

# ESTADO DE OREGÓN ACUERDO DE SUBVENCIÓN

Subvención n.º **00000**

Este Acuerdo de Subvención (“Subvención” o “Acuerdo de subvención”) se celebra entre el estado de Oregón, que actúa por y a través del Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano (“Agencia”), y el nombre del beneficiario (“Beneficiario”), cada uno denominado una “Parte” y, en conjunto, las “Partes”.

## SECCIÓN 1: AUTORIDAD

De conformidad con el estatuto revisado de Oregón (*Oregon Revised Statutes*, ORS) 329.172, la Agencia está autorizada a celebrar un acuerdo de subvención y proporcionar los fondos para los fines descritos aquí.

## SECCIÓN 2: OBJETIVO

El programa Promesa Preescolar (*Preschool Promise*, PSP) fue creado como un modelo para un sistema preescolar de alta calidad financiado con fondos públicos. Esta Subvención proporciona fondos para programas PSP que sean administrados por el Beneficiario.

## SECCIÓN 3: FECHA DE VIGENCIA, DURACIÓN Y PERIODO DE DESEMPEÑO

Cuando todas las Partes hayan ejecutado esta Subvención y se hayan obtenido todas las aprobaciones necesarias (“Fecha de ejecución”), esta Subvención entra en vigor y tiene una fecha de inicio de financiamiento a partir del 1 de julio de 2023 (“Fecha de vigencia”) y, a menos que se extienda o finalice antes de acuerdo con los términos aquí descritos, expirará el 30 de junio de 2025.

## SECCIÓN 4: ADMINISTRADORES DE LA SUBVENCIÓN

4.1 El Administrador de la subvención de la Agencia es:

Anthony Martirano, Administrador de la subvención  
Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano

700 Summer Street NE, Suite 300; Salem, OR 97301  
Teléfono: 503-856-2895 | Correo electrónico:  
[psp@delc.oregon.gov](mailto:psp@delc.oregon.gov)

4.2 El Administrador de la subvención del Beneficiario es:

**Nombre**

Organización

Dirección

Teléfono | Correo electrónico

4.3 Una Parte podrá designar un nuevo Administrador de la subvención mediante la notificación por escrito a la otra Parte.

## SECCIÓN 5: ACTIVIDADES DEL PROYECTO

El Beneficiario debe llevar a cabo las actividades del proyecto establecidas en la Anexo A (el "Proyecto"), adjunto al presente documento e incorporado en esta Subvención por esta referencia, para el periodo que comienza en la Fecha de vigencia y que finaliza el 30 de junio de 2025 (el "Periodo de desempeño"). El Periodo de desempeño es el periodo durante el cual se deben llevar a cabo los servicios establecidos en esta Subvención. Los servicios prestados fuera del Periodo de desempeño no califican para un reembolso.

## SECCIÓN 6: FONDOS DE SUBVENCIÓN

- 6.1 De acuerdo con los términos y condiciones de esta Subvención, la Agencia proporcionará al Beneficiario hasta USD 000000.00 ("Fondos de subvención") para el Proyecto. La Agencia pagará los Fondos de subvención con el dinero disponible a través de sus asignaciones de fondos generales y otros fondos del estado de Oregón ("Fuente de financiamiento").
- 6.2 La Agencia puede, mediante notificación por escrito al Beneficiario, suspender temporalmente la financiación y exigirle al Beneficiario que detenga la totalidad o parte del Proyecto dependiendo de los Fondos de subvención, por un periodo de hasta 180 días posteriores a la fecha de la notificación si la Agencia tiene o proyecta razonablemente que no tendrá fondos suficientes de la Fuente de financiamiento para desembolsar el monto total de los Fondos de subvención.
- 6.2.1 Al recibir esta notificación, el Beneficiario debe cesar inmediatamente todas las actividades del Proyecto que dependen de los Fondos de subvención, o si eso es imposible, debe tomar todas las medidas necesarias para reducir las actividades del Proyecto adjudicadas a los Fondos de la subvención.
- 6.2.2 Si luego la Agencia proyecta que tendrá Fondos de subvención suficientes, esta le notificará al Beneficiario que puede reanudar las actividades.
- 6.2.3 Si no hay suficientes Fondos de subvención disponibles, el Beneficiario y la Agencia trabajarán juntos con el fin de enmendar este Acuerdo de subvención y revisar el monto de los Fondos de subvención y las actividades del Proyecto, para considerar los Fondos de subvención que están disponibles.
- 6.2.4 Si no se dispone de suficientes Fondos de subvención o no se acuerda una enmienda dentro de un periodo de 180 días posteriores a la emisión de la notificación, la Agencia (i) cancelará o modificará la orden de cese del Proyecto mediante una notificación complementaria por

escrito o (ii) rescindiré este Acuerdo de subvención según lo permita la rescisión según el criterio de la Agencia o por causa justificada dentro de este Acuerdo de subvención.

## SECCIÓN 7: DESEMBOLSO GENERAL

### 7.1 Desembolso.

**7.1.1** Sujeto a la disponibilidad de los fondos suficientes en y desde la Fuente de financiamiento, la Agencia desembolsará los Fondos de subvención al Beneficiario para las actividades permitidas del Proyecto descritas en el Anexo A que se llevan a cabo durante el Periodo de desempeño.

**7.1.2** Los Fondos de subvención se pagarán al Beneficiario mediante el uso del sistema de gestión de subvenciones proporcionado por la Agencia.

**7.1.3** El Beneficiario debe solicitar el desembolso de los Fondos de subvención de manera mensual o trimestral. El Beneficiario puede utilizar los Fondos de subvención solo para costos que sean razonables, necesarios, directamente relacionados y adjudicados al Proyecto ("Costos permitidos"). Al presentar una reclamación, el Beneficiario certifica que los costos para los cuales solicita un desembolso son Costos permitidos.

**7.1.4** El Beneficiario debe contabilizar y documentar de manera precisa y completa los gastos, con los detalles suficientes para que la Agencia verifique que gastó los Fondos de subvención solo para Costos permitidos.

**7.1.5** Para los fines de esta Subvención, "Vacantes" significa que la cantidad de niños y familias realmente alcanzados por el Beneficiario en un periodo de informe es menor que la cantidad de niños y familias establecido en la sección III del Anexo A, como la Cantidad meta de niños/Cupos.

**7.1.6** Para los fines de esta Subvención, "Sitios sin abrir" significa que la cantidad de sitios abiertos es menor que la cantidad de sitios planificados.

**7.1.7** Si corresponde, la Agencia puede retener los desembolsos de los Fondos de subvención si el Beneficiario revela una Vacante o un Sitio sin abrir en los informes requeridos según la sección IV del Anexo A. El monto retenido debido a las Vacantes del Beneficiario o los Sitios sin abrir puede aumentar según su duración y grado. El proceso para administrar Vacantes o Sitios sin abrir se describe en el Acuerdo de subvención.

**7.1.8** El Beneficiario debe devolver a la Agencia cualquier pago excedido de los Fondos de subvención o los pagos por costos que no constituyan Costos permitidos para el Proyecto, según lo dispuesto en la sección 17 de este Acuerdo de subvención.

**7.2 Condiciones previas al desembolso.** La obligación de la Agencia de desembolsar los Fondos de subvención al Beneficiario según esta Subvención está sujeta al cumplimiento de cada una de las siguientes condiciones previas:

- 7.2.1** La Agencia ha recibido los fondos suficientes, las asignaciones, la limitación de gastos, las partes u otras autorizaciones de gastos necesarias para permitirle que, en el ejercicio de su criterio administrativo razonable, realice el desembolso desde la Fuente de financiamiento (nada de lo establecido en esta Subvención puede interpretarse como que avala violación alguna de la sección 7 del artículo XI de la Constitución de Oregón o cualquier otra ley que limite las actividades, responsabilidades u obligaciones monetarias de la Agencia).
- 7.2.2** No se ha producido ningún incumplimiento como se describe en la sección 15.
- 7.2.3** Las declaraciones y garantías del Beneficiario establecidas en la sección 8 son verdaderas y correctas a la fecha de los desembolsos con el mismo efecto que si se hicieran en la fecha del desembolso.
- 7.2.4** El Beneficiario cumple con los requisitos de presentación de informes descritos en el Anexo A de este Acuerdo de subvención.
- 7.3 Sin pago duplicado.** El Beneficiario puede usar otros fondos además de los Fondos de subvención para completar el proyecto. No obstante, el Beneficiario no puede acreditar ni pagar ningún Fondo de subvención para los costos del Proyecto que se pagan con otros fondos y que resultarían en fondos duplicados. El Beneficiario debe asegurarse de que los Fondos de subvención se utilicen para complementar y no suplantar los fondos públicos recibidos de cualquier otra fuente.

## **SECCIÓN 8: DECLARACIONES Y GARANTÍAS**

**8.1 Organización/Autoridad.** El Beneficiario representa y garantiza a la Agencia que:

- 8.1.1** el Beneficiario está debidamente constituido y existe legalmente y tiene todos los derechos, los poderes y la autoridad necesarios bajo cualquier acta constitutiva y bajo la ley de Oregón para (a) ejecutar esta Subvención, (b) incurrir y cumplir con las obligaciones bajo esta Subvención, y (c) recibir financiamiento, incluidos los Fondos de subvención, para el Proyecto;
- 8.1.2** esta Subvención ha sido debidamente firmada por el Beneficiario y, una vez firmada por la Agencia, constituye una obligación legal, válida y vinculante del Beneficiario exigible de acuerdo con los términos;
- 8.1.3** si es aplicable y necesario, la ejecución y entrega de esta Subvención por parte del Beneficiario ha sido autorizada por un decreto, una orden o una resolución del cuerpo directivo, o la aprobación de los votantes, que se adoptó de acuerdo con la ley correspondiente y los requisitos para presentar avisos públicos y celebrar reuniones públicas; y
- 8.1.4** no hay ningún procedimiento pendiente ni amenaza de procedimiento en contra del Beneficiario ante ningún tribunal de autoridad gubernamental que, si se determina adversamente, afectaría negativamente la materia del Proyecto o la capacidad del Beneficiario para llevar a cabo el Proyecto.

**8.2 Huellas dactilares.** El Beneficiario cumplirá con todas las leyes federales, estatales y locales que correspondan y estén relacionadas con esta Subvención, incluidos, entre otros, los requisitos de la Oficina de Cuidado Infantil del estado de Oregón establecidos en el capítulo 329A de los ORS, los requisitos de las huellas dactilares del estado establecidos en el ORS 181A.200 y cualquier reglamentación administrativa promulgada para llevar a cabo esos estatutos, y cualquier pauta aplicable publicada por la Agencia, la autoridad de salud de Oregón u otra agencia estatal en conformidad con cualquier decreto ejecutivo emitida por el gobernador.

**8.3 Inscripción en el Registro Central de Antecedentes Penales.** Antes de realizar cualquier actividad del Proyecto, todos los empleados o subcontratistas del Beneficiario que tengan o se espera que tengan contacto directo sin supervisión con los niños mientras realizan las actividades del Proyecto deben estar inscrito en el Registro Central

de Antecedentes Penales de la Oficina de Cuidado Infantil, de acuerdo con los ORS 414-061-0000 a 0120, disponible en: <https://secure.sos.state.or.us/oard/displayDivisionRules.action?selectedDivision=1901>

**8.4** Antes de brindar servicios a los niños, el Beneficiario debe contar con todas las licencias, los certificados y demás autorizaciones de las autoridades reguladoras necesarias para cumplir con las obligaciones establecidas en esta Subvención. El Beneficiario debe notificar a la Agencia dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación acerca de cualquier violación infracción relacionada conde licencias, regulaciones o cumplimiento de la normativa.

**8.5 Ley de reclamaciones falsas.** El Beneficiario reconoce que la Ley de Reclamaciones Falsas de Oregón, los ORS 180.750 a 180.785, se aplica a cualquier “reclamación” (según se define en el ORS 180.750) realizada por (o causada por) el Beneficiario que pertenezca a esta Subvención o al Proyecto. El Beneficiario certifica que ningún reclamo descrito en el enunciado anterior es o será una “reclamación falsa” (según se define en el ORS 180.750) o un acto prohibido por el ORS 180.755. Además, el Beneficiario reconoce que, más allá de las compensaciones descritas en la sección 16, si hace (o incita a que se haga) una reclamación falsa o realiza (o incita a que se realice) un acto prohibido de acuerdo con la Ley de Reclamaciones Falsas de Oregón, el fiscal general de Oregón puede hacer cumplir las responsabilidades y sanciones previstas por esta ley contra el Beneficiario.

**8.6 Sin limitación.** Las representaciones y garantías establecidas en esta sección son adicionales a, y no en lugar de, cualquier otra representación o garantía proporcionada por el Beneficiario.

## SECCIÓN 9: SUBACUERDOS Y ADQUISICIONES DEL BENEFICIARIO

**9.1** El Beneficiario puede celebrar acuerdos con contratistas o subcontratistas (en conjunto, los “subacuerdos”) para la prestación de servicios específicos para el Proyecto únicamente de conformidad con las secciones 9.1.1 a 9.1.4.5 y el Acuerdo de subvención y solo después de recibir la aprobación por escrito del Administrador de subvención de la Agencia.

- 9.1.1** El Beneficiario no puede subcontratar para realizar el Proyecto en su totalidad, pero puede subcontratar servicios específicos como transporte, preparación de alimentos, servicios de limpieza, contabilidad, capacitación del personal o enseñanza que respalden el Proyecto.
- 9.1.2** Todos los subacuerdos deben ser por escrito y ejecutados por el Beneficiario, y deben incorporar y atravesar todos los requisitos aplicables de este Acuerdo de subvención al contratista o subcontratista. El uso de un subacuerdo no exime al Beneficiario de las responsabilidades establecidas por este Acuerdo de subvención.
- 9.1.3** El Beneficiario debe comprar todo equipo, materiales o servicios para el Proyecto bajo procedimientos que cumplan con la ley de Oregón.
- 9.1.4** El Beneficiario no otorgará, celebrará ni participará de otro modo en ningún subacuerdo si surgiera un conflicto de intereses, real o potencial. Tal conflicto surge cuando cualquiera de las siguientes partes está involucrada en el subacuerdo:
- 9.1.4.1** un empleado, funcionario o agente del Beneficiario (“Persona relacionada”);
  - 9.1.4.2** el cónyuge, concubino, padre, padrastro, hijo, hermano, hermanastro, yerno o nuera de una Persona relacionada;
  - 9.1.4.3** el padre, padrastro, hijo, hermano, hermanastro, yerno o nuera del cónyuge o concubino de una Persona relacionada;
  - 9.1.4.4** cualquier persona para la cual una Persona relacionada tenga una obligación legal de apoyo; o
  - 9.1.4.5** una organización en la que cualquiera de las personas identificadas anteriormente sea socio, miembro, empleado, o de quien la persona recibe un beneficio financiero.

## SECCIÓN 10: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

- 10.1 Definición de información confidencial.** El Beneficiario reconoce que él y sus empleados o agentes pueden, en el desempeño de sus responsabilidades, estar expuestos o adquirir información que es (i) confidencial para los participantes del Proyecto o la Agencia o (ii) cuya divulgación está restringida por la ley federal o estatal, incluyendo, entre otros: (a) información de identificación personal, como se utiliza el término en el ORS 646A.602(11), (b) números de seguro social e (c) información protegida por la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia bajo título 20 del Código de EE. UU. § 1232g (puntos (i) y (ii) por separado y en conjunto “Información confidencial”).
- 10.2 No divulgación.** El Beneficiario acepta mantener la Información confidencial según lo exija toda ley aplicable y, en todos los casos, en estricta confidencialidad, utilizando al menos el mismo grado de cuidado que el Beneficiario utiliza para mantener la confidencialidad de su propia información confidencial. El Beneficiario no puede copiar, reproducir, vender, asignar, licenciar, comercializar, transferir o disponer de otra manera, entregar o divulgar la Información confidencial a terceros, ni puede utilizarla, excepto según lo permita la ley y para las actividades

del Proyecto. Es obligación del Beneficiario informar a cada uno de sus empleados y agentes sobre estas restricciones. El Beneficiario debe ayudar a la Agencia a identificar y prevenir cualquier uso o divulgación no autorizados de Información confidencial. El Beneficiario debe informar inmediatamente a la Agencia si el Beneficiario se entera o tiene razones para creer que alguna Información confidencial ha sido, o puede ser, utilizada o divulgada en violación de las restricciones de esta sección. El Beneficiario debe, a su cargo, cooperar con la Agencia en la búsqueda de medidas cautelares u otras compensaciones equitativas, en nombre de la Agencia o propio, para detener o evitar todo uso o divulgación de Información confidencial. A solicitud de la Agencia, el Beneficiario debe devolver o destruir toda la Información confidencial. Si la Agencia le solicita al Beneficiario que destruya cualquier información confidencial, este debe proporcionarle una garantía por escrito que indique cómo, cuándo y qué información fue destruida.

**10.3 Ley de protección de identidad.** El Beneficiario debe tener y mantener un programa formal de seguridad de la información por escrito que proporcione las custodias para proteger la Información confidencial ante cualquier pérdida, robo o divulgación a personas no autorizadas, según lo exige la Ley de Protección Contra el Robo de Identidad del Consumidor de Oregón, en los ORS 646A.600 a 646A.628. Si el Beneficiario o sus agentes descubren o son notificados de una “Infracción de seguridad” potencial o real, según se define en el ORS 646A.602 (1) (a), o de un incumplimiento de los requisitos de los ORS 646A.600 a 628, (en conjunto, “Infracciones”) con respecto a la Información confidencial, el Beneficiario debe de inmediato y como sea, dentro de un día natural, (i) notificar al administrador de subvenciones de la Agencia de dicho incumplimiento y (ii) si la Información confidencial aplicable estaba en posesión del Beneficiario o sus agentes en el momento de dicha Infracción, el Beneficiario debe (a) investigar y remediar las causas y consecuencias técnicas de la Infracción y (b) proporcionar a la Agencia un análisis escrito de la causa raíz de la Infracción y los pasos específicos que el Beneficiario tomará para evitar que vuelva a ocurrir o para garantizar que la posible Infracción no se repita. Para evitar dudas, si la Agencia determina que se requiere notificación de dicha Infracción de cualquier individuo(s) o entidad(es), tendrá el control exclusivo sobre el momento, contenido y método de dicha notificación, sujeto a las obligaciones del Beneficiario en conformidad con la ley aplicable.

**10.4 Contratos.** El Beneficiario debe exigir a todo contratista o subcontratista, que haya celebrado subacuerdos bajo esta Subvención, que esté expuesto o adquiera Información confidencial, que trate y mantenga dicha información de la misma manera que se le exige a él bajo las subsecciones 10.1 y 10.2 de esta sección.

**10.5 Verificación de antecedentes penales.** Si la Agencia lo solicita y la ley lo permite, los empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y voluntarios del Beneficiario que realicen actividades del Proyecto deben aceptar presentar una verificación de antecedentes penales antes de realizar cualquier actividad del Proyecto o recibir Información confidencial. Las verificaciones de antecedentes penales se realizarán a expensas del Beneficiario. El Beneficiario también deberá cumplir con las disposiciones del Registro Central de Antecedentes Penales de la Oficina de Cuidado Infantil, de conformidad con las normas administrativas de Oregón (*Oregon Administrative Rules, OAR*) 414-061-0000 a 414-061-0120, disponible en:

[https://secure.sos.state.or.us/oard/displayDivisionRules.action?selectedDivision=19\\_01](https://secure.sos.state.or.us/oard/displayDivisionRules.action?selectedDivision=19_01) que se refieren a la verificación de antecedentes penales. De acuerdo con los resultados de la verificación de antecedentes penales, el Beneficiario o la Agencia pueden rechazar o limitar (i) la participación de cualquier empleado, agente, contratista, sub-beneficiario o voluntario del Beneficiario en las actividades del Proyecto o (ii) el acceso a la Información personal de la Agencia o a las instalaciones del Beneficiario.

## SECCIÓN 11: INDEMNIZACIÓN/RESPONSABILIDAD

**11.1 Indemnización.** El Beneficiario debe defender, salvar, eximir de toda responsabilidad e indemnizar al estado de Oregón y a la Agencia y funcionarios, empleados y agentes de y contra todas las reclamaciones, demandas, acciones, pérdidas, daños, responsabilidades, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluidos los honorarios de abogados, que resulten de, surjan de, o estén relacionados con las actividades del Beneficiario o sus funcionarios, empleados, sub-beneficiarios, contratistas, subcontratistas o agentes contemplados en esta Subvención (cada uno de los anteriores individual o colectivamente se denominan una “Reclamación” para los fines de esta sección). Si se aplican limitaciones legales a la capacidad de indemnización del Beneficiario, esta indemnización debe ser por la cantidad máxima de fondos disponibles para gastos, incluidos los fondos de contingencia disponibles, seguros, fondos disponibles bajo los ORS 30.260 a 30.300 u otros fondos disponibles no asignados.

**11.2 Defensa.** El Beneficiario puede tener el control de la defensa y el acuerdo de cualquier Reclamación sujeta a esta sección. Sin embargo, ni el Beneficiario ni ningún abogado que él contrate pueden defender la Reclamación en nombre del estado de Oregón, ni pretender actuar como representante legal del estado o de cualquiera de sus agencias, sin recibir primero la autorización del fiscal general para actuar como asesor legal para el estado de Oregón, de la forma y manera que él crea adecuada. El Beneficiario tampoco puede resolver ninguna Reclamación en nombre del estado de Oregón sin la aprobación del fiscal general. El estado de Oregón puede, a su elección y costo, asumir su propia defensa y acuerdo en caso de que determine que el Beneficiario tiene prohibido defenderlo, o porque no esté defendiendo adecuadamente sus intereses, o porque un principio gubernamental importante está en cuestión y el estado desea asumir su propia defensa. El Beneficiario no puede utilizar ningún Fondo de subvención para reembolsarse a sí mismo por la defensa o el acuerdo de cualquier Reclamación.

**11.3 Limitación.** Excepto según lo establecido en esta sección, ninguna de las Partes será responsable de los daños fortuitos, consecuentes u otros daños indirectos que surjan de o estén relacionados con esta Subvención, independientemente de si los daños u otra responsabilidad se basan en el contrato, agravio (incluida una negligencia), responsabilidad estricta, responsabilidad del producto o de otro modo. Ninguna de las partes será responsable por ningún daño de ningún tipo que surja únicamente debido a la finalización de esta Subvención de acuerdo con sus términos.



## SECCIÓN 12: SEGURO

**12.1 Compensación de los trabajadores.** Si el Beneficiario emplea trabajadores independientes, como se define en el ORS 656.027, debe cumplir con el ORS 656.017 y proporcionarles cobertura de seguro de compensación para trabajadores, a menos que cumplan con los requisitos de una exención según lo establece el ORS 656.126 (2). El Beneficiario debe exigir y garantizar que cada uno de sus sub-beneficiarios, contratistas y subcontratistas cumpla con estos requisitos. Si el Beneficiario es un empleador independiente, según se define en el ORS 656.023, también debe obtener cobertura de seguro de responsabilidad civil del empleador con límites no inferiores a USD 500 000 por accidente. Si el Beneficiario es un empleador sujeto a la ley de compensación para trabajadores de algún otro estado, debe proporcionar cobertura de seguro de compensación para trabajadores a sus empleados según lo exijan las leyes aplicables, incluida la cobertura de seguro de responsabilidad civil del empleador con límites no inferiores a USD 500 000, y debe exigir y garantizar que cada uno de sus sub-beneficiarios, contratistas y subcontratistas fuera del estado cumplan con estos requisitos.

**12.2 Seguro privado.** Si el Beneficiario es una entidad privada, o si algún contratista, subcontratista o sub-beneficiario involucrado en el Proyecto son entidades privadas, el Beneficiario y todos los contratistas, subcontratistas o sub-beneficiarios privados deben obtener y mantener un seguro que cubra a la Agencia en los tipos y montos indicados en el Anexo B.

**12.3 Seguro de organismos públicos.** Si el Beneficiario es un “organismo público”, según se define en el ORS 30.260, este acepta garantizar cualquier obligación que le pueda surgir en virtud de esta Subvención, incluidas las obligaciones de indemnización, a través de (i) la compra de un seguro como se indica en el Anexo B, (ii) el uso de un autoseguro o estimados pagados bajo el ORS 30.282 que sea sustancialmente similar a los tipos y montos de cobertura de seguro indicados en el Anexo B, o (iii) una combinación de algunos o todos los anteriores.

**12.4 Bienes inmuebles.** Si el Proyecto incluye la construcción, remodelación o reparación de bienes inmuebles o mejoras a estos, el Beneficiario debe asegurar los bienes inmuebles y las mejoras contra la responsabilidad y el riesgo de pérdida física directa, daño o destrucción, al menos en la medida que las entidades que construyen, operan y mantienen propiedades o instalaciones similares suelen hacerlo.

## SECCIÓN 13: LEY APLICABLE, JURISDICCIÓN

**13.1** Esta Subvención se rige e interpreta de acuerdo con las leyes del estado de Oregón, sin tener en cuenta los principios de conflictos de leyes. Cualquier reclamación, acción, demanda o procedimiento (en conjunto “Reclamación”) entre la Agencia o cualquier otra agencia o departamento del estado de Oregón, o ambos, y el Beneficiario que surja de o se relacione con esta Subvención debe presentarse y llevarse a cabo única y exclusivamente dentro del Tribunal de circuito del condado de Marion para el estado de Oregón. No obstante, si una Reclamación debe presentarse en un foro federal, entonces se presentará y llevará a cabo única y exclusivamente dentro del Tribunal de distrito de los Estados Unidos para el distrito de Oregón. En ningún caso esta sección puede interpretarse como una renuncia de cualquier forma de defensa o inmunidad por parte del estado de Oregón, ya sea inmunidad soberana,

gubernamental, basada en la undécima enmienda a la Constitución de EE. UU. o de otra manera, relacionadas con cualquier Reclamación o con la jurisdicción de cualquier tribunal. POR LA PRESENTE Y MEDIANTE LA FIRMA DE ESTA SUBVENCIÓN, EL BENEFICIARIO ACEPTA LA JURISDICCIÓN PERSONAL DE DICHOS TRIBUNALES.

## SECCIÓN 14: RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE DISPUTAS

Las Partes deben intentar de buena fe resolver cualquier disputa que surja de esta Subvención. Esto puede hacerse en cualquier nivel de gestión, incluso en un nivel superior al de las personas directamente responsables de la administración de la Subvención. Además, las Partes pueden acordar utilizar un mediador o árbitro elegido por ambos (para un arbitraje no vinculante) con el fin de resolver la disputa sin llegar a un litigio. Cada Parte asumirá sus propios costes incurridos por cualquier mediación o arbitraje no vinculante.

## SECCIÓN 15: PREDETERMINADO

**15.1 Beneficiario.** El Beneficiario incurrirá en un incumplimiento según lo establecido por esta Subvención cuando ocurra cualquiera de los siguientes eventos:

**15.1.1** El Beneficiario no utiliza los Fondos de subvención para el propósito previsto descrito en el Anexo A, o no cumple, observa o pasa por alto cualquiera de sus convenios, acuerdos u obligaciones en virtud de esta Subvención.

**15.1.2** Cualquier representación, garantía o declaración hecha por el Beneficiario en esta Subvención o en cualquier documento o informe en los que se basa la Agencia para medir el Proyecto, el gasto de los Fondos de subvención o el desempeño del Beneficiario es falso en cualquier aspecto material cuando se realiza.

**15.1.3** Se presenta una demanda, un procedimiento o caso por o contra el Beneficiario bajo cualquier ley de bancarrota, insolvencia, quiebra federal o estatal, o cualquier otra ley relacionada con la reorganización, liquidación, disolución, liquidación o ajuste de deudas. Si una demanda se presenta contra el Beneficiario, este la acepta o no la desestima dentro de los 20 días calendario posteriores a su presentación, dicha desestimación no es definitiva o está sujeta a apelación, el Beneficiario se declara insolvente, admite su incapacidad para pagar sus deudas a medida que vencen, o hace una asignación en beneficio de sus acreedores.

**15.2 Agencia.** La Agencia incurrirá en el incumplimiento de esta Subvención si, transcurridos los 15 días de aviso por escrito especificando la naturaleza del incumplimiento, la Agencia no cumple, observa o pasa por alto cualquiera de sus convenios, acuerdos u obligaciones bajo esta Subvención. No obstante, la Agencia no incurrirá en incumplimiento si no desembolsa los Fondos de subvención porque no hay suficiente autorización de gasto o dinero disponible de la Fuente de financiamiento.

## SECCIÓN 16: RESARCIMIENTOS

**16.1 Resarcimientos de la agencia.** En caso de que el Beneficiario incurra en incumplimiento según la sección 15.1, la Agencia podrá, a su discreción, buscar alguno o todos los recursos disponibles en virtud de esta Subvención y por ley o en equidad, incluidos, entre otros: (a) dar por finalizada esta Subvención en virtud de la sección 18.2; (b) reducir o retener el pago de las actividades o materiales del Proyecto que sean deficientes o que el Beneficiario no haya completado en los plazos programados; (c) exigir al Beneficiario que complete, a su expensas, actividades adicionales necesarias para cumplir con las obligaciones o cumplir con los estándares de desempeño bajo esta Subvención; (d) iniciar acciones o procedimientos por daños y perjuicios, cumplimiento específico o medidas declaratorias o cautelares; (e) hacer uso de su derecho de recuperación de sobrepagos en virtud de la sección 17 de esta Subvención o cancelación de deuda, o ambos; o (f) declarar al Beneficiario como no elegible para recibir futuras asignaciones de la Agencia. Estas formas de resarcimientos son acumulativas en la medida que no sean inconsistentes. Además, la Agencia puede recurrir a cualquier forma de resarcimiento de manera individual, colectiva, sucesiva o en cualquier orden.

**16.2 Resarcimientos del Beneficiario.** En el caso de que la Agencia incurra en el incumplimiento de la sección 15.2 y ya sea que el Beneficiario elija o no rescindir esta Subvención, el único recurso monetario del Beneficiario será, dentro de los límites establecidos en esta Subvención, el reembolso de las actividades del Proyecto completadas y aceptadas por la Agencia y los gastos autorizados realizados, menos cualquier reclamación que la Agencia tenga contra del Beneficiario. En ningún caso la Agencia será responsable ante el Beneficiario por cualquier gasto relacionado con la finalización de esta Subvención o por ganancias anticipadas.

## SECCIÓN 17: RETENCIÓN DE FONDOS, RECUPERACIÓN

La Agencia puede retener los desembolsos de los Fondos de subvención adeudados al Beneficiario, o bien, el Beneficiario debe regresar a la Agencia dentro de los 30 días posteriores a la solicitud por escrito de la Agencia:

**17.1** Cualquier cantidad adeudada a la Agencia en concepto de Vacantes o Sitios sin abrir.

**17.2** Cualquier Fondo de subvención pagado al Beneficiario en virtud de esta Subvención, o pagos realizados en virtud de cualquier otro acuerdo entre la Agencia y el Beneficiario, que excedan la cantidad a la que el Beneficiario tiene derecho.

**17.3** Cualquier Fondo de subvención recibido por el Beneficiario que permanezca sin usar o esté comprometido por contrato para el pago del Proyecto al final del Periodo de desempeño.

**17.4** Cualquier Fondo de subvención otorgado por la Agencia que se utiliza para fines distintos a las actividades autorizadas del Proyecto.

**17.5** Cualquier Fondo de subvención solicitado por el Beneficiario como pago por actividades o materiales deficientes.

## SECCIÓN 18: FINALIZACIÓN

**18.1 De mutuo acuerdo.** Esta Subvención podrá terminarse en cualquier momento por consentimiento mutuo por escrito de las Partes.

**18.2 Por la Agencia.** La Agencia puede terminar esta Subvención por los siguientes motivos:

**18.2.1** Según el criterio de la Agencia, con 30 días de anticipación por escrito al Beneficiario.

**18.2.2** Inmediatamente después de la notificación por escrito al Beneficiario, si la Agencia no recibe fondos o asignaciones, limitaciones u otra autorización de gasto a niveles suficientes según el criterio administrativo razonable de la Agencia, para poder cumplir con las obligaciones establecidas por esta Subvención.

**18.2.3** Inmediatamente después de la notificación por escrito al Beneficiario, si las leyes, normas, regulaciones o pautas federales o estatales se modifican o interpretan de tal manera que el desempeño de la Agencia bajo esta Subvención esté prohibido o la Agencia tenga prohibido financiar la Subvención desde la Fuente de financiamiento.

O bien

**18.2.4** Inmediatamente después de la notificación por escrito al Beneficiario, si este está en incumplimiento según esta Subvención.

**18.3 Por el Beneficiario.** El Beneficiario puede terminar esta Subvención por los siguientes motivos:

**18.3.1** Si el Beneficiario es una entidad gubernamental e inmediatamente después de la notificación por escrito a la Agencia no recibe fondos, o asignaciones, limitaciones u otra autorización de gasto a niveles suficientes para cumplir con las obligaciones bajo esta Subvención.

**18.3.2** Si el Beneficiario es una entidad gubernamental e inmediatamente después de la notificación por escrito a la Agencia, las leyes, normas, regulaciones o pautas aplicables se modifican o interpretan de tal manera que las actividades del Proyecto contempladas en esta Subvención estén prohibidas por ley o el Beneficiario tenga prohibido pagar el Proyecto con los Fondos de subvención u otros fondos planificados del Proyecto.

**18.3.3** O bien, inmediatamente después de la notificación por escrito a la Agencia, si la Agencia está en incumplimiento según lo establecido por esta Subvención y dicho incumplimiento continúa sin solucionarse durante 15 días después de la notificación por escrito de esta a la Agencia.

**18.4 Cese de las actividades.** Al recibir un aviso de finalización de esta Subvención, el Beneficiario debe cesar inmediatamente todas las actividades contempladas en esta Subvención, a menos que la Agencia indique expresamente lo contrario en dicha notificación. Tras la terminación, el Beneficiario debe entregar a la Agencia todos los materiales u otros bienes que son o serían

necesarios que se proporcionen a la Agencia bajo esta Subvención o que sean necesarios para completar las actividades del Proyecto que el Beneficiario debería haber realizado.

## SECCIÓN 19: VARIOS

- 19.1 Sin asignaciones.** La obligación de la Agencia de pagar cualquier monto, y de otro modo cumplir con los compromisos asumidos a través de esta Subvención, está condicionada a que reciba fondos, asignaciones, limitaciones, partes u otra autorización de gasto suficiente para permitirle, en el ejercicio de su criterio administrativo razonable, cumplir con las obligaciones establecidas en esta Subvención. Nada en esta Subvención puede interpretarse como que avala violación alguna de la sección 7 del artículo XI de la Constitución de Oregón o cualquier otra ley que limite las actividades, responsabilidades u obligaciones monetarias de la Agencia.
- 19.2 Enmiendas.** Los términos de esta Subvención no podrán ser alterados, modificados, complementados o enmendados de otra manera, excepto mediante acuerdo escrito de las Partes.
- 19.3 Notificación.** Salvo que se disponga expresamente lo contrario en esta Subvención, cualquier notificación que se dé en virtud de esta Subvención debe entregarse por escrito mediante correo electrónico, entrega personal o correo prepago con franqueo, al Administrador de subvenciones de una Parte a la dirección física o dirección de correo electrónico establecida en el presente, o a las demás direcciones que cualquiera de las Partes pueda indicar de conformidad con esta sección. Cualquier notificación así dirigida y enviada por correo entra en vigor cinco (5) días después del envío. Cualquier notificación que se entregue en persona entra en vigor en el momento exacto en el que se realiza la entrega. Cualquier notificación dada por correo electrónico se hace efectiva una vez que el remitente recibe la confirmación generada por el sistema de correo electrónico del destinatario, que da aviso que la notificación ha sido recibida por su sistema de correo electrónico.
- 19.4 Conservación.** Todos los derechos y las obligaciones de las Partes establecidos en esta Subvención cesarán al finalizarla, excepto los derechos y obligaciones que surjan de las secciones 11, 13, 14, 16, 17 y la subsección 19.5 del presente, y aquellos que por sus términos expresos sobrevivan a la terminación de esta Subvención. No obstante, la terminación de esta Subvención no perjudicará ningún derecho ni obligación acumulados para las Partes establecidos aquí antes de la terminación.
- 19.5 Divisibilidad.** Las Partes acuerdan que si un tribunal de jurisdicción competente declara que cualquier término o disposición de esta Subvención es ilegal o que no acata alguna ley, la validez de los demás términos y disposiciones no se verá afectada. Los derechos y obligaciones de las Partes se interpretarán y aplicarán como si la Subvención no contuviera la cláusula en particular que se considera inválida.
- 19.6 Copias.** Esta Subvención puede ejecutarse en varias copias, que en conjunto todas constituyen un acuerdo, incluso si no todas las Partes son firmantes de la misma copia. Cada copia de la Subvención así ejecutada constituye un original.

**19.7 Cumplimiento de la ley.** En relación con las actividades establecidas en esta Subvención, las Partes deben cumplir con todas las leyes federales, estatales y locales aplicables.

**19.8 Beneficiarios previstos.** La Agencia y el Beneficiario son las únicas partes de esta Subvención y son las únicas partes con derecho a hacer cumplir sus términos. Nada en esta Subvención brinda, tiene la intención de brindar o puede interpretarse que brinda beneficio o derecho directo o indirecto alguno a terceros, a menos que dichos terceros se identifiquen individualmente por su nombre en este documento y se describan expresamente como beneficiarios previstos de esta Subvención.

**19.9 Cesión y sucesores.** El Beneficiario no puede ceder o transferir su interés en esta Subvención sin el consentimiento previo por escrito de la Agencia y cualquier intento por parte del Beneficiario de ceder o transferir su interés en esta Subvención sin dicho consentimiento será nulo y sin fuerza ni efecto. El consentimiento de la Agencia para la cesión o transferencia de su interés por parte del Beneficiario en esta Subvención no eximirá al Beneficiario de ninguno de los deberes o las obligaciones establecidas en esta Subvención. Las disposiciones de esta Subvención serán vinculantes y redundarán en beneficio de las Partes del presente, y sus respectivos sucesores y cesionarios permitidos.

**19.10 Tiempo crucial.** El tiempo es crucial en el desempeño de las actividades del Proyecto por parte del Beneficiario bajo esta Subvención.

**19.11 Mantenimiento y acceso a los registros.** El Beneficiario debe mantener todos los registros financieros relacionados con esta Subvención de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados. Además, el Beneficiario debe mantener cualquier otro registro, ya sea papel, electrónico o en cualquier otra forma, que sea pertinente a esta Subvención de tal manera que documente claramente su desempeño. Todos los registros financieros y demás, ya sean papeles, electrónicos o en cualquier otra forma, que son pertinentes a esta Subvención, se denominan en conjunto "Registros". El Beneficiario reconoce y acepta que la Agencia, la Oficina del Secretario de estado de Oregón, el gobierno federal y los representantes debidamente autorizados tendrán acceso a todos los registros para realizar exámenes y auditorías y hacer extractos y transcripciones. El Beneficiario debe conservar y mantener accesibles todos los Registros durante un mínimo de seis (6) años, o el periodo más largo que exija la ley aplicable, después de la finalización de esta Subvención o hasta la conclusión de cualquier auditoría, controversia o litigio que surja de o esté relacionado con esta Subvención, el hecho que tenga fecha más reciente.

**19.12 Encabezados.** Los encabezados y leyendas de las secciones de esta Subvención se han insertado solo con fines de identificación y referencia y no pueden usarse para darle significado o para interpretar esta Subvención.

**19.13 Documentos de la Subvención.** Esta Subvención consta de los siguientes documentos, que están incorporados mediante esta referencia y se enumeran en orden descendente de primacía:

- Esta Subvención, menos todos los anexos
- Anexo A (el "Proyecto")
- Anexo B (Seguros)

- Anexo C (Objetivos de equidad y expectativas de resultados)

**19.14 Fusión, renuncia.** Esta Subvención y todos los anexos y adjuntos, si los hubiera, constituyen el acuerdo completo entre las Partes sobre el objeto del presente. No hay entendimientos, acuerdos o representaciones, orales o escritas, que no se especifiquen en este documento con respecto a esta Subvención. Ninguna renuncia o consentimiento bajo esta Subvención vincula a ninguna de las Partes a menos que sea por escrito y esté firmado por ambas Partes. Dicha renuncia o consentimiento, si se hace, es efectivo solo en el caso específico y para el propósito específico dado.

## SECCIÓN 20: FIRMAS

CADA PARTE, MEDIANTE LA FIRMA DE SU REPRESENTANTE AUTORIZADO, RECONOCE QUE HA LEÍDO ESTA SUBVENCIÓN, LA ENTIENDE Y ACEPTA ESTAR SUJETA A SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han ejecutado la presente Subvención a partir de las fechas que se indican a continuación. **ESTADO DE OREGÓN que actúa por y a través del Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano**

Por: \_\_\_\_\_  
Lori Nordlien, Directora de Compras

\_\_\_\_\_  
Fecha

Por: \_\_\_\_\_  
Firma autorizada

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra imprenta, título

\_\_\_\_\_  
Número de identificación fiscal federal

**Aprobado para validez jurídica de acuerdo con el ORS 291.047**

Por: \_\_\_\_\_  
Nombre, título

\_\_\_\_\_  
Fecha



## ANEXO A - EL PROYECTO

Año del programa 2023 - 2024

y

Año del programa 2024 - 2025

### Parte 1: Operaciones del programa

#### 1.1 Horario y asistencia

Comience a operar los sitios del programa de Promesa Preescolar cada año del programa no antes del 1 de agosto, pero a más tardar el 30 de septiembre y finalice el año del programa a más tardar el 30 de junio.

Los Beneficiarios deben ofrecer el programa de Promesa Preescolar de la siguiente manera:

- por un mínimo de 900 horas de servicio directo
- no menos de 265 días calendarios naturales consecutivos entre el primer y el último día de enseñanza
- un mínimo de horas de servicio directo 6 horas por día
- un mínimo de 4 días a la semana
- el horario de atención directa debe ser entre las 7:00 a. m. y las 5:00 p. m.
- Las suspensiones del programa no deben superar los 21 días naturales consecutivos; cualquier periodo de tiempo mayor deberá contar con la aprobación previa de la Agencia

Las conferencias de padres/docentes, los días de servicio o capacitación, el tiempo de planificación del docente y el tiempo de transporte pueden **no incluirse en las 900 horas de servicios directos**.

Los Beneficiarios deben lograr una tasa de asistencia mensual promedio mínima del 85 por ciento para todos los niños inscritos en su programa de Promesa Preescolar. Se incentiva a todas las familias a mantener una asistencia constante en el programa Promesa Preescolar. La asistencia constante se define como asistir o participar durante el 85% o más de las horas de enseñanza esperadas del programa Promesa Preescolar. El Beneficiario debe ayudar a las familias a identificar las barreras para lograr una asistencia constante. El personal debe brindar apoyo según sea adecuado. Si la participación o la asistencia cesa, el personal debe esforzarse para volver a involucrar a las familias y así reanudar la asistencia. Si la asistencia mensual promedio del programa de Promesa Preescolar cae por debajo del 85%, los Beneficiarios deberán presentar un plan para mejorarla.

#### 1.2 Tamaño del grupo, proporción docente-niño y planificación horaria del personal

Las aulas utilizadas para el programa Promesa Preescolar deben mantener un número máximo de 18 niños por grupo, con una proporción de 1 adulto por cada 9 niños. Los Beneficiarios deben cumplir con las proporciones especificadas durante todas las horas de servicio directo del programa Promesa Preescolar. Se debe asignar un docente principal y un asistente del docente a cada clase del programa Promesa Preescolar, independientemente del tipo de proveedor.

Los Beneficiarios deben mantener hojas de registro de la asistencia del personal y de los niños en todos los salones de clases utilizados para el programa Promesa Preescolar, y deben usar una hoja de registro que cumpla con los requisitos reglamentarios aplicables.

El docente principal del Promesa Preescolar y el asistente del docente no pueden estar asignados a más de un salón de clases del programa Promesa Preescolar.

El Beneficiario debe proporcionar a la Agencia una notificación por escrito dentro de los 14 días de cualquier cambio importante de personal, incluidos, entre otros, los cambios de docente principal y docente asistente, o las licencias extendidas que duren más de 21 días.

### **1.3 Instalaciones y espacio en el salón de clases**

Los Beneficiarios deben identificar y mantener instalaciones y salones de clases del programa que cumplan con los estándares de salud y seguridad apropiados para la edad de los niños, incluidos todos los espacios que ellos usan. Si está exento de licencia, el espacio del salón de clases debe tener un mínimo de 35 pies cuadrados de espacio utilizable para los niños y el espacio exterior, un mínimo de 75 pies cuadrados de espacio utilizable para los niños.

## **Parte 2: Liderazgo efectivo, colaboración y aprendizaje profesional**

### **2.1 Misión y visión del programa**

Los Beneficiarios deben tener una declaración escrita de la filosofía que describa el propósito educativo, las metas, las creencias y las prácticas del programa. Todo el personal del programa de Promesa Preescolar debe adherirse al Código de Conducta Ética de la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (*National Association for the Education of Young Children, NAEYC*).

### **2.2 Mejora de la calidad continua**

Todos los Beneficiarios de los PSP, incluido el personal, deben participar en la capacitación y asistencia técnica solicitadas. Esto incluye entrenamiento, asistencia técnica y capacitaciones proporcionadas por la agencia de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (*Child Care Resource and Referral, CCR&R*) para los Beneficiarios del programa Promesa Preescolar. Los Beneficiarios de los PSP deberán cocrear planes de asistencia técnica por escrito junto con el personal de asistencia técnica de CCR&R y presentar esos planes al DELC. La participación será supervisada. Este plan se centrará en evaluar y mejorar la capacidad de los Beneficiarios para cumplir con los requisitos de calidad del PSP.

### **2.3 La consulta o el entrenamiento de CCR&R puede incluir, entre otros:**

- evaluación del programa (tanto autoevaluación como evaluación por un observador externo);

- realización de un plan de mejora continua de la calidad;
- asistencia técnica sobre prácticas comerciales;
- apoyo al aprendizaje profesional en la implementación del plan de estudios; o
- participación en una Red de Cuidado Infantil Enfocado en Promesa Preescolar.

## **2.4 Liderazgo con conocimiento de la primera infancia**

Los Beneficiarios deben designar un líder existente o un equipo de liderazgo a nivel de desarrollo para guiar y apoyar la implementación efectiva del programa de Promesa Preescolar. Este líder/equipo debe tener capacitación o conocimientos específicos para el cuidado y la educación en la primera infancia. Además, el líder/equipo debe contar con conocimientos del sistema de aprendizaje temprano, lo que incluye el rol de los Centros de Aprendizaje Temprano y CCR&R.

El liderazgo del Beneficiario debe establecer horarios para los docentes principales y sus asistentes que brinden tiempo adecuado para desarrollar, de forma colaborativa, planes de enseñanza inclusivos e individualizados, completar evaluaciones formativas, asistir a las oportunidades de aprendizaje profesional solicitadas e involucrarse con las familias.

## **Parte 3: entornos de apoyo y enseñanza ambiciosa**

### **3.1 Programas educativos**

El Beneficiario debe recopilar e implementar programas educativos basados en la investigación que se alineen con

<https://www.oregon.gov/ode/students-and-family/Transitioning-to-Kindergarten/Pages/Early-Learning-and-Kindergarten-Guidelines.aspx>

Los programas educativos deben incluir, entre otros:

- rutinas establecidas,
- entornos intencionales que son apropiados para el desarrollo,
- experiencias infantiles culturalmente receptivas y
- soportes estructurados diseñados para secuenciar el aprendizaje de nuevos conceptos y habilidades.

### **3.2 Evaluación del desarrollo**

De manera conjunta con los padres de cada niño y con su consentimiento, el programa debe completar u obtener una evaluación del desarrollo actual (ASQ y ASQ-SE). Los Beneficiarios deben asegurarse de que cada niño reciba una evaluación del desarrollo para identificar posibles preocupaciones con respecto al lenguaje, las habilidades cognitivas, motoras, sociales, emocionales y conductuales (ASQ y ASQ-SE) del niño dentro de los 45 días naturales posteriores al inicio del niño en el programa. La evaluación puede completarse a través de la asociación con otra agencia, como proveedores locales de intervención temprana o educación especial de la primera infancia (EI/ECSE) o consultorios pediátricos. Se debe recibir el consentimiento de los padres/tutores antes de que el niño sea evaluado. Los resultados de las evaluaciones deben compartirse con las familias y el Beneficiario debe hacer el seguimiento que considere apropiado (por ejemplo, consultar a un proveedor de ECSE).

### 3.3 Entorno del programa y plan de estudios

Se espera que los Beneficiarios creen políticas y procedimientos para el programa que garanticen que el Promesa Preescolar permita interacciones positivas entre los educadores, administradores y niños. Esto incluye garantizar que los entornos sean:

- seguros
- respetuosos
- acogedores
- promotores de relaciones positivas entre compañeros y
- promotores de la confianza en uno mismo.

Todo el personal del programa Promesa Preescolar debe dar el ejemplo de manera constante sobre el aprendizaje y las habilidades de comportamiento que se esperan de los estudiantes, promover las prácticas de manejo del salón de clases que sean positivas y apoyar a los niños en el desarrollo de las habilidades sociales.

El Beneficiario también debe implementar un plan de estudios que cumpla con los requisitos que se detallan más abajo. El Beneficiario debe implementar el plan de estudios elegido con lealtad, según lo definido por el desarrollador del plan. Se espera que los Beneficiarios elijan e implementen un plan de estudios que:

- está alineado con las Pautas de aprendizaje temprano y jardín de infantes de Oregón;
- se base en la ciencia del desarrollo infantil y en cómo aprenden los niños pequeños;
- sea cultural y lingüísticamente sensible;
- sea equilibrado entre las actividades dirigidas por los adultos y las iniciadas por los niños;
- especifique los resultados para las áreas clave del desarrollo;
- permita la adaptabilidad para desarrollar los intereses de los niños;
- explore temas que son relevantes para la comunidad escolar;
- está diseñado para proporcionar enseñanza especializada e individualizada para niños con discapacidades; y
- apoye las interacciones positivas entre adultos y niños.

Independientemente del plan de estudios o el enfoque de la enseñanza utilizados, los Beneficiarios deben:

1. publicar los planes de actividades que incluyan evidencia de la individualización, y
2. hacer una declaración escrita del plan de estudio que esté disponible para el personal y los padres.

Los Beneficiarios no pueden promover ninguna religión o creencia religiosa durante las horas de enseñanza designadas como programa de Promesa Preescolar. Cualquier símbolo religioso ubicado en el salón de clases o en los alrededores no necesita ser eliminado; sin embargo, no pueden incorporarse ni utilizarse en el plan de estudios o en el programa de enseñanza.

Los Beneficiarios deben tener una política escrita con respecto a las denuncias por abuso sexual. La política debe incluir procesos para responder a los comportamientos inapropiados, las infracciones a la política y las acusaciones y sospechas de abuso.

### 3.4 Evaluación

Los Beneficiarios deben realizar evaluaciones formativas continuas a cada niño, al menos tres veces durante el año del programa. El Beneficiario debe elegir una herramienta de evaluación formativa del desarrollo que está alineada con todos los dominios e indicadores de desarrollo en las Pautas de aprendizaje infantil y de jardín de infantes de Oregón. Los datos de la evaluación deben utilizarse para crear planes de actividades individuales, para grupos pequeños y para grupos grandes. Los resultados individuales del niño deben compartirse con los padres/tutores en las conferencias de padres y docentes.

El personal docente debe mantener y actualizar un portafolio de desarrollo para cada niño en el programa Promesa Preescolar.

### 3.5 Prácticas inclusivas

El entorno del salón de clases del programa Promesa Preescolar debe ser inclusivo con todos los niños, independientemente de su capacidad, composición familiar, cultura, idioma o ingresos familiares.

Se requiere que el Beneficiario haga adaptaciones razonables para los niños identificados como elegibles para educación especial o servicios relacionados bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y que trabaje en asociación con el proveedor local de educación especial de la primera infancia (ECSE) y los padres para apoyar adecuadamente el desarrollo de cada niño.

Los Beneficiarios, con el apoyo y los recursos del proveedor local de ECSE, deben asegurarse de que las metas, ambientes, modificaciones y apoyos suplementarios del Plan de Apoyo Familiar Individualizado (IFSP) de un niño estén completamente integrados en todas las actividades de aprendizaje planificadas.

El Beneficiario debe contar con una política sobre la suspensión y expulsión que se centre en el apoyo para mantener la asistencia y el lugar. La política debe incluir protocolos con el seguimiento del Beneficiario cuando un niño muestra comportamientos desafiantes persistentes y serios. La política debe detallar cómo el Beneficiario explorará todas las opciones posibles para facilitar la participación segura del niño dentro del programa y un proceso para documentar todos los pasos tomados para mantener el lugar del niño.

Además, la política debe incluir como mínimo las siguientes medidas:

- Observaciones de comportamientos desafiantes iniciales y continuos.
- Procedimiento de comunicación y colaboración con los padres/tutores legales, incluida su participación en la planificación y toma de decisiones.
- Consulta con el proveedor local de ECSE.
- Consulta con la agencia local de Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil, Centro de Aprendizaje Temprano.
- Consentimiento por escrito de los padres/tutores legales, según sea necesario, para consultar y colaborar con los siguientes colaboradores:

- Proveedor local de ESCE
  - Socios inclusivos
  - Agencia de Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil
  - Centro de Aprendizaje Temprano
  - Otros servicios comunitarios (si están disponibles y se consideran apropiados), como un consultor de salud mental
  - Proveedor de atención médica infantil
  - Otros especialistas según sea necesario
- Identificación de una estrategia para utilizar recursos adicionales y apoyar la asistencia sostenida y el lugar.
  - Proceso para desarrollar planes a corto y largo plazo que aborden los comportamientos, apoyar la asistencia sostenida y el lugar. Los planes deben abordar el apoyo para el niño, el apoyo para la familia, el apoyo para el personal docente y el programa de mejora de la calidad continua (CQI).
  - Las transiciones planificadas a entornos que satisfagan mejor las necesidades del niño o de la familia o el tutor no se consideran una expulsión y se requiere documentación de la decisión del padre, la madre o el tutor de hacer la transición del niño junto con la documentación descrita anteriormente.

*La política debe tener en cuenta los siguientes puntos.*

1. Limitaciones de la suspensión:

- A. El Beneficiario debe prohibir o limitar severamente el uso de la suspensión debido al comportamiento de los niños. Dichas suspensiones solo podrán tener carácter temporal.
- B. Una suspensión temporal debe utilizarse únicamente como último recurso en circunstancias extraordinarias cuando exista una amenaza grave para la seguridad que no pueda reducirse o eliminarse mediante la implementación de modificaciones razonables.
- C. Antes de que el Beneficiario determine si es necesaria una suspensión temporal, debe colaborar con los padres y consultar con la Agencia de Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil local, el Centro de Aprendizaje Temprano y el programa de Intervención Temprana o Educación Especial de la Primera Infancia, y utilizar sus procesos y recursos adicionales según sea necesario para determinar si no corresponde alguna otra opción razonable.
- D. Si se considera necesaria una suspensión temporal, el Beneficiario debe ayudar al niño a volver a participar plenamente en todas las actividades del programa lo más rápido posible mientras garantiza su seguridad haciendo lo siguiente:
  - a. Continúa involucrándose con los padres y con cualquier otro apoyo necesario para el niño.
  - b. Desarrolla un plan escrito para documentar las acciones y los apoyos que se proporcionarán.

- c. Brinda servicios que incluyen visitas domiciliarias.
- d. Determina si corresponde realizar la derivación a una agencia local responsable de implementar los servicios de educación especial.

## 2. Prohibición de expulsión:

- A. El Beneficiario debe seguir los pasos anteriores para colaborar con los padres y consultar con la Agencia de Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil local para mantener la colocación de un niño en el programa PSP.
- B. Cuando un niño exhibe comportamientos desafiantes persistentes y serios, el Beneficiario debe explorar todas las opciones posibles y documentar todas las medidas tomadas para abordar tales problemas y facilitar la participación segura del niño en el programa.
- C. Antes de considerar una colocación alternativa para el niño, el proveedor debe considerar la capacidad de proporcionar los servicios y los apoyos adecuados según la sección 504 de la Ley de Rehabilitación para garantizar que el niño que cumple con la definición de discapacidad del título 29 del Código de los EE. UU. §705 (9)(b) de la Ley de Rehabilitación no sea excluido del programa sobre la base de la discapacidad y, si el niño tiene un plan de servicio familiar individualizado (IFSP), el Beneficiario debe consultar con la agencia responsable del IFSP para asegurarse de que el niño recibe los servicios de apoyo necesarios.
- D. Si el niño no tiene un IFSP, el Beneficiario debe recibir el consentimiento de los padres para derivar al niño a la agencia local responsable de implementar IDEA para determinar la elegibilidad del niño para los servicios.
- E. Si luego de que el Beneficiario haya explorado todos los pasos posibles y documentado todas las medidas tomadas como se describe anteriormente, un programa - en comunicación con los padres, el docente del niño, la agencia responsable de implementar IDEA (si corresponde) y el consultor de salud mental (si corresponde y está disponible) - determina que la permanencia del niño presenta una amenaza grave para su seguridad o para la de otros niños inscritos y determina que el programa no es la ubicación más apropiada para el niño, el Beneficiario debe trabajar con dichas entidades y con el Centro de Aprendizaje Temprano para facilitar directamente la transición del niño a una ubicación más apropiada.

## 3. Recolección de datos

El Beneficiario debe tener procedimientos para recopilar y rastrear datos que incluyen, entre otros, los siguientes:

- A. Número de niños que abandonaron el programa durante el año escolar.
- B. Número de transiciones planificadas a otros programas debido al comportamiento de los niños.
- C. Número de expulsiones o suspensiones temporales por considerarse una amenaza a la seguridad.

D. Capacidad para desglosar los datos por raza o etnia, edad, sexo, idioma y discapacidad.

### **3.6 Apoyo para estudiantes bilingües**

Los Beneficiarios deben esforzarse por garantizar que el personal refleje los atributos culturales y lingüísticos de la comunidad y de los niños y las familias inscritas.

Los Beneficiarios deben tener la capacitación adecuada para apoyar a los estudiantes bilingües, los niños con necesidades especiales y las estructuras familiares que no coincidan con las propias.

Todos los planes de estudio utilizados deben satisfacer las necesidades de estudiantes lingüísticamente diversos.

## **Parte 4: Participación familiar**

### **4.1 Participación familiar y voz de los padres**

Los Beneficiarios deben crear un entorno de participación familiar de alta calidad y culturalmente receptivo que apoye lo siguiente:

- los padres como socios en el aprendizaje y el desarrollo del niño;
- creación de un sentido de acogida para todas las familias, e
- inclusión de los líderes familiares en las decisiones relacionadas con el diseño y la implementación del programa.

El Beneficiario debe ofrecer oportunidades para que los padres participen en las decisiones que afectan su experiencia y respetar los valores, las opiniones, las creencias, las perspectivas y los antecedentes culturales de las familias.

El Beneficiario debe implementar un proceso de colaboración familiar que incluya un acuerdo de colaboración familiar y las actividades ofrecidas por el programa para apoyar el aprendizaje y el desarrollo del niño, como el proceso de derivación, las expectativas de asistencia, las reuniones, la evaluación de transiciones, entre otros. El proceso debe iniciarse tan pronto como sea posible en el año escolar y continuar mientras la familia participe en el programa, según el interés y la necesidad de los padres.

### **4.2 Colaboración con las familias**

El Beneficiario debe proporcionar oportunidades para que los padres se reúnan con los docentes en aquellos espacios donde la familia se sienta más cómoda para compartir conocimientos sobre el desarrollo, la personalidad y el estilo de aprendizaje del niño, y para desarrollar una colaboración que apoye el aprendizaje y el desarrollo del niño.

- El Beneficiario debe brindar orientación a todas las familias inscritas en el programa a más tardar



30 días a partir de la fecha en que el niño asiste por primera vez al programa y antes de la primera reunión de padres y docentes.

- El Beneficiario debe ofrecer a las familias un mínimo de tres reuniones de padres y docentes al año.
- La comunicación continua con la familia debe incluir conversaciones sobre las actividades diarias del niño, las interacciones sociales, la vida en el hogar, la salud y la asistencia, incluidas las barreras para la asistencia constante y regular al programa Promesa Preescolar.

Todos los Beneficiarios deben tener un Manual para padres y deben proporcionárselo a las familias en el primer día de asistencia de su hijo al programa de Promesa Preescolar o antes.

### 4.3 Apoyos para la transición

En colaboración con los padres, el Beneficiario debe implementar estrategias y prácticas para apoyar las transiciones exitosas a otros entornos de aprendizaje temprano o jardín de infantes de los niños y sus familias.

Los planes de transición deben, como mínimo, proporcionar información sobre el progreso del niño durante el año escolar y proporcionar estrategias para que los padres continúen participando en la defensa de la educación y el desarrollo de su hijo.

## Parte 5: Títulos del personal

### 5.1 Requisitos educativos

*El Beneficiario debe contar con docentes principales de preescolar que tengan las siguientes características.*

- Al menos una licenciatura en las siguientes disciplinas:
  - Educación Preescolar o un campo relacionado con la Educación Preescolar.
  - Un campo no relacionado con la Educación Preescolar, pero el docente ha completado cursos que son equivalentes a una especialización y tiene la suficiente capacitación en educación preescolar, según lo determina la División.
- Un título de posgrado con capacitación o certificación adicional en Educación Preescolar o un campo relacionado con esta, según lo determina la División.
- Credencial de Posgrado en Desarrollo Infantil (CDA) para preescolar o nivel de paso 8 según lo determina el Registro en línea de Oregón (ORO).

*Los asistentes de docentes deben reunir los siguientes requisitos:*

- Demostrar las competencias definidas en el Paso 5 del sistema de desarrollo profesional del DELC, reglas de la Oficina de Cuidado Infantil para Aid II.
- Tener una posición similar en el sistema de credenciales para docentes de K-12 en Oregón.

## 5.2 Docentes sustitutos o asistentes de docentes

Un docente principal o un asistente de docente sustituto debe estar presente trabajando en cualquier aula utilizada para el programa Promesa Preescolar los días que el docente principal o el asistente de docente esté ausente, ya sea debido a enfermedad, capacitación requerida o licencia personal.

Los docentes principales sustitutos a largo plazo (por ejemplo, el sustituto de un docente con licencia familiar o médica de más de 21 días naturales) deben tener títulos equivalentes a los del docente original. Si el docente principal sustituto a largo plazo tiene títulos menores que los del docente original, se necesitará una exención. Los sustitutos a largo plazo deben reportarse al DELC por escrito en los catorce (14) días calendario posteriores a la sustitución.

## 5.3 Requisitos de sueldo y de antecedentes del personal

Los Beneficiarios deben cumplir con el pago de los salarios que adopta el Consejo de Aprendizaje Temprano para los docentes principales y los asistentes de docentes del programa Promesa Preescolar (consulte la tabla a continuación) antes de comenzar a prestar los servicios del programa Promesa Preescolar. Los Beneficiarios deben informar a la Agencia de cualquier cambio en los salarios que se desvíe del presupuesto aprobado del programa.

PROFESOR PRINCIPAL	NIVEL DE ESTUDIOS	SALARIO META (POR HORA)	SALARIO MÍNIMO (POR HORA)
	Licenciatura (BA/BS)/Paso 10 del Registro	USD 36	USD 25
	Grado de posgrado (AA)/Paso 9 del Registro	USD 31	USD 22
	Credencial de Posgrado en Desarrollo Infantil (CDA)/Paso 8 del Registro	USD 24	USD 18
ASISTENTE DE DOCENTE	NIVEL DE ESTUDIOS	SALARIO META (POR HORA)	SALARIO MÍNIMO (POR HORA)
	Credencial de Posgrado en Desarrollo Infantil (CDA) o superior/Registro de paso 7 o superior	USD 22	USD 16
	Pasos menores al 7 del Registro	USD 18	Salario mínimo local

Cualquier miembro del personal involucrado en el programa Promesa Preescolar debe darle al Beneficiario la documentación de una verificación de antecedentes penales completa y satisfactoria para archivar. Según la OAR 414-061-0030, todo el personal del programa PSP se considera “personas independientes” y debe cumplir con todas las reglas administrativas aplicables al Registro Central de Antecedentes Penales de la Oficina de Cuidado Infantil (actualmente se encuentra en el capítulo 414, división 61 de las reglas administrativas de la División de Aprendizaje Temprano).

Los Beneficiarios no discriminarán ilegalmente sobre la base de raza, color, etnia, estatus socioeconómico, lengua materna, país de origen, estatus migratorio, capacidad, necesidades especiales, religión, expresión de género, orientación sexual, composición familiar, estado de vivienda, estado militar y antecedentes culturales y experiencia, en ninguna de las actividades u operaciones.

#### 5.4 Desarrollo profesional

El Beneficiario debe asegurarse de que todo el personal docente y los líderes participen en experiencias de aprendizaje profesional continuo que incluyan estrategias colaborativas integradas en el trabajo, como capacitaciones, tutorías y grupos de aprendizaje entre pares para desarrollar competencias profesionales, fortalecer la calidad del programa y mejorar los resultados del niño. Si el Beneficiario cuenta con un sistema de capacitación, entonces la capacitación requerida incluye las vías de capacitación de DELC facilitadas por la Iniciativa del Sistema de Aprendizaje Temprano de la Universidad Estatal de Oregón: capacitación de mentores, talleres, certificación de capacitación por niveles y comunidades de práctica.

El Beneficiario debe asegurarse de que el personal docente y el liderazgo tengan un plan anual de aprendizaje profesional y de que participen en un mínimo de 20 horas de aprendizaje o desarrollo profesional por año. Los presupuestos deben incluir una cobertura para sustitutos adecuada para cumplir con este requisito.

### Parte 6. Cantidad de vacantes que se otorgan y Fondos de subvención para el periodo 2023-2025

<b>Detalle de la concesión para 2023-2025</b>							
Área de servicio	Año escolar	No. meta de vacantes	Concesión base por vacante	Concesión base x no. de vacantes concedidas	Mejora del transporte por vacante	Mejora del transporte x no. de vacantes concedidas	Total
Xxx	2023-2024	xxx	USD 13 650	\$xxx	USD 900	\$xxx	\$xxx

	2024-2025	xxx	USD 13 650	\$xxx	USD 900	\$xxx	\$xxx
Compensación total para 2023-2025 que no se debe superar							\$xxx

### 6.1 Requisitos presupuestarios

1. El Beneficiario debe presentar un presupuesto detallado a la Agencia utilizando la plantilla proporcionada por la Agencia. El presupuesto detallado debe presentarse a la Agencia en los 30 días posteriores a la ejecución de la subvención. Se requiere la aprobación de la Agencia del presupuesto del Beneficiario para 2023-2025 antes de que la Agencia desembolse cualquier Fondo de subvención para este período. El Beneficiario debe reportar los gastos presupuestados a la Agencia mensual o trimestralmente, como se establece en la tabla a continuación.
  - a. Se puede corregir el presupuesto aprobado hasta (e incluido) el 10 por ciento de una categoría presupuestaria o USD 25 000, lo que sea menor, sin la aprobación previa de la Agencia. En ningún caso, un ajuste de categoría presupuestaria puede dar como resultado un aumento del monto total de los Fondos de subvención establecidos en la Sección 6 de este Acuerdo y en la tabla a continuación. La Agencia debe aprobar previamente por escrito todas las modificaciones presupuestarias que excedan el 10 por ciento de una categoría presupuestaria o USD 25 000, lo que sea menor.
  - b. El presupuesto aprobado debe limitar los costos administrativos al 15 por ciento del presupuesto total.
  - c. El presupuesto aprobado debe incluir una cobertura para sustitutos adecuada para cumplir con los requisitos de desarrollo profesional del personal. Se pagará el tiempo del personal dedicado a participar en capacitaciones y otras oportunidades de aprendizaje profesional. El kilometraje y los viáticos asociados se reembolsan conforme a las tarifas actuales del gobierno federal.
  - d. El presupuesto aprobado debe incluir las asignaciones de fondos correspondientes para cumplir con los requisitos salariales del PSP.
  - e. Los Fondos de subvención deben usarse solo para los costos permitidos en montos que no excedan los límites de los costos establecidos en el presupuesto detallado que aprobó la Agencia.
  - f. Los Beneficiarios también deben solicitar la aprobación de la Agencia para el equipo o la compra de activos de capital de USD 5000 o más antes de la utilización de los Fondos de subvención. Las solicitudes del Beneficiario para aprobar la compra deben incluir una narrativa que justifique la necesidad y describa los beneficios. Todos los activos comprados con Fondos de subvención pueden usarse solo para apoyar y entregar los servicios del programa Promesa Preescolar.
2. El incumplimiento de todos los requisitos de este Acuerdo de subvención puede dar lugar a acciones que incluyen la suspensión de cualquier reclamación de pago o la terminación del acuerdo de subvención.

## 6.2 Costos deducibles y no deducibles

Los Fondos de subvención deben utilizarse para costos razonables, necesarios, directamente relacionados y asignables a las actividades del proyecto y no deben exceder el total de los Fondos de subvención enumerado en la Sección 6 del acuerdo.

Si el Beneficiario opera un programa dentro de una instalación compartida, incluida, entre otras, una residencia privada, un espacio público o privado, y/o si un programa recibe múltiples fuentes de financiamiento, los recursos compartidos deben asignarse adecuadamente para no subsidiar otro programa. Las fuentes de financiamiento deben aprovecharse para distribuir equitativamente los costos en todos los programas de beneficios.

El Beneficiario puede usar un porcentaje, una fórmula, una metodología u otro marco lógico y racional para asignar adecuadamente a cada fuente de financiamiento. Cada fuente de financiamiento debe contribuir con los recursos compartidos y puede determinarse, por ejemplo, utilizando el porcentaje de niños en el aula de Promesa Preescolar.

El Beneficiario debe mantener razonables y consistentes las políticas y los procedimientos escritos que documenten adecuadamente cómo se determina que los costos son deducibles, cómo se realiza un seguimiento de estos y cómo se asignan los recursos compartidos a los Fondos de subvención.

## 6.3 Proceso de pago

Los Fondos de subvención se pagarán al Beneficiario utilizando las herramientas y plataformas que proporciona la Agencia. El Beneficiario debe estar registrado en las plataformas de pago proporcionadas por la Agencia antes de presentar una solicitud de pago.

El Beneficiario puede solicitar el pago sobre una base de reembolso mensual o trimestral presentando las reclamaciones y los correspondientes informes de retiros utilizando las herramientas que proporciona la Agencia. Las reclamaciones mensuales pueden presentarse como reembolso del mes calendario anterior o pueden presentarse en función de los costos previstos para el mes calendario actual. Las reclamaciones trimestrales solo pueden presentarse como reembolso del trimestre calendario anterior.

Independientemente de si las reclamaciones del Beneficiario reflejan un periodo de informe mensual o trimestral, deben coincidir con el monto total de la reclamación en el informe de retiro del Beneficiario para el periodo de informe correspondiente.

Los costos administrativos, incluidos los costos indirectos, no pueden exceder el 15 por ciento de los fondos desembolsados bajo esta Subvención.

Proporcionar datos individuales del niño y la familia a la Agencia, de forma anual, incluidos todos los campos contenidos en el formulario y los datos de elegibilidad del solicitante del programa Promesa Preescolar.

## Parte 7: Vacantes

Se requiere que los Beneficiarios brinden servicios a la cantidad de niños y familias que se especifica en este Anexo A del Acuerdo de subvención. El Beneficiario es responsable de desarrollar un plan con el Centro de Aprendizaje Temprano local para llenar las vacantes del programa. La Agencia puede enmendar del Acuerdo de subvención o retener fondos si el Beneficiario no atiende al número de niños especificado en este Anexo A.

## Parte 8: Aprobación del sitio

El Beneficiario deberá presentar la información del sitio (incluidos todos los sitios donde se proporcionarán los servicios de PSP) a la Agencia para su aprobación a través del Informe de sitio del Beneficiario u otra herramienta que la Agencia considere apropiada.

Para que la Agencia ejecute un acuerdo, cada sitio enumerado en el Informe de sitio del Beneficiario mencionado con anterioridad debe estar en pleno funcionamiento para atender a los niños al menos 15 días naturales antes de la fecha de inicio propuesta y debe ser aprobado por la Agencia.

El incumplimiento de los criterios anteriores puede dar como resultado una reducción de los Fondos de subvención o la incapacidad para continuar con esta Subvención.

## Parte 9: Información confidencial

Los Beneficiarios deben mantener confidencial la información de identificación personal de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA). La información de identificación personal puede incluir, entre otros, los siguientes datos: nombre del estudiante, un identificador personal (como el número de seguro social) y cualquier característica personal que haga que la identidad del estudiante sea rastreable.

El Beneficiario debe informar a la Agencia de cualquier infracción de la confidencialidad de los datos. Algunos ejemplos de infracciones relacionadas con los datos incluyen las siguientes: piratería, pérdida física de documentos en papel o dispositivos electrónicos, y divulgación involuntaria de información confidencial sin consentimiento previo.

Además, los Beneficiarios deben exigir a los subcontratistas que mantengan la confidencialidad de la información de identificación personal de conformidad con la FERPA asegurándose de que el intercambio de datos esté permitido por las leyes y las regulaciones de privacidad locales, estatales y federales, como la FERPA. Y si lo es, requerir dicha información debe manejarse de manera que proteja la información de la divulgación, modificación o pérdida no autorizada o accidental.

Visite <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html> para obtener más información o comuníquese con el Administrador de subvenciones que figura en este acuerdo si tiene más preguntas.

## Parte 10: Objetivos de equidad

Al realizar actividades del Proyecto financiadas por este programa, se requiere que promueva los objetivos de equidad del DELC llevando a cabo los objetivos de equidad y las expectativas de resultados descritas en el Anexo C del Acuerdo de subvención.

## Parte 11: Subcontratación

Los Beneficiarios pueden subcontratar servicios específicos, incluidos los servicios de enseñanza. El Beneficiario no puede subcontratar la totalidad de los servicios prestados en virtud del Acuerdo de subvención y todos los subcontratos de enseñanza deberán ser aprobados por el Administrador de subvenciones de la Agencia. Si el Beneficiario subcontrata cualquier parte de sus servicios que financia la subvención, entonces, sigue siendo responsable de garantizar que sus subcontratistas se adhieran a toda la orientación y los requisitos del programa, incluido el monitoreo y la asistencia técnica.

A los efectos de la subvención Promesa Preescolar, se considera que el propietario de múltiples hogares de cuidado infantil con licencia familiar certificado (CF) subcontrata todos los servicios de enseñanza. Para cualquier hogar de cuidado infantil con licencia familiar certificado (CF) en el que el propietario no sea el propietario y el proveedor, debe proporcionar la solicitud de subcontratación como se detalla con anterioridad y debe tener un acuerdo por escrito con el proveedor como se describe. Cualquier proveedor de CF subcontratado debe tener las titulaciones y la escala salarial descritas para un puesto de docente principal.

Debe enviar una solicitud por escrito al Administrador del programa mencionado en este acuerdo para que se apruebe la subcontratación. La solicitud de subcontratación debe incluir lo siguiente:

- Información del Beneficiario (nombre, sitio, tipo de Beneficiario y datos de contacto).
- Información del subcontratista (nombre, tipo de contratista y datos contacto, fecha de inicio y de finalización).
- Alcance del trabajo para el subcontratista. Detalles de cómo el Beneficiario tiene la intención de subcontratar, incluidos todos los procesos conocidos o planificados, y cómo se implementarán y monitorearán los servicios.

Sus solicitudes de subcontrato serán revisadas por el Administrador del programa y usted recibirá un aviso por escrito de aprobación o de denegación en los 30 días posteriores a la recepción de la solicitud.

Todos los contratos o acuerdos que tenga con subcontratistas deben ser por escrito. Es su responsabilidad asegurarse de que los subcontratistas tengan el seguro correspondiente según los límites enumerados en este Acuerdo de subvención, Anexo B.

## Parte 12: Monitoreo

El Beneficiario debe participar en el monitoreo continuo y en la evaluación del programa hacia la mejora continua de la calidad, cumplir con el monitoreo estatal y permitir que la Agencia acceda y revise los registros, incluida, entre otras, la revisión de los registros y los datos fiscales. Esto incluye proporcionar

información a la Agencia, según se solicite, y garantizar que el personal esté disponible para cumplir con las solicitudes de la Agencia y responder a ellas.

El monitoreo incluye, entre otras cuestiones, las siguientes:

- evaluación de la documentación y los datos que mantiene;
- obtención de información a través de registros de licencias;
- entrevistas;
- observaciones y evaluaciones;
- supervisión fiscal, y
- visitas al sitio anunciadas y no anunciadas.

Los Beneficiarios están sujetos a una revisión anual para evaluar el cumplimiento de los requisitos, las políticas y los procedimientos de calidad del programa. Además, la Agencia o su contratista externo pueden realizar visitas de monitoreo adicionales o solicitar información sobre la calidad del programa en cualquier momento y de cualquier manera, a discreción de la Agencia. Se pueden realizar visitas de monitoreo adicionales como resultado de quejas del personal o de las familias, debido a la visita anual de monitoreo, o para recopilar información relacionada con la calidad del programa.

Una revisión puede incluir una evaluación de los elementos estructurales y de proceso del programa, como el espacio físico, las interacciones entre los niños y/o el personal, la revisión de los títulos del personal, la revisión de la licencia de cuidado infantil (cuando corresponda) o cualquier otra evaluación que la Agencia determine necesaria para medir la calidad del enfoque y de la prestación de servicios del Beneficiario. El Beneficiario será informado de cualquier herramienta utilizada para la evaluación antes de la revisión, como herramientas de observación disponibles en el mercado (p. ej., CLASS, Escalas de calificación del ambiente de la primera infancia, Escala de administración de empresas, Classroom Assessment of Supports for Emergent Bilingual Acquisition [Evaluación en el aula de apoyos para la adquisición bilingüe emergente]), listas de verificación creadas por el DELC, etc.

Los resultados del monitoreo pueden afectar la capacidad del Beneficiario para continuar brindando servicios, a discreción de la Agencia. Los Beneficiarios deben ser conscientes de que los servicios para todos los niños presentes en el salón de clases, el hogar o el entorno del programa durante el tiempo de revisión pueden ser tomados en consideración, independientemente de su inscripción en el programa.

Los Beneficiarios deben proporcionar a la Agencia o a su contratista externo independiente acceso a todos los registros necesarios para completar la visita de monitoreo.

El Beneficiario debe poner a disposición de la Agencia toda la información presupuestaria, incluida la documentación de respaldo para los presupuestos operativos que presentó el Beneficiario a la Agencia para el período de tiempo pertinente que se está auditando.

El Beneficiario debe devolver a la Agencia cualquier fondo que se determine que se ha malgastado, gastado de manera fraudulenta o que no se ha hecho de acuerdo con el Acuerdo de subvención para el programa Promesa Preescolar.



A discreción de la Agencia, esta o un contratista externo independiente puede realizar visitas al sitio para monitorear a través de visitas anunciadas con al menos 24 horas de anticipación y visitas no anunciadas que se notifiquen hasta una hora antes.

Se requiere que los Beneficiarios cooperen con el personal de monitoreo y/o los contratistas y pongan a disposición para su revisión todos los registros relacionados con el programa Promesa Preescolar, incluidos, entre otros, los siguientes:

- Visitas regulares al sitio.
- Evaluación del nivel de calificación de Spark.
- Observaciones de CLASS™.
- Escala de calificación del ambiente (ERS).
- Revisión de los títulos del personal del Beneficiario, el tamaño de la clase, la relación adulto-niño y las condiciones de trabajo.
- Revisión de expedientes de estudiantes.
- Revisión de registros de inscripción y asistencia.
- Evaluación de las adaptaciones del Beneficiario para niños con necesidades especiales.
- Revisión del plan del Beneficiario para la participación de los padres o tutores (p. ej., boletines informativos, hojas de registro de reuniones de padres y recursos para padres).
- Revisión del programa de estudio del Beneficiario.
- Revisión de los procesos de selección y de evaluación del Beneficiario.
- Evaluación de los esfuerzos del Beneficiario para conectar a las familias con los recursos que están en sintonía con sus necesidades de cuidado infantil.
- Evaluación de los programas de capacitación y de desarrollo para el personal del Beneficiario.
- Revisión de los registros financieros y de la viabilidad fiscal del Beneficiario.
- Revisión de los registros de licencias del Beneficiario.
- Revisión de los planes de mejora de la calidad.
- Revisión de las solicitudes de exención, los planes de mejora de la calidad asociados y el progreso hacia el cumplimiento de los estándares de calidad.

### **Parte 13: Elegibilidad del niño**

Los niños deben tener al menos tres años, pero no más de cinco, según lo determina la fecha utilizada para decidir la elegibilidad para el jardín de infantes. Los que son elegibles según la edad pueden participar en el programa Promesa Preescolar por hasta dos años.

Los niños deben ser miembros de familias cuyos ingresos, en el momento de la inscripción, son iguales o inferiores al 200 por ciento de las Guías Federales de Pobreza (<https://aspe.hhs.gov/poverty-guidelines>) o niños del sistema de cuidado de crianza temporal según lo determinado por el DELC.

Los niños que participan en el programa Promesa Preescolar deben ser residentes de Oregón. Los que están en cuidado de crianza temporal en el momento de la inscripción se consideran categóricamente elegibles para el PSP, independientemente del nivel de ingresos de la familia o los padres de crianza.

## Parte 14: Reclutamiento e inscripción

El Beneficiario debe participar en el proceso regional de inscripción coordinado del Centro de Aprendizaje Temprano que incluye: orientaciones u otras capacitaciones relacionadas con el proceso, alcance y reclutamiento de potenciales niños y familias de Promesa Preescolar, determinaciones de elegibilidad y selección y colocación de niños en el programa Promesa Preescolar del Beneficiario, entre otros. Estos procesos se centrarán en el alcance y la selección de familias cuyos ingresos son iguales o menores que el 200 por ciento del Nivel de Pobreza.

El Beneficiario solo inscribirá a las familias seleccionadas a través del proceso de inscripción coordinado local que administran los Centros de Aprendizaje Temprano. El Beneficiario es responsable de garantizar que se haya determinado la elegibilidad de cada niño a través del proceso de inscripción coordinada antes de inscribirlo en los servicios de PSP o gastar dólares de PSP en él.

Los Beneficiarios son responsables de la inscripción de los niños seleccionados y colocados en su programa Promesa Preescolar por el Centro de Aprendizaje Temprano. Los Beneficiarios deben comunicarse con las familias en los 10 días hábiles posteriores a que el Centro de Aprendizaje Temprano les haya enviado la información de contacto familiar. Se requiere que el Beneficiario se conecte con el personal del Centro de Aprendizaje Temprano si no logra contactar a la familia, para llenar la vacante con otro niño elegible.

Se requiere que el Beneficiario notifique al Centro de Aprendizaje Temprano sobre cualquier cambio en los servicios, como cierres de emergencia, antes y después de brindar la atención y otros cambios programados.

Se requiere que el Beneficiario notifique al Centro de Aprendizaje Temprano de cualquier vacante en el programa Promesa Preescolar en los tres (3) días hábiles posteriores a producirse. Se requiere que el Beneficiario coordine con el Centro de Aprendizaje Temprano para cubrir las vacantes lo antes posible.

### **14.1 Programas de doble financiamiento: Prejardín de Infantes de Oregón y Promesa Preescolar, y Beneficiarios tribales**

Como alternativa a la verificación de elegibilidad realizada por el Centro de Aprendizaje Temprano, los Beneficiarios tribales que son proveedores de PSP pueden llevar a cabo el proceso de verificación de elegibilidad para cualquier niño inscrito en PSP siguiendo las pautas y los requisitos descritos en este Acuerdo de subvención.

Head Start/Prejardín de infantes de Oregón (OPK, por sus siglas en inglés), que son proveedores de PSP, pueden llevar a cabo el proceso de verificación de elegibilidad para cualquier niño inscrito en PSP siguiendo sus propios procesos internos para la selección y determinación de elegibilidad, y los requisitos de elegibilidad descritos en este Acuerdo de subvención.

## Parte 15: Prácticas de Negocios/Organización

Los Beneficiarios del programa Promesa Preescolar no están obligados a proporcionar servicios de transporte, pero un Beneficiario elegible que reciba fondos adicionales para proporcionar transporte debe proporcionarlo a los niños inscritos en este programa. Si el programa Promesa Preescolar proporciona

servicios de transporte, debe cumplir con todas las leyes aplicables para el transporte de niños de 3 a 5 años de edad, incluidas las normas estatales aplicables y las regulaciones federales.

Los Beneficiarios tienen prohibido cobrar a los padres o los tutores de los niños elegibles cualquier tarifa o colegiatura por las horas de servicio directo del programa Promesa Preescolar. Los Beneficiarios no pueden exigir que las familias paguen por los materiales del aula (incluidos, entre otros, los alimentos) para la parte del día financiada por el programa Promesa Preescolar.

El Beneficiario notificará a la Agencia por escrito de cualquier cambio en la dirección postal en los 10 días posteriores al cambio.

El Beneficiario notificará a la Agencia por escrito de cualquier cambio propuesto en la dirección de las instalaciones operativas, la propiedad o el traslado del aula con al menos 90 días de anticipación o tan pronto como sea factible.

El Beneficiario también notificará a la Agencia de cualquier cambio en la ubicación debido a una emergencia o un desastre tan pronto como sea factible. A excepción de emergencias o desastres, el cambio de ubicación del Beneficiario está sujeto a la aprobación por escrito previa de la Agencia.

El Beneficiario debe tener acceso a Internet y una dirección de correo electrónico válida.

Los Beneficiarios mantendrán los registros familiares, de los niños y financieros en un lugar seguro para garantizar la confidencialidad y evitar el acceso no autorizado. Los Beneficiarios deben mantener registros financieros detallados que incluyen, entre otros, libros mayores, recibos, facturas y toda la documentación de respaldo para hacer el seguimiento de los gastos del programa Promesa Preescolar. Los registros de los estudiantes del año en curso deben mantenerse en la oficina del programa del Beneficiario o en el sitio del aula.

El Beneficiario debe cumplir con las OAR 414-470-0000 a 414-470-0075, las leyes y las regulaciones estatales, locales y federales, y los requisitos de licencia de cuidado infantil durante todo el periodo de desempeño. El Beneficiario debe notificar a la Agencia en los 5 días hábiles posteriores a la toma de conocimiento de cualquier presunta infracción de licencias, regulaciones o cumplimiento que se aplique al Beneficiario o a su personal, incluidas las personas que prestan los servicios descritos en esta subvención de conformidad con un subacuerdo.

Se requiere que el Beneficiario participe en el Programa Spark de la Agencia.

## **Parte 16: Exenciones**

Si el Beneficiario mantiene el progreso hacia la mejora continua, puede solicitar una exención de los requisitos del ORS 329.172 (5) y la OAR 414-470-0040 (1) a (5) durante los primeros años de participación en el programa Promesa Preescolar, según lo define la Agencia. Todas las solicitudes de exención deben ir acompañadas de un Plan de Mejora de la Calidad (QIP, por sus siglas en inglés) para que la Agencia lo apruebe. El QIP proporcionará información que incluye, entre otros, cómo el programa cumplirá con el requisito para el cual se solicita una exención y un cronograma para completarlo. El QIP debe completarse con la participación del CCRR local.

El incumplimiento de todos los requisitos de este Acuerdo de subvención puede dar lugar a acciones que incluyen la suspensión de cualquier reclamación de pago o la terminación del acuerdo de subvención.

### Parte 17: Requisitos de presentación de informes

Todos los informes requeridos deben presentarse en la Agencia antes de la fecha de vencimiento utilizando las herramientas o las plantillas que esta proporciona. Si surge alguna circunstancia inevitable, el Beneficiario puede presentar, por escrito, una solicitud de extensión de plazo a [psp@ode.oregon.gov](mailto:psp@ode.oregon.gov) al menos 5 días hábiles antes de la fecha de vencimiento del informe.

El Beneficiario debe presentar los informes que se mencionan en la tabla a continuación en la Agencia utilizando las herramientas que esta proporciona.

Requisitos de presentación de informes	Período	Fecha de vencimiento
Plan presupuestario presentado y aprobado por la Agencia	Julio 2023-junio 2025	En los 30 días posteriores a la ejecución de la subvención
Informe del sitio (información del sitio)	Julio 2022-junio 2023	En los 30 días posteriores a la fecha de vigencia del acuerdo
Informe mensual de progreso* (información de inscripción)	Mensual (para el mes anterior)	El día 15 de cada mes
Gastos utilizando el formulario de informe de gastos proporcionado por la Agencia.	Mensual (para el mes anterior) o trimestral para el trimestre calendario anterior.	Debe presentarse con cada solicitud de desembolso. Las solicitudes no se aprobarán sin los informes de gastos correspondientes y de respaldo.
Informe trimestral de situación (niños y resultados del programa)	Trimestre 1 (julio-septiembre) Trimestre 2 (octubre-diciembre) Trimestre 3 (enero-marzo) Trimestre 4 (abril-junio)	Trimestre 1: 15/11/2023 Trimestre 2: 15/2/2024 Trimestre 3: 15/5/2024 Trimestre 4: 31/7/2024 Trimestre 5: 11/15/2024

	Trimestre 5 (julio-septiembre) Trimestre 6 (octubre-diciembre) Trimestre 7 (enero-marzo) Trimestre 8 (abril-junio)	Trimestre 6: 15/2/2025 Trimestre 7: 5/15/2025 Trimestre 8: 31/7/2025
Informe de fin de año	Julio 2023-junio 2024 Julio 2023-junio 2025	15/7/2024 15/7/2025

\*Los datos solicitados en los informes mensuales de progreso pueden variar. El Beneficiario debe usar la plantilla proporcionada por el DELC.

## ANEXO C

### OBJETIVOS DE EQUIDAD Y EXPECTATIVAS DE RESULTADOS

El trabajo del Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano (DELTC, por sus siglas en inglés) está al servicio de los niños, las familias, el personal y las comunidades para apoyar a todos los niños pequeños y familias de Oregón con el fin de que aprendan y prosperen. El Departamento reconoce que las familias y los niños deben tener acceso a recursos y apoyos centrados en la familia para abordar sus necesidades únicas.

El DELTC aplica una mentalidad basada en activos y un enfoque basado en las fortalezas para operacionalizar la equidad. Una *mentalidad basada en activos* se enfoca en ver el potencial en lugar de los déficits y se basa en las fortalezas de los niños, las familias y las comunidades para desarrollar y mejorar los servicios de los Beneficiarios. Un *enfoque basado en las fortalezas* utiliza políticas, métodos de práctica y estrategias para identificar y aprovechar las fortalezas de los niños, las familias y las comunidades con el fin de desarrollar y mejorar los servicios de los Beneficiarios.

El DELTC apoya los servicios culturalmente receptivos que son respetuosos de las creencias, las prácticas, la cultura y las necesidades lingüísticas de diversas comunidades, y son relevantes para ellas. La capacidad de respuesta cultural se refiere a la capacidad de responder a los problemas de diversas comunidades. Requiere conocimiento y capacidad para intervenir en distintos niveles: estructural, organizacional, interpersonal e individual.

#### Expectativas del programa y compromiso con los niños y las familias

En la medida en que lo permita la ley, el personal del Beneficiario deberá hacer lo siguiente:

- a) Trabajar para construir un clima que promueva la aceptación, la inclusión y el respeto de todas las personas.
- b) Comprender las comunidades a las que les brindan servicios, de manera no estática, incluida la cultura, los valores, las normas, la historia, las costumbres y los tipos particulares de discriminación, marginación y exclusión que enfrentan en este país. El personal del Beneficiario aplicará ese conocimiento a los servicios que presta bajo esta Subvención de manera receptiva, no restrictiva y sin estereotipos.
- c) Siempre que sea posible, interactúe con los niños y las familias de acuerdo con su idioma preferido y las normas culturales, incluidos los saludos sociales, las convenciones familiares, las preferencias alimenticias, la cultura de acogida, las creencias curativas y las necesidades espirituales.
- d) Participar en el aprendizaje continuo sobre sus propios prejuicios, suposiciones y estereotipos que limitan su capacidad de ser culturalmente receptivos y comprender cómo estos prejuicios afectan su trabajo con los niños y las familias.

En la medida en que lo permita la ley, el liderazgo del Beneficiario deberá hacer lo siguiente:

- a) Asegurarse de que los solicitantes y los empleados no estén sujetos a discriminación ilegal en la contratación, la compensación o los términos, las condiciones o los privilegios de empleo debido a la raza, el color, la religión, el sexo, la orientación sexual, el origen nacional, el estado civil, la edad, la afiliación política o la discapacidad.

- b) Asegúrese de que cualquier subcontrato, compra u otro acuerdo utilizado para llevar a cabo el Proyecto prohíba expresamente a la entidad ejecutante someter a los empleados o los solicitantes a discriminación en la contratación, la compensación o los términos, las condiciones o los privilegios de empleo debido a la raza, el color, la religión, el sexo, la orientación sexual, el origen nacional, el estado civil, la edad, la afiliación política o la discapacidad.

### Expectativas de la agencia y compromiso con los Beneficiarios

El DELC ha identificado cuatro áreas prioritarias este bienio con el fin de asociarse con los Beneficiarios para lograr resultados equitativos: colaboración y creación junto con socios de trabajo, comunidades y familias, apoyo a la participación de socios y familias en la planificación estratégica, mejora de la equidad en la fuerza laboral del lugar de trabajo. Cada una de estas cuatro áreas se describe con más detalle en la tabla a continuación. **El Beneficiario colaborará con el DELC para presentar anualmente un Plan de Equidad que apoye los objetivos de equidad y aborde cómo el Beneficiario logra resultados equitativos dentro de las cuatro áreas de resultados equitativos que se describen a continuación.** Algunos objetivos y resultados equitativos que se describen a continuación pueden no aplicarse al Beneficiario. El Plan de Equidad identificará, rastreará e informará las actividades y las métricas, incluidas las áreas de impacto dispar en las comunidades. El Beneficiario puede solicitar una plantilla para el Plan de Equidad de la Agencia como orientación.

Área de resultados equitativos	Descripción
Participación de los socios de trabajo y los colaboradores de la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>– El Beneficiario colabora y crea junto con los socios de trabajo y los colaboradores de la comunidad.</li> <li>– El Beneficiario se relaciona con los socios de trabajo y los colaboradores de la comunidad, incluidas las familias, los administradores, los docentes y el Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano (DELC) para discutir los problemas y obtener ideas.</li> </ul>
Empoderamiento de los socios de trabajo y los colaboradores de la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>– El Beneficiario apoya a los socios de trabajo y los colaboradores de la comunidad.</li> <li>– El Beneficiario brinda oportunidades para que el personal, las familias y las comunidades participen en la capacitación, la planificación estratégica y apoyen su participación.</li> </ul>
Equidad en la fuerza laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>– El Beneficiario mejora la equidad en la fuerza laboral.</li> <li>– El Beneficiario asegura progresivamente que las identidades del personal reflejen la población cambiante de niños y familias a la</li> </ul>

	que las organizaciones le prestan servicios en sus áreas geográficas.
Equidad en el lugar de trabajo	<ul style="list-style-type: none"><li>- El Beneficiario mejora la equidad en el lugar de trabajo.</li><li>- El Beneficiario construye o mejora un entorno, de modo que se promueva la aceptación, la inclusión y el respeto de todas las personas.</li></ul>

EJEMPLO