

ADJUNTO A

FORMA DE INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE						
Solicitante (Organización):					Condado elegible:	
Nombre del contacto:					Núm. DUNS:	
Cargo:			Correo electrónico:			
Dirección postal:					Teléfono:	
Ciudad:	Estado:			Código Postal:		
Tipo de solicitante elegible:	Junta Local de Desarrollo de la Fuerza Laboral: <input type="checkbox"/>	Institución educativa: <input type="checkbox"/>	Centro técnico: <input type="checkbox"/>			
Funcionario ejecutivo autorizado para firmar la solicitud:					Teléfono:	
Cargo:			Correo electrónico:			
Dirección del funcionario ejecutivo (si es diferente):						
Ciudad:	Estado:			Código Postal:		
Enumere cualquier otro miembro del Equipo de esta solicitud, si corresponde:	Persona de contacto:		Correo electrónico:			
INFORMACIÓN DE QUIEN PREPARA LA SOLICITUD						
Agencia o empresa de preparación de la solicitud:						
Contacto:						
Dirección:						
Teléfono:	Correo electrónico:					
INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD						
Total de fondos del CDBG-DR solicitados:						
Enumere los socios participantes para las actividades propuestas (LWDB, instituciones educativas, centros técnicos, proveedores privados, gobiernos locales, etc.):						

ADJUNTO B

FORMA CON DETALLES DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA TRATADO EN ESTA SOLICITUD

1. Describa los temas de la capacitación propuesta y los rubros de la construcción. Incluya los tiempos de la capacitación para las actividades propuestas en general y los temas específicos o rubros de la construcción en la descripción, según corresponda. Describa cómo la capacitación propuesta apoya los esfuerzos de recuperación por el huracán Irma.

2. Describa los servicios de preparación laboral y de colocación laboral propuestos. Provea estadísticas que demuestren la implementación previa exitosa de servicios de preparación laboral y de colocación laboral, si corresponde.

3. Describa las actividades propuestas que apoyen los requisitos de la Sección 3.

4. Describa los idiomas propuestos en los que los servicios estarán disponibles y el método para proveer servicios en un idioma alternativo.

5. Describa el plan propuesto para garantizar que al menos el 51% de los individuos atendidos satisfará los requisitos de LMI en base a los ingresos totales del grupo familiar y al tamaño total del grupo familiar.

6. Describa los servicios de apoyo propuestos que se ofrecerán, si corresponde, y cómo se prestarán estos servicios a los participantes. Provea estadísticas que demuestren la implementación previa exitosa de servicios de apoyo, si corresponde.

7. Si el solicitante propone utilizar una asociación para prestar servicios, describa cómo se seleccionarán los socios y cómo el solicitante medirá el desempeño de los socios.

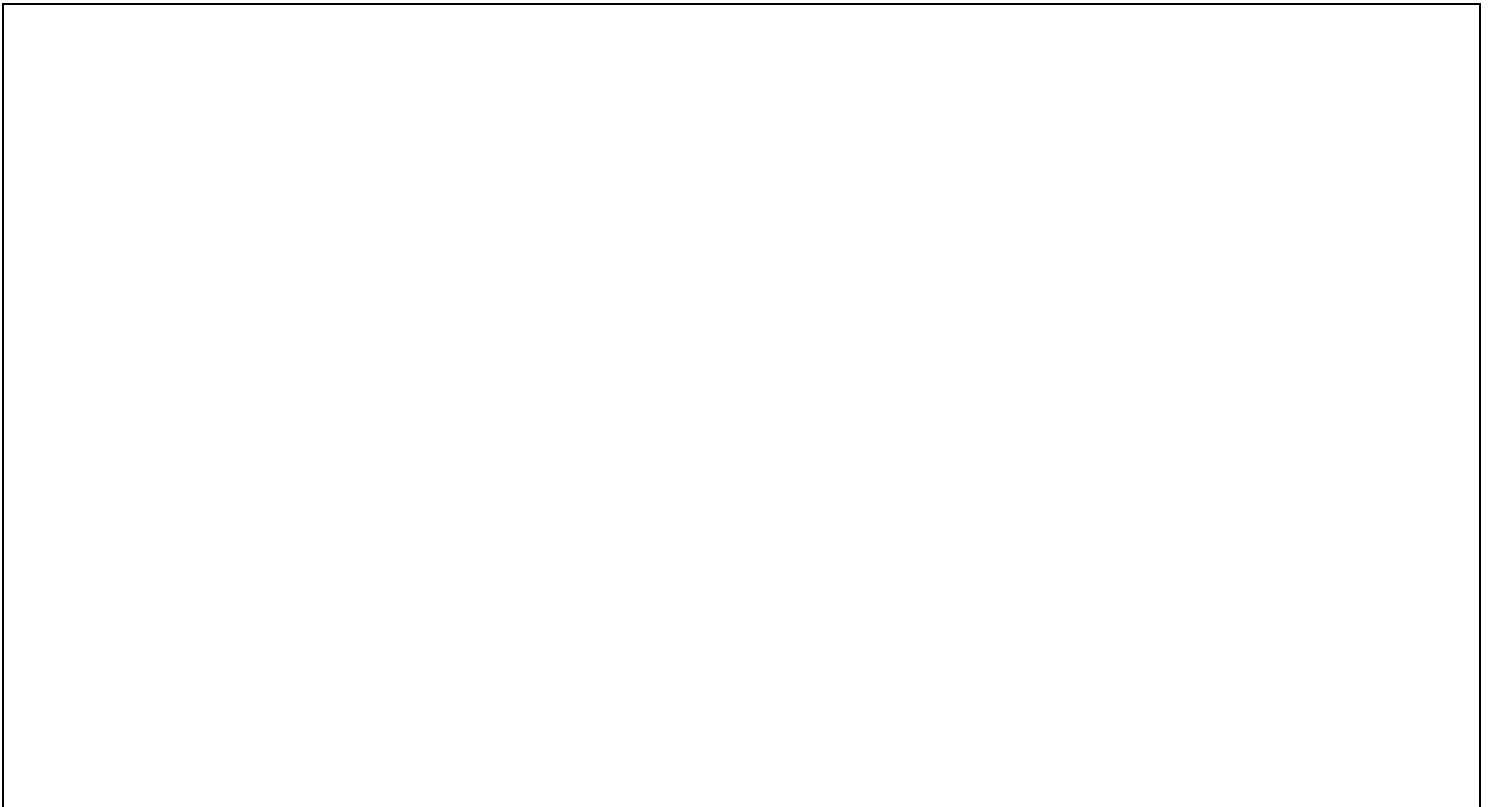
8. Describa cómo los servicios propuestos satisfacen los requisitos del HUD para servicios públicos de ser un servicio nuevo o un aumento cuantificable en el nivel de un servicio existente. El aumento debe ser superior al provisto a través de fondos estatales o locales en el año anterior a la presentación del *Plan de Acción*.

9. Describa las estrategias de marketing y contratación de personal propuestas para incorporar a individuos interesados en participar en el programa.

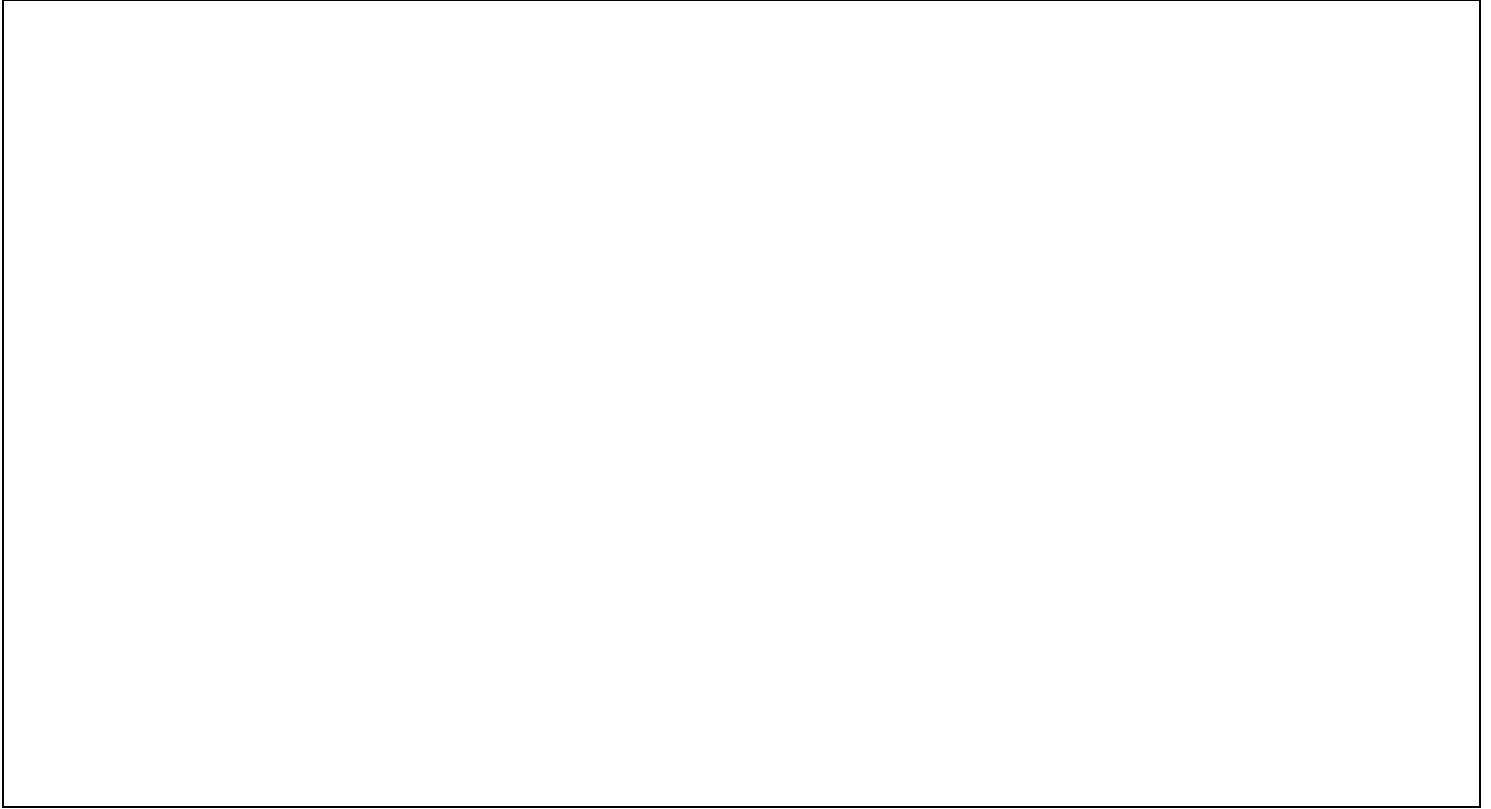
10. Describa el proceso de admisión propuesto para los individuos interesados en recibir servicios.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to describe the proposed admission process for individuals interested in receiving services.

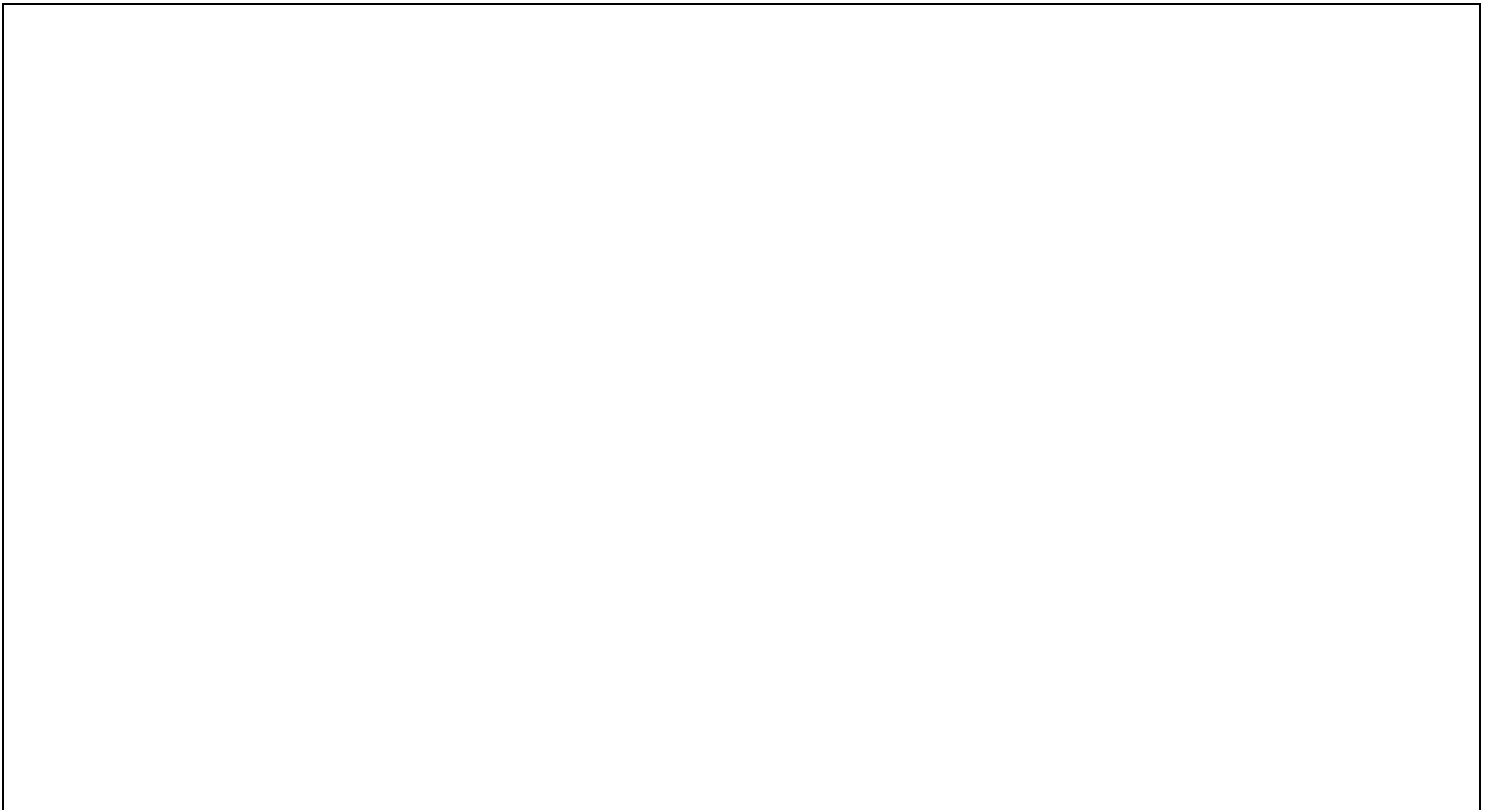
11. Describa el proceso propuesto para prevenir la duplicación de beneficios o la suplantación de otros fondos. Incluya controles referentes a los participantes con doble inscripción con otros programas federales en la descripción, si corresponde.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to describe the proposed process to prevent duplication of benefits or the substitution of other funds, including controls for participants with double registration in other federal programs.

13. Describa el proceso propuesto de monitoreo programático y financiero interno del programa.



14. Describa el proceso propuesto para mantener los archivos del participante.



15. Provea cualquier otra información que el solicitante considere necesaria para entender y evaluar la solicitud.

ADJUNTO C

FORMA DEL PRESUPUESTO DE LA PROPUESTA

Categoría	Total de fondos solicitados (hasta la fecha de fin del programa)	Descripción
Servicios de búsqueda de empleo		
Servicios de capacitación		
Servicios de apoyo		
Gestión y supervisión del programa (no administrativas)		
Salarios y beneficios de administradoras de casos		
Salarios y beneficios de supervisores		
Suministros		
Comunicación		
Otros gastos		
Administración del programa		
Total de desembolsos		

Categoría	Proyección de participantes atendidos (hasta la fecha de fin del programa)
Total previsto de participantes	
Participantes que reciben servicios de búsqueda de empleo	
Participantes que reciben servicios de capacitación	
Participantes que reciben servicios de apoyo	
Participantes con empleo al salir	