**Formulario de solicitud de subvención para los Ministerios de Jóvenes Adultos y Universitarios (YACM, por su sigla en inglés) 2021 ($100-2,000)**

**Instrucciones**

*Por favor envíe la siguiente información (página de resumen, exposición detallada, proceso de evaluación) sobre su ministerio en* ***tres páginas o menos****. La página de resumen será la primera página. Use el formulario abajo para presentar su presupuesto, agregando, si es necesario, categorías y renglones. Su presupuesto no debe tener más de dos páginas, mientras que todo el documento no puede sobrepasar las cinco páginas.*

**Pautas de escritura**

* Títulos – 14 o 16 puntos, fuente Times New Roman
* Párrafos - 12 puntos, Fuente Times New Roman
* La página de resumen debe ser la primera página de la solicitud.
* El presupuesto debe incluirse en el mismo documento que su solicitud.
* Puede enviar la firma de los obispos dentro del documento O como un documento separado.

**Criterios de selección**

Los proyectos deben:

* **abordan cómo podría incorporar el nuevo aprendizaje, el desarrollo del liderazgo y/o la capacitación de los jóvenes adultos.**
* ***Abordar cómo este proyecto o ministerio puede ser realizado de forma segura y adecuada siguiendo las precauciones de salud y seguridad (es decir, Covid-19, Viruela del Mono, gripe, etc.). Por favor, utiliza las directrices estatales y diocesanas.***
* **demostrar cómo el respectivo ministerio será apoyado** por la diócesis, la congregación y/o el ministerio mismo, al final del período de la beca. (Según sea el caso).
* **ser aprobado por el (la) obispo(a)** de la diócesis en la cual se encuentra el ministerio. Cada diócesis que reciba una beca designará a una persona para supervisar la beca y preparar los respectivos informes financieros para la Iglesia Episcopal y los Ministerios de Adultos Jóvenes y Universitarios.
* **incluir un video de uno a dos minutos** contándonos cómo esta subvención ayudará a tu ministerio a crecer, cambiar o innovar. (disfruta el proceso - no necesitamos una presentación en PowerPoint, sino escuchar de ti y de tu ministerio).
* **usar el formato correcto y estar dentro de la longitud especificada para cada subvención -** cada uno debe incluir en la solicitud la página de resumen, la descripción, los objetivos y la evaluación y continuación del ministerio, el vídeo y la Hoja de Cálculo de Presupuesto.
* **no exceder las cinco páginas** (esto incluye la página de resumen, la descripción, las metas, la evaluación y continuación del ministerio), incluir la planilla de presupuesto del formulario de solicitud (de no más de dos páginas) y seguir el formato de la beca (la solicitud completa no debe tener más de 7 páginas)
* **ser enviados por internet**. Si no puede enviar su solicitud por internet, debe contactarnos antes del 1 de noviembre para buscar otra solución.
* **se reciben antes de 3 de noviembre de 2022 a las 10 pm hora del este (NY)**

**Preferencias para la selección**

Además de los criterios que se indican arriba, el proceso de selección incluirá también varias preferencias. Aunque estas preferencias no son requisitos, se preferirán los proyectos que:

* utilizan estrategias digitales innovadoras para la interacción y para las reuniones.
* promueven la justicia racial y la reconciliación, el evangelismo o la administración ambiental
* promueven el compromiso con el Camino del Amor (<https://episcopalchurch.org/way-of-love>)
* llegan a aquellos que tradicionalmente son menos propensos a buscar un ministerio universitario u otro ministerio episcopal de jóvenes adultos
* abordan prioridades específicas de la Convención General. (¿Te preguntas cuáles son las prioridades? Las puedes buscar aquí usando palabras clave o fechas: <https://www.episcopalarchives.org/e-archives/acts/>). Por favor, cita la resolución si estás señalando en cuanto a las prioridades esbozadas por cualquier acto de la convención como: [2015-A027](https://www.episcopalarchives.org/cgi-bin/acts/acts_resolution.pl?resolution=2015-A027).

**Proyecto de la Subvención**

**Página de Resumen**

**Información**

**Fecha de la solicitud:**

**Nombre del ministerio que presenta esta solicitud:**

**Nombre y posición de la persona que presenta esta solicitud:**

**Dirección:**

**Ciudad, estado y código postal:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

**Diócesis donde está localizado el ministerio**:

**Nombre del Obispo(a)**:

**Correo electrónico del (de la) Obispo(a):**

**Número de teléfono del (de la) Obispo(a):**

**Título del proyecto y resumen:** *(En un párrafo resuma su solicitud de beca y sus metas.)*

* **Doy mi permiso para que mi Título de Subvención y Resumen sean publicados por DFMS.**

**Suma que solicita: $**

**Exposición detallada**

*Por favor presente una exposición detallada del proyecto.**Cuando escriba su descripción, tenga en cuenta* ***los criterios de selección y preferencias de selección*** *para asegurarse de que ha cubierto todas las bases. Las solicitudes incompletas* ***no*** *serán consideradas.*

***NOTA: Debido a la pandemia COVID-19, cada solicitud de subvención debe abordar cual es la manera en que este proyecto o ministerio se puede hacer de una forma segura y razonable de acuerdo a las precauciones de seguridad COVID-19 en su región. Por favor, utilice sus pautas estatales y diocesanas***

***Junto con su descripción debe incluir la siguiente información sobre su ministerio, así como una descripción completa de su proyecto o esfuerzo previsto.***

* ¿Quiénes son sus socios en este proyecto o con quién espera asociarse?
* Si se trata de un ministerio universitario, favor de enumerar las instituciones académicas.
* Si no se le otorga esta subvención, ¿qué sucederá con el proyecto, plan, idea o programa?

**Cronograma:** *Describa brevemente el calendario del proyecto o ministerio.*

**Evaluación y continuación del ministerio**

* Enumere las metas que espera alcanzar a través de este proyecto y la manera o maneras con las cuales evaluará los avances realizados para alcanzar estas metas.

**Presupuesto**

La manera como usted proponga utilizar los fondos de la subvención será un factor importante en la selección.

* Incluya un presupuesto detallado que contenga tanto los gastos como los ingresos necesarios para llevar a cabo el programa.
* Use el formulario incluido al final de esta solicitud para preparar su presupuesto. Este es el presupuesto para su solicitud de subvención, no el presupuesto de su organización.
* La lista de gastos debe incluir estimados de las contribuciones prometidas en especie, como, por ejemplo, el espacio y el tiempo que ponen los voluntarios.
* Los ingresos deben incluir las cuotas y contribuciones de los participantes, según corresponda. Sea específico y anote todos los detalles en el presupuesto para su proyecto, incluyendo cualquier otra fuente de ingreso ya prevista.
* Si está buscando otras subvenciones, debe incluirlas y señalarlas como confirmadas, esperadas o pendientes.
* Anote todos los detalles de cualquier subvención adicional que haya solicitado y señale si estos fondos están confirmados, o son esperados o pendientes.

**La solicitud completamente rellenada debe presentarse no más allá del 3 de noviembre de 2022, a las 10 de la noche, hora del este [de Estados Unidos]. No envíe su solicitud por correo electrónico. DEBE ENVIAR SU SOLICITUD POR INTERNET PARA QUE LA TENGAN EN CUENTA.**

**Si tiene algún problema para enviar su solicitud, comuníquese con la Rda. Shannon Kelly.** Si tiene otras preguntas sobre el proceso de solicitudes, comuníquese con la Rda. Shannon Kelly, Oficial Encargada de Ministerios de Adultos Jóvenes y Universitarios en skelly@episcopalchurch.org.

**Hoja de cálculo de presupuesto**

**Nombre de la organización:**

**Ciudad y estado de la organización:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Propuesta de financiación para la** **subvención** | **Otros fondos** | **Descripción del Presupuesto** |
| **Otros ingresos** (ingresos provenientes de otros medios aparte de la subvención) |  |  |  |
| **Apoyo Diocesano/ Congregacional/ Comunitario** |
|  Subtotal |  $0,00 | $0,00  |   |
|   | Enumere el importe de los gastos propuestos para la subvención YACM | Liste otro tipo de financiación como cuotas de inscripción, contribuciones y donativos | Describa cómo son los gastos y los ingresos y cómo se relacionan con la meta u objetivo de su subvención  |
| **Programa y Oportunidades de Aprendizaje** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| Subtotal | $0,00 | $0,00 |   |
| **Costos de Personal**  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| Subtotal | $0,00 | $0,00 |   |
| **Equipos y Materiales**  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| Subtotal | $0,00 | $0,00 |   |
| **Viajes** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| Subtotal | $0,00 | $0,00 |   |
| **Otros Gastos** |
|   |   |   |   |
| Subtotal | $0,00 | $0,00 |   |
|  |  |  |  |
| **Suma Total** | **$0,00** | **$0,00** |  |

**Idoneidad**

Estas subvenciones están destinadas a proporcionar fondos para un ministerio episcopal (o ministerio ecuménico con presencia episcopal) en una diócesis, congregación o universidad que actualmente está participando o buscando una nueva relación con los jóvenes adultos dentro y fuera campus universitarios.

**Requisitos competitivos de subvenciones**

De acuerdo con Canon I.4.6, los solicitantes de subvenciones deben entender que el hecho de que la diócesis del receptor no pague su evaluación en su totalidad o solicite y reciba una exención hará que la diócesis no sea elegible para recibir subvenciones o préstamos del Sociedad Misionera a menos que sea aprobado por el Consejo Ejecutivo. Las subvenciones se considerarán si se cumple uno de estos criterios.

* La diócesis del solicitante paga su evaluación completa.
* A la diócesis del solicitante se le ha concedido una exención por años (lista).
* La diócesis del solicitante ha presentado una solicitud de exención, pero no ha sido otorgada

El solicitante entiende que el hecho de que la diócesis del solicitante no pague su evaluación en su totalidad o solicite y reciba una exención hará que la diócesis no sea elegible para recibir subvenciones o préstamos del DFMS aprobados por el Consejo Ejecutivo.

**Firmas:**

**Preparado por** *(escriba en letra de imprenta o a máquina su nombre y cargo.)*

**Firma** **Fecha**

**Aprobación del (de la) Obispo(a) Diocesano(a)**

**Yo he leído y apruebo esta solicitud de Propuesta de subvención.** *(Por favor escriba su nombra en letra de imprenta o a máquina)*

**Obispo(a) de** **Fecha**

**Firma**