



OFFICE OF
SUSTAINABILITY
COUNTY OF SAN MATEO

Oficina de sustentabilidad del condado de San Mateo: Programa de subvenciones de las 4R: **solicitud de minisubvención (\$2000-\$5000)**

Tenga en cuenta: Se deben llenar todas las solicitudes de subvenciones y se deben presentar en línea en inglés: <https://forms.gle/cXhEwxyVprA93kZs9>

Este documento está diseñado para ser un recurso de asistencia lingüística para aquellos solicitantes que hablan inglés como segundo idioma (English as a Second Language, ESL).

Póngase en contacto con el personal de la OOS: Correo electrónico sustainability@smcgov.org / Por teléfono al 888-442-2666

INSTRUCCIONES IMPORTANTES PARA LLENAR LA SOLICITUD

(1) Para más detalles sobre los requisitos e instrucciones de la solicitud del programa de subvenciones de las 4R de la Oficina de sustentabilidad del condado de San Mateo, visite: <https://www.smcsustainability.org/waste-reduction/reduce-reuse-recycle/#4RsGrant> o envíe un correo electrónico a: sustainability@smcgov.org o llame al 888-442-2666. Revise detenidamente los lineamientos de la solicitud de subvenciones ubicada en el sitio web arriba mencionado antes de llenar esta solicitud.

(2) Debido a la naturaleza competitiva de este programa de subvenciones, las solicitudes presentadas que no cumplan con las instrucciones de aplicación o estén incompletas serán penalizadas o eliminadas del proceso.

(3) Todas las solicitudes deben presentarse en inglés y todas las comunicaciones actuales y futuras con el personal de la Oficina de sustentabilidad deberán ser en inglés. Los documentos de subvenciones traducidos al chino y español están diseñados para ser un recurso de asistencia lingüística para los solicitantes que hablan inglés como segundo idioma (English as a Second Language, ESL). Para acceder a estos documentos, visite: <https://www.smcsustainability.org/waste-reduction/reduce-reuse-recycle/#4RsGrant>

(4) Proporcione respuestas a las preguntas en las secciones de solicitud designadas respectivas a continuación.

(5) Una vez presentada la solicitud, esta es definitiva y no se puede modificar.

Verifique la página web de subvenciones de la Oficina de sustentabilidad para obtener actualizaciones y anuncios en el programa de subvenciones de las 4R, ya que se puede proporcionar información adicional sobre el programa:

<https://www.smcsustainability.org/waste-reduction/reduce-reuse-recycle/#4RsGrant>

PREGUNTAS DE LA SOLICITUD

* Indica que debe responder obligatoriamente.

1. Nombre de la organización solicitante *

El nombre de la organización con la autoridad de celebrar un acuerdo oficial o contrato con el condado de San Mateo. Por ejemplo, un distrito escolar que presenta una solicitud en nombre de una de sus escuelas, los regentes de la Universidad de California que presentan una solicitud en nombre de una de sus escuelas/programas, etc.

2. Tipo de organización solicitante *

- Organización sin fines de lucro
- Agencia gubernamental
- Institución educativa (p. ej., escuela, escuela/distrito universitario, sistema universitario estatal, etc.)

3. Dirección completa de la organización solicitante, incluida la ciudad, el estado y el código postal *

4. Nombre, dirección de correo electrónico y número de teléfono de la persona de contacto principal de la organización solicitante que administra los contratos. *

Si su solicitud se selecciona como uno de los beneficiarios finales, la OOS tendrá que trabajar directamente con la persona de contacto principal de la organización solicitante para procesar el papeleo relacionado con el contrato. Proporcione el nombre de la persona de contacto principal que está autorizada para administrar los contratos, junto con su dirección de correo electrónico y el número de teléfono aquí.

5. Nombre de la organización beneficiaria *

El nombre de la entidad que, en última instancia, se beneficiará y en la cual se verá afectada la financiación de la subvención (p. ej., el nombre de una escuela específica, el programa/la extensión de la Universidad de California, etc.) La organización solicitante solicita la financiación de subvenciones en nombre de la organización beneficiaria. Si la respuesta es la misma que la organización solicitante, escriba “igual que la organización solicitante”.

6. Dirección completa de la organización beneficiaria, incluida la ciudad, el estado y el código postal. *

Si la respuesta es la misma que la organización solicitante, escriba “igual que la organización solicitante”.

7. Persona de contacto principal de la solicitud de subvención: Nombre *

8. Persona de contacto principal de la solicitud de subvención: Título *

9. Persona de contacto principal de la solicitud de subvención: Número de teléfono *

10. Persona de contacto principal de la solicitud de subvención: Dirección de correo electrónico *

11. Nombre del proyecto propuesto *

12. Marque en cuál de las 4R se centrará su proyecto propuesto (puede marcar más de una). *

- Reducción
- Reutilización
- Reciclaje
- Recuperación (compostaje)

13. Monto del financiamiento solicitado (\$) *

14. Presupuesto total del proyecto (\$) *

Proporcione el presupuesto total del proyecto, incluido el monto solicitado para la minisubvención, así como la financiación de cualquier otra fuente.

15. Duración del proyecto (fechas de inicio y finalización estimadas) *

Un año es la cantidad máxima de tiempo permitida para los proyectos financiados por el Programa de Subvenciones 4R.

16. Área del efecto del proyecto *

Proporcione información sobre el área en la que desarrollará su proyecto. Por ejemplo, nombre del vecindario, nombre de la ciudad, nombre de la escuela, etc.

17. Si corresponde, proporcione información sobre organizaciones asociadas CONFIRMADAS.

Cuando exista una relación de asociación, colaboración o subcontratación, deberá presentarse una carta de apoyo o un memorando de entendimiento que documente la relación. Cargue los documentos en la pregunta n.º 24 de esta solicitud (solo archivos de Microsoft Word o PDF; cantidad máxima de archivos: 1).

18. Concepto y objetivos del proyecto: Describa su proyecto propuesto, sus objetivos y cómo este se alinea con los objetivos de la minisubvención (consulte los lineamientos de la minisubvención). Limite su respuesta a 350 palabras. *

19. Implementación y cronograma del proyecto: En un documento independiente, en formato de tabla, proporcione detalles sobre cómo implementará el proyecto propuesto y el cronograma asociado. Incluya como mínimo la siguiente información: (1) descripción detallada de las tareas del proyecto y (2) cronograma de tareas del proyecto. Cargue los documentos en la pregunta n.º 24 de esta solicitud (solo archivos de Microsoft Word o Excel, cantidad máxima de archivos: 1).

El proyecto de subvención podrá comenzar a finales del verano o principios del otoño de 2020. La OOS comenzará la distribución de fondos de subvención a principios de septiembre de 2020. Planifique el cronograma de tareas de proyecto en consecuencia. Los beneficiarios tendrán como máximo un año para completar su proyecto. Se deberá presentar el informe al finalizar el proyecto o en el plazo de un año después de haber firmado el acuerdo de subvención, lo que suceda primero.

20. Metas del proyecto: ¿Con qué metas claves va a comprometerse y presentar al final de su proyecto? Enumere las metas claves del proyecto. *

Las entregas o los productos finales del proyecto que promete entregar al OOS, variarán dependiendo del tipo de proyecto. Los ejemplos de las entregas incluyen, entre otros: número de kits de herramientas de biblioteca de reducción de residuos desarrollados y entregados a las bibliotecas; auditorías completas de residuos anteriores y posteriores al proyecto; número de talleres o clases completos/entregados; número de eventos de asistencia completos; desarrollo del plan de estudios extracurricular de las 4R; número de papeleras de reciclaje/compostas compradas e instaladas; etc.

21. Presupuesto del proyecto: En un documento independiente, en formato de tabla, proporcione un presupuesto detallado del proyecto propuesto. Incluya como mínimo la siguiente información: (1) lista de los artículos/tareas del proyecto y su descripción, (2) monto (\$) a financiar por la minisubvención, (3) monto (\$) a financiar por el beneficiario/otro financiador (si existiera). Cargue los documentos en la pregunta n.º 24 de esta solicitud (solo archivos de Microsoft Word o Excel, cantidad máxima de archivos: 1).

NOTA IMPORTANTE:

(1) Consulte los lineamientos de la minisubvención para conocer los detalles de los gastos elegibles y no elegibles.

(2) Los fondos de las subvenciones se pueden usar para personal interno de mano de obra o costos de los servicios contratados (incluye la subcontratación). La tarifa por hora (\$/hora) y el total de horas estimadas deben incluirse en la sección de presupuesto de la solicitud de subvención para todo el personal del proyecto de subvención aplicable, incluido el personal interno y el servicio contratado (incluidos los subcontratos).

(3) La OOS se compromete a promover la diversidad, la equidad y la inclusión en todo el condado de San Mateo. Como tal, si solicita financiamiento para el trabajo del personal, los solicitantes DEBEN cumplir con la Ordenanza de salario digno del condado (County's Living Wage Ordinance, LWO) para promover la creación de un salario digno para los costos asociados del personal laboral. El requisito de LWO para el próximo ciclo del Programa de subvenciones 4R será de \$18/hora. Para obtener información adicional acerca de la LWO del condado, visite:

(1) <https://hr.smcgov.org/san-mateo-county%E2%80%99s-living-wage-ordinance-lwo> y

(2) https://hr.smcgov.org/sites/hr.smcgov.org/files/LWO%20FAQ_Final_03142017.pdf; y

(4) Si alguna parte del proyecto propuesto implica la construcción, alteración, demolición, instalación, reparación o mantenimiento de una estructura física (p. ej., canteros de la huerta, etc.), terrenos (por ejemplo, paisajismo, etc.) u otras solicitudes físicas, es responsabilidad del solicitante garantizar que todas las personas que provean mano de obra asociada con la actividad física mencionada anteriormente se pagarán no menos que las tasas de salarios prevalecientes impuestas por el Estado y que el concesionario garantizará el cumplimiento de todas las disposiciones del Código Laboral de California sobre los salarios prevalecientes. Una copia de la escala salarial vigente establecida por el Departamento de Relaciones Industriales del Estado está archivada en la oficina del Director de Obras Públicas del Condado y disponible en www.dir.ca.gov/DLSR o por teléfono al 415-703-4774.

22. Equipo del proyecto: Proporcione los nombres de los miembros del equipo del proyecto, sus certificaciones y sus responsabilidades para este proyecto. *

23. Para los beneficiarios anteriores del programa de subvenciones de las 4R: ¿Ha recibido una subvención de las 4R (mega o mini) en los últimos dos años? Si la respuesta es sí, explique cómo la propuesta de proyecto actual que presenta desarrollará/mejorará/ampliará

el proyecto pasado, en caso de que haya una conexión con el proyecto pasado financiado por el programa de subvenciones de las 4R. Si la respuesta es no, escriba “N/C”. Limite su respuesta a 200 palabras. *

24. Adjuntos: Cargue todos los archivos auxiliares necesarios para las preguntas n.º 17 (socios confirmados), n.º 19 (implementación del proyecto y cronograma) y n.º 21 (presupuesto del proyecto) aquí. *

Remítase a las preguntas anteriores para conocer los requisitos para los tipos de archivos a cargar.

25. ¿Cómo supo acerca del programa de subvenciones 4R?

26. ¿Utilizó alguno de los documentos del programa de subvenciones traducidos en español/chino como un recurso para solicitar la minisubvención?

27. Certificación de solicitud de subvención *

Certifico que la información contenida en esta propuesta es verdadera y exacta a mi leal saber y entender. Además certifico que esta solicitud de subvención se presenta con el pleno conocimiento y respaldo de la junta directiva de esta organización, la cual está facultada para hacer cumplir todas las condiciones contractuales. **TENGA EN CUENTA:** (1) En el caso de un estudiante o grupo escolar que solicita la subvención, la solicitud debe estar verificada por un consejero que tenga al menos 18 años y (2) una vez presentada la solicitud, es definitiva y no se puede modificar.

Al marcar esta casilla, verifico que la declaración anterior es verdadera.

Nombre de quien firma y presenta la solicitud de subvención *

Nombre de la organización solicitante *

Título *

Fecha *