

## ESTADO DE OREGÓN ACUERDO DE SUBVENCIÓN

Subvención No. 00000

Este Acuerdo de Subvención (“Subvención” o “Acuerdo de Subvención”) se celebra entre el Estado de Oregon, que actúa a través de su Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano (“Agencia”) y Nombre del Beneficiario (“Beneficiario”), cada uno una “Parte” y, en conjunto, las “Partes”.

### SECCIÓN 1: AUTORIDAD

De conformidad con la ORS 329.172, la Agencia está autorizada a celebrar un acuerdo de subvención y proporcionar financiación para los fines que se describen en esta Subvención.

### SECCIÓN 2: OBJETIVO

El Programa Promesa Preescolar (PSP) se creó como modelo de sistema preescolar de alta calidad financiado con fondos públicos. Esta Subvención financia los programas de PSP administrados por el Beneficiario.

### SECCIÓN 3: FECHA DE ENTRADA EN VIGOR, DURACIÓN Y PERIODO DE EJECUCIÓN

Cuando todas las Partes hayan ejecutado esta Subvención y cuando se hayan obtenido todas las aprobaciones necesarias (“Fecha de Ejecución”), esta Subvención entrará en vigor con fecha de inicio de la financiación a partir del 1 de julio de 2025 (“Fecha de Entrada en Vigor”), y a menos que se extienda o rescinda antes de acuerdo con sus términos, vencerá el 30 de junio de 2027.

### SECCIÓN 4: ADMINISTRADORES DE LA SUBVENCIÓN

#### 4.1 La Agencia es:

Nombre:

Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano

700 Summer Street NE, Suite 300; Salem, OR 97301  
[psp@delc.oregon.gov](mailto:psp@delc.oregon.gov)

Teléfono: | Correo electrónico:

#### 4.2 El Administrador de la Subvención del Beneficiario es:

Nombre

Organización

Dirección

Teléfono: | Correo electrónico:

4.3 Cualquiera de las Partes podrá designar un nuevo Administrador de la Subvención mediante notificación por escrito a la otra Parte.

## SECCIÓN 5: ACTIVIDADES DEL PROYECTO

El Beneficiario debe llevar a cabo las actividades del proyecto que se establecen en el Anexo A (el “Proyecto”), que se adjunta al presente y se incorpora a esta Subvención por referencia, para el periodo que comienza en la Fecha de Entrada en Vigor y finaliza el 30 de junio de 2027 (el “Periodo de Ejecución”). El Periodo de Ejecución es el periodo durante el cual deben prestarse los servicios previstos en esta Subvención. No se reembolsarán los servicios prestados fuera del Periodo de Ejecución.

## SECCIÓN 6: FONDOS DE LA SUBVENCIÓN

- 6.1 De conformidad con los términos y condiciones de esta Subvención, la Agencia proporcionará a al Beneficiario hasta \$000000.00 (“Fondos de la Subvención”) para el Proyecto. La Agencia pagará los Fondos de la Subvención con el dinero disponible a través de sus asignaciones de Fondos Generales y Otros Fondos del Estado de Oregón (“Fuente de Financiación”).
- 6.2 La Agencia podrá, mediante notificación por escrito al Beneficiario, cesar de manera temporal la financiación y exigir al Beneficiario que interrumpa la totalidad o parte del Proyecto que dependa de los Fondos de la Subvención durante un periodo de hasta 180 días a partir de la fecha de la notificación si la Agencia tiene o prevé razonablemente que no dispondrá de fondos suficientes de la Fuente de Financiación para desembolsar el importe total de los Fondos de la Subvención.
- 6.2.1 Una vez recibida esta notificación, el Beneficiario deberá cesar de manera inmediata todas las actividades del Proyecto que dependan de los Fondos de la Subvención o, si fuera imposible, deberá adoptar todas las medidas necesarias para reducir al mínimo las actividades del Proyecto asignables a los Fondos de la Subvención.
- 6.2.2 Si, posteriormente, la Agencia prevé que dispondrá de Fondos de la Subvención suficientes, notificará al Beneficiario que puede reanudar las actividades.
- 6.2.3 Si no se dispone de Fondos de la Subvención suficientes, el Beneficiario y la Agencia colaborarán para modificar el presente Acuerdo de Subvención a fin de revisar el importe de los Fondos de la Subvención y las actividades del Proyecto para reflejar los Fondos de Subvención disponibles.
- 6.2.4 Si no se dispone de Fondos de la Subvención suficientes o no se acuerda una modificación en un plazo de 180 días a partir de la emisión de la notificación, la Agencia (i) cancelará o modificará la orden de cese del Proyecto mediante una notificación escrita complementaria o (ii) rescindiré este Acuerdo de Subvención según lo permitan las disposiciones de rescisión a discreción de la Agencia o por causa justificada de este Acuerdo de Subvención.

## SECCIÓN 7: DESEMBOLSO EN GENERAL

### 7,1 Desembolsos.

- 7.1.1** Con sujeción a la disponibilidad de fondos suficientes en y de la Fuente de Financiación, la Agencia desembolsará los Fondos de la Subvención al Beneficiario para las actividades admisibles del Proyecto que se describen en el Anexo A que se lleven a cabo durante el Período de Ejecución.
- 7.1.2** Los Fondos de la Subvención se pagarán al Beneficiario mediante el Sistema de Gestión de Concesiones de la Agencia.
- 7.1.3** El Beneficiario deberá solicitar el desembolso de los Fondos de la Subvención de manera mensual o trimestral. El Beneficiario solo podrá gastar los Fondos de la Subvención en costes que sean razonables, necesarios, directamente relacionados y asignables al Proyecto (“Costes Admisibles”). Al presentar una solicitud, el Beneficiario certifica que los costes para los que solicita desembolsos son Costes Admisibles.
- 7.1.4** El Beneficiario deberá contabilizar y documentar sus gastos de forma precisa y completa, con suficiente detalle para permitir a la Agencia verificar que el Beneficiario gastó sus Fondos de la Subvención únicamente en Costes Admisibles.
- 7.1.5** A los efectos de esta Subvención, el término “Vacantes” significa que el número de niños y familias efectivamente atendidos por el Beneficiario en un periodo de notificación es inferior al número de niños y familias que se establece en el Anexo A, Sección III, como Número Objetivo de Niños/Espacios.
- 7.1.6** A los efectos de esta Subvención, el término “Sitios sin Abrir” significa que el número de sitios abiertos es inferior al número de sitios previstos.
- 7.1.7** Cuando proceda, la Agencia podrá retener el desembolso de los Fondos de la Subvención si el Beneficiario revela la existencia de Vacantes o Sitios sin Abrir en los reportes que se exigen en la Sección IV del Anexo A. La cantidad retenida debido a la existencia de Vacantes o Sitios sin Abrir por parte del Beneficiario podrá aumentar en función de la duración y el grado de los Vacíos o Sitios sin Abrir del Beneficiario. El proceso de gestión de las Vacantes o Sitios sin Abrir se describe en el Acuerdo de Subvención.
- 7.1.8** El Beneficiario deberá reembolsar a la Agencia cualquier sobrepago de Fondos de la Subvención, o pagos por costes que no constituyan Costes Admisibles para el Proyecto, según lo dispuesto en la Sección 17 del presente Acuerdo de Subvención.
- 7.2 Condiciones previas al desembolso.** La obligación de la Agencia de desembolsar los Fondos de la Subvención al Beneficiario en virtud de esta Subvención está sujeta al cumplimiento de cada una de las siguientes condiciones previas:
- 7.2.1** La Agencia ha recibido suficiente financiación, créditos, limitación de gastos, asignaciones u otras autorizaciones de gastos necesarias para permitir a la Agencia, en el ejercicio de su discreción administrativa razonable, realizar el desembolso de la Fuente de Financiación

(ninguna disposición de esta Subvención puede interpretarse como que permite cualquier infracción del Artículo XI, Sección 7 de la Constitución de Oregón o de otra ley que limite las actividades, responsabilidades u obligaciones monetarias de la Agencia);

**7.2.2** No se ha producido ningún incumplimiento descrito en la Sección 15;

**7.2.3** Las declaraciones y garantías del Beneficiario que se establecen en la Sección 8 son ciertas y correctas a la fecha del desembolso o los desembolsos con el mismo efecto que si se hubieran realizado en la fecha del desembolso; y

**7.2.4** El Beneficiario reúne los requisitos de presentación de reportes que se indican en el Anexo A del presente Acuerdo de Subvención.

**7.3 Pagos dobles.** El Beneficiario podrá utilizar otros fondos además de los Fondos de la Subvención para completar el Proyecto; sin embargo, el Beneficiario no podrá acreditar ni pagar ningún Fondo de la Subvención por costes del Proyecto que se hayan pagado con otros fondos y que supondrían una doble financiación. El Beneficiario deberá asegurarse de que los Fondos de la Subvención se utilicen para complementar y no suplantar otros fondos públicos recibidos de cualquier otra fuente.

## SECCIÓN 8: DECLARACIONES Y GARANTÍAS

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

**8.1.1** El Beneficiario es una entidad debidamente constituida y válida y tiene todos los derechos, facultades y poderes necesarios en virtud de cualquier documento constitutivo y de la legislación de Oregón para (a) ejecutar esta Subvención, (b) contraer y cumplir con sus obligaciones en virtud de esta Subvención, y (c) recibir financiación, incluidos los Fondos de la Subvención, para el Proyecto;

**8.1.2** El Beneficiario ha ejecutado debidamente esta Subvención y, cuando la Agencia la ejecute, constituirá una obligación legal, válida y vinculante del Beneficiario exigible de conformidad con sus términos;

**8.1.3** De ser aplicable y necesario, la ejecución y entrega de esta Subvención por parte del Beneficiario ha sido autorizada por una ordenanza, decreto o resolución de su órgano de gobierno, o por la aprobación de los votantes, que fue adoptada de conformidad con la legislación aplicable y los requisitos para la presentación de avisos públicos y la celebración de reuniones públicas; y

**8.1.4** No existe ningún procedimiento pendiente o amenaza de procedimiento contra el Beneficiario ante ningún tribunal o autoridad gubernamental que, en caso de resolverse de manera desfavorable, pudiera afectar de forma sustancial al Proyecto o a la capacidad del Beneficiario para llevar a cabo el Proyecto.

**8.2 Toma de huellas dactilares.** El Beneficiario cumplirá con todas las leyes federales, estatales y locales aplicables relativas a esta Subvención, incluidos, sin limitación, los requisitos de la

División de Licencias de Cuidado Infantil del Estado de Oregón (CCLD, por sus siglas en inglés) que se establecen en el Capítulo 329A de las ORS, los requisitos de toma de huellas dactilares del Estado que se establecen en 181A.200 de las ORS, y cualquier norma administrativa promulgada para llevar a cabo esos estatutos, y cualquier orientación aplicable publicada por la Agencia, la Autoridad de Salud de Oregón u otra agencia estatal en virtud de cualquier orden ejecutiva emitida por el Gobernador.

**8.3 Inscripción en el Registro Central de Antecedentes Penales.** Antes de llevar a cabo cualquier actividad del Proyecto, los empleados o subcontratistas del Beneficiario que tengan o se espere que tengan contacto directo no supervisado con niños durante la realización de las actividades del Proyecto deberán estar inscritos en el Registro Central de Antecedentes Penales de la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD)

de conformidad con la ORS 414-061-0000 a 0120, disponible en: <https://secure.sos.state.or.us/oard/displayDivisionRules.action?selectedDivision=1901>

**8.4** Antes de prestar servicios a los niños, el Beneficiario deberá tener todas las licencias, certificados u otras autorizaciones de las autoridades reguladoras que sean necesarios para cumplir con las obligaciones contraídas en virtud de la presente Subvención. Los Beneficiarios deben notificar a la Agencia en un plazo de cinco (5) días hábiles desde la notificación de cualquier infracción de licencia, normativa o cumplimiento.

**8.5 Ley de Reclamaciones Falsas.** El Beneficiario reconoce que la Ley de Reclamaciones Falsas de Oregón, ORS 180.750 a 180.785, se aplica a cualquier “reclamación” (según se define en la ORS 180.750) realizada por (o a causa de) el Beneficiario con respecto a esta Subvención o con el Proyecto. El Beneficiario certifica que ninguna de las reclamaciones que se describen en la oración anterior es o será una “reclamación falsa” (según se define en la ORS 180.750) o un acto prohibido por la ORS 180.755. Por otro lado, el Beneficiario reconoce que, además de los remedios previstos en la Sección 16, si realiza (o hace que se realice) una reclamación falsa o lleva a cabo (o hace que se lleve a cabo) un acto prohibido en virtud de la Ley de Reclamaciones Falsas de Oregón, el Fiscal General de Oregón podrá exigir al Beneficiario las responsabilidades y aplicar las sanciones previstas en la Ley de Reclamaciones Falsas de Oregón.

**8.6 Sin limitación** Las declaraciones y garantías que se establecen en esta Sección se suman a todas las otras declaraciones o garantías proporcionadas por el Beneficiario, y no las reemplazan.

## SECCIÓN 9: SUBACUERDOS Y ADQUISICIONES DEL BENEFICIARIO

**9.1** El Beneficiario podrá celebrar acuerdos con contratistas o subcontratistas (en conjunto, “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 de la Agencia.

**9.1.1** El Beneficiario no podrá subcontratar la ejecución del Proyecto en su totalidad, pero podrá subcontratar servicios específicos, como el transporte, la preparación de alimentos, los servicios de conserjería, la contabilidad, la formación del personal o la enseñanza en apoyo del Proyecto.

- 9.1.2** Todos los subacuerdos deberán formalizarse por escrito y ser ejecutados por el Beneficiario, y deberán incorporar y transmitir al contratista o subcontratista todos los requisitos aplicables de este Acuerdo de Subvención. El uso de un subacuerdo no exime al Beneficiario de las responsabilidades que le corresponden en virtud de este Acuerdo de Subvención.
- 9.1.3** El Beneficiario deberá adquirir cualquier equipo, material o servicio para el Proyecto en virtud de los procedimientos que cumplan con la ley de Oregón.
- 9.1.4** El Beneficiario no adjudicará, celebrará ni participará de otro modo en ningún subacuerdo si pudiera surgir un conflicto de intereses, real o aparente. Este conflicto surge cuando alguna de las siguientes personas es parte en el subacuerdo:
- 9.1.4.1** Un empleado, directivo o agente del Beneficiario (“Persona Relacionada”);
  - 9.1.4.2** Cónyuge, pareja de hecho, padres/madres, padrastros/madrastras, hijos/as, hermanos/as, hermanastros/as, yernos o nueras de una Persona Relacionada;
  - 9.1.4.3** El padre/madre, padrastro/madrastra, hijo/a, hermano/a, hermanastro/a, yerno o nuera del  
cónyuge o pareja de hecho de una Persona Relacionada;
  - 9.1.4.4** Cualquier persona para la que una Persona Relacionada tenga una obligación legal de manutención; o
  - 9.1.4.5** Una organización en la que cualquiera de las personas identificadas anteriormente sea socio, miembro o empleado, o de la que reciba un beneficio económico por cualquier otro concepto.

## 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, exponerse o adquirir información que es: (i) confidencial para la Agencia o los participantes del Proyecto o (ii) cuya divulgación está restringida por la ley federal o estatal, incluida sin limitación: (a) información personal identificable, tal como se utiliza este término en la ORS 646A.602 (11), (b) números de la seguridad social, y (c) información protegida por la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act) en virtud de 20 USC § 1232g (puntos (i) y (ii) por separado y, en conjunto “Información Confidencial”).
- 10.2 No divulgación.** El Beneficiario se compromete a mantener la Información Confidencial en la forma que exige la legislación aplicable y, en todos los casos, en estricta confidencialidad, empleando, como mínimo, el mismo grado de diligencia que el Beneficiario utiliza para mantener la confidencialidad de su propia información confidencial. El Beneficiario no podrá copiar, reproducir, vender, ceder, conceder licencias, comercializar, transferir o enajenar de cualquier otro modo, dar o revelar Información Confidencial a terceros, ni utilizar Información Confidencial salvo en la medida en que lo permita la ley y para las actividades del Proyecto, y el Beneficiario deberá informar a cada uno de sus empleados y agentes de estas restricciones.

El Beneficiario deberá ayudar a la Agencia a identificar y prevenir cualquier uso o divulgación no autorizados de la Información Confidencial. El Beneficiario deberá informar de manera inmediata a la Agencia si tiene conocimiento o motivos para creer que cualquier Información Confidencial ha sido, o puede ser, utilizada o divulgada infringiendo las restricciones que se establecen en esta Sección. El Beneficiario deberá, a sus propias expensas, cooperar con la Agencia en la búsqueda de medidas cautelares u otras medidas de equidad, en nombre de la Agencia o del Beneficiario, para detener o impedir cualquier uso o divulgación de Información Confidencial. A petición de la Agencia, el Beneficiario deberá devolver o destruir cualquier Información Confidencial. Si la Agencia solicita al Beneficiario que destruya cualquier información confidencial, el Beneficiario deberá proporcionar a la Agencia una garantía por escrito que indique cómo, cuándo y qué información se destruyó.

**10.3 Ley de protección de la identidad.** El Beneficiario debe tener y mantener un programa formal de seguridad de la información por escrito que ofrezca salvaguardas para proteger la Información Confidencial de pérdidas, robos y divulgación a personas no autorizadas, tal y como exige la Ley de Protección contra el Robo de Identidad del Consumidor de Oregon (Oregon Consumer Identity Theft Protection Act), ORS 646A.600-646A.628. Si el Beneficiario o sus agentes descubren o son notificados de una “Violación de Seguridad” potencial o real, según se define en la ORS 646A.602(1)(a), o de un incumplimiento de los requisitos de la ORS 646A.600 - 628, (en conjunto, “Violación”) con respecto a la Información Confidencial, el Beneficiario deberá, sin demora y en cualquier caso en el plazo de un día natural (i) notificar a la Agencia dicha Violación y (ii) si la Información Confidencial correspondiente estaba en posesión del Beneficiario o de sus agentes en el momento de dicha Violación, el Beneficiario deberá (a) investigar y subsanar las causas técnicas y los efectos técnicos de la Violación y (b) proporcionar a la Agencia un análisis por escrito de la causa raíz de la Violación y las medidas específicas que el Beneficiario adoptará para evitar que se repita la Violación o para garantizar que no se repita. Para evitar cualquier duda, si la Agencia determina que es necesario notificar cualquier Violación a una persona o entidad, la Agencia tendrá el control exclusivo sobre el momento, el contenido y el método de dicha notificación, con sujeción a las obligaciones del Beneficiario en virtud de la ley aplicable.

**10.4 Contratos.** El Beneficiario deberá exigir a todos los contratistas o subcontratistas, que hayan celebrado subacuerdos en virtud de la presente Subvención y que estén expuestos a o adquieran Información Confidencial, que traten y conserven dicha información de la misma manera que se le exige al Beneficiario en virtud de 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 deberán aceptar someterse a una verificación de antecedentes penales antes de realizar cualquier actividad del Proyecto o recibir Información Confidencial. La verificación de antecedentes penales correrá a cargo del Beneficiario. El Beneficiario también deberá cumplir con las disposiciones del Registro Central de Antecedentes Penales de la División de Licencias de Cuidado Infantil (CCLD)

de acuerdo con la OAR 414-061-0000 a 414-061-0120, disponible en: <https://secure.sos.state.or.us/oard/displayDivisionRules.action?selectedDivision=1901> relacionados con la comprobación de antecedentes. En función de los resultados de la

verificación de antecedentes penales, el Beneficiario o la Agencia podrán denegar 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 deberá defender, proteger, eximir de responsabilidad e indemnizar al Estado de Oregón y a la Agencia, así como a sus funcionarios, empleados y agentes, frente a todas las reclamaciones, demandas, acciones, pérdidas, daños, responsabilidades, costes y gastos de cualquier naturaleza, incluidos los honorarios de abogados, que resulten de, surjan de o estén relacionados con las actividades del Beneficiario o de sus funcionarios, empleados, sub-beneficiarios, contratistas, subcontratistas o agentes en virtud de esta Subvención (cada uno de los anteriores, de manera individual o en conjunto, una “Reclamación” a los efectos de esta Sección). Si se aplican limitaciones legales a la capacidad de indemnización del Beneficiario, esta indemnización deberá ser por el importe máximo de los fondos disponibles para gastos, incluidos los fondos para imprevistos disponibles, seguros, fondos disponibles en virtud de la ORS 30.260 a 30.300 u otros fondos no consignados disponibles.

**11.2 Defensa.** El Beneficiario podrá tener el control de la defensa y resolución de cualquier Reclamación con sujeción a esta Sección. Sin embargo, ni el Beneficiario ni ningún abogado contratado por el Beneficiario podrá defender la Reclamación en nombre del Estado de Oregón, ni pretender actuar como representante legal del Estado de Oregón o de sus agencias, sin recibir previamente del Fiscal General, en la forma que éste determine oportunas, autorización para actuar como asesor legal del Estado de Oregón. El Beneficiario tampoco podrá resolver ninguna Reclamación en nombre del Estado de Oregón sin la aprobación del Fiscal General. El Estado de Oregón podrá, a su elección y a sus expensas, asumir su propia defensa y resolución en caso de que determine que el Beneficiario tiene prohibido defender al Estado de Oregón, o no está defendiendo adecuadamente sus intereses, o está en juego un principio gubernamental importante y el Estado de Oregón desea asumir su propia defensa. El Beneficiario no podrá utilizar los Fondos de la Subvención para reembolsarse a sí mismo la defensa o la resolución de ninguna Reclamación.

**11.3 Limitación.** Salvo por lo dispuesto en esta Sección, ninguna de las Partes será responsable por daños incidentales, 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 un contrato, agravio (incluyendo negligencia), responsabilidad estricta, responsabilidad del producto u otro. Ninguna de las partes será responsable de los daños y perjuicios de cualquier tipo que deriven únicamente de la terminación de esta Subvención de conformidad con sus términos.

## SECCIÓN 12: SEGUROS

**12.1 Compensación al trabajador.** Si el Beneficiario emplea a trabajadores sujetos, según se definen en la ORS 656.027, el Beneficiario deberá cumplir con la ORS 656.017 y proporcionar



cobertura de seguro de compensación al trabajador para dichos trabajadores, a menos que cumplan con el requisito de exención en virtud de la 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 sujeto, según se define en la ORS 656.023, el Beneficiario también deberá obtener cobertura de seguro de responsabilidad civil del empleador con límites de al menos \$500.000 por accidente. Si el Beneficiario es un empleador sujeto a la ley de compensación al trabajador de cualquier otro estado, el Beneficiario deberá proporcionar cobertura de seguro de compensación al trabajador para sus empleados según lo que exigen las leyes de compensación al trabajador aplicables, incluida la cobertura de seguro de responsabilidad del empleador con límites de al menos \$500.000, y deberá exigir y garantizar que cada uno de sus sub-beneficiarios, contratistas y subcontratistas fuera del estado cumpla con estos requisitos.

**12.2 Seguro privado.** Si el Beneficiario es una entidad privada, o si cualquiera de los contratistas, subcontratistas o sub-beneficiarios empleados para llevar a cabo el Proyecto son entidades privadas, el Beneficiario y cualquiera de los contratistas, subcontratistas o sub-beneficiarios privados deberán obtener y mantener un seguro que cubra a la Agencia en los tipos y cantidades que se indican en el Anexo B.

**12.3 Seguro para organismos públicos.** Si el Beneficiario es un “organismo público” según se define en la ORS 30.260, el Beneficiario se compromete a asegurar las obligaciones que puedan surgir para el Beneficiario en virtud de esta Subvención, incluidas las obligaciones de indemnización, a través de (i) la compra de un seguro según se indica en el Anexo B o (ii) el uso de autoseguro o cuotas pagadas en virtud de la ORS 30.282 que sea sustancialmente similar a los tipos y cantidades de cobertura de seguro que se indican en el Anexo B, o (iii) una combinación de cualquiera o todos los anteriores.

**12.4 Bienes inmuebles.** Si el Proyecto incluye la construcción, remodelación o reparación de bienes inmuebles o mejoras a bienes inmuebles, el Beneficiario deberá 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 en que habitualmente se contraten seguros similares por entidades que construyen, operan y mantienen propiedades o instalaciones similares.

## SECCIÓN 13: LEY APLICABLE, JURISDICCIÓN

**13.1** Esta Subvención se rige e interpreta de acuerdo con las leyes del Estado de Oregon independientemente de 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 Oregon, o ambos, y el Beneficiario que surja de esta Subvención o se relacione con ella debe presentarse y tramitarse a cabo única y exclusivamente dentro del Tribunal de Circuito del Condado de Marion para el Estado de Oregon. Todo ello en el entendimiento de que si una Reclamación debe presentarse en un foro federal, se presentará y tramitará única y exclusivamente en el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Oregon. En ningún caso se podrá interpretar esta Sección como una renuncia por parte del Estado de Oregon a cualquier forma de defensa o inmunidad, ya sea inmunidad soberana, inmunidad gubernamental, inmunidad basada en la undécima enmienda a la

Constitución de los Estados Unidos o de otro tipo, a o de cualquier Reclamación o de la jurisdicción de cualquier tribunal. EL BENEFICIARIO, POR EJECUCIÓN DE ESTA SUBVENCIÓN, ACEPTA MEDIANTE EL PRESENTE LA JURISDICCIÓN PERSONAL DE DICHOS TRIBUNALES.

## SECCIÓN 14: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ALTERNATIVA

Las Partes deberán intentar resolver de buen fe cualquier disputa que surja de esta Subvención. Esto se puede realizar a cualquier nivel de gestión, incluso a un nivel superior al de las personas directamente responsables de la administración de la Subvención. Además, las Partes podrán acordar recurrir a un mediador o árbitro seleccionado en conjunto (en caso de arbitraje no vinculante) para resolver la disputa sin llegar a la vía judicial. Cada Parte correrá con sus propios gastos derivados de cualquier mediación o arbitraje no vinculante.

## SECCIÓN 15: INCUMPLIMIENTO

**15.1 Beneficiario.** El Beneficiario incurrirá en incumplimiento en virtud de esta Subvención en cualquiera de los siguientes casos:

**15.1.1** El Beneficiario no utiliza los Fondos de la Subvención para los fines previstos que se describen en el Anexo A o incumple, observa o ejecuta cualquiera de los pactos, acuerdos u obligaciones contraídos en virtud de esta Subvención;

**15.1.2** Cualquier declaración, garantía o manifestación realizada por el Beneficiario en esta Subvención o en cualquier

documento o reporte en el que se base la Agencia para medir el Proyecto, el gasto de los Fondos de la Subvención o la actuación del Beneficiario es falsa en cualquier aspecto sustancial cuando se realizó; o

**15.1.3** Se presenta una petición, procedimiento o caso por o contra el Beneficiario en virtud de cualquier ley federal o estatal de quiebra, insolvencia, administración judicial u otra ley relacionada con la reorganización, liquidación, disolución, liquidación o ajuste de deudas; en el caso de una petición presentada contra el Beneficiario, el Beneficiario acepta dicha petición o dicha petición no se desestima dentro de los 20 días naturales posteriores a dicha presentación, o dicha desestimación no es definitiva o está sujeta a apelación; o el Beneficiario se declara insolvente o admite su incapacidad para pagar sus deudas cuando vencen, o el Beneficiario realiza una cesión en beneficio de sus acreedores.

**15.2 Agencia.** La Agencia incurrirá en incumplimiento en virtud de esta Subvención si, tras una notificación por escrito de 15 días en la que se especifique la naturaleza del incumplimiento, la Agencia no cumple, observa o ejecuta cualquiera de sus pactos, acuerdos u obligaciones en virtud de esta Subvención. No obstante, la Agencia no incurrirá en incumplimiento si no desembolsa los Fondos de la Subvención debido a que no hay suficiente autorización de gasto de la Fuente de Financiación o no hay dinero disponible de la misma.

## SECCIÓN 16: REMEDIOS.

**16.1 Recursos de la Agencia.** En caso de que el Beneficiario incumpla lo dispuesto en la Sección 15.1, la Agencia podrá, a su elección, ejercer cualquiera o todos los remedios de que dispone en virtud de esta Subvención y en derecho o en equidad, incluidos, entre otros, los siguientes: (a) rescindir 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 costa del Beneficiario, las actividades adicionales necesarias para cumplir con sus obligaciones o cumplir con las normas de ejecución en virtud de esta Subvención; (d) iniciar una acción o procedimiento por daños y perjuicios, cumplimiento específico o medidas declaratorias o cautelares; (e) ejercer su derecho de recuperación de pagos en exceso en virtud de la Sección 17 de esta Subvención o compensación, o ambos; o (f) declarar al Beneficiario no elegible para recibir futuras subvenciones de la Agencia. Estos remedios son acumulativos en la medida en que no sean incoherentes, y la Agencia podrá interponer cualquier remedio de forma individual, conjunta, sucesiva o en cualquier orden.

**16.2 Remedios del Beneficiario.** En el caso de que la Agencia incumpla lo dispuesto en la Sección 15.2, independientemente de que el Beneficiario decida o no rescindir esta Subvención, el único recurso monetario del Beneficiario será, dentro de los límites establecidos en esta Subvención, reembolso de las actividades del Proyecto completadas y aceptadas por la Agencia y de los gastos autorizados en que se haya incurrido, salvo por cualquier reclamación que la Agencia tenga contra el Beneficiario. En ningún caso la Agencia será responsable frente al Beneficiario de los gastos relacionados con la rescisión de esta Subvención ni de los beneficios anticipados.

## SECCIÓN 17: RETENCIÓN DE FONDOS, RECUPERACIÓN

La Agencia puede retener de los desembolsos de los Fondos de la Subvención adeudados al Beneficiario, o el Beneficiario debe devolver a la Agencia en un plazo de 30 días de la solicitud por escrito de la Agencia:

**17.1** Cualquier cantidad adeudada a la Agencia por Vacantes o Sitios sin Abrir;

**17.2** Todos los Fondo de la Subvención pagados al Beneficiario en virtud de esta Subvención, o todo pago efectuado en virtud de cualquier otro acuerdo entre la Agencia y el Beneficiario que exceda el importe que le corresponde al Beneficiario;

**17.3** Todos los Fondos de la Subvención recibidos por el Beneficiario que queden sin utilizar o comprometidos contractualmente para el pago del Proyecto al final del Periodo de Ejecución;

**17.4** Todos los Fondos de la Subvención que la Agencia determine que se hayan gastado para fines distintos de las actividades admisibles del Proyecto; o

**17.5** Todos los Fondos de la Subvención solicitados por el Beneficiario como pago por actividades o materiales deficientes.

## SECCIÓN 18: RESCISIÓN

**18.1 Mutua.** Esta Subvención se puede rescindir en cualquier momento por consentimiento mutuo por escrito de las Partes.

**18.2 Por parte de la Agencia.** La Agencia puede rescindir esta Subvención de la siguiente forma:

**18.2.1** A discreción de la Agencia, previa notificación por escrito al Beneficiario con 30 días de antelación;

**18.2.2** Inmediatamente después de notificar por escrito al Beneficiario, si la Agencia no recibe financiación, o

créditos, limitaciones u otra autorización de gasto a niveles suficientes, a discreción administrativa razonable de la Agencia, para cumplir con sus obligaciones en virtud de esta Subvención;

**18.2.3** Inmediatamente después de notificar por escrito al Beneficiario, si las leyes, normas, reglamentos o directrices federales o estatales se modifican o interpretan de manera tal que prohíban la ejecución de las obligaciones en virtud de esta Subvención por parte de la Agencia o si la Agencia tiene prohibido financiar la Subvención con la Fuente de Financiación;

o

**18.2.4** Inmediatamente después de notificar por escrito al Beneficiario, si el Beneficiario incurre en incumplimiento en virtud de esta Subvención.

**18.3 Por parte del Beneficiario.** El Beneficiario puede rescindir esta Subvención de la siguiente forma:

**18.3.1** Si el Beneficiario es una entidad gubernamental, inmediatamente después de notificar por escrito a la Agencia, si el Beneficiario no recibe financiación o créditos, limitaciones u otra autorización de gasto a niveles suficientes para cumplir con sus obligaciones en virtud de esta Subvención.

**18.3.2** Si el Beneficiario es una entidad gubernamental, inmediatamente después de notificar por escrito a la Agencia, si las leyes, normas, reglamentos o directrices aplicables se modifican o interpretan de tal manera que las actividades del Proyecto contempladas en esta Subvención estén prohibidas por ley o se prohíba al Beneficiario pagar el Proyecto con los Fondos de la Subvención u otra financiación prevista para el Proyecto; o

**18.3.3** Inmediatamente después de notificar por escrito a la Agencia, si la Agencia incurre en incumplimiento en virtud de esta Subvención y dicho incumplimiento no se corrige en un plazo de 15 días después de la notificación por escrito de ello a la Agencia.

**18.4 Cese de actividades.** Al recibir una notificación de rescisión de esta Subvención, el Beneficiario deberá cesar de manera inmediata todas las actividades que se realicen en el marco de esta Subvención, salvo que la Agencia indique expresamente lo contrario en dicha

notificación. En el momento de la rescisión, el Beneficiario deberá entregar a la Agencia todos los materiales u otros bienes que se deban entregar a la Agencia en virtud de esta Subvención o que sean necesarios para completar las actividades del Proyecto que hubieran sido realizadas por el Beneficiario.

## SECCIÓN 19: VARIOS

**19.1 Falta de consignación de fondos.** La obligación de la Agencia de pagar cualquier cantidad y cumplir de otro modo con sus obligaciones en virtud de esta Subvención está condicionada a que la Agencia reciba financiación, créditos, limitaciones, asignaciones u otra autorización de gasto suficiente para permitir a la Agencia, en el ejercicio de su discreción administrativa razonable, cumplir con sus obligaciones en virtud de esta Subvención. Ninguna disposición de esta Subvención puede interpretarse como una autorización a una infracción del Artículo XI, Sección 7 de la Constitución de Oregon o cualquier otra ley que limite las actividades, responsabilidades u obligaciones monetarias de la Agencia.

**19.2 Enmiendas.** Los términos de esta Subvención solo podrán alterarse, modificarse, complementarse o enmendarse de cualquier otra manera por acuerdo por escrito de las Partes.

**19.3 Notificaciones.** Salvo que se disponga lo contrario expresamente en el presente, cualquier notificación que se dé en virtud de esta Subvención debe entregarse por escrito por correo electrónico, entrega personal o por correo con franqueo pagado al Administrador de la Subvención de una de las Partes a la dirección física o dirección de correo electrónico que se establece en esta Subvención, o a las direcciones que cualquiera de las Partes indique de conformidad con esta Sección. Las notificaciones que se envíen debidamente a estas direcciones surtirán efecto cinco (5) días después del envío. Las notificaciones que se entreguen personalmente surtirán efecto en el momento de la entrega. Las notificaciones enviadas por correo electrónico surtirán efecto cuando el remitente reciba la confirmación generada por el sistema de correo electrónico del destinatario de la recepción en el sistema de correo electrónico del destinatario.

**19.4 Continuidad contractual.** Todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud de esta Subvención cesarán con la rescisión de esta Subvención, salvo por los derechos y obligaciones que surgen de lo dispuesto en las Secciones 11, 13, 14, 16, 17 y subsección 19.5 y aquellos que por sus términos expresos sobreviven a la rescisión de esta Subvención. Todo esto en el entendimiento de que la rescisión de esta Subvención no perjudicará ningún derecho u obligación de las Partes en virtud del presente antes de la rescisión.

**19.5 Divisibilidad.** Las Partes acuerdan que, si un tribunal de jurisdicción competente declara que algún término o disposición de esta Subvención es ilegal o está en conflicto con alguna ley, la validez de los términos y disposiciones restantes no se verá afectada, y los derechos y obligaciones de las Partes se interpretarán y exigirán como si la Subvención no contuviera el término o disposición particular que se considera inválido.

**19.6 Ejemplares.** Esta Subvención puede ejecutarse en varios ejemplares, todos los cuales en su conjunto constituyen un acuerdo, sin perjuicio de que todas las Partes no sean signatarias de

cada ejemplar. Cada copia de la Subvención que se ejecute de este modo constituye una copia original.

**19.7 Cumplimiento de la ley.** En relación con sus actividades bajo 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 exigir sus términos. Ninguna disposición de esta Subvención/Concesión pretende otorgar o puede interpretarse que otorga algún beneficio o derecho directo o indirecto a terceros, a menos que dichos terceros sean identificados de manera individual por su nombre en el presente y descritos expresamente como beneficiarios previstos de esta Subvención.

**19.9 Cesión y sucesores.** El Beneficiario no podrá ceder ni 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 inválido y carecerá de fuerza y efecto. El consentimiento de la Agencia a la cesión o transferencia por parte del Beneficiario de su interés en esta Subvención no eximirá al Beneficiario de ninguno de sus deberes u obligaciones en virtud de esta Subvención. Las disposiciones de esta Subvención serán vinculantes y redundarán en beneficio de las Partes del presente y sus respectivos sucesores y cesionarios autorizados.

**19.10 El tiempo es esencial.** El tiempo es esencial para que el Beneficiario ejecute las actividades del Proyecto en el marco de esta Subvención.

**19.11 Mantenimiento y acceso a registros.** El Beneficiario deberá mantener todos los registros financieros relativos a esta Subvención de conformidad con los principios contables generalmente aceptados. Además, el Beneficiario deberá mantener cualquier otro registro, ya sea en papel, electrónico o de otro tipo, pertinente a esta Subvención de tal manera que documente con claridad el desempeño del Beneficiario. Todos los registros financieros y de otra naturaleza, ya sean en papel, electrónicos o de otro tipo pertinentes esta Subvención, se denominan en conjunto "Registros". El Beneficiario reconoce y acepta que la Agencia y la Oficina del Secretario de Estado de Oregón y el gobierno federal y sus representantes debidamente autorizados tendrán acceso a todos los Registros para realizar exámenes y auditorías y hacer extractos y transcripciones. El Beneficiario deberá conservar y mantener accesibles todos los Registros durante un mínimo de seis (6) años, o durante el periodo más largo que exija la ley aplicable, tras la rescisión de esta Subvención, o hasta la conclusión de cualquier auditoría, controversia o litigio que surja de esta Subvención o esté relacionado con ella, si esta fecha fuera posterior.

**19.12 Títulos.** Los títulos y subtítulos de las secciones de esta Subvención se insertan únicamente con fines de identificación y referencia y no se utilizarán para interpretar el significado de esta Subvención.

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

- 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 constituyen el acuerdo completo entre las partes sobre el tema en cuestión. No existen entendimientos, acuerdos o declaraciones, orales o escritas, que no se especifiquen en este documento con respecto a esta Subvención. Ninguna renuncia o consentimiento en virtud de esta Subvención es vinculante para ninguna de las Partes, a menos que se haga por escrito y esté firmada por ambas Partes. Dicha renuncia o consentimiento, si se efectúa, solo será efectiva en el caso concreto y para el fin específico que se haya dado.

SECCIÓN 20: FIRMAS

MEDIANTE EL PRESENTE, CON LA FIRMA DE SU REPRESENTANTE AUTORIZADO, CADA PARTE RECONOCE QUE HA LEÍDO ESTA SUBVENCIÓN, LA ENTIENDE Y ACEPTA ESTAR OBLIGADO POR SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han ejecutado esta Subvención en las fechas que se establecen a continuación.

**ESTADO DE OREGÓN actuando por y a través de su Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano**

Por: \_\_\_\_\_  
Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano, Adquisiciones      Fecha

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

\_\_\_\_\_  
Nombre, Título

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

**Validez jurídica aprobada de conformidad con la ORS 291.047**

Por: ~~Por correo electrónico por Kevin Gleim~~ \_\_\_\_\_      25 de febrero de 2025  
Nombre, Título      Fecha



## ANEXO A: EL PROYECTO

Año del programa 2025 – 2026

y

Año del programa 2026 – 2027

### Parte 1: Operaciones del programa

#### 1.1 Horas y asistencia

##### 1.1.1 Horas

El Beneficiario debe comenzar la operación del sitio o los sitios del Programa Promesa Preescolar cada año del programa no antes del 1 de agosto y no más tarde del 30 de septiembre, y finalizar el año del programa a más tardar el 30 de junio.

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

- Por un mínimo de 900 horas de servicio directo,
- al menos 265 días naturales consecutivos entre el primer y el último día lectivo,
- horas de servicio directo de al menos 6 horas por día,
- no menos de 4 días por semana,
- las horas de servicio directo deben ser entre las 7:00 am y las 5:00 pm
- Los cierres de programas no deben superar los 21 días naturales consecutivos; si se excede este límite, se necesitará la aprobación previa de la Agencia.

Las conferencias de padres y maestros, los días de formación o en servicio, el tiempo de planificación del maestro y el tiempo de transporte **pueden no estar incluidos en las 900 horas de servicio directo.**

##### 1.1.2 Asistencia

##### Familia individual

Las familias que participan en el Programa Promesa Preescolar deben mantener una asistencia constante durante todo el año del programa. La asistencia constante se define como la participación en el 85% o más de las horas lectivas previstas. Nota: La asistencia se debe controlar en los días en que se espera que los niños estén presentes en el programa. Si la participación o la asistencia de un niño disminuye, los beneficiarios deben esforzarse por retomar el compromiso de la familia e identificar cualquier obstáculo que impida una asistencia constante y proporcionar el apoyo necesario para superar los obstáculos. La baja asistencia puede dar lugar a la cancelación de la inscripción en el programa.

##### Salón de clases de PSP

El Beneficiario debe incluir

una tasa de asistencia diaria media en su reporte mensual. Si la tasa es inferior al 85%, debe analizar las razones del absentismo para identificar cualquier problema sistémico que contribuya a la alta tasa de absentismo. El Beneficiario debe utilizar estos datos para realizar los ajustes necesarios en su programación con el fin de aumentar la participación de las familias.

## **1.2 Tamaño de la clase, proporción de maestros por niño y programación del personal**

Los salones de clases del Beneficiario que participan en el Programa Promesa Preescolar deben cumplir con los siguientes requisitos, salvo que la Agencia, a su entera discreción, apruebe una excepción a tales requisitos.

- Un máximo de 18 niños por clase.
- Una proporción de adultos por niño de 1:9. Los Beneficiarios deben mantener esta proporción durante todas las horas de servicio del Programa Promesa Preescolar.
- Cada salón de clases debe tener asignados un Maestro Principal y un Asistente de Maestro, independientemente del tipo de proveedor, que cumplan con las cualificaciones del personal de PSP que se exigen en la Sección 17.3. No se podrá asignar al Maestro Principal y al Asistente de Maestro a más de una sesión del Programa Promesa Preescolar.

El Beneficiario debe mantener hojas de registro de asistencia del personal y de los niños en cualquier salón de clases que se utilice para el Programa Promesa Preescolar, y debe utilizar una hoja de registro que cumpla con los requisitos normativos aplicables.

Los Beneficiarios deben notificar por escrito a la Agencia en un plazo de 14 días de cualquier cambio de personal, incluidos, entre otros, cambios de Maestro Principal y de Asistente de Maestro o ausencias prolongadas que duren más de 21 días.

## **1.3 Instalaciones y espacio del salón de clases**

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

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

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

El Beneficiario debe tener una declaración de filosofía por escrito que describa el propósito educativo, las metas, las creencias y las prácticas del programa. Todo el personal del Programa Promesa Preescolar debe adoptar el Código de Conducta Ética de la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC, por sus siglas en inglés).

### **2.2 Mejoramiento de calidad continuo**

El Beneficiario, incluido todo su personal, deberá participar en la formación y la asistencia técnica requeridas. Esto incluye coaching, asistencia técnica y formaciones que ofrece la Agencia de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (CCR&R, por sus siglas en inglés) para los Beneficiarios del Programa Promesa Preescolar. El Beneficiario elaborará planes de asistencia técnica por escrito junto con el personal de asistencia técnica de la CCR&R y presentará dichos planes al DELC; se supervisará la participación. Este

plan se centrará en evaluar y mejorar la capacidad del Beneficiario para cumplir los requisitos de calidad del PSP.

**La consulta y/o coaching de la CCR&R pueden incluir, pero no se limitan a:**

- evaluación del programa (autoevaluación y/o evaluación de un observador externo);
- planes de mejoramiento de calidad continuo;
- asistencia técnica sobre prácticas comerciales;
- apoyos de aprendizaje profesional en la implementación del currículo; o
- participación en una Red de Cuidado Infantil Centrada en el Programa Promesa Preescolar.

### **2.3 Participación en el Programa Spark**

El Beneficiario está obligado a participar en el Programa Spark de la Agencia.

### **2.4 Liderazgo con conocimiento de la edad temprana**

Los Beneficiarios deben designar un líder o equipo de liderazgo existente a nivel de edificio para guiar y apoyar la implementación efectiva del Programa Promesa Preescolar. Este líder/equipo debe tener formación o conocimientos específicos para el cuidado y la educación temprana. El líder/equipo también debe tener conocimiento del sistema de aprendizaje temprano, incluida la función de los Centros de Aprendizaje Temprano (Hubs) y las CCR&R.

El liderazgo del Beneficiario debe establecer horarios para los Maestros Principales y Asistentes de Maestros que brinden el tiempo adecuado para desarrollar de manera colaborativa planes de instrucción individualizados e inclusivos, completar evaluaciones formativas, asistir a las oportunidades de aprendizaje profesional necesarias e interactuar con las familias.

### **2.5 Desarrollo Profesional**

El Beneficiario debe garantizar que todo el personal docente y los líderes participen en experiencias de aprendizaje profesional continuo que incluyan estrategias colaborativas integradas en el trabajo, como coaching, mentoría y grupos de aprendizaje entre pares para desarrollar competencias profesionales, fortalecer la calidad del programa y mejorar resultados del niño.

Si el Beneficiario cuenta con un sistema de coaching, la formación requerida incluye las vías de coaching del DELC facilitadas por la Iniciativa del Sistema de Aprendizaje Temprano de la Universidad Estatal de Oregón: coaching de mentores, talleres, certificación de coaching por niveles y comunidades de práctica.

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

## **Parte 3: Entornos de apoyo e instrucción ambiciosa**

### **3.1 Programación educativa**

El Beneficiario debe recopilar e implementar programas educativos basados en investigaciones alineados con <https://www.oregon.gov/ode/students-and-family/Transitioning-to-Kindergarten/Pages/Early-Learning-and-Kindergarten-Guidelines.aspx>

La programación educativa debe incluir, pero se limita a:

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

### **3.2 Evaluación del desarrollo**

En colaboración con los padres de cada niño y con el consentimiento de los padres, los programas deben completar u obtener una evaluación del desarrollo actual (ASQ y ASQ-SE). Los Beneficiarios deben garantizar de que cada niño reciba una evaluación del desarrollo para identificar posibles inquietudes con respecto sus habilidades lingüísticas, cognitivas, motoras, sociales, emocionales y de comportamiento en un plazo de 45 días naturales desde la primera vez que el niño asiste al programa. La evaluación se puede completar a través de una asociación con otra agencia, como proveedores locales de EI/ECSE o consultorios pediátricos. Se debe recibir el consentimiento de los padres/tutores antes de que se evalúe al niño si el Beneficiario lleva a cabo una evaluación del desarrollo en nombre de los padres. Los resultados de las evaluaciones deben compartirse con las familias y el Beneficiario debe hacer todo el seguimiento que considere apropiado (p. ej., referirse al proveedor de ECSE).

### **3.3 Entorno y currículo del programa**

#### **3.3.1 Entorno del programa**

Se espera que el Beneficiario cree las políticas y los procedimientos del programa para garantizar que el Programa Promesa Preescolar permita interacciones positivas entre educadores, administradores y niños. Esto incluye garantizar que los entornos sean:

- Seguros,
- Respetuosos,
- Acogedores,
- Promotores de relaciones positivas con los compañeros y
- Promotores de la confianza en uno mismo.

Todo el personal del salón de clases del Programa Promesa Preescolar modelará de manera consistente el aprendizaje esperado y las habilidades de comportamiento para los estudiantes, promoverá prácticas de manejo del salón que sean positivas y apoyará a los niños en el desarrollo de habilidades sociales.

#### **3.3.2 Currículo del programa**

El Beneficiario también debe implementar un currículo que cumpla con los siguientes requisitos. El Beneficiario debe estar implementando el currículo elegido con fidelidad, según lo definido por el desarrollador del currículo. Se espera que el Beneficiario seleccione e implemente un currículo que:

- esté alineado con las Pautas de Aprendizaje Temprano y Kindergarten de Oregón,
- se base en la ciencia del desarrollo infantil y en cómo aprenden los niños pequeños,
- sea receptivo desde el punto de vista cultural y lingüístico,
- esté equilibrado con actividades dirigidas por adultos e iniciadas por niños,
- especifique los resultados para áreas clave del desarrollo,
- permita la adaptabilidad para desarrollar los intereses de los niños,
- explore temas que son relevantes para la comunidad escolar,
- esté diseñado para proporcionar instrucción especializada e individualizada para niños con discapacidades, y
- apoye las interacciones positivas entre adultos y niños.

Independientemente del currículo o el enfoque de enseñanza utilizado, el Beneficiario debe:

1. Publicar planes de actividades que incluyan pruebas de individualización, y
2. Poner a disposición del personal y los padres una declaración escrita del currículo.

### **3.4 Comidas y refrigerios nutritivos durante las horas de Promesa Preescolar**

El Beneficiario debe proporcionar comidas y refrigerios adecuados y nutritivos de acuerdo con las directrices del USDA.

Se recomienda la participación en el CACFP para obtener fondos para el servicio de alimentos, pero no es obligatorio.

De conformidad con la Sección 10.2 a continuación, el Beneficiario tiene prohibido cobrar a los padres/tutores de los niños elegibles cualquier tarifa o matrícula por las horas de servicio directo del Programa Promesa Preescolar.

Esto incluye alimentos para las comidas.

### **3.5 Instrucción religiosa durante las horas de Promesa Preescolar**

El Beneficiario no puede promover ninguna religión o creencia religiosa durante las horas lectivas designadas como Programa Promesa Preescolar. No es necesario quitar ningún símbolo religioso ubicado dentro o alrededor del salón de clases; sin embargo, no pueden incorporarse o usarse en el currículo o programa educativo.

### **3.6 Reporte y respuesta a las alegaciones de abuso o exposición al abuso**

El Beneficiario debe contar con una política por escrito relativa a la exposición al abuso sexual. La política debe incluir procesos para responder a comportamientos inadecuados, infracciones de la política y alegaciones y sospechas de abuso.

- El personal debe recibir formación adecuada sobre los procedimientos para reportar un presunto caso de negligencia o abuso infantil.
- El personal debe reportar los presuntos casos de negligencia o abuso infantil de manera inmediata, tal como lo requiere la Ley de Reporte del Abuso Infantil (Child Abuse Reporting Law) (ORS 419B.005 a 419B.050) a la Oficina de Bienestar Infantil del Departamento de Servicios Humanos (DHS, por sus siglas en inglés) o a una agencia policial. Según los estatutos, este requisito

se aplica las 24 horas del día.

### **3.7 Evaluación**

El Beneficiario debe realizar evaluaciones formativas continuas de cada niño al menos tres veces durante el año del programa. El Beneficiario debe elegir una herramienta de evaluación del desarrollo formativo alineada con todos los dominios e indicadores del desarrollo en las Pautas de Aprendizaje Temprano y Kindergarten de Oregón. Los datos de la evaluación se deben utilizar para crear planes de actividades individuales, de grupos pequeños y de grupos grandes. Los resultados individuales de cada niño deben compartirse con los padres/tutores en las conferencias de padres y maestros.

El personal docente debe mantener y actualizar una cartera de desarrollo para cada niño en el Programa Promesa Preescolar.

### **3.8 Prácticas inclusivas**

El entorno del salón de clases del Programa Promesa Preescolar debe ser inclusivo de todos los niños y reconocer toda su humanidad, incluida su composición familiar, cultura, idioma o ingresos familiares.

El Beneficiario está obligado a realizar ajustes razonables para los niños, de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act) y los reglamentos u orientaciones aplicables. El Beneficiario también trabajará en colaboración con el proveedor local de educación especial de la edad temprana (ECSE), otros asesores de asistencia técnica estatales y regionales y los padres para apoyar de manera adecuada el desarrollo de cada niño.

El Beneficiario, con el apoyo y los recursos del proveedor local de ECSE, debe asegurarse de que las metas, las adaptaciones, las modificaciones y los apoyos complementarios del Plan de Apoyo Familiar Individualizado (IFSP) del niño se integren por completo en todas las actividades de aprendizaje planificadas.

#### **3.8.1 Política y procedimiento de suspensión y expulsión**

El Beneficiario debe contar con una política y un procedimiento con respecto a la suspensión y expulsión que se centre en el apoyo a la asistencia y la colocación. El Beneficiario debe tener procedimientos por escrito para cuando un niño presenta comportamientos que se perciben como obstáculos a la participación segura en Promesa Preescolar.

La política debe detallar cómo el Beneficiario explorará todas las opciones posibles para facilitar la participación segura del niño en Promesa Preescolar y un proceso para documentar todos los pasos tomados para mantener la colocación del niño.

**El procedimiento también debe incluir como mínimo las siguientes acciones:**

- A. Observaciones de comportamientos iniciales y continuos que se perciben como obstáculos para la participación segura en Promesa Preescolar.
- B. Procedimiento de comunicación y colaboración con los padres/tutores legales, incluida su participación en la planificación y toma de decisiones.

- C. Consulta con la agencia local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil y el Centro de Aprendizaje Temprano local.
- D. Consulta con el proveedor de ECSE local.
- E. Consentimiento por escrito de los padres/tutores legales, según sea necesario, para consultar y colaborar con:
  - Socios Inclusivos,
  - Agencia de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil,
  - Proveedor de ECSE local,
  - Otros servicios comunitarios (si están disponibles y se consideran apropiados) como un consultor de salud mental,
  - Proveedor de atención médica del niño, y
  - Otros especialistas, según sea necesario.
- F. Identificación de una estrategia para utilizar recursos adicionales y apoyar el mantenimiento de la asistencia y el mejoramiento de calidad continuo (CQI, por sus siglas en inglés) del programa.
- G. Proceso para desarrollar planes a corto y largo plazo para abordar las inquietudes, apoyar el mantenimiento de la asistencia y la colocación. Los planes deben abordar el apoyo al niño, el apoyo a la familia, el apoyo al personal docente y el programa CQI.
- H. Las transiciones planificadas a entornos que satisfagan mejor las necesidades del niño y/o de la familia/tutor legal no se consideran una expulsión y se necesita documentación de la decisión de los padres/tutores legales sobre la transición del niño junto con la documentación que se indica anteriormente.

### **3.9 Consideraciones políticas necesarias**

#### **3.9.1 Limitaciones a la suspensión:**

El Beneficiario debe prohibir o limitar severamente el uso de la suspensión debido al comportamiento de un niño. Dichas suspensiones solo pueden ser de naturaleza temporal.

Una suspensión temporal solo debe usarse como último recurso en circunstancias extraordinarias donde existe una amenaza grave para la seguridad que no puede reducirse o eliminarse mediante el establecimiento de modificaciones razonables.

Si se considera necesaria una suspensión temporal, el Beneficiario debe ayudar al niño a volver a participar por completo en todas las actividades del programa lo más rápido posible y, al mismo tiempo, garantizar la seguridad del niño mediante:

- A. Antes y/o durante de la suspensión temporal, el Beneficiario debe colaborar con los

padres y consultar con su agencia local de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil, Centro de Aprendizaje Temprano e Intervención Temprana/Educación Especial de la Edad Temprana, utilizando sus procesos y recursos adicionales según sea necesario para determinar si ninguna otra opción razonable es apropiada.

- B. Seguir colaborando con los padres y cualquier otros apoyos necesarios para el niño;
- C. Desarrollar un plan escrito para documentar la acción y los apoyos que se brindarán;
- D. y, Colaborar con la Agencia de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil, el Centro de Aprendizaje Temprano e Intervención Temprana/Educación Especial de la Edad Temprana y otras agencias de apoyo locales.

### **3.9.2 Prohibición de expulsión:**

El Beneficiario debe seguir los pasos anteriores para colaborar con la Agencia de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil, el Centro de Aprendizaje Temprano e Intervención Temprana/Educación Especial de la Edad Temprana para mantener la colocación del niño en PSP.

Cuando el niño presenta comportamientos desafiantes serios y persistentes, el Beneficiario debe explorar todas las opciones posibles y documentar todas las medidas tomadas para abordar dichos problemas y facilitar la participación segura del niño en el programa. Si los comportamientos superan la persistencia y gravedad y pasan a ser riesgos inmediatos para la seguridad, como autolesiones o daños a otros, el proceso debe incluir un plan de intervención urgente, con pasos procedimentales claros para garantizar la seguridad y el apoyo inmediatos.

Antes de considerar una ubicación alternativa para el niño, el proveedor debe considerar la capacidad de brindar servicios y apoyos apropiados en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) para garantizar que el niño que reúne los requisitos de la definición de discapacidad en 29 USC §705(9)(b) de la Ley de Rehabilitación no está excluido del programa por motivos de discapacidad y si el niño tiene un Plan de Servicio Familiar Individualizado (IFSP, por sus siglas en inglés), el Beneficiario debe consultar con la agencia responsable del IFSP para garantizar que el niño recibe los servicios de apoyo necesarios.

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 el IFSP para determinar la elegibilidad del niño para los servicios.

Si, una vez que el Beneficiario haya explorado todos los pasos posibles y documentado todos los pasos tomados como se describe anteriormente, el Beneficiario, en consulta con los padres, el maestro del niño, la agencia responsable de implementar el IFSP (si corresponde) y el consultor de salud mental (en su caso y si está disponible) y otros socios locales involucrados en el apoyo al niño determina que la inscripción continua del niño representa una amenaza de seguridad grave para el niño u otros niños inscritos y determina que el programa no es la ubicación más adecuada para el niño, el Beneficiario debe trabajar el Centro de Aprendizaje Temprano para facilitar de manera directa la transición del niño a un entorno más adecuado, como un programa financiado con fondos públicos.

### **3.9.3 Recopilación de datos.**



El Beneficiario debe contar con procedimientos para recopilar y rastrear datos que incluyen, sin limitación:

- A. Número de niños que abandonaron el programa durante el año del programa,
- B. Número de transiciones planificadas a otros programas debido al comportamiento de los niños,
- C. Número de retiros o suspensiones temporales debido a amenazas a la seguridad, y
- D. Capacidad para desglosar datos por raza/etnia, edad, género, idioma y discapacidad.

El Beneficiario deberá recopilar de forma rutinaria dichos datos y facilitarlos a la Agencia previa solicitud por escrito.

### **3.10 Tiempo de descanso y siesta durante las horas de Promesa Preescolar**

El Beneficiario debe ofrecer al menos un periodo de descanso programado de manera regular por la tarde o cuando sea probable que los niños estén cansados.

A los niños que no duerman se les debe ofrecer una actividad tranquila alternativa alineada con la licencia. El espacio para el tiempo de descanso debe ser propicio para la siesta (p. ej., luces tenues, ambiente tranquilo, música suave, etc.).

### **3.11 Entrenamiento para ir al baño**

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

El Beneficiario no debe denegar la inscripción de niños que no sepan ir al baño. No se castigará a ningún niño por ensuciarse, mojarse o no usar el retrete. El Beneficiario deberá adoptar procedimientos sanitarios e higiénicos para ayudar a ir al baño y/o cambiar pañales que protejan de manera adecuada la salud y la seguridad de los niños y del personal.

### **3.12 Apoyo para niños que aprenden dos idiomas**

El Beneficiario debe esforzarse por garantizar que el personal refleje los atributos culturales y lingüísticos de la comunidad y de los niños y familias inscritos.

El Beneficiario debe tener la formación adecuada para apoyar a los niños que aprenden dos idiomas, los niños con necesidades especiales y las estructuras familiares que pueden no reflejar las suyas.

Todos los currículos que se utilicen deben abordar las necesidades de los alumnos con diversidad lingüística.

## **Parte 4: Participación familiar**

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

El Beneficiario debe cultivar un entorno de participación familiar de alta calidad y culturalmente receptivo que:

- apoye a los padres como socios en el aprendizaje y el desarrollo del niño;
- apoye la creación de una sensación de bienvenida para todas las familias; y
- incluya a los líderes de las familias 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 ser respetuoso de los valores, opiniones, creencias, perspectivas y antecedentes culturales de las familias.

#### **4.2 Acuerdo de cooperación familiar**

El Beneficiario debe establecer un proceso de cooperación con las familias que incluya un acuerdo de cooperación familiar. Este acuerdo debe describir las actividades que ofrece el programa para apoyar el aprendizaje y el desarrollo de los niños. Estas actividades pueden abarcar procesos de derivación, expectativas de asistencia, conferencias, evaluaciones de transición, y más. El proceso de cooperación debe comenzar lo antes posible en el año del programa y continuar por el tiempo que la familia esté involucrada, en función de los intereses y necesidades de los padres.

#### **4.3 Cooperación con las familias**

El Beneficiario debe brindar oportunidades para que los padres se reúnan con los maestros en 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 asociación que apoye el aprendizaje y el desarrollo del niño.

- El Beneficiario debe proporcionar una orientación para 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 conferencia de padres y maestros.
- El Beneficiario debe ofrecer a las familias un mínimo de tres conferencias de padres y maestros al año.
- La comunicación continua con las familias debe incluir conversaciones sobre las actividades diarias del niño, las interacciones sociales, la vida en el hogar, la salud y la asistencia, incluidos los obstáculos para la asistencia constante y regular al Programa Promesa Preescolar.

#### **4.4 Manual para Padres**

El Beneficiario debe tener un Manual para Padres y entregárselo a las familias antes o el primer día en que su hijo asiste al Programa Promesa Preescolar. El manual debe estar alineado con el Programa Promesa Preescolar y debe especificar los servicios que la familia recibirá durante las horas de Promesa Preescolar.

#### **4.5 Apoyos para transiciones**

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

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

## **Parte 5: Elegibilidad**

### **5.1 Elegibilidad de edad**

Los niños deben tener al menos tres años, pero no más de cinco, según lo determinado por la fecha que se utiliza para determinar la elegibilidad para kindergarten. Los niños en edad elegible pueden participar en el Programa Promesa Preescolar hasta por dos años.

### **5.2 Elegibilidad de ingresos**

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

### **5.3 Elegibilidad de cuidado de crianza supervisado y ubicación**

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

## **Parte 6: Contratación e inscripción**

### **6.1 Proceso de Inscripción del Centro de Aprendizaje Temprano**

El Beneficiario debe participar en el proceso de inscripción a PSP del Centro de Aprendizaje Temprano que incluye, sin limitación: orientaciones u otras formación relacionadas con el proceso, alcance y contratación de posibles niños y familias de Promesa Preescolar, determinaciones de elegibilidad y selección y colocación de niños en el Programa Promesa Preescolar del Beneficiario. Estos procesos se enfocarán en el alcance y la selección de familias que se encuentran en o por debajo del 200 por ciento del Nivel Federal de Pobreza.

### **6.2 Responsabilidades relativas a la inscripción**

El Beneficiario solo inscribirá a las familias seleccionadas a través del proceso de inscripción del PSP local administrado por el Centro de Aprendizaje Temprano. El Beneficiario es responsable de garantizar de que se haya determinado que un niño es elegible a través del proceso de inscripción coordinada antes de inscribirlo en los servicios de PSP o antes de que se destine dinero del PSP en el niño.

El Beneficiario es responsable de inscribir a los niños seleccionados para el Programa Promesa

Preescolar por el Centro de Aprendizaje Temprano. Tras recibir la información de contacto de la familia del Centro de Aprendizaje Temprano, el Beneficiario debe ponerse en contacto con la familia lo antes posible para iniciar el proceso de inscripción.

El proceso de inscripción incluye, entre otras cosas, proporcionar información sobre los documentos de inscripción necesarios, la fecha de inicio, la conexión con la intervención temprana, la programación de una reunión con la familia y otras actividades destinadas a garantizar una transición exitosa al programa.

Si el Beneficiario no logra ponerse en contacto con la familia en un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de colocación, deberá notificarlo al personal del Centro de Aprendizaje Temprano para solicitar ayuda para comunicarse con la familia. Si no se logra comunicar, se le debe ofrecer el espacio a otro niño que cumpla con los requisitos.

El Beneficiario está obligado a notificar al Centro de Aprendizaje Temprano cualquier cambio en los servicios, como cierres de emergencia, cuidado antes y después de la escuela y otros cambios programados.

El Beneficiario debe notificar al Centro de Aprendizaje Temprano de cualquier vacante en el Programa Promesa Preescolar dentro de los tres (3) días hábiles. El Beneficiario debe coordinar con el Centro del Aprendizaje Temprano para llenar una vacante lo antes posible.

El Beneficiario no utilizará los espacios otorgados que se le hayan concedido para brindar cuidado a ningún niño que esté emparentado biológicamente, por matrimonio o por adopción legal con un miembro del personal del Beneficiario. Sin embargo, si un niño de la familia de un miembro del personal del Beneficiario reúne los requisitos para participar en el PSP, podrá asistir a otro programa del PSP.

## **Parte 7: Programas de doble financiación Oregon Prenatal to Kindergarten (OPK) y Promesa Preescolar y Beneficiarios Tribales**

### **7.1 Head Start y Oregon Prenatal Kindergarten (OPK)**

Los programas Head Start/OPK proveedores del PSP están autorizados a llevar a cabo sus propios procesos de elegibilidad, selección y colocación para cualquier niño inscrito en el PSP, siguiendo sus propios procesos internos para la selección y determinación de elegibilidad, utilizando los requisitos de elegibilidad del niño descritos en el Manual de Inscripción del PSP proporcionado por la Agencia. Sin perjuicio de lo anterior, los programas Head Start/OPK que son proveedores del PSP deben seguir cumpliendo con los requisitos de elegibilidad de edad e ingresos de la Parte 5 y de la ORS 329.172.

### **7.2 Beneficiarios Tribales**

Como alternativa al proceso de elegibilidad, selección y colocación llevado a cabo por el Centro de Aprendizaje Temprano, los Beneficiarios Tribales que son proveedores del PSP pueden realizar su propio proceso de elegibilidad, selección y colocación para cualquier niño inscrito en el PSP, siguiendo las pautas y requisitos que se describen en el Manual de Inscripción del PSP facilitado por la Agencia.

Sin perjuicio de lo anterior, los Beneficiarios Tribales que son proveedores del PSP deben seguir cumpliendo con los requisitos de elegibilidad de edad e ingresos de la Parte 5 y de la ORS 329.172.

## **Parte 8: Vacantes**

### **8.1 Requisitos de vacantes**

El Beneficiario debe prestar servicios a la cantidad de niños y familias que se especifica en el Anexo A de este Acuerdo de Subvención, salvo excepción autorizada por escrito por la Agencia. El Beneficiario es responsable de desarrollar un plan con su Centro de Aprendizaje Temprano local para cubrir las vacantes del programa. La Agencia podrá emitir una enmienda al Acuerdo de Subvención o retener los fondos si el Beneficiario no atiende al número de niños que se especifica en el presente Anexo A.

## **Parte 9: Información confidencial**

### **9.1 Información personal**

El Beneficiario debe mantener la confidencialidad de la información de identificación personal de conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA). La información de identificación personal puede incluir, pero no se limita a: el nombre del estudiante, un identificador personal, como el número de seguro social y cualquier característica personal que haga que la identidad del estudiante sea pueda rastrear.

El Beneficiario debe informar a la Agencia de cualquier violación de datos confidenciales. Algunos ejemplos de violaciones de datos son: la piratería, la pérdida física de documentos en papel o dispositivos electrónicos y la divulgación involuntaria de información sensible sin un consentimiento previo.

### **9.2 Requisitos de subcontratistas**

El Beneficiario debe 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 regulaciones en materia de privacidad locales, estatales y federales, como la FERPA. Y si es así, la solicitud de dicha información se maneja de manera tal que se proteja la información de divulgaciones, modificaciones o pérdidas accidentales o no autorizadas.

Visite <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html> para obtener más información o comunicarse con la Agencia si tiene preguntas adicionales.

## **Parte 10: Prácticas empresariales y organizativas**

### **10.1 Mejora del transporte**

Los Beneficiarios del Programa Promesa Preescolar no están obligados a prestar servicios de

transporte. Sin embargo, si el Beneficiario recibe fondos adicionales para prestar servicios de transporte, deberá ofrecer servicios de transporte para todos los espacios de Promesa Preescolar para los cuales se ha otorgado una subvención, según se designa en la tabla de Detalle de la Subvención. Si el Beneficiario presta servicios de transporte, deberá cumplir con todas las leyes aplicables, que incluyen normas estatales y regulaciones federales, para el transporte de niños de 3 a 5 años.

## **10.2 Tarifas de padres**

El Beneficiario tiene prohibido cobrar a los padres/tutores de los niños elegibles cualquier tarifa o matrícula por las horas de servicio directo del Programa Promesa Preescolar. Los Beneficiarios no pueden exigir que las familias paguen por los materiales del salón de clases, incluidos, entre otros, la comida, para la parte del día financiada por Promesa Preescolar.

## **10.3 Dirección postal**

El Beneficiario notificará a la Agencia por escrito de cualquier cambio en la dirección postal en un plazo de 10 días.

## **10.4 Acceso a Internet**

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

## **10.5 Mantenimiento de registros**

El Beneficiario mantendrá los registros de las familias, niños y financieros en un lugar seguro para garantizar su confidencialidad y evitar el acceso no autorizado. El Beneficiario debe mantener registros financieros detallados que incluyen, entre otros, libros de contabilidad general, recibos, facturas y toda la documentación de respaldo para rastrear los gastos del Programa Promesa Preescolar. Los registros de estudiantes del año actual deben mantenerse en la oficina del programa del Beneficiario o en el salón de clases. Se deberán mantener y poner a disposición los registros por un mínimo de 6 años después del final de la Subvención o hasta la conclusión de cualquier auditoría, controversia o litigio que surja de la Subvención o esté relacionado con ella, si esta fecha fuera posterior. Dichos registros deben facilitarse a la Agencia previa solicitud por escrito.

## **Parte 11: Cumplimiento de las normas de salud y seguridad y otras normativas**

El Beneficiario debe cumplir las normas OAR 414-470-0000 a 414-470-0075, las leyes y regulaciones estatales, locales y federales, y los requisitos de concesión de licencias de cuidado infantil durante todo el Periodo de Ejecución. El Beneficiario deberá notificar a la Agencia en un plazo de 5 días hábiles a partir del momento en que tenga conocimiento de cualquier presunta infracción de la licencia, regulaciones o requisitos de cumplimiento aplicables al Beneficiario o a su personal, incluidas las personas que prestan los servicios que se describen en esta Subvención en virtud de un subcontrato.

## **Parte 12: Aprobación y cambios del sitio de PSP**

### **12.1 Aprobación del sitio**

El Beneficiario presentará a la Agencia información a nivel de sitio (incluidos todos los sitios en los que se prestarán servicios del PSP) para su aprobación a través del Reporte del Sitio del Beneficiario u otra herramienta que la Agencia considere adecuada.

Para que la Agencia pueda ejecutar un acuerdo, cada sitio enumerado en el Reporte del Sitio del Beneficiario debe estar plenamente operativo para atender a los niños al menos 15 días naturales antes de la fecha de inicio propuesta, y contar con la aprobación de la Agencia.

El incumplimiento de los criterios anteriores puede dar lugar a una reducción de los Fondos de la Subvención o a la imposibilidad de continuar con esta Subvención.

## 12.2 Cambios y cierres del sitio

El Beneficiario notificará por escrito a la Agencia cualquier cambio propuesto en el sitio con al menos 90 días de antelación al cambio propuesto o tan pronto como sea práctico si no es posible notificarlo con 90 días de antelación. Todos los cambios del sitio requerían la aprobación de la Agencia.

El Beneficiario también notificará a la Agencia de cualquier cambio de ubicación debido a una emergencia o catástrofe tan pronto como sea posible. Salvo en caso de emergencia o catástrofe, el cambio del sitio del Beneficiario estará sujeto a la aprobación previa por escrito de la Agencia.

## Parte 13: Requisitos de reporte

### 13.1 Presentación de reportes

El Beneficiario debe presentar todos los reportes requeridos a la Agencia antes de la fecha límite utilizando las herramientas/plantillas que la Agencia facilite. Si surge una circunstancia inevitable, el Beneficiario puede enviar, por escrito, una solicitud de extensión de la fecha límite a [PSP@delc.oregon.gov](mailto:PSP@delc.oregon.gov) al menos 5 días hábiles antes de la fecha de vencimiento del reporte.

El Beneficiario está obligado a cumplir con la recopilación de datos y reportes adicionales que la Agencia solicite según sea necesario y apropiado para supervisar y evaluar el Programa Promesa Preescolar y para apoyar las estrategias de mejoramiento continuo de la calidad.

### 13.2 Reporte de fin de año

Presentar cada año a la Agencia datos individuales a nivel de niño y familia, incluidos todos los campos que contiene el formulario de elegibilidad y datos del solicitante del Programa Promesa Preescolar.

### 13.3 Fechas límite de los reportes

Requisitos de reporte	Periodo de reporte	Fecha límite
Plan de Presupuesto presentado y aprobado por la Agencia	Julio 2025 – Junio 2027	en un plazo de 30 días desde la ejecución de este Acuerdo de Subvención y/o las enmiendas posteriores

Reporte del sitio (Información a nivel sitio)	Julio 2026 – Junio 2027	15 de mayo de 2026
Reporte de Progreso Mensual* (información de inscripción)	Mensual (para el mes anterior)	Al día 15 de cada mes
Gastos utilizando el formulario de reporte de gastos facilitado por la Agencia.	Mensual (para el mes anterior) o por trimestre para el trimestre natural anterior.	Debe presentarse con cada solicitud de desembolso. No se aprobarán las solicitudes que no vayan acompañadas de los correspondientes reportes de gastos.
Reporte de estado trimestral (resultados del niño y del programa)	T1 (julio-septiembre) T2 (octubre-diciembre) T3 (enero-marzo) T4 (abril-junio) T5 (julio-septiembre) T6 (octubre-diciembre) T7 (enero-marzo) T8 (abril-junio)	T1 - 15 de noviembre de 2025 T2 - 15 de febrero de 2026 T3 - 15 de mayo de 2026 T4 - 31 de julio de 2026 T5 - 15 de noviembre de 2026 T6 - 15 de febrero de 2027 T7 - 15 de mayo de 2027 T8 - 31 de julio de 2027
Reporte de fin de año	Julio 2025 – Junio 2026 Julio 2026 – Junio 2027	15 de julio de 2026 15 de julio de 2027

\*Los datos que se exigen para los Reportes Mensuales de Progreso pueden variar. El Beneficiario debe utilizar la plantilla facilitada por el DELC.

### 13.4 Cantidad del espacio otorgado y fondos de la subvención 2025-2027

<b><u>Detalle de la subvención 2025-2027</u></b>					
Área de servicio	Año del programa	Número objetivo de espacios	Subvención base (\$XX.XXX) X Núm. de espacios	Mejora del transporte (\$XX.XXX) X Núm. de espacios otorgados	Total



			otorgados		
<b>XX CENTRO 1 XXX</b>	2025 - 2026	xxx	<u>\$xxx</u>	\$xxx	\$xxx
	2026 - 2027	xxx	<u>\$xxx</u>	\$xxx	\$xxx
<b>XX CENTRO 2 XXX</b>	2025 - 2026	xxx	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>
	2026 - 2027	xxx	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>	<u>\$xxx</u>
Total 2025-2027 Compensación máxima que no debe superar:					<u>\$xxx</u>

## Parte 14: Requisitos presupuestarios

### 14.1 Plan presupuestario

El Beneficiario debe presentar a la Agencia un Plan Presupuestario detallado utilizando la plantilla que la Agencia facilite. El presupuesto detallado deberá presentarse a la Agencia en un plazo de 30 días a partir de la ejecución de la Subvención. La Agencia deberá aprobar el Plan Presupuestario del Beneficiario antes de desembolsar los Fondos de la Subvención correspondientes a este periodo. El Beneficiario debe informar a la Agencia los gastos presupuestados de manera mensual o trimestral, tal y como se establece en la tabla de la Parte 13.3.

14.1.1 Los planes presupuestarios aprobados podrán revisarse hasta un máximo del 10% de una categoría presupuestaria o \$25.000, si esta cifra es inferior, sin la aprobación previa de la Agencia. En ningún caso un ajuste de la categoría presupuestaria podrá dar lugar a un aumento de la cantidad total de los Fondos de la Subvención que se establecen en la Sección 6 de este Acuerdo y en la siguiente tabla. Todas las modificaciones del Plan Presupuestario que superen el 10% de una categoría presupuestaria o 25.000 dólares, la cantidad que sea inferior, deberán contar con la aprobación previa por escrito de la Agencia. Póngase en contacto con la Agencia para revisar y debatir las revisiones del Plan Presupuestario.

14.1.2 El Plan Presupuestario aprobado debe limitar los gastos administrativos al 15% del presupuesto total.

- Los Beneficiarios que subcontratan servicios también deberán contabilizar los costes administrativos en los que incurran los subcontratistas dentro del Plan Presupuestario y del límite del 15% de costes administrativos.

14.1.3 El Plan Presupuestario aprobado debe incluir una cobertura de sustitutos adecuada para cumplir con el requisito de desarrollo profesional del personal. Se pagará el tiempo del personal por participar en la formación y otras oportunidades de aprendizaje profesional. El millaje y los gastos diarios asociados se reembolsarán según las tarifas

actuales del gobierno federal.

- 14.1.4 El Plan Presupuestario aprobado debe incluir las asignaciones de fondos adecuadas para cumplir con los requisitos salariales del PSP.
- 14.1.5 Los Fondos de la Subvención deben destinarse únicamente a Costes Admisibles por cantidades que no superen los límites de costes establecidos en la tabla de Detalle de la Subvención.
- 14.1.6 Los Beneficiarios también deben solicitar la aprobación previa de la Agencia utilizando la plantilla que facilita la Agencia para equipos, proyectos o la compra de activos de capital de \$5.000 o más antes de gastar los Fondos de la Subvención. Las solicitudes del Beneficiario para aprobar la compra deben incluir una descripción que justifique la necesidad y describa los beneficios. Los bienes adquiridos con los Fondos de la Subvención solo podrán utilizarse para apoyar y prestar los servicios del Programa Promesa Preescolar.

## **14.2 Incumplimiento**

El incumplimiento de todos los requisitos de este Acuerdo de Subvención podrá dar lugar a las acciones que se especifican en la Sección 16 del Acuerdo de Subvención, incluida la retención de cualquier reclamación de pago o la rescisión del Acuerdo de Subvención.

## **Parte 15: Costos admisibles y no admisibles**

Los Fondos de la Subvención solo se podrán utilizar para costes que sean razonables, necesarios, directamente relacionados y asignables a las Actividades del Proyecto y no deben superar el total de la Subvención Otorgada que se detalla en la Sección 6 del acuerdo.

Si el Beneficiario opera un programa dentro de una instalación compartida, que incluye, pero no se limita a una residencia privada, espacio público o privado, y/o si un programa recibe múltiples fuentes de financiación, los recursos compartidos deben asignarse de manera adecuada para no subvencionar otro programa. Las fuentes de financiación deben aprovecharse para distribuir de manera equitativa los costes entre todos los programas beneficiarios.

Los Beneficiarios pueden usar un porcentaje, fórmulas, metodología u otro marco lógico y racional para asignar de manera adecuada a cada fuente de financiación. Cada fuente de financiación debe contribuir a los recursos compartidos utilizados en el salón de clases y puede determinarse, por ejemplo, utilizando el porcentaje de niños del PSP en el salón de clases.

El Beneficiario debe mantener políticas y procedimientos escritos razonables y coherentes que documenten de manera adecuada cómo se determina que los costes son admisibles, cómo se realiza el seguimiento de los costes y cómo se asignan los recursos compartidos a los Fondos de la Subvención. Las políticas y procedimientos del Beneficiario estarán a disposición de la Agencia a petición de ésta.

## **Parte 16: Proceso de pago**

El Beneficiario debe tener un acuerdo ejecutado antes de acceder a los Fondos de la Subvención. Los Fondos de la Subvención se pagarán al Beneficiario utilizando las herramientas y plataformas que la Agencia facilita. El Beneficiario debe estar registrado como proveedor en el Estado de Oregón y en el Sistema de Administración de Subvenciones (AMS) de la Agencia antes de presentar una solicitud de pago.

El Beneficiario podrá solicitar el reembolso mensual o trimestral mediante la presentación de reclamaciones y los Reportes de Gastos correspondientes a través de las herramientas que la Agencia facilita. Las solicitudes mensuales pueden presentarse como reembolso del mes natural anterior o basarse en los costes previstos para el mes natural en curso. Las solicitudes trimestrales solo pueden presentarse como reembolso del trimestre natural anterior. Independientemente de que las reclamaciones del Beneficiario reflejen un periodo de reporte mensual o trimestral, deben coincidir con la cantidad total de la reclamación que aparece en el Reporte de Gastos del Beneficiario y el periodo de reporte correspondiente.

Los gastos administrativos no podrán superar el 15% de los fondos desembolsados en virtud de esta Subvención.

## **Parte 17: Cualificaciones del personal**

### **17.1 Requisitos educativos**

#### **17.1.1 Requisitos del Maestro Principal**

- Al menos una licenciatura en:
  - Educación de la edad temprana o un campo relacionado con la educación de la edad temprana; o
  - Un campo no relacionado con la educación de la edad temprana, pero el maestro ha completado un trabajo de curso que es equivalente a una especialización en educación de la edad temprana y tiene suficiente formación en la educación de la edad temprana según lo determine la División.
- Un título de asociado con formación adicional o certificación adicional en educación de la edad temprana o un campo relacionado con la educación de la edad temprana, según lo determine la División; o
- Credencial Preescolar de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA, por sus siglas en inglés) o nivel de paso 8, según lo determine el Registro de Oregón en Línea (ORO).

#### **17.1.2 Requisitos del Asistente de Maestro**

- demostrar las competencias que se definen en el Paso 5 del Registro de Oregón en Línea (ORO), el sistema de desarrollo profesional DELC para la División de Licencias de Cuidado Infantil y las normas para un Asistente II (para el Cuidado Infantil Familiar Certificado) o Auxiliar II (para Centros de Cuidado Infantil Certificados); o

- tener una posición similar dentro del sistema de acreditación para maestros K-12 en Oregon.

### 17.2 Maestros Sustitutos/Asistentes de Maestros en caso de ausentismo

Un maestro principal y/o asistente de ,maestro sustituto debe estar presente trabajando en el salón de clases del Programa Promesa Preescolar por cada día que un maestro principal y/o asistente de maestro esté ausente, ya sea por enfermedad, formación requerida o licencia personal.

Los sustitutos de maestros principales a largo plazo (p. ej., el sustituto de una maestra con licencia por maternidad de más de 21 días naturales) deben tener cualificaciones equivalentes a las del maestro original. Si el sustituto de maestro principal a largo plazo tiene cualificaciones inferiores a las del maestro original, es posible que se necesite una exención. Los sustitutos a largo plazo deben reportarse al DELC por escrito en un plazo de catorce (14) días naturales desde la sustitución.

### 17.3 Requisitos salariales y antecedentes del personal

El Beneficiario debe cumplir con los salarios para maestros principales y asistentes de maestros del Programa Promesa Preescolar adoptados por el Consejo de Aprendizaje Temprano (ver tabla a continuación) antes de comenzar a prestar servicios del Programa Promesa Preescolar. El Beneficiario debe informar a la Agencia cualquier cambio en los salarios que se desvíe del presupuesto del programa aprobado.

MAESTRO PRINCIPAL	NIVEL DE CUALIFICACIÓN	SALARIO OBJETIVO (POR HORA)	SALARIO MÍNIMO (POR HORA)
	Licenciatura (BA/BS) / Paso 10 del Registro	\$36	\$25
	Asociado (AA) / Paso 9 del Registro	\$31	\$22
	Credencial de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) / Paso 8 del Registro	\$24	\$18
ASISTENTE DE MAESTRO	NIVEL DE CUALIFICACIÓN	SALARIO OBJETIVO (POR HORA)	SALARIO MÍNIMO (POR HORA)
	Credencial de Asociado de Desarrollo Infantil (CDA) o superior / Paso 7 o superior del Registro	\$22	\$16
	Paso inferior a 7 del Registro	\$18	salario mínimo local

## Parte 18: Requisitos de inscripción en el Registro de Antecedentes Penales (CBR)

Cualquier miembro del personal involucrado en el Programa Promesa Preescolar debe tener documentación de una verificación de antecedentes penales completa y satisfactoria en los archivos del Beneficiario. Según la OAR 414-061-0030, todos los miembros del personal del PSP se consideran “personas sujetas” y deben cumplir con todas las normas administrativas aplicables al Registro Central de Antecedentes de la Oficina de Cuidado Infantil (actualmente se encuentra en el Capítulo 414, División 61 de las normas administrativas de la División de Aprendizaje Temprano).

El Beneficiario no discriminará ilegalmente por motivos de raza, color, origen étnico, nivel socioeconómico, lengua materna, país de origen, estado migratorio, capacidad, necesidades especiales, religión, expresión de género, orientación sexual, composición familiar, situación de vivienda, estado militar, y origen y experiencia cultural en las actividades u operaciones.

## **Parte 19: Exenciones**

Si el Beneficiario mantiene el progreso hacia el mejoramiento continuo, el Beneficiario puede solicitar una exención de los requisitos de la ORS 329.172(5) y la OAR 414-470-0040(1) a (5) durante los primeros años de su participación en el Programa Promesa Preescolar, según lo define la Agencia. Todas las solicitudes de exención deben ir acompañadas de un Plan de Mejoramiento de Calidad Continuo (QIP) para su aprobación por parte de la Agencia. El QIP proporcionará información que incluye, pero no se limita a cómo el programa cumplirá con el requisito para el cual se solicita una exención y un cronograma para completar ese plan. El QIP debe completarse con la participación de la agencia de CCRR local.

## **Parte 20: Supervisión**

### **20.1 Mejoramiento continuo y supervisión de la calidad**

El Beneficiario debe participar en la supervisión continua y en la evaluación del programa con vistas a al mejoramiento continuo de la calidad y cumplir con la supervisión estatal y permitir a la Agencia el acceso y la revisión de los registros, incluida, entre otras, la revisión de registros y datos fiscales. Esto incluye proporcionar información a la Agencia, según lo solicite, y garantizar que el personal esté disponible para reunirse con la Agencia y responder a sus solicitudes.

La supervisión incluye, pero no se limita a los siguiente:

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

### **20.2 Revisión anual y revisión de cumplimiento**

El Beneficiario está sujeto a una revisión anual para evaluar el cumplimiento de los requisitos, políticas y procedimientos de calidad del programa. Además, la Agencia o su contratista externo pueden realizar

visitas de supervisión adicionales o solicitar información sobre la calidad del programa en cualquier momento y de cualquier forma a discreción de la Agencia. Se podrán realizar visitas de supervisión adicionales a raíz de quejas del personal o las familias, o debido a la visita de supervisión anual, o para recopilar información relacionada con la calidad del programa.

La revisión puede incluir una evaluación de los elementos estructurales y procesales del programa, como el espacio físico, las interacciones entre los niños y/o el personal, la revisión de las cualificaciones del personal, la revisión de las licencias de cuidado infantil (cuando corresponda) o cualquier otra evaluación que la Agencia considere necesaria para medir la calidad del enfoque y la prestación de servicios del Beneficiario. Se informará al Beneficiario de cualquier herramienta utilizada para la evaluación antes de la revisión, como las herramientas de observación comercialmente disponibles (p. ej., CLASS, Escalas de Calificación Ambiental de la Edad Temprana, Escala de Administración de Empresas, Evaluación del Salón de Clases de Apoyos para la Adquisición Bilingüe Emergente), listas de verificación creadas por el DELC, etc.

Los resultados de la supervisión pueden afectar la capacidad del Beneficiario de seguir prestando servicios, a discreción de la Agencia. Los Beneficiarios deben saber que se pueden tomar en consideración los servicios para todos los niños presentes en el salón de clases, el hogar o el entorno del programa durante el tiempo de revisión, independientemente de su inscripción en el programa.

El Beneficiario debe proporcionar a la Agencia o a su contratista externo acceso a todos los registros necesarios para llevar a cabo la visita de supervisión.

El Beneficiario deberá poner a disposición de la Agencia toda la información presupuestaria, incluida la documentación de respaldo para los presupuestos operativos que el Beneficiario presenta a la Agencia para el periodo de tiempo relevante que se audita.

El Beneficiario debe devolver a la Agencia los fondos que se determine que se han malgastado, gastado de manera fraudulenta o contraria al Acuerdo de Subvención del Programa Promesa Preescolar.

A discreción de la Agencia, la Agencia o su contratista externo independiente pueden realizar visitas de supervisión del sitio mediante visitas anunciadas con al menos 24 horas de anticipación y visitas no anunciadas con hasta una hora de anticipación.

Los Beneficiarios deben cooperar con el personal de supervisión y/o los contratistas y poner 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 Spark;
- Observaciones CLASS™;
- Escala de Calificación Ambiental (ERS, por sus siglas en inglés);
- Revisión de cualificaciones del personal del Beneficiario, el tamaño de las clases, proporción de adultos y niños y condiciones de trabajo;
- Revisión de registros de estudiantes;
- Revisión de registros de inscripción y asistencia;
- Evaluación de la acomodación del Beneficiario de niños con necesidades especiales;
- Revisión del plan de participación de los padres/tutores legales del Beneficiario (p. ej., boletines

informativos, hojas de registro de reuniones de padres y recursos para padres);

- Revisión del currículo del Beneficiario;
- Revisión de los procesos de selección y evaluación del Beneficiario;
- Evaluación de los esfuerzos del Beneficiario para conectar a las familias con recursos alineados con las necesidades de cuidado infantil de la familia;
- Evaluación de los programas de formación y desarrollo del personal del Beneficiario;
- Revisión de los registros financieros y la viabilidad fiscal del Beneficiario,;
- Revisión de los registros de licencias del Beneficiario;
- Revisión de planes de mejoramiento de la calidad; y
- Revisión de Solicitudes de Exención, planes de mejoramiento de la calidad asociados y progreso hacia el cumplimiento de los estándares de calidad.

## **Parte 22: Subcontratación**

### **22.1 Restricciones de subcontratación**

El Beneficiario puede subcontratar servicios específicos, incluso servicios de enseñanza. El Beneficiario no puede subcontratar la totalidad de los servicios que se prestan en virtud del Acuerdo de Subvención y todos los subcontratos docentes deberán tener la aprobación de la Agencia. Si el Beneficiario subcontrata cualquier parte de los servicios financiados por la subvención, seguirá siendo responsable de garantizar que sus subcontratistas cumplan con todas las pautas y requisitos del programa, incluida la supervisión y la asistencia técnica.

A los efectos de la subvención del Programa Promesa Preescolar, se considera que el propietario de varios hogares de cuidado infantil familiar certificados (CF) subcontrata todos los servicios docentes. Para todos los hogares de cuidado infantil familiar certificados (CF) en los que el propietario no es el propietario y el proveedor, el propietario debe proporcionar la solicitud de subcontratación tal como se detalla anteriormente y tener un acuerdo por escrito con el proveedor tal como se describe. Cualquier proveedor de CF subcontratado debe tener las cualificaciones y la escala de pago que se detallan para el puesto de maestro principal.

### **22.2 Aprobación**

El Beneficiario debe enviar una solicitud por escrito a la Agencia para que apruebe la subcontratación. La solicitud de subcontratación debe incluir:

- Información del Beneficiario (nombre, sitio, tipo de beneficiario y contacto);
- Información del subcontratista (nombre, tipo de contratista y contacto, fecha de inicio y finalización);
- Alcance del trabajo del subcontratista. Detalles sobre cómo el Beneficiario pretende subcontratar, incluidos todos los procesos conocidos/planificados, y cómo se implementarán y supervisarán los servicios.

La Agencia revisará las solicitudes de subcontratación del Beneficiario y el Beneficiario recibirá una notificación por escrito de aprobación o denegación en un plazo de 30 días desde la recepción de la solicitud.

Todos los contratos o acuerdos que el Beneficiario tenga con subcontractistas deben ser por escrito. Es responsabilidad del Beneficiario garantizar que los subcontractistas tengan el seguro adecuado dentro de los límites que se establecen en este Acuerdo de Subvención, Anexo B.

### **22.3 Incumplimiento**

El incumplimiento de todos los requisitos de este Acuerdo de Subvención podrá dar lugar a acciones que incluyan la retención de cualquier solicitud de pago o la rescisión del acuerdo de subvención.



## **ANEXO B SEGUROS**

### **REQUISITOS DE SEGURO**

El Beneficiario deberá obtener, a sus propias expensas, y exigir a sus contratistas de primer nivel y sub-beneficiarios, si los hubiere, que obtengan el seguro que se especifica en este anexo antes de actuar en virtud de esta Subvención, y deberá mantenerlo en plena vigencia y a sus expensas durante toda la duración de esta Subvención, según lo exijan los requisitos de ampliación del periodo de reporte o de cobertura extendida, y todos los periodos de garantía correspondientes. El Beneficiario deberá obtener y exigir a sus contratistas y sub-beneficiarios de primer nivel, si los hubiere, que obtengan los siguientes seguros de aseguradoras o entidades aceptables para la Agencia y autorizadas para realizar transacciones de seguros y emitir coberturas en Oregon. La cobertura debe ser primaria y no contributiva con cualquier otro seguro y autoseguro, a excepción de la responsabilidad civil profesional y la compensación al trabajador. El Beneficiario deberá pagar y exigir a sus contratistas y sub-beneficiarios de primer nivel que paguen, si los hubiere, todas las franquicias, retenciones autoaseguradas y autoseguros, si los hubiere.

### **COMPENSACIÓN AL TRABAJADOR**

Todos los empleadores, incluido el Beneficiario, que empleen a trabajadores sujetos, según la definición de la ORS 656.027, deberán cumplir con la ORS 656.017 y proporcionar cobertura de seguro de compensación al trabajador para ellos, a menos que cumplan con el requisito de exención en virtud de la 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 sujeto, según la definición de la ORS 656.023, el Beneficiario también deberá obtener cobertura de seguro de responsabilidad civil del empleador con límites de al menos \$500.000 por accidente. Si el Beneficiario es un empleador sujeto a la ley de compensación al trabajador de cualquier otro estado, el Beneficiario deberá proporcionar cobertura de seguro de compensación al trabajador para sus empleados según lo que exigen las leyes de compensación al trabajador aplicables, incluida la cobertura de seguro de responsabilidad del empleador con límites de al menos \$500.000, y deberá exigir y garantizar que cada uno de sus sub-beneficiarios, contratistas y subcontratistas fuera del estado cumpla con estos requisitos.

### **RESPONSABILIDAD GENERAL COMERCIAL**

☒ Obligatorio ☐ No obligatorio

Seguro de responsabilidad civil general comercial que cubra los daños corporales y daños materiales en una forma y con una cobertura que sean satisfactorias para la Agencia. Este seguro debe incluir responsabilidad por daños personales y publicitarios, productos y operaciones completadas, cobertura de responsabilidad contractual para la indemnización prevista en esta Subvención, y no tener limitación de cobertura a locales, proyecto u operación designados. La cobertura debe suscribirse por un importe de al menos \$1.000.000 por incidente. El límite total anual no puede ser inferior a \$2.000.000.

## SEGURO DE RESPONSABILIDAD PARA AUTOMÓVILES

☒ **Obligatorio** ☐ **No obligatorio**

El Beneficiario exigirá y se asegurará de que cada uno de sus subcontratistas cumpla con los requisitos del Seguro de Responsabilidad Civil para Automóviles, según corresponda.

### **Programas sin transporte - SOLO en centros y escuelas:**

Seguro de responsabilidad civil para automóviles que cubra el uso comercial del Beneficiario e incluya cobertura para todos los vehículos propios, ajenos o alquilados con un límite único combinado de al menos \$1.000.000 por lesiones corporales y daños materiales. Esta cobertura puede suscribirse en combinación con el seguro de responsabilidad civil general comercial (con límites separados para la responsabilidad civil general comercial y la responsabilidad civil para automóviles). El uso de la cobertura del seguro de responsabilidad civil del automóvil personal puede ser aceptable siempre que la póliza incluya un endoso de uso comercial. Puede aceptarse el uso de la responsabilidad general comercial con endoso de vehículo ajeno en lugar de la cobertura de vehículos ajenos o alquilados.

### **Programas que transportan de 1 a 14 niños:**

Seguro de responsabilidad civil para automóviles que cubra el uso comercial del Beneficiario e incluya cobertura para todos los vehículos propios, ajenos o alquilados con un límite único combinado de al menos \$2.000.000 por lesiones corporales y daños materiales. Esta cobertura puede suscribirse en combinación con el seguro de responsabilidad civil general comercial (con límites separados para la responsabilidad civil general comercial y la responsabilidad civil para automóviles). El uso de la cobertura del seguro de responsabilidad civil del automóvil personal puede ser aceptable siempre que la póliza incluya un endoso de uso comercial.

### **Programas que transportan 15 niños o más:**

Seguro de responsabilidad civil para automóviles que cubra el uso comercial del Beneficiario e incluya cobertura para todos los vehículos propios, ajenos o alquilados con un límite único combinado de al menos \$5.000.000 por lesiones corporales y daños materiales. Esta cobertura puede suscribirse en combinación con el seguro de responsabilidad civil general comercial (con límites separados para la responsabilidad civil general comercial y la responsabilidad civil para automóviles). El uso de la cobertura del seguro de responsabilidad civil del automóvil personal puede ser aceptable siempre que la póliza incluya un endoso de uso comercial.

## RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

☒ **Obligatorio** (si el Beneficiario, contratista o subcontratista tiene profesionales con licencia como empleados)

☐ **No obligatorio**

Seguro de responsabilidad civil profesional que cubra cualquier daño causado por un error, omisión o cualquier acto negligente relacionado con las actividades realizadas en virtud de esta Subvención por el Beneficiario y sus contratistas, sub-beneficiarios, agentes, directivos o empleados, por un importe de al menos \$1.000.000 por siniestro. El límite total anual no puede ser inferior a \$2.000.000. Si la cobertura se basa en la presentación de reclamaciones, deberá incluirse en la cobertura del seguro de

responsabilidad civil profesional un periodo de reporte ampliado de al menos 24 meses o el Beneficiario deberá proporcionar una cobertura extendida, según se detalla a continuación.

También se aceptará un endoso a la póliza de responsabilidad civil comercial general o para automóviles, que cubra la responsabilidad civil del Beneficiario, contratista o sub-beneficiario por lesiones corporales, daños materiales y daños medioambientales resultantes de una contaminación repentina, accidental o gradual, así como los costes de limpieza relacionados en los que incurra el Beneficiario y que deriven de las actividades del Proyecto (incluido el riesgo de transporte) realizadas por el Beneficiario en virtud de esta Subvención.

#### **COBERTURA DEL SEGURO CONTRA ABUSOS FÍSICOS Y MALTRATOS:**

☒ **Obligatorio** (si el Beneficiario, contratista o subcontratista tiene algún tipo de custodia de los hijos)

☐ **No obligatorio**

#### **Hogares Beneficiarios:**

Seguro contra abusos y maltratos en una forma y con una cobertura satisfactorias para el Estado que cubra los daños derivados del abuso físico real o amenaza de abuso físico, lesiones mentales, abuso sexual, negligencia: contratación, empleo, supervisión, formación, investigación, reporte a las autoridades competentes y retención de cualquier persona de la que el Beneficiario, sus contratistas, subcontratistas o sub-beneficiarios (“Entidad Cubierta”) sean responsables, incluidos, entre otros, los empleados y voluntarios de la Entidad Cubierta. La definición de asegurad del endoso de la póliza debe incluir a la Entidad Cubierta y a sus empleados y voluntarios. La cobertura debe suscribirse por un importe de al menos \$500.000 por suceso. El límite total anual no puede ser inferior a \$1.000.000. La cobertura puede proporcionarse mediante una póliza independiente o como endoso a las pólizas de responsabilidad civil comercial o profesional. Los límites deben ser exclusivos de esta cobertura obligatoria. Los incidentes relacionados con abusos físicos, lesiones mentales o acoso sexual, o derivados de ellos, ya sea que los cometan una o varias personas, e independientemente del número de incidentes o lesiones o del periodo de tiempo o zona en que se produzcan los incidentes o lesiones, deben tratarse como un suceso independiente para cada víctima. La cobertura debe incluir el coste de la defensa y el coste de la defensa debe proporcionarse fuera del límite de cobertura.

#### **Todos los demás Beneficiarios:**

Seguro contra abusos y maltratos en una forma y con una cobertura satisfactorias para el Estado que cubra los daños derivados del abuso físico real o amenaza de abuso físico, lesiones mentales, abuso sexual, negligencia: contratación, empleo, supervisión, formación, investigación, reporte a las autoridades competentes y retención de cualquier persona de la que el Beneficiario, sus contratistas, subcontratistas o sub-beneficiarios (“Entidad Cubierta”) sean responsables, incluidos, entre otros, los empleados y voluntarios de la Entidad Cubierta. La definición de asegurad del endoso de la póliza debe incluir a la Entidad Cubierta y a sus empleados y voluntarios. La cobertura debe suscribirse por un importe de al menos \$1.000.000 por incidente. El límite total anual no puede ser inferior a \$2.000.000. La cobertura puede proporcionarse mediante una póliza independiente o como endoso a las pólizas de responsabilidad civil comercial o profesional. Los límites deben ser exclusivos de esta cobertura obligatoria. Los incidentes relacionados con abusos físicos, lesiones mentales o acoso sexual, o derivados de ellos, ya sea que los cometan una o varias personas, e independientemente del número de

incidentes o lesiones o del periodo de tiempo o zona en que se produzcan los incidentes o lesiones, deben tratarse como un suceso independiente para cada víctima. La cobertura debe incluir el coste de la defensa y el coste de la defensa debe proporcionarse fuera del límite de cobertura.

### **SEGURO DE EXCESO/PARAGUAS**

Se puede utilizar una combinación de seguro primario y de exceso/paraguas para cumplir con los límites de seguro obligatorios.

### **ASEGURADO ADICIONAL**

Todos los seguros de responsabilidad civil, excepto los de compensación al trabajador, responsabilidad civil profesional y responsabilidad civil en materia de seguridad y privacidad de la red (si corresponde), que se exijan en virtud de esta Subvención deberán incluir un endoso de asegurado adicional en el que se especifique el Estado de Oregón, sus funcionarios, empleados y agentes como Asegurados Adicionales, incluida la condición de asegurado adicional con respecto a la responsabilidad civil derivada de operaciones en curso y operaciones completadas, pero únicamente con respecto a las actividades del Beneficiario que se realicen en virtud de esta Subvención. La cobertura debe ser primaria y no contributiva con cualquier otro seguro y autoseguro. El endoso de Asegurado Adicional con respecto a la responsabilidad derivada de las operaciones en curso del Beneficiario debe estar en el formulario ISO CG 20 10 07 04 o equivalente y el endoso de Asegurado Adicional con respecto a las operaciones completadas debe estar en el formulario ISO CG 20 37 04 13 o equivalente.

### **RENUNCIA DE SUBROGACIÓN**

El Beneficiario renuncia, y deberá exigir a sus contratistas o sub-beneficiarios de primer nivel que renuncien, a los derechos de subrogación que el Beneficiario, el contratista y el sub-beneficiario de primer nivel del Beneficiario, si los hubiere, o cualquier aseguradora del Beneficiario puedan adquirir contra la Agencia o el Estado de Oregón en virtud del pago de cualquier pérdida. El Beneficiario deberá obtener, y exigir a sus contratistas o sub-beneficiarios de primer nivel que obtengan, cualquier endoso que pueda ser necesario para afectar a esta renuncia de subrogación, pero esta disposición se aplica independientemente de si la Agencia ha recibido o no un endoso de renuncia de subrogación del Beneficiario o de su aseguradora.

### **COBERTURA EXTENDIDA**

Si alguno de los seguros exigidos se basa en la presentación de siniestros y no incluye un periodo de reporte ampliado de al menos 24 meses, el Beneficiario deberá mantener, y exigir a sus contratistas o sub-beneficiarios de primer nivel, si los hubiere, que mantengan, o bien una cobertura extendida o una cobertura de responsabilidad civil continua basada en la presentación de siniestros, siempre que la fecha de entrada en vigor de la cobertura continua contra siniestros sea la Fecha de Entrada en Vigor de esta Subvención o una fecha anterior, durante un mínimo de 24 meses a partir de: (i) la finalización por parte del Beneficiario y la aceptación por parte de la Agencia de todas las actividades del Proyecto que se exigen en virtud de esta Subvención, o (ii) la rescisión de la Subvención por parte de la Agencia o el Beneficiario, o (iii) el vencimiento de todos los periodos de garantía previstos en esta Subvención, lo que ocurra más tarde.

## **CERTIFICADO(S) Y PRUEBA DE SEGURO**

El Beneficiario deberá proporcionar al Administrador de la Subvención de la Agencia el/los Certificado(s) de Seguro de todos los seguros exigidos antes de realizar cualquier actividad del Proyecto en virtud de esta Subvención. En el/los Certificado(s) debe(n) aparecer el Estado de Oregón, sus funcionarios, empleados y agentes como titulares del Certificado y como Asegurado Adicional endosado. El/Los Certificado(s) también debe(n) incluir todos los endosos exigidos o copias del lenguaje aplicable de la póliza que efectúe la cobertura requerida para esta Subvención. Si se utiliza un seguro de exceso/paraguas para cumplir con el requisito de seguro mínimo, el Certificado de Seguro debe incluir una lista de todas las pólizas que entran dentro del seguro de exceso/paraguas. Como prueba del seguro, la Agencia tiene derecho a solicitar copias de las pólizas de seguro y endosos relacionados con los requisitos de seguro de esta Subvención. El Beneficiario deberá presentar certificados de seguro aceptables a: [delc.insurance@delc.oregon.gov](mailto:delc.insurance@delc.oregon.gov) o por correo postal a: **Attn: Procurement Services, Oregon Department of Early Learning and Care, 700 Summer St. NE, Salem OR, 97301** antes del inicio del trabajo.

## **NOTIFICACIÓN DE CAMBIO O CANCELACIÓN**

El Beneficiario o su asegurador deberán notificar por escrito a la Agencia con una antelación mínima de 30 días la cancelación, la modificación sustancial, el posible agotamiento de los límites totales o la no renovación de la cobertura de seguro exigida.

## **REVISIÓN DE REQUISITOS DE SEGUROS**

El Beneficiario acepta que la Agencia revise periódicamente los requisitos en materia de seguros en virtud de esta Subvención y a establecer requisitos actualizados de mutuo acuerdo entre el Beneficiario y la Agencia.

## **ACEPTACIÓN DEL ESTADO**

Todos los proveedores de seguros están sujetos a la aceptación de la Agencia. Si la Agencia lo solicita, el Beneficiario deberá proporcionar copias completas de las pólizas de seguro, endosos, documentos de autoseguro y documentos de seguro relacionados a los representantes de la Agencia responsables de la verificación de las coberturas de seguro exigidas en virtud de este anexo.

## ANEXO C

### OBJETIVOS DE EQUIDAD Y EXPECTATIVAS DE RESULTADOS

Todo el trabajo del Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano (DELC, por sus siglas en inglés) está al servicio de los niños, las familias, el personal y las comunidades para ayudar a todos los niños pequeños y las familias de Oregón a aprender y prosperar. El DELC reconoce que las familias y los niños deben tener acceso a recursos y apoyos centrados en la familia para abordar sus necesidades específicas.

El DELC aplica una mentalidad basada en el potencial y un enfoque basado en los puntos fuertes para hacer operativa la equidad. La *mentalidad basada en los activos* se centra en ver el potencial en lugar de las deficiencias y aprovecha los puntos fuertes de los niños, las familias y las comunidades para desarrollar y mejorar los servicios del beneficiario. El *enfoque basado en los puntos fuertes* utiliza políticas, métodos de práctica y estrategias que identifican y aprovechan los puntos fuertes de los niños, las familias y las comunidades para desarrollar y mejorar los servicios del beneficiario.

El DELC promueve servicios culturalmente receptivos que son respetuosos y relevantes a las creencias, prácticas, culturas y necesidades lingüísticas de diversas comunidades. La receptividad cultural se refiere a la capacidad de responder a los problemas de diversas comunidades. Requiere conocimiento y capacidad en diferentes niveles de intervención: 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:

- a) Esforzarse por crear un clima que promueva la aceptación, la inclusión y el respeto de todas las personas;
- b) Comprender a las comunidades a las que sirven, de manera no estática, incluida la cultura, los valores, las normas, la historia, las costumbres de las comunidades y, en particular, los tipos de discriminación, marginación y exclusión que enfrentan en este país. Aplicar este conocimiento a los servicios que presta en virtud de esta Subvención de una manera receptiva, no limitante y sin estereotipos;
- c) Siempre que sea posible, debe interactuar con los niños y las familias en su idioma preferido y según sus normas culturales, incluidos los saludos sociales, las convenciones familiares, las preferencias dietéticas, la cultura acogedora, las creencias curativas y las necesidades espirituales; y
- d) Participar en un aprendizaje continuo sobre sus propios prejuicios, suposiciones y estereotipos que limitan su capacidad para ser receptivo culturalmente y comprender cómo estos prejuicios afectan su trabajo con los niños y las familias;

En la medida en que lo permita la ley, los líderes del Beneficiario deberán:

- a) Garantizar que los postulantes y los empleados no sean objeto de discriminación ilegal en la contratación, la remuneración o los términos, condiciones o privilegios de empleo por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, origen nacional, estado civil, edad, afiliación política o discapacidad.
- b) Garantizar que cualquier subcontrato, compra u otro acuerdo utilizado para llevar a cabo el Proyecto prohíba de manera expresa que la entidad ejecutante discrimine a empleados o

postulantes en la contratación, la remuneración o los términos, condiciones o privilegios de empleo debido a su raza, color, religión, sexo, orientación sexual, origen nacional, estado civil, edad, afiliación política o discapacidad.

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

El DELC ha identificado cuatro áreas de prioridad este bienio para colaborar con los beneficiarios en la consecución de resultados equitativos: colaboración y creación conjunta con los socios de trabajo, las comunidades y las familias, apoyo a la participación de los socios y las familias en la planificación estratégica, mejora de la equidad de la fuerza laboral en el lugar de trabajo. Cada una de estas cuatro áreas se describe con más detalle en la siguiente tabla: **El Beneficiario colaborará con el DELC para presentar anualmente un Plan de Equidad que respalde los objetivos de equidad y aborde la forma en que el Beneficiario está alcanzando resultados equitativos dentro de las cuatro Áreas de Resultados Equitativos que se describen a continuación.** Es posible que algunos de los objetivos y resultados equitativos que se describen a continuación no se apliquen al Beneficiario. El Plan de Equidad identificará, dará seguimiento e informará sobre las actividades y métricas, incluidas las áreas de impacto dispar en las comunidades. El Beneficiario podrá solicitar a la Agencia un modelo de Plan de Equidad a modo de orientación.

Área de resultados equitativos	Descripción
Participación de los socios de trabajo y colaboradores de la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>– El Beneficiario colabora y crea en conjunto con los socios de trabajo y colaboradores de la comunidad.</li> <li>– El Beneficiario participa con los socios de trabajo y los colaboradores de la comunidad, incluidas las familias, los administradores, los maestros y el Departamento de Aprendizaje y Cuidado Temprano (DELC), para debatir los problemas y obtener información.</li> </ul>
Empoderamiento de los socios de trabajo y colaboradores de la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>– El Beneficiario apoya a los socios de trabajo y a los colaboradores de la comunidad.</li> <li>– El Beneficiario ofrece oportunidades para que el personal, las familias y las comunidades participen en la formación y la planificación estratégica, y apoya su participación.</li> </ul>
Equidad de la fuerza laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>– El Beneficiario mejora la equidad de la fuerza laboral.</li> <li>– El Beneficiario garantiza de manera progresiva que las identidades del personal reflejen la evolución de la población de niños y familias atendidos por las organizaciones en sus zonas geográficas.</li> </ul>

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/mejora un entorno que promueve la aceptación, la inclusión y el respeto de todas las personas.</li></ul>
--------------------------------	--