



Escuelas Públicas Alianza



“Request for Proposal”

Solicitud de Propuestas para establecer Escuelas Públicas Alianza en el Departamento de Educación de Puerto Rico

Año Escolar: 2020-2021

Tabla de contenido

	Página
A. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS ALIANZA	1
B. TABLA DE ITINERARIO	1
C. OFICIAL COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	2
D. GUÍAS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS	
a. CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES DEL RFP	2
b. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA PROPONER	3
1.B.1 CERTIFICACIÓN DE NO CONFLICTO	3
1.B.2 ACCIONES LEGALES PENDIENTES	3
1.B.3 PROPONENTES CALIFICADOS	3
c. RESTRICCIÓN DE COMUNICACIONES CON EL DE	4
d. REUNIÓN DE ORIENTACIÓN	4
e. CARTA DE INTENCIÓN Y FORMULARIO OEPA2020-A	5
f. PREGUNTAS RELACIONADAS A LA LICITACIÓN	5
g. ENMIENDAS AL RFP	5
h. CANCELACIÓN DEL RFP	6
i. ENTREGA DE PROPUESTAS	6
j. PROPUESTAS TARDÍAS	6
k. RETIRO DE PROPUESTAS	6
l. ACLARACIONES SOBRE LAS PROPUESTAS	7
m. CERTIFICACIONES	7
n. ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS	7
o. USO DE IDEAS	7
E. INSTRUCCIONES DETALLADAS DE PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	
a. REQUERIMIENTOS DE SOMETIMIENTO DE PROPUESTAS	7
b. ASISTENCIA TÉCNICA	9
c. REQUERIMIENTOS DE LA PROPUESTA	9
d. CONTENIDO DE LA PROPUESTA	10
e. FORMATO DE LA PROPUESTA	13
f. ADVERTENCIAS	13
F. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	
a. EVALUACIÓN INICIAL	14
b. ENTREVISTA A LA ENTIDAD	15
c. COMITÉ ASESOR	16
d. ENTE AUTORIZADOR	17
e. ALTERNATIVAS DE APELACION	17
ANEJOS	
CARTA DE INTENCIÓN	18
FORMULARIO OEPA2020-A, CARTA DE INTENCIÓN	19

A. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS ALIANZA

La Ley Núm. 85-2018, *Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico*, de 29 de marzo de 2018, estableció las Escuelas Públicas Alianza como un nuevo modelo de enseñanza dentro del Sistema de Educación Pública del Departamento de Educación (DE), el cual proporciona oportunidades educativas adicionales para nuestros estudiantes.

Las Escuelas Públicas Alianza serán escuelas públicas, gratuitas, no sectarias, sin fines de lucro y libres de cualquier tipo de discriminación ni de educación en el hogar (non-home based). Tendrán autonomía sobre sus decisiones, incluyendo, pero sin limitarse a: asuntos de finanzas, personal, calendario, currículo e instrucción, según establece el artículo 13.02(b) de la Ley Núm. 85 y que operarán bajo la supervisión del Secretario, de conformidad con su carta constitutiva y por el ordenamiento jurídico vigente.

El objetivo de las Escuelas Públicas Alianza es dar acceso a un mayor ofrecimiento académico a los estudiantes a través de entidades especializadas sin fines de lucro que puedan fortalecer el currículo y la enseñanza, y permitir que las comunidades, incluyendo a los padres, tengan un rol más activo en la educación de sus hijos.

A tales efectos, el Departamento de Educación de Puerto Rico invita a las Entidades Educativas interesadas en operar una Escuela Pública Alianza (EPA) a presentar una propuesta (*Request for Proposal – RFP*) para el año académico 2020-2021.

B. TABLA DE ITINERARIO

El Departamento de Educación anticipa que habrá de seguir el siguiente itinerario a lo largo del proceso de solicitud y evaluación de propuestas:

Fecha	Evento
30 de octubre 2019	Publicación de <i>RFP</i>
7 de noviembre de 2019	Fecha límite para someter una Carta de Intención, el formulario OEPA2020-A y copia del Certificado de Incorporación *
15 de noviembre de 2019	Determinación Carta de Intención
21 al 24 de enero de 2020	Orientaciones
24 de enero de 2020	Fecha límite para someter preguntas sobre el <i>RFP</i> *
25 al 28 de enero de 2020	Fecha en que se responderá formalmente a las preguntas
28 de febrero de 2020	Radicación de Propuesta *
29 de mayo de 2020	Determinación Final

*La hora límite de cada fecha es: 11:59 p.m.

C. OFICIAL COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Para manejar todos los eventos relacionados a este RFP, se ha designado a unos **Oficiales Coordinadores.** **Estos funcionarios habrán de ser el único punto de contacto entre los proponentes y el DE** durante el período de evaluación (el “período de evaluación” se define como el momento en tiempo comenzando con la fecha de envío de la invitación a los proponentes, y culminando con la fecha en que se firme el contrato correspondiente entre el Departamento de Educación y el proponente).

Durante este período de evaluación, cualquier proponente que interactúe o intente interactuar con algún oficial del DE, que no sean los Oficiales Coordinadores, con respecto al proceso establecido mediante este RFP habrá de ser considerado en violación a las condiciones establecidas en este documento, y estará sujeto a descalificación inmediata del proceso. Los oficiales y empleados del DE con inherencia en este proceso han sido notificados sobre esta condición, e instruidos sobre cómo proceder en caso de que este tipo de situación surja. El Departamento de Educación asume que los proponentes han orientado a todo su personal sobre esta condición, por lo que podrá actuar sobre estas circunstancias de inmediato y sin advertencia alguna.

Todas las comunicaciones relacionadas con el proceso de RFP deben ser canalizadas a través de los Oficiales Coordinadores, nombrados a continuación:

Prof. Gilberto Trinidad Rivera
Profa. Evelyn Del Moral Rosario
Lcdo. Yamil Vázquez Hidalgo
Oficina de Escuelas Públicas Alianza
Departamento de Educación
Calle Federico Costa #150
San Juan, P.R. 00919

Correo electrónico: EscuelasPublicasAlianza@de.pr.gov
Teléfono: (787) 787-773-4062

D. GUÍAS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS

Esta sección ofrece a los proponentes información de relevancia con relación a las condiciones y procedimientos bajo los cuales las propuestas requeridas han de ser desarrolladas, sometidas y manejadas por el DE.

a. Conformidad con las instrucciones del RFP

Las propuestas deben ser preparadas conforme a todas las instrucciones, guías, condiciones y requerimientos establecidos en este RFP. Se espera que los proponentes examinen todos los documentos y requerimientos (explícitos e implícitos) en su totalidad, y que respondan a los mismos de manera completa y precisa. Cualquier proponente que no conforme su propuesta a las condiciones establecidas en este RFP lo estará haciendo a su propio riesgo. El DE podría determinar que la misma no responde a sus especificaciones y necesidades, y así descalificarla.

Este proceso de RFP es exclusivamente a beneficio del DE, y tiene la intención de proveer al DE con la información necesaria para evaluar y seleccionar las propuestas que cumplan con los requisitos para operar una Escuela Públicas Alianza (EPA).

b. Requerimientos mínimos para proponer

Toda entidad interesada en someter una propuesta bajo este RFP está obligada a cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

1.b.1 Certificación de no conflicto de intereses

Los proponentes deben certificar explícitamente que no existe un conflicto de intereses en la provisión de los servicios propuestos. La ley de Puerto Rico prohíbe la existencia de algún conflicto de intereses, sea directo o indirecto, con respecto a empresas y/o empleados al proveer productos o servicios a cualquier agencia gubernamental.

1.b.2 Acciones legales pendientes

En su propuesta, todo proponente debe identificar cualquier demanda o procedimiento legal en su contra, al momento de someter su propuesta. Debe incluir copia de los documentos relacionados a tal procedimiento y especificar el estado actual del proceso (Ley de Ética Gubernamental).

1.b.3 Proponentes calificados

Las siguientes entidades pueden calificar como Entidades Educativas y someter una propuesta:

1. Un municipio de Puerto Rico
2. Consorcios municipales
3. Alianzas entre municipios o consorcios municipales con otras entidades educativas públicas u otras entidades educativas no gubernamentales sin fines de lucro
4. Instituciones públicas o sin fines de lucro de educación postsecundaria
5. Instituciones de educación escolar elemental, intermedia y superior sin fines de lucro
6. Entidades educativas no gubernamentales u otras entidades sin fines de lucro
7. Organizaciones sin fines de lucro creadas por padres y madres o maestros
8. Organizaciones de maestros, sindicato de maestros o cualquier grupo de maestros debidamente organizado y certificado por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos conforme a las disposiciones de la Ley 45-1998, según enmendada
9. Cooperativas debidamente organizadas con fines educativos

c. Restricción de comunicaciones con el DE

Comenzando en la fecha de envío del RFP, y hasta tanto el DE no publique su selección y, hasta tanto no se haya firmado un contrato entre las partes, todo contacto entre el proponente y el DE queda prohibido, a excepción de lo siguiente:

- Los Oficiales Coordinadores del DE puede ser contactado oralmente o por escrito, en cualquier momento.
- Durante la reunión de orientación, los proponentes se pueden dirigir a los funcionarios del DE en su capacidad oficial.
- Los proponentes pueden dirigirse al personal del DE que esté presente en cualquier reunión o presentación formal relacionada al proceso de evaluación.
- Los proponentes pueden continuar atendiendo las relaciones de negocio que actualmente tengan con el DE, siempre y cuando sean totalmente independientes de este proceso y no tengan tangencia alguna.

Cualquier violación a estas condiciones será causa suficiente para el rechazo inmediato de la propuesta de un proponente.

d. Reunión de orientación

Se llevará a cabo una reunión de orientación **compulsoria, de no asistir a la misma, no será considerada propuesta alguna del proponente**. Durante la orientación se repasará lo establecido en este RFP, discutirá los requisitos y se atenderán las preguntas, temas o inquietudes relacionadas a este proceso que vengan de parte de los proponentes. La misma está pautada para ocurrir en la fecha y hora establecida en la **Tabla de Itinerario**, en la siguiente dirección:

Departamento de Educación
Sala de los Secretarios
Calle Federico Costas #150
San Juan, P.R. 00919

Se alienta a los proponentes a que sometan sus preguntas por escrito a los Oficiales Coordinadores del DE antes de esta reunión. Aquellas preguntas que sean recibidas previo la reunión serán contestadas durante la misma de forma oral, al nivel que sea posible. En el caso de preguntas que sean sometidas durante la reunión, el DE se reservará el derecho de contestarlas en el momento o diferirlas para una fecha posterior. En ambos casos, sin embargo, se advierte a los proponentes que las contestaciones provistas no serán oficiales hasta tanto no sean sometidas por escrito por el DE, y publicadas a todos los proponentes por igual (ver el itinerario correspondiente en la **Tabla de Itinerario**).

Las contestaciones formales serán enviadas exclusivamente a aquellos proponentes que sometan una Carta de Intención.

e. Carta de Intención y formulario OEPA2020-A

Aquellos proponentes que asistan a la reunión de orientación y tengan la intención de someter una propuesta estarán obligados a hacer entrega de una Carta de Intención al DE, el formulario OEPA2020-A y copia del Certificado de Incorporación de la entidad. **Véase Anejos**

Se aceptará una propuesta y se continuaran recibiendo comunicados oficiales relacionados a este RFP de aquellas entidades que sometan los documentos según se indica en la **Tabla de Itinerario**.

La entrega de una Carta de Intención es obligatoria para poder entregar su propuesta, pero la misma no obliga a la entidad a hacerlo. El presentar una Carta de Intención no garantiza que la entidad pueda hacer entrega de una propuesta para operar y administrar una Escuela Pública Alianza.

La carta debe inequívocamente manifestar la intención del proponente de participar del proceso y tiene que establecer el nombre y la información de contacto del oficial designado como el Oficial de Contacto. En adelante, toda comunicación entre el DE y el proponente habrá de canalizarse exclusivamente entre los Oficiales Coordinadores del DE y el Oficial de Contacto del proponente.

f. Preguntas relacionadas a la licitación

Aparte de las preguntas sometidas por los proponentes previo y durante la reunión de orientación, el DE aceptará preguntas por escrito de parte de los proponentes, siempre y cuando sean sometidas a la fecha límite indicada en la **Tabla de Itinerario**.

Para aquellos proponentes que hayan entregado una Carta de Intención, el DE proveerá las contestaciones oficiales a todas las preguntas sometidas, por escrito. Esto lo hará para con todos los proponentes por igual, a la fecha establecida en la **Tabla de Itinerario**. Sólo estas contestaciones, provistas exclusivamente por los Oficiales Coordinadores del DE, habrán de considerarse “oficiales”, y formarán parte del expediente de la adquisición. Las contestaciones a las preguntas serán provistas por igual a todos los proponentes, sin importar quién las haya sometido. Las contestaciones serán distribuidas por medio de correo electrónico, y sólo al Oficial de Contacto de cada proponente.

g. Enmiendas al RFP

En cualquier momento en tiempo previo a la entrega de propuestas, el DE podría publicar una enmienda a este RFP. En tal caso, un documento formal de enmienda sería enviado al Oficial de Contacto de cada proponente. En sus propuestas, los proponentes deben confirmar recibo de cada enmienda (si alguna).

h. Cancelación del RFP

Este RFP no compromete al DE a una contratación. El DE podrá cancelarla en cualquier momento, o rechazar todas las propuestas sometidas, siempre que tal acción se considere ventajosa para los mejores intereses del DE.

i. Entrega de propuestas

Como paso inicial, toda entidad interesada en presentar su propuesta deberá completar el formulario Carta de Intención según se indica en el RFP, **disponible a partir del miércoles, 30 de octubre de 2019.**

El mismo deberá ser completado y enviado en o antes de **las 11:59 p.m del jueves, 7 de noviembre de 2019**, al correo electrónico de las Escuelas Públicas Alianza:

EscuelasPublicasAlianza@de.pr.gov

Las entidades con una evaluación favorable de su Carta de Intención completarán su propuesta en o antes de las **a las 11:59 p.m. del viernes, 28 de febrero de 2020** a través de la plataforma seleccionada por la Oficina de Escuelas Públicas Alianza vía el siguiente enlace : <https://az-escuelasalianzaweb.azurewebsites.net/>.

La fecha y hora límite para entrega de propuestas está establecida en la **Tabla de Itinerario**.

Una vez recibidas las propuestas, el DE no está en obligación alguna de proveer información relacionada al estado de la evaluación. Sólo tiene la obligación de divulgar el nombre de los proponentes que haya seleccionado, esto a todos por igual.

j. Propuestas tardías

Cualquier propuesta que sea recibida en una dirección distinta a la indicada anteriormente, o después de la fecha y hora límite establecida en la **Tabla de Itinerario** no será considerada. La fecha y hora oficial de recibo de propuestas habrá de ser la que grabe la plataforma electrónica.

k. Retiro de propuestas

Una vez sometida su propuesta, un proponente no tendrá el derecho de retirarla.

I. Aclaraciones sobre las propuestas

A través del proceso de evaluación de propuestas, los Oficiales Coordinadores del DE podría contactar al proponente con preguntas específicas relacionadas a su propuesta, exclusivamente con el propósito de obtener alguna aclaración específica. Aun cuando la intención del DE es minimizar este tipo de comunicación, se reconoce podría ser necesario así hacerlo. En tal caso, el DE espera que el proponente documente y provea sus respuestas a las preguntas sometidas, en línea con lo que acuerde con los Oficiales Coordinadores en ese momento. Se advierte que estas respuestas habrán de formar parte oficial del expediente de adquisición, por lo que el proponente se estaría comprometiendo a las mismas de la misma manera.

m. Certificaciones

Al momento de entregar sus propuestas, los proponentes deben certificar que ningún empleado del Departamento de Educación o del Gobierno de Puerto Rico tiene interés pecuniario alguno en la oferta. Adicionalmente, deben certificar que sus propuestas han sido desarrolladas independientemente, sin coordinación o colusión con oficiales del Gobierno de Puerto Rico o de otros proponentes.

n. Aceptación de las propuestas

El DE se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta recibida a consecuencia de este RFP. También se reserva el derecho de hacer caso omiso a desviaciones técnicas menores, y de negociar temas específicos con los proponentes.

o. Uso de ideas

El DE se reserva el derecho de evaluar y utilizar todas o algunas de las ideas, estrategias y conceptos presentados en cada propuesta, a su entera conveniencia, sea dentro o fuera del proceso de evaluación y selección relacionado a este RFP.

E. INSTRUCCIONES DETALLADAS DE PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Esta sección establece los requerimientos detallados de preparación, formato y sometimiento de propuestas con los que deben cumplir los proponentes para que puedan ser considerados.

A través de su propuesta, la información provista por el proponente debe ser actualizada, precisa y completa. A discreción exclusiva del DE, la malinterpretación de información incluida en la propuesta puede ser considerada como base para rechazo, o cancelación del contrato, si es que uno ha sido efectuado.

a. Requerimientos de sometimiento de propuestas

Para cada modelo educativo que la entidad proponga implementar, enviará:

1. una (1) Carta de Intención al DE, la cual debe incluir:
 - la visión y misión que la entidad implementará en la Escuela Pública Alianza,

- los niveles de grado y el número proyectado de estudiantes que impactarán,
 - la fecha de apertura de la escuela,
 - la ubicación de las instalaciones y
 - las características particulares del modelo educativo que adoptarán.
2. el formulario OEPA2020-A en donde incluirán detalladamente elementos importantes de su modelo educativo, tales como:
- nombre de la escuela que la entidad propone establecer,
 - grados que la escuela atenderá cada año académico,
 - información general de la entidad solicitante y
 - el currículo de enseñanza que la entidad interesa implementar.
3. copia del Certificado de Incorporación de la entidad

Sólo aquellas entidades que sometan una Carta de Intención, el formulario OEPA2020-A y copia del Certificado de Incorporación de la entidad, en o antes de la fecha y hora establecidas en la **Tabla de Itinerario**, harán de continuar recibiendo comunicaciones oficiales de la Oficina de Escuelas Públicas Alianza del DE. No se aceptarán Cartas de Intención luego de la fecha y hora establecida. Es menester recalcar que la persona designada por la entidad como representante autorizado en la Carta de Intención, será la única persona con la que el DE tendrá contacto durante este proceso.

El DE procederá a evaluar los documentos de aquellas entidades que sometan y atienden los requerimientos de la Ley Núm. 85- 2018 y los establecidos en este RFP para determinar su cumplimiento. Concluida esta evaluación, el DE notificará por escrito a las entidades la aceptación o rechazo de su Carta de Intención en la fecha establecida en la **Tabla de Itinerario**. No se aceptarán documentos adicionales o enmiendas al documento de la Carta de Intención una vez radicada. Solo se invitará a someter una propuesta a aquellas entidades que hayan recibido una aprobación de su Carta de Intención, las cuales, además, **tendrán un número asignado para ser utilizado por la institución en la continuación del proceso de solitud.**

El DE se reserva el derecho de:

- rechazar o denegar cartas de intención que no cumplan con los requisitos que aparecen en esta convocatoria, las disposiciones de ley y reglamentos estatales o federales aplicables a las Escuelas Públicas Alianza del DE,
- requerir información adicional a cualquiera de las cartas de intención sometidas.

Toda Carta de Intención presentada debe ser un trabajo original de la entidad que la somete. En la eventualidad que se descubra duplicidad sustancial entre la Carta de Intención, el DE tiene derecho a rechazar la Carta de Intención y no será considerada para evaluación.

Las entidades con una evaluación favorable serán convocadas para orientación **la semana del 21-24 de enero de 2020** y discutir los requisitos y atender preguntas, temas o inquietudes relacionadas a este proceso. **La asistencia a la semana de orientación es compulsoria y requerida para recibir la autorización para someter su propuesta.** Las entidades recibirán una invitación para acceder al sistema y completar su propuesta.

b. Asistencia Técnica

La entidad podrá seleccionar recibir asistencia técnica para el año escolar 2020-2021 y comenzar operaciones para el año 2021-2022. De seleccionar esta alternativa, la entidad **no participará** del proceso de solicitud de propuestas para el año de operación 2020-2021. La Oficina de Escuelas Públicas Alianza le estará brindando asistencia técnica durante el año 2020-2021 y la entidad podrá participar del proceso de solicitud de propuestas para el año de operación 2021-2022.

c. Requerimientos de la propuesta

Para cualificar como una Entidad Educativa Certificada y recibir una Carta Constitutiva para operar una Escuela Pública Alianza, el solicitante debe poseer o ser capaz de satisfacer los siguientes requisitos:

- i. Una estructura organizacional adecuada.
- ii. Un plan de mejoramiento riguroso, dirigido a trabajar con el aprovechamiento académico de los estudiantes.
- iii. Un equipo de personal ejecutivo y gerencial con la preparación y experiencia necesaria para administrar, operar y dirigir una escuela.
- iv. Personal docente con la preparación, experiencia, licencias y certificaciones correspondientes, disponiendo que, deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos en una escuela pública tradicional.
- v. Un plan para identificar y servir exitosamente a los estudiantes con discapacidades y aprendices del español.
- vi. Un plan para la colaboración de los padres y la comunidad en la escuela, de modo que estos asuman una participación activa en la gestión educativa.
- vii. Procesos adecuados para las compras, operaciones fiscales, administrativas, de enseñanza, y un sistema de evaluación para las mismas.
- viii. Capacidad financiera certificada y demostrada por un Estado Financiero auditado.
- ix. Cualquier otro requisito que el Secretario establezca mediante reglamentación.

La educación provista por la Entidad Educativa Certificada debe fomentar la enseñanza bilingüe de español e inglés y priorizar la educación de la Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés) o de la Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM, por sus siglas en inglés); también puede tener un currículo dedicado a preparar al estudiante para el trabajo y someterse a una evaluación en estos términos, además de cumplir con los otros aquí establecidos. Este requisito no es compulsorio, pero si recomendable para las escuelas departamentales ya existentes, aunque éstas deberán demostrar la capacidad que tienen para llevar a cabo sus programas.

d. Contenido de la Propuesta

La entidad deberá completar las siguientes secciones:

- Portada

Información general de la Entidad Solicitante, el Representante Autorizado y el número asignado a su Carta de Intención.

- Contenido

- Plan de Consulta

La Ley Núm. 85-2018, como también las disposiciones federales contenidas en el Título V de la Ley ESEA, brindan gran importancia al papel de la comunidad escolar en la gestión educativa. Por esta razón, ambas leyes requieren que los estudiantes, sus familias y la comunidad del área donde se propone establecer una Escuela Pública Alianza hayan sido parte de este proceso; desde el desarrollo de la propuesta, hasta en el día a día y la toma de decisiones de la escuela una vez esta se establezca.

Anejos Requeridos:

1. Evidencias de actividades de consulta realizadas

- i. Hojas de promoción

- ii. Listas de asistencia

- iii. Hojas de minutas

2. Cartas de apoyo de la comunidad

- Plan Académico

Como requisito para la aprobación de la propuesta, la entidad debe presentar un Plan Académico que identifique el currículo, las estrategias y metodologías a utilizarse en la escuela propuesta para mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes y promover su desarrollo integral. El plan académico requiere estar alineado con las necesidades de la población que la entidad propone servir y un detalle de cómo esta aumentará su desempeño y aprovechamiento, bajo que métodos se evaluará su ejecución y los resultados concretos que pretende alcanzar.

La entidad debe presentar, además, un cuadro completo de la estructura y organización escolar como también describir el clima escolar que se pretende mantener y cómo este le provee al estudiantado un ambiente óptimo para el aprendizaje.

Anejos Requeridos:

1. Política disciplinario de la entidad
2. Currículo
3. Catálogo de cursos
4. Calendario del Año Académico
5. Itinerario semanal de clases
6. Matrícula proyectada
7. Límite máximo de estudiantes proyectados a matricularse en la institución
8. Requisitos de graduación

○ Plan Operacional

En esta sección, se le requiere a las entidades que presenten su enfoque sobre los recursos humanos (reclutamiento, contratación, adiestramiento, y evaluación de su personal docente y no docente), en cumplimiento con la intención de la ley Núm. 85. Identificar las facilidades apropiadas es uno de los retos más grandes e importantes que tiene la Junta de una Escuela Pública Alianza.

Anejos Requeridos:

1. Resúmenes o CV de los miembros de la junta
2. Reglamento de los miembros de la junta
3. Cuestionarios para miembros de la junta (conflicto de interés)

4. Políticas de conflictos de interés
 5. Organigrama de la escuela
 6. Plan de emergencia de la escuela
 7. Código de ética de la escuela
 8. Políticas de nepotismo
 9. Certificado de incorporación de la entidad
 10. Documentos que demuestren el estatus sin fines de lucro
 11. Procedimientos para atender el reclamo de los padres
 12. Calendario para desarrollo profesional
 13. Manual del empleado
 14. Descripción de los puestos del personal que se presenta en el organigrama
 15. Políticas y procedimientos de recursos humanos
 16. Política de disciplina (restaurativa)
- Plan Financiero

En el Plan Financiero, las entidades deben establecer cómo administrarán el presupuesto, contabilizarán y reportarán los gastos de la Escuela Públicas Alianza, en cumplimiento con los requisitos establecidos por el DE. La Entidad Educativa Certificada debe cumplir con las regulaciones y leyes aplicables a las Escuelas Públicas Alianza y el uso de los fondos estatales y federales.

La entidad debe presentar evidencia que cuenta con liquidez económica para operar o proveer el mantenimiento de la estructura y la habilidad de ir contratando el personal necesario.

Anejos Requeridos:

1. Cartas de apoyo financiero
2. Estados financieros auditados
3. Estados bancarios
4. Plan de monitoria interna

5. Procedimientos fiscales
6. Compromisos con la entidad
7. Plantilla de presupuesto

Los ANEJOS son documentos compulsorios que deben ser cumplimentados y anejados a la propuesta. El DE no aceptará propuestas para evaluación que estén incompletas.

e. Formato de la Propuesta

1. La propuesta deberá ser redactada en letra Times New Roman o Arial a 12 puntos (tamaño de la letra).
2. Las propuestas NO deben identificar la entidad o institución en ninguna parte de la propuesta salvo en aquellas que así sea solicitado. Los anejos deben ser incluidos en el lugar y de la forma que establece la plataforma en línea. La entidad solicitante se referirá en el contenido de la propuesta como “entidad” o “institución” según prefiera en lugar del nombre. Sólo podrá hacer mención del número asignado al comienzo del proceso evaluativo (CHART20XX) en la portada y los anejos que así el DE lo requieran.

Propuestas que contenga información que identifique a la entidad solicitante en el cuerpo de esta (ej. encabezado, referencia a personas o entidades, logos, etc.) será descalificada y no será evaluada.

3. La propuesta será completada y radicada en la plataforma seleccionada por el DE en la fecha y hora establecida en la Tabla de Itinerario.

El DEPR recomienda la radicación de la solicitud antes de la fecha límite. El proceso de radicación de una solicitud implica muchos pasos que pueden tardar horas en completarse. Pueden surgir situaciones que afecten la conexión a Internet, problemas de electricidad u otros factores externos que dificulten el que la entidad pueda completar la propuesta a tiempo. Le recomendamos que comience a trabajar en su propuesta de manera oportuna, y así contar con suficiente tiempo para la redacción, el proceso de revisión y poder subir todos los documentos requeridos en el sistema.

f. Advertencias

- Presentar una propuesta para Escuela Pública Alianza no garantiza que el Autorizador otorgue una Carta Constitutiva para operar y administrar la escuela.
- En caso de que se reciba una propuesta por parte de una entidad que el DE no haya aceptado su Carta de Intención, la misma no será aceptada ni evaluada por el Autorizador.
- Si una Entidad Elegible no asiste sin justa causa a alguna citación durante el proceso de evaluación, el Autorizador emitirá una carta denegando la propuesta.

F. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El DE iniciará el proceso de evaluación únicamente a aquellas propuestas que hayan sido entregadas con toda la información y documentación requerida. Las propuestas serán evaluadas únicamente a base de la información, formularios y documentos según fueron sometidos por las Entidades Solicitantes.

a. Evaluación inicial

La primera fase de evaluación de las propuestas es completada por un **grupo de lectores externos e independientes** al DE. La OEPA ofrece talleres de capacitación a todo el equipo de lectores externos que asumen la responsabilidad de evaluar las propuestas, completando la primera fase del proceso por el cual deben pasar las entidades que sometan una propuesta para administrar y operar una Escuela Pública Alianza del DE.

Durante los talleres de capacitación, la OEPA permite la participación de los evaluadores en un ambiente interactivo y colaborativo donde se comparte conocimiento valioso que se traducirá en una alta calidad de evaluaciones; además se discute en detalle las expectativas de los criterios de evaluación desarrollados para estos fines.

El grupo de lectores está compuesto por firmas e individuos de contadores públicos autorizados independientes debidamente autorizados a practicar en la jurisdicción de Puerto Rico, así como más de una decena de profesionales certificados y con vasta experiencia en el campo de la educación de Puerto Rico y las escuelas chárter a nivel nacional.

Los lectores completarán la evaluación de las propuestas en la plataforma en línea habilitada para estos fines. La rúbrica de evaluación se divide en las secciones de la propuesta y está contenida en la plataforma, permitiendo a los lectores completar la rúbrica a la misma vez “side-by-side” que hacen lectura de la propuesta y sus respectivos anejos.

- *Criterios – Rúbrica de evaluación*

La OEPA ha desarrollado una rúbrica de evaluación que proporciona a los lectores independientes los criterios para identificar respuestas de calidad y validar que contengan los elementos claves que debe presentar una propuesta.

Se requiere que, para cada pregunta el lector determine si la respuesta cumple, cumple parcialmente o no cumple con el estándar. También, queda establecido que, como parte de la rúbrica el lector determina si la respuesta hace alusión o está relacionada a la información contenida en el resto de su propuesta. Además, los lectores deben incluir en la rúbrica comentarios que apoyan su determinación y según aplicable, hacer referencia al incumplimiento de los criterios que rigen su evaluación.

- *Pesos de la evaluación*

El DE utilizará los siguientes pesos para evaluar las secciones de propuesta:

% Peso de Puntuación	Sección de Propuesta
25%	Plan de Consulta
25%	Plan Académico
25%	Plan Operacional
25%	Plan Financiero

Las entidades que sometan una propuesta para operar en el año escolar 2020-2021 deben obtener al menos un 20.00% de la puntuación en cada una de las secciones de su propuesta.

Aquellas entidades que hagan entrega de una propuesta con el interés de operar una EPA para el año escolar 2020-2021 y no obtengan la puntuación mínima requerida, podrían ser evaluadas para una aprobación condicionada, a discreción del Autorizador, según lo establece la ley Núm. 85.

b. Entrevista a la entidad

Una vez el grupo de lectores externos completan la rúbrica de evaluación, la OEPA cita para entrevista aquellas entidades que hayan cumplido con los criterios y requisitos de la propuesta, obtenido el porcentaje mínimo requerido en cada sección.

La entrevista es un componente crítico en el proceso de evaluación de una propuesta. El propósito de la entrevista es validar la capacidad que demuestre la entidad de implementar su plan, según presentada en su propuesta. Las entrevistas resultan en una herramienta indispensable para medir si el personal líder de la entidad que somete una propuesta cumple con los requisitos, criterios de aprobación y que la entidad pueda demostrar que tiene la capacidad de administrar eficientemente una Escuela Pública Alianza.

El panel de entrevistadores trabaja desde el marco de la estructura de una entrevista desarrollada para estos fines. Los entrevistadores tienen amplia discreción para seguir los temas y las preguntas que considere de particular importancia. Las preguntas de la entrevista no serán compartidas con la entidad solicitante y se le requiere que estos, junto a la Junta Escolar estén preparados para discutir todos los aspectos de su propuesta, incluido el plan de consulta, académico, operacional y financiero y cualquier documento o anejo de su propuesta.

El panel de entrevistadores estará compuesto por personal autorizador y expertos externos, ya que las perspectivas externas y la experiencia a menudo complementan la experiencia y las habilidades de personal autorizador. No hay un número fijo de personas para un equipo de entrevista. Se requiere que el panel de entrevista interrogue a las entidades solicitantes sobre todas las áreas principales de la propuesta y evalúe las respuestas de manera crítica.

Durante la entrevista, es posible que se revelen debilidades significativas que no fueron evidentes en la evaluación objetiva de la propuesta. Por otro lado, la capacidad que

demuestre tener la entidad solicitante en responder las preguntas del panel de entrevista podría aclarar áreas de interés que se identificaron en la propuesta.

- *Rúbrica de evaluación*

El panel de entrevista habrá de utilizar el formulario de entrevista desarrollado para estos fines, con el fin de agregar, discutir y priorizar preguntas para la entrevista. Las preguntas que se harán en la entrevista generalmente incluyen una combinación de aseveraciones estándares que el equipo de entrevista practica a todos los solicitantes y otras preguntas específicas de la propuesta que se generaron durante el proceso de la evaluación objetiva de cada entidad.

- *Otorgación de puntos*

Cada miembro del panel determina si la entidad solicitante contestó, aclaró o abordó las situaciones discutidas durante la entrevista y si esta presentó la capacidad de establecer y administrar exitosamente una Escuela Pública Alianza.

En la rúbrica de evaluación de la entrevista, cada panelista seleccionará una de las tres categorías de puntaje, basado en la evaluación general que realizó en cada sección (introducción, plan de consulta, académico, operacional y financiero).

5+ (puntaje máximo)

Las respuestas ofrecidas en la sección reflejan una comprensión profunda de la pregunta. Aborda el tema con información específica y precisa que muestra una preparación completa; presenta una imagen clara y realista de que la entidad domina el tema; e inspira confianza en la capacidad del solicitante para llevar a cabo el proceso de manera efectiva.

2.5+ (puntaje promedio)

Las respuestas ofrecidas en la sección cumplen los criterios en muchos aspectos, pero carece de detalles para validar que en efecto la entidad domina el tema.

0 (puntaje mínimo)

Las respuestas ofrecidas en esta sección están completamente subdesarrollada o significativamente incompletas; demuestra falta de preparación; o de lo contrario plantea serias preocupaciones sobre la viabilidad del plan o la capacidad de la entidad solicitante para llevarlo a cabo.

c. Comité asesor

El Comité Asesor que constituye la ley, es responsable de completar el proceso de evaluación de las propuestas y elaborar un informe de recomendación al ente Autorizador, sobre la aprobación o denegatoria de una Carta Constitutiva a una Entidad Educativa.

El Comité Asesor llegó a un consenso sobre el recomendar la propuesta para aprobación o denegación. El deber de los miembros del Comité Asesor es el de recomendar la aprobación o la denegación de cada propuesta en función de sus méritos según los criterios de evaluación aprobados por DE. La autoridad y la responsabilidad de decidir si aprobar o denegar cada aplicación corresponde al ente Autorizador, el(la) Secretario(a) del DE.

El Informe de Recomendación incluye información básica sobre la Escuela Pública Alianza que la entidad propone establecer, tal como se presenta en la propuesta. Además, el informe presenta un resumen ejecutivo, respecto a si la propuesta cumple o no cumple con los criterios para la aprobación. Finalmente, el Comité Asesor incluye en su Informe un análisis de la propuesta se basa en las áreas principales de desarrollo del plan y la capacidad de la entidad solicitante para ejecutar el plan tal como se presenta.

d. Ente autorizador

El Secretario será responsable de revisar y autorizar o denegar en todo o en parte, la propuesta de una Entidad Educativa Certificada, para recibir una Carta Constitutiva para la operación y administración de una Escuela Pública Alianza.

El Secretario emitirá una decisión por escrito aprobando o denegando total o parcialmente la propuesta. Si la determinación del Secretario resulta en la denegación de la propuesta, o en la imposición de cualquier condición con la que el solicitante debe cumplir previo al otorgamiento de la Carta Constitutiva, el Secretario detallará su razonamiento para la denegatoria o las condiciones impuestas. De ser necesario, el Secretario tendrá la facultad de requerir al solicitante, por escrito, cualquier información adicional relevante para la determinación.

En caso de que el ente Autorizador apruebe la propuesta sin condición, se procederá a trabajar la Carta Constitutiva con la entidad.

e. Alternativas de apelación

De la recomendación ser negativa, el Secretario citará una vista formal en conjunto con el Comité Asesor, para escuchar los planteamientos de la entidad afectada. Una vez se cumpla con este requisito, el Secretario procederá con la certificación correspondiente o con la denegatoria del mismo, tomando en consideración las recomendaciones del Comité Asesor y los fundamentos expuestos por la parte afectada durante la vista.

Las determinaciones del Secretario bajo este Artículo, serán apelables en el Tribunal de Apelaciones dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la notificación de la denegatoria. Se dispone además que dichas entidades podrán iniciar un proceso de nueva aprobación a partir de un (1) año de tomada dicha determinación.

CARTA DE INTENCIÓN

Nombre de la entidad sin fines de lucro
Dirección física
Teléfono
Correo electrónico

Fecha

Departamento de Educación
Oficina de Escuelas Públicas
Alianza Ave. Tnte. César
González, esq.
Calle Juan Calaf, Urb. Industrial Tres
Monjitas, Hato Rey, P.R. 00917

Carta de Intención para establecer la Escuela Pública Alianza: _____

De conformidad con los requerimientos que establece el Reglamento de las Escuelas Públicas Alianza del Departamento de Educación de Puerto Rico, solicitamos que la Oficina de Escuelas Públicas Alianza acepte esta **Carta de Intención** para permitirnos presentar una propuesta para establecer una Escuela Pública Alianza bajo la autorización del Departamento de Educación de Puerto Rico en el año académico 2020-2021.

Nuestra visión para la Escuela Pública Alianza es_____. La misión de la Escuela Pública Alianza es_____. El enfoque de nuestro modelo educativo es_____. Nuestra entidad propone operar y administrar la escuela_____ para el año escolar_____ – _____, atendiendo los grados_____. La comunidad que se interesa impactar se encuentra en_____ (dirección).

Hemos completado el formulario OEPA2020-A, el cual incluye en detalle elementos importantes de nuestro modelo educativo. Además, se incluye Certificado de Incorporación de nuestra entidad.

Nuestra entidad ha designado al Sr(a)._____ como representante autorizado para recibir y enviar comunicaciones oficiales de nuestra entidad. Información adicional sobre nuestro representante está incluida en el formulario OEPA2020-A.

Esperamos con interés trabajar con el Departamento de Educación de Puerto Rico durante el proceso de evaluación de nuestra propuesta.

Sinceramente,

(nombre, título)

FORMULARIO OEPA2020-A
Carta de Intención

Datos Generales

Nombre que propone llevar la Escuela Pública Alianza:			
Nombre de la escuela existente: (si aplica)			
Dirección donde se establecerá la escuela:			
Categoría de Propuesta:	() Año de Asistencia Técnica 2020-2021	() Año Operación 2020-2021	
Grados a operar durante:	1er año:	2do año:	3er año:
	4to año:	5to año:	

Información Representante de la Entidad

Nombre Representante:			
Nombre de la Entidad Solicitante:			
Dirección Entidad:			
Teléfonos:	()	()	
Correo electrónico:			
Correo electrónico adicional:			

Modelo Educativo a ofrecer

()	Bilingüe
()	STEM
()	STEAM
()	Otro:

Certifico que la información que se incluye en este formulario será consistente con la propuesta que nuestra entidad interesa presentar. Cualquier cambio en la propuesta no contemplado en la Carta de Intención, estará sujeto a aprobación de su propuesta.

Firma del Representante de la Entidad

Fecha