llevar a cabo los Servicios Solicitados 25](#_Toc2255528)

[F. Plan de Sustentabilidad 25](#_Toc2255529)

[Parte II. ASPECTOS FISCALES 25](#_Toc2255530)

[ANEJOS 27](#_Toc2255531)

[ANEJO 1: CERTIFICACIÓN GENERAL 28](#_Toc2255532)

[ANEJO 2: CERTIFICACIÓN DE PLAGIO 29](#_Toc2255533)

[ANEJO 3: INFORMACIÓN SOBRE INCORPORADORES 30](#_Toc2255534)

[ANEJO 4: EJEMPLOS DE PREPRUEBAS Y POSPRUEBAS 32](#_Toc2255535)

[ANEJO 5: REFERENCIA DE PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO 33](#_Toc2255536)

[ANEJO 6: OFRECIMIENTOS DETALLADOS DE DESARROLLO PROFESIONAL 34](#_Toc2255537)

[ANEJO 7: TABLA DE RECURSOS DISPONIBLES PARA OFRECER DESARROLLO PROFESIONAL 35](#_Toc2255538)

[ANEJO 8. DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN LA SOLIDEZ FINANCIERA 36](#_Toc2255539)

[ANEJO 9: COSTOS PARA DESARROLLO PROFESIONAL BAJO ESTA PROPUESTA 37](#_Toc2255540)

[ANEJO 10: INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROPONENTE NECESARIO PARA PROCESOS CONTRACTUALES 38](#_Toc2255541)

# **INTRODUCCIÓN**

El Programa Título I de la Ley Federal de Educación Elemental y Secundaria de 1965, según enmendada, por la Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act[[1]](#footnote-1), ESSA, por sus siglas en inglés) le requiere al Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) tomar acciones concretas para mejorar el rendimiento académico. La nueva ley federal promueve la promesa de asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a una educación de calidad que los prepare para la universidad, la carrera y la vida. Por su parte, los fondos del Título II se utilizan para proporcionar un desarrollo profesional continuo y sostenido, incluyendo el *coaching* que ayude a los maestros a profundizar en los contenidos académicos y desarrollar estrategias para ayudar a los estudiantes a dominar las destrezas de grado y aumentar el aprovechamiento académico.

La educación en el siglo XXI requiere un nuevo modelo que promueva que los estudiantes construyan su propio conocimiento y se conviertan en protagonistas de su proceso de aprendizaje. Es importante ofrecerles las herramientas y los espacios para facilitar el aprendizaje de habilidades sociales, para generar relaciones armónicas, complementar sus aptitudes y destrezas, aplicándolas a sus necesidades y tomando en cuenta la interdisciplinariedad que la era moderna requiere. El Plan Estratégico del Departamento de Educación (2017-2020) promueve una educación diferente basado en un enfoque constructivista en el que el estudiante construye su conocimiento, desarrolle el pensamiento crítico y destrezas a través de la investigación.

El Plan de Trabajo “Aprendizaje Basado en Proyectos (PBL, por sus siglas en inglés) y Estrategias para el Aprendizaje Activo”, promueve la formación y cualificación profesional de docentes, directivos docentes y personal académico de la Oficinas Regionales Educativas (ORE) para el desarrollo de habilidades y competencias de aprendizaje activo del personal del DEPR y los estudiantes. El plan atiende las metas y prioridades del DEPR a través del desarrollo de la Meta 3 - Desarrollo Profesional – Profesionalizar los maestros, directores y personal académico de cada región al ofrecer una capacitación que convierta los escenarios educativos en espacios que faciliten la transformación social, impactando directamente la Meta 1: Mejorar los Resultados del Estudiante en el Aprovechamiento Académico al ofrecerles a los estudiantes una enseñanza activa para un aprendizaje. La finalidad de este plan de trabajo es fortalecer las competencias pedagógicas y comunicativas de los maestros (de las materias básicas [español, inglés, matemáticas y ciencia], de educación especial y de las materias complementarias), directores de escuela y personal académico de las ORE para promover el aprendizaje auténtico a través de aprendizaje basado en proyectos (PBL).

El Aprendizaje Basado en Proyectos (PBL, por sus siglas en inglés) es un método docente basado en el estudiante como protagonista de su propio aprendizaje. El mismo tiene sus raíces en el constructivismo, el cual concibe el aprendizaje como el resultado de construcciones mentales, esto es, los seres humanos aprenden construyendo nuevas ideas o conceptos con base a conocimientos previos (Boss & Krauss, 2007). La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (2012) destaca experiencias en las que el aprendizaje basado en proyectos permite integrar la teoría y la práctica; potenciar las habilidades intelectuales y superar la capacidad de memorización; promover la responsabilidad personal y de equipo al establecer metas propias; así como fomentar el pensamiento autocrítico y evaluativo.

El plan de implementación de PBL incluye apoyo del nivel central, de las regiones y desarrollo profesional riguroso por medio de un proceso de capacitación continuo, sostenido y de alta calidad. El DEPR propone implementar un desarrollo profesional de calidad estructurado en forma y fondo a la luz de la evidencia empírica de la mano con uno o varios proveedores que garanticen la implementación de una metodología de formación profesional eficiente y con resultados científicamente comprobados.

**PROPÓSITO**

El propósito de esta solicitud es calificar proveedores que tengan experiencia probada ofreciendo desarrollo profesional para fortalecer las competencias pedagógicas y comunicativas de los maestros (de las materias básicas [español, inglés, matemáticas y ciencia], de educación especial y las materias complementarias), directores de escuela y personal académico de las Oficinas Regionales Educativas (ORE) para promover el aprendizaje auténtico a través del PBL. La cualificación del proveedor para ofrecer servicios estará sujeta a la evaluación de la propuesta.

El desarrollo profesional enfatizará las claves de éxito de un proyecto, discutiendo los pasos para el desarrollo de un PBL efectivo, integrando las áreas curriculares. Se desarrollará la capacidad de redactar una buena pregunta guía. Se presentarán las mejores opciones para evaluar los proyectos enriqueciendo los mecanismos tradicionales de evaluación con propuestas alternativas como el uso de rúbricas y se presentará la manera de difundir los mismos una vez completados.

**ÁMBITO DE LOS SERVICIOS Y MODALIDADES DE DESARROLLO PROFESIONAL**

El diseño de las actividades de desarrollo profesional debe ser ofrecido de forma presencial, sistémica y de alta calidad. El diseño de las actividades de desarrollo profesional debe:

Estar enfocado en las áreas de oportunidad del participante en función de mejorar el aprovechamiento académico de sus estudiantes.

Apoderar a los participantes de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes que apoyen la implementación de PBL en el salón de clases.

El contenido específico de las sesiones de adiestramiento se acordará en conjunto entre el Nivel Central del DEPR y los proveedores seleccionados. El proveedor deberá comprometerse a cumplir con los objetivos del plan de trabajo establecidos por el DEPR, a recopilar y analizar la información necesaria para evidenciar cambios en la sala de clase. Asimismo, presentará reportes de progreso y gestión del plan de acción para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, Para garantizar uniformidad y articulación, el DEPR ha preparado un “toolkit” para el maestro sobre aprendizaje auténtico/aprendizaje basado en proyectos que debe ser utilizado como base para todas las actividades de desarrollo profesional. El mismo será compartido con los proveedores una vez hayan sido seleccionados.

El proveedor diseñará una estrategia y contará con las herramientas y capacidad técnica para asegurar un óptimo seguimiento a las actividades a desarrollar como parte de esta propuesta. Deberá cumplir con todos los requerimientos asociados al monitoreo y evaluación de las actividades programadas y registrará el logro de los resultados intermedios mediante técnicas cuantitativas y cualitativas. De acuerdo con la naturaleza de la actividad y la fase de trabajo en la que se encuentre el proveedor deberá cumplir con recopilar, analizar y compartir información con el DEPR de:

registros de asistencia

horas completadas de adiestramiento

pre y pospruebas en línea

encuestas de satisfacción en línea

autoevaluaciones

encuestas de percepción

actas de sesiones de *coaching*

entrevistas

videos de implementación de la estrategia en la sala de clase

grupos focales

cualquier otra metodología o instrumento acorde a su modelo de trabajo

El diseño final de estas herramientas, así como su protocolo de implementación, serán definidos en conjunto con el DEPR, para garantizar su funcionalidad para los propósitos del proyecto.

Las necesidades identificadas por el DEPR y los lineamientos de la literatura especializada, así como un cuidadoso diseño que asegurará la calidad del servicio y una adecuada evaluación de este, han conducido a determinar que el desarrollo profesional constará de:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modalidades de Desarrollo Profesional por proveedores** | **Descripción** | **Contenido de los talleres** |
| Tres Talleres de seis horas cada uno  | * Se integrará la teoría con la práctica para desarrollar y perfeccionar conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes de cada participante.
* Tienen que ofrecerse de forma interactiva, incorporando estrategias de enseñanza con base científica teniendo como fin la elaboración de un producto tangible que pueda ser utilizado y replicado por los maestros en la sala de clase. Debe proveer el espacio para la participación, conceptualización y reflexión.
* La cantidad de participantes debe ser no más de 30.
 | **Taller 1:** Metodología para la implementación del PBL * Introducción al Aprendizaje Basado en Proyectos - enfatizando el PBL como desarrollo de la mentalidad del crecimiento
* Rol del docente y estudiante en el PBL
* Metodología del PBL- Técnicas y estrategias didácticas incluyendo instrucción diferenciada e integración de la tecnología
* Definición de objetivos y diseño del proyecto

**Taller 2:** Planificación del PBL* Planificación integrando los contenidos de diferentes materias y el desarrollo de las destrezas del siglo XXI
* Selección del producto final
* Desarrollo de la pregunta guía
* Creación, trabajo en grupo, seguimiento y monitoreo
* Desarrollo de actividades en la fase de investigación
* Captación de medios y recursos

**Taller 3:** Formas de evaluación y socialización del PBL* Asignación de puntos de competencias del siglo XXI adquiridas versus puntos por contenido curricular
* Evaluación formativa y creación de rúbricas y portafolios electrónicos
* Creación y exhibición del producto final
 |
| 10 sesiones de 2 horas de coaching grupal en cada una de las 837 escuelas  | * Proceso grupal, con un máximo de tres personas, a cargo de personas con vasta/reconocida experiencia en el tema en la cual llevará a cabo el *coaching.*
* Integrado al espacio de trabajo, tiene como objetivo la implementación de PBL
 | Apoyo en * la integración curricular
* los procesos de evaluación sumativa y formativa
* la implementación
* la exhibición del producto final
* Integración de la comunidad
 |
| 1 taller de 6 horas  | Un taller de seis (6) horas contacto - 837 directores * Enfatizar las prácticas efectivas y ampliar los conocimientos del personal a ser impactado en este plan de trabajo.
* La cantidad de participantes debe ser no más de 30.
 | **Taller Introducción al Aprendizaje Basado en Proyectos** - Importancia y objetivos de PBL * Rol del director en PBL y que debe hacer para el éxito del modelo de aprendizaje basado en proyectos
* Pasos del PBL
* Planificación integrando los contenidos de diferentes materias y el desarrollo de las destrezas del siglo XXI
* Coordinación a nivel de escuela:
	+ Creación de espacios dentro de la organización escolar para que los docentes integren y creen proyectos multidisciplinarios que vinculen el aprendizaje con situaciones tangibles y practicas
	+ Comunicación efectiva estableciendo vías permanentes que posibiliten la participación de las familias en el diseño, desarrollo y evaluación de los proyectos
	+ Trabajar horarios flexibles, permitiendo que puedan ser adaptados por lo menos semanalmente para facilitar el desarrollo de los proyectos
* Identificar y adquirir materiales, herramientas tecnológicas y recursos que necesiten para desarrollar proyectos
 |

VER ANEJO 6 PARA COSTOS POR MODALIDAD PARA LOS SERVICIOS DE DESARROLLO PROFESIONAL BAJO ESTA PROPUESTA

Todo material utilizado por los proveedores o como parte de la capacitación en la prestación de los servicios aquí descritos deberá ser entregado a la Subsecretaría para Asuntos Académicos y la Secretaría Auxiliar del Instituto de Desarrollo Profesional, en un dispositivo USB *(pen drive)*. Además, debe proveer ejemplos de grabaciones de los talleres que demuestren los cambios en las prácticas/técnicas del maestro. **No se procesará factura alguna, sin la entrega de los materiales utilizados.** Algunos ejemplos de estos documentos son: módulos, lecciones, grabaciones, presentaciones, hojas de asistencia, agendas, entre otros.

1. **EVALUACIÓN DE INTERVENCIÓN DE DESARROLLO PROFESIONAL**

Como parte de la apuesta del DEPR por transformar la cultura de trabajo en la agencia y promover la generación y uso de evidencia para informar la toma de decisiones, los servicios provistos bajo esta propuesta estarán sujeto a un proceso de evaluación de impacto. Para asegurar un proceso integral de evaluación el proveedor debe contar con un esquema de monitoreo y evaluación de alta calidad.

Los proveedores de desarrollo profesional deberán demostrar que los participantes de las actividades desarrolladas que evaluaron su desempeño, tomando en consideración los siguientes elementos:

* + 1. Cuestionarios en línea para medir el nivel de satisfacción de los participantes, incluyendo comentarios y reacciones.
		2. Pre y pospruebas en línea para medir el aprovechamiento y aprendizaje de los participantes.
		3. Cuestionarios sobre los servicios y apoyo ofrecidos a los participantes y cambios en las prácticas de enseñanza (identificación de maestros modelo) y vídeos de la implementación de la estrategia en la sala de clase.
		4. Hojas de cotejo de implementación de la estrategia en la sala de clase.

El DEPR evaluará la efectividad de los servicios de manera continua y se reserva el derecho de culminar el contrato u orden de compra cuando el proveedor suplidor no cumpla con los criterios de calidad y efectividad. Para ello podrá tomar en consideración, entre otros, los siguientes puntos:

* Nivel de satisfacción de los participantes, incluyendo una recopilación de los comentarios y reacciones.
* Nivel de aumento en el aprovechamiento de los participantes según los resultados de las pre y post pruebas administradas.
* Nivel de satisfacción de los participantes sobre los servicios y apoyo recibidos y cambios en las prácticas de enseñanza (identificación de maestros modelo).
* Nivel de utilización de las nuevas destrezas y conocimiento por parte de los participantes.
* Nivel de impacto a corto y mediano plazo de la transferencia del conocimiento en el salón de clases.

**PROPONENTES ELEGIBLES Y CUALIFICACIONES REQUERIDAS**

Las entidades que interesen presentar las propuestas deberán contar con la experiencia, capacidad y alcance para ofrecer los servicios establecidos, tanto a nivel operacional como fiscal. Serán elegibles para participar las siguientes entidades:

Instituciones de educación superior acreditadas y entidades con o sin fines de lucro dentro y/o fuera de Puerto Rico con un mínimo de cinco (5) años de experiencia exitosa de la entidad y/o de su personal - proporcionando servicios educativos de alta calidad y efectividad relacionados con el aprendizaje basado en proyectos. Las entidades que estén instituidas como corporaciones deberán presentar el certificado actualizado de incorporación, excepto a aquellas entidades que no le aplique (compañías de responsabilidad limitada, sociedades etc.).

Los individuos no son elegibles para presentar propuestas.

Es requisito que los proveedores a contratarse posean la capacidad de proveer el servicio de forma responsable y tengan la habilidad de ejecutar con éxito los servicios bajo los términos y condiciones de la convocatoria y el contrato que se otorgue. Deberá proporcionar la evidencia empírica (evidence-based) de la experiencia del proponente y su personal en el área de desarrollo profesional continuo y sostenido, estrategias de enseñanza-aprendizaje, evaluación y contenido para asegurar la sostenibilidad de las iniciativas. La capacidad del proponente para ofrecer servicios estará sujeta a la evaluación de la propuesta por el DEPR, quien tomará la determinación final, la cual será inapelable.

El proponente evidenciará, en la sección correspondiente de esta propuesta, la documentación que demuestre la experiencia educativa de la entidad y la de sus recursos para poder ofrecer el desarrollo profesional y apoyo a las escuelas en la implementación efectiva de PBL. Además, deberá proveer evidencia de la implementación de PBL y cómo las intervenciones provistas han impactado significativamente el aprovechamiento académico, en escuelas que hayan atendido utilizando dicha estrategia. Se tomará en consideración los siguientes criterios para ser elegible para presentar una propuesta:

Evidencia de pasadas ejecuciones con PBL en Puerto Rico u otras jurisdicciones y ser capaz de ofrecer el desarrollo profesional solicitado bajo esta propuesta que impactará la instrucción y el currículo.

El personal que proveerá servicios debe poseer amplia experiencia en el área y la temática de los servicios que ofrecerán. La entidad debe asegurarse que los recursos posean como mínimo las siguientes cualificaciones:

maestría o doctorado en el área de especialidad;

experiencia práctica en las áreas de adiestramiento;

conocimiento comprobado en la implementación del aprendizaje basado en proyectos;

experiencia ofreciendo desarrollo profesional.

Los coaches y talleristas que trabajen durante el tiempo lectivo regular no pueden ser empleados del DEPR.

El proponente deberá suministrar evidencia del impacto del modelo, la estrategia o los servicios y actividades que se dispone a ejecutar. La evidencia presentada deberá ser sobre un programa que ya haya sido ejecutado por el proveedor (por su cuenta o en alianza con terceros). No será suficiente, para cumplir con este requisito, suministrar evidencia genérica sobre resultados de programas de desarrollo profesional en los que no ha sido involucrado el proveedor. Se favorecerá aquella evidencia que sea más robusta en términos de demostración de un impacto causal de la intervención. En otras palabras, se valorará la evidencia proveniente del nivel I por encima de las de los niveles II, III y IV; la evidencia proveniente del nivel II por encima de la proveniente de los niveles III y IV; y la evidencia proveniente del nivel III por encima de la proveniente del nivel IV). Se suministra una tabla de referencia para los proponentes a continuación:

| Nivel | Fuente de evidencia |
| --- | --- |
| Fuerte | Estudios experimentales. Por ejemplo: pruebas Aleatorizadas Controladas (también conocidas como *Randomized Control Trials*) |
| Moderada | Estudios cuasiexperimentales. Por ejemplo: modelos de diferencias, regresiones discontinuas, variables instrumentales, emparejamiento por probabilidad de tratamiento. |
| Prometedora | Estudios de correlación. Por ejemplo, estudios bien diseñados y bien implementados que empleen correlaciones para demostrar potencial de impacto y que incluyan controles para reducir sesgos por variables omitidas.  |
| Modelo lógico bien definido  | Estudios bien diseñados, de alta calidad o con resultados positivos, que sugieren que las estrategias, actividades e intervenciones tienen probabilidad de éxito. Resultados parciales o evaluaciones en curso de los otros niveles también serán tomados en cuenta. |

El proponente debe demostrar que su programa o modelo está diseñado conforme una teoría de cambio lógica y completa, en la que se identifican claramente los pasos que permitirán alcanzar los objetivos deseados.

El proponente debe demostrar que los contenidos de los adiestramientos serán impartidos sobre la base de un modelo o marco conceptual integral y coherente, diseñado específicamente para el sector educativo y la población que será parte del desarrollo profesional.

El proponente debe someter tres (3) referencias de clientes y su información contacto. Se debe incluir una descripción del alcance de los servicios ofrecidos para cada referencia.

Requisitos Adicionales: El proponente seleccionado debe cumplir con los siguientes requisitos:

Asistir a reuniones en el Nivel Central cuando sea citado.

Integrar los resultados de las pruebas estandarizadas a los procesos de trabajo cuando sea solicitado.

Preparar informes de progreso y finales de ejecución, de acuerdo con los parámetros y requisitos establecidos por el DEPR.

Adherirse al contenido, secuencia y ámbito del Desarrollo Profesional establecido en la propuesta.

Integrar, apoyar, informar y coordinar con el Comité de PBL de la ORE.

Proporcionar actualizaciones periódicas de progreso.

**IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES Y ESCUELAS**

Las Oficinas Regionales Educativas (ORE) seleccionarán al proveedor de la lista de proveedores cualificados que servirá a las escuelas de su región. La selección se llevará a cabo mediante un proceso en el cual las ORE evaluarán las distintas ofertas de los proponentes recomendados que puedan atender sus necesidades. El procedimiento de selección para escoger el proveedor para cada ORE, se informará en detalle a aquellos proponentes que sean recomendados.

El proveedor seleccionado colaborará con la ORE y las escuelas para que la propuesta se implemente adecuadamente y se transforme de manera significativa.

DESGLOSE DE ESCUELAS POR REGIÓN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *NIVEL* |  |  |  |
| *REGION* | PRIMARIO | SECUNDARIO | TODOSLOS NIVELES | TOTAL |
| ARECIBO | 75 | 19 | 8 | 102 |
| BAYAMÓN | 83 | 20 | 9 | 112 |
| CAGUAS | 83 | 21 | 15 | 119 |
| HUMACAO | 85 | 26 | 12 | 123 |
| MAYAGÜEZ | 87 | 23 | 4 | 114 |
| PONCE | 108 | 25 | 5 | 138 |
| SAN JUAN | 86 | 20 | 23 | 129 |
| **Grand Total** | **607** | **154** | **76** | **837** |

Mediante la modalidad presencial se utilizará el modelo *train the trainer* capacitando a 3,042 participantes; incluyendo 2,511 docentes, (3 por escuela), 837 directores de escuela, 6 personas por región y 12 directores académicos del nivel central quienes a su vez transferirán y/o facilitarán en sus escuelas y regiones lo aprendido. El director realizará la selección de los maestros basados en la rúbrica provista por el comité de PBL del nivel central, que demuestre que el maestro tiene la capacidad de liderazgo y trasmisión de conocimientos adquiridos (características esenciales para el modelo *train the trainer*).

ASPECTOS GENERALES

## Aspectos Fiscales

### Disponibilidad de Fondos

El período del proyecto completo es desde la fecha de otorgamiento hasta el 30 de junio del 2019. **La vigencia del Proyecto y distribución de los fondos se realizará según la disponibilidad de estos y los parámetros establecidos por la Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales.** Estos fondos no son recurrentes. El DEPR podría renovar dicho contrato por periodos adicionales hasta un máximo de un año sujeto a la disponibilidad de fondos y según las necesidades del DEPR.

Los fondos máximos asignados para la implementación de este plan de trabajo son $3,861,000.00.

**Solidez Financiera**

La entidad debe poseer una solidez financiera que pueda sustentar los servicios a ofrecer al grupo de escuelas asignado. Se deberá garantizar que se podrá sufragar los costos e imprevistos a través de la entidad o su colateral.

1. **ORIENTACIÓN A LOS INTERESADOS**

Se ofrecerá una orientación relacionada a esta convocatoria y los documentos para la preparación de las propuestas elviernes 1 de marzo de 2019 a partir de 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 para la preparación de las propuestas estarán disponibles en la página electrónica del DEPR (<http://de.pr.gov/asuntos-federales>) a partir de la fecha de orientación. Además, podrán solicitar los mismos a través de un correo electrónico en la siguiente dirección:ayuda\_propuesta@de.pr.gov.

## Fecha límite para preguntas

La fecha límite para enviar preguntas a través de ayuda\_propuesta@de.pr.gov será el jueves 7 de marzo de 2019**.**

## Radicación de propuestas y fecha límite

La fecha límite para someter las propuestas es el viernes 15 de marzo de 2019, hasta las 4:30 p.m., en el área de correo de la SAAF. Se aceptarán las propuestas entregadas a la mano en la SAAF o utilizando el sistema de entregadel correo federal o privado, que estén debidamente radicadas en la SAAF, no más tarde de la fecha y hora antes indicadas. No se aceptarán enmiendas al documento de la propuesta después que haya sido radicada.

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:

**Calle Federico Costas # 150**

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

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

# PROCEDIMIENTO LUEGO DE RADICAR PROPUESTAS

1. **Evaluación del Proponente**

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

Una vez se presenten las propuestas en cumplimiento con el requisito de fecha y hora límite de radicación, el DEPR revisará los documentos para asegurar que la solicitud cumple con todos los criterios establecidos por el DEPR en la convocatoria (anuncio y paquete informativo) o con las disposiciones de ley, normas y reglamentos estatales o federales aplicables a los programas que proveen los fondos y los criterios para la selección de servicios profesionales que son sufragados con fondos federales. La falta de cumplimiento con las instrucciones o para presentar una propuesta incompleta es justa causa para que la propuesta no sea considerada.

Un Comité de Lectores llevará a cabo una evaluación justa e imparcial de todas las propuestas recibidas.

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

Las propuestas cuya puntuación sea de 90 o más serán recomendadas para aprobación y pasarán al proceso establecido por el DEPR para que las Oficinas Regionales Educativas (ORE) seleccionen al proveedor de la lista de proveedores cualificados que servirá a las escuelas de su región. Los proveedores que sean seleccionados se les requerirá la negociación según los criterios que identifique el DEPR que deben ser revisados. Las propuestas cuya puntuación mínima será de 89 o menos serán denegadas.

La propuesta incluye dos (2) partes principales: Aspectos Técnicos y Aspectos Fiscales. La única parte a la que se le dará puntuación es a la de los Aspectos Técnicos; un total de 100 puntos. No obstante, es un requisito compulsorio completar y cumplir con la sección de Aspectos Fiscales.

Algunos de los criterios a considerarse son:

* el potencial de éxito del proponente en haber implementado con éxito el PBL en Puerto Rico u otras jurisdicciones
* preparación académica y/o experiencia de su personal, pasadas ejecutorias, implantación adecuada de PBL
* capacidad de proveer el servicio de forma responsable
* la habilidad de ejecutar con éxito los servicios bajo los términos y condiciones de la convocatoria y del contrato que se le otorgue

El que la propuesta sea recomendada no garantiza contrato. Aquellos proponentes cuyas propuestas sean recomendadas y con posterioridad sean seleccionados por las ORE, de acuerdo al proceso establecido, otorgarán un contrato de servicios profesionales con el DEPR para el desarrollo de los servicios contemplados en la propuesta. La adjudicación formal de la propuesta no será efectiva hasta tanto se otorgue un contrato de servicios profesionales con el DEPR para el desarrollo de los servicios contemplados en la propuesta. El proceso de asignación de proponentes para servir las escuelas en las diferentes regiones será establecido por el DEPR.

# **INSTRUCCIONES GENERALES**

* La propuesta deberá estar completada en todas sus partes y debidamente firmada en bolígrafo de tinta azul para ser evaluada. De no cumplir con esto la propuesta será descalificada.
* La propuesta debe ser escrita en computadora y en papel tamaño carta (8.5 x 11), incluyendo las tablas y la portada.
* Letra Times New Roman o Arial Tamaño de la letra (Font) 12. Excepto en las tablas donde puede ser tamaño 11.
* Espacio doble, exceptuando las tablas que deben ser preparadas a espacio sencillo
* Redactada en **un solo lado del papel.**
* Las páginas deben estar enumeradas.
* Cada proveedor debe someter la propuesta en original y tres (3) copias. Además, debe entregar la misma en formato digital en un dispositivo USB (pen drive).
* Los anejos, deben ser incluidos inmediatamente después del cuerpo de la propuesta y en el lugar y de la forma que establece el formulario de solicitud.
* No se deben incluir anejos que no hayan sido expresamente solicitados. De no cumplir con esto, la propuesta será descalificada.
* La propuesta y cada copia de esta, debe ser entregada con un sujetador (*binder clip*) y debe contener todos los anejos que contenga la propuesta original.
* No se evaluarán propuestas escritas en papel timbrado o que tengan señales o marcas transparentes *(watermark*) mostrando el nombre, símbolo o emblema de la entidad.
* La propuesta presentada NO debe identificar la entidad o institución en ninguna parte de esta, salvo en aquellas 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. Sólo podrá hacer mención del nombre de la “entidad” o “institución” en la portada y los anejos que así lo requieran.
* Los curriculum vitae (no más de 4 páginas) o resumé (no más de 2 páginas ) de los recursos que utilizará el proponente no deberán contener el nombre de la entidad o institución. El proponente se referirá en el contenido de los *curriculum vitae* o resumé como “entidad” o “institución” (en lugar del nombre, según prefiera).
* Toda propuesta que contenga información que identifique al proponente en el cuerpo de esta (ej., encabezado, referencia a personas o entidades, logos) será descalificada.
* Verifique cuidadosamente los documentos antes de someterlos oficialmente, ya que NO se aceptarán enmiendas al documento de la propuesta, ni sustituir o añadir páginas en la propuesta, luego de sometida.

 GOBIERNO DE PUERTO RICO

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

 Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

**SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA SERVICIOS DE DESARROLLO PROFESIONAL, EN LA MODALIDADES DE TALLERES Y COACHING, PARA MAESTROS, DIRECTORES Y PERSONAL DE LA OFICINAS REGIONALES EDUCATIVAS (ORE) SOBRE APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS (PBL, por sus siglas en inglés)**

**Año Escolar: 2018-2019**

**PARA USO OFICIAL Propuesta Número**

**DPPBL18- \_\_\_\_\_\_**

PORTADA

|  |
| --- |
| 1. Nombre de la entidad que presenta la propuesta:
 |
| 1. Tipo de entidad:

[ ] Institución de Educación Superior [ ] Entidad Pública [ ] Entidad Privada con fines de lucro [ ] Entidad Privada sin fines de lucro [ ] Organizaciones de base comunitaria  |
| 1. Oficina Regional Educativa en las que interesa ofrecer el desarrollo profesional. Marque aquellas que le aplique:

[ ] Arecibo [ ] Mayagüez[ ] Bayamón [ ] Ponce ☐Caguas [ ] San Juan[ ] Humacao  |
| 6. Dirección postal: |
| 7. Dirección Física:  |
| 8. Teléfono: Fax: E-mail:  |
| 10. Persona Autorizada: *Expresamente acepto y autorizo al Departamento de Educación de Puerto Rico a utilizar con pleno derecho la información provista en la solicitud para uso oficial sin necesidad de requerir aprobación adicional. Certifico que la información, datos o hechos expuestos en el presente documento son ciertos y correctos por constarme de propio y personal conocimiento o por información que entiendo que es cierta. Entiendo y reconozco las implicaciones legales de carácter civil y penal que conlleva esta certificación en caso de que la misma sea falsa o incorrecta. Entiendo que al aceptar los fondos me comprometo a usar los mismos según estipulado en los objetivos de la propuesta y de acuerdo con los estatutos de ley y la reglamentación federal y estatal aplicables.* Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Puesto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha\_\_\_\_\_\_\_ |

# LISTA DE COTEJO DE CALIDAD DE LA PROPUESTA

| **REQUISITOS** | **PUNTOS** | **NÚMERO DE PÁGINA** |
| --- | --- | --- |
| **I. Portada:**  | **0** |  |
| **Parte I. Aspectos Técnicos**  | **100** |  |
| 1. Filosofía Educativa, Experiencia Previa y Evidencia de Resultados
 | **20** |  |
| 1. Diseño de la Propuesta
 | **25** |  |
| 1. Plan Administrativo y Plan de Monitoria
 | **20** |  |
| 1. Plan de Evaluación
 | **10** |  |
| 1. Desarrollo Profesional y Estructura de Ejecución
 | **20** |  |
| 1. Plan de Sostenibilidad
 | **5** |  |
| **Parte II. Aspectos Fiscales (Requerido)** | **0** |  |
| 1. Capacidad financiera de la entidad
 |  |  |
| **Parte III. Anejos**  |  |  |
| Anejo 1. Certificación general  |  |  |
| Anejo 2. Certificación de No Plagio |  |  |
| Anejo 3. Información sobre incorporadores |  |  |
| Anejo 4. Ejemplos de: * Pre pruebas y pospruebas
* Descripción de las estrategias y documentos que se utilizarán para el seguimiento a la transferencia de nuevo conocimiento y estrategias a la sala de clases
* Instrumentos de evaluación
 |  |  |
|  Anejo 5. Referencia de proyectos (nombre, dirección y teléfono de la persona contacto, proyectos en los que ha participado) |  |  |
|  Anejo 6. Evidencias de experiencia previa y resultados de evaluación |  |  |
| Anejo 7. Tabla de Recursos Disponibles para Ofrecer Desarrollo Profesional y Curriculum Vitae  |  |  |
| Anejo 8. Evidencias de solidez financiera |  |  |
| Anejo 9**.** Costos Estandarizados para Desarrollo Profesional |  |  |
| Anejo 10. Información básica del proponente necesario para procesos contractuales  |  |  |
|  |  |  |

# INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROPONENTE (Portada)

* Entrar toda la información solicitada en los espacios provistos.
* Incluir nombres y firmas de las personas de autoridad.

# Parte I. ASPECTOS TÉCNICOS *100 puntos*

1. **Experiencia Previa y Evidencia de Resultados (20 puntos) - Debe presentar un narrativo de no más de seis (6) páginas donde describan como su propuesta presentada cumple con los siguientes elementos:**

Filosofía educativa y área de pericia

* Presente una declaración de la filosofía o marco teórico del proponente enfocándose específicamente en el desarrollo de los servicios de la naturaleza descritos en esta propuesta incluyendo una descripción de su área de pericia.
* Detalle la filosofía educativa de su organización, el modelo curricular y metodologías utilizadas probadas exitosamente.
* Someterá un breve historial de su entidad, identificando las cualidades claves o servicios proporcionados que lo distinguen de otras.
* Además, proporcionará una estructura organizacional y su trayectoria, experiencia y cualificaciones de su personal para llevar a cabo estos servicios.

Experiencia previa

El proponente deberá incluir la experiencia organizacional y ejecutoria profesional de la entidad y evidencia de su experiencia ofreciendo servicios de desarrollo profesional en PBL.

* Describir qué factores diferencian su entidad de otros proveedores.
* Describir cuánto tiempo lleva su empresa proporcionando desarrollo profesional en PBL.

 Incluir un resumen de los proyectos que haya desarrollado en los últimos cinco (5) años específicamente diseñados con el objetivo de brindar adiestramiento y desarrollo profesional a maestros, directores escolares y líderes educativos sobre estrategias innovadoras en la sala de clase. La presentación de los proyectos debe incluir:

* cantidad de participantes;
* número de distritos y agencias educativas involucrados;
* duración, naturaleza, objetivo y alcance de las propuestas.

Se espera un resumen claro de los logros y el impacto de los proyectos. El proponente deberá identificar de forma explícita:

* metodología de evaluación;
* identificación del nivel de la evidencia generada, utilizando los criterios de la ley ESSA para dicho fin (ver p.11);
* responsables del proceso de evaluación y resumen de su experiencia y pericia en el campo;

Al describir los proyectos en los que ha participado debe incluir el nombre, dirección y teléfono de la persona contacto, como referencia del proyecto que presenta en Anejo 5.

Incluir evidencias de experiencia previa y resultados de evaluación en Anejo 6.

Cualificaciones del Personal:

* Proporcionar una lista con los nombres y las áreas de especialización de los recursos que estarán involucrados en la prestación de los servicios estipulados en este documento y los criterios utilizados en las áreas de especialización. Solo presentará una muestra de 20 recursos como máximo (en Anejo 7).
* Se requiere incluir como anejos el Curriculum Vitae (4 páginas) o Resumé (2 páginas) de los recursos que ofrecerán los servicios requeridos.
* Cada uno de los Resumé o Currículum Vitae no debe exceder de 2 a 4 páginas, respectivamente, a espacio sencillo (deben incluir las cualificaciones y experiencia que poseen para el éxito de la propuesta).
* En caso de un cambio de recurso durante el tiempo de implantación, este debe ser notificado con antelación para su aprobación. Los mismos criterios de información antes mencionados aplicarán a los nuevos recursos. No se aceptarán sustitutos de último momento para los servicios provistos.

## Diseño de la Propuesta (25 puntos) Debe presentar un narrativo de no más de ocho (8) páginas una descripción detallada de la propuesta de desarrollo profesional

* Describir en detalle la metodología que utilizará el proponente para realizar cada uno de los componentes de desarrollo profesional descritos en esta propuesta para empoderar a los participantes para que implementen de manera efectiva el PBL en el salón de clases.
* Describir cómo el diseño del desarrollo profesional está enfocado en el maestro en función de sus estudiantes y atiende la transferencia del conocimiento al salón de clases siguiendo los principios de desarrollo profesional de alta calidad.
* Describir como el desarrollo profesional estará enfocado en las áreas de oportunidad del participante en función de mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.
* Describir como se enfatizará en la colaboración y la creación de comunidades de aprendizaje creando unidades curriculares integradas que integren al menos tres materias y cuyos temas sean de interés para los estudiantes.
* Describir como a través del coaching se ofrecerá un enfoque personalizado de capacitación de PBL que se adapte a la cultura y necesidades de cada escuela.
* Describir las estrategias y documentos que se utilizarán para el seguimiento a la transferencia de nuevo conocimiento en el salón de clases.
* Describir la evaluación de intervención de desarrollo profesional. Debe incluir como anejo ejemplos de pre pruebas, post-pruebas, hojas de evaluación-satisfacción de los participantes. Incluir en el Anejo 4 un (1) ejemplo de:
	+ Preprueba y posprueba
	+ Hojas de evaluación-satisfacción de los participantes
	+ Seguimiento a la transferencia de nuevo conocimiento y estrategias a la sala de clases
	+ Instrumentos adicionales que se utilizarán en la evaluación
* Describir cómo la evidencia científica de prácticas educativas exitosas será utilizada como base para el desarrollo del contenido e implementación de los componentes descritos en este RFP. Se espera que en la narrativa se cite y haga referencia a los estudios de investigación disponibles, usando artículos debidamente arbitrados (*Peer-reviewed*) y que se proporcionen datos que indiquen cómo las prácticas han tenido y tendrán un impacto positivo sobre el rendimiento académico de los estudiantes.
* Presentación de una teoría de cambio (o esquema similar) que explique en detalle las actividades a desarrollar, los productos, objetivos intermedios e impactos esperados, junto con los supuestos y riesgos asociados a la implementación de la propuesta, será requisito indispensable para la evaluación de este componente.
1. Plan Administrativo y Plan de Monitoria (20 puntos) Debe presentar un narrativo de no más de seis (6) páginas del plan de evaluación y monitoria

Esta sección debe presentar el plan administrativo que incluya una descripción clara y realista de las fases y actividades para implementar el plan descrito en este documento. El mismo debe incluir un plan de monitoria para la revisión continua de implementación de las fases y las actividades con su personal responsable.

El Plan Administrativo debe demostrar una articulación clara con la teoría de cambio presentada por el proponente. Las propuestas con mayor consistencia lógica y claridad operacional recibirán una puntuación más alta. Además, debe incluir:

* Asistir a reuniones cuando sean citados por la Subsecretaría para Asuntos Académicos para asuntos administrativos o adecuación de los contenidos.
* El proveedor tiene que proveer acceso a datos, así como a los indicadores de cumplimiento y de efectividad en el tiempo y cumplimiento de las fases y las actividades.
* Desarrollar y proveer un calendario (timeline) de las actividades descritas en este documento.

El Plan de Monitoria debe estar correctamente alineado con la teoría de cambio y el plan administrativo presentados por el proponente. Las propuestas con mayor consistencia lógica recibirán una puntuación más alta. Además, debe incluir:

* Acceso a datos.
* Herramientas y capacidad técnica para asegurar un óptimo seguimiento a las actividades a desarrollar.
* Detalles de cómo cumplirá con todos los requerimientos asociados al monitoreo y evaluación de las actividades programadas.
* Registro de logro de los resultados intermedios mediante técnicas cuantitativas y cualitativas de las actividades y los participantes.
1. Plan de Evaluación (10 puntos) Debe presentar un narrativo de no más de cuatro (4) páginas

El proponente deberá incluir un plan evaluación que presente de forma clara y estructurada, progresiva y continua su alcance durante la vigencia del plan de trabajo. En el mismo, se deberá identificar el método, los instrumentos (incluyendo: registros de asistencia, horas completadas de adiestramiento, pre y post pruebas en línea, encuestas de satisfacción en línea, autoevaluaciones, encuestas de percepción, actas de sesiones de coaching, entrevistas, vídeos de implementación de la estrategia en la sala de clase, grupos focales, cualquier otra metodología o instrumento acorde a su modelo de trabajo), las estrategias y las herramientas que permitirán realizar una medición de la efectividad de los servicios provistos y dar seguimiento al proyecto.

El proceso de evaluación debe ser continuo e integral, y responder a las necesidades que busca atender el DEPR. El plan de evaluación debe dar cuenta del avance y logro de los objetivos académicos y administrativos del plan de trabajo.

Como parte del plan de evaluación, el proponente debe incluir:

* Descripción de la estrategia para evaluar: el avance en la implementación de la propuesta; el cumplimiento de entregables; efectos intermedios y efectos finales de los servicios provistos.
* Criterios para el seguimiento y la medición de resultados.
* Una descripción de instrumentos que se usarán para recopilar la información que se describe con claridad.
* Presentación de ejemplos (en anejo 4), del tipo de instrumentos que se usarán para recopilar la información necesaria para cumplir con el plan de evaluación. Se podrán presentar ejemplos de herramientas utilizadas en proyectos pasados, bajo el entendimiento que los mismos se deberán adaptar y actualizar para las necesidades específicas de esta iniciativa. Por ejemplo, se pueden incluir instrumentos de captura de *baseline data*, cuestionarios, pre y pospruebas, registros de asistencia, encuestas de satisfacción, protocolos de entrevista, diarios anecdóticos de los directores escolares, reportes de sesiones de coaching, informe gráfico de progreso de participantes, entre otros.

El proveedor se compromete a entregar de forma oportuna y completa, toda la información capturada a través de estas herramientas que le sea requerida por parte del DEPR.

El DEPR se reserva el derecho de requerir métodos de evaluación específicos adicionales.

1. Desarrollo Profesional y Estructura de Ejecución para llevar a cabo los Servicios Solicitados (20 puntos) Debe presentar un narrativo de no más de cinco (5) páginas

En esta sección el proponente debe demostrar de manera estructurada y lógica cómo la metodología a ser utilizada asegurará que se implemente lo aprendido.

* Incluya como parte del narrativo cómo el desarrollo profesional, los recursos contratados y el material enfatizarán las practicas efectivas y ampliarán los conocimientos del personal a ser impactado.
* Describa cómo serán incorporados los resultados del plan de monitoreo y el plan de evaluación para realizar cambios o ajustes a la propuesta.
1. Plan de Sustentabilidad (5 puntos) Debe presentar un narrativo de no más de cuatro (4) páginas

El proponente explique cómo garantizará que lo enseñando en el desarrollo profesional pueda ser sostenido e implementado en la sala de clase una vez se complete el desarrollo profesional.

# **Parte II. ASPECTOS FISCALES (0 puntos) Sección Compulsoria**

1. Capacidad Financiera de la Organización - El DEPR se asegurará que el recurso o entidad a contratarse demuestre que su organización tiene solidez financiera. Debe proveer evidencia de su capacidad gerencial para llevar a cabo todas las actividades descritas en la propuesta. La descripción debe incluir lo siguiente:
* Narrativo de solidez financiera de no más de tres (3) páginas. Debe incluir en el anejo 5 como evidencia estados financieros auditados, revisados o compilados (requerido). El narrativo no debe incluir el nombre de la entidad.
* Los documentos requeridos para evidenciar la solidez financiera son:

Estados financieros auditados, revisados o compilados.

* Proveer cualquier otro documento adicional que acredite la solidez financiera de la entidad en la sección de anejos.

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

# ANEJOS



 GOBIERNO DE PUERTO RICO

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

 Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

## ANEJO 1: CERTIFICACIÓN GENERAL

(Este anejo aplica a todos los proponentes)

1. Entiendo que esta propuesta es sólo una solicitud para competir por los fondos federales y que no constituye un compromiso ni una obligación del Departamento de Educación de otorgar los fondos solicitados.

2. Entiendo que la aprobación de esta propuesta no es una autorización 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 mi propuesta y/o terminación de mi participación en el Programa, aún si este hecho se descubre posterior a la fecha de aprobación de mi propuesta o a la firma del contrato.

4. Garantizo que no existe conflicto de intereses entre mi persona, o miembros de mi corporación o entidad y el Departamento de Educación o sus empleados.

5. Entiendo que como proponente asumiré todos los costos de la preparación de la solicitud.

6. Entiendo y acepto que, de no entregar los documentos requeridos en el término señalado, el Departamento de Educación podrá suspender el proceso de firma de contrato y reprogramar los fondos, según aplique.

7. Entiendo y acepto que la aprobación de propuestas y la asignación de fondos e implementación de los proyectos bajo este proceso está sujeta a que el Departamento de Educación Federal le asigne al Departamento de Educación de Puerto Rico, los fondos aprobados por el Congreso de los Estados Unidos para el desarrollo de los programas incluidos en la convocatoria.

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

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

Nombre en letra de molde Firma

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

Posición Fecha



 GOBIERNO DE PUERTO RICO

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

 Oficina de Asuntos Federales

## ANEJO 2: CERTIFICACIÓN DE PLAGIO

La firma y entrega de este documento certifica que la o las personas que firman entienden y aseguran que:

A. La propuesta presentada es un trabajo original de la entidad o agente que presenta la misma.

B. 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 por tal causa.

C. El plagio del trabajo de otra persona o entidad puede resultar un encausamiento por parte de la(s) persona(s) o entidad(es) perjudicados o en una querella en su contra ante el Departamento de Educación u otra agencia pertinente.

Firma de la persona o personas:

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

 Nombre en letra de molde

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

 Firma de la persona

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

 Fecha



 GOBIERNO DE PUERTO RICO

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

 Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

## ANEJO 3: INFORMACIÓN SOBRE INCORPORADORES

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

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

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

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

(3) \_\_\_\_con fines de lucro \_\_\_\_sin fines de lucro

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

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

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

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

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

(4c.) Incorporadores:

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

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

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

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

(4e.) Oficiales actuales:

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

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

(5) Sociedades u otro tipo de entidad jurídica

(5a.) Oficina Principal:

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

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

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

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

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



 GOBIERNO DE PUERTO RICO

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

 Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

## ANEJO 4: EJEMPLOS DE PREPRUEBAS Y POSPRUEBAS

Favor no identificar la entidad en los ejemplos

* **Descripción de las estrategias y documentos que se utilizarán para el seguimiento a la transferencia de nuevo conocimiento y estrategias a la sala de clases**



 GOBIERNO DE PUERTO RICO

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

 Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

## ANEJO 5: REFERENCIA DE PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del****Proyecto** | **Información de****Contacto** | **Servicios****Provistos** | **Resultados de****Impacto** | **Escuelas o****Distritos****Impactados** | **Ejemplos****Específicos de****Éxito** |
| 1. | Nombre: Dirección: Teléfono: |  |  |  |  |
| 2. | Nombre:Dirección:Teléfono: |  |  |  |  |
| 3. | Nombre:Dirección: Teléfono: |  |  |  |  |
| 4. | Nombre: Dirección: Teléfono: |  |  |  |  |



 GOBIERNO DE PUERTO RICO

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

 Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

## ANEJO 6: OFRECIMIENTOS DETALLADOS DE DESARROLLO PROFESIONAL

| Desarrolloo Profesional Ofrecido sobre Aprendizaje Basado en Proyectos a: | Modalidad | Título del ofrecimiento | DescripciónObjetivo / Describir el propósito | Tres evidencias empíricas que sustenta el contenido del ofrecimiento | Materiales |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Maestros  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Directores  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Personal de Distrito o Región  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



 GOBIERNO DE PUERTO RICO

 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

 Secretaría Auxiliar de Asuntos Federales

## ANEJO 7: TABLA DE RECURSOS DISPONIBLES PARA OFRECER DESARROLLO PROFESIONAL

(no más de 10 páginas)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL RECURSO | PREPARACIÓN ACADÉMICA | TEMAS/ÁREAS IMPARTIRÁN SERVICIOS | CUALIFICACIONES Y CERTIFICACIONES QUE LO VALIDAN COMO EXPERTO EN PBL |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## ANEJO 8. DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN LA SOLIDEZ FINANCIERA

## ANEJO 9: COSTOS PARA DESARROLLO PROFESIONAL BAJO ESTA PROPUESTA

| Modalidades de Desarrollo Profesional por proveedores | Descripción | Costo |
| --- | --- | --- |
| Tres Talleres3 maestros por escuela 6 personas de las por OREPersonal Nivel Central  | * Cada tema se ofrecerá en uno o varios días con una totalidad de seis (6) horas contacto por taller.
* Integrar la teoría con la práctica para desarrollar y perfeccionar conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes de cada participante.
* Tienen que ofrecerse de forma interactiva, incorporando estrategias de enseñanza con base científica teniendo como fin la elaboración de un producto tangible que pueda ser utilizado y replicado por los maestros en la sala de clase. Debe proveer el espacio para la participación, conceptualización y reflexión.
* La cantidad de participantes debe ser no más de 30
 | No más de $170.00 por persona / por taller |
| 20 horas de Coaching en cada una de las escuelas (10 coaching de 2 horas) | * Proceso grupal, con un máximo de tres personas, a cargo de personas con vasta/reconocida experiencia en el tema en la cual llevará a cabo el *coaching.*
* Integrado al espacio de trabajo, tiene como objetivo la implementación de PBL.
* Apoyo en
	+ integración curricular
	+ los procesos de evaluación sumativa y formativa
	+ la implementación
	+ la exhibición del producto final
	+ integración de la comunidad
 | No más de $305.00 por coaching |
| 1 taller a directores de escuela  | Un taller de seis (6) horas contacto para 837 directores:rol del director en PBL y que debe hacer para el éxito del modelo de aprendizaje basado en proyectos* La cantidad de participantes debe ser no más de 30
 | No más de $170.00 por persona |

## ANEJO 10: INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROPONENTE NECESARIO PARA PROCESOS CONTRACTUALES

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

1. Las citas a la Ley de ESEA se refieren a la ley según enmendada por la ESSA. [↑](#footnote-ref-1)