



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Secretaría Asociada de Educación Especial

## GUÍA PARA LA REDACCIÓN DE PROPUESTAS PARA OFRECER SERVICIOS EDUCATIVOS Y RELACIONADOS AÑO FISCAL 2022-2023

*(Incluyendo evaluación, reevaluación y terapias.  
NO incluye servicios profesionales para adiestramiento o asesoría)*

La fecha límite para someter las propuestas es el **lunes 2 de mayo de 2022 hasta las 11:59 p. m.** Las propuestas deberán ser sometidas por medio del enlace <https://ee-propuestas.dde.pr/> a no más tarde de la fecha y hora antes indicada. Estas deberán estar dirigidas a la Dra. Jessica Díaz Vázquez, secretaria asociada interina del Programa de Educación Especial.

**P.O. Box 190759, San Juan, Puerto Rico 00919-0759 ☐Tel: (787) 773-6178**



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, 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

Introducción .....	1
Propósito.....	1
Calendario para solicitud y formalización de contratos.....	2
Banco de servicios por solicitar .....	2
Entidades o individuos elegibles .....	4
Entrega de propuestas y fecha límite .....	5
Determinaciones del DE .....	5
Instrucciones generales .....	6
Instrucciones específicas .....	8
Parte I - Portada.....	8
Parte II - Contenido de la Propuesta .....	9
A. Resumen ejecutivo .....	9
B. Justificación de necesidad de servicios .....	9
C. Información de los servicios propuestos y presupuesto .....	9
D. Servicios educativos.....	9
E. Servicios de intervención.....	12
F. Servicios de evaluación y reevaluación .....	15
G. Aspectos administrativos .....	17
H. Recursos Humanos .....	19
I. Apéndices.....	20
Apéndices .....	
Apéndice I - Portada .....	
Apéndice II - Documentos requeridos para la otorgación de contratos.....	
Apéndice III – Modelos de intervención.....	
Apéndice IV - Acuerdos y compromisos de los proponentes .....	
Apéndice V - Acuerdos y compromisos para proveer servicios de evaluación y reevaluación..	
Apéndice VI - Acuerdos y compromisos para proveer servicios de intervención .....	
Apéndice VII - Acuerdos y compromisos para proveer servicios compensatorios .....	
Apéndice VIII - Acuerdos y compromisos para el procedimiento de la entrega de informes .....	
Apéndice IX - Acuerdos y compromisos para los procedimientos administrativos .....	
Apéndice X - Acuerdos y compromisos para monitoria, supervisión y sanciones económicas .	
Apéndice XI – Programa de trabajo para especialistas .....	
Apéndice XII – Hoja de tarifas 2022-2023 .....	

## Introducción

El Departamento de Educación (DE), por medio de la Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE), tiene el compromiso de proveer servicios educativos y relacionados a los estudiantes con discapacidad de acuerdo a lo establecido en la Ley Núm. 51 de 7 de junio de 1996, según enmendada, “Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos”, Ley Federal Núm. 108-446, según enmendada *Individuals with Disabilities Education Improvement Act* y con la sentencia por estipulación del caso Rosa Lydia Vélez vs Departamento de Educación. Además, tiene la responsabilidad de la determinación de elegibilidad de los estudiantes de acuerdo con los criterios de elegibilidad establecidos, así como proveer acceso a una evaluación apropiada y servicios relacionados, de modo que los estudiantes alcancen el máximo de sus capacidades y aprovechamiento académico.

## Propósito

La SAEE, en su interés de fortalecer los servicios relacionados que se ofrecen a los estudiantes con diversidad funcional solicita propuestas dirigidas a proveer servicios, con el propósito de establecer un banco de recursos que, de identificarse fondos disponibles para ello, puedan ofrecer:

1. servicios educativos,
2. servicios educativos y relacionados de intervención,
3. servicios relacionados de evaluación e intervención, y
4. servicios de reevaluación.

En conformidad con los parámetros establecidos por el DE, estos deben ser enfocados al apoyo de las metas educativas establecidas en el Programa Educativo Individualizado (PEI) de los estudiantes elegibles a los servicios. Los servicios contratados deberán contribuir al aprendizaje escolar de los estudiantes, así como en el apoyo en sus procesos de transición. Además, deben estar orientados dentro de un enfoque que promueva la inclusión, colaboración, apoyo a familias y contabilización del progreso en un marco de excelencia y pertinencia.

El DE contratará corporaciones, entidades y/o individuos que desarrollen, implanten, evalúen y ofrezcan servicios educativos y servicios de evaluación y terapias en las áreas de psicología, terapia ocupacional, terapia física, patología del habla y lenguaje y otras, según las políticas públicas del DE.

## Calendario para solicitud y formalización de contratos

ASUNTO	FECHA
Aviso Público	8 de abril de 2022
(a) Solicitud de propuestas de servicios educativos (b) Solicitud de propuestas de servicios combinados (educativos y relacionados de terapia), (c) Solicitud de propuestas para servicios Relacionados de evaluación e intervención, (d) Solicitud de propuestas para servicios de revaluación.	La <b>Guía para Redacción de Propuestas</b> estará disponible por medio del enlace <a href="https://ee-propuestas.dde.pr/">https://ee-propuestas.dde.pr/</a> o puede solicitarla por medio del correo electrónico <a href="mailto:aguayorw@de.pr.gov">aguayorw@de.pr.gov</a> a partir de la fecha de publicación del aviso.
Recibo de propuestas	Serán remitidas por medio del enlace <a href="https://ee-propuestas.dde.pr/">https://ee-propuestas.dde.pr/</a> hasta el lunes 2 de mayo de 2022, 11:59 p. m.
Evaluación de propuestas	9 al 3 de mayo de 2022 ( <b>EI DEPR se reserva el derecho de realizar cambios a estas fechas.</b> )
Discusión de propuestas con proponentes, de ser necesario	<b>6 al 10 de junio de 2022</b>
*Formalización de contratos	*a partir del 1 de julio 2022 en adelante ( <b>EI DEPR se reserva el derecho de realizar cambios a estas fechas. El otorgamiento del contrato está sujetos a la disponibilidad de fondos. Una evaluación positiva no conforma un compromiso de contratación.</b> )

## Banco de servicios por solicitar

Las entidades, corporaciones o individuos interesados en presentar propuestas deberán indicar las oficinas regionales educativas (ORE) que pueden impactar, según los servicios que interesan a ofrecer (Mayagüez, Ponce, Caguas, Humacao, San Juan, Bayamón y/o Arecibo). Los servicios que la SAEE se propone ofrecer son:

**1. Servicios educativos:**

Ofrecer servicios educativos en el sector privado, a costo público, para aquellos estudiantes autorizados por el secretario(a) de Educación Especial. Estos incluyen: educación en salones regulares con grupos pequeños, salón especial a tiempo completo, instrucción en el hogar e instrucción en hospital. De igual manera, los proponentes podrán someter propuestas para servicios educativos suplementarios tales como: maestro recurso, maestro especialista en ciegos, maestros especialistas en sordos y maestro de educación física adaptada. Las entidades interesadas deberán asegurar que las instalaciones cuenten con: (1) personal especializado con sus licencias vigentes (en las áreas que se requiera) para atender las necesidades de los estudiantes referidos, (2) un programa o instrumento que mida el progreso anual de los estudiantes, (3) un programa o proceso para documentar el progreso diario de los estudiantes, (4) un consejero profesional para atender las necesidades de los estudiantes con 12 años en adelante, así como otros profesionales que apoyen el proceso de transición postsecundario, de ser requeridos, (5) disponibilidad de un dispensario y un(a) enfermera(o) o paramédico, (6) equipos, herramientas y protocolos para garantizar la continuidad de los servicios educativos bajo estrategias sincrónicas o asincrónicas, (7) protocolo y personal que pueda intervenir en situaciones conductuales, crisis, de disciplina o *bullying* que presenten los estudiantes y (8) espacio para la provisión de servicios relacionados de intervención.

**2. Servicios relacionados:**

Ofrecer servicios de evaluación, reevaluación e intervención dirigidos a: (1) desarrollar o corregir aquellas destrezas propias para edad (estudiantes prescolares) o que son esenciales para implementar las metas que están descritas en el PEI (estudiantes escolares), (2) garantizar que las evaluaciones y reevaluaciones aporten para la redacción del PEI y/o cómo aumentar las posibilidades de logro de las metas educativas por medio de las intervenciones ofrecidas, (3) propiciar y aumentar el trabajo colaborativo de los especialistas y terapeutas con el Comité de Programación y Ubicación (COMPU) del estudiante en la implementación del PEI, su efectividad y próximos pasos, (4) apoyar al estudiante y al maestro en el desarrollo de habilidades, relacionadas a la disciplina, optimizar su capacidad con herramientas alternativas que le permitan alcanzar las metas del PEI en el ambiente más inclusivo posible y (5) propiciar más servicios en ambientes reales o naturales que permitan la inclusión del estudiante. A tales efectos, se recibirán propuestas para ofrecer servicios de:

Disciplina	Evaluación y reevaluación	Intervención	Observaciones
Psicología	X	X	Incluye socioemocional, psicométrica y psicoeducativa
Ocupacional	X	X	Incluye, enfoque sensorial
Habla y lenguaje	X	X	Incluye, oromotora
Física	X	X	
Autismo	X		
Oftalmología	X		
Audiología	X		

Otras disciplinas	Evaluaciones adicionales
Médica Pediátrica	X
Neurológica	X
ENT	X
Psiquiátrica	X
Optométrica	X
ABR	X
Baja visión ( <i>Low Vision</i> )	X
Visión funcional	X

Las evaluaciones e intervenciones en el **enfoque Conductual Aplicado (ABA**, por sus siglas en inglés) no se considerarán, en esta Guía, como un servicio relacionado. Interesados en someter propuestas para esta área deben hacer referencia a la Guía para la redacción de propuestas de otros servicios profesionales.

## Entidades o individuos elegibles

Serán elegibles para someter propuestas entidades y corporaciones públicas o privadas e individuos que demuestren capacidad y experiencia para ofrecer cualquiera de los servicios solicitados. Es requisito que el individuo, corporación o entidad a contratarse posea la capacidad de proveer el servicio de forma responsable y tenga la habilidad de ejecutar con éxito los servicios bajo los términos y condiciones de la convocatoria y el contrato que se otorgue. Asimismo, deberán demostrar experiencia en el mercado laboral. Se tomará en consideración aspectos esenciales como:

- Integridad,
- Experiencia,
- Cumplimiento con la Política Pública del DE,
- Registro de pasadas ejecuciones, y

- e. Solidez financiera (Recursos financieros y técnicos de la institución o contar con una línea de crédito)

## Entrega de propuestas y fecha límite

Las propuestas deberán ser dirigidas a la Dra. Jessica Díaz Vázquez, secretaria asociada interina. La fecha límite para someter las propuestas es el **lunes, 2 de mayo de 2022** hasta las 11:59 p. m. por medio del enlace: <https://ee-propuestas.dde.pr/>.

Cada propuesta será evaluada de acuerdo con los criterios establecidos por el DE quien se reserva el derecho de considerar a un proponente para uno o varios de los servicios solicitados. Toda propuesta presentada debe ser un trabajo original de la entidad, corporación o individuo. En la eventualidad que se descubra un plagio, el DE tiene derecho a remover la solicitud o propuesta y no ser considerada para evaluación por tal causa. No se aceptarán propuestas que se hayan radicado luego de la fecha y hora establecida. Tampoco se aceptarán enmiendas al documento de la propuesta después que haya sido radicada a menos que sean solicitadas por el DE. La determinación de las propuestas adjudicadas por el DE es inapelable. El DE se reserva el derecho a sustituir o modificar el concepto de la propuesta en igualdad de condiciones o cancelar la iniciativa. Asimismo, podrá utilizar las propuestas aprobadas como modelos de proyectos o prácticas efectivas.

## Determinaciones del DE

El DEPR se reserva el derecho de rechazar o denegar solicitudes que no cumplan con los requisitos que aparecen en esta convocatoria, las disposiciones descritas en esta Guía o con las disposiciones de ley y reglamentos estatales o federales aplicables a los programas que proveen los fondos.

Todas las propuestas serán evaluadas conforme a la siguiente planilla de especificaciones:

### Servicios educativos:

CRITERIOS	PUNTOS
Resumen ejecutivo	14
Justificación de la necesidad de servicios	6
Información sobre los servicios propuestos y presupuesto	26

CRITERIOS	PUNTOS
Aspectos administrativos	18
Recursos humanos	12
Recursos financieros	12
Apéndices	12
<b>Total</b>	<b>100</b>

**Servicios relacionados:**

CRITERIOS	PUNTOS
Resumen ejecutivo	6
Justificación de la necesidad de servicios	6
Información sobre los servicios propuestos y presupuesto	12
Aspectos programáticos para servicios de evaluación	18
Aspectos programáticos para servicios de intervención	18
Aspectos administrativos	14
Recursos humanos	8
Recursos financieros	9
Apéndices	9
<b>Total</b>	<b>100</b>

**Las propuestas que cuenten con una evaluación satisfactoria serán parte del banco de recursos de la SAEE. Esto no constituye un compromiso de contratación con la agencia. La vigencia del banco de recursos será durante el año fiscal en donde se someta la propuesta.** De identificarse fondos, el contrato se otorgará hasta el 30 de junio de 2023 u otra fecha dentro de la vigencia de los fondos, sujeto a su ejecución satisfactoria y a la disponibilidad de los fondos.

### Instrucciones generales

1. Toda la propuesta deberá seguir el formato aquí incluido. Propuestas que no cumplan con lo aquí descrito serán descalificadas.
2. El formato para presentar la propuesta es el siguiente:



<b>Redacción</b>	La propuesta debe estar escrita <b>en computadora.</b>
<b>Tamaño del Papel</b>	Tamaño 8.5" x 11" blanco, incluyendo las tablas y la portada.
<b>Líneas y espacios de los párrafos</b>	1.5
<b>Tipo de letra (<i>Font</i>)</b>	Arial o Times New Roman
<b>Tamaño de la letra</b>	12 puntos
<b>Alineación</b>	Justificado ( <i>Justify</i> )
<b>Tamaño de la letra de las tablas o gráficos</b>	Entre 10 y 12 puntos
<b>Márgenes</b>	1" en cada lado del papel

- La portada de la propuesta deberá estar firmada. No se evaluarán propuestas sin la firma de la persona responsable de la misma.
- Las propuestas serán sometidas por medio del enlace: <https://ee-propuestas.dde.pr/>. La corporación conservará copia fiel y exacta de la misma. El DE podrá solicitar una copia impresa. De ser así, deberá entregarse en cartapacio *pressboard binder open side* tamaño carta.
- Debe asegurarse completar la **Hoja de Trámite** que se requiere en pantalla como parte del proceso para presentar las propuestas en línea. Esta debe ser específica en incluir la información solicitada.
- Los documentos deberán ser verificados antes de someterlos oficialmente. No se aceptarán cambios, enmiendas, ni documentos adicionales una vez sometidos en la plataforma, salvo aquellos que sean requeridos por el **Comité Evaluador de Propuestas** con el propósito de completar la evaluación.
- Sea preciso. Limite los apéndices a aquellos solicitados.
- En el apéndice II se presenta el formulario *Documentos Requeridos para la Otorgación de Contratos de Corporaciones, Sociedades y/o Individuos* el cual incluye la información correspondiente para concretar su contrato, en caso de ser seleccionado.
- No copie o repita la información provista en esta Guía. En su lugar establezca que se registrará por los parámetros establecidos por el DE. Fiel cumplimiento a esto será requerido.

10. De ser aprobada la propuesta, este contenido servirá de base legal para el contrato a ser firmado y para el proceso de monitoria de la SAEE.

## **Instrucciones específicas**

### **Parte I - Portada**

---

Utilice la Portada que se provee en el apéndice I. Provea toda la información que le sea solicitada según le aplique. Es importante que corrobore la información. En caso de concretar el proceso de contratación, esta se utilizará para mantener comunicación. La portada se adjuntará a la plataforma en formato PDF. Al completar la misma, la plataforma asignará un número de control que el DE utilizará para propósitos de identificación y seguimiento.

#### **Instrucciones para completar los blancos de la portada:**

1. Nombre oficial del proponente. Escriba el nombre que aparece registrado en el *Certificado de Incorporación* que expide el Departamento de Estado o en el *Certificado de Nacimiento*, en los casos de individuos.
2. Nombre del director de la corporación o entidad. Escriba el nombre con sus dos apellidos.
3. Nombre y firma del representante autorizado a presentar propuesta. Escriba el nombre de la persona que estará autorizada a representará al proponente en gestiones oficiales. Al completar todos los encasillados de la portada, deberá imprimir y firmar
4. Dirección física. Escriba el lugar donde se localiza la oficina principal de la institución proponente.
5. Dirección postal. Escriba la dirección postal. Toda notificación oficial será enviada a esta dirección.
6. Número de teléfono. Escriba el número de teléfono contacto.
7. Número de fax. Escriba el número del facsímil, de tenerlo disponible.
8. Correo electrónico. Escriba el correo electrónico profesional. Asegúrese que el mismo esté activo, ya que todas las notificaciones oficiales serán enviadas a este. No se admitirán diversos correos para diversas funciones.
9. Nombre del evaluador interno de datos (para uso oficial, no escriba en esa parte)
10. Tipo de propuesta. Seleccione el tipo de propuesta que someterá. Las opciones son: (1) educativa, (2) educativa con servicios relacionados de terapia, (3) servicios de evaluación e intervención y (4) servicios de reevaluación.
11. Logo de la entidad.

## **Parte II - Contenido de la Propuesta**

---

Para elaborar la propuesta debe examinar los criterios de evaluación que se detallan en el área de **Determinaciones del DE y leer, con detenimiento, los apéndices del IV al X**. Estos contienen los compromisos que todo proveedor asume al formalizar su contrato y que son imperativos para una provisión de servicios apropiados. El contenido de las siguientes secciones es lo que constituirá la propuesta. Este documento será adjuntado en el área provista por la plataforma en formato PDF. NO debe incluir los apéndices que se describen en la parte III.

### **A. Resumen ejecutivo**

---

El resumen ejecutivo es la carta de presentación de la propuesta. Sea preciso y específico para que presente su información en una página. Este debe incluir:

1. una descripción general del proponente y su experiencia ofreciendo los servicios propuestos,
2. una idea general de cómo sus servicios aportarán al cumplimiento de la Ley 51, la Ley IDEA y con la sentencia del caso de Rosa Lydia Vélez.
3. una idea general sobre cuál será el plan para evaluar la calidad y efectividad de los servicios y los resultados que espera lograr.

### **B. Justificación de necesidad de servicios**

---

En esta sección presentará una narrativa donde presente cómo los servicios que propone ofrecer atenderán las necesidades del Programa de Educación Especial, asegurando el cumplimiento con la reglamentación federal y estatal.

### **C. Información de los servicios propuestos y presupuesto**

---

En esta sección detallará los servicios que propone ofrecer. Sea específico y evite redundar información provista como parte de esta Guía. El proveedor que interese presentar propuestas de servicios educativos y a su vez, relacionados, deberá completar ambas áreas. Estas deberán ser presentadas en un mismo documento (PDF). En estas instancias, se evaluarán en ambos servicios.

### **D. Servicios educativos**

---

La información no debe exceder más de 5 páginas. Enumere la información según se provee a continuación:

1. Describa la filosofía educativa que rige a la institución y el(los) nivel(es) académico(s) que tiene disponible(s)<sup>1</sup>.
2. Mencione el(los) municipio(s) donde está(n) localizada(s) la(s) institución(es) y la región educativa. En el caso de que su institución ofrezca o contemple ofrecer servicios suplementarios itinerantes, tales como: maestro recurso, maestro para alfabetización de ciegos, maestros para alfabetización de estudiantes sordos, educación física adaptada e instrucción en el hogar, favor de indicar el(los) municipio(s) donde propone ofrecer servicios.
3. Mencione los programas educativos que tiene en su institución y proporcione una breve descripción del programa y su alcance. Por ejemplo, programa bilingüe, programa conductual, programa regular (promoción de grado<sup>2</sup>), programa preescolar, programa ABA, programa STEM, programa de transición postsecundaria<sup>3</sup>, etc.
4. En una tabla, presente las alternativas de ubicación y la descripción del grupo<sup>4</sup> que tiene disponible actualmente, por programa, la matrícula regular y con discapacidad que atiende, los espacios proyectados para estudiantes de educación especial durante el 2022-2023, espacios separados y espacios disponibles. Para dirigir la información esperada, se adjunta la siguiente información:

<b>Alternativas de ubicación</b>	<b><i>Una alternativa de ubicación es el ambiente educativo donde se implementa el PEI de manera apropiada.</i></b>
Salón regular	Ambiente educativo donde se utiliza un currículo que es igual para todos los subgrupos (regular). Al salón asisten estudiantes con y sin discapacidad.
Salón especial	Ambiente educativo que posee estructura y espacios controlados. El currículo puede ser regular, modificado al nivel del estudiante o diferente (alterno). En un salón especial todos los estudiantes que asisten presentan una discapacidad.
Escuela especial	Ambiente educativo en donde, toda la escuela posee una estructura y espacios controlados. Todos los salones de la institución son salones especiales, por ende, todos sus estudiantes presentan una discapacidad.

---

<sup>1</sup> Los niveles académicos son: preescolar (PPK, PK), elemental (K-5), intermedio (6-8), superior (9-12) y preadultos (19-21<sup>+</sup>)

<sup>2</sup> Debe especificar los criterios y requisitos de promoción por grado y nivel.

<sup>3</sup> Este programa es obligatorio para los estudiantes a partir de los 12 años. Favor de hacer referencia a la Guía para la provisión de servicios de transición postsecundaria (2020).

<sup>4</sup> Ejemplo: grupo reducido, grupo pequeño, tres a uno, uno a uno, entre otros.

<b>Alternativas de ubicación</b>	<b><i>Una alternativa de ubicación es el ambiente educativo donde se implementa el PEI de manera apropiada.</i></b>
Instrucción en el hogar u hospital	Ambiente educativo más restrictivo. El estudiante recibe su educación en el hogar o en el hospital. Requiere que el docente prepare el hogar u hospital para propiciar un ambiente educativo apropiado. Los estudiantes pueden utilizar el currículo general, modificado al alterno, según sea su nivel cognitivo.

Ejemplo de la tabla:

<b>Alternativa de ubicación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Matrícula actual</b>		<b>Espacios proyectados</b>	<b>Matrícula proyectada para Educación Especial</b>	
		<b>Regular</b>	<b>EE</b>		<b>Reservados</b>	<b>Disponibles</b>

5. Especifique en una tabla otros servicios que tendrá disponible la escuela, la cantidad de recursos, espacios proyectados por cada servicio, matrícula ya asignada y los espacios disponibles para el año escolar 2022-2023. Por ejemplo, maestros recurso, maestros especialistas en ciegos y sordos itinerantes, enfermera(o), asistente de servicios, consejero profesional, especialistas en ABA, especialistas en autismo, entre otros. Es importante que tomen en consideración que solo debe incluir servicios que pudiera recibir el estudiante.

Ejemplo:

<b>Servicios disponibles</b>	<b>Cantidad de recursos</b>	<b>Espacios proyectados</b>	<b>Matrícula asignada</b>	<b>Espacios disponibles</b>
Maestro recurso	3	75	30	45
Asistentes	10	25	10	15

6. Describa cuál será el programa de medición que utilizará la institución para evaluar el progreso de aprendizaje de los estudiantes,
7. Presupuesto proyectado. Esta parte contendrá dos secciones:
- Identifique los servicios que tiene disponible su institución y el costo mensual, por estudiante. Es importante mencionar que los fondos federales bajo la partida de educación especial no pueden ser utilizados para mejoras estructurales u otros servicios que no sean directos al estudiante. Los datos deben ser presentados de la siguiente manera:

Ejemplo:

Servicio	Costo mensual por estudiante
Salón regular con matrícula reducida (10 a 12 estudiantes)	\$xxxxxxx
Salón especial grupo pequeño (3 a 5 estudiantes)	\$xxxxxxx
Salón especial uno a uno	\$xxxxxxx
Asistente de servicios	\$xxxxxxx
Enfermero	\$xxxxxxx
Maestro educación física adaptada	\$xxxxxxx
Maestro especialista en autismo	\$xxxxxxx
Especialista en conducta (BCBA)	\$xxxxxxx
Consejero profesional	\$xxxxxxx
Libros y materiales	\$xxxxxxx
Matrícula	\$xxxxxxx

- b. Identifique el presupuesto proyectado que necesitará su institución durante el año escolar 2022-2023. Esta proyección la realizará tomando en consideración la matrícula proyectada y los servicios que podrían recibir. Como bien se indica, es un presupuesto proyectado

## E. Servicios de intervención

La información no debe exceder las 5 páginas. En la parte III de la Guía para la provisión de servicios relacionados se define lo que es una intervención. A partir de ello, enumere la información según se provee a continuación:

1. Indique la(s) región(es) educativa(s) donde propone ofrecer servicios y el (los) municipio(s) que proyecta servir. No obstante, es importante mencionar que DE se reserva el derecho de asignar el área geográfica a ofrecer servicios, de acuerdo con las necesidades identificadas.
2. Por cada región educativa describa los servicios de intervención que la entidad, corporación o individuo propone ofrecer. Debe presentar la información en una tabla donde indique, por cada disciplina, la cantidad de recursos que tiene disponible (no escriba nombre, solo número), municipio donde está asignado, la cantidad de sesiones (S) disponible por especialista y por modelo de intervención (Ver apéndice III), la cantidad de espacios asignados (A) y disponible por sesión (D). Para proveedores o individuos nuevos, en la columna del municipio debe escribir el municipio interesado, colocar 0 en asignados y la cantidad de espacios disponibles por especialista. Para completar esta parte, se añade el apéndice XI – *Programa de trabajo para especialistas*.

Utilice el siguiente ejemplo como modelo de tabla. Debe haber una tabla por cada disciplina para la cual propone ofrecimiento de servicios.

**Región – San Juan**

***Terapia ocupacional***

Cantidad de recursos	Municipio	Cantidad de sesiones por modelo de intervención <sup>5</sup>																	
		1			2			3			4			5			6		
		S	A	D	S	A	D	S	A	D	S	A	D	S	A	D	S	A	D
3	Guaynabo	0	0	0	0	0	0	20	75	5	10	9	1	3	6	0	0	0	0
6	Carolina	0	0	0	0	0	0	40	150	10	2	0	2	0	0	0	0	0	0
10	San Juan	0	0	0	1	5	0	300	289	11	50	48	2	0	0	0	0	0	0
<b>Subtotal</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>360</b>	<b>514</b>	<b>26</b>	<b>62</b>	<b>57</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total</b>		<b>0</b>			<b>5</b>			<b>540</b>			<b>62</b>			<b>6</b>			<b>0</b>		

***Terapia física***

Cantidad de recursos	Municipio	Cantidad de secciones por modelo de intervención																	
		1			2			3			4			5			6		
		S	A	D	S	A	D	S	A	D	S	A	D	S	A	D	S	A	D
3	Guaynabo	1	0	5	0	0	0	20	0	80	20	0	20	3	0	9	0	0	0
5	Carolina	0	0	0	0	0	0	40	0	160	10	0	10	0	0	0	0	0	0
<b>Subtotal</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>240</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total</b>		<b>5</b>			<b>0</b>			<b>240</b>			<b>30</b>			<b>9</b>			<b>0</b>		

3. Presupuesto: Presente un resumen de los servicios que tiene disponible, por disciplina, tomando en consideración la información antes presentada. Por cada servicio presente su presupuesto estimado, al utilizar como base el apéndice XII - *Hoja de tarifas 2022-2023*.

Ejemplo:

Disciplina y cantidad de recursos disponibles	Cantidad de recursos	Modelo de intervención	Cantidad de espacios total (suma columna A y D)	Tarifa	Presupuesto
Ocupacional	9	consultoría	0	\$30.00	\$0.00
		integrada	5	\$17.00	\$85.00
		directa grupal	540	\$22.00	\$11880.00
		directa individual	62	\$43.00	\$2666.00
		complementaria	6	\$20.00	\$120.00
		instruccional	0	\$20.00	\$0.00
Física	8	consultoría	5	\$30.00	\$150.00
		integrada	0	\$17.00	\$0.00
		directa grupal	240	\$20.00	\$4800.00
		directa individual	30	\$42.00	\$1260.00

<sup>5</sup> Modelos de intervención: 1 – Consultoría, 2-Integrada, 3- grupal, 4- individual, 5-complementaria, 6-instruccional.

Disciplina y cantidad de recursos disponibles	Cantidad de recursos	Modelo de intervención	Cantidad de espacios total (suma columna A y D)	Tarifa	Presupuesto
		complementaria	9	\$20.00	\$180.00
		instruccional	0	\$20.00	\$0.00
<b>Total</b>					<b>\$21141.00</b>

4. Presente las estrategias para ofrecer intervención apropiada a estudiantes que requieran uso de lenguaje de señas, intervención en idioma en inglés u otro idioma, equipos alternativos o aumentativos para la comunicación o equipo altamente táctil (ejemplo, estudiantes ciegos). Añada un listado de especialistas que tengan preparación o experiencia en atención a estos subgrupos y los municipios que pudieran estar asignados:

Ejemplo:

Disciplina	Nombre del especialista	Especialidad o experiencia	Municipio asignado
Psicología	Juan Del Pueblo	Bilingüe	Corozal
Ocupacional	Marcos Rosario	Lenguaje de señas	Ponce
PHL	Pepa Rivera	Asistencia tecnológica	Guaynabo

5. Describa las métricas que utilizará para:

- Coordinar el espacio físico con el director de escuela y el plan alterno de no contar con espacios en la escuela.
- Asegurarse de que los especialistas coordinen con el maestro de educación especial y regular (cuando aplique) discusiones de casos para establecer los planes de intervención que delinearán los objetivos anuales cuantificables y que darán curso a una intervención apropiada.
- Asegurarse de la comunicación y participación de especialistas en reuniones con el COMPU, de forma presencial o alterna para propiciar un programa educativo articulado, donde el estudiante sea el centro de toda intervención.
- Garantizar que los especialistas utilicen estrategias que propicien una intervención que **aumente** las habilidades que inciden en su progreso académico, o ante la ausencia de crecimiento de la destreza, que apoyen al estudiante a identificar formas **alternativas** que conduzcan al logro de las metas trazadas.



- e. Evidenciar la ganancia, el progreso o crecimiento de las destrezas detalladas en el plan de intervención y cómo utilizarán los resultados para establecer recomendaciones de continuidad, reajuste del plan, reevaluación o alta de los servicios.
  - f. Dar de alta de los servicios. Presente lo que considera uniforme para todas las disciplinas.
6. En caso de ser una corporación, entidad o individuo que ofreció servicios de intervención durante el año escolar 2021-2022, favor de indicar la cantidad de estudiantes servidos.

## F. Servicios de evaluación y reevaluación

La información no debe exceder más de 5 páginas. En la parte III de la Guía para la provisión de servicios relacionados se define lo que es una evaluación y reevaluación. A partir de ello, enumere la información según se provee a continuación:

1. Identifique la cantidad de recursos, por disciplina, que destinará para realizar evaluaciones y reevaluaciones, las regiones educativas que impactarán, el municipio(s) donde se ubicará y la cantidad de espacios mensual proyectados. Esto, propiciando que el proceso de evaluación, en la mayor medida posible, se realice en el ambiente natural (preescolares) o escolar (escolares) del estudiante o lo más cercano a este.

Ejemplo:

Disciplina	Cantidad de recursos disponibles	Región educativa que podrá impactar	Municipio donde estará ubicado	Cantidad de espacios mensual proyectados <sup>6</sup>		
				Inicial	Triannual	Adicio.
Psicología	10	Arecibo	Arecibo	160	40	40
	2	Arecibo	Canóvanas	50	20	10
	3	Arecibo	Morovis	16	16	16
	5	Bayamón	Bayamón	20	12	12
	2	Bayamón	Naranjito	80	13	14
	4	Bayamón	Orocovis	48	24	20
<b>Totales</b>	<b>26</b>			<b>374</b>	<b>125</b>	<b>112</b>

Disciplina	Cantidad de recursos disponibles	Región educativa que podrá impactar	Municipio donde estará ubicado	Cantidad de espacios mensual proyectados <sup>7</sup>		
				Inicial	Reevaluaciones	Adicionales
Habla y Lenguaje	3	Caguas	Cidra	34	34	34
	2	Caguas	Caguas	24	24	24
	3	Caguas	Gurabo	36	36	36

<sup>6</sup> La fórmula por utilizar es: (Cantidad de especialistas x cantidad de evaluaciones por día x cantidad de días asignados para evaluación al mes)

Disciplina	Cantidad de recursos disponibles	Región educativa que podrá impactar	Municipio donde estará ubicado	Cantidad de espacios mensual proyectados <sup>7</sup>		
				Inicial	Reevaluaciones	Adicionales
<b>Totales</b>	<b>8</b>			<b>94</b>	<b>94</b>	<b>94</b>

2. Presupuesto. Describa el presupuesto mensual proyectado. Para ello, utilice el apéndice XII *Hoja de tarifas 2022-2023* y la información recopilada en el inciso anterior.

Ejemplo:

Disciplina	Cantidad de espacios mensual proyectado		Tarifas	Total, proyectado
Psicología	Inicial	374	\$184.00	\$68,816.00
	Reevaluación	125	\$80.00	\$10,000.00
	Adicional	112	\$55.00	\$6,160.00
Habla y Leng	Inicial	94	\$146.00	\$13,724.00
	Reevaluación	94	\$80.00	\$7,520.00
	Adicional	94	\$55.00	\$5,170.00
<b>Total</b>				<b>\$111,390.00</b>

3. Describa las estrategias que utilizará para garantizar que los especialistas que realicen evaluaciones y reevaluaciones:
- Utilicen instrumentos apropiados para la edad, para confirmar la sospecha del diagnóstico y para ofrecer información que propicie que el estudiante progrese académicamente.
  - Cuenten con el conocimiento para evaluar o reevaluar apropiadamente a estudiantes que requieran lenguaje de señas o que tengan predominancia al idioma inglés. Presente un listado de especialistas que tengan preparación o experiencia en atención a estos y los municipios que pudieran estar asignados:

Ejemplo:

Disciplina	Nombre del especialista	Especialidad o experiencia	Municipio asignado
Psicología	Juan del Pueblo	Bilingüe	Caguas
PHL	Pepa Pérez	Lenguaje Señas	Ponce

- Redacten informes que contengan los elementos esenciales establecidos en el Guía para la provisión de servicios relacionados de evaluación y terapia (2021). Por ejemplo: instrumentos utilizados,

resumen de resultados, impresión diagnóstica, pronóstico, tiempo recomendado para intervención, duración, modalidad, entre otros.

- d. Redacten informes que se rijan por cánones de ética y que sus recomendaciones estén basadas en prácticas basadas en evidencia científica de las diferentes profesiones. De igual manera, describa cómo protegerán al menos tres postulados éticos comunes en las diferentes profesiones.
  - e. Redacten informes donde los resultados de la evaluación/revaluación, la impresión diagnóstica y las recomendaciones brinden información suficiente para que el COMPU identificar las necesidades relacionadas a la disciplina que afectan negativamente el progreso académico, su pronóstico, recomendaciones para integrar dentro del salón de clases, en la intervención educativa (de ser recomendada) y en el hogar.
  - f. Establezcan cambios en estrategias o modalidad de intervenciones cuando se reevalúe a un estudiante y se observe poco o nada de crecimiento en las habilidades trabajadas durante el periodo establecido en la evaluación de la disciplina que permitan el logro de las metas educativas.
4. En caso de ser una corporación, entidad o individuo que ofreció servicios de evaluación y reevaluación durante el año escolar 2021-2022, favor de indicar la cantidad de evaluaciones y reevaluaciones realizadas.

#### **G. Aspectos administrativos**

---

La información no debe exceder más de 5 páginas. Enumere la información según se provee a continuación:

##### ***Servicios educativos:***

1. Presente su plan de contingencia y protocolos que para garantizar la prestación de los servicios educativos cuando surjan situaciones imprevistas tales como:
  - a. Ausencia del recurso que provee servicio educativo.
  - b. Ausencia de otros servicios suplementarios (asistente, enfermera, maestro EFA, etc.)
  - c. Necesidad de proveer educación a distancia
  - d. Situación conductual o intervención a crisis
  - e. Situación de disciplina y acoso escolar (*bullying*)
  - f. Atención para evitar propagación de enfermedades
  - g. Otro plan de contingencia o protocolo que tenga la institución

**Servicios de intervención:**

2. Presente su plan de contingencia y protocolos para garantizar la prestación de los servicios de intervención cuando surjan situaciones imprevistas tales como:
  - a. Ausencias de los estudiantes y especialista
  - b. Renuncias de especialistas
  - c. Periodos de enfermedad
  - d. Maternidad / paternidad
  - e. Aspectos económicos
  - f. Situaciones que ameriten proveer *ciberterapia*
  - g. Otras

**Servicios de evaluación y reevaluación:**

3. Presente su plan de contingencia y protocolos para garantizar que la evaluación y reevaluación se ofrezcan cuando surjan situaciones imprevistas tales como:
  - a. Ausencias de los estudiantes y especialista
  - b. Renuncias de especialistas
  - c. Periodos de enfermedad
  - d. Maternidad / paternidad
  - e. Aspectos económicos
  - f. Situaciones que ameriten proveer *ciberterapia*
  - g. Otras

**Para todos los proponentes:**

4. Indique los procedimientos y estrategias que utilizará para supervisar, evaluar y monitorear la efectividad<sup>7</sup> de sus servicios, al atender:
  - a. la eficiencia<sup>8</sup>, y
  - b. la eficacia<sup>9</sup>.

---

<sup>7</sup> Efectividad = Capacidad de hacer bien y de forma correcta las cosas. Busca engranar la eficacia y eficiencia.

<sup>8</sup> Eficiencia = Capacidad de hacer bien las cosas. Busca como utilizar los recursos para lograr el objetivo.

<sup>9</sup> Eficacia = Capacidad de hacer las cosas de forma correcta. Busca realizar los procesos correctamente.

5. Indique las acciones que tomará para remediar las deficiencias identificadas, como resultado de su proceso de evaluación, supervisión y monitoria realizado en su corporación, entidad o individuo.

## H. Recursos Humanos

Enumere la información según se provee a continuación:

1. Presente en una tabla el listado de profesionales y paraprofesionales que requiere para implementar su propuesta y exponga las credenciales, experiencias, capacidad y destrezas que requerirá para ofrecer los servicios propuestos. En el caso de que su propuesta contemple servicios de intervención, evaluación y reevaluación tiene que incluir el oficial interno que recopilará, evaluará y analizará los datos que le serán suministrados a la SAAE. Esta persona deberá poseer bachillerato o maestría y experiencia relacionada a la provisión de los servicios bajo contrato como mínimo, por cinco años. De igual manera, indique aquellos puestos en los que ya cuente con el personal, debidamente contratado.

Utilice la siguiente tabla para presentar la información:

Región educativa	Profesional o paraprofesional necesario	Credenciales, experiencia, capacidad y destrezas	Profesional o paraprofesional contratado	
			Contratado	Pendiente de contrato

### 2. Desarrollo profesional –

- a. Indique la(s) manera(s) o instrumento(s) que utiliza para identificar áreas de necesidad en cuanto a desarrollo profesional de sus profesionales y paraprofesionales.
- b. En el caso de contar con un contrato con el DE, incluya un gráfico que incluya los resultados del instrumento utilizado durante el año escolar 2021-2022. Además, proporcione el listado de los adiestramientos, orientaciones y talleres ofrecidos a su personal.
- c. Presente los talleres, orientaciones o adiestramientos que propone realizar durante el año escolar 2022-2023 a su personal. Incluya cantidad de talleres, fechas proyectadas y los temas.
- d. Indique el plan de inducción para nuevos recursos que tiene su entidad o corporación. En el caso de ser un individuo, exponga cómo atenderá las necesidades de inducción que surjan durante el año escolar.

## H. Recursos financieros

---

Enumere la información según se provee a continuación:

1. Presente una narrativa en la cual establezca y documente:
  - a. la solidez fiscal, y
  - b. los recursos fiscales con los que cuenta para desarrollar su proyecto.
2. Incluya estado financiero auditado de los últimos dos (2) años.
3. Incluya evidencia certificada de línea de crédito.

## I. Apéndices

---

Los apéndices deben ser incluidos en el área indicada. No los incluya en el PDF de la propuesta. Provea estrictamente lo que se le peticiona.

**Apéndice I** - Lista de profesionales y paraprofesionales [incluya el nombre completo, especialidad o certificación, número de licencia (cuando aplique), # de horas semanales de trabajo de cada profesional que será parte del proyecto.] No se requiere la entrega de copias de licencia, ni resume de estos.)

**Las especialidades serán abreviadas de la siguiente forma:**

Patólogo del Habla y Lenguaje	PHL
Terapista del Habla	TH
Terapista Ocupacional	TO
Asistente de Terapia Ocupacional	ATO
Terapista Físico	TF
Asistente de Terapia Física	ATF
Psicólogo	Psic
Audiólogo	Aud
Otorrinolaringólogo	ENT
Neurólogo	Neuro
Oftalmólogo	Oft
Ortopeda	Orto
Pediatra	Ped
Psiquiatra	Psiqui
Optómetra	Opt
Baja Visión	BV
Certificación AT	AT

**Apéndice II** - Evidencia de formularios a ser utilizados por la corporación para supervisar, mantener controles y monitorear la calidad de los servicios.

**Apéndice III** - Documentos que deben ser presentados como parte de la propuesta. Documentos necesarios para formalizar contrato de servicios profesionales.

**Apéndice IV** – Fotos de la oficina principal donde demuestre los espacios de terapia, entradas y salidas, estacionamiento, entre otros. **Solo para proveedores nuevos.**

## **Apéndice**



## Apéndice I - Portada

LOGO DEL PROPONENTE

Tipo de propuesta:

- ☐ educativa
- ☐ educativa y servicios de intervención
- ☐ servicios de evaluación e intervención
- ☐ servicios de reevaluación

---

### Nombre oficial del proponente

(Igual al que aparece en el Certificado de Incorporación que expide el Departamento de Estado)

<b>Nombre del director de la corporación o entidad</b>	
<b>Nombre del representante autorizado a presentar la propuesta</b>	
<b>Firma del representante autorizado a presentar la propuesta</b>	
<b>Dirección física</b> (Lugar donde se localiza la oficina principal de la institución)	
<b>Dirección postal</b> (Las notificaciones oficiales serán enviadas a esta dirección.)	
<b>Número de teléfono</b>	<b>Número de fax</b>
<b>Correo electrónico</b> (Debe ser único y estar activo. Será el utilizado durante todo el año.)	
____ <b>Certifico someter copia fiel y exacta del original de la propuesta y los documentos que la acompañan, y que la misma es final. Certifico además que toda la información aquí provista es correcta, y que soy el proponente, o la persona autorizada a representarle.</b>	

## Apéndice II - Documentos requeridos para la otorgación de contratos

### OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA OTORGACIÓN DE CONTRATOS DE CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O INDIVIDUOS

CORPORACIONES	SOCIEDADES	INDIVIDUOS
Copia del Certificado de Registro de Comerciante	Copia del Certificado de Registro de Comerciante	Copia del Certificado de Registro de Comerciante
Certificado de "Good Standing de la Corporación del Departamento de Estado	Contrato de Sociedad (debe indicar Socio que firmará contratos en representación de la Sociedad)	Certificado de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME)
Certificación de Radicación de Planillas de Impuesto sobre Ventas y Uso (Modelo SC2942) Solo Agentes Retenedores	Certificación de Radicación de Planillas de Impuesto sobre Venta y Uso (Modelo SC2942) Solo Agentes Retenedores	Certificación de Radicación de Planillas de Impuesto sobre Venta y Uso (Modelo SC2942) Solo Agentes Retenedores
Certificación de Deuda de Impuesto sobre Venta y Uso (Modelo SC2927)	Certificación de Deuda de Impuesto sobre Venta y Uso (Modelo SC2927)	Certificación de Deuda de Impuesto sobre Venta y Uso (Modelo SC2927)
Certificación de Existencia o Autorización para Hacer Negocios en PR de la Corporación del Departamento de Estado	Certificación de Haber Rendido Planillas sobre Ingreso Últimos Cinco (5) Años del Departamento de Hacienda	Certificación de Antecedentes Penales
Certificación de Deuda Contributiva del Departamento de Hacienda	Certificación de Deuda Contributiva del Departamento de Hacienda	Certificación de Deuda Contributiva del Departamento de Hacienda
Certificación de Haber Rendido Planillas sobre Ingreso Últimos Cinco (5) Años del Departamento de Hacienda	Certificación de Relevó de Retención del Departamento de Hacienda (Vence el 31 de diciembre de cada año)	Certificación de Haber Rendido Planillas sobre Ingreso Últimos Cinco (5) Años del Departamento de Hacienda
Certificación de Relevó de Retención del Departamento de Hacienda (Vence el 31 de diciembre de cada año)	Certificación de Radicación de Planillas de Propiedad Mueble del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM)	Certificación de Relevó de Retención del Departamento de Hacienda (Vence el 31 de diciembre de cada año)
Certificación de Deuda por Todos los Conceptos del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) – aplica si posee propiedad mueble y/o inmueble.	Certificación de Deuda por Todos los Conceptos del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) – aplica si posee propiedad mueble y/o inmueble.	Certificación de Deuda por Todos los Conceptos del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) – aplica si posee propiedad mueble y/o inmueble.
Certificación de Radicación de Planillas de Propiedad Mueble del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM)	Declaración Jurada en los casos que no posea propiedad mueble o no radique planilla propiedad mueble (CRIM)	Certificación de Radicación de Planillas de Propiedad Mueble del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM)
Declaración Jurada en los casos que no posea propiedad mueble o no radique planilla propiedad mueble (CRIM)	Certificado de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) de todos los Socios.	Declaración Jurada en los casos que no posea propiedad mueble o no radique planilla propiedad mueble (CRIM)
Resolución Corporativa – Certificado Persona Autorizada a Firmar, Emitido por Junta Directores en Documento con Membrete y Sello Corporativo	Certificación Deuda Dept. del Trabajo y Rec. Humanos – Seguro por Desempleo, Incapacidad Temporal	Certificación Deuda Dept. del Trabajo y Rec. Humanos – Seguro por Desempleo, Incapacidad Temporal
Certificación Deuda Dept. del Trabajo y Rec. Humanos – Seguro por Desempleo, Incapacidad Temporal	Certificación Deuda Dept. del Trabajo y Rec. Humanos por Seguro Choferil	Certificación Deuda Dept. del trabajo Rec. Humanos por Seguro Choferil
Certificación Deuda Dept. del Trabajo y Rec. Humanos por Seguro Choferil	Declaración Jurada sobre acciones penales (en formato OAF)	Resumé Profesional (Actualizado) (Curriculum Vitae)
Certificación Deuda Fondo Seguro del Estado	Certificación de Antecedentes Penales	Certificación Deuda Fondo Seguro del Estado
Certificación de estado de cumplimiento de la Adm. Para el Sustento de Menores (ASUME)	Póliza de Seguro (Si aplica)	Declaración Jurada sobre acciones penales (en formato OAF)
Seguro Social Patronal	Seguro Social Patronal	Copia Licencia Profesional (Si aplica)
Póliza de Seguro (Si aplica)	Certificación de deuda del Fondos del Seguro del Estado	Copias (2) Identificaciones (Licencia)
Declaración Jurada sobre acciones penales (en formato OAF)		
Perfil Corporativo	Perfil de la Sociedad	
<b>CORPORACIONES FORANEAS</b>		
Certificación de Autorización para Hacer Negocios en PR del Departamento de Estado.		
Si no está haciendo negocios en PR y no tiene oficinas a nivel local, proveerá copia de sus artículos de incorporación o creación junto con un certificado de existencia de su lugar de incorporación.		
Declaración Jurada debidamente autenticada en la que conste el número de seguro social patronal, de tenerlo, que no tiene responsabilidad contributiva con el Estado Libre Asociado de PR y que el cumplimiento con los términos del contrato no resulta en que se convierta en una entidad haciendo negocios en PR.		
Certificación de estado de cumplimiento de la Adm. Para el Sustento de Menores (ASUME)		
Resolución Corporativa Certificando Persona Autorizada a Firmar, emitida por la Junta de directores, en documento con membrete corporativo.		
Declaración Jurada sobre acciones penales (en formato OAF)		
Se incluirá en el contrato cláusula de retención en el origen del 29% (en casos de individuos en E.E.U.U. es 20%)		
<b>CORPORACIONES PÚBLICAS U ORGANISMOS GUBERNAMENTALES</b>		
Certificación de Persona Autorizada a Firmar		
<b>CORPORACIONES registradas en ASG</b>		
Certificado de ASG.		
Copia del Certificado de Registro de Comerciante.		
Certificado de "Good Standing de la Corporación del Departamento de Estado		
Certificación de estado de cumplimiento de la Adm. Para el Sustento de Menores (ASUME)		
Resolución Corporativa Certificando Persona Autorizada a Firmar, emitida por Junta de directores, en documento con membrete y sello corporativo.		
Certificación de Relevó de Retención del Departamento de Hacienda (Vence el 31 de diciembre de cada año)		
Certificación de Deuda del IVU del Departamento de Hacienda		
Certificación de radicación de Planillas del IVU del Departamento de Hacienda – Solo Agentes Retenedores		
Declaración Jurada sobre acciones penales (En formato OAF)		

NOTA: TODAS LAS CERTIFICACIONES PUEDEN SER COPIA (PREVIA PRESENTACIÓN DE LOS ORIGINALES) Y CON FECHA DE HABER SIDO EXPEDIDAS CON NO MÁS DE SESENTA (60) DÍAS DE ANTELACIÓN A LA FECHA DE CONTRATACIÓN. No se aceptarán certificaciones vencidas o cuya emisión haya sido más de sesenta (60) días de antelación a la fecha de contratación. Para agilizar el proceso de contratación se recomienda envíen los documentos a la Oficina de Asuntos Federales por Fax y luego por correo. El número de Fax es el \_\_\_\_\_. Todo proveedor que otorgue contrato por primera vez con el DE deberá completar la forma SC730 (Registro de suplidores).

Feb. 2016 – Conforme a CC 1300-16-16 Hacienda.



## Apéndice III – Modelos de intervención

### COMPLEMENTARIA COLABORATIVA

El especialista interviene con el estudiante en el salón de clases con el maestro como especial instructor. El maestro presenta el contenido curricular mientras el especialista asiste a los estudiantes que tienen servicios de terapias recomendados. El especialista colabora en el salón para intervenir en el ejercicio de las tareas y cuando los niños presentan dificultades. Este modelo debe combinarse con intervención individual o grupal. Bajo este modelo no necesariamente se establece frecuencia, sino el tiempo de duración semanal del servicio, el cual combina diferentes modalidades. Tampoco se establece necesariamente un día específico de ofrecimiento.

### CONSULTORÍA

El especialista provee servicios consultivos al personal escolar, padres y otros profesionales. El especialista analiza, adapta, modifica y crea materiales didácticos apropiados, observa en el salón de clases y se reúne con el maestro a fin de ayudarlo con la planificación y el seguimiento al progreso de estudiante. Este modelo incluye proporcionar información y demostración de instrucción efectiva y proveer procedimientos de facilitación al maestro y los padres.

### INSTRUCCIONAL

El especialista interviene una (1) o dos (2) veces al mes con el estudiante, reduciendo gradualmente durante el año este enfoque, conforme a las necesidades de maestros, padres y estudiantes. En este proceso instruya al maestro y/o padres para que estos apliquen las estrategias utilizadas y procedimientos demostrados, hacia el logro de los objetivos de intervención y PEI, que resultan ser similares.

### INTEGRACIÓN EN EL SALÓN

El maestro y los especialistas trabajan en conjunto y cada profesional impacta al estudiante según su área de especialidad.

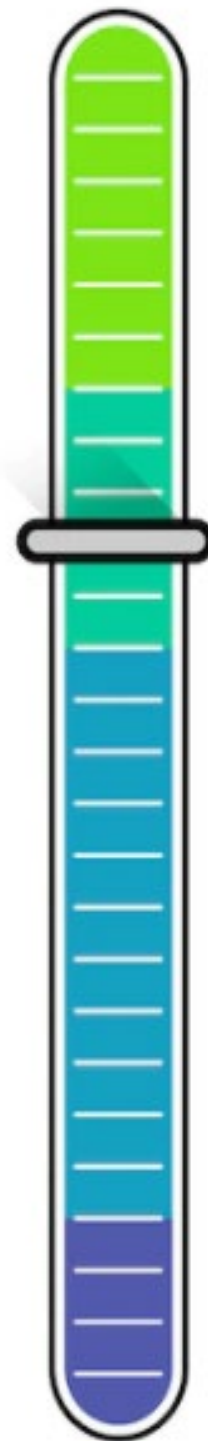
### GRUPAL

Se ofrece fuera del salón de clases a grupos homogéneos de estudiantes. Se agrupan en las disciplinas de acuerdo con sus necesidades desde dos hasta cinco estudiantes.

### INDIVIDUAL

Se ofrece fuera del salón de clases en proporción de uno a uno en la sesión de intervención. El especialista ofrece instrucción especializada más dirigida a habilidades específicas. Puede ser considerado en términos de tiempo recomendado, no de frecuencia.

+ Inclusivo



+ Separado



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Secretaría Asociada de Educación Especial

**Apéndice IV - Acuerdos y compromisos de los proponentes**

(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 según la misma.
- 3- Entiendo que cualquier información falsa aquí provista tendrá como consecuencia el rechazo de mi propuesta y/o terminación de mi participación en el Programa, aún si este hecho se descubre después de 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 a la fecha que determine el Programa de Educación Especial 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.
- 8- Entiendo y acepto que una vez se aprueba la propuesta y ocurre la asignación de fondos el proyecto está sujeto a monitorias por parte del Departamento de Educación de Puerto Rico.

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  
Secretaría Asociada de Educación Especial

**Apéndice V - Acuerdos y compromisos para proveer servicios de evaluación y reevaluación**

El proponente se compromete a:

1. Ofrecer los servicios de evaluación y reevaluación a estudiantes elegibles a los servicios del Programa de Educación Especial. Esto será por medio de un referido electrónico generado desde la plataforma Mi Portal Especial (MiPE).
2. Realizar la evaluación o reevaluación preferiblemente en la escuela donde el estudiante recibe el servicio educativo. En los casos donde no pueda ser ofrecido en la escuela, este se realizará en otras localidades tomando en consideración diferentes opciones tales como: Oficinas Regionales Educativas (ORE), Centros de Servicios de Educación Especial, cualquier facilidad del DE, gobierno estatal o municipal y centros de servicios establecidos por la entidad o individuo contratado.
3. Realizar el proceso de evaluación inicial, evaluación adicional y reevaluación dentro de los próximos diez (10) días a partir de la fecha en que el proveedor recibe el referido.
4. Evaluar en el idioma dominante de los niños y jóvenes (inglés o español). En casos particulares, por la necesidad del estudiante, el proveedor tendrá que considerar métodos alternos de comunicación (intérprete, equipo asistivo, etc.).
5. Administrar un mínimo de tres (3) instrumentos formales de criterio que permitan proveer una impresión diagnóstica clara y directamente relacionada con la disciplina correspondiente y que aporten a la determinación de la elegibilidad de los niños y jóvenes a los servicios de Educación Especial. Para las reevaluaciones se administrarán instrumentos considerando la edad del estudiante, de ser posible, las mismas que se utilizaron en la evaluación inicial que determinó la elegibilidad.
6. Disponer y proveer los instrumentos de evaluación, materiales y equipo necesarios para brindar los servicios de evaluación y reevaluación.
7. Ofrecer recomendaciones que reflejen: cómo las necesidades que se identifiquen influyen en el desempeño académico del estudiante, cómo afectan el área cognoscitiva, comunicológica, académica, perceptual y social emocional dependiendo de la disciplina que se evalúe, promuevan la integración de los servicios relacionados con las metas educativas, faciliten el que los maestros, padres y personal de apoyo relacionen las necesidades y fortalezas identificadas en la evaluación con el impacto en las destrezas académicas. En aquellas instancias donde se recomiende servicios de intervención, esta indicará la frecuencia, duración y modalidad, establecerá tiempo estimado en que se espera alcanzar las metas e incluirá el documento Parte V del PEI, como guía para el maestro. A su vez deberá justificar las recomendaciones a evaluaciones adicionales y establecer análisis sobre criterios hacia capacidad recuperativa o pronosis.
8. Completar los formularios: *Certificación de Hallazgos* donde se establece el diagnóstico en la disciplina correspondiente, *Certificación de la Fecha de Evaluación del especialista* la cual deberá contener la firma del padre. A su vez, al terminar la evaluación entregará a los padres el formulario *Certificación de la Fecha de la Evaluación*.
9. Garantizar que realizará las evaluaciones iniciales referidas con 100 por ciento de cumplimiento y se comprometerá a entregarlas y subirlas a MiPE, en el término de siete (7) días calendario después de la fecha de la evaluación. Asimismo, garantizar que realizará las evaluaciones adicionales y reevaluaciones referidas y las entregará en un término de quince (15) días calendario después de la fecha de la evaluación.
10. Notificar por medio de MiPE la ausencia del estudiante a un proceso evaluativo e inmediatamente escribirá la cita subsiguiente en periodo menor a los treinta (30) días a partir del referido.

11. Proporcionar su disponibilidad para citas con treinta días (30) días de antelación, para evaluaciones iniciales, adicionales y reevaluaciones utilizando el medio establecido por la SAEE.
12. Estar accesible y disponible para comparecer o participar en las reuniones de COMPU del estudiante evaluado.
13. Completar y adjuntar el formulario *Resumen de Resultados Servicios de Intervención* para aquellos estudiantes que tienen un servicio activo como parte del referido donde se recomiende reevaluación.
14. Documentar el proceso de reevaluación como parte del Plan de intervención, para aquellos estudiantes a los que le ofrece servicios de intervención, cuando su propósito sea documentar el alta de los servicios.

---

Nombre en letra de molde

---

Firma

---

Posición

---

Fecha



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Secretaría Asociada de Educación Especial

**Apéndice VI - Acuerdos y compromisos para proveer servicios de intervención**

El proponente se compromete a:

1. Ofrecer los servicios de intervención a estudiantes elegibles a los servicios del Programa de Educación Especial. Esto será por medio de un referido electrónico generado desde la plataforma Mi Portal Especial (MiPE). La SAEE se reserva el derecho de realizar referidos por otros medios.
2. Realizar la intervención preferiblemente en la escuela donde el estudiante recibe el servicio educativo. En los casos donde no pueda ser ofrecido en la escuela, este se realizará en otras localidades tomando en consideración diferentes opciones tales como: Oficinas Regionales Educativas (ORE), Centros de Servicios de Educación Especial, cualquier facilidad del DE, gobierno estatal o municipal y centros de servicios establecidos por la entidad o individuo contratado.
3. Notificar a la SAEE los lugares de servicios y espacios disponibles para el ofrecimiento de los servicios de intervención por medio de MiPE u otro mecanismo que se establezca.
4. Iniciar los servicios de intervención en o antes de la semana siguiente a la admisión y notificar a los padres y a la escuela.
5. Documentar en MiPE la asistencia del estudiante al servicio, así como cualquier cambio en programación, compensación de servicios y visitas de reposición.
6. Ofrecer sus servicios durante el periodo lectivo establecido en el calendario escolar, incluyendo los sábados. El DE por medio de la SAEE podrá autorizar mediante comunicación escrita, que se ofrezcan servicios domingos, días feriados y horario extendido, cuando fuera necesario.
7. Ofrecer sus intervenciones propiciando modelos inclusivos y basados en el nivel de necesidad que presenta el estudiante. Los modelos de intervención están detallados en el apéndice V de esta Guía.
8. Garantizar que las intervenciones grupales que tienen una duración de 45 minutos o más, no exceda de cuatro (4) participantes en las disciplinas de habla lenguaje, psicología, y terapia física y de cinco (5) participantes en terapia ocupacional. En aquellas instancias donde se tenga una duración de 30 minutos o menos, no excederá de dos (2) participantes.
9. Garantizar que las intervenciones individuales se recomendarán cuando la severidad de la discapacidad, la naturaleza del tratamiento o la conducta del estudiante lo limite significativamente de beneficiarse de una sesión compartida con otro(s) estudiante(s).
10. Separar, como mínimo, un 20 por ciento (%) de los espacios basado en la capacidad del total de sus secciones para el ofrecimiento de intervenciones individuales y en el hogar, de manera que estos casos sean atendidos cuando sean referidos. El proveedor someterá su recomendación para la frecuencia, modalidad y duración de los servicios y será el COMPU quien finalmente lo determine.
11. No combinar diferentes modalidades, ni frecuencias, ya que esto puede afectar el proceso de facturación de este. Un cambio de modalidad puede ser recomendado por un especialista al presentarle al COMPU sus razones. Finalmente, este comité (el cual incluye al especialista) será quien determine el cambio.
12. Solicitar una reunión con el COMPU cuando, al realizar un análisis en el funcionamiento del estudiante, se recomiende una disminución o aumento en la frecuencia, así como cambios en la duración.
13. Solicitar una reunión con el COMPU cuando, transcurrido el periodo de año escolar extendido (AEE), el especialista que ofreció servicios compensatorios determine dar continuidad durante el periodo escolar. El

propósito de la reunión será discutir dicha recomendación y establecer cómo se ofrecerán estos servicios. La enmienda al PEI, provocará la creación de un nuevo referido hacia la provisión de dicho servicio enmendado.

14. Documentar todas las intervenciones con el estudiante en el formulario *Nota de Progreso Diaria* y mantener el misma en el expediente de servicios. La información contemplada en dicho documento tiene que facilitar el análisis del progreso de las intervenciones ofrecidas.
15. Documentar el servicio de intervención provisto durante el año escolar por medio del formulario *Resumen de Resultados Servicios de Intervención*. La información provista se utilizará como participación alterna en el COMPU, del especialista no poder asistir a la redacción o revisión del PEI o PS. El mismo debe adjuntarse en MiPE en o antes del 15 de marzo del año de vigencia del contrato.
16. Preparar y discutir con los padres el Informe de Alta cuando se recomiende. Esto, posterior al recibo de la minuta de reunión con el COMPU donde se discute el Informe de Evaluación que recomienda el Alta. Si el alta del servicio surge como consecuencia de debido análisis, podrá redactarse el Informe de Alta, remitirse al COMPU y cesarse los servicios una vez ratificada el alta en Minuta de COMPU. Este informe será enviado a la escuela del estudiante y documentado en el sistema.
17. Entregar a la escuela y enviar al CSEE el formulario Aviso de Ausencia cuando el estudiante se ausente al servicio de intervención en tres (3) ocasiones consecutivas y sin justificación. El propósito de este Aviso es que se atienda la situación y el estudiante acuda al servicio. En caso de que tales gestiones no resulten favorables, podrán proceder con la baja y documentar la misma entregando el expediente al CSEE correspondiente en un término de treinta (30) días, a partir del envío del Aviso de Ausencias, de no presentarse el estudiante a los servicios.
18. Notificar a la corporación o entidad cuando un estudiante se traslada o cualquier otra situación que interrumpa el servicio de intervención. Esta notificación se debe realizar en o antes de transcurridos cinco (5) días laborables a partir del advenimiento del movimiento. La corporación o entidad se compromete a desvincularlo en MiPE y entregar el expediente físico con premura. Este expediente deberá ser entregado en su totalidad, incluyendo el Informe de alta/baja de los servicios.

---

Nombre en letra de molde

---

Firma

---

Posición

---

Fecha





GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Secretaría Asociada de Educación Especial

**Apéndice VII - Acuerdos y compromisos para proveer servicios compensatorios**

El proponente se compromete a:

1. En caso de interrupción de servicios de intervención por causas atribuibles al proveedor, deben realizarse gestiones diligentes para reponer el servicio con la mayor prontitud durante cualquier momento del año en curso. Servicios provistos en la misma semana no constituyen reposición cuando responden a la misma frecuencia establecida en el PEI del estudiante. Aumentar la cantidad de minutos en que se ofrece el servicio durante sesiones subsiguientes no se considera una reposición, ni ofrecer dos (2) tipos de intervenciones en una misma sesión terapéutica. Tampoco es permitido adicionar estudiantes al límite establecido.
2. Si el proveedor dilata o suspende un servicio de intervención ocasionado por situaciones como: ausencias prolongadas (mayores a dos semanas consecutivas de servicio), especialistas en receso por maternidad, renuncia, cierre de corporación u otro y no logre sustituirlo en un periodo menor a diez (10) días por un recurso que puede proveerlo, estará obligado a notificarlo inmediatamente mediante correo electrónico, fax o carta al director del CSEE, para que se tome la acción correspondiente. Ello establece descontar de su factura mensual los servicios no provistos, hasta la entrega de los expedientes al CSEE correspondiente.
3. En los casos de interrupción de servicios no provistos como arriba señalados, el especialista del proveedor estará obligado a completar la Planilla de Servicios Compensatorios, a lo que el proveedor está indicado a subir la misma al sistema electrónico para que dichos servicios sean provistos en periodo de Año Escolar Extendido, si no lograron proveerse durante el año. Esta Planilla deberá ser aprobada por el director del CSEE en el sistema electrónico. Cuando finalice el periodo para el ofrecimiento de los servicios compensatorios, el cual debe culminar con el mes correspondiente a los servicios de Año Escolar Extendido (AEE), el proveedor documentará en el sistema electrónico, la gestión con la determinación del especialista que sirvió el estudiante durante el periodo AEE. Subirá a su vez nuevamente la Planilla al sistema y enviará el original de la planilla al CSEE, para que ésta sea ubicada en el expediente escolar del estudiante. La copia de esta planilla, finalizado el periodo de AEE, con la indicación determinada por el especialista que sirvió el estudiante durante el verano, se mantendrá en el expediente de terapia del estudiante. Esto permitirá que el especialista que sirva al estudiante durante el próximo año pueda ofrecer continuidad y cumplimiento con el servicio adeudado.
4. Cuando los servicios compensatorios puedan ser ofrecidos dentro del año escolar vigente, no necesitará documentar en Planilla dicha provisión como un servicio compensatorio.

---

Nombre en letra de molde

---

Firma

---

Posición

---

Fecha



## **Apéndice VIII - Acuerdos y compromisos para el procedimiento y términos de la entrega de informes**

El proponente se compromete a:

1. Adjuntar el documento de informe de evaluación al sistema electrónico en formato PDF. Entregar los informes comprensivos de la evaluación inicial en original y una (1) copia, siguiendo los formularios y parámetros provistos por el DE, en siete (7) días calendario después de la fecha de evaluación. Además, subirá al sistema electrónico el informe de evaluación, adicional o reevaluación, y entregará todo informe de evaluación adicional y de reevaluación en original y una (1) copia, dentro de quince (15) días calendario a partir de la fecha de la evaluación, exceptuando los casos en que se haya solicitado una reevaluación expedita, la cual se registrará por los parámetros establecidos para la evaluación inicial. Durante la vigencia del contrato, la SAEE, mediante comunicado, notificará al proveedor cualquier cambio para la entrega de los informes de evaluación. El proveedor estará comprometido a cumplir con las solicitudes del DE. De no cumplirse con los términos establecidos por el DE, las multas, sanciones y gastos en que incurra o se encuentre incurso el DE, por razón del incumplimiento, correrán por cuenta del proveedor.
2. Los informes comprensivos de evaluación y reevaluación que recomiendan servicios de intervención tienen que incluir el Anejo IV, guía para el maestro que detalla metas y objetivos con enfoque educativo útiles al maestro para la prestación del servicio educativo.
3. Cuando se admita al niño en terapia, el profesional completará la Nota de Admisión y preparará un Plan de Intervención. Deberá señalar el modelo de intervención mediante el cual se ofrecerán los servicios, según son detallados en el número 2 de la Parte E (Procedimiento para Ofrecer Servicios de Intervención), de esta guía. La Nota de Admisión y el Plan de Intervención serán documentados en el sistema y sometidos en original al CSEE y una (1) copia dentro de los quince (15) días calendario, a partir de la fecha de admisión del estudiante a la terapia. A los diez (10) días calendario de vencidos los términos anteriores, sin que el proveedor cumpla totalmente con estas disposiciones, el DE impondrá una penalidad diaria por no subirse los documentos en MiPE, hasta que se cumpla con dicha acción. Además, de no cumplirse con los términos establecidos, las multas, sanciones y gastos en que incurra o se encuentre incurso el DE por razón de este incumplimiento correrán por cuenta del proveedor.
4. El proveedor de servicios resumirá los logros en el Plan de Intervención durante los meses de diciembre y mayo y los discutirá con los padres durante ese mismo mes.
5. El proveedor de servicios entregará la revisión de los Planes de Intervención directamente a la escuela, donde el estudiante recibe los servicios educativos. En el caso de los estudiantes que reciben servicios en colegios privados, Head Start y en el hogar, el proveedor entregará los Planes de Intervención en el Centro de Servicios de Educación Especial correspondiente. Asimismo, deberá integrar al sistema electrónico el documento debidamente digitalizado. Estos planes deberán ser discutidos hasta cinco (5) días antes de finalizado el semestre escolar. Con la factura del mes de mayo someterá al CSEE, como evidencia de entrega de los Planes de Intervención, con copia del plan del año transcurrido revisado incluyendo ambos informes de logros. Podrá la Agencia establecer otro medio para llevar a cabo este proceso, en cuyo caso el proveedor procederá conforme al proceso establecido por la Agencia. No obstante, a los diez (10) días calendario de vencidos los términos anteriores sin que el proveedor cumpla totalmente con estas disposiciones, de ejecución del proceso sobre la entrega de planes y documentos relacionados a la revisión de planes, el DE impondrá una penalidad diaria por cada Plan de Intervención dejado de entregar hasta que se cumpla con la entrega de este. Además, de no cumplirse con los términos establecidos, las multas, sanciones y gastos en que incurra o se encuentre incurso al DE por razón de este incumplimiento correrán por cuenta del proveedor de servicios.

6. El proveedor de servicios preparará un plan de trabajo para el proceso de alta de los estudiantes servidos, que han sido identificados como posibles altas, ya que han alcanzado las metas establecidas por los especialistas en el Plan de Intervención del estudiante. El plan de trabajo debe incluir orientaciones y actividades dirigidas a los padres sobre el proceso de alta y recomendaciones que el padre puede llevar a cabo en el hogar, posterior al alta del servicio. Este plan de trabajo será parte del Plan de Intervención y estará comprendido a su vez en el Informe de Alta.
7. El proveedor de servicios tendrá que documentar todas las intervenciones con el estudiante en el sistema electrónico cónsono con la Nota de Progreso Diaria, que permanecerá en el expediente de intervención y evidenciará la asistencia del niño en el formulario Certificación de Servicios. Resumirá el progreso del servicio (en los meses de diciembre y mayo o con mayor frecuencia en los casos en que el DE lo solicite). Redactará y subirá al sistema el Resumen Resultados de Servicios Intervención al 15 de marzo del año en curso y evidenciará con hoja de trámite la entrega de este al CSEE correspondiente para estudiantes que no reciben los servicios en las escuelas a las que asisten. En los casos en que se recomiende dar de alta, el especialista completará un Informe de Alta, posterior a la discusión del Informe de Evaluación o análisis de servicios que induce a la recomendación del Alta y remitirá para reunión de COMPU escolar. El Informe de Alta será enviado en original a la escuela. La Agencia podrá considerar otro medio para la entrega de documentos.
8. Todos los especialistas que visiten facilidades del Departamento, Centros, Mini Centros de Evaluación y Terapia, CSEE, escuelas, cualquier facilidad del gobierno estatal o municipal y otros, deberán registrar su asistencia en el formulario provisto en dichas facilidades para las visitas de padres y/o funcionarios.
9. El proveedor de servicios deberá tener un registro de firma, que documente la asistencia mensual de los padres al niño recibir los servicios. Entregará dicho registro al director del CSEE junto con la factura mensual en línea.
10. El proveedor de servicios rendirá una factura mensual por servicios prestados por Oficina Regional Educativa (ORE), a través del sistema de información utilizado por la Secretaría Asociada de Educación Especial (SAEE), en original. La factura incluirá toda la información y documentos requeridos por la SAEE relacionados con los servicios ofrecidos y facturados. Esta factura será recibida y verificada de forma electrónica por el CSEE y aprobada por el director del Centro de Servicios de Educación Especial.
11. El DE se reserva el derecho de realizar cambios y establecer nuevos procedimientos para el proceso de facturación. El DE informará al proveedor de servicios sobre la implantación de cualquier cambio en el proceso que se desarrolle durante la vigencia de este contrato.
12. El DE no estará obligado a procesar facturas por servicios de terapias ofrecidas a estudiantes cuyo Plan de Intervención no haya sido sometido.
13. El proveedor de servicios estará obligado a someter cualquier otro informe que le sea solicitado por el DE.
14. Los proveedores de servicio estarán obligados a documentar el sistema de información de la SAEE conforme a los procedimientos establecidos por el DE.

---

Nombre en letra de molde

---

Firma

---

Posición

---

Fecha



## GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Secretaría Asociada de Educación Especial

### **Apéndice IX - Acuerdos y compromisos para los procedimientos administrativos**

El proponente se compromete a:

1. Presentar evidencia de una póliza que libere de responsabilidad al DE, a sus representantes y otras agencias del Gobierno, de toda demanda o acción de cualquier naturaleza o tipo que pueda llevarse a cabo por cuenta de daños corporales, muerte o daño a la propiedad tangible, directa o indirectamente causado por la negligencia del proveedor y/o del personal del proveedor por desempeñar los servicios a llevarse a cabo bajo las disposiciones del contrato.
2. Cuando el DE solicite el expediente de intervención de un estudiante por cualquier situación identificada, el proveedor tendrá cinco (5) días calendario a partir de la fecha de solicitud para desvincularlo del sistema electrónico y entregar el mismo completo en el CSEE correspondiente. Cuando un estudiante se traslada de una escuela a otra en o fuera del distrito o región y este estudiante no puede ser servido por la corporación que tiene en servicio al estudiante, el servicio deberá ser desvinculados y el expediente deberá ser entregado al CSEE correspondiente inmediatamente que se identifica que el estudiante no es parte de la matrícula escolar luego de tres (3) ausencias consecutivas a los servicios en la escuela, cuales deberán documentar. De no cumplirse con los términos establecidos, las multas, sanciones y gastos en que incurra o se encuentre incurso al DE por razón de este incumplimiento correrán por cuenta del proveedor de servicios.
3. Ofrecer, supervisar y/o dirigir la prestación del servicio a los estudiantes, tiene que estar debidamente certificado y licenciado por los organismos reguladores de su profesión y tendrá que presentar listado certificando las vigencias de estas licencias al momento de someter la propuesta. El DE se reserva el derecho de aceptar dicho personal. Durante la duración del contrato estas licencias deberán mantenerse en todo momento, vigentes para poder proveerse los servicios, permitiendo ello la documentación en sistema de los servicios provistos.
4. Contar con personal en funciones de coordinación de servicios y supervisores por área de especialidad. El proveedor de servicios a su vez proveerá al menos dos (2) adiestramientos de capacitación y desarrollo profesional a su personal durante el año sin costo para el DE. El proveedor de servicios remitirá la documentación acreditando el cumplimiento con dicha disposición en un término máximo de diez (10) días laborables luego de celebrada la orientación. Presentará a su vez evidencia de evaluación de capacitación del profesional, mediante los resultados de pre y post prueba.
5. Mantener al día y documentar en sistema todas las licencias y permisos relacionados con el trabajo y los servicios que presta, así como todos aquellos requeridos por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Suministrará copia actualizada de los mismos al DE toda vez que le sea requerido.
6. Requerir a los especialistas que serán parte del proyecto una certificación de que no tienen deuda con el DE, por concepto de becas o pagos de matrícula que ésta haya hecho a su favor en años anteriores. Si algún especialista no ha cumplido su compromiso de servicios con el DE, el proveedor estará obligado a notificar al DE al respecto. El especialista deudor no podrá proveer sus servicios al DE, excepto que el proveedor se comprometa por escrito a descontar de la cantidad a pagar al especialista el monto de lo adeudado al DE.
7. Notificarlo al director de escuela y al director del CSEE, cuando este cese de trabajar para el proveedor de servicios de modo que se pueda dar continuidad a la provisión del servicio. El DE se reserva el derecho de tomar las medidas administrativas que sean necesarias, para garantizar que los niños puedan continuar recibiendo el servicio con el mismo especialista, de considerar que esto es posible y beneficioso para los estudiantes. El proveedor deberá notificar por escrito y de forma inmediata al director del CSEE correspondiente, a la escuela donde el estudiante recibe los servicios educativos, cuando tenga conocimiento

de una posible renuncia, indicando las alternativas con las que cuenta para ofrecer los servicios si desea que éstas sean consideradas.

8. Garantizar el acceso a sus facilidades a los estudiantes con discapacidad física, tomando las medidas necesarias para ofrecer el servicio en un lugar accesible y adecuado, llevando a cabo los acomodos que resulten necesarios, incluyendo la compra de equipo adaptado, si fuera necesario.
9. Contar con servicios de mensajero sin costo adicional para el DE. Este servicio tiene el propósito de agilizar la entrega de informes y documentos al director de escolar, facilitador de Educación Especial, director del CSEE o SAEE, según aplique.
10. Ser responsable de recoger en la escuela o los CSEE cualquier comunicación o correspondencia que no pueda ser enviada por el DE mediante el correo electrónico, fax u otro medio.
11. Contar con equipo de computadoras que incluya las siguientes especificaciones mínimas: Windows 10, procesador de 1.2 MHz o mayor, Internet Explorer, Adobe Acrobat Reader y conexión al servicio de Internet. A través de este servicio, el proveedor documentará los servicios provistos, podrá someter de forma digital los documentos necesarios y procesará sus facturas. Así como cualquier otro dispositivo que sea requerido para el registro de asistencia del estudiante a los servicios.
12. Estar comprometido y prestar sus servicios en armonía con la política pública establecida por el DE, en relación con los servicios de evaluación, reevaluación e intervención.
13. Garantizar la disponibilidad de servicios, a través del análisis individualizado de las necesidades de los niños evaluados y la recomendación de diferentes modalidades de servicios indicadas por el DE, respondiendo así a la naturaleza de dichas necesidades.
14. Ser responsable de toda su matrícula activa en servicios relacionados. A su vez, correrán con los pagos a servicios, todos gastos y honorarios por cada caso dejado de servir, en los cuales el DE incurra por los servicios dejados de ofrecer por culpa y omisión del proveedor. El proveedor será, además, responsable del pago de las multas y sanciones impuestas al DE cuando las mismas se relacionen al incumplimiento del proveedor con los deberes y responsabilidades establecidas a través del contrato, así como también cuando por causa del proveedor se tengan que proveer los servicios a través del Remedio Provisional. Estas partidas se descontarán de las facturas que someta el proveedor al DE.
15. Ofrecer servicios de evaluación e intervención no podrán ofrecer servicios al DE mediante el mecanismo de Remedio Provisional.
16. Ofrecer al menos una charla por semestre escolar a los maestros de los estudiantes que reciben el servicio de intervención en la escuela. El especialista tendrá que realizar una evaluación de capacitación del maestro mediante los resultados de pre y post prueba para documentar y evidenciar la capacitación ofrecida. Estos servicios podrán ser facturados por el proveedor como consultoría con la presentación de evidencia de la previa autorización por parte del DE de la coordinación para el ofrecimiento de la charla.
17. Garantizar que él y sus especialistas conocen y ponen en práctica las normas éticas de su profesión y asumen entera responsabilidad por cualquier acción suya o de sus empleados que pudiese ser contraria a tales normas éticas.
18. Aceptar y comprometerse a ofrecerle al DE acceso total a la información, instalaciones y dependencias donde se ofrecerán los servicios, con el fin de garantizar que la provisión de los servicios sea acorde a los términos estipulados y según los procesos de monitoria y de control de calidad del DE.
19. Garantizar la salubridad y seguridad de los estudiantes servidos. De requerirse contar con dispositivos desinfectantes o análogos aceptados y recomendados por el Departamento de Salud para la prevención de enfermedades, AH2N2, Covid 19, el proveedor tendrá que colocarlos en los lugares e instalaciones donde los estudiantes recibirán los servicios sin costo para la Agencia.

20. Certificar que los fondos utilizados para el pago de los servicios a ser contratados, podría ser objeto de un proceso de monitoria *Single Audit* y auditorías por parte del Gobierno Estatal y Federal.
21. Certificar que toda la información o datos suministrados, obtenidos y producidos como parte de los servicios objeto del contrato serán considerados confidenciales y, como tal, su divulgación sin el consentimiento por escrito del DE es estrictamente prohibida.
22. Ser objeto de monitoria y fiscalización por parte del DE, para asegurar que los servicios están siendo provistos conforme a los términos y condiciones acordados, reconociendo la autoridad del DE para visitar escuelas y/o Centros en cualquier momento y sin previa coordinación. El proveedor se compromete a mostrar todo documento solicitado por el DE, según le sea requerido.
23. Someter las facturas a través del sistema electrónico no más tarde de los veinte (20) días después de transcurrido el mes en que se proveyeron los servicios.
24. Regirse por los procesos electrónicos establecidos por el DE en el manejo de los procesos, referidos a servicios y documentos correspondientes.

---

Nombre en letra de molde

---

Firma

---

Posición

---

Fecha



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Secretaría Asociada de Educación Especial

**Apéndice X - Acuerdos y compromisos para los procedimientos de monitoria, supervisión y sanciones económicas**

El proponente se compromete a:

1. El proveedor de servicios estará sujeto al cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el DE, a los procedimientos que rigen el Programa de Educación Especial y a las visitas de supervisión, investigación y monitoria federal y estatal que realice el DE.
2. El proveedor de servicios estará obligado a cooperar cabalmente con dicho proceso de monitoria y también podría ser objeto de monitoria fiscal o fiscalización del uso de los fondos como parte de la provisión de los servicios a ser ofrecidos.
3. El DE se reserva el derecho a imponer sanciones económicas al proveedor por el incumplimiento de los acuerdos establecidos en contrato: alguno de los cuales se presentan a continuación:
4. Las entidades que ofrecen servicios educativos pueden ser sancionadas si no ofrecen todos los servicios establecidos en PEI conforme alternativa de ubicación.
5. Las entidades que proveen servicios relacionados podrán recibir sanciones de parte del DE por:
  - a. Informes de evaluación inicial dejados de entregar dentro de los siete (7) días calendario, posteriores a la fecha de evaluación,
  - b. Informes de evaluación adicional dejados de entregar dentro de los quince (15) días calendario, tiempo límite establecido,
  - c. Informes de reevaluación dejados de entregar después de los quince (15) días calendario, tiempo límite establecido,
  - d. Informes de evaluación inicial dejados de entregar dentro de los quince (15) días calendario posterior a la fecha de evaluación,
  - e. Cuantías diarias adicionales, por cada día calendario de demora en la entrega del informe de evaluación inicial después de 15 días calendario. Cuando la entrega del informe de evaluación inicial ocurra después de 30 días calendario a partir de la fecha de evaluación y no medien circunstancias excepcionales (fenómenos naturales, enfermedad incapacitante del especialista u otra de similar seriedad), el DE impondrá unas penalidades adicionales al proveedor,
  - f. Cada referido a evaluación devuelto sin que medie justificación para no haber realizado la misma y a los noventa (90) días de coordinado cuando no medie evidencia documentada de haberle citado en tres (3) ocasiones y es devuelto,
  - g. Cada informe de evaluación donde se identifique que no cumple en establecer con alguno de los siguientes requerimientos: diagnóstico en su disciplina, frecuencia, modalidad, tiempo estimado de tratamiento, justificación al recomendar evaluaciones adicionales y Anejo IV cuando se recomiendan servicios de intervención.
  - h. Cuantías diarias, por cada referido dejado sin admitir dentro del periodo de veinte (20) días desde su recibo,
  - i. Notas de Admisión y Planes de Intervención dejados de entregar dentro de los diez días calendario de vencidos los términos,

- j. A los cinco (5) días de demora en la entrega de expedientes de un estudiante por traslado de servicios o cualquier otra situación identificada,
  - k. No se pagará la sesión al grupo de intervención cuando se identifique que ésta fue ofrecida grupal, a más de cuatro (4) estudiantes o cinco (5) para la disciplina de terapia ocupacional, o de dos (2) estudiantes en las intervenciones grupales de menos de cuarenta y cinco (45) minutos,
  - l. Cada mes que transcurra sin que la corporación documente en el sistema de información, el registro de visitas de la totalidad de estudiantes admitidos.
  - m. Cada señalamiento cuando el análisis de las recomendaciones de las evaluaciones refleje que los especialistas que laboran para el proveedor no están considerando las diferentes alternativas de servicios disponibles bajo el DE y el proveedor no tiene evidencia de la asistencia técnica, supervisión clínica y administrativa que ha ofrecido a sus profesionales para remediar la situación,
  - n. Cada señalamiento cuando los especialistas que laboran para el proveedor no asistan a reuniones profesionales o adiestramientos coordinados por el DE sin causa justificada,
  - o. Cada señalamiento cuando el proveedor no ha provisto el 20 por ciento (20%), de espacios en relación con su matrícula total para atender terapias individuales y en el hogar, de acuerdo con lo requerido por el DE,
  - p. Especialista para el que no se genere solicitud de dispensa que autorice a supervisar sobre la cantidad estipulada de especialistas bajo un supervisor,
  - q. Cada actuación discriminatoria, cuando el DE identifique instancias en que el proveedor da un trato diferente o en apariencia discriminatoria a los estudiantes a quienes da servicio, al compararse con el trato que observa para con sus clientes en la práctica privada,
  - r. Servicios compensatorios sin costo para el DE cuando las razones para ello sean atribuibles al proveedor y estas no logran ofrecerse durante el mismo año escolar, durante el periodo de AEE, y/o durante el próximo año escolar cuando se hace necesario considerar la disponibilidad de la familia para cumplir con la compensación del servicio.
  - s. Otras que se precisen en contrato.
6. El DE se reserva el derecho de tomar aquella acción que mejor responda a los intereses de sus estudiantes, en los casos en que no se desarrollen acciones correctivas para atender los hallazgos, incluyendo el rescindir el contrato y optar por otras vías para proveer los servicios.
7. El proveedor de servicios tendrá que contar con un proceso de autoevaluación evaluación de recursos, monitoria, auditoría interna, para mantener y evidenciar la calidad de los servicios ofrecidos mediante este contrato. Además, utilizarán las mejores prácticas aceptables dentro de las distintas disciplinas.

---

Nombre en letra de molde

---

Firma

---

Posición

---

Fecha





GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Secretaría Asociada de Educación Especial

**Apéndice XI – Programa de trabajo para especialistas**

Instrucciones:

1. Identifique las sesiones que tendrá disponible el especialista.
2. Identifique la capacidad de espacios por cada sesión. Recuerde separar el 20% para intervenciones individuales.
3. Establezca cuánta es su capacidad de espacios al contabilizar todas sus sesiones.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Sesión 1 (4 espacios)			EJEMPLO		
Sesión 2 (3 espacios)	Sesión 5 (1 espacio)	Sesión 8 (4 espacio)			
Sesión 3 (1 espacio)	Sesión 6 (4 espacios)	Sesión 9 (4 espacios)			
Sesión 4 (2 espacios)	Sesión 7 (2 espacios)	Sesión 10 (1 espacios)			
Espacios: 10 Ocupados: 4 Disponibles: 6	Espacios: 7 Ocupados: 5 Disponibles: 2	Espacios: 9 Ocupados: 3 Disponibles: 6			

Capacidad de espacios: 26 | Ocupados: 12 | Disponibles: 14



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Secretaría Asociada de Educación Especial

## Apéndice XII – Hoja de tarifas 2022-2023

### Evaluaciones y reevaluaciones

Disciplina	Inicial	Reevaluación	Adicional	Disciplina	Adicional
Psicología	\$243	\$184	\$139	Pediátrica	\$38
Psicoeducativa	---	\$184	\$139	ENT	\$38
Habla y Lenguaje	\$168	\$146	\$127	Neurólogo	\$50
Oromotora <sup>2</sup>	---	---	\$110	Psiquiátrica	\$60
Física	\$169	\$146	\$127.00	Low visión	\$50
Ocupacional	---	\$174	\$151	ABR	\$130
Audiológica	\$231	---	\$200	Autismo Infantil <sup>1</sup>	\$100
Oftalmológica	---	---	\$38	Asistencia Tecnológica <sup>1</sup>	\$100
Optométrica	---	---	\$30	Vocacional y Carrera	\$125

<sup>1</sup> La tarifa es por especialista que realice la evaluación. <sup>2</sup> Incluye evaluación en las áreas de alimentación, trágado y mecanismo fonoarticulatorio.

### Intervenciones

Modelo de intervención	Psicología			Ocupacional		
	30 minutos	45 minutos	60 minutos	30 minutos	45 minutos	60 minutos
Complementaria	\$18	\$20	\$22	\$18	\$20	\$22
Consultoría	\$20	\$25	\$30	\$20	\$25	\$30
Instruccional	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20
Integrada	\$17	\$17	\$17	\$17	\$17	\$17
Grupal	\$22	\$22	\$22	\$22	\$22	\$22
Individual	\$45	\$65	\$75	\$45	\$55	\$60
Hogar	\$30	\$30	\$30	\$30	\$30	\$30
Participar en COMPU	\$15	---	\$30	\$15	---	\$30

Modelo de intervención	Habla y Lenguaje			Física		
	30 minutos	45 minutos	60 minutos	30 minutos	45 minutos	60 minutos
	\$18	\$20	\$22	\$18	\$20	\$22
Consultoría	\$20	\$25	\$30	\$20	\$25	\$30
Instruccional	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20	\$20
Integrada	\$17	\$17	\$17	\$17	\$17	\$17
Grupal	\$22	\$22	\$22	\$22	\$22	\$22
Individual	\$37	\$50	\$60	\$38	\$57	\$76
Hogar	\$30	\$30	\$30	\$30	\$30	\$30
Oromotora <sup>2</sup>	\$65	\$65	\$65	---	--	---
Participar en COMPU	\$15	---	\$30	\$15	---	\$30

<sup>2</sup> Incluye intervención en las áreas de alimentación, trágado y mecanismo fonoarticulatorio.

### Otros servicios

Otros servicios	Tarifa	Servicios	Vieques	Culebra
Admisión a servicios	\$10	Intervención grupal	\$25	\$25
Discusión del Plan de tratamiento	\$10	Pasaje marítimo	\$4	\$4.50
		Pasaje avión	\$60	\$80