

|  |
| --- |
| Proyecto de Mejora de Salud ComunitariaSolicitud de Propuestas2019-2020 |

Visión: *Una comunidad sana unida que celebra el bienestar físico, mental, emocional, espiritual y social.*

Misión: *Trabajar junto para mejorar la calidad de vida y salud de los miembros de YCCO a través de una atención coordinada eficiente*

Visión del Plan de Mejora de Salud Comunitaria *Nuestra comunidad sana es accesible e inclusiva, tiene diversos recursos y se enfoca en factores sociales determinantes de salud y atención informada sobre el trauma. Nuestra comunidad saludable proporciona y promueve la atención preventiva regular, en asociación con proveedores médicos, para apoyar a las familias e individuos sanos.*

**ANTECEDENTES**

El Consejo Asesor Comunitario de Yamhill Community Care está integrado por personas que tienen experiencia con el Plan de Salud de Oregón y que saben cómo proceder con los beneficios y lo frustrante que es acceder a los servicios de salud. Ellos también viven en la comunidad y se interesan por los factores que contribuyen a la salud, como el transporte, la vivienda accesible y segura y los alimentos sanos. Este grupo dirigió el proceso de la Evaluación de Salud Comunitaria, donde se encuesto a más de 500 personas, se realizaron más de 15 grupos de enfoque en todas las comunidades del condado, y se recopilo información Los resultados de la evaluación se recopilaron y se pusieron bajo consulta para crear un plan que aborde las necesidades, brechas y oportunidades identificadas.

Varias de las estrategias del plan se basan en la labor que realizará YCCO y sus agencias asociadas. Sin embargo, algunas de estas estrategias necesitan apoyo adicional para su implementación. Esta Solicitud de Propuestas busca agencias que se puedan asociar con YCCO para mejorar el bienestar de la comunidad a través de proyectos y programas específicos relacionados con la salud.

**TEMAS PROPUESTOS**

Las propuestas de proyectos deben alinearse con la visión y misión de la CCO, con el CHIP y la visión del CAC. Encuentre la visión y misión mencionada anteriormente y lea el CHIP en la página web: <https://yamhillcco.org/wp-content/uploads/YCCO-CHIP-2019-2024.pdf>.

Las propuestas también deben tratar con poblaciones que experimentan algún tipo de disparidad. El proyecto tendrá un impacto cuantificable en los miembros de YCCO (personas en OHP), pero se le dará preferencia a los proyectos que traten sobre otras poblaciones marginadas, incluidas aquellas en áreas geográficas rurales o aisladas, personas de color, miembros de la comunidad LGBTQ, personas sin hogar y aquellos con discapacidades.

- Los proyectos deben abordar una de las siguientes estrategias del CHIP o incidir en estos objetivos de alguna manera:

1.2.2 Garantizar el acceso a alimentos saludables para poblaciones claves

4.3.2 Ampliar los programas de telemedicina

6.2.2 Implementar e integrar sistemas de datos o herramientas de apoyo de seguimiento y estudiar los resultados dentro de los programas no clínicos y los servicios sociales, como el apoyo entre pares, el trabajo de salud tradicional, los servicios de doula y los programas de base escolar

6.4.1 Proporcionar vales de viaje a los miembros de la comunidad que necesiten utilizar el transporte para realizar actividades de promoción de la salud, como ir al gimnasio, a la tienda y participar en actividades sociales de la comunidad

6.3.2 Desarrollar una intervención de actividad física para adultos mayores

1.1.1 Coordinar y brindar educación sobre salud dental en la escuela

**ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE FINANCIACIÓN**

Los solicitantes deben ser organizaciones sin fines de lucro 501(c)3 o agencias públicas. Varias agencias pueden colaborar conjuntamente en un proyecto o solicitud, pero solo una de esas agencias puede postularse como el patrocinador fiscal. YCCO no leerá ni proporcionará comentarios sobre las solicitudes antes de que sean enviadas, pero responderá preguntas y brindará asistencia técnica para completar la solicitud.

No se ofrecerá financiamiento:

* + 1. A individuos o como becas
		2. Para fines políticos
		3. Para que se desembolsen como subvenciones
		4. Para cualquier fin no caritativo que no esté indicado en OAR 501(c)3

Se le dará preferencia a los programas que tratan con poblaciones histórica o sistemáticamente marginadas y poblaciones que exhiben disparidades étnicas, lingüísticas, económicas, académicas o de otro tipo.

Para recibir el pago, los solicitantes deben presentar un nuevo formulario W9 en nombre de la agencia solicitante. Si se intercambia información de salud personal (PHI) u otra información confidencial, los adjudicatarios firmarán un Acuerdo de Socio Comercial con YCCO. Se les podrá pedir a los adjudicatarios que presenten otros documentos financieros o específicos de la organización en al momento de recibir la subvención.

**FONDOS**

Solo la financiación será reembolsable. Se requerirá la documentación de los gastos y la presentación de un informe de mitad de año y un informe final. Hay aproximadamente $50,000 para desembolsar, y el número de proyectos adjudicados se determinará de acuerdo a las solicitudes recibidas.

**CRONOGRAMA**

Los fondos del programa se administrarán de la siguiente manera:

12 de septiembre de 2019 Publicación de solicitud de propuestas
1 e 8 de octubre sesiones de asistencia técnica
1 de noviembre de 2019 Último día para recibir solicitudes
19 de noviembre de 2019 [Presentación](https://www.spanishdict.com/translate/la%20presentaci%C3%B3n?langFrom=es)s
2 de deciembre de 2019 Anuncio de adjudicatarios
15 de noviembre de 2019 Envío de acuerdos de financiación
1 de enero de 2020 Inicio de los contratos de subvención y de los proyectos

Una vez ejecutados los contratos, los fondos se reembolsarán cada dos años después de recibir la narrativa y el informe de gastos.

**INFORMES**

La presentación de informes se realizará cada dos años. Los informes de mitad de año vencen el 31 de julio de 2020. Los informes finales se deben presentar 30 días posteriores al fin del ciclo subvencionado, el 1 de febrerode 2021, a menos que se acuerde lo contrario. YCCO ofrecerá plantillas y apoyo técnico para completar los informes, incluida una reunión de informe previa a la implementación en persona o por teléfono.

YCCO requiere que los beneficiarios de fondos informen como mínimo la raza/origen étnico e idioma principal de las personas que son asistidas por el proyecto. Los informes deben incluir una sección donde se describen los datos demográficos de las poblaciones asistidas, un resumen narrativo de las actividades realizadas durante el período del informe y un informe de gastos. Si se gastaron fondos relacionados con el proyecto durante el período del informe, el informe incluirá una factura de gastos. Los adjudicatarios deben estar preparados para presentar documentación de gastos (recibos, talones de pago, etc.).

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Enviar las solicitudes a Emily Johnson a ejohnson@yamhillcco.org o a 819 NE Third St., McMinnville, OR 97128. Las solicitudes deben recibirse antes de la medianoche del 1 de noviembre 2019 para poder ser consideradas para recibir fondos. Dirija sus preguntas a Emily Johnson al correo anterior o llamando al (503-376-7428).

**SOLICITUD**

**La solicitud debe tener 3-5 páginas, espacio simple, fuente de 12 puntos.**

1. **PORTADA**

Adjunto 1 completo

1. **INFORMACIÓN DEL PROYECTO**

Describa su proyecto ¿Cuál es la necesidad evidente en su comunidad para financiar este programa? ¿Cuáles son los datos demográficos de su población? (Tenga en cuenta que el Centro de Aprendizaje a Temprana Edad de YCCO tiene la decisión final con respecto a la distribución de las fuentes de financiación).

1. **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN**

Complete la siguiente tabla con los nombres de las principales personas de contacto y las funciones de los miembros del equipo del proyecto. Indique además cualquier otro socio comunitario, agencia o voluntario que colaborará con el proyecto, y cómo se evitará la duplicación con el trabajo de otras agencias.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre y título | Dirección de correo electrónico | Número de teléfono  |
| Patrocinador/supervisor del proyecto |  |  |  |
| Líder del Proyecto  |  |  |  |
| INFORMES |  |  |  |
| Presupuesto y finanzas |  |  |  |
| Otro |  |  |  |

1. **PLAN DE SOSTENIBILIDAD**

Describa cómo piensa continuar con las tareas detalladas en su proyecto una vez que haya gastado los fondos disponibles.

1. **PLAN DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA**

Incluya un cronograma de eventos y acontecimientos necesarios para completar su proyecto

1. **PRESUPUESTO**

Consulte la plantilla de presupuesto adjunta (Anexo 2). Incluya en el presupuesto el costo para realizar una verificación de antecedentes de los empleados que tendrán contacto no supervisado con niños (Ver Anexo C).

1. **RECOPILACIÓN DE DATOS Y CAPACIDAD DE INFORMACIÓN**

¿Cuál es la capacidad de su agencia para recopilar y evaluar datos? ¿Puede su organización compartir datos con YCCO y firmar un Acuerdo de Socio Comercial si se va a compartir información personal de salud?

1. **MEDICIÓN DE RESULTADOS**

¿De qué forma su programa medirá el éxito? Enumere al menos tres resultados que desea buscar con su programa y qué objetivo o acontecimiento espera lograr al final del proyecto. ¿Cómo medirá esos resultados?

1. **ASISTENCIA TÉCNICA**

Enumere cualquier asistencia técnica que anticipa necesitará para implementar el proyecto propuesto. Se puede incluir la ayuda para completar esta solicitud. Estos proyectos se harán en colaboración con YCCO, bajo la dirección del Consejo Asesor Comunitario.

1. **DIVULGACIONES**

Lista cualquier conflicto de intereses que pueda tener si recibe fondos de YCCO. Esto puede incluir, pero no se limita a, miembros de su organización sentados en cualquiera de los comités o juntas de gobierno de YCCO, su organización ya recibe fondos de YCCO, o si algún miembro de la familia de representantes de la organización solicitante está en YCCO Personal.
2. **ATTACHMENTS**

Incluir cartas de soporte según corresponda.