



Oficina de Sustentabilidad del Condado de San Mateo: Programa de subvenciones de las 4R's: solicitud de Mini Subvención (USD 1,000-USD 5,000)

Tenga en cuenta: Se deben llenar todas las solicitudes de subvenciones y se deben presentar en línea en inglés: <https://goo.gl/forms/6oD2JmwNOYdAycGn1>

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).

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's de la Oficina de Sustentabilidad del Condado de San Mateo, visite: <http://www.smcsustainability.org/waste-reduction/reduce-reuse-recycle/#Grant> 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). Para acceder a estos documentos, visite: <http://www.smcsustainability.org/waste-reduction/reduce-reuse-recycle/#Grant>

(4) Proporcione respuestas a las preguntas en las secciones de solicitud designadas apropiadas 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's, ya que se puede

proporcionar información adicional sobre el programa:

<http://www.smcsustainability.org/waste-reduction/reduce-reuse-recycle/#Grant>

* Indica que debe proveer una respuesta 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
- Escuela o distrito escolar
- Otros:

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 impactada la financiación de la subvención. La organización solicitante solicita la financiación de subvenciones en nombre de la organización beneficiaria. Por ejemplo, el nombre de una escuela específica, el programa/extensión de la Universidad de California, etc. 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. Monto del financiamiento solicitado (\$) *

13. 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.

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

15. Área de servicio 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/distrito escolar, etc.

16. Si corresponde, proporcione información sobre otras organizaciones asociadas CONFIRMADAS. Proporcione cartas de apoyo o memorando de entendimiento de su organización u organizaciones asociadas que forman parte de su proyecto, si las hubiere. Cargue los documentos en la pregunta #22 de esta solicitud (solo archivos de Microsoft Word o PDF).

17. 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 Mini Subvención). Limite su respuesta a 300 palabras. *

18. 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) descripciones de las tareas del proyecto y (2) cronograma de tareas de proyecto. Cargue los documentos en la pregunta #22 de esta solicitud (solo archivos de Microsoft Word o Excel, cantidad máxima de archivos: 1).

19. 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) artículos/tareas del proyecto, (2) monto (\$) a financiar por la minisubvención, (3) monto (\$) a financiar por el beneficiario/otro financiador (si existiera). Cargue los documentos en la pregunta #22 de esta solicitud (solo archivos de Microsoft Word o Excel, cantidad máxima de archivos: 1).

Consulte los lineamientos de la minisubvención para conocer los detalles de los gastos elegibles y no elegibles. NOTA IMPORTANTE: (1) Si solicita financiación para cubrir los sueldos del personal, debe incluir el precio por hora del personal (\$/hora) y el total de horas estimadas del personal en la sección presupuestaria de la solicitud; y (2) La Oficina de Sustentabilidad tiene el compromiso de promover la diversidad, la equidad y la inclusión en todo el Condado de San Mateo. Como tal, si solicita fondos de subvención para cubrir los sueldos del personal, alentamos a los solicitantes a considerar en el presupuesto propuesto la Ordenanza de Salario Digno del Condado para promover la creación de un salario digno para los costos asociados a los sueldos del personal. Para obtener información adicional acerca de la Ordenanza sobre Salarios Dignos del Condado, visite: (1) <https://hr.smcgov.org/san-mateo-county%E2%80%99s-living-wage-ordinance-lwo> and (2) https://hr.smcgov.org/sites/hr.smcgov.org/files/LWO%20FAQ_Final_03142017.pdf

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

21. Para los beneficiarios anteriores del programa de subvenciones de las 4R's: ¿Ha recibido una subvención de las 4R's (Mega o Mini) en los últimos dos años? Si la respuesta es sí,

explique cómo la propuesta de proyecto actual que presenta construirá/mejorará/aumentará el proyecto pasado, en caso de que haya una conexión con el proyecto pasado financiado por el programa de subvenciones de las 4R's. Si la respuesta es no, escriba "N/A". Limite su respuesta a 200 palabras. *

22. Adjuntos: Cargue todos los archivos auxiliares necesarios para las preguntas #16 (socios confirmados), #18 (implementación del proyecto y cronograma) y #19 (presupuesto del proyecto) aquí. *

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

23. 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 de edad; 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 *