 **INSTRUCCIONES PARA ELABORAR SOLICITUDES EN VIDEO
 PARA 2019-20**

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

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.

# **Paso 1: Elabore su video**

* La solicitud completa en video no debe durar más de 20 minutos. Esta es la duración máxima; se aceptan videos más breves. El equipo de revisión dejará de ver el contenido a los 20 minutos.
* Las solicitudes en video pueden enviarse en el idioma que usted prefiera. SPU las hará traducir/interpretar.
* Este no es un concurso de producción de videos. Simplifique. Se aceptan videos tomados con el teléfono, siempre y cuando la calidad del sonido sea buena. En su solicitud se revisará el contenido, no la calidad de la producción.
* En el video, se deben responder las preguntas que se indican a continuación:
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
* ¿En qué medida su proyecto aborda uno o más de los requisitos:
1. **Ser innovadores:** probar o ampliar nuevos enfoques o tecnologías, como desarrollar aplicaciones o traer talleres de reparación a Seattle

Y/O

1. **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 empresas

Y/O

1. **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?

1. 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.

1. Medición del éxito

¿Qué herramientas y estrategias utilizará para medir el éxito del proyecto?

1. Dotación de miembros del 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.

1. 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.

1. Participación comunitaria

¿Las comunidades afectadas por su proyecto participarán en la planificación y ejecución del proyecto? En caso afirmativo, explique cómo lo harán.

1. 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?

# **Paso 2: Publique su video**

* Publique su solicitud en video en línea en una ubicación en la cual el equipo de revisión de subvenciones pueda verla.
* Copie el enlace al video en la tabla de resumen del proyecto a continuación.

# **Paso 3: Complete el Formulario de presupuesto para solicitud**

En el Formulario de presupuesto para solicitud incluya un presupuesto detallado para el proyecto para el que solicita la subvención.

# **Paso 4: Complete la tabla de resumen del proyecto**

Complete la siguiente tabla de resumen del proyecto:

|  |  |
| --- | --- |
| Enlace a la solicitud en video |       |
| Idioma del video (por ejemplo: inglés, español, etc.) |       |
| 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. |       |
| 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 |       |

# **Paso 5: Envíe su solicitud**

1. Copie y pegue la tabla de resumen del proyecto en un mensaje de correo electrónico.
2. Adjunte el Formulario de presupuesto para solicitud al mensaje de correo electrónico (Obligatorio).
3. Adjunte cotizaciones de precios para los gastos que se indican en el presupuesto (Opcional).
4. Carta de apoyo o correo electrónico de cada socio del proyecto (Obligatorio).
5. Imágenes o mapas que ayuden a explicar su proyecto (Opcional).
6. Envíe su solicitud completa por correo electrónico a la siguiente dirección: wastefreegrants@seattle.gov.