 **FORMULARIO DE SOLICITUD IMPRESO PARA 2019-20**

**Subvención tripartita para la reducción y prevención de residuos y desperdicio**

# **Instrucciones**

# SPU_logo_3line-01SPU_logo_3line-01

Las solicitudes se deben recibir antes de las **5:00 p. m.** del   
**viernes 22 de marzo de 2019**.

Antes de completar la solicitud, lea las pautas.

Puede optar por presentar la solicitud en video o en formato impreso.

Para el formulario de solicitud impreso:

1. **Complete el formulario de solicitud impreso:**
   * Las solicitudes deben llenarse en computadora, no escritas a mano.
   * Las solicitudes pueden enviarse en el idioma que usted prefiera. SPU proporcionará la traducción/interpretación.
   * Su formulario de solicitud completo no debe tener más de 7 páginas (sin incluir la página de Instrucciones ni el Formulario de presupuesto). Si presenta una solicitud que tiene más de 7 páginas, el equipo de revisión no leerá a partir de la página 7.
2. **Complete el Formulario de presupuesto para solicitud.**
3. **Arme su paquete de solicitud completo, que incluye:**
   * Formulario de solicitud impreso (Obligatorio): no debe contener más de 7 páginas
   * Formulario de presupuesto para solicitud (Obligatorio)
   * Cotizaciones de precios para los gastos que se indican en el presupuesto (Opcional)
   * Carta de apoyo o correo electrónico de cada socio del proyecto (Obligatorio)
   * Imágenes o mapas que ayuden a explicar su proyecto (Opcional)
4. **Envíe su paquete de solicitud completo antes de las 5:00 p. m. del 22 de marzo de 2019:**
   * Envíe el paquete completo por correo electrónico a la siguiente dirección: [wastefreegrants@seattle.gov](mailto:wastefreegrants@seattle.gov)

O

* + Envíe por correo postal o entregue una copia impresa a la siguiente dirección:

SPU Waste-Free Communities Matching Grant

Seattle Municipal Tower

700 5th Ave, Suite 5900

P.O. Box 34018

Seattle, WA 98124-4018

**FOR INTERNAL USE ONLY (EXCLUSIVAMENTE PARA USO INTERNO)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tracking #:** |  | **Date received:** |  |

**Su formulario de solicitud completo no debe contener más de 7 páginas (sin incluir la página de Instrucciones). El equipo de revisión dejará de leer cuando llegue a la página 7.**

|  |  |
| --- | --- |
| Idioma de la solicitud (por ejemplo: inglés, español, etc.) |  |

# **Información del proyecto**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del proyecto |  |
| Fecha de inicio del proyecto  *puede comenzar a partir de julio-octubre de 2019* |  |
| Fecha de finalización del proyecto  *no debe superar los 12 meses posteriores a la fecha de inicio* |  |
| Ubicación en la que se realizará el proyecto (por ejemplo: vecindario, nombre de la empresa, nombre del edificio, etc.). Debe incluir la dirección postal y el código postal si el proyecto se realizará en un lugar específico. |  |

# **Información del solicitante**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del solicitante, de la empresa o la organización |  |
| Dirección de correo postal |  |
| Ciudad, estado, código postal |  |
| Persona de contacto del proyecto |  |
| Puesto laboral |  |
| Dirección de correo electrónico |  |
| Número de teléfono preferido |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Marque todas las categorías que describen al solicitante.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Entidad sin fines de lucro |  | Instituciones (como atención médica o vivienda) | | | |  |  |  |  | | | |  | Grupo de vecindarios o de la comunidad |  | Organización religiosa | | | |  |  |  |  | | | |  | Empresa |  | Programa para jóvenes o niños | | | |  |  |  |  | | | |  | Escuela, facultad o universidad |  | Otro (indicar) |  | | |  |  |  |  |  | |

# **Fondos de subvención solicitados**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | He completado y adjuntado el FORMULARIO DE PRESUPUESTO para la subvención | |
| **Fondos de subvención solicitados** *(no pueden superar los $20,000)* | | **$** |
| **Contrapartida** *(debe ser de al menos el 50 % de los Fondos de subvención solicitados)* | | **$** |

# **Propuesta del proyecto**

|  |
| --- |
| **1. Descripción del proyecto**  Describa su proyecto propuesto e incluya lo siguiente:   * Qué quiere hacer * Por qué quiere hacerlo * La manera en que su proyecto permite prevenir la generación de residuos * La manera en que su proyecto aborda uno o más de los requisitos:  **Ser innovadores:** probar o ampliar nuevos enfoques o tecnologías, como desarrollar aplicaciones o traer talleres de reparación a SeattleY/O**Incluir a una o más de las siguientes comunidades:** comunidades de color, inmigrantes, refugiados, personas de bajos ingresos, personas con discapacidades, adultos mayores, adultos jóvenes, jóvenes, niños y/o pequeñas empresasY/O**Ayudar a las comunidades necesitadas:** proveer recursos gratuitos o de bajo costo, tales como talleres de capacitación laboral para personas sin hogares o comunidades de bajos ingresos |
|  |
| **2. Actividades del proyecto**  ¿Qué actividades y estrategias específicas utilizará para lograr los objetivos de su proyecto? |
|  |
| **3. Resultados del proyecto**  ¿Qué resultado espera obtener con el proyecto? Incluya impactos específicos en los residuos, beneficios para la comunidad u otros cambios que espere ver. |
|  |
| **4. Medición del éxito**  ¿Qué herramientas y estrategias utilizará para medir el éxito del proyecto? |
|  |
| **5. Dotación de personal del proyecto**  ¿Qué personal incluirá su proyecto? Incluya voluntarios y personal remunerado que aportará tiempo. También describa los conocimientos, las habilidades, la experiencia laboral similar y las relaciones comunitarias que su equipo aporta al proyecto. |
|  |
| **6. Socios del proyecto**  Se recomienda a los proyectos que involucrarán a socios que consoliden sus alianzas antes de presentar la solicitud de subvención.  Individualice a todos los socios que apoyarán el proyecto. Describa sus funciones en el proyecto y los conocimientos, las habilidades, la experiencia en trabajos similares y las relaciones comunitarias que aportan al proyecto.  Incluya con su solicitud un correo electrónico o una carta de apoyo de cada socio. |
|  |
| **7. Participación comunitaria**  ¿Las comunidades afectadas por su proyecto participarán en la planificación y ejecución del proyecto? En caso afirmativo, explique cómo lo harán. |
|  |
| **8. Impactos a largo plazo**  ¿De qué manera su proyecto seguirá previniendo la generación de residuos luego de la finalización de la subvención?  Por ejemplo, ¿su proyecto compartirá métodos y resultados que otras personas pueden aplicar a proyectos similares? ¿O su proyecto creará una herramienta que otras personas pueden usar para prevenir la generación de residuos? o ¿Se educará a la comunidad para que sigan previniendo la generación de residuos? |
|  |

**Su formulario de solicitud completo no debe contener más de 7 páginas (sin incluir la página de Instrucciones). El equipo de revisión dejará de leer cuando llegue a la página 7.**