AGENCIA: **AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL (EPA) DE ESTADOS UNIDOS**
Oficina de Justicia Ambiental (OEJ)

TÍTULO: **Acuerdo de cooperación de la Solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental (EJCPS)**

ACCIÓN: **Solicitud de propuestas (RFP)**

NÚMERO DE OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO (FON): EPA-OP-OEJ-18-01

NÚMERO DE CATÁLOGO DE ASISTENCIA DOMÉSTICA FEDERAL (CFDA): 66 306

FECHAS: **FECHA DE ANUNCIO: 15 de noviembre de 2017**
FECHA DE CIERRE: 16 de febrero de 2018

Traducciones disponibles: Para recibir una traducción al español de este anuncio, comuníquese con Jacob Burney en la Oficina de Justicia Ambiental al (202) 564-2907 o por correo electrónico al burney.jacob@epa.gov. **Tenga en cuenta que las solicitudes deben redactarse en inglés únicamente**. Las solicitudes redactadas en otro idioma que no sea el inglés no se tendrán en cuenta para otorgar asignaciones.

Hay traducciones de este anuncio disponibles en español. Si usted esta interesado en obtener una traducción de este anuncio en español, llame a la Oficina de Justicia Ambiental, conocida como "Office of Environmental Justice", a la línea gratuita (1-800-962-6215).

FECHA LÍMITE: Los paquetes de propuestas deben enviarse a través de Grants.gov hasta las 11:59 p. m. (hora del este) del 16 de febrero de 2018. Las propuestas que se reciban después de la fecha y hora de cierre no se tendrán en cuenta para otorgar financiamiento.

RESUMEN: El programa Acuerdo de cooperación de la Solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental (EJCPS) ofrece financiamiento para apoyar a las organizaciones comunitarias en sus esfuerzos por colaborar y asociarse con grupos de partes interesadas locales (p. ej., industrias, empresas y gobierno locales, prestadores de servicios médicos y entidades académicas) a medida que desarrollan e implementan soluciones que abordan problemáticas ambientales o de salud pública para las comunidades carenciadas. A los fines de este anuncio, el término "comunidad carenciada" se refiere a una comunidad con inquietudes de justicia ambiental o poblaciones vulnerables, incluidas las minoritarias, de bajos ingresos, rurales, tribales e indígenas. Los proyectos elegibles deben demostrar el uso del modelo de solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental para respaldar sus esfuerzos de colaboración durante el período del proyecto. Las organizaciones que presentan solicitudes deben tener una conexión directa con la comunidad carenciada afectada por los daños y riesgos ambientales detallados en el plan de trabajo.

Los objetivos a largo plazo del programa de EJCPS son ayudar a desarrollar la capacidad de las comunidades con inquietudes de justicia ambiental, y crear asociaciones comunitarias autosostenibles que continúen mejorando los ambientes locales en el futuro.

CONSIDERACIÓN ESPECIAL: Para la oportunidad de 2018, el programa de EJCPS tendrá consideración especial por las propuestas de alto rango que se realicen en áreas rurales, según lo define el programa. A efectos de esta competencia, las áreas rurales se definen como áreas locales con poblaciones de 50 000 personas o menos y acceso limitado a los recursos públicos o privados

que comúnmente se encuentran en las áreas metropolitanas. Los personas que afirmen tener la condición de rural deben proporcionar detalles suficientes (datos censales, cifras de población, descripciones de recursos locales, etc.) para que la EPA valide el estado rural de la comunidad carenciada. El objetivo de esta consideración especial es alentar e incrementar el rendimiento del proyecto en áreas rurales en el programa de subvenciones de EJ de la EPA.

Además, la EPA considerará especialmente las propuestas de alto rango presentadas por organizaciones elegibles que **no** hayan recibido una asignación de EJCPS anteriormente. Esto significa que la EPA puede tener en cuenta el historial de asignaciones de un solicitante con el programa de EJCPS al realizar las elecciones finales entre las propuestas de alto rango. (Consulte la sección V.C).

TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE: **Se alienta a todas las organizaciones elegibles a presentar solicitudes.** En virtud de este anuncio, los proyectos no ubicados en áreas rurales o propuestos por organizaciones que hayan recibido una asignación de EJCPS anteriormente siguen siendo elegibles para otorgar la asignación. Las consideraciones especiales descritas arriba y en la sección V se aplican como "otro" factor de selección que el encargado de la selección puede tener en cuenta al determinar las selecciones entre las propuestas de alto rango.

FINANCIAMIENTO/ASIGNACIONES: El financiamiento total estimado para esta oportunidad competitiva es de aproximadamente USD 1 200 000. La EPA prevé otorgar un acuerdo de cooperación de USD 120 000 en cada una de las 10 regiones de la EPA, sujeto a disponibilidad de fondos, la calidad de las propuestas recibidas y otras consideraciones pertinentes. Los acuerdos de asistencia financiados tendrán un período de proyecto de dos años. Los solicitantes deben planificar los proyectos para que comiencen el 1.º de septiembre de 2018.

La EPA se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad total de subvenciones otorgadas, o a rechazar todas las propuestas y no otorgar asignaciones en virtud de este anuncio. Estos cambios pueden ser necesarios como respuesta a la calidad de las propuestas recibidas por la EPA o a la cantidad de fondos disponibles.

Un solicitante elegible **DEBE SER** una de las siguientes entidades:

- organizaciones sin fines de lucro constituidas en sociedad, incluidas, entre otras, redes de justicia ambiental, organizaciones religiosas y aquellas afiliadas a instituciones religiosas;*
- gobiernos tribales reconocidos a nivel federal, incluidas las aldeas nativas de Alaska; U
- organizaciones tribales

* Las organizaciones sin fines de lucro solicitantes deben incluir documentación que demuestre que es una organización 501(c) (3) sin fines de lucro según lo que indica el Servicio de Impuestos Internos; O una organización sin fines de lucro reconocida por el estado, territorio, mancomunidad o tribu en la que está ubicada. Para el último caso, la documentación debe ser un papel con membrete oficial del gobierno estatal.

Los solicitantes deben estar en el mismo estado, territorio, mancomunidad o tribu en el que esté ubicado el proyecto propuesto. Esto significa que la dirección de registro inscrita de un solicitante (es decir, la dirección designada en su IRS o documentación autorizada por el estado) debe estar en el mismo estado, territorio, mancomunidad o tribu que el proyecto propuesto.

Las siguientes entidades son **INELEGIBLES** para recibir una asignación, pero alentamos a los solicitantes a asociarse con estas organizaciones según sea apropiado (consulte Cláusula de petición de subasignaciones y contratos mencionada en la sección IV):

- universidades y facultades;
- hospitales;
- gobiernos estatales y locales y sus entidades;
- entidades cuasigubernamentales (p. ej., distritos hídricos y servicios públicos)*;
- organizaciones nacionales y divisiones de las organizaciones antes mencionadas**;
- organizaciones sin fines de lucro que respaldan las actividades de presión según se define en la sección 3 de la Ley de Divulgación de Cabildeo de 1995; y***

* Por lo general, una entidad cuasigubernamental tiene estas características: (1) tiene una asociación estrecha con la agencia gubernamental, pero no se considera parte de esta agencia; (2) fue creada por la agencia gubernamental, pero está exenta de ciertos requisitos legales y administrativos que se imponen a las agencias gubernamentales; o (3) no fue creada por la agencia gubernamental, pero tiene un fin público y está respaldada significativamente a nivel financiero por la agencia gubernamental.

** La definición de las organizaciones nacionales es que constan de una oficina centralizada o un lugar principal de negocios que crea y controla la misión, la estructura y el trabajo realizado por sus divisiones o filiales.

*** Es posible que los fondos otorgados en virtud de este anuncio no se utilicen para respaldar actividades de presión o alguna actividad relacionada con la presión o que parezca ejercerla. **No están permitidas las subasignaciones otorgadas a organizaciones sin fines de lucro que ejercen presión.**

CONTENIDOS POR SECCIÓN

I. **Descripción de la oportunidad de financiamiento**
II. **Información de asignaciones**
III. **Información de elegibilidad**
IV. **Información de propuestas y envío**
V. **Información de revisión de propuestas**
VI. **Información de administración de asignaciones**
VII. **Contactos de la agencia**
VIII. **Otra información y apéndices**
A: Sugerencias para preparar una solicitud de subvención de EJ
B: Ilustración del modelo de EJCPS
C: Muestra de objetivos/medición de rendimiento (modelo lógico)
D: Modelo lógico en blanco
E: Ejemplo de presupuesto detallado y pormenorizado de EJCPS
F: Hoja de presupuesto pormenorizado en blanco
G: Cuestionario del plan de proyecto de garantía de calidad

I. DESCRIPCIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE FINANCIAMIENTO

(volver a *Contenidos por sección*)

A. DEFINICIÓN DE JUSTICIA AMBIENTAL

La EPA define la "justicia ambiental" como el ***tratamiento igualitario*** y la ***participación significativa*** de todas las personas sin tener en cuenta la raza, el color, la nacionalidad o los ingresos con respecto al desarrollo, la implementación y el cumplimiento de las leyes, reglamentaciones y políticas ambientales. ***Tratamiento igualitario*** significa que ningún grupo de personas, incluidos los grupos raciales, étnicos o socioeconómicos, debe soportar de manera desproporcionada las consecuencias ambientales negativas que resultan de las operaciones industriales, municipales y comerciales ni la implementación de programas y políticas ambientales federales, estatales, locales y tribales. ***Participación significativa*** significa que: (1) los residentes de comunidades potencialmente carenciadas tienen la oportunidad de participar en las decisiones sobre una actividad propuesta que afectará a su medio ambiente o su salud; (2) la contribución del público puede influir en la decisión de la agencia reglamentaria; (3) las inquietudes de todos los participantes involucrados se tendrán en cuenta en el proceso de toma de decisiones; y (4) las personas a cargo de tomar decisiones buscarán y facilitarán la participación de aquellas comunidades potencialmente carenciadas. A efectos de esta competencia, una ***"comunidad carenciada"*** se refiere a una comunidad con inquietudes de justicia ambiental o poblaciones vulnerables, incluidas las minoritarias, de bajos ingresos, rurales, tribales e indígenas que puedan verse afectadas de manera desproporcionada por los daños y riesgos ambientales, y que tenga una problemática ambiental o de salud pública que esté identificada en la propuesta del solicitante.

B. MODELO DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN COLABORACIÓN PARA LA JUSTICIA AMBIENTAL Y CONTEXTO

En 2003, la Oficina de Justicia Ambiental (OEJ) inició la primera petición para el programa Acuerdo de cooperación de la Solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental. Para encontrar la información más reciente sobre el programa de EJCPS, visite: https://www.epa.gov/environmental-justice/environmental-justice-collaborative-problem-solving-cooperative-agreement-0

El propósito del programa de EJCPS es que la EPA ofrezca asistencia financiera para apoyar a las organizaciones comunitarias para que colaboren y se asocien con otras partes interesadas (p. ej., industrias, empresas y gobierno locales, prestadores de servicios médicos, entidades académicas, etc.) y desarrollen e implementen soluciones que aborden de manera significativa las problemáticas ambientales o de salud pública a nivel local. El objetivo del programa es respaldar proyectos que demuestren la utilidad del modelo de solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental. Debido a que este programa requiere una gran interacción y participación entre el solicitante y la EPA, estas asignaciones se otorgarán en forma de acuerdos de cooperación. Consulte la sección II.A.ii para obtener más detalles sobre acuerdos de cooperación.

A efectos de este programa de EJCPS, la solución de problemas en colaboración se define como un esfuerzo para integrar grupos y recursos (*p. ej.*, información, trabajo, dinero) que realizan tres o más partes interesadas con el fin de resolver una serie de problemas que cualquier entidad única no puede resolver individualmente. La solución de problemas en colaboración se basa en el entendimiento existente de la comunidad para establecer y mantener asociaciones capaces de producir resultados ambientales o de salud pública significativos. Para ofrecer un enfoque sistemático hacia la solución de problemas en colaboración, la OEJ ha desarrollado un modelo de solución de problemas en colaboración (modelo). La finalidad de este modelo es asistir a comunidades vulnerables y carenciadas en el desarrollo de enfoques proactivos, estratégicos y visionarios para abordar sus problemáticas de justicia ambiental, y lograr la sostenibilidad y la salud comunitarias.

La solución de problemas en colaboración también incluye el desarrollo y la implementación de un plan estratégico bien diseñado con un componente de evaluación incorporado para medir y lograr resultados sobre las problemáticas ambientales o de salud pública locales y para mantener las asociaciones. Estos elementos son transversales e interdependientes, y deben utilizarse de una manera proactiva, estratégica e interactiva. Sin embargo, determinar qué elementos se deben abordar, y en qué orden, puede variar considerablemente según las circunstancias y los hechos únicos en torno a cada problemática ambiental o de salud pública. No se requiere usar todos los elementos en cada situación. En cambio, el modelo de CPS y sus siete elementos pueden verse como una "caja de herramientas" llena de herramientas diferentes que pueden usarse según necesidad. Estos son los siete elementos:

1. Identificación de la problemática, visión y fijación estratégica de metas;
2. Desarrollo del liderazgo y desarrollo de la capacidad comunitaria;
3. Desarrollo de asociaciones con varias partes interesadas y aprovechamiento de los recursos;
4. Creación de consenso y resolución de conflictos;
5. Participación constructiva con otras partes interesadas;
6. Gestión e implementación sólidas; y
7. Evaluación

Para obtener información adicional sobre el modelo de CPS de la OEJ, consulte el siguiente enlace: https://www.epa.gov/sites/production/files/2016-06/documents/cps-manual-12-27-06.pdf

Un punto de partida clave para cualquier proyecto de solución de problemas en colaboración es la identificación de una problemática ambiental o de salud pública y el liderazgo de la comunidad para formular objetivos (*p. ej.*, reducción del diésel y del plomo, reducción de la alta incidencia del asma, cambios en el uso de la tierra, prevención de la contaminación, implementación de recomendaciones sobre el consumo de pescado, residuos peligrosos, reducción de las emisiones, reducción del riesgo, limpiezas de la comunidad, o cumplimiento de las reglamentaciones ambientales o de salud pública locales, etc.). La solución de problemas en colaboración implica el establecimiento o el mantenimiento de asociaciones entre otras partes interesadas y la comunidad carenciada para abordar las problemáticas ambientales o de salud pública locales de la comunidad.

Estas asociaciones pueden incluir, entre otros, los siguientes grupos de partes interesadas:

- otras organizaciones comunitarias locales sin fines de lucro;
- organizaciones ambientales sin fines de lucro locales, regionales y nacionales;
- gobiernos estatales, locales y tribales;
- agencias gubernamentales federales;
- proveedores de atención de salud;
- organizaciones religiosas e iglesias locales;
- organizaciones filantrópicas;
- organizaciones civiles;
- organizaciones/corporaciones locales de desarrollo comunitario o económico;
- instituciones educativas (*p. ej.*, escuelas, universidades y facultades);
- agencias gubernamentales estatales, locales y tribales;
- industrias y empresas locales;
- funcionarios electos (no puede usar fondos de subvenciones federales ni fondos de participación en los gastos para llevar a cabo actividades de presión); y
- organizaciones profesionales y sindicales.

C. LEYES AMBIENTALES CUALIFICADAS

El programa de EJCPS está diseñado para abordar problemáticas ambientales o de salud pública de varias leyes. Por este motivo, cada proyecto debe incluir actividades relacionadas con **al menos una** de las siguientes leyes ambientales federales. **No identificar ni citar de forma clara y concluyente al menos una de las leyes federales en su plan de trabajo dará como resultado que su proyecto no se considere para otorgar la asignación.**

1. **Ley de Aire Limpio, sección 103(b)(3):** realizar investigaciones, experimentos, proyectos de demostración, encuestas y estudios (incluida la supervisión) relacionados con las causas, los efectos (incluidos los efectos en el bienestar y la salud), la magnitud, la prevención y el control de la contaminación del aire.
2. **Ley de Agua Limpia, sección 104(b)(3):** realizar y promover la coordinación de investigaciones, capacitaciones, proyectos de demostración, encuestas y estudios (incluida la supervisión) relacionados con las causas, los efectos, la magnitud, la prevención, la reducción y la eliminación de la contaminación del agua.
3. **Ley Federal de Insecticidas, Fungicidas y Rodenticidas, sección 20(a):** realizar investigaciones, desarrollo, supervisión, educación pública, capacitación, proyectos de demostración y estudios sobre pesticidas.
4. **Ley de Protección, Investigación y Santuarios Marinos, sección 203**: realizar investigaciones, experimentos, capacitaciones, proyectos de demostración, encuestas y estudios relacionados con la minimización o finalización del vertimiento en los océanos de materiales peligrosos y el desarrollo de alternativas a este vertimiento.
5. **Ley de Agua Potable Segura, sección 1442(b)(3):** desarrollar y ampliar la capacidad para llevar a cabo un programa (que puede combinar capacitación, educación y empleo) para puestos relacionados con los aspectos del ofrecimiento de agua potable segura de la salud pública.
6. **Ley de Eliminación de Residuos Sólidos, sección 8001(a):** realizar y promover la coordinación de investigaciones, experimentos, capacitaciones, proyectos de demostración, encuestas, programas de educación pública y estudios relacionados con residuos sólidos (p. ej., los efectos en el bienestar y la salud de la exposición a materiales presentes en los residuos sólidos y los métodos para eliminar estos efectos). *Tenga en cuenta que las propuestas que respalden el trabajo en terrenos baldíos no son elegibles para otorgar financiamiento en virtud de este anuncio.*
7. **Ley de Control de Sustancias Tóxicas, sección 10(a):** realizar investigaciones, desarrollo, supervisión, educación pública, capacitación, proyectos de demostración y estudios sobre sustancias tóxicas.

D. VÍNCULO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA EPA, Y MEDICIÓN ANTICIPADA DEL RENDIMIENTO, LAS CONSECUENCIAS Y LA PRODUCCIÓN:

Conforme a lo dispuesto en la sección 6a del decreto 5700.7 de la EPA, "Resultados ambientales en virtud de los acuerdos de asistencia de la EPA", (consulte https://www.epa.gov/grants/epa-order-57007a1-epas-policy-environmental-results-under-epa-assistance-agreements). La EPA debe vincular los acuerdos de asistencia propuestos con el plan estratégico de la agencia.

El plan estratégico preliminar de la EPA 2018 - 2022 está disponible en https://www.epa.gov/planandbudget/strategicplan.html). El objetivo de las actividades que se financiarán en virtud de este anuncio es impulsar las prioridades actuales de la EPA para:

1. Mejorar la calidad del aire para garantizar que más estadounidenses vivan y trabajen en áreas que cumplen con altos estándares de calidad del aire.
2. Garantizar agua limpia y segura al mejorar la infraestructura hidráulica y respaldar el uso del agua potable, los ecosistemas acuáticos, y las actividades recreativas, económicas y de subsistencia.
3. Limpiar sitios contaminados y devolver los terrenos a las comunidades.
4. Mejorar la protección ambiental mediante la dirección conjunta, los esfuerzos estatales/tribales prioritarios y la asistencia para el cumplimiento.
5. Aumentar la transparencia, la participación pública y la colaboración con las comunidades.

En su propuesta, los solicitantes deben explicar cómo su proyecto impulsará **al menos una** de las prioridades actuales mencionadas anteriormente.

El decreto 5700.7 de la EPA también exige que los solicitantes de subvenciones describan de manera adecuada la producción y las consecuencias ambientales que deben lograrse en virtud de los acuerdos de asistencia. Los solicitantes deben incluir declaraciones específicas que describan los resultados ambientales del proyecto propuesto en términos de producción bien definida y, en la mayor medida posible, consecuencias bien definidas que demuestren cómo el proyecto contribuirá a las metas y los objetivos descritos anteriormente.

1. **Producción (criterios de evaluación, sección V.A).** El término "producción" significa una actividad ambiental, un esfuerzo o un producto de trabajo asociado relacionado con una meta o un objetivo ambiental que se producirá o proporcionará durante un período o en una fecha específica. La producción puede ser cuantitativa o cualitativa, pero debe ser medible durante el período de financiamiento. Los siguientes son ejemplos de algunas producciones esperadas del proyecto:

    - La cantidad de residentes capacitados por un programa ambiental o de salud pública para reducir la exposición de los residentes a los peligros ambientales o de salud pública (p. ej., cantidad de residentes capacitados en la recolección segura de mariscos).
    - Creación de un programa ambiental o de salud pública para lograr y mantener mejoras ambientales o de salud pública (p. ej., una coalición de toda la comunidad por el asma).

2. **Consecuencias (criterios de evaluación, sección V.A.)** El término "consecuencia" significa el resultado, el efecto o la repercusión que ocurrirá al llevar a cabo una actividad o un programa ambiental que se relacione con una meta o un objetivo ambiental o programático. Las consecuencias pueden ser ambientales, de comportamiento, relacionadas con la salud o programáticas, deben ser cuantitativas, y pueden no lograrse necesariamente en el período de financiamiento del acuerdo de asistencia. La EPA alienta a los destinatarios a identificar consecuencias siempre que sea posible, porque estas llevan a la mejora ambiental o de la salud pública de forma más clara que la producción. Los ejemplos de consecuencias esperadas pueden incluir, entre otros, los siguientes:

    1. La cantidad de residentes que, de hecho, realizan una recolección segura de mariscos.
    2. La cantidad de miembros de la comunidad que utilizan un plan de acción del asma para controlar el asma en el hogar, el trabajo o la escuela.
    3. La cantidad de familias que han reducido la exposición a la pintura con plomo como resultado de un programa de reducción del plomo que adoptaron en sus casas.
    4. Reducción de la contaminación por carbono o las emisiones de carbono.

3. **Plan de medición del rendimiento (criterios de evaluación, sección V.A.)** La producción y las consecuencias son componentes fundamentales del plan general de un solicitante para medir el rendimiento de su proyecto. Al solicitante se lo evaluará en función de la calidad de su plan de medición del rendimiento general incluidos la producción, las consecuencias y los plazos asociados propuestos para obtener esos resultados. El plan de medición del rendimiento de un solicitante ayudará a reunir perspectivas, será el mecanismo para llevar un registro del progreso relacionado con las estrategias de consecuencias, producción y progreso exitosas, y proporcionará la base para desarrollar las lecciones aprendidas para informar a los futuros destinatarios. Un modelo lógico es útil para desarrollar un plan de medición del rendimiento general. Consulte los apéndices C y D para ver una muestra de la plantilla del modelo lógico.

   También es útil tener en cuenta las siguientes preguntas al desarrollar mediciones de producción y consecuencias de resultados cuantitativos y cualitativos.

   1. ¿Cuáles son los resultados medibles a corto y largo plazo que el proyecto logrará?
   2. ¿Cómo progresa la medición del proyecto para lograr los resultados esperados (incluidas la producción y las consecuencias) y cómo el enfoque usará los recursos de manera efectiva y eficiente?

II. INFORMACIÓN DE ASIGNACIONES

(volver a *Contenidos por sección*)

A. DISPONIBILIDAD DE FONDOS Y PERÍODO DEL PROYECTO

i) El financiamiento total estimado que se prevé que estará disponible para otorgar asignaciones en virtud de esta oportunidad competitiva es de aproximadamente USD 1 200 000, según la disponibilidad de fondos, la calidad de las propuestas y otras consideraciones pertinentes. Los acuerdos de cooperación son financiados completamente al momento de la asignación.

ii) La EPA prevé otorgar un acuerdo de cooperación de USD 120 000 en cada una de las 10 regiones de la EPA (sección VII), sujeto a disponibilidad de fondos, la calidad de las propuestas recibidas y otras consideraciones pertinentes. El financiamiento de los proyectos seleccionados se otorgará en forma de acuerdos de cooperación, ya que este programa requiere una gran interacción y participación entre el solicitante y la EPA. La EPA negociará los términos y condiciones precisos de la “participación sustancial” como parte del proceso de asignación. La participación federal puede incluir: supervisión atenta del rendimiento del destinatario para verificar los resultados propuestos por el solicitante; colaboración durante el rendimiento del alcance del trabajo, de acuerdo con 2 CFR 2 CFR 200.317 y 2 CFR 200.318, según corresponda; revisión de adquisiciones propuestas; revisión de calificaciones del personal clave; o revisión del contenido de publicaciones impresas o electrónicas preparadas, o comentarios sobre estas. La EPA no tiene la autoridad para seleccionar empleados o contratistas empleados por el destinatario. La decisión final sobre el contenido de los informes recae en el destinatario.

iii) La duración de los proyectos propuestos es de dos años. La fecha de inicio estimada del período del proyecto para otorgar las asignaciones es el 1.º de septiembre de 2018.

iv) La EPA se reserva el derecho a otorgar asignaciones adicionales en virtud de este anuncio y de conformidad con la política de la agencia, si se dispone de fondos adicionales después de las selecciones originales. Cualquier selección adicional para otorgar asignaciones no podrá realizarse después de los seis meses a partir de la fecha de las selecciones originales. Además, la EPA se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad total de subvenciones otorgadas, o a rechazar todas las propuestas y no otorgar asignaciones en virtud de este anuncio. Estos cambios pueden ser necesarios como respuesta a la calidad de las propuestas recibidas por la EPA o a la cantidad de fondos disponibles.

v) En circunstancias apropiadas, la EPA se reserva el derecho a financiar solicitudes parcialmente al financiar distintas partes o fases de los proyectos propuestos. Si la EPA decide 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 la parte de esta se evaluó y seleccionó para otorgar la asignación, y, por lo tanto, mantendrá la integridad de la competencia y el proceso de selección.

III. INFORMACIÓN DE ELEGIBILIDAD

(volver a *Contenidos por sección*)

A. Entidades elegibles en función del CFDA. De acuerdo con el CFDA 66 306, un solicitante elegible debe ser uno de los siguientes:

- organizaciones sin fines de lucro constituidas en sociedad, incluidas, entre otras, redes de justicia ambiental, organizaciones religiosas y aquellas afiliadas a instituciones religiosas;*
- gobiernos tribales reconocidos a nivel federal, incluidas las aldeas nativas de Alaska; U
- organizaciones tribales

* Las organizaciones solicitantes que afirmen tener la condición de sin fines de lucro deben incluir documentación que demuestre que es una organización 501(c) (3) sin fines de lucro según lo que indica el Servicio de Impuestos Internos; O una organización sin fines de lucro reconocida por el estado, el territorio, la mancomunidad o la tribu en la que esté ubicada. Para el último caso, la documentación debe ser un papel con membrete oficial del gobierno estatal.

Los solicitantes deben estar en el mismo estado, territorio, mancomunidad o tribu en el que esté ubicado el proyecto propuesto. Esto significa que la dirección de registro inscrita de un solicitante (es decir, la dirección designada en su IRS o documentación autorizada por el estado) debe estar en el mismo estado, territorio, mancomunidad o tribu que el proyecto propuesto.

Las siguientes entidades son **INELEGIBLES** para recibir una asignación, pero alentamos a los solicitantes a asociarse con estas organizaciones según sea apropiado (consulte Cláusula de petición de subasignaciones y contratos):

- universidades y facultades;
- hospitales;

- gobiernos estatales y locales y sus entidades;
- entidades cuasigubernamentales (p. ej., distritos hídricos y servicios públicos)*;
- organizaciones nacionales y divisiones de las organizaciones antes mencionadas**;
- organizaciones sin fines de lucro que respaldan las actividades de presión según se define en la sección 3 de la Ley de Divulgación de Cabildeo de 1995; y***

* Por lo general, una entidad cuasigubernamental tiene estas características: (1) tiene una asociación estrecha con la agencia gubernamental, pero no se considera parte de esta agencia; (2) fue creada por la agencia gubernamental, pero está exenta de ciertos requisitos legales y administrativos que se imponen a las agencias gubernamentales; o (3) no fue creada por la agencia gubernamental, pero tiene un fin público y está respaldada significativamente a nivel financiero por la agencia gubernamental.

** La definición de las organizaciones nacionales es que constan de una oficina centralizada o un lugar principal de negocios que crea y controla la misión, la estructura y el trabajo realizado por sus divisiones o filiales.

*** Es posible que los fondos otorgados en virtud de este anuncio no se utilicen para respaldar actividades de presión o alguna actividad relacionada con la presión o que parezca ejercerla. **No están permitidas las subasignaciones otorgadas a organizaciones sin fines de lucro que ejercen presión.**

B. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE NIVEL

Estos son requisitos que, si no se cumplen para el momento del envío de la propuesta, generarán la eliminación de la propuesta de la consideración para otorgar financiamiento. Solo las propuestas de entidades elegibles (sección III) que cumplan con todos estos criterios se evaluarán en función de los factores de clasificación en la sección V. Los solicitantes considerados inelegibles para recibir financiamiento debido a la revisión de elegibilidad de nivel serán notificados dentro de los 15 días calendario a partir de la determinación de inelegibilidad.

1. Las propuestas deben cumplir sustancialmente con los requisitos y las instrucciones de envío de propuestas establecidos en la sección IV de este anuncio; de lo contrario, serán rechazadas. Sin embargo, conforme al límite de páginas expresado en la sección IV con respecto al plan de trabajo de la propuesta, las páginas que superen este límite no se revisarán.

   Además, las propuestas iniciales **deben enviarse a través de Grants.gov según se indica en la sección IV de este anuncio (excepto en determinadas circunstancias en las que se permita específicamente otro modo de envío, según se explica en la sección IV)** en la fecha límite de envío de propuestas publicada en la sección IV de este anuncio, o antes de esa fecha. Los solicitantes son responsables de seguir las instrucciones de envío en la sección IV de este anuncio para asegurarse de que sus propuestas se envíen de forma oportuna.

2. Las propuestas enviadas después de la fecha límite de envío se considerarán tardías e inelegibles y no se les dará mayor consideración, a menos que el solicitante pueda demostrar

claramente que la demora se debió al manejo indebido de la EPA, a problemas técnicos asociados con Grants.gov o a problemas relevantes del sistema de SAM.gov. **Si un solicitante no envía su propuesta a través de Grants.gov porque no se inscribió oportuna o adecuadamente en SAM.gov o en Grants.gov, este no se considerará un motivo aceptable para un envío tardío. NO espere para inscribirse en SAM.gov o Grants.gov. Finalizar estas inscripciones puede llevar un mes o más. Regístrese lo antes posible.** Los solicitantes deben confirmar la recepción de su propuesta con Jacob Burney, en burney.jacob@epa.gov, lo antes posible. Si no lo hace, tal vez su propuesta no se revise.

3. Leyes ambientales cualificadas: Los proyectos deben incluir actividades relacionadas con al menos una de las leyes ambientales cualificadas mencionadas en la sección I.C. Un plan de trabajo del proyecto debe explicar cómo se vincula a la problemática ambiental o de salud pública local en la comunidad carenciada. No identificar ni citar de forma clara y concluyente al menos una de las leyes federales en su plan de trabajo dará como resultado que su proyecto no se considere para otorgar la asignación.

4. Ubicación del proyecto/solicitante**: Los solicitantes deben estar en el mismo estado, territorio, mancomunidad o tribu en el que esté ubicado el proyecto propuesto.** Esto significa que la dirección de registro inscrita de un solicitante (es decir, la dirección designada en su IRS o documentación autorizada por el estado) debe estar en el mismo estado, territorio, mancomunidad o tribu que el proyecto propuesto.

5. Tres cartas de compromiso**:** Los solicitantes deben tener socios de al menos TRES grupos de partes interesadas diferentes según lo documentado por al menos TRES cartas de compromiso firmadas.

6. Actividades inelegibles: **Los proyectos no deben usarse para fines de implementación del programa de rutina, implementación de medidas de restauración de protección ambiental de rutina, duplicación del trabajo realizado en virtud de una subvención anterior de la EPA, o finalización del trabajo que se debió haber terminado conforme a una subvención anterior de la EPA.** Si una propuesta incluye alguna tarea inelegible o actividad prohibida, esa parte de la propuesta será inelegible para otorgar el financiamiento y puede, según la magnitud en la que afecte la propuesta, hacer que toda la propuesta sea inelegible para otorgar el financiamiento.

7. Varias propuestas: Los solicitantes deben enviar solo una propuesta en virtud de esta petición. Si un solicitante envía más de una, la EPA lo contactará antes del proceso de evaluación para determinar cuál debe quitar. Sin embargo, la organización solicitante puede ser socio en una propuesta de otra organización.

8. Tenga en cuenta que las propuestas deben redactarse en inglés únicamente. Las propuestas redactadas en otro idioma que no sea inglés no se tendrán en cuenta para otorgar las asignaciones.

C. FONDOS DE PARTICIPACIÓN EN LOS GASTOS O EQUIVALENTES

No se requiere paridad o distribución de gastos como condición de elegibilidad, ni se considerará, de algún modo, para evaluar las propuestas para otorgar asignaciones.

IV. INFORMACIÓN DE PROPUESTAS Y ENVÍO

(volver a *Contenidos por sección*)

A. CONTENIDO Y FORMA DE ENVÍO DE PROPUESTAS

Todas las propuestas deben enviarse de forma electrónica a través de www.grants.gov. No se tendrán en cuenta las propuestas transmitidas por correo postal, fax o correo electrónico. Las propuestas deben enviarse hasta el viernes 16 de febrero de 2018 a las 11:59 p. m. (hora del este)

FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS: Los siguientes formularios y documentos son **obligatorios**. No incluir todos los documentos mencionados a continuación puede dar como resultado que su propuesta sea inelegible:

1) **Solicitud SF-424 para asistencia federal** (parte del proceso de envío de solicitudes de Grants.gov)
2) **Plan de trabajo de la propuesta** (sujeto al límite de página descrito a continuación; consulte la plantilla opcional en la sección IV.A.2): use el formulario "Descripción del proyecto" en Grants.gov para enviar su plan de trabajo
3) **Hoja de presupuesto pormenorizado** (apéndices E y F)
4) **Modelo lógico/mediciones de rendimiento del proyecto** (apéndices C y D)
5) **Cartas de compromiso de socios** (de al menos tres grupos de partes interesadas)
6) **Lista de contactos clave** (Formulario 5700-54 de la EPA): use el formulario "Contactos clave" en Grants.gov
7) **Currículums del gerente de proyecto (PM) y de otros empleados clave**
8) **Prueba del estado sin fines de lucro**

Para los elementos de 3 a 8 (excepto el 6), los solicitantes pueden realizar el envío con el formulario "Otros adjuntos" en Grants.gov.

Se recomienda especialmente que los solicitantes organicen sus propuestas en el orden presentado arriba al realizar el envío a través de Grants.gov. Esto facilitará la revisión y la puntuación de su propuesta. Sin embargo, a los solicitantes no se los sancionará si los documentos están ordenados de manera diferente. A continuación, encontrará una descripción detallada de todos los documentos y formularios requeridos:

1) SOLICITUD SF-424 PARA ASISTENCIA FEDERAL: El SF-424 es el formulario oficial requerido para todos los acuerdos de cooperación y asignaciones federales. Este formulario es un elemento requerido al enviar una solicitud de asignación a través de www.Grants.gov. El formulario solicita la información básica sobre su organización y el proyecto propuesto. Para completar el formulario SF-424, los solicitantes deben proporcionar un número de DUN and Bradstreet (D&B) y del Sistema Universal de Numeración de Datos (DUNS). Los solicitantes pueden recibir un número del DUNS sin costo llamando a la línea de solicitud especializada gratuita al 1-800-627-3867 o visitando el sitio web de D&B http://www.dnb.com.

2) PLAN DE TRABAJO DE LA PROPUESTA (plantilla disponible en la sección IV.A.2): El plan de trabajo es la parte más importante del paquete de propuestas. Describe el proyecto. Los planes de trabajo enfocados y concisos son más sólidos que los que intentan abordar demasiadas problemáticas. En virtud de este anuncio, los solicitantes deben enviar un proyecto centrado en actividades relacionadas con **al menos** una ley ambiental cualificada. Los tipos de actividades elegibles son aquellos descritos en las leyes ambientales cualificadas, según se analiza en la sección I de este anuncio. Los solicitantes deben identificar la ley ambiental cualificada elegida en la página de resumen. Las propuestas se evaluarán con respecto a la magnitud y la calidad con las cuales el proyecto aborda las actividades permitidas y los objetivos del programa. Como se describe a continuación, el plan de trabajo no debe superar las catorce (14) páginas mecanografiadas con espaciado simple y debe realizarse en páginas tamaño carta (8 1/2 x 11 pulgadas). El panel de revisión no leerá ninguna página más allá de las 14 páginas (incluida la página de resumen). Se recomienda que los solicitantes usen una fuente estándar (p. ej., Times New Roman, Calibri y Arial) y un tamaño de fuente de 12 puntos con márgenes de 1 pulgada. Los materiales complementarios, como currículums y cartas de asociaciones, pueden enviarse como adjuntos y no están incluidos en el límite de 14 páginas.

La siguiente tabla puede ser útil al elaborar el plan de trabajo:

El plan de trabajo de 14 páginas debe contener los siguientes componentes (elementos 1.0-6.0 a continuación) y debe identificarse con los encabezamientos en el ORDEN EXACTO que se indica abajo. También asegúrese de que el plan de trabajo aborde todos los criterios de evaluación en la sección V y cualquier criterio de elegibilidad de nivel necesario de la sección III:

1.0 <u>OBJETIVOS DEL PROGRAMA</u>

a. **Resumen del proyecto: documento de resumen de una página recomendado (cuenta como parte del límite de 14 páginas del plan de trabajo). El resumen incluye lo siguiente:**
   - título del proyecto;
   - ubicación del proyecto (incluida la comunidad, el o los vecindarios, la ciudad, el estado y el código postal);
   - ¿es un área rural? (sí/no);
   - ¿es un nuevo destinatario de EJCPS (si recibió la asignación)? (sí/no);
   - información del solicitante (nombre, dirección, información del contacto principal);
   - descripción breve de la organización solicitante: proporcione una descripción breve (100 palabras o menos) de la organización solicitante, incluida su misión y las actividades/proyectos continuos en los que participa;
   - fechas del período del proyecto;
   - ley(es) ambiental(es);
   - tipo(s) de proyecto(s), como capacitación, supervisión, demostración, educación pública (relacionada con la ley identificada anteriormente);

- lista de colaboradores del proyecto: incluya el grupo de partes interesadas y el nombre del colaborador (por ejemplo, universidad estatal [académico]; comisionado del condado [gobierno local]; instalaciones, servicios públicos, etc. [industria]);
- sumario del proyecto: descripción breve (250 palabras o menos) del objetivo principal, actividades, y producción/consecuencias del proyecto, incluidas las áreas geográficas de interés específicas;
- ¿deberá desarrollar un QAPP para su proyecto? (ver el apéndice G);

b. <u>Información ambiental y de salud pública de la comunidad carenciada</u>: al solicitante se lo evaluará en función de la capacidad para describir claramente la(s) problemática(s) local(es) de justicia ambiental que el proyecto propone abordar y la comunidad afectada. **Describa lo siguiente:**

- Cuáles son las problemáticas ambientales/de salud pública locales que el proyecto busca abordar.
- Cuáles son los resultados ambientales/de salud pública locales que el proyecto busca lograr.
- Describa la comunidad carenciada con la que el solicitante está trabajando directamente para abordar las problemáticas.
- Cómo la comunidad carenciada se ve afectada de manera desproporcionada por los daños y riesgos ambientales.
- Cómo la comunidad carenciada se beneficiará con los resultados locales previstos del proyecto.

El solicitante debe incluir información relevante como datos demográficos, ubicación geográfica e historia comunitaria. Alentamos especialmente el uso de la herramienta EJSCREEN de la EPA para caracterizar y describir su comunidad objetivo (junto con las perspectivas e ideas locales). En el hipervínculo anterior se incluyen instrucciones y recursos sobre cómo usar EJSCREEN. Para realizar preguntas sobre EJSCREEN, comuníquese con Alyssa Edwards en edwards.alyssa@epa.gov o llame al 202-564-0473.

***Los solicitantes que propongan proyectos en ÁREAS RURALES deben proporcionar detalles suficientes (datos censales, cifras de población, descripciones de recursos locales, etc.) para que la EPA valide el estado rural de la comunidad carenciada.**

c. <u>Conexión continua e histórica de la organización con la comunidad carenciada:</u> se evaluará al solicitante acerca de la descripción de la fuerte conexión entre su organización y la comunidad carenciada, ya que ese término se define en este anuncio. **Describa lo siguiente**:

- Historial de participación del solicitante con la comunidad carenciada, incluida la duración de la participación y las circunstancias que llevaron a su participación.

- Cómo el solicitante ha trabajado con las organizaciones o los residentes de la comunidad carenciada para abordar las problemáticas ambientales y de salud pública locales.
- Cómo las organizaciones o los residentes de la comunidad carenciada participaron en el desarrollo del plan de proyecto actual y forman parte del proceso de toma de decisiones.
- Y cómo el solicitante mantendrá una relación continua con las organizaciones o los residentes de la comunidad carenciada.

d. <u>Modelo de EJCPS</u>: demuestre la utilidad del modelo de solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental (sección I.B). Proporcione una descripción clara y concisa acerca de:

- Cuál de los siete elementos del modelo de EJCPS se adoptará para este proyecto. También describa qué elementos del modelo de EJCPS asociados con este proyecto ya pueden haber comenzado o haberse logrado.
    - Por ejemplo, el elemento 1 del modelo de EJCPS, *Planificación estratégica y visión comunitaria* puede haber ocurrido antes de presentar la solicitud. El programa de EJCPS se centra en el desarrollo y la implementación de soluciones; se prevé que posiblemente los solicitantes puedan haber cumplido algunos aspectos de los elementos del modelo de EJCPS.

e. <u>Vínculos del proyecto</u>

Describa lo siguiente:

- Cómo el proyecto respalda el plan estratégico preliminar de la EPA 2018 - 2022 y cómo impulsa **al menos una** de las prioridades actuales mencionadas a continuación:

    1. Mejorar la calidad del aire para garantizar que más estadounidenses vivan y trabajen en áreas que cumplen con altos estándares de calidad del aire.
    2. Garantizar agua limpia y segura al mejorar la infraestructura hidráulica y respaldar el uso del agua potable, los ecosistemas acuáticos, y las actividades recreativas, económicas y de subsistencia.
    3. Limpiar sitios contaminados y devolver los terrenos a las comunidades.
    4. Mejorar la protección ambiental mediante la dirección conjunta, los esfuerzos estatales/tribales prioritarios y la asistencia para el cumplimiento.
    5. Aumentar la transparencia, la participación pública y la colaboración con las comunidades.

- Cómo el proyecto se relaciona con las leyes ambientales cualificadas identificadas en el resumen de su proyecto. Tenga en cuenta que cada proyecto debe incluir actividades que estén autorizadas por **al menos una** de las leyes ambientales federales mencionadas en la sección I.C.

f. <u>Asociación y colaboración</u>: proporcione una descripción clara y concisa de cómo el proyecto propuesto colabora con otras partes interesadas para desarrollar e implementar soluciones que aborden las problemáticas ambientales o de salud pública a nivel local. Alentamos a los solicitantes a buscar diversidad en las asociaciones en un esfuerzo por mejorar el proceso de logro de objetivos del proyecto. **Los solicitantes deben tener al menos TRES cartas de compromiso firmadas de socios que representen al menos TRES grupos de partes interesadas diferentes.**

- Describa cómo el proyecto logrará sus objetivos a través del uso de asociaciones adecuadas y diversas de varios grupos de partes interesadas, como industrias, empresas, entidades académicas, gobiernos, etc.

- Identifique y describa todos los socios involucrados, incluidas aquellas asociaciones que puedan estar en desarrollo. Incluya los siguientes detalles sobre cada uno de sus socios:

  - Roles previstos de cada socio mencionado en el resumen de su proyecto. Incluya el grupo de partes interesadas que el socio representa y las actividades del proyecto de las que cada socio será responsable.

  - Qué recursos aporta cada socio a la asociación.

  - Cómo el socio tiene un interés particular en trabajar con esta asociación (que no sea solo obtener ingresos).

  - Cómo la organización solicitante prevé mantener y sostener estas relaciones en el futuro.

2.0 <u>Actividades del proyecto/cronograma de objetivos/descripción detallada del presupuesto</u>

Describa lo siguiente:

- Actividades del proyecto: descripción clara de los pasos que el solicitante dará para cumplir con los objetivos del programa. Descripciones de las actividades o los componentes detallados del proyecto, y los resultados/productos anticipados asociados con cada actividad.

- Cronograma de objetivos: cronograma de objetivos claramente articulado, incluidos los plazos y los principales objetivos para realizar actividades significativas del proyecto.

- Hoja de presupuesto pormenorizado/descripción del presupuesto: explique claramente cómo se utilizarán los fondos de la EPA. Los solicitantes deben pormenorizar los costos en las siguientes categorías de presupuesto: personal, beneficios adicionales, costos contractuales, viajes, equipos, insumos, otros costos directos, costos indirectos y costos totales**.** Describa los costos pormenorizados con suficiente detalle para que la EPA determine la razonabilidad y la asignación de los costos para cada actividad/componente del plan de trabajo. *Los solicitantes tienen permitido adjuntar la hoja de presupuesto pormenorizado como "Otro adjunto" a su solicitud, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 14 páginas.*

3.0 <u>Resultados ambientales: mediciones de rendimiento, producción y consecuencias (modelo lógico)</u>

Describa lo siguiente:

- Resultados ambientales: producción/consecuencias. Se evaluará a los solicitantes en función de la producción y las consecuencias esperadas identificadas en la propuesta para su proyecto. La producción y las consecuencias esperadas deben ser eficaces para lograr los objetivos del programa mencionados en la sección I, que incluye colaborar y desarrollar asociaciones para abordar de manera efectiva problemáticas ambientales y de salud pública locales; educar y capacitar a la comunidad acerca de esas problemáticas; y desarrollar estrategias y enfoques para crear consenso y establecer las prioridades de la comunidad carenciada (se proporcionan ejemplos de producción y consecuencias en la sección I y el apéndice C del anuncio).
- Plan de medición del rendimiento: Se evaluará a los solicitantes con respecto a la magnitud y la calidad con las cuales la propuesta demuestre un plan sólido para llevar un registro del progreso hacia el logro de la producción y las consecuencias esperadas, y los plazos asociados para obtener esos resultados. *Los solicitantes tienen permitido adjuntar sus modelos lógicos completos como "Otro adjunto" a sus solicitudes, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 14 páginas.*

4.0 <u>Capacidad programática</u>

Para ser evaluados en virtud de este criterio en la sección V, los solicitantes deben proporcionar información sobre su:

- Experiencia organizativa relacionada con el proyecto propuesto y su infraestructura, ya que se relaciona con su capacidad de implementar el proyecto propuesto con éxito.

- Experiencia del personal/calificaciones del gerente de proyecto (PM). Proporcione información que demuestre claramente que el PM propuesto y otros empleados asociados con el proyecto están calificados para llevar a cabo el proyecto con éxito. Esto estará determinado por la descripción de lo siguiente:
    - Por qué el PM y el personal asociado están calificados para llevar a cabo el proyecto.
    - Ilustración de la conexión histórica/lazos del PM con la comunidad y la organización solicitante. Incluya descripciones detalladas de las actividades en las que el PM ha trabajado con la comunidad o la organización solicitante.
- Gastos de los fondos de subvenciones otorgados: se evaluará a los solicitantes en función de su enfoque, sus procedimientos y sus controles para garantizar que los fondos de subvenciones otorgados se utilicen de manera eficaz y oportuna, y los solicitantes deben describir esto en el plan de trabajo.

5.0 Rendimiento pasado

Envíe una lista de acuerdos de asistencia financiados a nivel federal (los acuerdos de asistencia incluyen acuerdos de cooperación y asignaciones federales, pero no contratos federales) similares en tamaño, alcance y relevancia al proyecto propuesto que su organización haya realizado en los últimos tres años. Incluya los montos en dólares de cada acuerdo. Enumere no más de cinco acuerdos (preferentemente, acuerdos de la EPA, si corresponde) y describa lo siguiente:

- si pudo completar y administrar esos acuerdos exitosamente, y cómo lo hizo; y
- su historial de cumplimiento de los requisitos de presentación de informes en virtud de esos acuerdos, incluido si informó de manera adecuada y oportuna su progreso hacia el logro de la producción y las consecuencias esperadas de esos acuerdos (de lo contrario, explique por qué no), y si envió los informes técnicos finales aceptables en virtud de los acuerdos.

Al evaluar a los solicitantes en virtud de estos factores en la sección V, la EPA considerará la información proporcionada por el solicitante y también puede considerar la información relevante de otras fuentes, incluida la información de los archivos de la EPA y de los otorgantes actuales/ anteriores (p. ej., para verificar o complementar la información proporcionada por el solicitante). Si no tiene ningún tipo de información disponible o relevante sobre informes o rendimiento pasados, indíquelo en la propuesta y recibirá un puntaje neutro por estos factores (un puntaje neutro es la mitad del total de puntos disponibles en un subgrupo de puntos posibles). Si no proporciona una respuesta por estos elementos, puede recibir un puntaje de 0 por estos factores.

6.0 Información del Plan de proyecto de garantía de calidad (QAPP)(si corresponde)

Describa lo siguiente:

- Indique si cree que su proyecto incluirá el uso de datos ambientales existentes o la recopilación de datos nuevos (use la lista de verificación en el apéndice G, que lo ayudará a tomar esta determinación). Para obtener más información sobre los planes del proyecto de garantía de calidad, consulte el siguiente sitio web http://www.epa.gov/quality/qs-docs/g5-final.pdf.

No tiene la obligación de desarrollar un QAPP en este momento. Solamente se le pide que determine si necesitará o no un QAPP si su proyecto fuera seleccionado para recibir financiamiento. De ser necesario, debe haber un QAPP aprobado ***antes*** del inicio de las actividades del proyecto.

3) Hoja de presupuesto pormenorizado (plantilla disponible en los apéndices E y F): Proporcione un monto de financiamiento estimado y un presupuesto detallado para cada actividad/componente del proyecto. Identifique los dólares federales solicitados. Explique claramente cómo se utilizarán los fondos de la EPA. Los solicitantes deben pormenorizar los costos relacionados con el personal, los beneficios adicionales, los costos contractuales, los viajes, los equipos, los insumos, otros costos directos, los costos indirectos y los costos totales. Todo financiamiento de subasignaciones debe colocarse en la categoría “otro”. Esta sección ofrece la oportunidad de tener una descripción detallada del presupuesto o los

aspectos de este, como los contractuales u "otros". Proporcione los costos pormenorizados con suficiente detalle para que la EPA determine la razonabilidad y la asignación de los costos para cada actividad/componente del plan de trabajo. Aquí se pueden encontrar consejos útiles para elaborar un presupuesto:
http://www.epa.gov/ogd/recipient/ogd_budget_detail_guidance.pdf

Si el solicitante no tiene una tasa de costo indirecto negociado (IDC) actual, puede incluir una tarifa de IDC plana del 10 % de los salarios y sueldos. Tenga en cuenta lo siguiente: Los destinatarios que opten por usar la tarifa plana del 10 % tienen la obligación de usar la tarifa plana mientras dure la subvención otorgada.

Los costos totales estimados en el desglose del presupuesto deben reflejar el financiamiento federal únicamente. En la descripción, indique si los socios contribuirán al proyecto mediante respaldo financiero o en especie, y cómo lo harán.

Los solicitantes tienen permitido adjuntar la hoja de presupuesto pormenorizado como "Otro adjunto" a su solicitud, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 14 páginas.

Taller de capacitación y redes de beneficiarios: Todos los destinatarios de la EJCPS deberán asistir a un taller de dos días de duración que se realizará en cada oficina regional de la EPA. El plazo tentativo de los talleres será en el otoño de 2018. Los destinatarios deberán identificar al menos un oficial autorizado para participar y viajar a su oficina regional de la EPA correspondiente. Los destinatarios tendrán permitido usar fondos otorgados para pagar el traslado al taller y deberán incluir esos costos de viajes en presupuestos propuestos. Los talleres constarán de una combinación de destinatarios de subvenciones de EJ de la EPA actuales y pasados que se reunirán para brindar perspectivas, ideas, lecciones aprendidas, y oportunidades de colaboración relacionadas con las problemáticas de justicia ambiental que asedian a sus comunidades, y ofrecer formas de solucionarlos. Los destinatarios también recibirán orientación sobre la planificación estratégica y la gestión de proyectos. El taller también puede incluir visitas del sitio a las comunidades de destinatarios de subvenciones de EJ locales según el financiamiento disponible y la agenda de la oficina regional de la EPA para el taller.

4) **Modelo lógico/mediciones de rendimiento del proyecto** (hay una muestra de plantilla en blanco y modelo lógico en los apéndices C y D).

La capacidad para medir el progreso del proyecto es fundamental para lograr los objetivos deseados. Orientar el trabajo hacia consecuencias específicas del proyecto puede ayudar al destinatario a administrar el proyecto para lograr estos resultados. La medición puede indicar la efectividad del proyecto y si los esfuerzos están teniendo un impacto positivo en la comunidad.

A fin de determinar si su proyecto ha logrado su producción y sus consecuencias previstas, deberá pensar en *cuál* será su fuente de datos (p. ej., personas, registros existentes, observaciones, etc.) y *cómo* recopilará los datos (p. ej., al observar cambios de comportamiento y al administrar pruebas anteriores y posteriores). Deberá hacer esto para cada medición de rendimiento que desarrolle.

Al desarrollar su plan de medición del rendimiento, enumere y describa lo siguiente:

- **Recursos/aportes**: Identifique qué recursos la organización y sus socios están proponiendo para impulsar los objetivos del proyecto. Los recursos pueden incluir, entre otros, tiempo del personal, contribuciones en especie o monetarias, etc.
- **Actividades:** ¿Qué actividades la organización y sus socios realizarán conforme a su plan de trabajo?
- **Producción y consecuencias*:*** Describa la producción y las consecuencias que serán el resultado del proyecto (la producción y las consecuencias potenciales están incluidas en la sección I. D).

Al desarrollar mediciones de rendimiento para todos los proyectos, también es importante tener en cuenta lo siguiente:

- ¿Cuáles son los resultados medibles a corto y largo plazo que el proyecto logrará?

- ¿Cómo progresará la medición de mi proyecto para lograr los resultados esperados (incluidas la producción y las consecuencias) y cómo el enfoque usará los recursos de manera efectiva y eficiente?

También tendrá que pensar detenidamente en su proceso de recolección de datos para obtener información de calidad de su proyecto y lograr los resultados previstos.

Los modelos lógicos son herramientas útiles para el desarrollo de mediciones de producción y consecuencias. Un modelo lógico es un modelo visual que muestra la relación entre su trabajo y los resultados deseados. Comunica la historia del rendimiento de su proyecto, prestando atención a las conexiones más importantes entre sus acciones y los resultados. Un modelo lógico puede ser útil como una hoja de ruta básica del proyecto, que explica dónde se encuentra y adónde desea ir. El desarrollo de un modelo lógico para su proyecto no es obligatorio, pero se recomienda especialmente. Si elige no proporcionar un modelo lógico, aún debe abordar cómo medirá el rendimiento.

Los solicitantes tienen permitido adjuntar sus modelos lógicos completos como "Otro adjunto" a sus solicitudes, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 14 páginas.

5) **Cartas de compromiso de socios (que representen al menos tres grupos de partes interesadas):** Las cartas deben ser detalladas e indicar cómo la organización de respaldo colaborará con el proyecto, por ejemplo, brindando recursos o apoyo en especie. No incluyan cartas de apoyo genéricas. Estas cartas no están sujetas al límite de páginas.

6) **Formulario 5700-54 de la EPA, lista de contactos clave:** Se alienta a los consultantes a asegurarse de que toda la información presentada en el formulario Contactos clave sea precisa. La información contenida en el formulario Contactos clave puede usarse en caso de que un solicitante sea contactado para obtener información adicional.

7) **Currículums del gerente de proyecto (PM) y de otros empleados clave:** Los solicitantes deben adjuntar un currículum o curriculum vitae (CV) del PM y otros empleados clave mencionados en la lista de contactos clave. Estos no están sujetos al límite de página del plan de trabajo, aunque los currículums individuales no deben superar las dos páginas.

8) **Prueba del estado sin fines de lucro.** Las organizaciones solicitantes que afirmen tener la condición de sin fines de lucro deben incluir documentación que demuestre que es una organización 501(c) (3) sin fines de lucro según lo que indica el Servicio de Impuestos Internos; O una organización sin fines de lucro reconocida por el estado, el territorio, la mancomunidad o la tribu en la que esté ubicada. La documentación debe ser en papel con membrete oficial del gobierno estatal o federal. Estas cartas no están sujetas al límite de páginas.

B. DISPOSICIONES DE ENVÍO ADICIONALES: La siguiente lista de disposiciones que se aplican a esta petición o de asignaciones otorgadas en virtud de esta petición incluye, entre otras cosas, lo siguiente: Información comercial confidencial, contratos y subasignaciones en virtud de subvenciones y tarifas de gestión. En http://www.epa.gov/grants/epa-solicitation-clauses podrá encontrar disposiciones adicionales. Se alienta especialmente a los solicitantes a revisar estas y otras disposiciones de subvenciones al preparar las propuestas para esta petición. Si hay alguna dificultad para acceder a las disposiciones de forma electrónica en el sitio web mencionado arriba, comuníquese con el contacto de la EPA incluido en esta petición para obtener las disposiciones.

D. LLAMADAS DE ASISTENCIA DE LA SOLICITUD PREVIA

Se invita a los solicitantes a participar en llamadas de conferencia con la EPA para responder preguntas sobre el programa de EJCPS y esta petición. Las personas interesadas pueden acceder a las llamadas de asistencia de solicitud previa llamando al 1-866-299-3188 e ingresando el código 202-564-0152 cuando se le solicite. A continuación, encontrará las fechas y horas de las llamadas de conferencia:

Fecha	Hora (estándar del este)
Martes, 5 de diciembre de 2017	De 4:00 p. m. a 5:30 p. m.
Miércoles 13 de diciembre de 2017 (tutorial de EJSCREEN para los solicitantes)	De 3:30 p. m. a 4:30 p. m.
Jueves, 11 de enero de 2018 *(en español)*	De 2:00 p. m. a 3:30 p. m.
Martes, 23 de enero de 2018	De 7:00 p. m. a 8:30 p. m.
Jueves 1.º de febrero de 2018	De 4:00 p. m. a 5:30 p. m.

De acuerdo con la Política sobre la competencia del acuerdo de asistencia de la EPA (decreto 5700.5A1 de la EPA), el personal de la EPA no se reunirá con los solicitantes individuales para hablar de las solicitudes preliminares, proporcionar comentarios informales sobre las solicitudes preliminares, ni brindar asesoramiento a los solicitantes sobre cómo responder a los criterios de clasificación.

Los solicitantes son responsables de los contenidos de sus solicitudes. Sin embargo, de conformidad con las disposiciones en el anuncio, la EPA responderá las preguntas de los solicitantes individuales relativas a los criterios de elegibilidad de nivel, los asuntos administrativos relacionados con el envío de la propuesta y solicitudes de aclaración sobre el anuncio.

Las respuestas a las preguntas frecuentes (FAQ) estarán disponibles en la página web de la OEJ. Además, de ser necesario, la EPA puede aclarar los asuntos de elegibilidad de nivel con los solicitantes antes de tomar una determinación de elegibilidad.

E. Requisitos de envío a través de Grants.gov y procedimientos de excepción limitados:

<u>Con excepción de lo señalado más adelante</u>, los solicitantes deben presentar la solicitud de forma electrónica a través de Grants.gov en virtud de esta oportunidad de financiamiento y según las instrucciones de Grants.gov en este anuncio.

Si un solicitante no tiene la capacidad técnica para presentar la solicitud de forma electrónica a través de Grants.gov porque no tiene acceso a Internet o tiene acceso limitado, lo que no le permite cargar los materiales de la solicitud requeridos a Grants.gov, debe comunicarse con OGDWaivers@epa.gov o por escrito a la dirección mencionada a continuación (p. ej., con copia impresa o por correo electrónico) al <u>menos 15 días calendario antes de la fecha límite del envío</u> en virtud de este anuncio a fin de solicitar la aprobación para enviar los materiales de la solicitud a través de un método alternativo.

<u>Dirección postal</u>:	**<u>Dirección del servicio de correo</u>:**
Exenciones de OGD **a/c Jessica Durand** **Oficina central de la USEPA** **William Jefferson Clinton Building** **1200 Pennsylvania Ave., N. W.** **Código postal: 3903R** **Washington, DC 20460**	**Exenciones de OGD** **a/c Jessica Durand** **Ronald Reagan Building** **1300 Pennsylvania Ave., N.W.** **Rm # 51278** **Washington, DC 20004**

En la solicitud, el solicitante debe incluir la siguiente información:

- número de oportunidad de financiamiento (FON);
- nombre de la organización solicitante y DUNS;
- información de contacto de la organización (nombre de POC, dirección de correo electrónico y número de teléfono);
- explicación de por qué el solicitante no tiene la capacidad técnica para presentar la solicitud de forma electrónica a través de Grants.gov: 1) acceso limitado a Internet o 2) sin acceso a Internet, lo que no le permite cargar los materiales de la solicitud requeridos a www.Grants.gov.

La EPA solamente tendrá en cuenta las solicitudes alternativas de excepción de envío por los dos motivos establecidos arriba y responderá de forma oportuna a la solicitud. Si se aprueba un método de envío alternativo, el solicitante recibirá la documentación de esta aprobación e instrucciones adicionales que detallen cómo presentar la solicitud en virtud de este anuncio. Los solicitantes deberán enviar la documentación de aprobación con cualquier solicitud inicial presentada a través de un método alternativo. Además, cualquier envío a través de un método alternativo debe cumplir con todas las fechas límite y los requisitos aplicables en el anuncio, incluidos los requisitos y la fecha límite de envío relativos a los límites de páginas y el contenido de la propuesta (aunque la documentación de aprobación de un método de envío alternativo no se contará para ningún límite de página).

Si se concede la excepción, esta será válida para envíos a la EPA durante el resto del año calendario en el cual se aprobó la excepción, y puede usarse para justificar métodos alternativos para envíos de solicitudes realizados hasta el 31 de diciembre del año calendario en el cual se aprobó la excepción (p. ej., si la excepción se aprobó el 1.º de marzo de 2017, esta será valida para cualquier envío de solicitud competitiva o no competitiva a la EPA hasta el 31 de diciembre de 2017). Los solicitantes únicamente deben solicitar una excepción una vez en un año calendario,

y todas las excepciones vencen el 31 de diciembre de ese año calendario. Los solicitantes deben solicitar una nueva excepción del envío electrónico requerido a través de Grants.gov por envíos de cualquier año calendario sucesivo. Por ejemplo, si se emite una oportunidad competitiva el 1.º de diciembre de 2017 con una fecha límite de envío del 15 de enero de 2018, el solicitante necesitaría una nueva excepción para realizar el envío a través de métodos alternativos a partir del 1.º de enero de 2018. **Tenga en cuenta que el objetivo del proceso descrito anteriormente es solicitar métodos de envío alternativos.**

Instrucciones de envío de Grants.gov:

El envío electrónico de su solicitud lo debe realizar un representante oficial de su institución/organización que esté registrado en Grants.gov y autorizado a firmar solicitudes para otorgar asistencia federal. Para obtener más información sobre los requisitos de inscripción que deben completarse para enviar una solicitud a través de Grants.gov, vaya a http://www.grants.gov, haga clic en la pestaña "Applicants" (Solicitantes) en la parte superior de la página y luego vaya al enlace "Get Registered" (Regístrese) de la página.

Si su organización actualmente no está inscrita en Grants.gov, aliente a que se designe un Representante autorizado de la organización (AOR) y pídale a esta persona que inicie el proceso de inscripción ***lo antes posible***. Tenga en cuenta que el proceso de inscripción también requiere que su organización tenga un número del DUNS y una inscripción actual en el Sistema para la gestión de asignaciones (SAM). **El proceso de obtención de ambos puede tardar un mes o más.** Los solicitantes deben asegurarse de que el AOR que envíe la solicitud a través de Grants.gov y cuyo número del DUNS esté incluido en la solicitud sea un AOR del solicitante mencionado en la solicitud. Además, el número del DUNS incluido en la solicitud debe estar registrado en la cuenta del SAM de la organización solicitante. De lo contrario, la solicitud puede considerase inelegible. Los solicitantes deben asegurarse de que se cumplan todos los requisitos de registro para solicitar esta oportunidad a través de Grants.gov y de que se hayan cumplido antes de la fecha límite del envío. La inscripción en Grants.gov y SAM.gov y la asignación de número del DUNS son GRATUITAS.

Para comenzar el proceso de solicitud en virtud de este anuncio de subvención, vaya a http://www.grants.gov/, haga clic en "Applicants" (Solicitantes) en la parte superior de la página, luego en "Apply for Grants" (Solicitar subvenciones) en el menú desplegable, y siga las instrucciones correspondientes. **Tenga en cuenta que para presentar una solicitud a través de Grants.gov, debe usar el software Adobe Reader y descargar la versión compatible de Adobe Reader.** Para obtener más información sobre Adobe Reader, verificar la compatibilidad o descargar el software gratuito, visite http://www.grants.gov/web/grants/support/technical-support/software/adobe-reader-compatibility.html

Es posible que también pueda acceder al paquete de solicitudes de este anuncio buscando la oportunidad en http://www.grants.gov. Vaya a http://www.grants.gov, haga clic en "Search Grants" (Buscar subvenciones) en la parte superior de la página e ingrese el número de oportunidad de financiamiento, EPA-OP-OEJ-18-01, o el número de CFDA que se aplica al anuncio (CFDA 66 306) en el campo correspondiente y haga clic en el botón "Search" (Búsqueda).

Envíe todos los materiales de la solicitud descritos en la sección IV.A., *Contenido del envío de propuestas*) mediante el paquete de solicitudes de Grants.gov que descargó utilizando las instrucciones anteriores. Para obtener instrucciones adicionales sobre cómo completar y enviar el paquete de solicitudes electrónico, haga clic en la pestaña "Show Instructions" (Mostrar instrucciones) a la que se puede acceder dentro del mismo paquete.

Tenga en cuenta lo siguiente: Las solicitudes enviadas a Grants.gov a partir del 1.º de enero de 2018 deben enviarse a través de la característica "Workspace" (Espacio de trabajo). Puede encontrar información sobre la característica Workspace en la Página de resumen de Workspace de Grants.gov

Fecha límite del envío de la solicitud: El AOR de su organización debe enviar su paquete de solicitudes completo de forma electrónica a la EPA a través de Grants.gov (http:www.grants.gov) a más tardar el 16 de febrero de 2018 a las 11:59 p. m., hora del este (ET). Conceda tiempo suficiente para enviar su proceso de solicitud con éxito y deje un margen para los errores inesperados que pueden requerirle volver a realizar el envío.

Para realizar preguntas de envío de Grants.gov (http://www.grants.gov), llame a la línea de ayuda de Grants.gov las 24 horas al 1-800-518-4726 o visite http://www.grants.gov/web/grants/support.html.

Las solicitudes enviadas a través de Grants.gov tendrán la hora y la fecha marcadas electrónicamente. Si no ha recibido una confirmación de recepción de la EPA (no de Grants.gov) en un plazo de 30 días a partir de la fecha límite de la solicitud, comuníquese con Jacob Burney. Si no lo hace, tal vez su solicitud no se revise.

Todas las demás consultas sobre este anuncio deben dirigirse a la lista de contactos de la agencia en la sección VII de este anuncio (Burney.Jacob@epa.gov). No se reconocerán ni responderán las consultas o solicitudes enviadas a la dirección de correo electrónico OGDWaivers@epa.gov por cualquier motivo que no sea solicitar un método de envío alternativo.

Problemas técnicos con el envío

1. Una vez que se haya completado el paquete de solicitudes, debe habilitarse el botón "Submit" (Enviar). Si el botón "Submit" (Enviar) no está activo, llame al 1-800-518-4726 en Grants.gov para obtener asistencia. Los solicitantes que se encuentren fuera de los Estados Unidos al momento del envío y no puedan acceder al número gratuito, podrán contactarse con un representante de Grants.gov llamando al 606-545-5035. Los solicitantes deben guardar el paquete de solicitudes completo con dos nombres de archivo diferentes antes de entregárselo al AOR a fin de evitar tener que recrear el paquete en caso de que surgieran problemas de envío o si necesitara enviarse una solicitud revisada.

2. Envío de la solicitud. Un AOR debe transferir el paquete de solicitudes a Grants.gov. El AOR debe cerrar todo el software restante antes de intentar enviar el paquete de solicitudes. Haga clic en el botón "Submit" (Enviar) del paquete de solicitudes. Su navegador de Internet se iniciará, y aparecerá una página de inicio de sesión. ***Nota: Los problemas menores no son inusuales con las transferencias a Grants.gov. Es fundamental conceder tiempo suficiente para asegurarse de que su solicitud se envíe a Grants.gov ANTES de la fecha de vencimiento identificada en la sección IV de la petición.*** El soporte técnico de Grants.gov funciona las 24 horas del día, los siete días de la semana, excepto los días festivos federales.

Una transferencia exitosa se indicará con una confirmación en la pantalla. Con fines de documentación, imprima o realice una captura de pantalla de esta confirmación. Si se produce un problema de envío, reinicie la computadora (puede ser necesario apagarla) y vuelva a intentar enviar la solicitud.

Nota: Al solicitar asistencia, Grants.gov emite un "número de caso".

3. Dificultades de transmisión. Si se experimentan dificultades de transmisión que dan como resultado una transmisión tardía, la falta de transmisión o el rechazo de la solicitud transmitida, y seguir las instrucciones anteriores no resuelve el problema para que la solicitud se envíe a www.Grants.Gov antes de la hora y la fecha límite, siga las indicaciones a continuación. La agencia tomará una decisión relacionada con la aceptación de cada envío tardío teniendo en cuenta cada caso. Como se describe a continuación, todos los correos electrónicos deberán enviarse a Jacob Burney con el número de oportunidad de financiamiento, EPA-OP-OEJ-18-01, en el asunto. Si no puede enviar un correo electrónico, comuníquese con Jacob Burney al 202-564-2907. Tenga en cuenta que la EPA solo considerará aceptar las solicitudes que no pudieron transmitirse debido a problemas relevantes del sistema de www.Grants.gov o www.Sam.gov o por circunstancias apremiantes imprevistas, como condiciones climáticas extremas que interfieran con el acceso a Internet. Que un solicitante no envíe la propuesta de manera oportuna porque no se inscribió adecuada o puntualmente en SAM.gov o en Grants.gov no es un motivo aceptable para justificar la aceptación de un envío tardío.

a. Si experimenta problemas como resultado de una imposibilidad para cargar la solicitud a Grants.gov, es fundamental llamar al 1-800-518-4726 en www.Grants.gov para obtener asistencia antes de la fecha límite de la solicitud. Los solicitantes que se encuentren fuera de los Estados Unidos al momento del envío y no puedan acceder al número gratuito, podrán contactarse con un representante de Grants.gov llamando al 606-545-5035. *Asegúrese* de obtener un número de caso en Grants.gov. Si los problemas provienen de circunstancias apremiantes imprevistas no relacionadas con Grants.gov, como condiciones climáticas extremas que interfieren con el acceso a Internet, comuníquese con Jacob Burney al 202-564-2907.

b. Transferencia fallida del paquete de solicitudes: Si no se puede transferir la solicitud con éxito incluso con la asistencia de Grants.gov debido a problemas del sistema de envío electrónico o a circunstancias apremiantes imprevistas, envíe un mensaje de correo electrónico a burney.jacob@epa.gov antes de la fecha límite de la solicitud. El mensaje de correo electrónico debe documentar el problema e incluir el número de caso de Grants.gov, así como también toda la solicitud en formato PDF como un adjunto.

c. Rechazo de Grants.gov del paquete de solicitudes: si se recibe una notificación de Grants.gov indicando que la solicitud fue rechazada por motivos que no sean el envío tardío, envíe un correo electrónico a burney.jacob@epa.gov de inmediato con el número de oportunidad de financiamiento, EPA-OP-OEJ-18-01, en el asunto en el plazo de un día hábil desde la fecha de cierre de esta petición. El correo electrónico debe incluir cualquier material proporcionado por Grants.gov y toda la solicitud en formato PDF como un adjunto.

V. INFORMACIÓN DE REVISIÓN DE PROPUESTAS

(volver a *Contenidos por sección*)

A. CRITERIOS

Criterios de evaluación de elegibilidad de nivel. Antes de que un panel del personal regional (panel de revisión) de la EPA revise una propuesta en función de los siguientes criterios, la propuesta será evaluada en la oficina central de la EPA en Washington, DC, por la Oficina de Justicia Ambiental (OEJ) para garantizar que cumpla con los criterios de elegibilidad de nivel (consulte la sección III.B). Una propuesta no será revisada de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos a continuación si no cumple con los criterios de evaluación de elegibilidad de nivel.

Criterios de clasificación. Un panel de revisión regional revisará y calificará las propuestas que cumplan con los criterios de evaluación de elegibilidad de nivel. Cada panel de revisión regional evaluará las solicitudes elegibles enviadas para proyectos que se realizarán en esa región. Cada criterio tiene puntos correspondientes que van desde 1 punto (el más bajo) hasta 25 puntos (el más alto). El puntaje para cada criterio se basará en cómo se aborde cada criterio en el envío de la solicitud. El número máximo total de puntos es 100. Tenga en cuenta que a ciertas secciones se les da más importancia que a otras. La solicitud se calificará según los siguientes criterios:

Criterios	Categoría	Criterios de evaluación	Puntos 100
1.0	**Objetivos del programa** Las propuestas se evaluarán en función de la magnitud y la calidad con las cuales el proyecto aborda los objetivos del programa al demostrar lo siguiente:		**46**
a.	**Resumen del proyecto**	Documento de resumen de una página que incluye lo siguiente: • título del proyecto; • ubicación del proyecto (incluida la comunidad, el o los vecindarios, la ciudad, el estado y el código postal); • ¿es un área rural? (sí/no); • ¿es un nuevo destinatario de EJCPS (si recibió la asignación)? (sí/no); • información del solicitante (nombre, dirección, información del contacto principal); • Descripción breve de la organización solicitante Descripción breve de la organización solicitante • fechas del período del proyecto; • ley(es) ambiental(es); • tipo(s) de proyecto; • lista de colaboradores del proyecto, incluido el grupo de partes interesadas que cada colaborador representa; • sumario del proyecto; • ¿deberá desarrollar un QAPP para su proyecto? (ver el apéndice G);	2
b.	**Información ambiental y de salud pública de la comunidad carenciada**	Las solicitudes serán evaluadas en función de su capacidad para describir claramente las problemáticas locales de justicia ambiental que el proyecto propone abordar y la comunidad afectada. Describa la siguiente información: (**máximo de 2 puntos cada uno**): (1) Cuáles son las problemáticas ambientales/de salud pública locales que el proyecto busca abordar. (2) Cuáles son los resultados ambientales/de salud pública locales que el proyecto busca lograr. (3) Describa la comunidad carenciada con la que el solicitante está trabajando directamente para abordar las problemáticas.	10

		(4) Cómo la comunidad carenciada se ve afectada de manera desproporcionada por los daños y riesgos ambientales. (5) Cómo la comunidad carenciada se beneficiará de los resultados locales previstos del proyecto. *** El solicitante debe incluir información relevante como datos demográficos, ubicación geográfica e historia comunitaria. Se alienta especialmente el uso de EJSCREEN para caracterizar y describir la comunidad objetivo (junto con las perspectivas e ideas locales).** ***Los solicitantes que propongan proyectos en ÁREAS RURALES deben proporcionar detalles suficientes (datos censales, cifras de población, descripciones de recursos locales, etc.) para que la EPA valide el estado rural de la comunidad carenciada.**	
c.	**Conexión continua e histórica de la organización con la comunidad carenciada**	Se evaluará la descripción del solicitante de la fuerte conexión entre su organización y la comunidad carenciada, incluido **(un máximo de 3 puntos cada uno**): (1) Historial de participación del solicitante con la comunidad carenciada, incluida la duración de la participación y las circunstancias que llevaron a su participación. (2) Cómo el solicitante ha trabajado con las organizaciones o los residentes de la comunidad carenciada para abordar las problemáticas ambientales y de salud pública locales. (3) Cómo las organizaciones o los residentes de la comunidad carenciada participaron en el desarrollo del plan de proyecto actual y forman parte del proceso de toma de decisiones. (4) Y cómo el solicitante mantendrá una relación continua con las organizaciones o los residentes de la comunidad carenciada.	12
d.	**Modelo de EJCPS**	Describa cuál de los siete elementos del modelo de EJCPS se adoptará para este proyecto, y los objetivos y el plazo asociados para cada elemento seleccionado. También describa qué elementos del modelo de EJCPS asociados con este proyecto ya pueden haberse iniciado o logrado.	6
e.	**Vínculos del proyecto**	**Describa lo siguiente:** Cómo el proyecto respalda el plan estratégico preliminar de la EPA 2018 - 2022 y cómo impulsa **al menos una** de las prioridades actuales mencionadas a continuación (2 puntos):	4

		1. Mejorar la calidad del aire para garantizar que más estadounidenses vivan y trabajen en áreas que cumplen con altos estándares de calidad del aire. 2. Garantizar agua limpia y segura al mejorar la infraestructura hidráulica y respaldar el uso del agua potable, los ecosistemas acuáticos, y las actividades recreativas, económicas y de subsistencia. 3. Limpiar sitios contaminados y devolver los terrenos a las comunidades. 4. Mejorar la protección ambiental mediante la dirección conjunta, los esfuerzos estatales/ tribales prioritarios y la asistencia para el cumplimiento. 5. Aumentar la transparencia, la participación pública y la colaboración con las comunidades. Cómo el proyecto se relaciona con las leyes ambientales cualificadas identificadas en el resumen de su proyecto. Tenga en cuenta que cada proyecto debe incluir actividades que estén autorizadas por **al menos una** de las leyes ambientales federales mencionadas en la sección I.C. (2 puntos)	
f.	**Asociación y colaboración**	Proporcione una descripción clara y concisa de cómo el proyecto propuesto promueve las colaboraciones con socios de varios grupos de partes interesadas, como industrias, empresas, entidades académicas, gobiernos, etc., para desarrollar e implementar soluciones que aborden las problemáticas ambientales o de salud pública a nivel local. (4 puntos) Identifique y describa todos los socios involucrados, incluidas aquellas asociaciones que puedan estar en desarrollo. Incluya los siguientes detalles sobre cada uno de sus socios: o Roles previstos de cada socio mencionado en el resumen de su proyecto. Incluya el grupo de partes interesadas que el socio representa y las actividades del proyecto de las que cada socio será responsable. (2 puntos) o Qué recursos aporta cada socio a la asociación (2 puntos). o Cómo el socio tiene un interés particular en trabajar con esta asociación (que no sea solo obtener ingresos) (2 puntos).	12

B. PROCESO DE REVISIÓN Y SELECCIÓN

		○ Cómo la organización solicitante prevé mantener estas relaciones en el futuro (2 puntos). **Los solicitantes deben tener socios de al menos TRES grupos de partes interesadas diferentes según lo documentado por al menos TRES cartas de compromiso firmadas.**	
2.0	**Actividades del proyecto/cronograma de objetivos/descripción detallada del presupuesto** Conforme a este criterio, las propuestas se evaluarán en función de la magnitud y la calidad con las cuales demuestren lo siguiente:		**24**
a.	Actividades del proyecto	Una descripción clara de los pasos que el solicitante seguirá para cumplir con los objetivos del proyecto, una descripción clara de las actividades o componentes detallados del proyecto, y de los resultados/productos anticipados asociados con cada actividad, según se describe en la sección IV.	12
b.	Cronograma de objetivos	Un cronograma de objetivos claramente articulado, incluidos los plazos y los principales objetivos para completar actividades significativas del proyecto.	6
c.	Hoja de presupuesto pormenorizado/descripción del presupuesto	Una explicación clara de cómo se usarán los fondos de la EPA. Los solicitantes deben pormenorizar los costos en las siguientes categorías de presupuesto: personal, beneficios adicionales, costos contractuales, viajes, equipos, insumos, otros costos directos, costos indirectos y costos totales**.** Describa los costos pormenorizados con suficiente detalle para que la EPA determine la razonabilidad y la asignación de los costos para cada actividad/componente del plan de trabajo. *Los solicitantes tienen permitido adjuntar la hoja de presupuesto pormenorizado como "Otro adjunto" a su solicitud, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 14 páginas.*	6
3.0	**Resultados ambientales: mediciones de rendimiento, consecuencias y producción** (modelo lógico). Conforme a este criterio, las propuestas se evaluarán en función de los siguientes elementos:		**14**
a.	Resultados ambientales: producción/ consecuencias	Se evaluará a los solicitantes en función de la producción y las consecuencias esperadas identificadas en la propuesta para su proyecto. La producción y las consecuencias esperadas deben ser eficaces para lograr los objetivos del programa mencionados en la sección I, que incluye colaborar y desarrollar asociaciones para abordar de manera efectiva problemáticas ambientales y de salud pública locales; educar y capacitar a la comunidad acerca de esas problemáticas; y desarrollar estrategias y enfoques para crear consenso y establecer las prioridades de la comunidad carenciada (se proporcionan ejemplos de producción y consecuencias en la sección I y el apéndice C del anuncio).	8

b.	Plan de medición del rendimiento	Se evaluará a los solicitantes con respecto a la magnitud y la calidad con las cuales la propuesta demuestre un plan sólido para llevar un registro del progreso hacia el logro de la producción y las consecuencias esperadas, y los plazos asociados para obtener esos resultados. *Los solicitantes tienen permitido adjuntar sus modelos lógicos completos como "Otro adjunto" a sus solicitudes, de modo que la hoja no se cuente para el límite del plan de trabajo de 14 páginas.*	6
4.0	**Capacidad programática** Conforme a este criterio, las propuestas se evaluarán en función de la capacidad del solicitante para completar y administrar el proyecto propuesto con éxito, teniendo en cuenta estos elementos en el solicitante:		**10**
a.	Experiencia organizativa	Experiencia organizativa relacionada con el proyecto propuesto y la infraestructura de la organización, ya que se relaciona con su capacidad de implementar el proyecto propuesto con éxito.	4
b.	Experiencia del personal/calificaciones del gerente de proyecto (PM)	Al solicitante se lo evaluará en función de la capacidad para demostrar claramente que el PM seleccionado y otros empleados asociados con el proyecto están calificados para llevar a cabo el proyecto con éxito. Esto estará determinado mediante la evaluación de lo siguiente: (1) Cómo el PM y el personal están calificados para llevar a cabo el proyecto con éxito; **(2 puntos)** (2) Ilustración de la conexión histórica/lazos del PM con la comunidad y la organización solicitante. Incluya descripciones detalladas de las actividades en las que el PM ha trabajado con la comunidad o la organización solicitante. **(2 puntos)**	4
c.	Gastos de los fondos de subvenciones otorgados	En virtud de este criterio, se evaluará a los solicitantes en función de su enfoque, sus procedimientos y sus controles para garantizar que los fondos de subvenciones otorgados se utilicen de manera eficaz y oportuna.	2
5.0	**Rendimiento pasado** Conforme a este criterio, se evaluará a los solicitantes en función de su capacidad para completar y administrar el proyecto propuesto con éxito, teniendo en cuenta su rendimiento pasado con respecto a los acuerdos mencionados por el solicitante en el plan de trabajo de la propuesta según lo requerido en la sección IV.A.		**6**

Las solicitudes se revisarán y calificarán en virtud del siguiente proceso:

1) Proceso de evaluación de elegibilidad de nivel: el personal de la Oficina de Justicia Ambiental (OEJ) de la EPA evaluará todas las solicitudes con fines de elegibilidad de nivel (consulte la sección III.B) en la oficina central de la EPA.

	Lista de acuerdos de asistencia financiados a nivel federal	Se evaluará a los solicitantes en función de su capacidad para completar y administrar el proyecto propuesto con éxito, teniendo en cuenta estos elementos del solicitante: • rendimiento pasado al completar y administrar con éxito los acuerdos de asistencia identificados en respuesta a la sección IV.A **(3 puntos)** • (ii) historial de cumplimiento de los requisitos de presentación de informes en virtud de los acuerdos de asistencia identificados en respuesta a la sección IV.A, incluido si el solicitante envió informes técnicos finales aceptables conforme a esos acuerdos; y la medida en que el solicitante informó de manera adecuada y oportuna su progreso hacia el logro de la producción y las consecuencias esperadas en función de esos acuerdos; y si dicho progreso no se estaba realizando, si el solicitante informó de manera adecuada el motivo **(3 puntos)** Al evaluar a los solicitantes en virtud de estos factores en la sección V, la EPA considerará la información proporcionada por el solicitante y también puede considerar la información relevante de otras fuentes, incluida la información de los archivos de la EPA y de los otorgantes actuales/anteriores. **Si no tiene ningún tipo de información disponible o relevante sobre informes o rendimiento pasados, indíquelo en la propuesta y recibirá un puntaje neutro por estos factores (un puntaje neutro es la mitad del total de puntos disponibles en un subgrupo de puntos posibles). Si no proporciona una respuesta por estos elementos, puede recibir un puntaje de 0 por estos factores.**	

2) Revisión del panel y proceso de evaluación: todas las solicitudes que cumplan con los criterios de elegibilidad de nivel después de la revisión de la evaluación se enviarán a la región de la EPA correspondiente (donde se realizará el proyecto) para su revisión técnica (consulte la sección VII para ver una lista de las 10 regiones de la EPA) en función del criterio anterior. Cada región convocará a un panel para que revise, califique y clasifique las solicitudes elegibles para su región en función de los criterios de evaluación mencionados anteriormente. Después de ese proceso, cada panel de revisión regional participará en una llamada de conferencia con el personal de la OEJ de la oficina central antes de que los paneles de revisión regionales presenten los resultados de evaluación, las clasificaciones y las recomendaciones de selección finales al encargado de la selección, el director de la Oficina de Justicia Ambiental. El objetivo de esta llamada será que los paneles de revisión regionales analicen los resultados de su evaluación y permitan que el personal de la OEJ realice preguntas sobre las evaluaciones. Se documentará cualquier cambio que se realice en las evaluaciones o la puntuación como resultado de esta llamada.

3) Proceso de selección final y otros factores: las recomendaciones de selección y clasificaciones finales de los paneles de revisión regionales (después de la llamada con el personal de la OEJ) se presentarán al director de la Oficina de Justicia Ambiental en la oficina central, quien luego realizará las selecciones finales para otorgar las asignaciones. Además de esta información, el director de la Oficina de Justicia Ambiental también puede tener en cuenta cualquiera de los siguientes factores para tomar las decisiones de selección finales entre las propuestas de alto rango: (1) proyectos ubicados en áreas rurales (según se define en la página 1 de esta petición), (2) proyectos de organizaciones elegibles que no hayan recibido previamente una asignación de EJCPS, (3) prioridades del programa, y (4) la disponibilidad de fondos. Las oficinas regionales de la EPA luego otorgarán las asignaciones. La EPA se reserva el derecho a rechazar todas las solicitudes y a no realizar asignaciones en virtud de este anuncio.

D. Fechas de asignaciones y anuncios anticipados

Fecha	Actividad
15 de noviembre de 2017	Se anuncia el programa de EJCPS. Se inicia el período de competencia abierta.
16 de febrero de 2018	Finaliza la competencia abierta. Las solicitudes deben enviarse a través de Grants.gov hasta las 11:59 p. m. (hora del este) del 16 de febrero de 2018. Las solicitudes recibidas después de esta fecha no se revisarán.
Marzo de 2018	La EPA revisará las solicitudes para ver los criterios de elegibilidad de nivel (sección III). A los solicitantes inelegibles se les notificará por correo electrónico los detalles relativos a la inelegibilidad. La notificación se enviará por correo electrónico al contacto identificado en el formulario SF424 enviado, y allí se proporcionarán explicaciones breves sobre el o los motivos de inelegibilidad. Los solicitantes inelegibles pueden solicitar una reunión informativa en el plazo de 15 días a partir de la recepción de la correspondencia.
De marzo a julio de 2018	Los paneles de revisión de la EPA revisan, califican y clasifican las solicitudes elegibles. La EPA realizará las selecciones finales para las asignaciones. Todos los solicitantes serán notificados acerca de los resultados de selección por correo/correo electrónico.
De julio a agosto de 2018	Las oficinas regionales solicitarán a los solicitantes seleccionados la documentación de la solicitud requerida. Las oficinas regionales realizarán las asignaciones.
Septiembre de 2018	La OEJ publicará un anuncio a nivel nacional.

De septiembre a noviembre de 2018	Talleres de beneficiarios regionales de la EJ

VI. INFORMACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ASIGNACIONES

(volver a *Contenidos por sección*)

A. AVISOS DE ASIGNACIONES

La EPA prevé que la notificación de los finalistas seleccionados se realizará por teléfono o por correo electrónico o postal para agosto de 2018. La notificación se enviará al firmante original de la solicitud o al contacto del proyecto mencionado en la solicitud. Esta notificación, que informa al solicitante que su solicitud ha sido seleccionada y se recomendará para recibir una asignación, no es una autorización para comenzar a trabajar. Las oficinas de subvenciones regionales de la EPA realizarán la notificación oficial de una asignación. Se advierte a los solicitantes que solo un oficial de subvenciones está autorizado a obligar al gobierno a pagar los gastos de los fondos; la selección no garantiza que se realizará una asignación. Por ejemplo, la autorización legal, el financiamiento u otros asuntos descubiertos durante el proceso de asignación pueden afectar la capacidad de la EPA de otorgar una asignación a un solicitante. El aviso de asignación, firmado por el oficial de subvenciones de la EPA, es el documento aprobatorio que se proporcionará por correo electrónico o postal.

Es posible que se solicite al solicitante elegido que envíe una propuesta final y formularios de solicitud adicionales que deben ser aprobados por la EPA antes de que la subvención se pueda otorgar oficialmente. El aviso de asignación, firmado por el oficial de subvenciones de la EPA, es el documento aprobatorio que se proporcionará por correo electrónico o postal. El tiempo que transcurra entre la notificación de selección y la asignación de una subvención puede ser de 90 días o más.

Una vez que se hayan recomendado las propuestas para recibir financiamiento, la EPA notificará a los finalistas y solicitará cualquier información adicional necesaria para completar el proceso de asignación. Los finalistas deberán completar formularios de solicitud del gobierno adicionales antes de recibir una subvención, como el formulario SF-424B de la EPA (garantías - programas que no sean de construcción). El gobierno federal exige que todos los beneficiarios certifiquen y aseguren que cumplirán con todos los requisitos, reglamentaciones y leyes federales vigentes.

B. REQUISITOS NORMATIVOS NACIONALES Y ADMINISTRATIVOS

Esta asignación está sujeta a los Requisitos de administración uniforme, principios de costos y requisitos para las auditorías de las asignaciones federales, título 2 CFR, partes 200 y 1500. 2 CFR 1500.1, adopción de 2 CFR 200, indica que la Agencia de Protección Ambiental adopta los Requisitos de administración uniforme, principios de costos y requisitos para las auditorías de las asignaciones federales para las entidades no federales de la dirección de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB) (subpartes de A a F de 2 CFR 200), según lo complementado

por esta parte, como los procedimientos y las políticas de administración de asistencia financiera de la Agencia de Protección Ambiental (EPA). Esta parte cumple con los requisitos de 2 CFR 200.110(a) y proporciona efecto regulatorio a la dirección de OMB, según lo complementado por esta parte. La EPA también tiene reglamentaciones programáticas ubicadas en 40 CFR, capítulo 1, subcapítulo B.

En el siguiente enlace se puede ver una lista y una descripción de las reglamentaciones de la EPA aplicables a la asignación de acuerdos de asistencia: https://www.epa.gov/grants/policy-regulations-and-guidance-epa-grants.

C. INFORMES

Informe de progreso.
El gerente de proyecto deberá enviar informes de progreso semestrales durante el acuerdo para mantener informado al responsable del proyecto regional de la EPA, y también deberá tener reuniones trimestrales con esta persona.

Requisitos del informe final.
El gerente de proyecto debe enviar un informe técnico final para recibir la aprobación de la EPA dentro de los 90 días siguientes a la finalización del período del proyecto. Se debe enviar un diseño preliminar de este informe dentro de los sesenta (60) días siguientes a la finalización del período del proyecto. También se requiere un informe de estado financiero, que se describirá en el acuerdo de asignación. La EPA puede recoger, revisar y distribuir esos informes finales que pueden servir como modelos para proyectos futuros. Muchos solicitantes pueden encontrar útil documentar su progreso a través de diversos medios, que pueden incluir, entre otros, el uso de videos, blogs y otras formas de medios sociales.

Planes del proyecto de garantía de calidad (QAPP).
La garantía de calidad a veces se aplica a los proyectos de asistencia (consulte 2 CFR 1500.11). Los requisitos de garantía de calidad se aplican a la recopilación de datos ambientales. Estos datos son cualquier tipo de medición o información que describa la ubicación, las condiciones o los procesos ambientales; las consecuencias y los efectos ecológicos o para la salud; o el rendimiento de la tecnología ambiental. Los datos ambientales incluyen información recopilada directamente de mediciones, producida a partir de modelos y compilada de otras fuentes, como bases de datos o bibliografía. Una vez realizada la asignación, si se requiere un Plan del proyecto de garantía de calidad para el proyecto, el solicitante tendrá que hacer un diseño preliminar de un QAPP antes de comenzar a trabajar en el proyecto. Debe reservar tiempo y recursos financieros al comienzo de su proyecto para preparar su QAPP e incluir el costo del desarrollo de su QAPP en su presupuesto detallado. Los solicitantes seleccionados no podrán comenzar la recopilación de datos hasta que la EPA apruebe el QAPP.

D. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA COMPETENCIA

Los conflictos del acuerdo de asistencia relacionados con la competencia se resolverán de acuerdo con los procedimientos de resolución de conflictos publicados en 70 FR (Registro federal) 3629, 3630 (26 de enero de 2005), que se pueden encontrar en https://www.epa.gov/grants/grant-competition-dispute-resolution-procedures.

También se pueden solicitar copias de estos procedimientos al comunicarse con Jacob Burney al (202) 564-2907 o burney.jacob@epa.gov.

Disposiciones adicionales para solicitantes incorporados en la petición:

Las disposiciones adicionales que se aplican a esta petición o a asignaciones realizadas en virtud de esta petición, incluidas, entre otras, aquellas relacionadas con DUNS, SAM, derechos del autor, conflictos y capacidad administrativa, se pueden encontrar en la página web Cláusulas de petición de la EPA.

Estas y otras disposiciones que pueden encontrarse en el enlace del sitio web son importantes, y los solicitantes deben revisarlas al preparar las propuestas para esta petición. Si no puede acceder a estas disposiciones de forma electrónica en el sitio web mencionado arriba, comuníquese con el contacto de la EPA incluido en esta petición para obtener las disposiciones.

VII. CONTACTOS DE LA AGENCIA

(volver a *Contenidos por sección*)

Oficina de Justicia Ambiental	Burney.Jacob@epa.gov
Región 1	Solomon.Gevon@epa.gov
Región 2	Frazier.Tasha@epa.gov
Región 3	Harris.Reggie@epa.gov
Región 4	Carter.Deborah@epa.gov
Región 5	Messersmith.Mark@epa.gov
Región 6	Tillman.Tressa@epa.gov
Región 7	Moses.Althea@epa.gov
Región 8	Darling.Corbin@epa.gov
Región 9	Ty.Fatima@epa.gov
Región 10	Philip.Jeff@epa.gov

VIII. OTRA INFORMACIÓN Y APÉNDICES

(volver a *Contenidos por sección*)

A: Sugerencias para preparar una solicitud de subvención de EJ
B: Ilustración del modelo de EJCPS
C: Muestra de objetivos/medición de rendimiento (modelo lógico)
D: Modelo lógico en blanco
E: Ejemplo de presupuesto detallado y pormenorizado de EJCPS
F: Hoja de presupuesto pormenorizado en blanco
G: Cuestionario del plan de proyecto de garantía de calidad

Consulte los apéndices en las siguientes páginas

APÉNDICE A

SUGERENCIAS PARA PREPARAR UNA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE JUSTICIA AMBIENTAL

Esta información está destinada a ayudarlo a crear una propuesta competitiva para el Programa de subvenciones de justicia ambiental de la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos (EPA). *Lea detenidamente la Guía de solicitudes. Este documento tiene fines informativos únicamente.*

- **Diríjase a su público con cuidado**

Identifique una comunidad o un grupo específico con el cual desee trabajar para desarrollar un programa que le proporcionará la rentabilidad más alta para su dinero invertido.

- **Construya asociaciones y alianzas**

Se lo alienta especialmente a solicitar la participación en el proyecto de grupos comunitarios con objetivos similares o relacionados, y a garantizar su compromiso de los servicios o el dinero. Asegúrese de documentar esto mediante cartas de compromiso para su solicitud. Inicie las asociaciones con tiempo en su planificación, ya que construir alianzas puede llevar tiempo y esfuerzo.

- **Haga tarea**

Dedique tiempo a desarrollar y documentar su entendimiento de las problemáticas de justicia ambiental en la comunidad en la que trabaja o con la que trabaja. Averigüe qué materiales existen sobre el tema y los procedimientos que prevé incluir en su plan de trabajo. Use esta información para respaldar los planes de su proyecto o explicar cómo sus actividades grupales son únicas o creativas.

- **Desarrolle una técnica de evaluación de proyectos**

Defina de la manera más cuidadosa y precisa posible lo que quiere lograr con este proyecto y cómo evaluará su éxito. Hágase esta pregunta: "¿Qué espera que sea diferente una vez que el proyecto esté completo?" Diseñe un plan que usará para medir el éxito de sus actividades/proyecto.

- **Desarrolle un plazo o un cronograma de realización de proyectos**

Enumere las tareas principales que realizará para cumplir con los objetivos del proyecto. Divida estos amplios objetivos en tareas más pequeñas, y colóquelas en un cronograma durante los 12 meses del período de subvención. En la propuesta, determine e identifique el costo total estimado de cada tarea. Puede calcular este costo por la cantidad de empleados, materiales y otros recursos que necesitará para llevar a cabo las tareas.

- **Manténgase dentro del formato y siga las instrucciones de la solicitud, incluidos los límites de páginas.**

Así, para el revisor será más fácil leer y, por lo tanto, entender su plan de trabajo. Consulte los requisitos de solicitud.

- **Comunique la naturaleza de su proyecto de forma exacta, precisa y concisa.**

Describa exactamente lo que propone hacer, cómo y cuándo lo hará, quién se beneficiará y cómo sabrá que fue exitoso. Indique no solo lo que propone sino también qué experiencia tiene su grupo para realizar el proyecto (incluya currículums).

FORTALEZAS COMUNES

- Propuesta del proyecto desarrollada de forma sólida desde adentro de la comunidad.

- Amplio respaldo de la comunidad para un proyecto que tiene el potencial de influir positivamente en los habitantes locales.

- El proyecto identifica a la junta asesora comunitaria o al grupo comunitario establecido que guiará, conducirá o, de algún modo, estará involucrado en el proyecto.

- Buenas asociaciones con empresas, industrias, comunidades y grupos ambientales locales, y agencias estatales y locales. Buena coordinación con diversos grupos comunitarios

- La propuesta describe de forma adecuada un problema complejo y el método para resolverlo. No pasa por alto ningún asunto importante ni protagonista clave.

- Una clara identificación y descripción de contexto de la población a la que se le prestará el servicio.

- La propuesta identifica la producción específica, los logros deseados, los presupuestos estimados para cada meta y las fechas objetivo para finalizarla.

- El proyecto propuesto se basa en programas o proyectos existentes.

- El alcance del proyecto puede completarse en un año de financiamiento.

- La propuesta claramente describe cómo el proyecto logrará los objetivos del programa detallados en la guía de solicitudes.

- La propuesta incluye ideas creativas e innovadoras sobre cómo motivar e involucrar a los jóvenes en las comunidades en las que viven.

- La propuesta incluye un debate honesto de desafíos involucrados.

DEBILIDADES COMUNES

- La solicitud no incluyó información específicamente solicitada en la guía de solicitudes.

- Los miembros de la comunidad no parecen ser una parte integral del proceso de planificación del proyecto.

- No se especifica demasiado acerca del uso de los fondos de la EPA

- El solicitante no es una organización elegible (consulte la página 2 de la guía de solicitudes).

- El programa puede ser demasiado ambicioso para un período de proyecto de uno o dos años.

- Diálogos o conferencias sobre fondos del proyecto para analizar las problemáticas de EJ, pero no actividades sobre fondos que realizan cambios directos en una comunidad.

- No se establecen necesidades inmediatas.

- Los métodos de evaluación del éxito del proyecto no son claros.

- No se mencionan otros grupos con los que el solicitante trabajará o no se garantizan cartas de compromiso.

- La propuesta busca respaldo para desarrollar un programa ambiental general con poca mención de las problemáticas de justicia ambiental. El vínculo entre los objetivos del programa de justicia ambiental de la EPA y el proyecto no está establecido de manera clara.

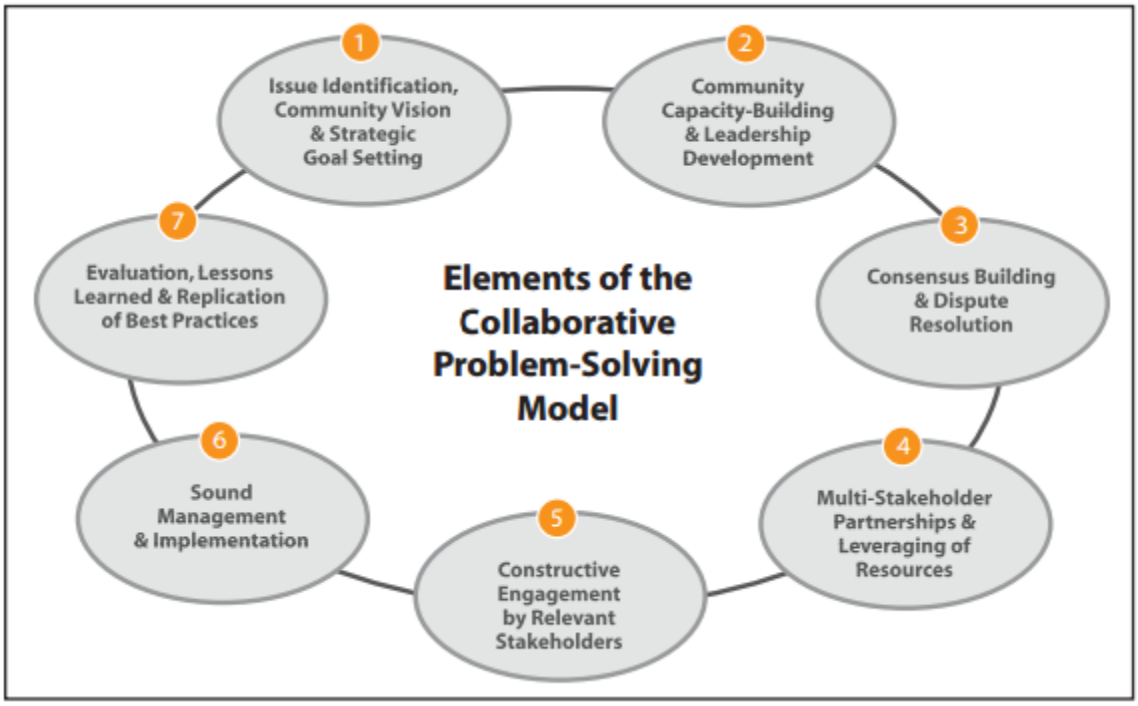
- Existe un análisis de los objetivos y la misión general de la organización, pero no suficientes detalles sobre cómo las actividades y el proyecto específicos ayudarán a lograr los objetivos.

APÉNDICE B

Modelo de solución de problemas en colaboración para la justicia ambiental

http://www.epa.gov/environmentaljustice/resources/publications/grants/cps-manual-12-27-06.pdf

Consulte el documento proporcionado en el enlace anterior para obtener detalles relacionados con el modelo.



INGLÉS	TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL
Elements of the Collaborative Problem-Solving Model	Elementos del modelo de solución de problemas en colaboración
Issue Identification, Community Vision & Strategic Goal Setting	Identificación de la problemática, visión comunitaria y fijación estratégica de metas
Community Capacity-Building & Leadership Development	Desarrollo del liderazgo y desarrollo de la capacidad comunitaria
Consensus Building & Dispute Resolution	Creación de consenso y resolución de conflictos
Multi-Stakeholder Partnerships & Leveraging of Resources	Asociaciones con varias partes interesadas y aprovechamiento de los recursos
Constructive Engagement by Relevant Stakeholders	Participación constructiva de partes interesadas pertinentes
Sound Management & Implementation	Gestión e implementación sólidas
Evaluation, Lessons Learned & Replication of Best Practices	Evaluación, lecciones aprendidas y replicación de las prácticas recomendadas

APÉNDICE C

Muestra de objetivos/mediciones de rendimiento

Creación de asociaciones para desarrollar una guía sobre la calidad del aire entre agencias

Recursos/aportes	Actividades	Producción	Consecuencias
▪ tiempo del personal, ▪ contribuciones en especie, ▪ subvenciones adicionales, ▪ voluntarios, y ▪ organizaciones asociadas.	▪ Identificar socios potenciales en la ciudad, el condado, el gobierno estatal, la oficina de salud pública y las universidades para hacer un diseño preliminar e implementar una guía sobre la calidad del aire. ▪ Reuniones con socios para analizar cómo formular una guía sobre la calidad del aire entre agencias.	**Desarrollo de una comprensión global** Ocho reuniones trimestrales para formular la guía sobre la calidad del aire. Hacer un diseño preliminar de la guía sobre la calidad del aire.	**Creación de asociaciones** Aumento de la cantidad de partes interesadas diferentes que participan para abordar problemáticas relativas a la calidad del aire. **Educación de la comunidad** Aumento de la cantidad de partes interesadas que están informadas acerca de los impactos inmediatos de la mala calidad del aire en la comunidad objetivo. Aumento de la cantidad de residentes que participan en las reuniones de socios.
▪ tiempo del personal, ▪ contribuciones en especie, ▪ subvenciones adicionales, ▪ voluntarios, y ▪ organizaciones asociadas.	▪ Tocar puertas para solicitarles apoyo y opiniones a los residentes. ▪ Generar un informe y folletos con datos sobre la calidad del aire.	**Participación e información de la comunidad** Crear un informe sobre el estado de la calidad del aire y cuatro folletos sobre datos específicos del vecindario. Contactar puerta a puerta a 250 residentes de la comunidad. Distribuir el informe y los folletos a 250 residentes.	**Participación e información de la comunidad** Aumento de la cantidad de residentes que conocen las problemáticas de calidad del aire en la comunidad. Aumento de la cantidad de residentes que participan activamente en el proyecto. Mejor calidad del aire

Apéndice D

Plantilla del modelo lógico de EJCPS para los objetivos/mediciones de rendimiento

TÍTULO DEL PROYECTO: _____

	Recursos/aportes	Actividades	Producción	Consecuencias
Semestral **(seis meses después del inicio del proyecto)**				
Anual				

APÉNDICE E
Ejemplo del presupuesto detallado de EJCPS

	Descripción	Total
Personal	▪ Gerente de proyecto: USD 50 000 de salario anual x el 30 % de tiempo en el proyecto = USD 30 000 durante dos años ▪ Asistente social: USD 35 000 de salario anual x el 20 % de tiempo en el proyecto = USD 14 000 ▪ Líder de apoyo comunitario: USD 20 000 de salario anual x el 15 % = USD 6000	USD 50 000
Beneficios adicionales	▪ Gerente de proyecto: el 15 % del salario (incluye seguro médico, dental y de vida) = USD 3000 durante dos años ▪ Asistente social: el 10 % del salario (incluye seguro médico, dental y de vida) = USD 1400 ▪ Líder de apoyo comunitario: el 10 % del salario (incluye seguro médico, dental y de vida) = USD 1200	USD 5600
Viajes	▪ Kilometraje local del gerente de proyecto para las reuniones de socios: 25 millas a USD 0,55 por milla x 32 reuniones = USD 440,00 ▪ Kilometraje local del asistente social para los esfuerzos de difusión de la comunidad: 10 millas a USD 0,55 por milla x 30 reuniones x 12 meses = USD 1980 ▪ Viaje a dos seminarios regionales: Por día: USD 30 por día x 3 días = USD 90; tarifa aérea = USD 1360	USD 3870,00
Equipos (compra mayor a USD 5000)	▪ Ninguna	USD 0
Insumos	▪ 20 resmas de papel a USD 4 por materiales de difusión = USD 80 ▪ Computadora portátil del asistente social para trabajar fuera del sitio en la comunidad: USD 1500 ▪ Insumos varios para el personal de este proyecto = USD 1500 ▪ Monitor del aire = USD 3830,00 ▪ Filtros (filtro de 500) = USD 2000	USD 7910
Contractual	▪ Tenedor de libros/contador: USD 10 por hora A 3 horas por semana y 104 semanas = USD 3120 ▪ Laboratorio para realizar pruebas: USD 45*500 = USD 22 500	USD 25 620
Desarrollo	▪ Ninguna	0
Otro	▪ Subasignación = USD 15 000 ▪ Materiales de difusión/franqueo = USD 1500 ▪ Costo indirecto = USD 5000 ▪ Costo de impresión = USD 1500 ▪ Logística de la reunión = USD 3000	26 000
		USD 120 000

APÉNDICE F
Plantilla detallada del presupuesto de EJCPS (opcional)

	Descripción	Total
Personal		
Beneficios adicionales		
Viajes		
Equipo		
Insumos		
Contractual		
Desarrollo		
Otro		
		USD 120 000

APÉNDICE G
Requisitos del Plan del proyecto de garantía de calidad (QAPP)

Haga clic en Sí o No por cada uno de los elementos proporcionados a continuación, ya que se aplican a su proyecto específico. Si respondió **SÍ** a alguno de los elementos mencionados arriba, **DEBE ENVIAR** un Plan del proyecto de garantía de calidad de acuerdo con los requisitos de la EPA, y debe haber un QAPP aprobado ***antes*** del inicio de las actividades.

Se comunicarán con usted y le proporcionarán información sobre cómo preparar su QAPP. Mientras tanto, visite el sitio web http://www.epa.gov/ogd/grants/assurance.htm que brinda orientación sobre lo que se debe enviar para obtener subvenciones/acuerdos de cooperación.

1. Su proyecto incluirá la recolección de muestras de fauna, biota, aire, agua superficial, sedimentos, suelo y agua subterránea para realizar análisis químicos o biológicos.
   Sí ☐ No ☐

2. Su proyecto usará bases de datos informáticas existentes que contengan datos analíticos o información personal previamente recopilada.
   Sí ☐ No ☐

3. Su proyecto usará investigaciones históricas existentes relativas a este proyecto o propuesta.
   Sí ☐ No ☐

4. Su proyecto implementará búsquedas de escrituras del sitio o la propiedad actual.
   Sí ☐ No ☐

5. Su proyecto realizará búsquedas de registros médicos de la población incluida en la subvención.
   Sí ☐ No ☐

6. Su proyecto recopilará datos meteorológicos para determinar tendencias climáticas o tendencias de mezcla de aire.
   Sí ☐ No ☐

7. Su proyecto usará estudios estadísticos existentes o llevará a cabo estos estudios como parte del proyecto.
   Sí ☐ No ☐

8. Su proyecto creará una nueva base de datos en función de la información recopilada.
   Sí ☐ No ☐

9. Su proyecto usará esta información con fines de litigación.
   Sí ☐ No ☐

10. Su proyecto usará esta información para realizar recomendaciones sobre decisiones ambientales.
    Sí ☐ No ☐