

Estado de Oregon



FUTURE READY OREGON

SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY

Segunda ronda: programas de innovación en la fuerza laboral

Pedido de solicitudes

HECC nro. 22-072

OregonBuys n.º S-52500- 00006139

Fecha de emisión:	10 de abril, 2023
Fecha de vencimiento de la solicitud:	23 de junio, 2023, 11:59 p.m., hora del Pacífico
Anuncio de premios:	octubre, 2023

Punto de consulta único (PCU): Jeanie Stuntzner jeanie.stuntzner@hecc.oregon.gov

Si tiene preguntas, aclaraciones o si necesita este material en un formato diferente, póngase en contacto con el equipo de Future Ready Oregon en FutureReadyOregon@hecc.oregon.gov

1. INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL

El estado de Oregón, actuando por y a través de la Comisión Coordinadora de Educación Superior («HECC»), emite este Pedido de Solicitudes («RFA») en nombre de la Oficina del Director Ejecutivo.

El Estado de Oregón se ha comprometido a apoyar las necesidades educativas y de capacitación de los habitantes de Oregón mediante el establecimiento de Future Ready Oregon, también conocido como [Proyecto de Ley del Senado \(«SB»\)1545](#) (2022). Future Ready Oregon, es un paquete integral de inversión de 200 millones de dólares que apoya la educación y la capacitación que los habitantes de Oregón necesitan para carreras profesionales con salario familiar, dando prioridad a las comunidades históricamente desatendidas.

Las Subvenciones de Workforce Ready son un componente de Future Ready Oregon y representan una inversión total de 95 millones de dólares. Las Subvenciones de Workforce Ready estarán disponibles para los proveedores de servicios de la fuerza laboral y las organizaciones comunitarias que administran programas de fuerza laboral en los sectores de la industria de la atención médica, la fabricación y la tecnología y priorizan la participación equitativa en los programas de personas de poblaciones prioritarias.

Las Subvenciones de Workforce Ready están disponibles para su solicitud en fases. Este proceso de solicitud forma parte de la segunda fase.

2. OPORTUNIDAD Y PROPÓSITO DE LA SUBVENCIÓN

Este RFA es para la segunda ronda de Subvenciones de Workforce Ready. En la primera ronda, la HECC otorgó hasta 9.8 millones de dólares en Subvenciones. Las Subvenciones de la segunda ronda financiarán las inversiones de la organización y pueden denominarse subvenciones para el desarrollo de capacidades. Las subvenciones de la segunda ronda tienen como objetivo ampliar el tipo, el número y la capacidad de las organizaciones que componen el sistema de fuerza laboral de Oregón. Al ampliar la representación en el sistema de la fuerza laboral, HECC espera aumentar la disponibilidad y el uso de servicios de fuerza laboral cultural y lingüísticamente apropiados. Las subvenciones de la segunda ronda financiarán programas de desarrollo de la fuerza laboral nuevos, innovadores y colaborativos que centren las necesidades de las poblaciones prioritarias, tal como se define en la sección 1(8)a-j de la SB 1545:

- (a) Comunidades de color;
- (b) Mujeres;
- (c) Comunidades de bajos ingresos;
- (d) Comunidades rurales y fronterizas;

- (e) Veteranos;
- (f) Personas con discapacidades;
- (g) Personas encarceladas y anteriormente encarceladas;
- (h) Miembros de las nueve tribus indígenas reconocidas a nivel federal de Oregón;
- (i) Personas que sufren discriminación de manera desproporcionada en el empleo por motivos de edad; y
- (j) Personas que se identifican como miembros de la comunidad LGBTQ+.

Los fondos de la segunda ronda de subvenciones se pueden utilizar para las siguientes actividades a fin de abordar las necesidades de desarrollo de la fuerza laboral en los sectores de la industria de la salud, la fabricación y la tecnología:

- **Proporcionar beneficios directos a las personas, que incluyen**
 - Proporcionar experiencia laboral remunerada, incluidos estipendios y salarios
 - Ofrecer asistencia en materia de matrícula y pago de cuotas para programas de fuerza laboral
 - Proporcionar servicios integrales de desarrollo de la fuerza laboral
- **Financiar la creación y expansión de programas de educación y capacitación, incluido el desarrollo de trayectorias profesionales específicas desde el punto de vista cultural y lingüístico para obtener certificados, credenciales o títulos reconocidos por sectores industriales específicos**
- **Ampliar la capacidad de las organizaciones para proporcionar servicios de desarrollo de la fuerza laboral (incluidos entre otros)**
 - Contratar personal o contratar servicios
 - Estrategias de desarrollo en torno a programas de fuerza laboral, incluido el desarrollo de programas
 - Comprar equipo, tecnología u otros suministros
 - Pagar los gastos administrativos
 - Cualquier otra actividad necesaria para aumentar la capacidad de la organización de ofrecer programas de fuerza laboral en los sectores de la industria de la salud, la fabricación y la tecnología

El período de costo permitido para las actividades del proyecto Workforce Ready de la Ronda 2 será del 1º de julio de 2023 al 30 de junio de 2026.

Solicitar o recibir fondos en la primera ronda no afectará la capacidad del solicitante ni la necesidad de solicitar futuras rondas de financiación.

3. PROGRAMACIÓN DE RFA

La siguiente tabla representa un calendario provisional de eventos para este RFA. Todos los horarios están indicados en hora del Pacífico. Todas las fechas indicadas están sujetas a cambios.

Descripción	Fecha	Hora
Emisión de RFA	10 de abril, 2023	
<u>Opcional</u> Formación y orientación sobre solicitudes disponibles a través de los proveedores de asistencia técnica descritos en la Sección 7 a continuación	10 de abril, 2023, a 23 de junio, 2023	
<u>Opcional</u> Sesiones informativas para posibles solicitantes	lunes 17 de abril, 2023	1:00 p.m. a 2:00 p.m. (lee la Sección 7 a continuación)
	martes 25 de abril, 2023	4:00 p.m. a 5:00 p.m. (lee la Sección 7 a continuación)
	miércoles 3 de mayo, 2023	1:00 p.m. a 2:00 p.m. (lee la Sección 7 a continuación)
	miércoles 10 de mayo, 2023	4:30 p.m. a 5:30 p.m. (lee la Sección 7 a continuación)
Solicitud vencida antes del	23 de junio, 2023	11:59 p.m.
Aviso de adjudicación (aproximado)	agosto, 2023	
Emisión del acuerdo de subvención (aproximado)	octubre, 2023	

4. COMPROMISO CON LA EQUIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSIÓN

Las personas dentro de una comunidad, y las comunidades dentro de una sociedad más amplia, necesitan la capacidad de dar forma a su propio presente y futuro, y la HECC cree que el desarrollo de la fuerza laboral y la educación son aspectos fundamentales de la capacidad de Oregón para prosperar. La equidad es tanto el medio para el éxito como un fin que nos beneficia a todos. La equidad exige el examen intencional de las políticas y prácticas sistémicas que, aunque tengan la apariencia de imparcialidad, en efecto pueden servir para marginar a algunos y perpetuar las disparidades. Los datos son claros de que la demografía de Oregón ha cambiado para proporcionar una rica diversidad en raza, etnia e idioma. Trabajar

por la equidad requiere una comprensión de los contextos históricos y la inversión activa en cambiar las estructuras sociales y las prácticas a lo largo del tiempo para garantizar que las personas de todas las comunidades tengan las oportunidades y el apoyo necesarios para desarrollar todo su potencial.

Crear una cultura de equidad requiere de monitoreo, estímulo, recursos, datos y oportunidades.

La HECC aplica su [Lente de Equidad](#)

(<https://www.oregon.gov/highered/about/Documents/State-Goals/Equity-Lens.pdf>) a todos los aspectos de su trabajo. Además, Future Ready Oregon como concepto se originó en el Grupo de Trabajo de Fuerza Laboral del Consejo de Justicia Racial, con la intención de hacer las cosas de manera diferente. Eso significa invertir de manera diferente, fomentar la innovación y atraer intencionalmente nuevos socios a nuestro sistema de fuerza laboral. Future Ready Oregon también hace hincapié en atender a las poblaciones prioritarias, que incluyen, entre otras, las comunidades de color, las mujeres, las comunidades de bajos ingresos, las comunidades rurales y fronterizas, los veteranos, las personas con discapacidades, las personas encarceladas y anteriormente encarceladas, los miembros de las nueve tribus indígenas reconocidas a nivel federal de Oregón, los adultos mayores y las personas que se identifican como miembros de la comunidad LGBTQ+.

HECC ha trabajado para poner en práctica el espíritu de Future Ready Oregon y nuestro compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión en este proceso de concesión de subvenciones a través de las siguientes acciones:

- Consultar con los socios para informar nuestra planificación en un esfuerzo por desarrollar un proceso de subvenciones inclusivo y de bajo nivel
- Centrar la primera ronda de financiación en subvenciones para el desarrollo de capacidades para permitir que un grupo más diverso de organizaciones disponga del tiempo y la financiación para planificar y prepararse para futuras actividades de desarrollo de la fuerza laboral y oportunidades de financiación.
- Organizar una serie de sesiones informativas diseñadas para brindar a los posibles solicitantes la oportunidad de hacer preguntas y recibir orientación (lee la Sección 7 a continuación para obtener más información)
- Contratar proveedores de asistencia técnica para proporcionar a los posibles solicitantes asistencia técnica y asesoramiento durante el proceso de solicitud de financiación (lee la Sección 7 a continuación para obtener más información)
- Priorizar las poblaciones prioritarias en los criterios de puntuación (lee la Sección 7 a continuación para obtener más información)
- Solicitar la participación en el proceso de calificación de una mezcla diversa de organizaciones, entidades y socios
- Proporcionar fondos por adelantado a los solicitantes que demuestren la necesidad de fondos inmediatos (lee la Sección 6 a continuación y el Anexo B, para obtener más información)

5. PAUTAS GENERALES DE SOLICITUD

Los solicitantes elegibles deben ser un proveedor de servicios para la fuerza laboral o una organización comunitaria. No dude en consultar la guía de preguntas frecuentes para obtener más información sobre los tipos de entidades elegibles.

Preguntas frecuentes disponibles en el sitio web de subvenciones y contratos de HECC:

<https://www.oregon.gov/highered/about/Pages/grants-contracting.aspx>

Todos los solicitantes deben:

- estar registrado en SAM.Gov y tener una UEI
 - <https://sam.gov/content/home>
- tener un EIN a través del IRS
 - <https://www.irs.gov/businesses/small-businesses-self-employed/apply-for-an-employer-identification-number-ein-online>

Los proveedores de servicios de personal incluyen:

- proveedores de educación, capacitación y servicios profesionales para la fuerza laboral pública y sin fines de lucro
- entidades gubernamentales, incluidos los gobiernos tribales, que presten servicios de desarrollo de la fuerza laboral

Las organizaciones basadas en la comunidad incluyen:

<https://www.oregon.gov/highered/about/Pages/grants-contracting.aspx>

- organizaciones sin fines de lucro que sean representativas de una comunidad en particular o de segmentos específicos de una comunidad y que estén ubicadas dentro o cerca de la comunidad a la que prestan servicios
- organizaciones culturalmente específicas que sirvan a una comunidad cultural en particular, que cuenten principalmente con personal y estén dirigidas por miembros de esa comunidad y que demuestren un conocimiento íntimo de la experiencia vivida de esa comunidad, que incluye, entre otros:
 - El impacto del racismo o la discriminación en la comunidad
 - Disparidades específicas en el acceso a los servicios y los recursos que experimenta la comunidad
 - Fortalezas de la comunidad, prácticas culturales, creencias y tradiciones

Términos generales del Solicitante:

- HECC puede requerir aclaración para entender cualquiera de los criterios de calificación del solicitante. Cualquier aclaración o modificación necesaria se hará antes de ejecutar cualquier adjudicación y puede pasar a formar parte del Acuerdo final.

- La presentación de una solicitud no constituye un acuerdo entre la HECC y el solicitante, ni asegura o implica que el solicitante será seleccionado para recibir financiación.
- Todos los costos asociados con la presentación de una solicitud por parte del solicitante son responsabilidad exclusiva del solicitante y no serán asumidos por HECC ni el Estado de Oregón.
- Al presentar la solicitud, el solicitante acepta todos los términos y condiciones de este RFA. No se liberarán fondos de la subvención antes de que se cumplan todas las condiciones del programa y se ejecuten los acuerdos de financiación.

6. REQUISITOS DEL ACUERDO DE SUBVENCIÓN E INFORMACIÓN DE FINANCIACIÓN

- HECC anticipa la adjudicación de numerosos acuerdos de subvención.
- Los Fondos de subvención son fondos federales de la Ley del Plan de Rescate Estadounidense (American Rescue Plan Act, ARPA). En el Apéndice E se incluye un borrador de los requisitos de presentación de informes.
- HECC se reserva el derecho de reabrir el RFA según sea necesario, si lo estima conveniente.
- HECC se reserva el derecho de modificar los acuerdos que resulten de este RFA para obtener tiempo o fondos adicionales, si es en el mejor interés de HECC hacerlo.
- HECC puede dispersar las subvenciones tras la ejecución de los Acuerdos de subvención, si el beneficiario lo expresa como una necesidad en su solicitud y si el interés superior de HECC es hacerlo.

Requisitos de informes:

Todos los beneficiarios de la subvención deberán presentar informes financieros y de desempeño trimestrales, así como un informe final sobre el cierre de la subvención a los administradores de la subvención de HECC. Consulte el Apéndice E para obtener un borrador de los requisitos de presentación de informes que pueden incluirse en los Acuerdos de subvención. Los informes trimestrales pueden incluir:

- Facturas: las facturas deben utilizar una plantilla y categorías presupuestarias proporcionadas por la HECC e incluir una descripción de los fondos utilizados y del trabajo realizado trimestralmente. Las facturas incluirán una opción para que el beneficiario solicite el desembolso de fondos para el próximo trimestre inmediato.
- Conciliación fiscal: al cierre de cada trimestre, el beneficiario debe proporcionar documentación para informar cómo se gastaron los fondos de los fondos que se proporcionaron en un desembolso inicial.
- Informes de desempeño: responda preguntas cualitativas relacionadas con la implementación del programa.
- Informes de participantes: recopile información a nivel personal sobre cada participante del programa relacionada con la información demográfica, los servicios, las credenciales obtenidas y los resultados conocidos por el programa.

Consulte a continuación un ejemplo de calendario de informes:

Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
diciembre, enero, febrero	marzo, abril, mayo	junio, julio, agosto	septiembre, octubre, noviembre
Fecha límite: 31 de marzo	Fecha límite: 30 de junio	Fecha límite: 30 de septiembre	Fecha límite: 31 de diciembre

Usos permitidos para los fondos de subvenciones:

Los solicitantes deberán proporcionar una estimación presupuestaria para la financiación que detalle los siguientes Costos permisibles:

- Financiar la creación o expansión de programas de educación y capacitación en los sectores clave de la salud, la fabricación y la tecnología
- Proporcionar beneficios directos a las personas, que incluyen estipendios para experiencias de «ganar y aprender» y fondos para pagar la educación, los costos de la capacitación y los apoyos y servicios integrales
- Ampliar la capacidad organizacional para brindar servicios de desarrollo de la fuerza laboral

Estos fondos de subvenciones de la segunda ronda se destinan a los costos permitidos descritos anteriormente desde el período comprendido entre el 1º de julio 2023 y el 30 de junio de 2026.

7. PRESENTACIÓN

Recursos antes de la presentación:

HECC llevará a cabo tres sesiones informativas opcionales para posibles solicitantes. Los asistentes pueden esperar recibir información básica sobre Future Ready Oregon, obtener más información sobre el propósito de estas subvenciones y cómo se calificará la solicitud de una organización. Los asistentes pueden hacer preguntas aclaratorias sobre el proceso de solicitud y el programa Future Ready Oregon. Sujeto a las limitaciones tecnológicas, HECC publicará las grabaciones de las sesiones junto con la RFA en la página web de subvenciones y oportunidades de contratación de la HECC [aquí](#), así como en la página web Future Ready Oregon [aquí](#).

Las fechas y horas opcionales de las sesiones informativas son las siguientes:

- lunes 17 de abril, 2023 1:00 p.m. a 2:00 p.m.
- martes 25 de abril, 2023 4:00 p.m. a 5:00 p.m.
- miércoles 3 de mayo, 2023 1:00 p.m. a 2:00 p.m.
- miércoles 10 de mayo, 2023 4:30 p.m. a 5:30 p.m.

Regístrese/únase aquí*:

<https://www.oregon.gov/highered/policy-collaboration/Pages/Future-Ready.aspx>

*Una vez registrado, se le enviará un correo electrónico con el enlace de la reunión.

Envíe un correo electrónico a FutureReadyOregon@hecc.oregon.gov si no recibe este enlace.

HECC ha contratado a los contratistas que se mencionan a continuación para proporcionar a los posibles solicitantes capacitación y asistencia técnica a través del proceso de RFA. Los solicitantes potenciales pueden esperar recibir asistencia y orientación de los proveedores de asistencia técnica para determinar su elegibilidad y preparar sus solicitudes.

Este servicio se pone a disposición de todos los posibles solicitantes sin costo alguno. Para acceder a este servicio, llame o envíe un correo electrónico a una de las siguientes opciones (no aparecen en ningún orden en particular):

Boules Consulting

<https://boulesconsulting.org/>

Marianne Boules

marianne@Boulesconsulting.org

818-599-2692

Grass Roots NW

<https://www.grassrootsnw.com/>

Bill Weissman

grassrootsnw@comcast.net

503-422-2502

Next Level Nonprofit Consulting LLC

<https://nextlevelnonprofitconsulting.com/>

Ann Craig

lynn@nextlevelnonprofitconsulting.com

ann@nextlevelnonprofitconsulting.com

541-760-5435

Nonprofit Success Group

<https://npsuccessgroup.com/>

Nita Kirby kirby@nonprofitsuccessgroup.com

Robin Ortiz robin@nonprofitsuccessgroup.com

Se Puede

<https://www.sepuedepdx.com/>

Andrés Oswill

Andres@sepuedepdx.com

Wisdom Consulting

Jennifer Wisdom

jennifer@leadwithwisdom.com

Requisitos de presentación:

Todas las solicitudes se presentarán a través de la solicitud basada en la web que se encuentra aquí:

https://oregonhecc.smapply.us/prog/workforce_ready_grants_round_two_innovation_in_workforce_programs

Es posible que no se acepten los envíos recibidos después del 17 de abril de 2023 a las 11:59 p. m., hora del Pacífico.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La siguiente guía de puntuación se utilizará para evaluar la respuesta del solicitante a todas las preguntas guía:

Guía de puntuación de la segunda ronda de subvenciones de Workforce Ready	
5 Sobresaliente	<ul style="list-style-type: none">• La respuesta aborda completamente todas las preguntas y proporciona información de manera exhaustiva y completa, y proporciona detalles y ejemplos específicos.• La respuesta indica que el solicitante comprende completamente las indicaciones incluidas en la pregunta.• La respuesta demuestra que el solicitante posee la capacidad, la experiencia o los puntos fuertes para cumplir o superar las expectativas establecidas en el plan del proyecto en relación con este formulario.
4 Por encima del promedio	<ul style="list-style-type: none">• La respuesta aborda todas las preguntas, algunas de forma más exhaustiva que otras, y proporciona detalles y ejemplos específicos.• La respuesta indica que el solicitante entiende las indicaciones incluidas en la pregunta.• La respuesta demuestra que el solicitante posee la capacidad, la experiencia o los puntos fuertes suficientes para cumplir con las expectativas establecidas en el plan del proyecto en relación con este formulario.
3 Promedio	<ul style="list-style-type: none">• La respuesta aborda la mayoría de las preguntas, proporciona la información adecuada y utiliza algunos detalles y ejemplos para respaldar su respuesta a la pregunta.• La respuesta indica que el solicitante entiende las indicaciones incluidas en la pregunta.

	<ul style="list-style-type: none"> La respuesta demuestra que este solicitante posee cierta capacidad, experiencia o puntos fuertes para cumplir con las expectativas establecidas en el plan del proyecto relacionado con este formulario.
2 Por debajo del promedio	<ul style="list-style-type: none"> La respuesta aborda algunas preguntas, proporciona información relevante y utiliza pocos detalles o ejemplos para respaldar su respuesta a la pregunta. La respuesta indica que es posible que el solicitante no comprenda las indicaciones incluidas en la pregunta. La respuesta demuestra que el solicitante posee una capacidad, experiencia o puntos fuertes limitados para cumplir con las expectativas establecidas en el plan del proyecto en relación con este formulario.
1 Inadecuado	<ul style="list-style-type: none"> La respuesta no aborda ninguna o muy pocas preguntas, proporciona poca o ninguna información y no utiliza detalles ni ejemplos para respaldar su respuesta a la pregunta. La respuesta indica que el solicitante no entiende las indicaciones incluidas en la pregunta. La respuesta demuestra que el solicitante no posee la capacidad, la experiencia o los puntos fuertes para cumplir con las expectativas establecidas en el plan del proyecto en relación con este formulario.

Elemento de evaluación Nº1: Descripción y capacidad de la organización
(300 palabras sugeridas como máximo) 13 puntos

A. Tenga en cuenta las siguientes indicaciones en su respuesta:

1. Describa brevemente su organización y explique su experiencia y eficacia a la hora de brindar oportunidades de desarrollo laboral a personas de poblaciones prioritarias.
2. Proporcione evidencia de la capacidad para ejecutar el proyecto/programa propuesto.
3. ¿Qué papel desempeñan sus participantes en el diseño, la toma de decisiones y la evaluación de los servicios del programa?

Elemento de evaluación Nº 2: Colaboraciones (500 palabras sugeridas como máximo)
20 puntos

Enumere las organizaciones asociadas clave que participarán directamente en el proyecto/programa propuesto y, para cada socio clave, responda a las siguientes instrucciones:

- a. Para cada organización, describa sus contribuciones únicas y su función en la preparación de esta solicitud, la administración de las subvenciones, la supervisión presupuestaria y fiscal, las actividades del proyecto/programa, la prestación de servicios y cualquier otra función propuesta para este proyecto/programa.

- b. Para cada organización, proporcione una breve descripción de la organización y explique su experiencia y eficacia a la hora de brindar oportunidades de desarrollo laboral a personas de poblaciones prioritarias.
- c. Para cada organización, proporcione evidencia de su capacidad para ejecutar el proyecto/programa propuesto.
- d. Describa cómo contribuirá cada organización a la capacidad del proyecto/programa para identificar, involucrar y/o atender a los participantes, aumentando la accesibilidad de las poblaciones prioritarias a los programas y oportunidades laborales.
- e. Diferencie las asociaciones históricas de las asociaciones propuestas para este proyecto/programa específico.

¿Con cuál de estas entidades participará y colaborará en este proyecto/programa propuesto para aumentar la accesibilidad de las poblaciones prioritarias a los programas y oportunidades laborales? *(Marque todo lo que corresponda)*

- ☐ Proveedores de servicios para la fuerza laboral
 - ☐ Organizaciones basadas en la comunidad y culturalmente específicas
 - ☐ Escuelas desde el jardín de infantes hasta el 12.º grado
 - ☐ Colegios comunitarios
 - ☐ Universidades
 - ☐ Socios de educación y formación distintos de K-12, colegios comunitarios y universidades
 - ☐ Juntas locales de desarrollo de la fuerza laboral
 - ☐ Organizaciones de desarrollo económico
 - ☐ Socios empresariales y empleadores del sector privado
 - ☐ Asociaciones industriales
 - ☐ Las nueve tribus reconocidas a nivel federal de Oregón ☐ Otro (especifique)
-

Elemento de evaluación Nº 3: Competencia cultural (500 palabras sugeridas como máximo) 20 puntos

Tenga en cuenta las siguientes indicaciones en su respuesta:

- a. Para cada organización que participa en la implementación del proyecto/programa propuesto, describa la experiencia que tiene al prestar servicios a personas de las poblaciones prioritarias identificadas en la Pregunta #4.
- b. Para cada organización que participa en la implementación del proyecto/programa propuesto, describa cómo el personal, los miembros de la junta y los contratistas, en particular las personas que prestan un servicio directo, reflejan las personas y/o las comunidades a las que prestan servicios. ¿Qué experiencia, cualidades o capacitación vividas les permiten trabajar de manera efectiva con las poblaciones prioritarias identificadas en la Pregunta #4?
- c. Aborde cualquier capacidad organizacional de la asociación identificada para prestar servicios a los participantes en varios idiomas.

Elemento de evaluación Nº 4: Programación nueva e innovadora (500 palabras sugeridas como máximo) 20 puntos

Tenga en cuenta las siguientes indicaciones en su respuesta:

- a. Describa brevemente el proyecto/programa propuesto.
- b. Indique qué hay de nuevo e innovador en el proyecto/programa o enfoque propuesto.
- c. Describa cómo su organización y sus socios clave se proponen promover oportunidades equitativas de educación y capacitación para la fuerza laboral.
- d. Describa cómo el proyecto/programa propuesto pretende interactuar con los empleadores de los sectores industriales objetivo.
- e. Identifique la cantidad de participantes a los que espera prestar servicios a través de este proyecto/programa propuesto.
- f. Indique el cronograma de implementación e identifique los principales hitos del proyecto.

¿Cuál de las siguientes actividades se incluirá como parte del proyecto/programa propuesto? *(marque todas las que correspondan)*

- ☐ Financiar la creación o expansión de programas de educación y capacitación en los sectores clave de la salud, la fabricación y la tecnología realizando lo siguiente:
 - ☐ Desarrollo de trayectorias profesionales específicas desde el punto de vista cultural y lingüístico para obtener certificados, credenciales o títulos reconocidos por sectores industriales específicos
 - ☐ Adquisición de equipo u otros suministros relacionados con la capacitación
 - ☐ Otro (especifique): _____
- ☐ Proporcionar beneficios directos a las personas, incluidos estipendios para ganar y aprender y fondos para pagar la educación, los costos de la capacitación y los apoyos y servicios integrales *(marque todas las opciones que correspondan)*:
 - ☐ Proporcionar experiencia laboral remunerada, incluidos estipendios y salarios
 - ☐ Ofrecer asistencia con la matrícula y/o el pago de los programas de educación y capacitación de la fuerza laboral
 - ☐ Proporcionar apoyos y servicios integrales a los participantes en la educación y la capacitación de la fuerza laboral, incluidos, entre otros, el cuidado infantil, el transporte, la vivienda, la tecnología, la ropa o el equipo necesarios para tener éxito en el trabajo o en el programa de capacitación.
 - ☐ Otro (especifique): _____
- ☐ Ampliar la capacidad organizacional para proporcionar estos servicios de desarrollo de la fuerza laboral *(marque todas las opciones que correspondan)*:
 - ☐ Contratación de personal
 - ☐ Desarrollo de estrategias de desarrollo organizacional
 - ☐ Adquisición de equipo u otros suministros relacionados con la capacitación

- ☐ Otras actividades identificadas en una propuesta de subvención como necesarias para administrar los programas de fuerza laboral descritos en la sección Programación nueva e innovadora (especifique):
-

Elemento de evaluación Nº 5: Beneficio del programa para los participantes (300 palabras sugeridas como máximo) 13 puntos

Tenga en cuenta las siguientes indicaciones en su respuesta:

- a. Al final de la solicitud, se le pedirá que cargue un plan de proyecto con actividades específicas. Indique cómo estas actividades contribuyen al éxito de los participantes.
- b. Identifique los certificados o credenciales reconocidos por la industria que prepararán a los participantes para obtener trabajos con salarios dignos y beneficios. Incluya cualquier vía de acceso a corto plazo al empleo, el potencial de ingresos autosuficientes y las oportunidades de movilidad económica.
- c. Identifique los servicios de apoyo directo, los incentivos u otros pagos que se proporcionarán para abordar las necesidades financieras de los participantes y apoyar la retención y la finalización exitosa del programa.

Elemento de evaluación Nº 6: Entrenamiento culturalmente receptivo (300 palabras sugeridas como máximo) 14 puntos

Tenga en cuenta las siguientes indicaciones en su respuesta:

- a. Identifique cómo los servicios y actividades propuestos abordarán las necesidades de las poblaciones prioritarias a las que se prestan los servicios, prestando atención a las barreras y disparidades que enfrentan estas personas.
- b. Indique si estos servicios y actividades se basan o están alineados con prácticas prometedoras, prácticas basadas en evidencia y/o prácticas culturales, o si están diseñados de otra manera para las poblaciones prioritarias a las que se prestan los servicios.
- c. ¿Cómo garantiza el programa espacios seguros, afirmativos e inclusivos para todos los participantes?

Total: 100 puntos

Información de evaluación diversa

La evaluación de las solicitudes se basa en los criterios de este RFA. En las circunstancias apropiadas, la HECC se reserva el derecho de financiar parcialmente las solicitudes en partes o fases discretas del trabajo general propuesto. Si HECC opta por financiar parcialmente una solicitud, lo hará de una manera que no perjudique a ningún solicitante ni afecte la base sobre la cual la solicitud o parte de esta se evaluó y seleccionó para la adjudicación, y, por lo tanto, se mantenga la integridad del proceso de competencia y selección. Las solicitudes financiadas a través de este RFA no garantizan la financiación futura. Cuando haya fondos adicionales disponibles, HECC se reserva el derecho de emitir adjudicaciones adicionales en virtud de este RFA durante el resto del bienio. Estos

premios no requerirán más competencia. Cualquier selección adicional se realizará de acuerdo con los términos de este RFA y HECC.

HECC en cualquier momento se reserva el derecho de reabrir el RFA según sea necesario, o puede solicitar programas si es en el mejor interés de HECC.

9. REGISTROS PÚBLICOS

Toda la información y los registros presentados a HECC están sujetos a divulgación bajo la Ley de Registros Públicos, ORS 192.311 a 192.478. Si el Solicitante cree que cualquier información o registro que envíe a HECC puede ser un secreto comercial según el ORS 192.345(2), o que de otro modo está exento de divulgación según la Ley de Registros Públicos de Oregón, el Solicitante debe identificar dicha información con particularidad e incluir la siguiente declaración:

- “Estos datos están exentos de divulgación según la Ley de Registros Públicos de Oregon de conformidad con el capítulo 192 del ORS [insertar], y no deben divulgarse excepto de acuerdo con la Ley de Registros Públicos de Oregón, ORS 192.311 a 192.478”.
- Si el Solicitante no identifica con particularidad las partes de dicha información que el Solicitante cree que están exentas de divulgación, se considera que el Solicitante renuncia a cualquier reclamación futura de no divulgación de esa información.

10. LISTA DE ARCHIVOS ADJUNTOS A ESTE RFA:

- Anexo A: Enlace a la solicitud de subvención de la segunda ronda de Workforce Ready
- Anexo B: Presupuesto del proyecto
- Anexo C: Hoja de certificación de la solicitud
- Anexo D: Requisitos preliminares de presentación de informes
- Anexo E: Borrador de requisitos de verificación de antecedentes y seguro
- Anexo F: Borrador de plantilla de presentación a nivel de participante
- Anexo G: Plantilla de plan de rendimiento del proyecto (45 días después de la firma)
- Anexo H: Plantilla de informe anual (15 de julio)
- Anexo I: Plan de proyecto



FUTURE READY OREGON
SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY
Segunda ronda: Programas de
innovación en la fuerza laboral

ANEXO A

ENLACE A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE WORKFORCE READY

Haga clic en el siguiente enlace para acceder a la Solicitud basada en la web: [Primera ronda de subvenciones de Workforce Ready: Programas de creación de capacidad para la fuerza laboral: subvenciones de Workforce Ready \(smapply.io\)](#)

*Las siguientes preguntas se proporcionan solo como una vista previa para que los solicitantes sepan qué preguntas se hacen. Los solicitantes **DEBEN** enviar su información y respuestas a través del enlace anterior.*

Vista previa de las preguntas:

Nombre del solicitante legal de la organización solicitante:	
Nombre comercial alternativo/DBA de la organización solicitante, si corresponde:	
Identificador único de entidad (UEI) o, si no está disponible, su número de identificación de empleador (EIN):	
Dirección física (ciudad, estado, condado, código postal)	
¿Los servicios propuestos se llevan a cabo en el condado que figura en la pregunta anterior?	
De lo contrario, consulte todos los condados donde se llevarán a cabo los servicios:	
Contacto principal para la solicitud:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Contacto del gerente del programa:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Contacto del gerente fiscal:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Autoridad para firmar el acuerdo de subvención:	
Título:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

FUTURE READY OREGON
SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY
Segunda ronda: Programas de
innovación en la fuerza laboral

Las solicitudes de la Ronda 2 de Workforce Ready se calificarán utilizando la siguiente guía de puntuación:

Guía de puntuación de la segunda ronda de subvenciones de Workforce Ready	
5 Excepcional	<ul style="list-style-type: none"> La respuesta aborda completamente todas las preguntas y proporciona información de manera exhaustiva y completa, y proporciona detalles y ejemplos específicos. La respuesta indica que el solicitante comprende completamente las indicaciones incluidas en la pregunta. La respuesta demuestra que el solicitante posee la capacidad, la experiencia o los puntos fuertes para cumplir o superar las expectativas establecidas en el plan del proyecto en relación con este formulario.
4 Por encima del promedio	<ul style="list-style-type: none"> La respuesta aborda todas las preguntas, algunas de forma más exhaustiva que otras, y proporciona detalles y ejemplos específicos. La respuesta indica que el solicitante entiende las indicaciones incluidas en la pregunta. La respuesta demuestra que el solicitante posee la capacidad, la experiencia o los puntos fuertes suficientes para cumplir con las expectativas establecidas en el plan del proyecto en relación con este formulario.
3 Promedio	<ul style="list-style-type: none"> La respuesta aborda la mayoría de las preguntas, proporciona la información adecuada y utiliza algunos detalles y ejemplos para respaldar su respuesta a la pregunta. La respuesta indica que el solicitante entiende las indicaciones incluidas en la pregunta. La respuesta demuestra que este solicitante posee cierta capacidad, experiencia o puntos fuertes para cumplir con las expectativas establecidas en el plan del proyecto relacionado con este formulario.
2 Por debajo del promedio	<ul style="list-style-type: none"> La respuesta aborda algunas preguntas, proporciona información relevante y utiliza pocos detalles o ejemplos para respaldar su respuesta a la pregunta. La respuesta indica que es posible que el solicitante no comprenda las indicaciones de la pregunta. La respuesta demuestra que el solicitante posee una capacidad, experiencia o puntos fuertes limitados para cumplir con las expectativas establecidas en el plan del proyecto en relación con este formulario.
1 Inadecuado	<ul style="list-style-type: none"> La respuesta no aborda ninguna o muy pocas preguntas, proporciona poca o ninguna información y no utiliza detalles ni ejemplos para respaldar su respuesta a la pregunta. La respuesta indica que el solicitante no entiende las indicaciones de la pregunta. La respuesta demuestra que el solicitante no posee la capacidad, la experiencia o los puntos fuertes para cumplir con las expectativas establecidas en el plan del proyecto en relación con este formulario.



FUTURE READY OREGON
SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY
Segunda ronda: Programas de
innovación en la fuerza laboral

Nota: Esta oportunidad de financiación está disponible para los proveedores de servicios para la fuerza laboral y las organizaciones comunitarias que administran programas de fuerza laboral en los sectores de la industria de la salud, la fabricación y la tecnología y que priorizan la participación equitativa en los programas de personas de poblaciones prioritarias.

1. Indique qué tipo de solicitante elegible es usted, en función de las siguientes definiciones:

Proveedor de servicios de fuerza laboral:

Esto incluye a los proveedores de servicios de educación, capacitación y carreras para la fuerza laboral pública y sin fines de lucro y a las entidades gubernamentales, incluidos los gobiernos tribales, que brindan servicios de desarrollo de la fuerza laboral.

Organización basada en la comunidad:

Incluye las organizaciones sin fines de lucro que son representativas de una comunidad en particular o de segmentos específicos de una comunidad y que se encuentran dentro o muy cerca de la comunidad a la que prestan servicios y organizaciones culturalmente específicas. Las organizaciones culturalmente específicas sirven a una comunidad cultural en particular, cuentan principalmente con personal y están dirigidas por miembros de esa comunidad y demuestran un conocimiento íntimo de la experiencia vivida de esa comunidad, que incluye, entre otros:

- El impacto del racismo o la discriminación en la comunidad
- Disparidades específicas en el acceso a los servicios y los recursos que experimenta la comunidad
- Fortalezas de la comunidad, prácticas culturales, creencias y tradiciones

No dude en consultar la sección de preguntas frecuentes sobre la elegibilidad de los solicitantes como recurso.

- ☐ Proveedor de servicios para la fuerza laboral
- ☐ Organización basada en la comunidad

2. Explique brevemente cómo su organización cumple con la definición del tipo de candidato elegible que seleccionó (100 palabras sugeridas como máximo):



FUTURE READY OREGON
SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY
Segunda ronda: Programas de
innovación en la fuerza laboral

3. Identifique los sectores industriales cuyas necesidades de fuerza laboral se abordan en el proyecto/programa propuesto:

- ☐ Salud
- ☐ Fabricación
- ☐ Tecnología

4. ¿A qué poblaciones prioritarias planea brindar su organización apoyo directo e intencional dentro del alcance del proyecto/programa propuesto? *(marque todas las que correspondan)*

- ☐ Comunidades de color
- ☐ Mujeres
- ☐ Comunidades de bajos ingresos
- ☐ Veteranos
- ☐ Personas con discapacidades
- ☐ Personas encarceladas y anteriormente encarceladas
- ☐ Miembros de las nueve tribus indígenas reconocidas a nivel federal de Oregón
- ☐ Adultos mayores
- ☐ Personas que se identifican como miembros de la comunidad LGBTQ+
- ☐ Comunidades rurales y fronterizas

Elemento de evaluación n.º 1: Descripción y capacidad de la organización
(300 palabras sugeridas como máximo)

Tenga en cuenta las siguientes indicaciones en su respuesta:

- Describa brevemente su organización y explique su experiencia y eficacia a la hora de brindar oportunidades de desarrollo laboral a personas de poblaciones prioritarias.
- Proporcione evidencia de la capacidad para ejecutar el proyecto/programa propuesto.
- ¿Qué papel desempeñan sus participantes en el diseño, la toma de decisiones y la evaluación de los servicios del programa?

Elemento de evaluación n.º 2: Colaboraciones (500 palabras sugeridas como máximo)



FUTURE READY OREGON SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY Segunda ronda: Programas de innovación en la fuerza laboral

Enumere las organizaciones asociadas clave que participarán directamente en el proyecto/programa propuesto y, para cada socio clave, responda a las siguientes instrucciones:

- Para cada organización, describa sus contribuciones únicas y su función en la preparación de esta solicitud, la administración de las subvenciones, la supervisión presupuestaria y fiscal, las actividades del proyecto/programa, la prestación de servicios y cualquier otra función propuesta para este proyecto/programa.
- Para cada organización, proporcione una breve descripción de la organización y explique su experiencia y eficacia a la hora de brindar oportunidades de desarrollo laboral a personas de poblaciones prioritarias.
- Para cada organización, proporcione evidencia de su capacidad para ejecutar el proyecto/programa propuesto.
- Describa cómo contribuirá cada organización a la capacidad del proyecto/programa para identificar, involucrar y/o atender a los participantes, aumentando la accesibilidad de las poblaciones prioritarias a los programas y oportunidades laborales.
- Diferencie las asociaciones históricas de las asociaciones propuestas para este proyecto/programa específico.

¿Con cuál de estas entidades participará y colaborará en este proyecto/programa propuesto para aumentar la accesibilidad de las poblaciones prioritarias a los programas y oportunidades laborales? *(Marque todo lo que corresponda)*

- ☐ Proveedores de servicios para la fuerza laboral
- ☐ Organizaciones basadas en la comunidad y culturalmente específicas
- ☐ Escuelas desde el jardín de infantes hasta el 12.º grado
- ☐ Colegios comunitarios
- ☐ Universidades
- ☐ Socios de educación y formación distintos de K-12, colegios comunitarios y universidades
- ☐ Juntas locales de desarrollo de la fuerza laboral
- ☐ Organizaciones de desarrollo económico
- ☐ Socios empresariales y empleadores del sector privado
- ☐ Asociaciones industriales
- ☐ Nueve tribus reconocidas a nivel federal de Oregón
- ☐ Otro (especifique) _____



FUTURE READY OREGON
SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY
Segunda ronda: Programas de
innovación en la fuerza laboral

Elemento de evaluación n.º 3: Competencia cultural (500 palabras sugeridas como máximo)

Tenga en cuenta las siguientes indicaciones en su respuesta:

- Para cada organización que participa en la implementación del proyecto/programa propuesto, describa la experiencia que tiene al prestar servicios a personas de las poblaciones prioritarias identificadas en la Pregunta 4.
- Para cada organización que participa en la implementación del proyecto/programa propuesto, describa cómo el personal, los miembros de la junta y los contratistas, en particular las personas que prestan un servicio directo, reflejan las personas y/o las comunidades a las que prestan servicios. ¿Qué experiencia, cualidades o capacitación vividas les permiten trabajar de manera efectiva con las poblaciones prioritarias identificadas en la Pregunta 4?
- Aborde cualquier capacidad organizacional de la asociación identificada para prestar servicios a los participantes en varios idiomas.

Elemento de evaluación n.º 4: Programación nueva e innovadora (500 palabras sugeridas como máximo)

Tenga en cuenta las siguientes indicaciones en su respuesta:

- Describa brevemente el proyecto/programa propuesto.
- Indique qué hay de nuevo e innovador en el proyecto/programa o enfoque propuesto.
- Describa cómo su organización y sus socios clave se proponen promover oportunidades equitativas de educación y capacitación para la fuerza laboral.
- Describa cómo el proyecto/programa propuesto pretende interactuar con los empleadores de los sectores industriales objetivo.
- Identifique la cantidad de participantes a los que espera prestar servicios a través de este proyecto/programa propuesto.
- Indique el cronograma de implementación e identifique los principales hitos del proyecto.

¿Cuál de las siguientes actividades se incluirá como parte del proyecto/programa propuesto? *(marque todas las que correspondan)*

- ☐ Financiar la creación o expansión de programas de educación y capacitación en los sectores clave de la salud, la fabricación y la tecnología
 - ☐ Desarrollo de trayectorias profesionales específicas desde el punto de vista cultural y lingüístico para obtener certificados, credenciales o títulos reconocidos por sectores industriales específicos
 - ☐ Adquisición de equipo u otros suministros relacionados con la capacitación



FUTURE READY OREGON
SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY
Segunda ronda: Programas de
innovación en la fuerza laboral

- ☐ Otro (especifique) : _____
- ☐ Proporcionar beneficios directos a las personas, que incluyen estipendios para ganar y aprender y fondos para pagar la educación, los costos de la capacitación y los apoyos y servicios integrales
- ☐ Proporcionar experiencia laboral remunerada, incluidos estipendios y salarios
 - ☐ Ofrecer asistencia con la matrícula y/o el pago de los programas de educación y capacitación de la fuerza laboral
 - ☐ Proporcionar apoyos y servicios integrales a los participantes en la educación y la capacitación de la fuerza laboral, incluidos, entre otros, el cuidado infantil, el transporte, la vivienda, la tecnología, la ropa o el equipo necesarios para tener éxito en el trabajo o en el programa de capacitación.
 - ☐ Otro (especifique): _____
- ☐ Ampliar la capacidad organizacional para brindar servicios de desarrollo de la fuerza laboral
- ☐ Contratación de personal
 - ☐ Desarrollo de estrategias de desarrollo organizacional
 - ☐ Adquisición de equipo u otros suministros relacionados con la capacitación
 - ☐ Otras actividades identificadas en una propuesta de subvención como necesarias para administrar los programas de fuerza laboral descritos en la sección Programación nueva e innovadora (especifique): _____

Elemento de evaluación n.º 5: Beneficio del programa para los participantes
(300 palabras como máximo)

Tenga en cuenta las siguientes indicaciones en su respuesta:

- Al final de la solicitud, se le pedirá que cargue un plan de proyecto con actividades específicas. Indique cómo estas actividades contribuyen al éxito de los participantes.
- Identifique los certificados o credenciales reconocidos por la industria que prepararán a los participantes para obtener trabajos con salarios dignos y beneficios. Incluya cualquier vía de acceso a corto plazo al empleo, el potencial de ingresos autosuficientes y las oportunidades de movilidad económica.
- Identifique los servicios de apoyo directo, los incentivos u otros pagos que se proporcionarán para abordar las necesidades financieras de los participantes y apoyar la retención y la finalización exitosa del programa.

Elemento de evaluación n.º 6: Entrenamiento culturalmente receptivo (300 palabras sugeridas como máximo)



FUTURE READY OREGON
SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY
Segunda ronda: Programas de
innovación en la fuerza laboral

Tenga en cuenta las siguientes indicaciones en su respuesta:

- Identifique cómo los servicios y actividades propuestos abordarán las necesidades de las poblaciones prioritarias a las que se prestan los servicios, prestando atención a las barreras y disparidades que enfrentan estas personas.
- Indique si estos servicios y actividades se basan o están alineados con prácticas prometedoras, prácticas basadas en evidencia y/o prácticas culturales, o si están diseñados de otra manera para las poblaciones prioritarias a las que se prestan los servicios.
- ¿Cómo garantiza el programa espacios seguros, afirmativos e inclusivos para todos los participantes?

5. Cargue cualquier documento que demuestre un acuerdo de colaboración formal entre los socios clave identificados en esta solicitud, como memorandos de entendimiento o cartas de intención. Los documentos cargados deben estar en formato PDF como un solo archivo.

Nota: Los documentos cargados no se incluirán en la puntuación de su solicitud.

6. Con respecto al presupuesto de su proyecto, indique cualquier fuente de financiación adicional, incluidas las contribuciones estatales, federales, del sector privado o filantrópicas, que se destinarán a este proyecto.

___ Fondos estatales

___ Fondos federales

___ Fondos privados

___ Filantrópicos

___ Otro: Describir

___ Cantidad de fondos de Future Ready Oregon que su organización ha recibido y si los fondos provienen de HECC, BOLI o YDD

7. ¿Cuál es la cantidad total de fondos de subvención que solicita? (respuesta numérica)

8. ¿Este proyecto es escalable? En otras palabras, ¿se puede adaptar el proyecto a una escala mayor o menor de la propuesta? (S/N)

En caso afirmativo, indique la cantidad mínima en dólares requerida para respaldar los resultados identificados en la propuesta. Describa brevemente qué funciones esenciales se incluirían, identifique qué actividades del proyecto son escalables e indique cómo se verían afectados los resultados.

9. ¿Qué cantidad del presupuesto solicitado se destinará a cada una de las siguientes actividades, tal como se especifica en el elemento de evaluación D?

___ Financiar la creación o expansión de programas de educación y capacitación en los sectores clave de la salud, la fabricación y la tecnología



FUTURE READY OREGON
SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY
Segunda ronda: Programas de
innovación en la fuerza laboral

- _____ Proporcionar beneficios directos a las personas, incluidos estipendios para ganar y aprender y fondos para pagar la educación, los costos de capacitación y los apoyos y servicios integrales
- _____ Ampliar la capacidad organizacional para brindar servicios de desarrollo de la fuerza laboral

A continuación, se le pedirá que:

Complete y cargue el Anexo B: Presupuesto del proyecto

Complete y cargue el Anexo C: Hoja de certificación de la solicitud

Complete y cargue el Anexo I: Plan de proyecto

SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY: SEGUNDA RONDA

Anexo B: Presupuesto del proyecto

Introducir datos únicamente en cuadros amarillos

Organización

Contacto fiscal de la organización

Preparador/Preparadora

	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	
	01/07/2023 - 30/06/2024	01/07/2024 - 30/06/2025	01/07/2025 - 30/06/2026	TOTALES
CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS				
A. SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL				
Ej. Cargo/Título, sueldo, tiempo completo				
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
SUELDOS Y SALARIOS TOTALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
B. BENEFICIOS ADICIONALES PARA EL PERSONAL				
Costos de impuestos y beneficios del empleador				
Ej. FICA (7,65 % del sueldo presupuestado XX)				
Ej. Seguro de salud				
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
BENEFICIOS ADICIONALES TOTALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PERSONAL TOTAL (SUELDOS MÁS ADICIONAL)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
C. GASTOS DE EQUIPO Y CAPITAL				
				\$ -
				\$ -
				\$ -
GASTOS TOTALES DE EQUIPO Y CAPITAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
D. MATERIALES Y SUMINISTROS				
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
MATERIALES Y SUMINISTROS TOTALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
E. VIAJE (PERSONAL) Ubicación, propósito, kilometraje				
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
VIAJE TOTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
F. COSTOS DE APOYO DE LOS PARTICIPANTES - ejemplo, estopendios, transporte, tarifas, otros servicios integrales, etc.				
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
				\$ -
COSTOS DE APOYO DE LOS PARTICIPANTES TOTALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
G. SUBADJUDICACIONES (Nombre de la organizaci ón)				
				\$ -
				\$ -
				\$ -
SUBADJUDICACIONES TOTALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
H. OTROS COSTOS DIRECTOS (espec ífico)				
				\$ -
				\$ -
				\$ -

TOTALES DE OTROS COSTOS DIRECTOS		\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
SUBTOTAL DE COSTOS DIRECTOS		\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
G. COSTOS INDIRECTOS* (Incluya la tarifa:)	10%							\$	-
PRESUPUESTO TOTAL SOLICITADO		\$	-	\$	-	\$	-	\$	-

*Para los costos indirectos, utilice un capital del 10 %, a menos que tenga un acuerdo negociado de tarifas de costos indirectos (si corresponde, adjunte su acuerdo)

<div>Si necesita una parte o la totalidad de la financiación solicitada al inicio del período de subvención, explique las razones en el espacio de la derecha (o adjunte una página adicional si es necesario):</div>	
---	--



**FUTURE READY OREGON
WORKFORCE READY GRANTS
Round Two: Innovation in Workforce Programs**

**ATTACHMENT C
APPLICATION CERTIFICATION SHEET**

Legal Name of Applicant: _____

Address: _____ **City, State, Zip:** _____

State of Incorporation: _____ **Entity Type:** _____

Contact Name: _____ **Telephone:** _____ **Email:** _____

Any individual signing below hereby certifies they are an authorized representative of Applicant and that:

1. If awarded a Grant, Applicant agrees to perform the scope of work and meet the performance standards set forth in the final negotiated scope of work of the Grant.
2. I have knowledge regarding Applicant's payment of taxes and by signing below I hereby certify that, to the best of my knowledge, Application is not in violation of any tax laws of the state or a political subdivision of the state, including, without limitation, ORS 305.620 and ORS chapters 316, 317 and 318.
3. Applicant does not discriminate in its employment practices or service delivery with regard to race, color, creed, age, religious affiliation, political affiliation or belief, gender, disability, sexual orientation, national origin or citizenship status. When awarding subgrants, Applicant does not discriminate against any business certified under ORS 200.055 as a disadvantaged business enterprise, a minority-owned business, a woman-owned business, a business that a service-disabled veteran owns or an emerging small business. If applicable, Applicant has, or will have prior to grant agreement execution, a written policy and practice, that meets the requirements described in ORS 279A.112, of preventing sexual harassment, sexual assault and discrimination against employees who are members of a protected class. HECC may not enter into an agreement with an anticipated grant price of \$150,000 or more with an Applicant that does not certify it has such a policy and practice. See <https://www.oregon.gov/DAS/Procurement/Pages/hb3060.aspx> for additional information and sample policy template.
4. Applicant and Applicant's employees, agents, and subcontractors are not included on:
 - A. the "Specially Designated Nationals and Blocked Persons" list maintained by the Office of Foreign Assets Control of the United States Department of the Treasury found at: <https://www.treasury.gov/ofac/downloads/sdnlist.pdf>, or
 - B. the government-wide exclusions lists in the System for Award Management found at: <https://www.sam.gov/SAM>



**FUTURE READY OREGON
WORKFORCE READY GRANTS
Round Two: Innovation in Workforce Programs**

5. Applicant certifies that, to the best of its knowledge, there exists no actual or potential conflict between the business or economic interests of Applicant, its employees, or its agents, on the one hand, and the business or economic interests of the State, on the other hand, arising out of, or relating in any way to, the subject matter of the RFA. If any changes occur with respect to Applicant's status regarding conflict of interest, Applicant shall promptly notify the State in writing.
6. Applicant certifies that all contents of the Application (including any other forms or documentation, if required under this RFA) and this Application Certification Sheet are truthful and accurate and have been prepared independently from all other Applicants, and without collusion, fraud, or other dishonesty.
7. Applicant understands that any statement or representation it makes, in response to this RFA, if determined to be false or fraudulent, a misrepresentation, or inaccurate because of the omission of material information could result in a "claim" (as defined by the Oregon False Claims Act, ORS 180.750(1)), made under Contract being a "false claim" (ORS 180.750(2)) subject to the Oregon False Claims Act, ORS 180.750 to 180.785, and to any liabilities or penalties associated with the making of a false claim under that Act.
8. Applicant certifies it will comply with the Pay Equity law, ORS 652.220, if applicable.
9. Applicant is registered, or will be registered be registered if awarded a grant agreement, in the state's electronic procurement system, called OregonBuys. [Registration is free, by clicking the blue "Register" button found here: <https://oregonbuys.gov/bsa/>.]

Authorized Signature

Date

(Printed Name and Title)



FUTURE READY OREGON

SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY

Segunda ronda: Programas de innovación en la fuerza laboral

ANEXO D: BORRADOR de requisitos de verificación de antecedentes y seguro

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES/VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES

- 1.1** En la medida en que lo permita la ley, el beneficiario deberá comprobar los antecedentes penales de cualquier empleado, posible empleado o voluntario que trabaje con «poblaciones vulnerables» (definidas como menores, ancianos o personas con discapacidades) y que se financie con los recursos de esta subvención, de la siguiente manera:
 - 1.1.1** Al hacer que el solicitante, como condición de empleo o servicio voluntario, solicite y reciba una verificación de antecedentes penales en una oficina local de la policía estatal de Oregón y entregue una copia de la misma al beneficiario; o
 - 1.1.2** Como empleador, al comunicarse con una oficina local de la Policía Estatal de Oregón para comprobar los antecedentes penales del solicitante, empleado o voluntario «únicamente en Oregón»; o
 - 1.1.3** Mediante el uso de otro método de verificación de antecedentes penales que sea al menos tan completo como los descritos en las secciones (11.1.1) y (11.1.2) anteriores. La verificación de antecedentes penales indicará las condenas por abuso infantil, delitos contra las personas, delitos sexuales, negligencia infantil o cualquier otro delito que tenga una relación sustancial con las calificaciones, funciones o deberes de un empleado o voluntario programado para trabajar con poblaciones vulnerables.
- 1.2** En la medida en que lo permita la ley, además de la información resultante de los controles o controles exigidos por las leyes federales, estatales, tribales o locales aplicables, y/o por las políticas y procedimientos escritos del beneficiario, la información actual y apropiada incluye los resultados de los sitios web o registros públicos sobre delincuentes sexuales y abuso infantil. Una búsqueda (por nombre actual y, si corresponde, por nombre o alias anteriores) de los sitios web y registros públicos federales, estatales y (si corresponde) locales y tribales pertinentes y razonablemente accesibles sobre delincuentes sexuales y abuso infantil, que incluya:
 - 1.2.1** El sitio web público nacional sobre delincuentes sexuales de Dru Sjodin (www.nsopw.gov);
 - 1.2.2** El sitio web/registro público de cada estado (y/o tribu, si corresponde) en el que la persona vive, trabaja o va a la escuela, o ha vivido, trabajado o ido a la escuela en algún momento durante los últimos cinco años; y

- 1.2.3 El sitio web/registro público de cada estado (y/o tribu, si corresponde) en el que se espera que la persona interactúe, o es razonablemente probable que lo haga, con una población vulnerable participante en el transcurso de las actividades de la adjudicación.
- 1.3 El beneficiario desarrollará una política o procedimientos para revisar los arrestos penales o las condenas de los empleados, posibles empleados o voluntarios. La revisión debe examinar:
 - 1.3.1 La gravedad y la naturaleza del delito;
 - 1.3.2 El número de delitos penales;
 - 1.3.3 El tiempo transcurrido desde la comisión del delito;
 - 1.3.4 Las circunstancias que rodearon el delito;
 - 1.3.5 La participación de la persona en cuestión en el asesoramiento, la terapia, la educación o el empleo que demuestre la rehabilitación o un cambio de comportamiento; y
 - 1.3.6 El informe policial o de arresto que confirme la explicación del delito dada por la persona en cuestión.
- 1.4 Tras recibir la verificación de antecedentes penales, el beneficiario debe determinar si el empleado, posible empleado o voluntario ha sido condenado por abuso infantil, delitos contra las personas, delitos sexuales, negligencia infantil o cualquier otro delito que tenga una relación sustancial con las calificaciones, funciones o deberes de un empleado o voluntario que deba trabajar con poblaciones vulnerables y si, en función de la condena, la persona representa un riesgo para trabajar de manera segura con poblaciones vulnerables. Si el beneficiario tiene la intención de contratar o retener al empleado, posible empleado o voluntario, el beneficiario debe confirmar por escrito los motivos para contratar o retener a la persona. Estos motivos deben abordar la forma en que el solicitante, empleado o voluntario es actualmente apto o puede trabajar con poblaciones vulnerables de manera segura y confiable, según la política o el procedimiento descritos en los párrafos anteriores de esta Sección. El beneficiario incluirá esta explicación, junto con la verificación de antecedentes penales del solicitante, empleado o voluntario, en el expediente del empleado/personal voluntario para su retención permanente, según lo permitido por la ley.
- 1.5 El beneficiario debe determinar su idoneidad con antelación antes de que las personas puedan interactuar con las poblaciones vulnerables participantes, independientemente de la situación laboral de la persona. Toda la información de verificación de antecedentes



FUTURE READY OREGON

SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY

Segunda ronda: Programas de innovación en la fuerza laboral

requerida debe completarse no antes de seis meses antes de la determinación sobre la idoneidad.

SEGURO REQUERIDO

REQUISITOS DE SEGURO

El beneficiario contratará, a expensas del beneficiario, el seguro especificado en este Anexo G antes de cumplir con este Acuerdo y lo mantendrá en pleno vigor y por su cuenta durante todo el período de notificación ampliado o los requisitos de cobertura final, y todos los períodos de garantía que se apliquen. El beneficiario deberá obtener el siguiente seguro de empresas o entidades de seguros que estén autorizadas a operar el negocio de seguros y a emitir coberturas en el estado de Oregon («Estado») y que la HECC acepte. La cobertura será primaria y no contributiva con cualquier otro seguro y autoseguro, con la excepción de la responsabilidad profesional y la compensación laboral. El beneficiario pagará todos los deducibles, la retención autoasegurada y el autoseguro, si los hubiera.

Si el beneficiario trabaja con poblaciones vulnerables, deberá obtener y conservar el siguiente seguro durante la vigencia del acuerdo de subvención:

- Responsabilidad comercial general
- Seguro de responsabilidad civil para automóviles
- Responsabilidad por abuso físico y abuso

Si el beneficiario NO trabaja con poblaciones vulnerables, deberá obtener y conservar el siguiente seguro durante la vigencia del acuerdo de subvención:

- Seguro de responsabilidad civil para automóviles

COMPENSACIÓN LABORAL Y RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR

Todos los empleadores, incluido el beneficiario, que empleen a trabajadores sujetos, tal como se define en la ORS 656.027, deberán cumplir con la ORS 656.017 y proporcionar una cobertura de seguro de compensación laboral a esos trabajadores, a menos que cumplan con el requisito de exención en virtud de la ORS 656.126(2). El beneficiario exigirá y se asegurará de que cada uno de sus subcontratistas o subconcesionarios cumpla con estos requisitos. Si el beneficiario es un empleador sujeto, tal como se define en la ORS 656.023, el beneficiario también obtendrá una cobertura de seguro de responsabilidad del empleador con límites no inferiores a 500.000 dólares por accidente. El beneficiario es un empleador sujeto a cualquier ley de compensación laboral de cualquier otro estado. El beneficiario proporcionará una cobertura de seguro de compensación laboral a sus empleados según lo exijan las leyes de compensación laboral aplicables, incluida la cobertura del seguro de responsabilidad laboral con límites no inferiores a 500.000 dólares, y exigirá y garantizará que cada uno de sus subcontratistas de otros estados cumpla con estos requisitos.

RESPONSABILIDAD COMERCIAL GENERAL:

☒ **Obligatorio** ☐ **No obligatorio**

Seguro de responsabilidad comercial general que cubre las lesiones corporales y los daños a la propiedad en un formulario y con una cobertura satisfactorios para el Estado. Este seguro incluirá la responsabilidad por lesiones personales y publicitarias, los productos y las operaciones finalizadas, la cobertura de



FUTURE READY OREGON

SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY

Segunda ronda: Programas de innovación en la fuerza laboral

responsabilidad contractual por la indemnización prevista en este contrato, y no limitará la cobertura a las instalaciones, proyectos u operaciones designados. La cobertura se emitirá por incidencia por un monto no inferior a 1.000.000 dólares por suceso. El límite total anual no será inferior a 1.000.000 dólares.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA AUTOMÓVILES:

☒ **Obligatorio** ☐ **No obligatorio**

Seguro de responsabilidad civil para automóviles que cubre el uso comercial del beneficiario, que incluye la cobertura para todos los vehículos de propiedad, no propios o alquilados, con un límite único combinado de no menos de 1.000.000 dólares por lesiones corporales y daños a la propiedad. Esta cobertura se puede suscribir en combinación con el seguro de responsabilidad comercial general (con límites separados para la responsabilidad comercial general y la responsabilidad civil para automóviles). El uso de una cobertura de seguro de responsabilidad civil para automóviles puede ser aceptable si se proporciona evidencia de que la póliza incluye un endoso para uso comercial.

RESPONSABILIDAD POR ABUSO FÍSICO Y ABUSO SEXUAL:

☒ **Obligatorio** ☐ **No obligatorio**

Seguro de abuso y abuso sexual en un formulario y con una cobertura satisfactorios para la Agencia que cubra los daños derivados del abuso físico, el daño mental, el abuso sexual, la negligencia: contratación, empleo, supervisión, capacitación, investigación, denuncia a las autoridades correspondientes y la retención de cualquier persona de la que el contratista sea responsable, incluidos, entre otros, el contratista y los empleados y voluntarios del contratista. La definición de asegurado que figura en el endoso de la póliza incluirá al contratista y a los empleados y voluntarios del contratista. La cobertura se emitirá por incidencia por un monto no inferior a 1.000.000 dólares por suceso. Cualquier límite total anual no será inferior a 3.000.000 dólares. La cobertura se puede proporcionar mediante una póliza independiente o como un endoso a las pólizas de responsabilidad comercial general o responsabilidad profesional. Estos límites serán exclusivos de esta cobertura requerida. Los incidentes relacionados con el abuso físico, el daño mental o el abuso sexual o derivados de ellos, ya sean cometidos por una o más personas, e independientemente del número de incidentes o lesiones o del período o el área en que se produzcan los incidentes o lesiones, se tratarán como hechos separados para cada víctima. La cobertura incluirá el costo de la defensa y el costo de la defensa se proporcionará fuera del límite de cobertura.

RESPONSABILIDAD PROFESIONAL:

☐ **Obligatorio** ☒ **No obligatorio**

Seguro de responsabilidad profesional que cubre cualquier daño causado por un error, omisión o cualquier acto negligente relacionado con los servicios que el contratista y los subcontratistas, agentes, funcionarios o empleados del contratista proporcionarán en virtud de este contrato por un importe no inferior a 1.000.000 dólares por suceso. El límite total anual no será inferior a 2.000.000 dólares. Si la cobertura se basa en reclamaciones, se incluirá en la cobertura del seguro de responsabilidad profesional un período de presentación de informes extendido de no menos de 24 meses o el contratista proporcionará la cobertura extendida, tal como se indica a continuación.

SEGURO EN EXCESO/PARAGUAS:

Se puede utilizar una combinación de seguro primario y seguro en exceso/paraguas para cumplir con los límites de seguro requeridos.



FUTURE READY OREGON

SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY

Segunda ronda: Programas de innovación en la fuerza laboral

COBERTURA EXTENDIDA:

Si alguno de los seguros requeridos se basa en reclamaciones presentadas y no incluye un período de presentación de informes extendido de al menos 24 meses, el contratista mantendrá la cobertura final o la cobertura de responsabilidad civil continua, siempre que la fecha de entrada en vigor de la cobertura de reclamaciones continuas realizadas sea igual o anterior a la fecha de entrada en vigor de este Contrato, durante un mínimo de 24 meses después de (i) La finalización por parte del contratista y la aceptación por parte de la HECC de todos los servicios requeridos en virtud de este contrato, o (ii) La rescisión del contrato por parte de la HECC o del contratista, o (iii) La expiración de todos los períodos de garantía previstos en este Contrato.

CERTIFICADOS Y COMPROBANTE DE SEGURO:

El beneficiario proporcionará a la HECC los certificados de seguro para todos los seguros requeridos antes de entregar los bienes y prestar los servicios requeridos en virtud del presente Acuerdo. Los certificados incluirán al estado de Oregón, sus funcionarios, empleados y agentes como titulares del certificado y como asegurados adicionales avalados. Si se utiliza un seguro en exceso/paraguas para cumplir con el requisito mínimo de seguro, el certificado de seguro debe incluir una lista de todas las pólizas incluidas en el seguro en exceso/paraguas. Como comprobante de seguro, la HECC tiene el derecho de solicitar copias de las pólizas de seguro y los endosos relacionados con los requisitos de seguro de este Acuerdo.

AVISO DE CAMBIO O CANCELACIÓN:

El beneficiario o su aseguradora deben avisar por escrito a la HECC con al menos 30 días de antelación antes de la cancelación, el cambio sustancial, el posible agotamiento de los límites acumulados o la no renovación de las coberturas de seguro requeridas.

REVISIÓN DE REQUISITOS DE SEGURO:

El beneficiario se compromete a revisar periódicamente los requisitos de seguro por parte de la HECC en virtud de este beneficiario y a proporcionar los requisitos actualizados según lo acuerden mutuamente el beneficiario y la HECC.

ACEPTACIÓN ESTATAL:

Todos los proveedores de seguros están sujetos a la aceptación de la HECC. Si la HECC lo solicita, el beneficiario proporcionará copias completas de las pólizas de seguro, los endosos, los documentos de autoseguro y los documentos de seguro relacionados a los representantes de la HECC responsables de verificar las coberturas de seguro exigidas en virtud del presente Anexo G.



**FUTURE READY OREGON
SUBVENCIONES DE WORKFORCE READY
Segunda ronda: Programas de innovación en
la fuerza laboral**

El solicitante seleccionado deberá presentar informes trimestrales que detallen el progreso y el desempeño del programa. Los informes trimestrales vencerán dentro de los 30 días calendario siguientes al final de cada trimestre o en la fecha designada por la Agencia para la presentación de los informes. El beneficiario responderá a todas las preguntas aclaratorias y realizará las correcciones necesarias de manera inmediata. Los informes deben recibirse y aprobarse para procesar las solicitudes de facturas de subvención. **Los informes incluyen:**

- **45 días después de la ejecución del acuerdo de subvención:** El beneficiario presentará el plan de desempeño del proyecto (Anexo G)
- **Trimestral:** El beneficiario proporcionará la documentación y los informes según lo especificado
 - Se proporcionarán preguntas descriptivas sobre el desempeño para describir los desafíos y los éxitos de la implementación
 - Factura de gastos del próximo trimestre tal como se define en el plan de gastos del proyecto
 - Conciliación fiscal de los gastos incurridos con el anticipo trimestral del trimestre anterior
 - Datos a nivel de participante (Anexo F) de todas las personas que participaron en el proyecto trimestralmente
- **El informe anual de datos vence el 15 de julio:** El beneficiario presentará un informe anual en el que se detallen los avances en la implementación de los objetivos del proyecto tal como se definen en el acuerdo de subvención (Anexo H)

Libro de informes trimestrales de ARPA: Complete las tres pestañas trimestralmente

Instrucciones para esta descripción de desempeño: Rellene las áreas grises de la derecha y responda a las preguntas en los espacios que se proporcionan a continuación, según corresponda. Consulte las pestañas de ejemplo del libro de informes de ARPA o póngase en contacto con su administrador de subvenciones para obtener ayuda.

Nombre de la organización:

Número de acuerdo:

Fecha de inicio del período de presentación de informes:

Fecha de finalización del período de presentación de informes:

Preparado por:

Fecha de preparación:

Correo electrónico:

Asignación total de subvenciones:



Preguntas (1-11)

Respuesta:

- 1** Describa brevemente su estrategia de recopilación de datos a nivel de participante. Incluya cómo se recopilan los datos a nivel de participante (por ejemplo, un formulario de admisión) y cómo se almacenan. Describa sus inquietudes, si las hubiera, sobre la presentación de informes.

- 2 Ofrezca una breve historia de éxito de su programa durante el último trimestre que haya sido producto de su subvención de Workforce Ready. Podemos usar esto en el informe anual u otros medios para compartir el impacto de los fondos de Future Ready Oregon, Workforce Ready.

- 3** Identifique y describa los desafíos a los que se enfrentó al implementar el programa durante el último trimestre.

- 4 Con base en su progreso hasta el momento, ¿prevé alcanzar los resultados de su programa? Describa brevemente las oportunidades y los desafíos relacionados con el logro de los resultados del programa.

- 5** Describa cualquier resultado no deseado obtenido, tanto positivo como negativo.

- 6** Describa cualquier brecha:
- A. Poblaciones prioritarias de su región que aún no han recibido servicios
 - B. Servicios que se necesitan, pero que no están disponibles
 - C. Otras reflexiones sobre el proceso de implementación

- 7** Comparta cualquier estrategia notable o lección aprendida al implementar el programa Prosperity 10,000 o Subvenciones de Workforce Ready.

- 8** Si corresponde, comparta con nosotros la cantidad de trabajadores inscritos en programas de capacitación laboral para este trimestre sobre el que se informa O comparta con nosotros el número de trabajadores inscritos en programas sectoriales de capacitación laboral durante la vigencia del programa de subvenciones.

- 9 Si corresponde: de los trabajadores inscritos en la capacitación laboral, ¿cuántos participantes han completado los programas para este trimestre sobre el que se informa? O de los trabajadores inscritos en la capacitación laboral, ¿cuántos participantes han completado los programas durante la vigencia del programa de subvenciones?

- 10** Si corresponde, ¿cuántas personas han participado en los programas de empleo juvenil de verano para este trimestre sobre el que se informa? O, si corresponde, ¿cuántas personas han participado en los programas de empleo juvenil de verano durante la vigencia de este programa de subvenciones?

Datos del sitio de servicio al participante (si corresp Sitio de servicio: (Ubicación, ciudad, código postal, cor N.º de participantes

- 11** Haga una lista de todos los sitios de servicio (donde se realiza el trabajo, donde se atiende a los participantes) y el número de participantes a los que se prestan servicios en ese lugar. Añada más filas si es necesario.

FACTURA TRIMESTRAL

Institución/Organización:

Fecha:

Período de facturación: Fecha de inicio:

N.º de acuerdo:

Fecha de finalización:

Estado del proyecto: ☒ La actividad de subvenciones está en marcha y según lo programado.
Marque las casillas aplicables ☐ **FACTURA FINAL:** la actividad de subvención está completa.

Categorías de costos	Gastos de este período de facturación (total para cada categoría de costos)
Sueldos, salarios y costos relacionados	<input type="text"/>
Materiales y suministros	<input type="text"/>
Viaje	<input type="text"/>
Pago directo a los participantes (incluidos los servicios integrales)	<input type="text"/>
Otros (y/o costos de administración)	<input type="text"/>
Equipos y otros costos de capital	<input type="text"/>
Costos indirectos	<input type="text"/>
Cantidad solicitada:	\$ <input type="text"/>

Notas o comentarios y cualquier información sobre los costos que figuran en la sección «Otros»

Complete también las pestañas de descripción del desempeño y conciliación de este libro de trabajo; todas forman parte de su presentación trimestral.

El beneficiario presentará las solicitudes de desembolso a la Comisión Coordinadora de la Educación Superior de acuerdo con las fechas de presentación reflejadas en el acuerdo. Enviar por correo electrónico a hecc.finance@hecc.oregon.gov and cc <<grant administrator email address>>

Firmado (funcionario autorizado de la agencia):

Nombre y apellido en letra de molde

Fecha:

Correo electrónico:

RESUMEN DE LA ADJUDICACIÓN (solo como referencia)

Asignación total de subvenciones	\$	-
Menos cantidades pagadas anteriormente		
Solicitud de reembolso menos actual	\$	-
Importe total restante	\$	-

Notas:

de la notificación de adjudicación

gastos totales anteriores, sin incluir esta factura

calcula automáticamente a partir de la entrada de gastos para este período de facturación

importe total restante de su adjudicación

Organización:		Subvenciones de Workforce Ready: Informe de gastos de julio de 2022 a junio de 2026																							
N.º de acuerdo:																									
Asignación de subvenciones:		Periodos de gasto		Trimestre 3 1 de julio de 2022 31 de agosto de 2022	Trimestre 4 1 de septiembre de 2022 30 de noviembre de 2022	Trimestre 1 1 de diciembre de 2022 28 de febrero de 2023	Trimestre 2 1 de marzo de 2023 30 de mayo de 2023	Trimestre 3 1 de junio de 2023 31 de agosto de 2023	Trimestre 4 1 de septiembre de 2023 30 de noviembre de 2023	Trimestre 1 1 de diciembre de 2023 29 de febrero de 2024	Trimestre 2 1 de marzo de 2024 31 de mayo de 2024	Trimestre 3 1 de junio de 2024 31 de agosto de 2024	Trimestre 4 1 de septiembre de 2024 30 de noviembre de 2024	Trimestre 1 1 de diciembre de 2024 28 de febrero de 2025	Trimestre 2 1 de marzo de 2025 31 de mayo de 2025	Trimestre 3 1 de junio de 2025 31 de agosto de 2025	Trimestre 4 1 de septiembre de 2025 30 de noviembre de 2025	Trimestre 1 1 de diciembre de 2025 28 de febrero de 2026	Trimestre 2 1 de marzo de 2026 31 de mayo de 2026	Trimestre 3 1 de junio de 2026 30 de junio de 2026	Reconciliación final		Presupuesto restante		
Facturas vencidas:		Asignación presupuestaria	Vencimiento dentro de los 30 días de la firma del acuerdo de subvención																						
			30-Mar-23	30-Jun-23	30-Sep-23		31-Dec-23	30-Mar-24	30-Jun-24	30-Sep-24		31-Dec-24	30-Mar-25	30-Jun-25	30-Sep-25		31-Dec-25	30-Mar-26	30-Jun-26	30-Sep-26	30-Sep-26				
Sueldos, salarios y costos relacionados																						\$	-		
Materiales y suministros																						\$	-		
Uso de																						\$	-		
Pago directo a los participantes																						\$	-		
Otros (fuera de los costos de administración)																						\$	-		
Equipos y otros costos de capital																						\$	-		
Total menos gastos menos equipo y capital		\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-		
Costos indirectos		\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-		
Costos indirectos total		10.0%																							
Desembolso trimestral total		\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-		
Notas: Utilice esta hoja de cálculo para registrar los costos reales incurridos durante la vigencia de la adjudicación. Las categorías deben ser acumulables en todas las subadjudicaciones.																									
\$		-	Solicitud de reembolso total																						
\$		-	Asignación total de subvenciones																						
\$		-	Importe total restante																						



Future Ready Oregon Plantilla de envío de datos

Utilice este archivo para informar sobre los participantes a los que se prestan servicios en Future Ready Oregon, las descripciones de las actividades y la finalización de cualquier programa de desarrollo laboral. Lea las descripciones e instrucciones que aparecen a continuación. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con Shanda Haluapo en shanda.haluapo@hecc.oregon.gov o (503) 979-6472.

El objetivo principal de esta recopilación de datos es evaluar los programas de Future Ready Oregon y el impacto en las personas y comunidades que han estado desempleadas o subempleadas durante mucho tiempo en empleos que cumplan con el estándar de autosuficiencia. Para ello, necesitamos datos a nivel individual sobre los participantes de Future Ready Oregon, incluida la información de identificación personal, sus datos demográficos y características, los servicios a los que acceden y sus resultados relacionados con las credenciales o el empleo.

Utilice este archivo para informar sobre los participantes a los que se prestan servicios y las actividades de Future Ready Oregon. El archivo tiene cuatro plantillas que deben completarse para registrar las actividades de Future Ready Oregon: 1) los participantes (verde), 2) los servicios de desarrollo laboral (azul), 3) las credenciales obtenidas (gris parduzco) y 4) los resultados laborales (amarillo). Se ofrece un ejemplo en la segunda fila de cada plantilla.

1-Datos del participante: Registre la información personal, demográfica y de características de cada participante del programa de Future Ready Oregon. Reconocemos que a muchos participantes les puede preocupar compartir parte de esta información personal con usted. Le instamos a que les comunique que presentar esta información no es un obligatorio para ser elegible y que compartirla nos permite analizar a los miles de participantes y determinar en qué medida estos dólares cubren las necesidades de sus comunidades. La información a nivel de participante se utilizará para evaluar los resultados, garantizando la representación de las poblaciones prioritarias previstas. Además, necesitamos su información de contacto para hacer un seguimiento con ellos y medir los resultados relacionados con el empleo a largo plazo. Cada participante solo debe tener una entrada (es decir, una fila) por organización que complete esta pestaña. Consulte la pestaña titulada «Especificaciones de datos del participante» para obtener más información sobre cada elemento de datos.

2-Datos de servicios: Registre las organizaciones involucradas, los tipos y detalles de los servicios, incluidos los servicios de soporte integrales, si el servicio ofrecido por la organización es una práctica nueva o está ampliando las mejores prácticas, y la finalización de los servicios por parte de los participantes. Necesitamos esta información para medir lo que funciona, determinar la mejor receta de servicios y aprender de lo que funciona bien y lo que no. Si el participante recibe varios servicios de la organización que envía los datos, registre cada servicio que reciba un participante. Por ejemplo, si reciben dos servicios, debe haber dos filas de datos para ese participante. Consulte la pestaña «Especificaciones de datos de servicios» para obtener más información sobre cada elemento de datos.

3-Datos de credenciales: Registre las credenciales o licencias obtenidas por cada participante que recibe servicios de un programa financiado por Future Ready Oregon. Necesitamos esta información para medir la contribución de los programas de Future Ready Oregon a las metas de rendimiento educativo de Oregón. Consulte la pestaña «Especificaciones de datos de credenciales» para obtener más información sobre cada elemento de datos.

4-Datos de resultados laborales: Algunas organizaciones recopilan datos laborales de los participantes a los que prestan servicios. Si la organización ya recopila estos datos, complete esta hoja de cálculo para todos los participantes que hayan completado o abandonado el servicio después de 90 días, financiado por Future Ready Oregon. Si su organización no recopila regularmente datos sobre los resultados del empleo, deje esta hoja de trabajo en blanco. La HECC hará un seguimiento de los participantes para identificar sus resultados relacionados con el empleo con la información de contacto proporcionada en los datos de los participantes y/o con una contrapartida salarial con el Departamento de Empleo de Oregón.

Las pestañas restantes proporcionan la lista de códigos CIP de dos dígitos (pestaña Códigos CIP) y la lista de industria y ocupación (pestaña Industria y ocupaciones).

[illegible]

[illegible]

Columna de Excel	Nombre del elemento	Req	Tipo de datos	Tamaño	Formato	Códigos válidos	Descripción	Objetivo
A	Id. de participante de la presentación	S	Varchar	De grado 1 a grado 19		Varchar	Un número de identificación del participante que, como mínimo, sea único en la presentación trimestral.	Necesario cuando el SSN no está disponible: Identificar personas únicas dentro de una presentación; vincular varias tablas dentro de una presentación de un participante.
B	Id. de la organización financiadora	S	Varchar	De grado 1 a grado 100		Varchar	El nombre oficial de la organización de financiación (beneficiaria) a través de la cual se distribuyen los fondos de Future Ready Oregon. Nota: Este campo se está modificando para dejar de usar el nombre de la organización para, eventualmente , usar un número de organización. Como resultado, el nombre del campo cambió de «Nombre de la organización financiadora» a «Id. de la organización financiadora». Utilice el nuevo nombre de campo para facilitar la carga correcta en el Portal. Sin embargo, por ahora, puede seguir enviando los datos del nombre de la organización en este campo.	Seguimiento y análisis del desempeño de organizaciones específicas.
C	Id. de la organización del proveedor de servicios	S	Varchar	De grado 1 a grado 100		Varchar	El nombre de la organización proveedora de servicios (organización basada en la comunidad, ONG, organizaciones de capacitación, etc.) que brinda el servicio al que accedió el participante. Puede ser el mismo que el Id. de la organización financiadora. Puede representar al subdestinatario. Nota: Este campo se está modificando para dejar de usar el nombre de la organización para, eventualmente , usar un número de organización. Como resultado, el nombre del campo cambió de «Nombre de la organización del proveedor de servicios» a «Id. de la organización del proveedor de servicios». Utilice el nuevo nombre de campo para facilitar la carga correcta en el Portal. Sin embargo, por ahora, puede seguir enviando los datos del nombre de la organización en este campo.	Analizar el rendimiento de los programas de Future Ready Oregon.
V	Número de acuerdo de subvención	S	Varchar	De grado 1 a grado 20		Varchar	El número de acuerdo de subvención específico con el que se presta este servicio. Nota: Para los servicios P10K presentados por Worksystems (en los que realmente no se aplica un número de acuerdo de subvención específico), utilice el siguiente número de acuerdo de subvención definido por la HECC: WSI-GAN	Facilitar el envío de datos y el control de las cuentas de usuario del Portal
E	Id. del programa de Future Ready	S	Numérico	1	9	1=Prosperity 10,000; 2=Trayectorias profesionales; 3=Pasantías registradas; 4=Programas para jóvenes; 5=Crédito de aprendizaje previo; 6=Subvenciones de Workforce Ready; 7=Consortios industriales; 8=Navegador de beneficios para la fuerza laboral	El código del programa de Future Ready que financia el servicio; hay ocho programas identificados en la legislación SB 1545 (2022).	Analizar el rendimiento de los programas de Future Ready Oregon.
F	Nombre del servicio	S	Varchar	De grado 1 a grado 100		Varchar	El nombre del servicio ofrecido por el proveedor de servicios. Este nombre debe ser único entre todos los servicios prestados por un único proveedor de servicios.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
B	Id. de tipo de servicio	S	Numérico	2	99	01=Capacitación para el desarrollo de la fuerza laboral; identifique el código CIP del programa de capacitación en la columna Q. 02=Exploración general de carreras, por ejemplo, ferias profesionales; 03=Experiencia laboral remunerada, indique el monto en «Salario o estipendio»; 04=Experiencia laboral no remunerada; 05=Servicios de colocación laboral; 06=Asesoramiento profesional o tutoría: asociación con alguien en el campo, competencias para entrevistas, etc.; 07=Servicios de reclutamiento y participación diseñados para poblaciones prioritarias; 08=Competencias al inicio de la carrera: alfabetización, habilidades tecnológicas básicas, matemáticas básicas, etc.; 09=Ayuda con la matrícula y las tasas, indique el monto en «Importe total del servicio»; 10=Capacitación en el trabajo (OJT) 11=Servicios integrales: transporte, indique el monto en «Importe de servicio integral»; 12=Servicios integrales: cuidado infantil, indique el monto en «Importe de servicio integral»; 13=Servicios integrales: asistencia alimentaria, indique el monto en «Importe de servicio integral»; 14=Incluya los servicios: asistencia residencial, indique el monto en «Importe de servicio integral»; 15=Servicios integrales: estipendio (definido como una suma de dinero que se paga a los participantes para ayudar a cubrir los costos básicos mientras participan en una oportunidad de aprendizaje). Los estipendios se pueden pagar como una cantidad por hora adjunta a la participación en el programa o como una suma total basada en la duración de la oportunidad de aprendizaje. Debe haber metas y expectativas claras en cuanto a lo que el participante debe hacer para ganar un estipendio). 16=Servicios integrales: herramientas, suministros, equipos, uniformes, tecnología; incluidos los servicios de banda ancha u otros elementos necesarios para realizar el trabajo que no sean proporcionados por el empleador, indique el monto en «Importe de servicio integral»; 17=Servicios integrales: otros, indique el monto en «Importe de servicio integral»; 18=Servicios integrales: OJT 19=Otros	El número de tipo de servicio representa los tipos de servicios financiados por Future Ready Oregon	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
C	Código postal de ubicación del servicio	S	Varchar	5	99999	Introduzca un código postal estadounidense válido de 5 dígitos del servicio con el formato #####. Los códigos postales siempre deben tener una longitud de 5 caracteres.	El código postal de la dirección del servicio.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos por ubicación.
S	Proveedor de capacitación		Varchar	De grado 1 a grado 100		Varchar	El nombre del proveedor de capacitación. Este nombre puede ser el mismo que el nombre del proveedor de servicios. La única vez que esto sería diferente es cuando un proveedor de servicios contrata a otra organización para ofrecer la capacitación.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
J	Resultados del servicio en la credencial	S	Varchar	1	S/N	S=El servicio da como resultado una credencial o licencia; N=El servicio no da como resultado una credencial o licencia	Indica si el servicio da como resultado una credencial o licencia, incluido un certificado, un título de asociado, una licenciatura o un título superior.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
K	Título del puesto		Varchar	De grado 1 a grado 100		Varchar:en	El cargo que ocupa el participante en un servicio que utiliza experiencias laborales remuneradas como estrategia de desarrollo de la fuerza laboral. Deje el campo en blanco si el servicio no es una oportunidad de aprendizaje basada en el trabajo.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
D	Importe de servicio integral		Numérico	4.8	99999.99	Monto numérico en dólares	Si el servicio integral proporciona una asignación monetaria al participante, escriba la cantidad asignada al participante.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
M	Salario o estipendio		Numérico	4.8	99999.99	Numérico: importe en dólares	El salario o estipendio que gana el participante en un servicio que utiliza experiencias laborales remuneradas como estrategia de desarrollo de la fuerza laboral. Si el servicio no es una oportunidad de aprendizaje basada en el trabajo, deje este campo en blanco.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
N	Programa/servicio completado	S	Varchar	1	S/N/D/U	S=El participante completó el servicio; N=El participante no completó el servicio; D=No corresponde; U=Desconocido o el servicio aún está en curso	Indica si el participante completó el servicio	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
I	Fecha de inicio	S	Varchar	10	DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA	La fecha en que el participante comenzó a recibir el servicio específico.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
P	Fecha Final		Varchar	10	DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA	La fecha en que el participante completó o dejó de recibir el servicio.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos. Esto permite que la HECC sepa cuándo hacer un seguimiento de los resultados relacionados con el empleo.
Q	CIP de capacitación		Varchar	2	99	El código CIP de dos dígitos para la capacitación. Consulte la pestaña Códigos CIP para obtener una lista de los CIP de dos dígitos válidos. Si el CIP no está disponible o no es relevante, deje este campo en blanco.	Si es relevante, proporcione el código CIP para la capacitación. Los códigos CIP son la clasificación de los programas de instrucción. Los códigos CIP de dos dígitos de 2020 se encuentran en la pestaña al final del archivo de Excel llamada «Códigos CIP». Si no es relevante, déjelo en blanco.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos, especialmente en lo que respecta a las industrias previstas.
R	Estado de finalización del programa P10K		Varchar	1	S/N	S=El participante completó el servicio; N=El participante no completó el servicio; D=No corresponde; U=Desconocido o el servicio aún está en curso	Indica si el participante completó satisfactoriamente el programa P10K. Esto no está relacionado con ningún servicio individual, sino con el conjunto completo de servicios de un participante. Para servicios que no sean del P10K, déjelo en blanco.	Seguimiento y análisis del rendimiento del P10K.
C	Fecha de finalización del programa P10K		Varchar	10	DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA	La fecha en que el participante completó o dejó de participar en el Programa P10K. Para servicios que no sean del P10K, déjelo en blanco.	Seguimiento y análisis del rendimiento del P10K. Esto permite que la HECC sepa cuándo hacer un seguimiento de los resultados relacionados con el empleo.

Columna de Excel	Nombre del elemento	PK	Req	Tipo de datos	Tamaño	Formato	Códigos válidos	Descripción	Objetivo
A	Id. de participante de la presentación	X	S	Varchar	De grado 1 a grado 19	99999	Varchar	Un número de identificación del participante que, como mínimo, sea único en la presentación trimestral.	Necesario cuando el SSN no está disponible: Identificar personas únicas dentro de una presentación; vincular varias tablas dentro de una presentación de un participante.
B	Id. de la organización financiadora	X	S	Varchar	De grado 1 a grado 100		Varchar	El nombre oficial de la organización de financiación (beneficiaria) a través de la cual se distribuyen los fondos de Future Ready Oregon. Nota: Este campo se está modificando para dejar de usar el nombre de la organización para eventualmente , usar un número de organización. Como resultado, el nombre del campo cambió de «Nombre de la organización financiadora» a «Id. de la organización financiadora». Utilice el nuevo nombre de campo para facilitar la carga correcta en el Portal. Sin embargo, por ahora, puede seguir enviando los datos del nombre de la organización en este campo.	Seguimiento y análisis del desempeño de organizaciones específicas.
C	Id. del programa de Future Ready	X	S	Numérico	1	9	1=Prosperity 10.000; 2=Trayectorias profesionales; 3=Pasantías registradas; 4=Programas para Jóvenes; 5=Crédito de aprendizaje previo; 6=Subvenciones de Workforce Ready; 7=Consortios industriales; 8=Navegador de beneficios para la fuerza laboral	El código del programa de Future Ready que financia el servicio; hay ocho programas identificados en la legislación SB 1545 (2022).	Analizar el rendimiento de los programas de Future Ready Oregon.
V	Id. de la organización del proveedor de servicios	X	S	Varchar	De grado 1 a grado 100		Varchar	El nombre de la organización proveedora de servicios (organización basada en la comunidad, ONG, organizaciones de capacitación, etc.) que brinda el servicio al que accedió el participante. Puede ser el mismo que el Id. de la organización financiadora. Puede representar al subdestinatario. Nota: Este campo se está modificando para dejar de usar el nombre de la organización para eventualmente , usar un número de organización. Como resultado, el nombre del campo cambió de «Nombre de la organización del proveedor de servicios» a «Id. de la organización del proveedor de servicios». Utilice el nuevo nombre de campo para facilitar la carga correcta en el Portal. Sin embargo, por ahora, puede seguir enviando los datos del nombre de la organización en este campo.	Analizar el rendimiento de los programas de Future Ready Oregon.
E	Nombre del servicio	X	S	Varchar	De grado 1 a grado 100		Varchar	El nombre del servicio ofrecido por el proveedor de servicios. Este nombre debe ser único entre todos los servicios prestados por un único proveedor de servicios.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
F	Id. de tipo de servicio	X	S	Numérico	2	99	01=Capacitación para el desarrollo de la fuerza laboral; identifique el código CIP del programa de capacitación en la columna Q. 02=Exploración general de carreras, por ejemplo, ferias profesionales; 03=Experiencia laboral remunerada, indique el monto en «Salario o estipendio»; 04=Experiencia laboral no remunerada; 05=Servicios de colocación laboral; 06=Asesoramiento profesional o tutoría: asociación con alguien en el campo, competencias para entrevistas, etc.; 07=Servicios de reclutamiento y participación diseñados para poblaciones prioritarias; 08=Competencias al inicio de la carrera: alfabetización, habilidades tecnológicas básicas, matemáticas básicas, etc.; 09=Ayuda con la matrícula y las tasas, indique el monto en «Importe total del servicio»; 10=Capacitación en el trabajo (OIT) 11=Servicios integrales: transporte, indique el monto en «Importe de servicio integral»; 12=Servicios integrales: cuidado infantil, indique el monto en «Importe de servicio integral»; 13=Servicios integrales: asistencia alimentaria, indique el monto en «Importe de servicio integral»; 14=Incluya los servicios: asistencia residencial, indique el monto en «Importe de servicio integral»; 15=Servicios integrales: estipendio (definido como una suma de dinero que se paga a los participantes para ayudar a cubrir los costos básicos mientras participan en una oportunidad de aprendizaje). Los estipendios se pueden pagar como una cantidad por hora adjunta a la participación en el programa o como una suma total basada en la duración de la oportunidad de aprendizaje. Debe haber metas y expectativas claras en cuanto a lo que el participante debe hacer para ganar un estipendio). 16=Servicios integrales: herramientas, suministros, equipos, uniformes, tecnología; incluidos los servicios de banda ancha u otros elementos necesarios para realizar el trabajo que no sean proporcionados por el empleador, indique el monto en «Importe de servicio integral»; 17=Servicios integrales: otros, indique el monto en «Importe de servicio integral»; 18=Servicios integrales: OIT 19=Otros	El número de tipo de servicio representa los tipos de servicios financiados por Future Ready Oregon	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
B	Organización adjudicataria			Varchar	De grado 1 a grado 100		Varchar	Nombre de la institución que otorga la credencial o licencia	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
C	Id. de tipo de credencial	X	S	Numérico	3	999	414=Certificado de aptitud técnico/ocupacional; 452=Diploma/título AA o AS; 453=Diploma/título de BA o BS; 454=Licencia de competencias ocupacionales; 455=Certificado de competencias ocupacionales, credencial; 456=Otro diploma, título, certificado o licencia reconocidos; 457=Diploma de escuela secundaria; 458=GED/equivalente; 459=Título de posgrado; 460=Certificación ocupacional;	El tipo de credencial (por ejemplo, certificado, título de asociado, licenciatura o título superior) o licencia que obtuvo el participante.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos.
S	Descripción de la credencial	X	S	Varchar	De grado 1 a grado 255		Varchar	Descripción y título de la credencial o licencia	Permite que la HECC describa las credenciales y la licencia otorgadas
J	CIP de credencial	X		Varchar	2 o 6	NN o NN.NNNN	El código CIP de dos o seis dígitos de la credencial. Consulte la pestaña Códigos CIP para obtener una lista de los CIP de dos dígitos válidos. Si el CIP no está disponible, envíe 99 o 99.9999	Los códigos CIP son la clasificación de los programas de instrucción. Los códigos CIP de dos dígitos de 2020 se encuentran en la pestaña al final del archivo de Excel llamada «Códigos CIP». Los códigos CIP de seis dígitos se pueden encontrar en líneas en: https://nces.ed.gov/peds/cipcode	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos, especialmente en lo que respecta a las industrias previstas.
K	Fecha de adjudicación	X	S	Varchar	10	DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA	La fecha en que el participante completó o dejó de recibir el servicio. Fecha de credencial obtenida hasta un año después del último servicio (fecha de finalización) por parte del proveedor de servicios.	Seguimiento y análisis del rendimiento de servicios específicos. Esto permite que la HECC sepa cuándo hacer un seguimiento de los resultados relacionados con el empleo.

Columna de Excel	Nombre del elemento	Obligatorio	Tipo de dato	Tamaño	Formato	Validación	Códigos válidos	Descripción	Objetivo
A	Id. de participante de la presentación		Varchar	De grado 1 a 9	99999	Validar con la tabla Participante	Varchar	Un número de identificación del participante que, como mínimo, sea único en la presentación trimestral	Identificar personas únicas dentro de una presentación; vincular varias tablas dentro de una presentación de un participante
B	Id. de la organización financiadora		Numérico	De grado 1 a 9	9999	Validar con la tabla Organización	Numérico	El nombre oficial de la organización de financiación (beneficiaria) a través de la cual se distribuyen los fondos de Future Ready Oregon. Nota: Este campo se está modificando para dejar de usar el nombre de la organización para, eventualmente , usar un número de organización. Como resultado, el nombre del campo cambió de «Nombre de la organización financiadora» a «Id. de la organización financiadora». Utilice el nuevo nombre de campo para facilitar la carga correcta en el Portal. Sin embargo, por ahora, guarde y guarde , enviando los datos del nombre de la organización en este campo.	Seguimiento y análisis de la contribución de la organización a los resultados del empleo
C	Id. del programa de Future Ready		Numérico	1	9	Coincidir con la tabla de códigos	1=Propiedad 10,000; 2=Trayectorias profesionales; 3=Pasantías registradas; 4=Programas para jóvenes; 5=Crédito de aprendizaje previo; 6=Subvenciones de Workforce Ready; 7=Consejos industriales; 8=Navegador de beneficios para la fuerza laboral	El código del programa de Future Ready que financie el servicio; hay ocho programas identificados en la legislación SB 1545 (2022).	Seguimiento y análisis de la contribución de la organización a los resultados del empleo
V	Id. de la organización del proveedor de servicios		Varchar	4	9999		HECC proporciona un identificador numérico de cuatro caracteres para el proveedor de servicios.	El nombre de la organización proveedora de servicios (organización basada en la comunidad, ONG, organizaciones de capacitación, etc.) que brinda el servicio al que asistió el participante. Puede ser el mismo que el id. de la organización financiadora. Puede representar al subdestinatario. Nota: Este campo se está modificando para dejar de usar el nombre de la organización para, eventualmente , usar un número de organización. Como resultado, el nombre del campo cambió de «Nombre de la organización del proveedor de servicios» a «Id. de la organización del proveedor de servicios». Utilice el nuevo nombre de campo para facilitar la carga correcta en el Portal. Sin embargo, por ahora, guarde y guarde , enviando los datos del nombre de la organización en este campo.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.
E	Empleador		Varchar	De grado 1 a 9	99999	Compruebe la longitud	Varchar	Empleador del empleo más reciente después de la inscripción en el programa y dentro del año siguiente al último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor de servicios.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.
F	Fecha de contratación		Fecha	10	DD-MM-AAA	Formato de comprobación	Fecha	Fecha de contratación para el empleo más reciente después de la inscripción en el programa y dentro de un año a partir del último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor de servicios.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.
B	Fecha Final		Fecha	10	DD-MM-AAA	Formato de comprobación	Fecha	Fecha de finalización del empleo más reciente después de la inscripción en el programa y dentro del plazo de un año a partir del último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor de servicios. Déjelo en blanco si no tiene fecha de finalización.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.
C	Código del sector		Varchar	De grado 1 a 9	Varchar	Compruebe la longitud	01=Servicios de alojamiento y alimentación 02=Servicios administrativos y de apoyo y gestión de residuos y remediación 03=Agricultura, silvicultura, pesca y caza 04=Arte, entretenimiento y recreación 05=Construcción 06=Servicios educativos 07=Finanzas y seguros 08=Atención médica y asistencia social 09=Formación 10=Gestión de sociedades y empresas 11=Fabricación 12=Minedría, Canteras y extracción de petróleo y gas 13=Otros servicios (excepto administración pública) 14=Servicios profesionales, científicos y técnicos 15=Administración pública 16=Bienes raíces y alquileres y arrendamientos 17=Venta minorista 18=Transporte y almacenamiento 19=Servicios públicos 20=Comercio mayorista	Sector industrial para el empleo más reciente después de la inscripción en el programa y dentro de un año a partir del último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor de servicios. Consulte https://www.census.gov/naics/758967/yearlic-2022 para obtener una referencia o una hoja sobre la industria (sector NAICS). Nota: Este campo se está modificando para dejar de utilizar el nombre de la industria para, en última instancia , utilizar el código de la industria. Como resultado, el nombre del campo cambió de «Nombre de sector» a «Código de sector». Utilice el nuevo nombre de campo para facilitar la carga correcta en el Portal. Sin embargo, por ahora, guarde y guarde , enviando los datos del nombre del sector en este campo.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.
S	Posición (ONET)		Varchar	2		Compruebe la longitud	11=Ocupaciones gerenciales; 13=Ocupaciones de operaciones comerciales y financieras; 15=Ocupaciones informáticas y matemáticas; 17=Ocupaciones de ingeniería e ingeniería; 19=Ocupaciones en ciencias biológicas, físicas y sociales; 21=Ocupaciones de servicios comunitarios y sociales; 23=Ocupaciones legales; 25=Enseñanza educativa y ocupaciones bibliotecarias; 27=Ocupaciones relacionadas con las artes, el diseño, el entretenimiento, los deportes y los medios de comunicación; 29=Profesionales de la salud y ocupaciones técnicas; 31=Ocupaciones de apoyo a la salud; 33=Ocupaciones del servicio de protección; 35=Ocupaciones relacionadas con la preparación y el servicio de alimentos; 37=Ocupaciones de limpieza y mantenimiento de edificios y terrenos; 39=Ocupaciones de cuidado personal y servicios; 41=Ventas y ocupaciones relacionadas; 43=Ocupaciones de apoyo administrativo y de oficina; 45=Ocupaciones agrícolas, pesqueras y forestales; 47=Ocupaciones de construcción y extracción; 49=Ocupaciones de instalación, mantenimiento y reparación; 51=Ocupaciones de producción; 53=Ocupaciones de transporte y traslado de materiales; 55=Ocupaciones militares específicas	Coloque ONET del empleo más reciente después de inscribirse en el programa y dentro de un año a partir del último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor de servicios. Los códigos representan los dos primeros dígitos de la Hoja Consultar posición (ONET) o visite https://www.onetonline.org/ .	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.
J	Salario por hora	S		1	Numérico/Moneda	Numérico/Moneda	Numérico/Moneda	Salario por hora del empleo más reciente después de la inscripción en el programa y dentro del año siguiente al último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor de servicios.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.
K	Horas semanales	S		1	Numérico		Numérico	Horas semanales para el empleo más reciente después de la inscripción en el programa y dentro de un año a partir del último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor de servicios.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.
D	Prestaciones de atención médica	S		1	Varchar	S/N/U	S = Si N = No U = Desconocido	Beneficios de atención médica para el empleo más reciente después de la inscripción en el programa y dentro del año siguiente al último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor de servicios.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.
M	Seguro Dental	S		1	Varchar	S/N/U	S = Si N = No U = Desconocido	Beneficios del seguro dental para el empleo más reciente después de la inscripción en el programa y dentro del año siguiente al último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor del servicio.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.
N	Plan de jubilación/pensión	S		1	Varchar	S/N/U	S = Si N = No U = Desconocido	Beneficios del plan de jubilación/pensión para el empleo más reciente después de la inscripción en el programa y dentro del año siguiente al último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor de servicios.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar el rendimiento de los programas de Future Ready Oregon.
I	Seguro de vida	S		1	Varchar	S/N/U	S = Si N = No U = Desconocido	Seguro de vida para el empleo más reciente después de la inscripción en el programa y dentro de un año a partir del último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor del servicio.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.
P	Seguro por discapacidad	S		1	Varchar	S/N/U	S = Si N = No U = Desconocido	Seguro de discapacidad para el empleo más reciente después de la inscripción en el programa y dentro de un año a partir del último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor del servicio.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.
Q	Licencia remunerada	S		1	Varchar	S/N/U	S = Si N = No U = Desconocido	Licencia remunerada para el empleo más reciente después de la inscripción en el programa y dentro del año siguiente al último servicio prestado (fecha de finalización) por el proveedor de servicios.	Datos de empleo complementarios utilizados para analizar los resultados de los programas de Future Ready Oregon.

[illegible]

Nombres de sectores

Código	Nombre del sector
1	Servicios de alojamiento y alimentación
2	Servicios administrativos y de apoyo y gestión de residuos y remediación
3	Agricultura, silvicultura, pesca y caza
4	Arte, entretenimiento y recreación
5	Construcción
6	Servicios educacionales
7	Finanzas y seguros
8	Atención médica y asistencia social
9	Información
10	Gestión de sociedades y empresas
11	Fabricación
12	Minería, canteras y extracción de petróleo y gas
13	Otros servicios (excepto Administración Pública)
14	Servicios profesionales, científicos y técnicos
15	Administración pública
16	Bienes raíces y alquileres y arrendamientos
17	Minorista
18	Transporte y almacenamiento
19	Servicios públicos
20	Comercio mayorista

Listas de ocupaciones del SOC: primeros 2 dígitos

Código SO	Título SOC
11	Ocupaciones gerenciales
13	Ocupaciones de operaciones comerciales y financieras
15	Ocupaciones informáticas y matemáticas
17	Ocupaciones de arquitectura e ingeniería
19	Ocupaciones en ciencias biológicas, físicas y sociales
21	Ocupaciones de servicios comunitarios y sociales
23	Ocupaciones legales
25	Enseñanza educativa y ocupaciones bibliotecarias
27	Ocupaciones relacionadas con las artes, el diseño, el entretenimiento, los deportes y los medios
29	Profesionales de la salud y ocupaciones técnicas
31	Ocupaciones de apoyo a la salud
33	Ocupaciones del servicio de protección
35	Ocupaciones relacionadas con la preparación y el servicio de alimentos
37	Ocupaciones de limpieza y mantenimiento de edificios y terrenos
39	Ocupaciones de cuidado personal y servicios
41	Ventas y ocupaciones relacionadas
43	Ocupaciones de oficina y apoyo administrativo
45	Ocupaciones agrícolas, pesqueras y forestales
47	Ocupaciones de construcción y extracción
49	Ocupaciones de instalación, mantenimiento y reparación
51	Ocupaciones de producción
53	Ocupaciones de transporte y traslado de materiales
55	Ocupaciones militares específicas



Plan de rendimiento

Nombre del destinatario: _____

Nombre de contacto: _____

Teléfono de contacto: _____

N.º de subvención: _____

Instrucciones: Utilice las secciones siguientes para proporcionar una descripción detallada de su proyecto. Este es un requisito único y el DAS lo utilizará para monitorear el progreso del proyecto. En cada una de las secciones hay una subsección con instrucciones en *cursiva*. El DAS reconoce que cada proyecto es único y que es posible que algunos no tengan contenido para cada sección. Complete este plan de rendimiento lo mejor que pueda y, si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con nosotros para obtener ayuda en statefiscal.recoveryfund@das.oregon.gov.

Contexto

Declaración del problema

*Describe brevemente el problema o la cuestión social que su programa está tratando de abordar.
(1 a 2 frases)*

Declaración de objetivos o misión

Considerando la declaración del problema, describa el propósito general, la(s) meta(s) o la misión de su proyecto/programa.

Justificación

Considerando la declaración del problema y su declaración de objetivos o misión anteriores, describa por qué es importante completar este trabajo ahora y cómo el trabajo que se está realizando afecta al problema o problema social objetivo.

Trabajo planificado

Conjeturas

Las conjeturas son las creencias subyacentes sobre cómo funcionará su proyecto/programa. Describa las conjeturas clave del proyecto a continuación.

Recursos y factores externos

Haga una lista de los recursos necesarios para cumplir las metas o la declaración de misión de su proyecto. Indique también cualquier factor externo sobre el que tenga poco control y que pueda influir en el éxito del proyecto/programa.

Actividades

Indique las principales actividades de su proyecto a continuación. Cada una de estas actividades debería hacer que el proyecto avance hacia los resultados esperados en la siguiente sección.

Resultados previstos

Esta sección debe ser una lista con viñetas de resultados mensurables que indique los logros esperados una vez que se hayan realizado todas las actividades. Por ejemplo, el número de jóvenes remitidos, las tasas de participación en el programa, la frecuencia, el tipo o la duración de los contactos o servicios.

Resultados a corto plazo (si corresponde)

Haga una lista aquí de los elementos que espera lograr en los primeros 6 meses de su proyecto. Nota: Si tiene un proyecto que se prevé que se complete a los pocos meses de su inicio, puede omitir los resultados a corto plazo o intermedios y solo completar los resultados finales o a largo plazo.

Resultados intermedios (si corresponde)

Haga una lista aquí de los elementos que espera completar a mitad del proyecto. Nota: Si tiene un proyecto que se prevé que se complete a los pocos meses de su inicio, puede omitir los resultados a corto plazo o intermedios y solo completar los resultados finales o a largo plazo.

Resultados a largo plazo o resultados finales

Haga una lista aquí de los elementos que espera lograr al final del proyecto.



Informe anual sobre resultados equitativos y participación comunitaria

Nombre del destinatario: _____

Nombre de contacto: _____

Teléfono de contacto: _____

N.º de subvención: _____

Fecha de envío: _____

Promover resultados equitativos

El Tesoro de los Estados Unidos fomenta el uso de fondos que promuevan un crecimiento sólido y equitativo, incluida la equidad racial. Describa los esfuerzos para promover resultados equitativos, incluida la forma en que los programas se diseñaron teniendo en cuenta la equidad. Con los cuatro puntos siguientes: describa cómo su proyecto considerará y medirá la equidad en las distintas etapas del proyecto, describa cómo el uso de los fondos de su proyecto prioriza la equidad económica y racial como objetivo, describa cómo identificó los objetivos específicos destinados a producir resultados de equidad significativos a gran escala y explique las estrategias para lograr esos objetivos.

La información proporcionada en esta sección se utilizará en el informe anual de desempeño del plan de recuperación del DAS, tal como se exige en la Guía de cumplimiento e informes de la sección C.3.

Metas

¿Hay grupos en particular históricamente desatendidos, marginados o afectados de manera adversa a los que piensa prestar servicios dentro de su jurisdicción?

Respuesta:

Conciencia

¿Hasta qué punto es equitativa y práctica la posibilidad de que los residentes o las empresas conozcan los servicios financiados por el SLFRF?

Respuesta:

Acceso y distribución

¿Hay diferencias en los niveles de acceso a los beneficios y servicios entre los grupos? ¿Existen requisitos administrativos que generen disparidades en la capacidad para completar las solicitudes o cumplir con los criterios de elegibilidad?

Respuesta:

Resultados

¿Los resultados previstos se centran en cerrar las brechas, alcanzar niveles universales de servicio o desagregar el progreso por raza, etnia y otras dimensiones de equidad, cuando sea relevante para el objetivo de la política?

Respuesta:

Participación de la comunidad

Describa cómo su uso planificado o actual de los fondos incorpora aportaciones escritas, orales y de otro tipo que recopilen diversos comentarios de los residentes de la comunidad y las organizaciones comunitarias. Cuando corresponda, esta descripción debe incluir la forma en que los fondos desarrollarán la capacidad de las organizaciones comunitarias para atender a las personas con importantes barreras para acceder a los servicios, incluidas las personas de color, las personas con bajos ingresos, las poblaciones con un dominio limitado del inglés y otros grupos tradicionalmente desatendidos.

La información proporcionada en esta sección se utilizará en el informe anual de desempeño del plan de recuperación del DAS, tal como se exige en la Guía de cumplimiento e informes de la sección C.4.

Respuesta:

ATTACHMENT I
PLAN DE PROYECTO

Instrucciones:

Complete un plan de proyecto para enviarlo como parte de su solicitud SM Apply para Workforce Ready Round 2: Innovation in Workforce Programs. El siguiente es un ejemplo de un plan de proyecto desglosado por principales objetivos/hitos, las tareas clave involucradas y las fechas previstas de inicio y finalización. Sus actividades planificadas deben completarse durante el período del 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2026. Esta plantilla de plan de proyecto se proporciona como una herramienta. Puede agregar categorías adicionales, líneas o usar un formato alternativo siempre que aborde los mismos componentes.

Objetivo Principal/Hito	Tarea Clave	Fecha de Inicio	Fecha Final