



**FORMULARIO CONCEPTUAL
DEL PROYECTO
E
INSTRUCCIONES PARA LA
SOLICITUD DE PROYECTO DE
SERVICIO**

AmeriCorps National Civilian Community Corps (NCCC)

Formulario conceptual del proyecto e

Instrucciones para solicitud de proyecto de servicio

AmeriCorps National Civilian Community Corps (NCCC)
Formulario conceptual del proyecto e
Instrucciones para solicitud de proyecto de servicio

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| Índice | 2 |
| Introducción | 2 |
| <i>AmeriCorps National Civilian Community Corps</i> | 2 |
| Miembros de <i>AmeriCorps NCCC</i> | 2 |
| Proyectos de servicio | 3 |
| Áreas de enfoque del proyecto | 3 |
| CATÁSTROFES NATURALES Y DE OTROS TIPOS | 3 |
| MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA | 3 |
| PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE Y SU CONSERVACIÓN..... | 4 |
| CONSERVACIÓN DE ENERGÍA | 4 |
| DESARROLLO URBANO Y RURAL | 4 |
| EL PROCESO DE SOLICITUD EN GENERAL | 4 |
| PASO 1: COMPLETAR EL FORMULARIO CONCEPTUAL DEL PROYECTO (PCF) | 5 |
| PASO 2: COMPLETAR LA SOLICITUD DEL PROYECTO DE SERVICIO. | 5 |
| REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DEL PROYECTO DE SERVICIO..... | 5 |
| Paso 1: Instrucciones para el Formulario conceptual del proyecto | 7 |
| INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE | 7 |
| INFORMACIÓN DEL PROYECTO..... | 8 |
| OTROS..... | 8 |
| PREGUNTAS ADICIONALES | 8 |
| ÁREAS DE ENFOQUE DEL PROYECTO..... | 9 |
| NARRATIVAS..... | 9 |
| UBICACIONES | 10 |
| FIRMA DEL FORMULARIO CONCEPTUAL DEL PROYECTO | 11 |
| INSTRUCCIONES DE ENTREGA | 12 |
| Paso 2: Instrucciones para hacer la solicitud de proyecto de servicios | 12 |
| INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE..... | 12 |
| INFORMACIÓN DEL PROYECTO..... | 13 |
| ÁREAS DE ENFOQUE DEL PROYECTO Y SUS OBJETIVOS..... | 13 |
| ÁREAS DE SERVICIO DEL PROYECTO | 13 |
| UBICACIONES | 15 |
| NARRATIVAS..... | 17 |
| NOTAS RELEVANTES Y PAPELEO ADICIONAL..... | 23 |
| FIRMA DEL PROYECTO DE SERVICIO | 24 |
| INSTRUCCIONES DE ENTREGA | 24 |
| Apéndice A..... | 25 |

Introducción

La agencia federal AmeriCorps, de servicio nacional y voluntario; mejora vidas, fortalece las comunidades y promueve la participación civil por medio del servicio y el voluntariado. AmeriCorps provee oportunidades a los estadounidenses de todas las edades y orígenes para servir a sus comunidades y a su país. Más de dos millones de estadounidenses prestarán sus servicios en sus programas apoyando a miles de organizaciones sin fines de lucro tanto nacionales como comunitarias, a grupos religiosos, a escuelas y agencias locales para atender necesidades en sus comunidades en cuanto a oportunidad económica, educación, protección del medioambiente, futuros saludables para familias de veteranos y militares, así como otras áreas con necesidades. Los programas de servicio comunitario trabajan en conjunto con organizaciones asociadas para ampliar, profundizar y fortalecer la capacidad de los ciudadanos a contribuir a las comunidades de su nación.

AmeriCorps National Civilian Community Corps

AmeriCorps National Civilian Community Corps (NCCC, por sus siglas en inglés) es un programa de planta, residencial y nacional de servicio, cuya misión es fortalecer las comunidades y desarrollar líderes por medio del servicio comunitario nacional directo y en equipo. Cada año, miles de jóvenes adultos de entre los 16 y los 26 años prestan servicio durante diez meses como miembros de AmeriCorps NCCC en una variedad de equipos de entre 8 y 12 personas, desde uno de nuestros cuatro centros regionales.

A los equipos de AmeriCorps NCCC se les asignan 3 a 6 proyectos durante los 10 meses de su tiempo de servicio comenzando en los estados o territorios dentro de su región. Los proyectos de servicio ayudan a cubrir ciertas necesidades cruciales de las comunidades relacionadas con catástrofes naturales y otros desastres, mejora de la infraestructura, protección del medio ambiente y su conservación, conservación de energía, así como el desarrollo urbano y rural. Los equipos prestan servicios con organizaciones religiosas, con agencias sin fines de lucro, escuelas, entidades municipales, regionales y federales, parques nacionales y estatales y las Naciones de Tribus Nativas.

A través de la historia de *AmeriCorps NCCC*, los equipos de trabajo han ayudado a comunidades en la preparación, mitigación, respuesta y recuperación de los efectos de catástrofes naturales, construyendo y rehabilitando casas para personas de bajos recursos, construcción y reparación de senderos, liderando y gestionando voluntariados comunitarios, instalando modificaciones para ahorro de energía en casas y edificios públicos y atendiendo muchas otras necesidades locales. Desde 1994, más de 37,000 personas han prestado sus servicios en *AmeriCorps NCCC* para ayudar a cientos de miles de estadounidenses.

Miembros de AmeriCorps NCCC

Los miembros del programa *AmeriCorps NCCC* son jóvenes adultos entre los 18 y los 26 años y representan varios sectores socioeconómicos, culturales, geográficos y educativos. Todos los miembros del programa *AmeriCorps NCCC* han demostrado su compromiso en servir a sus comunidades y un deseo de fortalecer a la nación durante sus 10 meses de servicio nacional. Los beneficios de su servicio incluyen un mayor entendimiento de como una ciudadanía activa puede hacer un cambio positivo en la vida de otros y construir comunidades fuertes, habilidades técnicas e interpersonales les servirán mucho en el futuro y un premio educativo que le permitirá continuar sus estudios o reducir su deuda estudiantil.

Proyectos de Servicio de AmeriCorps NCCC

A través de los proyectos de servicio, *AmeriCorps NCCC* logra sus objetivos trabajando con comunidades locales para ayudarles a solventar una necesidad comunitaria crítica, la cual no se lograría sin ayuda adicional. El programa *AmeriCorps NCCC* asigna a sus miembros para trabajar con organizaciones patrocinadoras para completar los proyectos de servicio, los cuales tienen generalmente una duración de 3 a 13 semanas, pero varían dependiendo de los requisitos específicos de cada proyecto. Los proyectos deben ofrecer oportunidades de tiempo completo: de 40 a 45 horas por semana, para que un equipo de 8 a 12 miembros de *AmeriCorps NCCC* pueda dedicarse eficientemente al proyecto. *AmeriCorps NCCC* provee transporte y las herramientas necesarias. Sin embargo, los patrocinadores del proyecto deben ofrecer los materiales, herramientas y equipo especial, orientación, entrenamiento y supervisión técnica. El patrocinador del proyecto es responsable de ofrecer alojamiento, incluyendo comidas o acceso a una cocina para el equipo de trabajo y trabaja con representantes de *AmeriCorps* para confirmar las necesidades logísticas del proyecto antes de comenzar.

Áreas de enfoque de los proyectos *AmeriCorps NCCC*

Catástrofes naturales y de otro tipo

Los proyectos naturales y de otro tipo buscan atender las necesidades de comunidades afectadas por inundaciones, huracanes, incendios forestales y otros desastres. Estos proyectos pueden durar todo el ciclo del desastre, desde la preparación, respuesta, recuperación y mitigación. Los proyectos de desastres naturales y de desastres de otro tipo, pretenden proteger a las comunidades y a sus habitantes de los daños causados por el desastre y/o el incendio, reforzar la capacidad de las comunidades para prepararse y mitigar desastres, ayudar a las comunidades a reconstruir mejor o más rápidamente después de un desastre y a reforzar la capacidad de las comunidades para responder y a recuperarse de desastres. Muchos de los proyectos para catástrofes naturales y de otro tipo pretenden mejorar la capacidad de organización y la capacidad de poder ofrecer servicios durante desastres a comunidades en toda la nación. Los proyectos a continuación son ejemplos de las actividades de servicio: apoyo a centros, refugios e instalaciones de recuperación de catástrofes; preparación y distribución de comida o agua; drenar, secar y limpiar casas y edificios dañados por inundaciones o tormentas; retirar escombros; alquitranado de tejados; reconstrucción de viviendas y otras infraestructuras; reducción de combustibles de incendios forestales o mitigación de inundaciones; revisar los recursos disponibles en la comunidad; incrementar la preparación y resistencia ante catástrofes para adaptarse al cambio climático; así como la distribución de material educativo y equipos de preparación.

MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA

Los proyectos de mejora a la infraestructura abordan las necesidades de comunidades contribuyendo a la seguridad y al bienestar de los ciudadanos por medio de la reparación y la construcción de estructuras públicas. Los proyectos de mejoras a la infraestructura pretenden mejorar la calidad y accesibilidad de la infraestructura pública, preservar la integridad cultural e histórica de las comunidades y mejorar los espacios públicos. Algunos ejemplos de actividades de servicio para estos proyectos incluyen la construcción y reparación de rampas para sillas de ruedas, veredas y puentes peatonales; ensamblar áreas de juegos infantiles; reparar y pintar edificios públicos, renovar museos, edificios antiguos y cementerios; así como restaurar y renovar áreas de campamento y picnics.

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SU CONSERVACIÓN

Los proyectos de protección del medio ambiente y su conservación consideran las necesidades de las comunidades ayudándoles a mantener y a proteger sus recursos naturales. Los proyectos de protección del medio ambiente y su conservación atienden las necesidades de las comunidades ayudándolas a mantener y a proteger sus recursos naturales. Los proyectos de Protección del medio ambiente y su conservación buscan preservar, proteger y mejorar parques, hábitat naturales y ecosistemas bajo riesgo, así como mejorar el conocimiento y entendimiento de las prácticas de conservación del medio ambiente en comunidades de toda la nación. Algunos ejemplos de actividades para estos proyectos incluyen la construcción de senderos y su mantenimiento; el plantar árboles; retirar plantas de especies invasivas; limpieza de ríos, arroyos y humedales; atender la mitigación del cambio climático; la adaptación y resistencia, así como el facilitar talleres de educación medioambiental y campamentos para jóvenes.

CONSERVACIÓN DE ENERGÍA

Los proyectos de conservación de la energía abordan las necesidades de las comunidades ayudando a los ciudadanos a utilizar sus recursos locales de forma más eficaz y eficiente. Los proyectos de conservación de la energía pretenden aumentar la eficiencia energética de las comunidades, incrementar el uso y la aplicación de tecnologías energéticas sostenibles y mejorar el conocimiento y la comprensión de las prácticas energéticas sostenibles en las comunidades de todo el país. Algunos ejemplos de actividades de servicio de estos proyectos son la realización de evaluaciones de eficiencia energética; la asistencia en la instalación de modificaciones de eficiencia energética en viviendas, empresas e instalaciones públicas; el desarrollo y la mejora de programas de reciclaje; la realización de proyectos de climatización de viviendas; y la facilitación de programas educativos sobre sostenibilidad energética y prácticas de conservación.

DESARROLLO URBANO Y RURAL

Los proyectos de desarrollo urbano y rural tienen como objetivo mejorar la seguridad alimentaria y las prácticas nutricionales de la comunidad, satisfacer de manera más completa o eficiente las necesidades médicas y humanas básicas, mejorar la seguridad pública y la resiliencia de la comunidad, aliviar la pobreza y promover la equidad racial, mejorar el acceso a la vivienda y ampliar las oportunidades educativas y económicas. Otros objetivos de los proyectos de desarrollo urbano y rural incluyen mejorar la participación y el rendimiento académico de los estudiantes, ampliar la participación pública en las comunidades locales y preservar la integridad cultural o histórica de las comunidades. Ejemplos de actividades de servicio para estos proyectos incluyen el apoyo a refugios para personas sin hogar, bancos de alimentos y organizaciones de servicios para jóvenes y familias; la renovación y construcción de viviendas para los necesitados; liderar proyectos de revitalización de vecindarios y comunidades; huertos comunitarios y escolares y programas de alimentación de verano; ayudar a los estudiantes, padres y familias a través de tutorías y programas extracurriculares; y ayudar a proporcionar asesoramiento laboral y concienciación sobre la salud a los ciudadanos.

Descripción general del proceso de solicitud

La solicitud para formar parte de un equipo de *AmeriCorps NCCC* es un proceso que requiere dos partes. La primera parte consiste en enviar el **Formulario conceptual del proyecto** para su revisión al personal de *AmeriCorps NCCC*. Una vez que se haya aprobado Formulario conceptual del proyecto, se le invitará a completar la segunda parte y entregar la solicitud de proyecto de servicio completa para su revisión al personal de *AmeriCorps NCCC*. Los contactos regionales para información se encuentran al final de esta guía, en el Apéndice A o en nuestro portal de internet (<https://www.americorps.gov/ncccsponsor>). Cada una de las regiones de *AmeriCorps NCCC* tiene sus propias fechas límite de entrega de solicitudes de Formulario conceptual del proyecto y de la Solicitud de servicio en un proyecto, de acuerdo con las fechas en que los equipos estarán disponibles en cada región. El personal de *AmeriCorps NCCC* puede darle información sobre las fechas límite para entrega de solicitudes.

Favor de descargar la solicitud del Formulario conceptual del proyecto a tu computadora. Abrirlo y completar el documento usando Adobe Reader.

PASO 1: COMPLETAR EL FORMULARIO CONCEPTUAL DEL PROYECTO

El Formulario conceptual del proyecto es como una oportunidad para proveer una descripción de su organización, para identificar en breve las necesidades comunitarias que se atenderán, así como para proponer un proyecto de servicio que pueda ayudar a solventar dichas necesidades. El personal de *AmeriCorps NCCC* usa Formulario conceptual del proyecto para discernir si el Proyecto propuesto cae dentro de una de las cinco categorías de las **Áreas de Enfoque de AmeriCorps NCCC** (página 3-4). Si se determina que el Formulario conceptual del proyecto cumple con los requisitos básicos, se le invitará a completar la Solicitud de proyecto de servicio.

PASO 2: COMPLETAR LA SOLICITUD DE SERVICIO EN EL PROYECTO

Si se le ha invitado a hacer una solicitud, el personal de la región de *AmeriCorps NCCC* que corresponda a su estado, le enviará por correo la Solicitud de servicio en el proyecto en un documento PDF para completarse. Mientras se encuentre en el proceso de solicitud, el personal Regional de *AmeriCorps NCCC* estará disponible en caso de que necesite ayuda para completar su solicitud.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE SERVICIO EN EL PROYECTO

Todas las solicitudes de proyectos de servicio aprobadas deben cumplir con los siguientes criterios. El proyecto propuesto:

- Satisface una necesidad apremiante de la comunidad que se encuentra dentro del alcance de al menos una de las Áreas de Enfoque de Proyecto *AmeriCorps NCCC*.
- Tiene productos y resultados claramente definidos.
- Tiene un plan de trabajo claramente delineado, con un horario de trabajo que detalla al menos 40 horas de actividades de servicio cada semana (incluidas las tareas de inclemencias del tiempo), por miembro, para un equipo de *AmeriCorps NCCC* de 8 a 12 miembros.
- Tiene un plan de capacitación claramente establecido con capacitación que corresponde a las tareas propuestas y cualquier riesgo potencial de seguridad.
- Ha identificado al menos un supervisor de sitio para proporcionar orientación, planificación semanal y supervisión. Este supervisor estará disponible durante el tiempo de servicio programado del equipo.
- Ha identificado viviendas que cumplen con los estándares de *AmeriCorps NCCC*. Consulte la sección UBICACIONES (páginas 9-10) para obtener más información.
- Demuestra que la organización tiene un plan para apoyar la seguridad de un equipo de *AmeriCorps NCCC* y proporcionará capacitación en seguridad y protección al equipo durante su orientación en el sitio.
- Demuestra una comprensión del aprendizaje de servicio e identifica oportunidades de aprendizaje continuo a lo largo del proyecto de servicio.
- Ha esbozado un plan de sostenibilidad que demuestra cómo se desarrollará o mantendrá el trabajo realizado por el equipo de *AmeriCorps NCCC*.

Rúbrica para la revisión de la escala de calificación

| Calificación | Descripción |
|-------------------------------------|--|
| Excede el criterio | Una respuesta de alta calidad, que presenta todos los aspectos del Criterio de Selección, excediendo algunos de ellos. Los puntos fuertes se encuentran bien fundamentados y son sólidos. No se identificaron áreas débiles, o los puntos débiles tienen un efecto mínimo en la calidad general de la respuesta. Una gran confianza en que las actividades propuestas obtendrán y excederán los resultados esperados. |
| Cumple con el criterio | Una respuesta de calidad que presenta la mayoría o todos los aspectos del Criterio de Selección. Se presentan áreas con apoyo sólido, sin exceder los requisitos. No se encuentran deficiencias o los puntos débiles tienen un mínimo efecto en la calidad general de la respuesta. Se obtendrán los resultados esperados de las actividades propuestas. |
| Cumple parcialmente con el criterio | La respuesta cubre algunos a casi todos los aspectos del Criterio de Selección, pero hace suposiciones y deja aspectos sin explicar. No presenta gran solidez y algunas debilidades afectan la calidad general de la respuesta, demostrando necesidad de mejoría. No deja claro como las actividades propuestas obtendrán los resultados previstos. |
| No cumple con el criterio | Una respuesta de escasa calidad o muy deficiente que no aborda la mayoría del Criterio de Selección. La respuesta en general es deficiente o es inadecuada, hacienda suposiciones en elementos clave. Las deficiencias en cuanto a detalles vagos o inexactos son numerosas o sobrepasan por mucho a los puntos fuertes. La confianza en que las actividades propuestas obtendrán los resultados previstos es poca o nula. |

El personal de *AmeriCorps NCCC* revisa cada una de las solicitudes. El director regional revisa y autoriza una lista de proyectos recomendados por los calificadores. Se notifica a todos los solicitantes y se informa a los patrocinadores seleccionados cuáles serán los pasos por seguir en preparación para el equipo que tal vez incluya una visita previa al lugar. El asignar equipos de trabajo a los sitios depende de la disponibilidad de fondos suficientes para el programa, *Project* de la disponibilidad de equipos, de la frecuencia de equipos anteriormente asignados y de las prioridades regionales y nacionales.

Paso 1: Instrucciones para el Formulario conceptual del proyecto

El Formulario conceptual del proyecto proporciona una descripción general de su organización, identifica la necesidad de la comunidad que debe atenderse y propone un proyecto de servicio que puede ayudar a satisfacer esa necesidad. El personal de *AmeriCorps NCCC* utiliza el Formulario conceptual del proyecto para estimar si el Proyecto que se propone cubre por lo menos una de las **Áreas de Enfoque de Proyectos de AmeriCorps NCCC** (página 3-4). Si se determina que el concepto del proyecto cumple con los requisitos básicos, se le invitará a completar una Solicitud de Proyecto de Servicio.

Favor de usar la información a continuación como guía para para completar el Formulario conceptual del proyecto. Las instrucciones corresponden a cada una de las preguntas en el Formulario conceptual del proyecto. Cada una de las narrativas contiene varias preguntas: la respuesta debe incluir los tantos detalles como para que un lector que no conozca tu organización y tu comunidad pueda entenderlo. Contesta cada una de las preguntas lo más detallado posible. Durante este paso el personal de *AmeriCorps NCCC* puede proveer ayuda técnica cuando se requiera.

Formulario conceptual del proyecto consiste en los siguientes componentes:

- I. Información del solicitante
- II. Información del proyecto
- III. Otros
- IV. Preguntas adicionales
- V. Áreas de enfoque del proyecto
- VI. Narrativas
- VII. Sede de servicio y hospedaje de los miembros
- VIII. Autorización y entrega

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

1. Escribe el nombre de su organización y su dirección. Más de una organización puede solicitar conjuntamente un equipo *AmeriCorps NCCC* bajo una única solicitud. Si tu estás solicitando con una agencia asociada o ""Patrocinador Secundario"", por favor incluya su información en los espacios en blanco correspondientes. Póngase en contacto con el personal de *AmeriCorps NCCC* si tiene más preguntas sobre la solicitud conjunta de un equipo.

Escribe el número EIN de su organización y el del patrocinador secundario (si aplica). Se conoce como el Número identificador para empleadores (EIN por sus siglas en inglés) o como el Número de identificación Federal, es un número de nueve dígitos que le proporciona el Servicio de Impuestos Internos a comercios que operan en los Estados Unidos para propósitos de identificación. Este número le permite a *AmeriCorps* identificar y verificar que tu organización califica para recibir servicio de *AmeriCorps NCCC*.

2. Seleccione el tipo de organización con la que más se identifique con la suya. Únicamente las organizaciones dentro de estas categorías son elegibles para concursar. Si tiene cualquier duda en cuanto a la categoría de tu organización, comuníquese con el personal de *AmeriCorps NCCC*.
3. El representante autorizado de su organización es el representante asignado para autorizar legalmente la entrega del Formulario conceptual del proyecto y de la solicitud de servicio en el Proyecto. Esta persona firmará asimismo estos y otros papeles relacionados al Proyecto.

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

4. Indique cuantas semanas estima que tardará completar el proyecto, calculando el trabajo de un equipo de 8 a 12 personas durante 40 horas a la semana. Tome en cuenta que los equipos de *AmeriCorps NCCC* generalmente terminan los trabajos antes del tiempo calculado.

Indique las fechas de inicio y final del Proyecto y si son fijas (sin posibilidad de cambio en cuanto al tiempo del Proyecto o el tipo de trabajo) o flexibles (con posibilidad de cambio). Esto permitirá al personal de *AmeriCorps NCCC* organizar la logística y las posibles combinaciones de asignaciones en múltiples proyectos dentro de un tiempo específico.

OTROS

5. Estas preguntas piden información sobre cómo se enteró del programa *AmeriCorps NCCC*. Seleccione cómo consideró por primera vez que el programa *AmeriCorps NCCC* era relevante para esta petición. Selecciona "Otra" en caso de que ninguna de las opciones sea adecuada.
6. Esta pregunta se refiere a otros fondos de *AmeriCorps* que su organización pueda estar recibiendo. Además de *AmeriCorps NCCC*, los programas de *AmeriCorps* incluyen *AmeriCorps VISTA*, *AmeriCorps Estatal y Nacional*, *AmeriCorps Seniors* (incluyendo RSVP, Acompañantes mayores y Abuelos adoptivos) y el *Volunteer Generation Fund*. Las organizaciones pueden recibir recursos de varios programas.
7. Esta pregunta se refiere a recursos laborales y financieros que su organización recibe para este proyecto.

PREGUNTAS ADICIONALES

8. Si su organización ha recibido servicios de un equipo de *AmeriCorps NCCC*, favor de enlistar cuántos equipos ha recibido esta organización desde 1994. Además, escriba el mes y año en que su organización recibió por última vez a un equipo.
9. El pago por servicio se define como un acuerdo en el cual una organización de servicio a la juventud o a la comunidad paga honorarios o reembolsa costos a una organización a cambio del apoyo de un miembro o equipo. *AmeriCorps NCCC* no exige el pago de honorarios, pero considera valioso asociarse con organizaciones que sí lo hacen. *AmeriCorps NCCC* hace todo lo posible por aumentar y apoyar estas colaboraciones locales en la medida de lo posible cuando se asocia con organizaciones patrocinadoras. Por favor, especifique si su organización ha tenido alguna vez un acuerdo de pago por servicio y, si es así, describa cómo su organización planea incorporar su asociación existente con *AmeriCorpsNCC*.

ÁREAS DE ENFOQUE DEL PROYECTO

10. Favor de seleccionar el área de enfoque del proyecto que se más se asemeje a lo que corresponde a su proyecto; para definir las categorías favor de consultar la sección de las áreas de enfoque del proyecto de **AmeriCorps NCCC en páginas 3-4**.

NARRATIVAS

La sección de *Narrativas* de la Forma de concepto de Proyecto incluye dos secciones (la necesidad y el diseño de proyecto). Cada narrativa consiste en múltiples preguntas que se deben contestar. Al completar cada narrativa asegúrese de:

- A. Etiquetar claramente cada pregunta, escribiendo tanto la pregunta como su respuesta para asegurarse de contestar a todas las preguntas sin falta.
- B. Escribir el texto a renglón seguido dentro de las áreas de texto rectangulares provistas.
- C. Incluir todas las tareas del proyecto durante todo el periodo de tiempo propuesto.

Formato y adjuntos: Tal vez prefiera contestar las preguntas en un documento de edición de textos, como MS Word y pegarlas después al documento PDF para contestar. Evite usar formatos especiales o tablas dentro de los campos de respuesta, ya que podrían no transferirse correctamente de la misma forma. Para quitar los

formatos, puedes usar la herramienta Notepad o un software parecido que funcione en la mayoría de los sistemas computarizados. Como alternativa, podría adjuntar la sección y el número de pregunta arriba de su respuesta. Se pueden adjuntar múltiples narrativas, siempre que esté todo claramente señalado.

Extensión de la respuesta: No hay un mínimo o un máximo de extensión para respuestas. Las respuestas más largas son generalmente más fáciles de manejar como documentos adjuntos (como se mencionó antes); sin embargo, la extensión de la respuesta no substituye la claridad, exactitud y calidad de la información.

Patrocinadores secundarios: Las organizaciones pueden iniciar una petición de un equipo de *AmeriCorps NCCC* usando un único Formulario conceptual del proyecto. Si presenta un Formulario conceptual con un organismo asociado o un "patrocinador secundario", incluya sus datos en las preguntas correspondientes y en las respuestas descriptivas. Esto incluye la narrativa de la necesidad, la narrativa del diseño del proyecto y la(s) ubicación(es). Comuníquese con el personal de *AmeriCorps NCCC* si tiene más preguntas sobre la solicitud en conjunta para un equipo

11. La narrativa de la necesidad

Dentro de este campo, favor de:

- A. Describir la misión general de su organización.
- B. Proveer una visión breve de la necesidad en la comunidad.
- C. Describir que está haciendo actualmente su organización para atender tal necesidad.
- D. Describir cómo el proyecto y un equipo de *AmeriCorps NCCC* atenderán esta necesidad.
- E. Incluir el área geográfica de servicio.
- F. Proveer información demográfica de la comunidad en la que se prestará el servicio.

12. Diseño de la narrativa del proyecto

Dentro de este campo, favor de:

- A. Describir las tareas del servicio y las actividades que su organización requiere que un equipo de *AmeriCorps NCCC* lleve a cabo. Cuando corresponda, incluya el tamaño estimado y el alcance de la(s) tarea(s), ya que esto ayuda al personal de *AmeriCorps NCCC* a comprender mejor su solicitud.
- B. Proveer los rendimientos y resultados y que se esperan de la participación de *AmeriCorps NCCC* y de qué modo se relacionan con las necesidades de la comunidad y de las de su organización.
 - Los rendimientos son logros que se pueden medir o contar (por ejemplo: millas construidas de senderos, número de personas ayudadas, número de cosas procesadas, número de casas donde se trabajó, etc.)
 - Los resultados relatan el impacto que tuvo el trabajo realizado en individuos o comunidades beneficiadas con el trabajo del equipo del proyecto.
- C. Incluya información breve sobre la accesibilidad del lugar de trabajo para las personas que requieren asistencia de movilidad, visión o audición. Debido a que los equipos no se asignan al proyecto cuando se envía el Formulario conceptual del proyecto, es posible que se requieran o no adaptaciones. Si un miembro del equipo asignado de *AmeriCorps NCCC* tiene requisitos especiales de accesibilidad, el personal de *AmeriCorps NCCC* trabajará contigo para organizar el alojamiento si el proyecto ha sido aprobado.

UBICACIONES

13. Ubicación principal de servicio.

La ubicación del servicio es el lugar físico donde un equipo estará trabajando durante el tiempo que preste servicios bajo su organización. *AmeriCorps NCCC* utiliza esta información para garantizar la seguridad de los equipos e informar dónde prestan servicio los equipos en todo el país. Además, *AmeriCorps NCCC* requiere que un Supervisor de Sitio proporcione orientación técnica, capacitación e instrucción durante el proyecto de servicio. El supervisor del sitio debe ser un individuo que cuente con la capacidad técnica y las habilidades para llevar a cabo las tareas en la ubicación de servicio del proyecto y pueda entrenar a los miembros del equipo para llevar a cabo las tareas del proyecto.

En esta sección, favor de:

- A. Poner el nombre de la organización que será la ubicación principal donde el equipo prestará servicios.
- B. Proveer la dirección de calle, ciudad, estado y código postal donde los miembros prestarán servicio, que puede o no ser la misma la dirección de la organización que se apuntó al principio del Formulario conceptual del proyecto. La ubicación principal es donde se llevarán a cabo la mayoría de las tareas. Si la ubicación principal no cuenta con una dirección, favor de dar una dirección cerca de esta ubicación. Por ejemplo: El centro de trabajo cuando un equipo trabajaba en un parque o un bosque nacional.
- C. Marcar el cuadro si la ubicación principal es accesible a personas que requieran acomodaciones de morbilidad, vista u oído. Describa por favor la accesibilidad con más detalle en la sección de narrativa del diseño de proyecto.
- D. Escribir el nombre del supervisor a cargo en la ubicación principal del proyecto. En caso de contar con más de un supervisor apunte uno que seguramente ofrecerá el entrenamiento.
- E. Incluir el título del puesto que la organización da al supervisor de sitio, así como su número de teléfono (se recomienda de celular) y una dirección de correo electrónico.

14. Ubicación principal de alojamiento

Si es seleccionado para prestar servicio, la organización patrocinadora deberá proporcionar alojamiento al equipo y, en su caso, será responsable de los gastos de alojamiento. El alojamiento deberá cumplir los siguientes requisitos:

| REQUISITOS DE ALOJAMIENTO | |
|---------------------------|--|
| 1 | Espacio adecuado para 8-12 miembros de <i>AmeriCorps NCCC</i> con capacidad de acomodar dormitorios separados por género. Los espacios interiores deberán contar con detectores de humo y de CO ₂ , así como un extinguidor de fuego. |
| 2 | Acceso a un baño en el lugar, una regadera cerca y lavandería. |
| 3 | Disponibilidad para cocinar y guardar comida, u ofrecer comidas patrocinadas por la organización. Se recomienda proveer alimentos, pero no es un requisito para recibir a un equipo. |
| 4 | Disponibilidad de materiales de limpieza y herramientas básicas de limpieza de acuerdo al tamaño del lugar y del equipo. <i>AmeriCorps NCCC</i> requiere que materiales básicos como son papel de baño, bolsas de basura, materiales de limpieza, focos y cortinas de baño estén disponibles en el sitio de trabajo. |
| 5 | Medidas de seguridad para la seguridad de los miembros, sus propiedades personales y su equipo. |
| 6 | Ubicación dentro de una distancia razonable por automóvil para llegar y salir. (pide los detalles al personal de <i>AmeriCorps NCCC</i>). |

Nota: Es posible que algunas regiones de *AmeriCorps NCCC* puedan proporcionar alojamiento para proyectos en las instalaciones de sus campus para proyectos que se encuentren a una distancia razonable en automóvil. Póngase en contacto con el personal de *AmeriCorps NCCC* para obtener más información sobre la disponibilidad y los requisitos de distancia en coche. Si esta opción de alojamiento se aplica a su caso, seleccione ""NCCC Campus"" en el campo Tipo de alojamiento.

En esta sección, introduzca la(s) opción(es) de alojamiento que esté considerando para el equipo. No es necesario que el alojamiento esté finalizado en el momento de enviar el Formulario conceptual del proyecto. Ingrese tanta información como sea posible para describir el posible alojamiento. Puede incluir un anexo si necesita más espacio para describir el alojamiento propuesto.

- A. Indique el nombre de la organización y el proveedor del alojamiento.
- B. Indique la fecha anticipada para recibir a los equipos, así como la fecha de salida del alojamiento.
- C. Seleccione el tipo de alojamiento y la categoría del proveedor del alojamiento.
- D. Indique la dirección de calle, ciudad, estado y código postal del lugar de alojamiento.
- E. Seleccione "Accesibilidad para personas con discapacidad" si el sitio de alojamiento ofrece facilidades para personas con limitaciones de movilidad, vista u oído.
- F. Indique si se ofrecen camas en el sitio. No se requiere proveer camas. Sin embargo, *AmeriCorps NCCC* pide esta información para preparar al equipo con cualquier equipo adicional necesario.
- G. Seleccione si el equipo contará con una cocina completa en el sitio. Una cocina completa incluye un refrigerador de tamaño normal, una estufa, y/o un horno y una tarja. Si no se cuenta con una cocina completa, indique si se proveerán comidas o si el equipo tendrá acceso a un microondas.
- H. Seleccione si las regaderas se encuentran disponibles en el sitio de trabajo. Describa las reglas de uso de regaderas (Por ejemplo: costo, horario y ubicación) en el área de diálogo abajo. Si no se encuentran regaderas disponibles, en el sitio, favor de especificar las alternativas.
- I. Indique si hay servicio de lavandería disponible en el sitio.

FIRMA DEL FORMULARIO CONCEPTUAL DE PROYECTO

Después de revisar el documento para comprobar que está completo y es exacto, firma y fecha el Formulario conceptual del proyecto. Se acepta y recomienda el uso de la firma electrónica, pero también puede escanear y enviar por correo electrónico, fax o correo postal un documento firmado a mano. La persona que firme el documento debe ser el representante autorizado de la organización solicitante, que tenga autoridad para comprometer recursos para su organización.

INSTRUCCIONES DE ENTREGA

Envíe su Formulario conceptual del proyecto completo al Campus de la Región NCCC de *AmeriCorps* asociado con el estado en el que se encuentra su proyecto. Tras la revisión de la forma de concepto del proyecto, el personal de *AmeriCorps NCCC* notificará a la organización sobre su estado. Por favor, no complete la Solicitud de proyecto de servicio hasta que se le indique.

Paso 2: Instrucciones para la Solicitud de proyecto de servicio

Estas instrucciones corresponden a cada pregunta de la Solicitud de proyecto de servicio. Si se invita a presentar una solicitud, el personal correspondiente de *AmeriCorps NCCC* enviará la Solicitud de Proyecto de Servicio a la organización para que la complete. Responda a cada pregunta de la manera más completa posible. Durante este paso, el personal de *AmeriCorps NCCC* puede brindar orientación técnica, en caso de que lo solicite.

Se requiere una solicitud de proyecto de servicio completa para cada equipo solicitado de *AmeriCorps NCCC*. Si está solicitando varios equipos para cubrir una necesidad de la comunidad, su organización debe completar una solicitud por separado para cada equipo solicitado.

La Solicitud de servicio en el proyecto consiste en los siguientes componentes:

- I. Información del solicitante
- II. Información del proyecto
- III. Áreas de enfoque del proyecto y Objetivos
- IV. Áreas de servicio del proyecto
- V. Otros

- VI. Ubicaciones del servicio
- VII. Alojamiento
- VIII. Narrativas
- IX. Notas relevantes
- X. Firma

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

1. Escriba el nombre de su organización y la información de contacto. Más de una organización puede solicitar conjuntamente un equipo de *AmeriCorps NCCC* bajo una sola solicitud. Si está solicitando con una agencia asociada o "Patrocinador secundario", incluya su información en los espacios en blanco correspondientes. Comuníquese con el personal de *AmeriCorps NCCC* si tiene más preguntas sobre cómo solicitar conjuntamente un equipo.
2. Ingrese el EIN de su organización y el EIN del patrocinador secundario (de ser necesario). Conocido como Número de Identificación del Empleador (EIN) o Número de Identificación Fiscal Federal, el EIN es un número único de nueve dígitos asignado por el Servicio de Impuestos Internos (IRS) a las entidades comerciales que operan en los Estados Unidos con fines de identificación. Este número permite a *AmeriCorps* identificar y verificar que su organización es elegible para recibir el servicio NCCC de *AmeriCorps*.
3. Seleccione los tipos de organización que más se identifiquen con la suya. Solo los tipos de organización especificados aquí son elegibles para postularse. Si tiene preguntas sobre la categoría a la que pertenece su organización, comuníquese con el personal de *AmeriCorps NCCC*.
4. El Representante Autorizado es el representante designado de su organización que está legalmente autorizado para presentar el Formulario Conceptual del Proyecto y la Solicitud de proyecto de servicio. Esta persona también firmará otros documentos relacionados con el proyecto que se incluyen en la sección Avisos importantes de la Solicitud de proyecto de servicio.
5. El Supervisor del Sitio del Proyecto es el representante designado de su organización que será la persona principal con quien el personal de *AmeriCorps NCCC* se comunicará con respecto a la logística y la supervisión para ejecutar el proyecto. Esta persona es la persona a cargo de las actividades diarias que sirve de enlace para el equipo y sus necesidades. El Supervisor Principal de la obra debe poseer el conocimiento, la experiencia y la competencia técnica para abordar los problemas técnicos y de seguridad del proyecto. Ingrese la información de contacto que sea más accesible para el personal y el equipo (por ejemplo, teléfono celular en lugar de teléfono de la oficina, etc.)

INFORMACIÓN DEL PROYECTO

6. Indique cuántas semanas estima que tardará completar el proyecto, calculando el trabajo de un equipo de 8 a 12 personas durante 40 horas a la semana. Tome en cuenta que los equipos de *AmeriCorps NCCC* generalmente terminan los trabajos antes del tiempo calculado. Indique las fechas de inicio y final del Proyecto y si son fijas (sin posibilidad de cambio en cuanto al tiempo del Proyecto o el tipo de trabajo) o flexibles (con posibilidad de cambio). Esto permitirá al personal de *AmeriCorps NCCC* organizar la logística y las posibles combinaciones de asignaciones en múltiples proyectos, dentro de un tiempo específico.

AREAS DE ENFOQUE DEL PROYECTO Y OBJETIVOS

7. Seleccione el enfoque de *AmeriCorps NCCC* que será el área principal de necesidad de la comunidad que abordará el proyecto; consulte las definiciones de cada área de enfoque (páginas 3-4)

8. Seleccione el área de enfoque secundaria de *AmeriCorps NCCC* que abordará el proyecto, de ser necesario.
9. Si marcó "Catástrofes naturales y otros desastres" como el área de enfoque principal del proyecto en la Pregunta 7, elija el tipo de desastre principal del proyecto de la siguiente lista:
 - **Preparación:** actividades relacionadas con la creación de una nación resiliente con las capacidades necesarias para toda la comunidad para prevenir, proteger, mitigar, responder y recuperarse de las catástrofes.
 - **Disposición:** actividades relacionadas con la mejora de las capacidades para desempeñar funciones de respuesta, recuperación, mitigación y funciones en la preparación.
 - **Mitigación:** actividades relacionadas con la reducción de la pérdida de vidas y propiedades mediante la disminución del impacto de las catástrofes.
 - **Recuperación:** actividades relacionadas con ayudar a las comunidades afectadas por catástrofes a recuperarse de manera efectiva.
10. Seleccione todos los objetivos del proyecto de las opciones proporcionadas que se aplican al proyecto. La selección de más de un objetivo del proyecto no afectará las posibilidades de que el proyecto sea seleccionado para un equipo de servicio de *AmeriCorps NCCC*.

ÁREAS DE SERVICIO DEL PROYECTO

Ingrese la(s) ubicación(es) geográfica(s) en la que el equipo prestará servicios. Primero, seleccione el estado o territorio y luego proporcione la ciudad, el condado o el equivalente correspondiente. Se pueden incluir ubicaciones adicionales en un archivo adjunto. Si está enlistando un condado, méncionelo en el título de su proyecto. Por ejemplo, el condado de Washington.

OTROS

12. Proporcione al menos uno y hasta tres objetivos estratégicos de su organización que sean relevantes para el proyecto que está solicitando. En la Narrativa del diseño del proyecto (Pregunta 26), vinculará cada uno de estos objetivos con las necesidades de la comunidad abordadas por el proyecto.
13. Si responde "sí" a esta pregunta, enumere los permisos específicos o las variaciones de zonificación requeridas e indique si los ha obtenido. Aunque no se requiere en el momento de la solicitud, es posible que se solicite prueba de permisos más tarde.
14. Esta sección pregunta acerca de otros fondos de *AmeriCorps* que su organización pudiera estar recibiendo. Además de *AmeriCorps NCCC*, los programas de *AmeriCorps* incluyen *AmeriCorps VISTA*, *AmeriCorps State and National*, *AmeriCorps Senior* (incluyendo *RSVP*, *Acompañantes mayores* y *Abuelos adoptivos*) y el *Volunteer Generation Fund*. Las organizaciones pueden recibir recursos de varios programas.
15. Esta pregunta se refiere a los recursos financieros y laborales que su organización ya recibe en relación con esta propuesta de proyecto.
16. Las tareas del proyecto (por ejemplo, frío extremo para proyectos al aire libre). Si responde "Sí" a esta pregunta, se le pedirá que proporcione tareas alternativas del proyecto en la Narrativa del diseño del proyecto (Pregunta 26). El patrocinador puede organizar tareas o ubicaciones alternativas del proyecto para el equipo de *AmeriCorps NCCC* en otras organizaciones asociadas en el área local. Los planes suficientes para las inclemencias del tiempo deben representar al menos el 25% del tiempo del proyecto.

17. AmeriCorps lleva a cabo verificaciones de antecedentes de todos los miembros de NCCC, que consisten en una búsqueda de antecedentes penales del FBI basada en huellas dactilares y una verificación del Sitio Web Público Nacional de Delincuentes Sexuales (NSOPW.gov). Ingrese "'sí' o "'no' y proporcione cualquier información de respaldo con respecto a las verificaciones de antecedentes adicionales requeridas, incluida la forma en que se cumplirán los requisitos.

18.-21. La seguridad y protección de los miembros de *AmeriCorps NCCC* es de suma importancia. Las siguientes preguntas ayudan al personal de *AmeriCorps NCCC* a evaluar y mitigar cualquier problema de seguridad que pueda estar presente en el sitio del proyecto o en el lugar de alojamiento. El personal de *AmeriCorps NCCC* siempre está disponible para brindar consultas y responder preguntas sobre cualquier problema de seguridad y protección. La selección de respuestas "Sí" a cualquiera de estas preguntas no impide que su organización reciba un equipo de *AmeriCorps NCCC*; sin embargo, deberá explicar con más detalle cualquier peligro o condición en la Descripción de seguridad y protección (Pregunta 3).

UBICACIONES

22. Ubicaciones de servicio

Los sitios de ubicación de servicio son los lugares físicos a los que un equipo prestará servicio durante el tiempo que trabajan en su organización. Es importante documentar con precisión dónde el equipo realizará su servicio. *AmeriCorps NCCC* utiliza esta información para garantizar la seguridad de los equipos y para informar dónde están sirviendo los equipos en todo el país. Además, *AmeriCorps NCCC* requiere que un supervisor del sitio brinde orientación técnica, capacitación e instrucción durante el proyecto de servicio. El supervisor del sitio debe ser alguien que actualmente tenga las habilidades y destrezas técnicas para realizar las tareas en el sitio del proyecto y capacitará a los miembros para completar las tareas del proyecto.

Ubicaciones de servicio

- A. Indique si este es el sitio principal del proyecto (la mayor parte del proyecto).
- B. Ingrese el nombre de la organización.
- C. Indique las fechas de inicio y finalización de cuándo el equipo prestará servicio en esta ubicación.
- D. Proporcione la dirección, la ciudad, el estado y el código postal donde prestarán servicios los miembros de *AmeriCorps NCCC*, que puede o no ser la ubicación de la organización mencionada.
- E. Marque la casilla si el sitio del proyecto es accesible para personas que requieren movilidad, visión o audición. Describa con más detalle la accesibilidad en la descripción del diseño del proyecto (pregunta 26).
- F. Indique el nombre del supervisor que proporcionará la supervisión diaria del sitio durante el servicio del equipo en el sitio.
- G. Indique el título de la organización para el puesto del Supervisor de Sitio.
- H. Proporcione el correo electrónico del 'Supervisor' del sitio.
- I. Proporcione el número de teléfono del "Supervisor" del sitio. Se recomienda ampliamente un número de teléfono celular.
- J. Siga las instrucciones anteriores para cualquier sitio adicional, de ser necesario. Para proyectos con más de tres ubicaciones, incluye un archivo adjunto con la información requerida anteriormente para cada ubicación de sitio adicional. Indique el nombre de la organización y el proveedor del lugar de alojamiento.
- K. Indique la dirección de calle, ciudad, estado y código postal del lugar de alojamiento.
- L. Indique la fecha anticipada para recibir a los equipos, así como la fecha de salida del alojamiento.
- M. Seleccione el tipo de alojamiento y la categoría del proveedor del alojamiento de la lista.
- N. Seleccione "Accesibilidad para personas con discapacidades" si el sitio de alojamiento ofrece adaptaciones para personas con limitaciones de movilidad, vista u oído. Si selecciona sí, indica qué tipo de acomodaciones se ofrecen.
- O. Indique si se ofrecen camas en el sitio. No se requiere proveer camas. Sin embargo, *AmeriCorps NCCC* pide esta información para preparar al equipo con cualquier equipo suplemental necesario como catres y/o colchonetas de dormir.

23. Alojamiento

Si se selecciona para el servicio, la organización patrocinadora está obligada a proporcionar alojamiento para el equipo y, cuando corresponda, es responsable de cualquier tarifa asociada con el alojamiento. Las adaptaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

| REQUISITOS DE ALOJAMIENTO | |
|---------------------------|---|
| 1 | Espacio adecuado para 8-12 miembros de <i>AmeriCorps NCCC</i> con capacidad de acomodar dormitorios separados por género. Los espacios interiores deberán contar con detectores de humo y de CO ₂ , así como un extinguidor de fuego. |
| 2 | Acceso a un baño en el lugar, una regadera cerca y lavandería. |
| 3 | Disponibilidad para cocinar y guardar comida, u ofrecer comidas patrocinadas por la organización. Se recomienda proveer alimentos, pero no es un requisito para recibir a un equipo. |
| 4 | Disponibilidad de materiales de limpieza y herramientas básicas de limpieza de acuerdo al tamaño del lugar y del equipo. <i>AmeriCorps NCCC</i> requiere que materiales básicos como son papel de baño, bolsas de basura, materiales de limpieza, focos y cortinas de baño estén disponibles en el sitio de trabajo |
| 5 | Medidas de seguridad para la seguridad de los miembros, sus propiedades personales y su equipo. |
| 6 | Ubicación dentro de una distancia razonable por automóvil para llegar y salir. (Pida los detalles al personal de <i>AmeriCorps NCCC</i>). |

Nota: Es posible que algunas sedes regionales de *AmeriCorps NCCC* puedan proporcionar alojamiento para proyectos en las instalaciones de sus campus para proyectos que se encuentren a una distancia razonable en automóvil. Ponte en contacto con el personal de *AmeriCorps NCCC* para obtener más información sobre la disponibilidad y los requisitos de distancia en coche. Si esta opción de alojamiento se aplica a su caso, selecciona ""NCCC Campus"" en el campo Tipo de alojamiento.

Lugar de alojamiento

En esta sección, ingrese la(s) opción(es) de alojamiento que estás considerando para el equipo de *AmeriCorps NCCC*.

- A. Indique el nombre de la organización y el del proveedor de alojamiento.
- B. Indique el número y nombre de la calle, la ciudad, el estado y el código postal del lugar de alojamiento.
- C. Indique la fecha anticipada de llegada del equipo al lugar de alojamiento.
- D. Seleccione el tipo y la categoría de alojamiento de la lista.
- E. Seleccione el cuadro de accesibilidad para personas con discapacidades si el lugar ofrece ajustes y seleccione cuáles son condiciones especiales que se ofrecen en el sitio de alojamiento.
- F. Indique si se ofrecen camas en este sitio. No es necesario ofrecer cama. Sin embargo, *AmeriCorps* requiere esta información para preparar al equipo con equipo necesario como catres y colchonetas.
- G. Indique el máximo número de personas que pueden dormir en este sitio.
- H. Seleccione si las regaderas se encuentran disponibles en el sitio de trabajo. Describa las reglas de uso de regaderas (Por ejemplo: horario, disponibilidad y ubicación) en el cuadro (Pregunta 23). en el área. Si no se encuentran regaderas disponibles, en el sitio, favor de especificar las alternativas.
- I. Seleccione si hay servicio de lavandería disponible en el sitio. Si la hay, favor de incluir información adicional, sobre costo en el cuadro correspondiente. Si no hay lavandería disponible, favor de indicar dónde se encuentra las más cercana al sitio, para uso del equipo.
- J. Indique si hay Wi-Fi en el lugar de alojamiento. Incluya información de accesibilidad a internet si no cuenta con ello el alojamiento. Use el cuadro extra de la pregunta (Pregunta 23)
- K. Seleccione si el equipo contará con una cocina completa en el sitio. Una cocina completa incluye un

refrigerador de tamaño normal, una estufa, y/o un horno y un lavadero de trastes. Si no se cuenta con una cocina completa, describa dónde se encuentra la más cercana, indique si el equipo tendrá acceso a un microondas y a un refrigerador. También anote si se proveerán comidas.

24. Describir con más detalle el alojamiento del equipo - Información adicional

- A. Proporcione el nombre de contacto del alojamiento. Esta persona será el contacto principal para todo lo relacionado con el sitio de alojamiento. Ingrese la información de contacto que sea más accesible para el personal y el equipo de *AmeriCorps NCCC* (por ejemplo, teléfono celular en lugar de teléfono de oficina, etc.).
- B. Describa si el alojamiento está disponible para la mudanza del equipo. Si no es así (posiblemente debido a inquilinos existentes, próximas renovaciones, etc.), incluya información adicional sobre cuándo estará listo para garantizar su disponibilidad para el equipo durante el período de tiempo del proyecto.
- C. Describa el estacionamiento disponible en o cerca del lugar de alojamiento.
- D. En el cuadro de texto proporcionado, detalle la información sobre el alojamiento en el interior, las opciones para acampar y la seguridad de la instalación de alojamiento propuesta. Si marcó "no" en cualquiera de las preguntas del Sitio de alojamiento, por favor proporcione información adicional aquí. Si no marcó una casilla, describa con detalle la(s) alternativa(s) disponible(s).

Alojamiento interior

- A. Provea una descripción general del alojamiento.
- B. Número y tipo de cuartos y cualquier tipo de muebles disponibles (si es aplicable).
- C. Cualquier electrodoméstico disponible para uso del equipo (i.e. estufa, refrigerador, microondas, parrilla, olla eléctrica, etc).
- D. Cualquier información adicional en cuanto al alojamiento y reglas de uso del lugar.

Campamento

- A. Uso de baños y de lugares con regaderas. Considere los costos, horarios, ubicación, etc.).
- B. Ubicación de las cocinas y reglas para preparar alimentos.
- C. Almacenamiento de alimento (incluyendo almacenamiento de alimentos secos y fríos).
- D. Descripción general de los artículos que su organización puede proporcionar (por ejemplo, electricidad en el sitio, carpas con mosquiteros, carpas de lona, propano, hielo, instalaciones de cocina interior, filtración de agua, otros equipos, etc.).
- E. Detalles sobre las condiciones, información adicional sobre la ubicación del campamento y el uso de la instalación.
- F. Los equipos que realizan proyectos de campamento deben tener acceso a una estructura o instalación sólida, donde puedan pasar la noche, en caso de inclemencias climáticas excesivas o para evacuación de emergencia (por ejemplo, lluvia excesiva, temperaturas frías o calientes, tornados, huracanes, etc.).
- G. Proporcione información detallada sobre la ubicación interior para que el equipo se retire en caso de inclemencias del tiempo. Esta estructura o instalación no debe ser el baño o la estación de confort en un campamento, excepto en casos de emergencia. Describa qué tan lejos está de la ubicación principal del campamento y cómo el equipo accederá a ella (código de puerta, llave, ¿el equipo necesita desactivar alguna alarma?).
- H. Medidas implementadas para la seguridad de los miembros, sus pertenencias personales y equipo tanto en el campamento como en la ubicación de alojamiento alternativo.
 - Una descripción de cómo se asegurarán las pertenencias del equipo durante el proyecto.
 - Cualquier precaución que los miembros de *AmeriCorps NCCC* deben tomar mientras viajan y viven en la comunidad.
 - Procedimientos locales de respuesta a emergencias.
 - Distancia a los centros médicos más cercanos.

Para sitios de alojamiento adicionales, sigue las instrucciones anteriores e incluye un archivo

adjunto con la información requerida anteriormente, de ser necesario.

NARRATIVAS

La narrativa de la sección de la Solicitud de Proyecto de servicio incluye ocho temas. Cada tema consiste en preguntas que debes contestar para completar esta solicitud. Al completar las narrativas, asegúrese de:

- A. Etiquetar claramente cada sección. Escriba tanto la pregunta como su respuesta, esto le ayuda a no saltarse ninguna pregunta.
- B. Escriba el texto a renglón seguido dentro de los espacios.
- C. Incluya actividades para todo el tiempo que dure el proyecto.
- D. Asuma que su lector no conoce su organización ni su proyecto, aun cuando ya hayas sido patrocinador anteriormente (i.e. quién es, qué hace, en que ayudará el equipo de AmeriCorps NCCC etc.).

Nota: Tanto el Formulario Conceptual del Proyecto como la Solicitud de Proyecto de Servicio tienen una narrativa de "Diseño de Proyecto". Tenga en cuenta que AmeriCorps NCCC solicita información adicional en la Solicitud de Proyecto de Servicio. Por favor, incluya las respuestas proporcionadas en el Formulario conceptual del Proyecto para que aborden cada componente adicional que se requiere en la Solicitud de proyecto de servicio.

Formato y archivos adjuntos: Es posible que prefiera responder primero a las preguntas en un documento de procesamiento de texto, como Microsoft Word, y luego pegar tu respuesta en el formato PDF rellenable. Evita el uso de formatos o tablas especiales dentro de los campos, ya que es posible que no tenga el formato correcto. Para eliminar el formato especial, puede utilizar la herramienta de bloc de notas o equivalente que es estándar con la mayoría de los sistemas informáticos domésticos. Alternativamente, puede proporcionar un archivo adjunto que indique la sección y el número de pregunta arriba de sus respuestas. Se pueden incluir múltiples respuestas narrativas en el mismo archivo adjunto, siempre que todo esté claramente etiquetado.

Longitud de la respuesta: No hay una longitud mínima o máxima para las respuestas. Para la mayoría de las preguntas, una o dos oraciones no proporcionan suficientes detalles en general. Las respuestas más largas suelen ser más fáciles de manejar con un archivo adjunto (ver arriba), sin embargo, la longitud de la respuesta no sustituye a la información clara, precisa y de calidad. Supón que el lector no está familiarizado con tu organización y asegúrate de responder a todas las preguntas de cada narrativa.

Patrocinadores secundarios: Las organizaciones pueden iniciar conjuntamente una solicitud para un equipo de AmeriCorps NCCC bajo una sola Solicitud. Si está enviando su solicitud con una agencia asociada o un "Patrocinador secundario", incluya su información en las preguntas y ubicaciones correspondientes y en las respuestas narrativas. Póngase en contacto con el Campus Regional de AmeriCorps NCCC si tiene más preguntas sobre cómo postularse para un equipo en conjunto con otra organización.

25. Resumen de la narrativa ejecutiva

En 2.000 caracteres o menos, escriba un resumen ejecutivo que aborde los criterios indicados utilizando la siguiente plantilla:

- A. La misión de su organización.
- B. Una descripción del proyecto propuesto, su(s) rendimiento(s) y resultado(s). Provee los rendimientos y resultados y que se esperan de la participación de AmeriCorps NCCC y de qué modo se relacionan con las necesidades de la comunidad y de las de tu organización.

- a. Los rendimientos son logros que se pueden medir o contar (por ejemplo: millas construidas de senderos, número de personas ayudadas, número de cosas procesadas, número de casas donde

- se trabajó, etc.)
- b. Los resultados relatan el impacto que tuvo el trabajo realizado en individuos o comunidades beneficiadas con el trabajo del equipo del proyecto.
- C. Una descripción explicando el proyecto y sus tareas.
- D. Una breve explicación de como este proyecto atenderá las pujantes necesidades de la comunidad, incluyendo cómo la comunidad se beneficiará del proyecto.

Plantilla de resumen ejecutivo: La misión de **[Nombre de la organización]** es **[Declaración de misión]**. *AmeriCorps NCCC* se ha asociado con **[Organización]** para **[productos y resultados anticipados del proyecto]**. Los miembros de *AmeriCorps NCCC* contribuirán a los objetivos del proyecto mediante la realización de actividades tales como **[tareas]**. Se espera que el proyecto beneficie **[describa cómo se beneficiará la comunidad]**. Los miembros obtendrán **[describa qué conocimientos, habilidades y destrezas adquirirán los miembros]** mientras prestan servicio en este proyecto.

Si se asigna un equipo de *AmeriCorps NCCC* al proyecto, este resumen se puede utilizar para fines internos y externos, como informes, sitios web, materiales de medios o comunicación con partes interesadas externas. La presentación de esta solicitud autoriza ese uso.

26. Narrativa de la necesidad y el diseño del proyecto

Describa la(s) necesidad(es) insatisfecha(s) de la comunidad que propone abordar utilizando los recursos de *AmeriCorps NCCC* y las estrategias que planea que el equipo implemente. Incluya también la siguiente información para los Patrocinadores Secundarios, de ser necesario.

- A. **Necesidades de la comunidad:** Describa la(s) necesidad(es) insatisfechas de la comunidad que propones atender usando los recursos de *AmeriCorps NCCC*. Al hacerlo, favor de emplear datos de apoyo (estadísticas, estudios, etc.) e incluye:
 - a. Visión general de la(s) necesidad(es) de la comunidad.
 - b. Cómo su organización ya está atendiendo estas necesidades y que intervenciones/ actividades han sido de utilidad.
 - c. Qué papel jugará el proyecto y *AmeriCorps NCCC* en atender la(s) necesidad(es) de la comunidad. Si está disponible, favor de proveer cualquier evidencia del éxito del Proyecto para incluir en los datos que explica la importancia apoyan esta respuesta (i.e., resultados de actividades anteriores de una investigación fidedigna, o resultados de un programa similar).
 - d. Describa la comunidad en la que se prestará el servicio, incluyendo el área geográfica, la demografía, y si se brindará el servicio del proyecto se a quienes se consideran marginados.
 - e. Los beneficiarios del proyecto propuesto en la comunidad, es decir, ¿quién se beneficiará con el trabajo del equipo?
- B. **Tareas de servicio:** una descripción específica de las tareas y actividades de servicio que realizará el equipo. Incluya el tamaño y el alcance estimados de las tareas, ya que esto ayuda al personal de *AmeriCorps NCCC* a comprender mejor esta solicitud.
- C. **Rendimientos y resultados:** Provea los rendimientos y resultados y que se esperan de la participación de *AmeriCorps NCCC* y de qué modo se relacionan con las necesidades de la comunidad y de las de tu organización.
 - a. Los rendimientos son logros que se pueden medir o contar (por ejemplo: millas construidas de senderos, número de personas ayudadas, número de cosas procesadas, número de casas donde se trabajó, etc.
 - b. Los resultados relatan el impacto que tuvo el trabajo realizado en individuos o comunidades beneficiadas con el trabajo del equipo del proyecto.

D. Plan de trabajo del proyecto: Favor de proporcionar un plan de trabajo detallado como archivo adjunto. El proyecto debe involucrar al equipo de *AmeriCorps NCCC* en servicio durante toda la duración del proyecto, un mínimo de 40 horas a la semana por miembro, sin incluir los descansos para las comidas. El plan de trabajo es una parte esencial para demostrar cómo la organización proporcionará las horas de servicio requeridas y debe incluir lo siguiente:

- a. Un calendario que muestre la secuencia de actividades durante la duración del Proyecto. Este es un requisito. Si no puedes proporcionar un calendario de trabajo completo, favor de entregar una muestra de calendario de trabajo. En caso de ser seleccionado para tener un equipo, se pedirá un calendario de trabajo actualizado.
- b. Tareas específicas para completar. Los detalles de cómo se completarán las tareas. Deben incluirse como parte de la narrativa en la sección A.
- c. Una aproximación en horas de trabajo requeridas para completar cada una de las tareas.
- d. Favor de indicar los eventos relevantes, Desarrollo profesional de los miembros (Pregunta 29) en el calendario.

E. Planes de contingencia: Puede haber algunas circunstancias imprevistas que surjan cuando tienes un equipo que presta servicios en su organización durante 3 a 13 semanas. Es importante hacer planes de contingencia para saber cómo se abordarán.

- a. Una prioridad de tareas. Esto será útil para la supervisión de *AmeriCorps NCCC* y si el equipo es llamado a una catástrofe antes de que se complete su asignación de servicio.
- b. Plan en caso de inclemencias del tiempo: Un plan de trabajo para las inclemencias del tiempo que cubra al menos el 25% de las fechas de su proyecto propuesto que detalle las opciones alternativas de trabajo en interiores. Esto puede incluir oportunidades de servicio con otras organizaciones, como organizaciones sin fines de lucro elegibles, escuelas o agencias gubernamentales locales que tienen trabajo en interiores. Tenga en cuenta: la organización principal seguirá siendo responsable de garantizar que cada miembro de *AmeriCorps NCCC* pueda completar de 40 a 45 horas de trabajo por semana, sin incluir los descansos para las comidas. El plan de inclemencias del tiempo puede incluirse en el calendario de su plan de trabajo, siempre y cuando las tareas de inclemencias del tiempo se diferencien claramente de las tareas normales del proyecto.
- c. Lista de deseos: Elabore una lista adicional de tareas por si el equipo termina las tareas antes de tiempo, o si por alguna circunstancia imprevista se tienen que cambiar el plan original.
- d. Lista de trabajos ligeros: Proporcione una lista de tareas que se pueden completar si uno o dos miembros tienen restricciones de trabajo. Estas deben ser las tareas que requieran poco uso de fuerza física

F. Accesibilidad: Describa la accesibilidad del lugar de trabajo para las personas con discapacidades que requieren accesibilidad en cuanto a movilidad, visión o audición. Debido a que los equipos no están asignados al proyecto cuando se presenta la Solicitud de Proyecto de Servicio, es posible que se requieran o no adaptaciones. Si un miembro de *AmeriCorps NCCC* tiene requisitos especiales de accesibilidad, el personal de *AmeriCorps NCCC* trabajará con contigo para organizar el alojamiento si el proyecto ha sido aprobado.

27. Narrativa de administración de proyecto y de entrenamiento

Los miembros se unen al programa *NCCC* de *AmeriCorps* con diversas habilidades, destrezas y antecedentes y, por lo general, se les considera "generalistas". Dado que los miembros tienen una amplia gama de habilidades que pueden no estar específicamente relacionadas con su proyecto, describa a continuación cómo equipará a los miembros para preparar y realizar adecuadamente las tareas descritas en la Narrativa de diseño del proyecto. Incluya información sobre cómo ayudará a garantizar un lugar de trabajo respetuoso/inclusivo en el que los miembros puedan aprender y realizar las tareas que ha descrito de la mejor manera posible. Incluya también la siguiente información para los Patrocinadores Secundarios, de ser necesario:

- A. **Preparación previa al proyecto:** Describa anticipadamente cualquier lectura, sitio web, papeleo o capacitación adicional recomendada que te gustaría que un equipo recibiera antes de llegar al sitio
- B. **Orientación en sitio:** Por favor proporcione un programa completo de orientación in situ **en un archivo adjunto separado**. Incluye en la agenda: una descripción general de tu organización y el proyecto, presentaciones del equipo al personal de la(s) organización(es) patrocinadora(s), recorrido por el(los) sitio(s) de trabajo y la comunidad, seguridad y protección y una descripción general del uso del alojamiento.
- C. **Plan de entrenamiento:** Proporcione un plan de capacitación que describa la capacitación que los miembros recibirán durante el proyecto. Este plan debe incluir capacitación sobre herramientas, capacitación sobre seguridad y capacitación específica para proyectos (por ejemplo, desarrollo positivo de la juventud, identificación de árboles, instrucción sobre techos, etc.). Si se ha propuesto una variedad de tareas en el plan de trabajo, el plan de capacitación debe identificar cómo/cuándo se capacitará a los miembros de AmeriCorps NCCC para realizar la tarea. También describe cómo se impartirán estas capacitaciones (video, prácticas, aula, etc.) y si se incluirá alguna certificación. Este requisito puede incluirse en forma de párrafo o **como un archivo adjunto separado**.
- D. **Supervisión del sitio:** Si el equipo va a tener varios supervisores, por favor describe cómo será. Describe si la supervisión variará según la tarea, el día de la semana, la hora del día o cualquier otro factor

28. Narrativa de reclutamiento

AmeriCorps NCCC se esfuerza por compartir continuamente nuestra misión con los demás. En esta sección, describa brevemente las oportunidades en su comunidad para dar a conocer la asociación y el trabajo realizado con su organización y *AmeriCorps NCCC*:

- A. **Reconocimiento Público:** Identifique oportunidades para reconocer públicamente la asociación con *AmeriCorps NCCC* si es seleccionado para el servicio. Los posibles ejemplos incluyen los medios ganados, las redes sociales, los eventos comunitarios, la inclusión en publicaciones organizacionales, comunicados de prensa, invitar a funcionarios electos a servir con el equipo, etc.
- B. **Divulgación Pública:** Detalle las oportunidades que existen en la comunidad para promover *AmeriCorps NCCC* y el servicio realizado en este proyecto. Algunos ejemplos son las conexiones con los jóvenes, los contactos clave de la zona, los clubes de servicio locales, etc. Incluya detalles sobre cómo su organización puede ayudar a conectar o apoyar dichas oportunidades.
- C. **Reclutamiento de posibles socios:** Incluir una lista de las escuelas, universidades y organizaciones comunitarias cercanas a ti que puedan estar interesadas en que un representante de *AmeriCorps NCCC* venga y hable con adultos jóvenes o jóvenes sobre cómo servir en el programa *AmeriCorps NCCC*. Incluya detalles sobre cómo su organización puede ayudar a conectar o apoyar dichas oportunidades.

29. Narrativa del aprendizaje de miembros

El aprendizaje de servicio es una parte integral del programa NCCC de *AmeriCorps*. Fomenta el desarrollo del liderazgo a medida que los miembros de *AmeriCorps NCCC* adquieren una comprensión más profunda sobre lo que están haciendo y por qué es importante para la comunidad. El aprendizaje de servicio permite a los equipos establecer la conexión entre sus actos de servicio y su impacto en su comunidad específica. Se alienta a las organizaciones a continuar construyendo sobre la base de la comprensión de un "equipo del servicio que están brindando y su importancia para la comunidad a lo largo del proyecto de servicio; esta enseñanza y aprendizaje se extiende más allá de la orientación y la capacitación (previamente documentada en la sección Gestión de proyectos y capacitación).

AmeriCorps NCCC utiliza la siguiente definición de Aprendizaje de Servicio: El Aprendizaje de Servicio es una metodología a través de la cual los miembros adquieren el conocimiento y las habilidades necesarias para realizar proyectos de servicio comunitario y obtener una comprensión profunda del valor y el impacto de su trabajo. El Aprendizaje-Servicio se obtiene directamente del proyecto, se obtiene de la orientación y la formación en el proyecto y del aprendizaje sobre los problemas sociales que el proyecto impacta.

Favor de proporcionar los siguientes detalles en esta sección:

- A. **Oportunidades de aprendizaje-servicio:** Describe las oportunidades de aprendizaje-servicio disponibles para un equipo para ayudar a los miembros de *AmeriCorps NCCC* a mejorar su conocimiento y comprensión general sobre lo que están haciendo y por qué es importante para la comunidad. Esto puede incluir oradores invitados, información sobre los problemas sociales más amplios de una comunidad, eventos relacionados con la cultura y las personas a las que sirve, discusiones sobre problemas sociales que impacta el proyecto, reuniones del consejo de la ciudad, actividades y eventos comunitarios, etc.
- B. **Habilidades, competencias y certificaciones:** Enumera las habilidades, competencias y/o certificaciones que los miembros de *AmeriCorps NCCC* pueden adquirir durante este proyecto y que les ayudarán a completar las actividades y tareas descritas en la Narrativa del diseño del proyecto. Además, comparte información sobre cómo esto se conecta con los miembros que continuarán desarrollándose como líderes a través del proyecto y en el futuro.
- C. **Recursos de Planificación de Vida y Carrera:** Describe cualquier recurso de planificación de vida y carrera que estará disponible para los miembros de *AmeriCorps NCCC* para ayudarlos a comprender mejor el trabajo de su organización (los ejemplos incluyen observación de trabajos, entrevistas informativas, compartir futuras oportunidades profesionales, discusiones de almuerzo sobre el trabajo en el campo de su organización, conectar al equipo con cualquier ex alumno de *AmeriCorps* que conozca dentro de su red, etc.)

30. Narrativa para fortalecer comunidades.

AmeriCorps NCCC está diseñado para ayudar a las organizaciones a corto plazo a satisfacer una necesidad de la comunidad que no se atendería por completo sin ayuda adicional. Su organización puede solicitar varios equipos a través de varias aplicaciones para equipos consecutivos durante un período de tiempo más largo, hasta un total de 60 semanas sin un intervalo de 3 años, según la necesidad de la comunidad (por ejemplo, se aplican otras consideraciones a los proyectos de recuperación ante desastres a largo plazo). Se espera que las organizaciones tengan un plan para mantener el trabajo completado por *AmeriCorps NCCC* y/o que hayan identificado los pasos para asegurar una fuerza laboral alternativa si se necesita mano de obra continua. Póngase en contacto con el personal de *AmeriCorps NCCC* si tiene preguntas sobre su elegibilidad para continuar recibiendo equipos.

Favor de describir tu plan de sustentabilidad, incluyendo las siguientes descripciones detalladas:

- A. **Necesidad de esfuerzos continuos:** Si has recibido un equipo anteriormente para hacer tareas parecidas, favor de describir las tareas hechas por equipos pasados y/o describir la necesidad de continuar estos esfuerzos.
- B. **Atraer a más voluntarios:** Cómo *AmeriCorps NCCC* aumentará la capacidad de la organización para involucrar a más voluntarios. Por favor, tenga en cuenta lo siguiente en su respuesta:
 - a. ¿Cómo consideras a un miembro de *AmeriCorps NCCC* completando tu programa actual de voluntariado? y ¿cómo incorporarías el uso del equipo de *AmeriCorps NCCC* con voluntarios de tu organización (incluyendo otros participantes del servicio nacional de *AmeriCorps*)?

- b. Describe que oportunidades tienen los miembros de *AmeriCorps NCCC* para ayudar a coordinar o liderar a otros voluntarios.
- C. **Estrategias de sustentabilidad:** Describe las estrategias que tu organización empleará en los planes que tiene en marcha para continuar manteniendo y desarrollando el proyecto completado por *AmeriCorps NCCC* después de que el equipo se haya ido (por ejemplo, fondos de subvenciones adicionales, planes de recaudación de fondos, asociaciones comunitarias, etc.).
- D. **Reducción del apoyo de NCCC:** *AmeriCorps NCCC* es un recurso de servicio nacional a corto plazo y no está destinado a brindar apoyo a largo plazo. Los recursos de *AmeriCorps NCCC* no se asignarán a organizaciones con proyectos de más de 60 semanas sin un intervalo de 3 años. Después del límite de 60 semanas, una organización patrocinadora puede volver a solicitar recursos de NCCC después de un intervalo de 3 años. Si su organización ha recibido los beneficios de los equipos de *AmeriCorps NCCC* durante 30 semanas o más sin una brecha de 3 años o más, describa su plan para reducir y, en última instancia, satisfacer la necesidad de apoyo de *AmeriCorps NCCC*.

31. Narrativa de seguridad y protección

La seguridad de los miembros de *AmeriCorps NCCC* es de suma importancia para el programa *AmeriCorps NCCC*. El supervisor de sitio debe estar presente con el equipo y debe ser consciente y contar con la experiencia y competencia técnica para confrontar los problemas técnicos y de seguridad que se presenten. El personal de *AmeriCorps NCCC* está siempre disponible para ofrecer consultas y contestar preguntas de seguridad y protección.

Favor de dar una descripción de cualquier consideración de seguridad que los miembros del equipo de *AmeriCorps NCCC* necesiten saber cuándo estén prestando servicio en este proyecto: incluye un plan para mitigar cualquier riesgo asociado. Incluye lo siguiente:

- A. **Peligros:** si contestó sí a las preguntas #18-21, favor de explicar las condiciones de peligro.
- B. **Preocupaciones de seguridad del equipo:** Si los miembros de *AmeriCorps NCCC* usarán herramientas o equipo especial, por favor describa las preocupaciones de seguridad y como la seguridad se tomará en cuenta durante el proyecto o si no se ha considerado ya en el plan de entrenamiento.
- C. **Preocupaciones del medioambiente:** cualquier condición del medioambiente se puede presentar en cualquiera de los sitios de trabajo (hidra venenosa, agentes alérgenos, clima extremo, etc.)
- D. **Inmunizaciones:** Si se recomiendan o se requieren vacunas
- E. **Centros médicos:** Identifique lugares con atención médica, incluyendo su dirección, teléfono, horario de atención y distancia desde el sitio de trabajo y del lugar de alojamiento.
- F. **Emergencias Médicas:** Describa como se tratará una emergencia médica durante el proyecto.
- G. **Otras consideraciones de seguridad:** Cualquier otra consideración de seguridad y protección.

32. Narrativa de herramientas y equipo especial

Favor de incluir la siguiente información en esta sección:

- A. **Equipo provisto por la comunidad:** El equipo y las herramientas que tu organización y la comunidad ofrecerán al equipo de *AmeriCorps NCCC* para llevar a cabo el proyecto.

- B. **Equipo requerido por NCCC:** El equipo, las herramientas y la cantidad requerida por *AmeriCorps NCCC* debe estar disponible localmente. *AmeriCorps NCCC* tiene un acceso limitado a herramientas y no puede garantizar disponibilidad de ciertas herramientas requeridas. Los solicitantes deben proveer las herramientas y el equipo necesarios para el proyecto.
- C. **Ubicación del equipo de oficina:** el acceso a y la ubicación de una máquina de fax, una copiadora, internet/WiFi para las necesidades de oficina del equipo y propósitos de oficina del proyecto.
- D. **Equipo personal de protección:** El equipo debe tener siempre acceso a equipo de protección personal (PPE) apropiado: mascarillas, respiradores, guantes, googlees, etc. El personal de *AmeriCorps NCCC* y el de la organización patrocinadora deben asegurar su disponibilidad. *AmeriCorps NCCC* puede típicamente suplir botas de seguridad con cubierta de dedos, cascos, lentes de protección, guantes de trabajo básicos, protección básica de oídos. Cualquier otro equipo de protección especializado Deberá ser provisto por la organización patrocinadora.

NOTAS RELEVANTES Y DOCUMENTOS ADJUNTOS ADICIONALES

Los materiales requeridos a continuación ayudarán a *AmeriCorps NCCC* a entender mejor los propósitos del proyecto durante el proceso de la revisión de la solicitud. Favor de incluir la siguiente documentación al entregar tu solicitud.

ARCHIVOS ADJUNTOS REQUERIDOS

1. **Orientación en el sitio:** Favor de incluir en una agenda completa de una orientación en sitio a su solicitud. Esta debe incluir una visión general de tu organización y del Proyecto, introducción del equipo al personal y de las organizaciones patrocinadoras. Un recorrido del sitio de trabajo y de la comunidad, seguridad y vista general del uso del alojamiento.
2. **Plan de entrenamiento:** Favor de incluir un plan de entrenamiento delineando la capacitación que recibirán los miembros de *AmeriCorps NCCC* durante el Proyecto. Este plan debe incluir entrenamiento para usar herramientas, seguridad y ser específico (i.e., Desarrollo positivo de jóvenes, identificación de árboles, instrucciones para poner techos, etc.) si se describe una variedad de tareas en el propuesto plan de trabajo, el entrenamiento debe incluir cómo y cuándo los miembros de *AmeriCorps NCCC* se entrenarán para llevar a cabo estas tareas.
3. **Calendario del plan de trabajo del proyecto:** Incluya un plan de trabajo del Proyecto que describa el horario del trabajo. El horario debe ayudar a la planeación de donde el equipo realizará el trabajo. Cuál de los miembros del personal trabajará con el equipo, las tareas asignadas para cada día de trabajo y el número de miembros de *AmeriCorps NCCC* que se necesitan para completar cada tarea. El calendario de trabajo es una parte esencial para demostrar como la organización proveerá a cada miembro un trabajo de 40 horas a la semana, sin contar con descansos para comida.

ARCHIVOS ADJUNTOS OPCIONALES

1. **Fotos del alojamiento:** Favor de incluir por lo menos una foto claramente etiquetada del alojamiento propuesto. Las solicitudes fuertes comúnmente incluyen fotos de los lugares de alojamiento, la cocina y el baño, así como el área para guardar cosas personales.

2. **Fotos del sitio de trabajo y documentos de apoyo:** si se puede etiquetar bien las fotos de las tareas en el sitio de trabajo, mapas de la ubicación del sitio de servicio, (por ejemplo, un mapa del campamento, un mapa de senderos, mapa de zonas con casa habitación, etc.) o documentos parecidos que sirvan de apoyo para el alto nivel de detalle que has dado en la Narrativa del diseño del proyecto.

FIRMA DE LA SOLICITUD DEL PROYECTO DE SERVICIO

Por favor revise que su documento esté completo y sin errores. Entonces revisa la sección de “Notas relevantes” al final de la solicitud, donde se incluye información importante en cuanto a la cubierta de: responsabilidad civil, los requisitos de no-discriminación, y las limitaciones del Proyecto de servicio. Firma y fecha la solicitud de Proyecto de servicio. La persona que firma el documento debe ser la persona legalmente autorizada por la organización como su representante y que tiene la autoridad para comprometer los recursos de su organización. Se aceptan y se recomienda usar firmas electrónicas.

INSTRUCCIONES DE ENTREGA

Complete y entregue la Solicitud del Proyecto de servicio al mismo personal de AmeriCorps que recibió su Formulario conceptual del proyecto. Puede encontrar un directorio de personal de AmeriCorps al final de este documento, en la página 26. Generalmente, la Solicitud de proyecto de servicio debe entregarse por lo menos cuatro meses antes de la fecha en que se espera iniciar el proyecto. Por favor incluye cualquier archivo adjunto o suplementos que se te haya pedido. Se prefiere que la Solicitud de proyecto de servicio se entregue por email, pero también se puede enviar por correo, por fax o entregarse en alguna de las sedes de AmeriCorps NCCC Campus. Una vez que se ha recibido, el personal de AmeriCorps NCCC te avisará para indicarte los siguientes pasos del proceso. AmeriCorps NCCC tiene fechas límites regionales para recibir las solicitudes de proyectos de servicio y se basan en las fechas para las cuales tú estás pidiendo un equipo.

Apéndice A

AmeriCorps NCCC tiene cuatro sedes regionales, localizados en: Aurora, CO; Sacramento, CA; Vicksburg, MS y Vinton, IA. Estas sedes son los hogares desde donde AmeriCorps NCCC opera y asigna a sus miembros a los proyectos de servicio a través del país. Cada sede funciona como una oficina matriz para una región de varios estados y puede alojar y alimentar a todo el cuerpo regional. El personal de estas sedes apoya tanto a los miembros como a los patrocinadores mientras ofrecen actividades de servicio.

Región del Suroeste

15001 East Oxford
Ave. Suite B
Aurora, CO
80014
Tel: (303) 844-7400
Fax: (303) 844-7410
E-mail: NCCCSouthWest@cns.gov

Estados en los que se ofrece servicio: AR, AZ, CO, KS, MO, NM, OK, TX, WY

Región del Pacífico

3427 Laurel Street
Sacramento, CA 95652 Tel: (916) 640-0310
Fax: (916) 640-0308
E-mail: NCCCPacific@cns.gov

Estados en los que se ofrece servicio: AK, CA, HI, ID, MT, NV, OR, UT, WA, Pacific Territories

Región Central Norte

1004 G Avenue
Vinton, IA 52349
Tel: (319) 472-9664
Fax: (319) 472-9666
E-mail: NCCCNorthCentral@cns.gov

Estados en los que se ofrece servicio: IA, IL, IN, MI, ME, MN, ND, NE, NH, NY, OH, PA, SD, VT, WI

Región Sur

2715 Confederate Avenue
Vicksburg, MS 39180
Tel: (601) 630-4040
Fax: (601) 630-4071
E-mail: NCCCSouthern@cns.gov

Estados en los que se ofrece servicio: AL, CT, DC, DE, FL, GA, KY, LA, MA, MD, MS,