

“Grow Your Own” Subvención para el Desarrollo de educadores y familia en la Educación de la edad temprana - Fondos estatales para el año fiscal 2025 - Ronda 2

Instrucciones

PARA: Programas de cuidado infantil familiar con licencia en Minnesota, programas de cuidado infantil en centros con licencia, programas de aprendizaje temprano en distritos escolares o escuelas chárter, programas Head Start, instituciones de educación superior y otras organizaciones comunitarias sin fines de lucro.

DE: **Nikki Kovan**, Servicios de Aprendizaje Temprano

ACCIÓN: Las solicitudes firmadas y enviadas deben ser recibidas (no con sello postal) antes del 18 de octubre de 2024 a las 5 p.m. hora central.

Propósito y Resultado de la Oportunidad de la Subvención

El Departamento de Educación de Minnesota pone a disposición estos fondos para otorgar becas financieras para los programas de Desarrollo de educadores y familia de la edad temprana de Educadores en la Educación de la edad temprana y familia, con el fin de desarrollar una fuerza laboral en la educación de la primera infancia que refleje más de cerca la creciente diversidad de la población estudiantil del estado y garantice que todos los estudiantes tengan acceso equitativo a educadores de alta calidad. Los programas elegibles de cuidado infantil familiar con licencia en Minnesota, programas de cuidado infantil en centros con licencia, programas de aprendizaje temprano en distritos escolares o escuelas chárter, programas Head Start, instituciones de educación superior y otras organizaciones comunitarias sin fines de lucro (denominados colectivamente en esta solicitud como "programas de educación de la edad temprana") pueden solicitar una subvención para albergar, construir o expandir un programa de preparación de educadores en la educación de la edad temprana que conduzca a que una persona obtenga la credencial o el título necesario para ingresar o avanzar en la fuerza laboral de la educación de la edad temprana.

Criterios de Elegibilidad

Los solicitantes elegibles incluyen programas de cuidado infantil familiar con licencia en Minnesota, programas de cuidado infantil en centros con licencia, programas de aprendizaje temprano en distritos escolares o escuelas

chárter, programas Head Start, instituciones de educación superior y otras organizaciones comunitarias sin fines de lucro que sirvan principalmente a participantes/familias de Minnesota.

Fondos Disponibles

Los fondos se ponen a disposición a través de [las Leyes de Minnesota 2023, capítulo 54, sección 6](#).

Se estima que esta oportunidad de subvención dispone de \$2,325,000 para financiar entre 15 y 20 becas durante el año fiscal 2025. En la medida de lo posible, el estado otorgará becas financieras de manera equitativa entre Minnesota rural y el área metropolitana. Asimismo, el estado considerará la distribución de fondos entre una variedad de programas elegibles según el tipo de programa/organización (por ejemplo, programas de cuidado infantil, Head Start, instituciones de educación superior, escuelas, programas comunitarios).

El Estado se reserva el derecho de ofrecer montos de subvención que difieran de la solicitud del solicitante o del máximo identificado anteriormente.

Periodo de la Subvención

Se anticipa que el periodo inicial de la subvención comenzará el 1 de enero de 2025. Los solicitantes tendrán la opción de elegir una fecha de finalización de la subvención según el(los) tipo(s) de credenciales o títulos que planean apoyar. Las opciones de fecha de finalización para los solicitantes incluyen: 30 de junio de 2025; 30 de junio de 2026; 30 de junio de 2027; o 30 de junio de 2028.

Derecho del Estado a Cancelar

Esta oportunidad de subvención no obliga al Estado a otorgar un contrato y el Estado se reserva el derecho de cancelar la solicitud si se considera que es en su mejor interés debido a la falta de fondos, prioridades de la agencia u otras consideraciones.

Información General

Información y Antecedentes del Proyecto

En Minnesota, existe una escasez de educadores en la educación de la edad temprana y familia. Los programas de alta calidad en la educación de la edad temprana dependen de emplear educadores que cumplan con el conocimiento y las competencias específicas necesarias para trabajar con niños pequeños. Algunas regiones del estado están experimentando una falta severa de acceso a programas de educación de la edad temprana, donde los padres no pueden encontrar programas de cuidado/educación para sus hijos en un área cercana a sus hogares o lugares de trabajo.

Los programas de Desarrollo de educadores y familia de la edad temprana y Educadores en la educación de la edad temprana y familia (GYO y ECE, por sus siglas en inglés) son asociaciones entre programas de preparación/desarrollo profesional de educadores tempranos, programas de cuidado y educación temprana y organizaciones comunitarias que reclutan y preparan a miembros de la comunidad local (por ejemplo, padres,

asistentes de aula y estudiantes de secundaria) para ingresar a la profesión de educación temprana y proporcionar servicios de cuidado y educación temprana en sus comunidades. Algunos programas GYO ECE asisten a personas interesadas en ingresar o avanzar en la profesión de la educación de la edad temprana proporcionando becas financieras, estipendios y experiencias únicas de práctica docente o colocación profesional en el campo de estudio.

Ejemplos de actividades que se alinean con el propósito del financiamiento

Proporcionar becas financieras o estipendios a participantes que buscan obtener títulos o credenciales en educación de la edad temprana, como la licencia de docente de Nacimiento a Tercer Grado (Birth to Third Grade), la licencia de docente de Educación especial en la infancia, la licencia de docente en Educación parental de un programa de preparación docente aprobado por PELSB, un título de licenciatura en educación de la edad temprana, un título de asociado en educación de la edad temprana o desarrollo infantil, o un Certificado de desarrollo infantil (CDA) u otra credencial en educación infantil.

Proporcionar iniciativas y apoyo a los candidatos a docentes para ayudarlos a tener éxito en el programa de licencias, el programa de grado o el programa de credenciales.

Expectativas Específicas del Programa

Los beneficiarios deben cumplir con las siguientes expectativas:

- Completar un informe anual diseñado por el personal del MDE sobre la participación en el programa, actividades y efectividad.
- Participar en una reunión trimestral con el personal del MDE sobre el progreso del desarrollo del programa y las necesidades.
- Compartir prácticas efectivas entre otros beneficiarios y con el MDE para una distribución más amplia.
- Cumplir con todos los requisitos de presentación de informes financieros.

Expectativas Generales de los Beneficiarios

- Presentar los formularios de informes financieros y los informes de progreso en las fechas indicadas en la Notificación Oficial de Concesión de la Beca.
- Mantener un registro para rastrear el presupuesto de la subvención, los gastos y los reembolsos de pagos, además de la documentación que respalde los gastos en cada línea del presupuesto.
- Si es un distrito escolar público o una escuela autónoma de Minnesota, debe utilizar los Estándares uniformes de contabilidad y presentación de informes financieros (UFARS por sus siglas en inglés) y cualquier otro formulario de informes financieros proporcionado por el departamento.
- Si la subcontratación es un gasto permitido en su presupuesto, siga las leyes de adquisiciones estatales y federales aplicables y seleccione proveedores responsables que no estén inhabilitados o suspendidos, que no participen en prácticas ilegales y que estén calificados.
- Antes de ejecutar el documento de concesión y si la subvención supera los \$25,000, el Minnesota Department of Education (MDE) deberá realizar una evaluación de riesgo previa a la concesión para considerar la capacidad financiera del solicitante.

- Para una subvención superior a \$50,000, se requiere monitorear su subvención una vez durante el período de esta. Si el monto de su subvención supera los \$250,000, se requiere monitorear su subvención anualmente.

Recursos para los Solicitantes

Informes UFARS

Los distritos escolares y las escuelas autónomas de Minnesota deben reportar sus gastos bajo las pautas del [Sistema Uniforme de Contabilidad y Presentación de Informes Financieros](#) (UFARS).

Activos capitales

[Lea la guía de Activos capitales](#)

Plan Estatal de Viajes

[Plan de Reembolso de Viajes del Comisionado.](#)

Políticas de Gestión de subvenciones del Estado:

[Las Políticas de gestión de subvenciones de la Oficina de gestión de subvenciones de Minnesota.](#)

Componentes de la Solicitud de Subvención

Portada de la solicitud

La portada debe incluir:

- Una firma original del oficial identificado con autoridad (IOWA, por sus siglas en inglés) para firmar en nombre del solicitante. Si un agente fiscal representa a otra organización, tanto el agente fiscal como un representante de la organización representada deben firmar. El agente fiscal y la organización representada deben tener una carta de acuerdo en archivo.
- Información de contacto para la agencia, el jefe de la agencia, el contacto del programa y el gerente de la oficina de contabilidad o negocios.

Debe proporcionar el código postal completo de su organización. Consulte el sitio web del [Servicio Postal de los Estados Unidos](#) para obtener información sobre cómo buscar el código postal.

Números de identificación requeridos

Es probable que su organización ya tenga estos números; consulte con su oficina de negocios.

ID de Proveedor del Sistema de Herramientas Financieras Integradas del Estado de Minnesota (SWIFT)
(*requerido para todos los solicitantes*).

- Si es un solicitante agente fiscal, el ID de Proveedor SWIFT incluido debe ser para el agente fiscal que recibirá y administrará los fondos de la subvención.

- Obtener un ID de [Proveedor SWIFT](https://mn.gov/mmb/accounting/swift/vendor-resources/) (https://mn.gov/mmb/accounting/swift/vendor-resources/).

Identificador único de entidad (UEI por sus siglas en inglés).

- Todas las organizaciones que soliciten fondos federales deben tener un Identificador Único de Entidad (UEI). Un UEI es un número de identificación único de doce caracteres que se utiliza para rastrear cómo se asigna la **subvención** federal. Este número está reemplazando el Sistema de Numeración Universal de Datos - Número DUNS.
- Registre o verifique un [número UEI](https://sam.gov/content/home) (https://sam.gov/content/home).

Número del Sitio de la Organización del MDE (requerido para distritos escolares y escuelas autónomas. No se requiere para organizaciones sin fines de lucro o no gubernamentales).

- Obtenga un [número de organización MDE](https://education.mn.gov/MDE/dse/datasub/SiteVerif/) (https://education.mn.gov/MDE/dse/datasub/SiteVerif/).

Compromisos – Estándares y Específicos del Programa

Cuando firma la solicitud, certifica que ha leído la solicitud y que cumplirá con la solicitud aprobada, los compromisos aquí y en la Notificación oficial de concesión de la beca (OGAN, por sus siglas en inglés) y todas las demás regulaciones federales aplicables, estatutos estatales y políticas locales.

Componentes Narrativos de la Solicitud y Presupuesto

En la sección de la solicitud, desarrolle sus respuestas narrativas a los siguientes componentes. Etiquete cada componente narrativo con un encabezado en la solicitud. El total de puntos posibles es 100.

Resumen de la Organización y el Programa – 10 Puntos Posibles

Este componente de la solicitud debe describir brevemente su organización y el papel de la organización en el apoyo a la fuerza laboral en la educación infantil. También debe describir el plan de la organización para el proyecto, alineado con el propósito de este financiamiento. El resumen debe incluir lo siguiente:

- La historia y estructura de la organización y el papel que tiene en el apoyo a los educadores de la educación de la edad temprana. Por ejemplo, explique si su organización es un centro de cuidado infantil de propiedad privada que emplea directamente a educadores de la educación de la edad temprana, si su organización es una institución de educación superior de dos años que proporciona instrucción a educadores de la educación de la edad temprana, si su organización es una organización de acción comunitaria regional que proporciona servicios de colocación laboral y capacitación a educadores de la educación de la edad temprana, etc.
- Las regiones de desarrollo económico que su organización y/o los socios de su organización apoyan principalmente y cómo eso se relaciona con el propósito de este financiamiento.
- Una descripción general de su Plan de Desarrollo de educadores y familia de la edad temprana de Educadores en la Educación de la edad temprana y familia, explicando cómo se apoyará a los participantes (por ejemplo, estipendios, becas financieras, otros apoyos, etc.).
- ¿Cómo apoya su plan el objetivo de un programa de "Desarrollo Propio" que apoya a los participantes dentro del programa o comunidad a la que sirve? ¿Está colaborando con otras organizaciones para cumplir este objetivo y, de ser así, con qué organizaciones?

- Una estimación del número de participantes que su organización espera apoyar y cuáles son las credenciales, títulos o capacitación que se espera que los participantes logren.
- Un cronograma de las actividades propuestas financiadas por la subvención que refleje el período de la beca que está solicitando. Consulte el documento de instrucciones con respecto a las opciones para el período de la subvención. Los beneficiarios podrán solicitar financiamiento adicional si es necesario durante ciclos de becas posteriores.

Declaración de Necesidad – 25 Puntos Posibles

Describa la necesidad de este proyecto, incluida la información sobre el/los grupo(s) específicos que se beneficiarán del proyecto. Proporcione datos que respalden cómo se determinó la necesidad. ¿Qué está haciendo actualmente para apoyar el desarrollo de educadores de la educación de la edad temprana y cómo esta subvención le ayudará a desarrollar, expandir o mejorar sus esfuerzos actuales?

Identifique cuáles, si es que hay, de las siguientes barreras experimenta actualmente usted o su organización y cómo el financiamiento ayudará a superar estas barreras.

- Bajo número de programas de cuidado y educación en la primera infancia en la comunidad (por ejemplo, el programa más cercano está a más de 30 millas, alto número de programas cerrados o programados para cerrar, muy pocas plazas de cuidado infantil con licencia en comparación con la cantidad de niños en la comunidad).
- Programas incapaces de inscribir a los niños a capacidad debido a la escasez de personal.
- Número de docentes con una variación para enseñar en su puesto y/o un número de asistentes de maestros u otro personal con una variación para su puesto.
- Los maestros y el personal tienen tiempo de descanso o planificación limitado debido a las necesidades de personal, con personal limitado capaz de servir como maestros calificados en las aulas para cubrir descansos y tiempo de planificación.

Describa cualquier otra barrera que presente desafíos y apoye la necesidad de este tipo de financiamiento y cómo el financiamiento ayudará a superar estas barreras.

Diversity and Equity – 20 Points Possible

Describa los esfuerzos de su organización en cuanto a diversidad, equidad e inclusión. Incluya lo siguiente:

- Identificación de las poblaciones desatendidas.
- Describa cómo se utilizará este programa para promover la equidad en las familias y la comunidad a la que usted sirve.
- Describa cómo planea reclutar y preparar a miembros de la comunidad local (por ejemplo, padres, asistentes educativos, personal no certificado, estudiantes de secundaria) de diversos antecedentes.

Capacidad de la Agencia Solicitante – 10 Puntos Posibles

Describa la capacidad y el compromiso de su organización para administrar el proyecto con éxito. Se deben identificar:

- El personal principal del proyecto (empleados) financiado con la subvención y su rol en este proyecto.
- Todo el personal no financiado por la subvención (personal que puede contribuir al proyecto pero que no será pagado con los fondos de la subvención) y cuál será su contribución en el proyecto.
- Su intención de subcontratar a profesionales externos utilizando los fondos de la subvención, los servicios a ser realizados y las calificaciones esperadas de los subcontratistas. ¿Cómo documentará el proceso de selección utilizado y seguirá las prácticas de adquisición aplicables?
- Los métodos que utilizará para garantizar que sus enfoques sean inclusivos y consideren las necesidades de las poblaciones diversas que están siendo objeto del proyecto.
- Socios externos (no subcontratistas pagados) que puedan contribuir al proyecto; identifique su contribución. Puede incluir memorandos de acuerdos u otra documentación de los socios del proyecto con sus materiales de solicitud para demostrar los compromisos de asociación.

Participación y Alcance de la Comunidad y/o la Familia – 5 Puntos Posibles

Si los miembros de la organización comunitaria y/o las familias están directamente involucrados en la iniciativa o actividades, describa lo siguiente:

- Por qué su participación es importante para esta iniciativa.
- Sus estrategias y métodos de comunicación y alcance a las familias o miembros de la comunidad, y cómo garantizará que sus métodos de comunicación sean inclusivos y culturalmente apropiados.

Metas, Actividades, Estrategias, Resultados y Cronogramas Estimados del Proyecto – 20 Puntos Posibles

Detalle sus metas, las actividades y estrategias que utilizarán para lograr los resultados esperados de la subvención. Se deben describir cómo estas metas, actividades y estrategias se alinean con el propósito de esta oportunidad de beca para la(s) población(es) que se espera beneficie el proyecto.

Se recomienda que utilicen las actividades ejemplares identificadas en el Documento de Instrucciones de las Becas para el Desarrollo de educadores y familia de la edad temprana de Educadores en la educación de la edad temprana y familia. Deben incluir información sobre reclutamiento, apoyos continuos, evaluación y otras metas y actividades del proyecto que ayudarán a garantizar el éxito del programa.

Copie y pegue los siguientes formatos según sea necesario para múltiples metas y/o actividades. Asegúrese de que sus metas y actividades sean específicas, medibles, alcanzables, relevantes y con un plazo determinado (SMART por sus siglas en inglés). Proporcione cronogramas estimados para la finalización de cada meta.

Meta 1:

Actividad 1:

Resultado esperado y parte beneficiada:

Persona responsable de la actividad:

Cronograma estimado:

Plan de Evaluación – 5 Puntos Posibles

El Estado está comprometido a financiar servicios que produzcan un resultado, impacto y/o producto medible para la población identificada en su solicitud y para la gente de Minnesota. Las evaluaciones ayudan a demostrar la efectividad de un proyecto e informan las decisiones futuras. Las evaluaciones pueden utilizar datos cuantitativos, cualitativos y, a veces, entrevistas.

El plan de evaluación debe incluir:

- Preguntas que la evaluación debe responder.
- Descripción del proceso y método(s) de recopilación de datos.
- Identificación de quién llevará a cabo la evaluación (personal o subcontratistas).

Presupuesto en Excel con Descripciones – 5 Puntos Posibles

En el formulario de presupuesto, complete cada pestaña correspondiente a los años fiscales para los que solicita financiamiento. El total de puntos posibles es 5 para el presupuesto.

Deje en blanco las pestañas para los años fiscales que se extienden más allá de la fecha de finalización solicitada en la portada. Detalle todos los gastos necesarios y razonables anticipados durante el período del proyecto que se alineen con las metas y actividades del proyecto utilizando los códigos de presupuesto disponibles.

Conforme a lo indicado en las [Leyes de Minnesota 2023, capítulo 54, sección 6](#), **los beneficiarios de la subvención deben utilizar al menos el 80% del dinero de la subvención para estipendios a estudiantes, matrículas, becas financieras o experiencias únicas de enseñanza práctica o asignación profesional.**

Proporcione la narrativa del presupuesto en el formulario de presupuesto en Excel, asegurándose de lo siguiente:

- Hay suficiente descripción narrativa para cada línea del presupuesto.
- Los revisores pueden determinar si el presupuesto se alinea con las actividades del proyecto y el propósito principal del financiamiento.
- Las estimaciones presupuestarias para los servicios de empleados y contratistas propuestos parecen corresponder con aproximaciones razonables de las actividades que se realizarán.
- Los gastos planificados en el presupuesto parecen necesarios y razonables para el éxito y propósito del proyecto.

Necesario significa que es importante para el éxito del proyecto. Razonable significa que se está pagando un precio de mercado justo por el artículo o los servicios.

Seminario Informativo

Habr  un seminario web disponible para los solicitantes interesados el miércoles 18 de septiembre de 2024, de 4 a 5 p.m. El propósito de este seminario será proporcionar a los nuevos o recurrentes solicitantes una visión general del financiamiento. [ nase a la llamada de Zoom a las 4 p.m. el 18 de Septiembre.](#)

Preguntas del Solicitante

El siguiente representante del programa está disponible para proporcionar información adicional o responder preguntas.

Kelly Kazeck, Especialista en Colaboración de la fuerza laboral de la educación de la edad temprana
kelly.kazeck@state.mn.us

Las preguntas deben enviarse por correo electrónico al contacto del programa antes del 27 de septiembre de 2024. Un documento de preguntas y respuestas se publicará en el sitio de la oportunidad de subvención después del 2 de octubre de 2024. El documento se publicará en la página de anuncio de la subvención.

Las preguntas relacionadas con la oportunidad de subvención solo pueden ser respondidas por el representante del programa del MDE identificado anteriormente o su sucesor. La información recibida de una fuente no autorizada no es vinculante y podrá resultar en desinformación.

Firma y Envío de la Solicitud

Firma Electrónica

Preferimos que firme la solicitud con la firma digital de Adobe. Una vez que la solicitud est  completa y lista para ser firmada por el IOWA, siga estas instrucciones.

Nueva firma digital

1. Haga clic derecho en el cuadro de firma.
2. Selecciones Configurar ID digital
3. Elija una nueva ID digital y Guardar en Archivo
4. Ingrese la información correspondiente, incluyendo su nombre, agencia e información de correo electrónico, y haga clic en continuar.
5. Ingrese una contraseña y haga clic en guardar.
6. Guarde el documento completo para prepararlo para ser enviado al MDE.

Firma digital existente

1. Haga clic derecho en el área de la firma.
2. Elija Firmar documento.
3. En la nueva ventana, elija el archivo de ID Digital correcto y presione continuar.
4. Revise la información para asegurarse de que sea correcta, ingrese su contraseña y haga clic en continuar.

5. Guarde el documento completo para prepararlo para ser enviado al MDE.

Nota: Si cambia alguna información en la solicitud después de aplicar la firma, tendrá que volver a firmar la solicitud.

Instrucciones de envío

Las solicitudes deben ser recibidas antes del 18 de octubre de 2024 a las 5 p.m. hora central para ser consideradas. No se aceptarán solicitudes tardías.

Incluya una copia de la portada de la solicitud firmada, los compromisos y la narrativa de la solicitud en un solo documento (en formato PDF) y una copia del presupuesto completo (en formato Excel) a mde.compgrants@state.mn.us con el asunto: **GYO Early Childhood Educators Grant**, seguido del nombre de su organización. Debería titular todos los documentos con el nombre de su organización seguido del nombre del documento. Ejemplo: si ABC Public Schools fuera a enviar una solicitud, los nombres de los documentos enviados deberían ser: **Solicitud de ABC Public Schools** y **Presupuesto de ABC Public Schools**.

No aceptaremos solicitudes por fax, a través del sistema SERVS o guardadas como documentos de Google.

Los costos asociados con la preparación de la solicitud deben ser asumidos por el solicitante. La carga de la prueba de envío oportuno recae sobre el solicitante.

Revisión y Evaluación de la Solicitud

Fase 1: Evaluación Preliminar

Las solicitudes que cumplan con los siguientes criterios serán remitidas para una mayor consideración y revisión.

1. Recibidas antes de la fecha y hora de vencimiento (no con sello postal).
2. La solicitud incluye una narrativa y presupuesto.

Fase 2: Evaluación de componentes de la solicitud

Las solicitudes serán revisadas por un número igual de revisores. Los revisores aplicarán una puntuación a cada componente. El total de puntos posibles para esta iniciativa es 100.

- Resumen de la Organización y del Programa – 10 puntos
- Declaración de Necesidad – 25 puntos
- Diversidad y Equidad – 20 puntos
- Capacidad del Solicitante – 10 puntos
- Participación y Alcance de Miembros de la Comunidad y/o Familia – 5 puntos
- Metas, Actividades, Resultados y Cronogramas Estimados – 20 puntos
- Evaluación – 5 puntos
- Presupuesto en Excel con Descripciones – 5 puntos

Los Servicios de Subvenciones pueden contactar a los revisores para obtener aclaraciones sobre sus comentarios durante esta fase, después de que se complete la revisión de la beca. Esta puntuación final se determinará

mediante una combinación del puntaje promedio de todos los revisores involucrados, con la adición de cualquier punto de prioridad asignado por el MDE.

Fase 3: Revisión de Resultados y Notificaciones a los Solicitantes

Los Servicios de Subvenciones presentarán al personal del programa de la agencia y a la dirección los resultados de las dos primeras fases de esta revisión. Como práctica estándar, aquellas solicitudes con la mayor puntuación se ofrecerán becas financieras. Los programas pueden ofrecer montos de subvención que difieran de la solicitud del solicitante o del monto máximo de la subvención identificado por el departamento. Durante esta fase o la siguiente, el personal del programa de la agencia o el personal de los servicios de subvenciones pueden contactarlo para obtener aclaraciones en una o más secciones de su solicitud. Todas las decisiones de financiamiento realizadas por el MDE son definitivas.

Fase 4: Evaluación de Riesgo previo a la concesión y revisión del desempeño previo

Después de notificar a los solicitantes nuestras decisiones, pero antes de la ejecución de la Notificación Oficial de Concesión de la Beca (OGAN, por sus siglas en inglés) y si las subvenciones superan los \$25,000, el MDE llevará a cabo una evaluación de riesgo previa a la concesión sobre la capacidad financiera de nuestros beneficiarios seleccionados, así como una revisión del desempeño anterior en subvenciones administradas previamente por el MDE y/o cualquier otra agencia estatal. Es posible que se solicite información adicional, como auditorías financieras, en este momento.

Fase 5: Ejecución de la OGAN u otro documento de subvención

Después de que los fondos sean otorgados, junto con la evaluación de riesgo previa a la concesión, aclaraciones adicionales y negociaciones, su especialista en subvenciones redactará una OGAN u otra documentación de la subvención que será asignada y firmada por el MDE. Es política del MDE reembolsarle cualquier gasto relacionado con la subvención solo después de que la OGAN u otra documentación de la subvención esté completamente ejecutada. Si es seleccionado para una subvención y comienza a trabajar en la subvención antes de la ejecución completa de la OGAN u otra documentación de la subvención, esos gastos serán su responsabilidad exclusiva. El MDE no le reembolsará esos gastos.

Apelaciones

Si rechazamos su solicitud bajo el estatuto estatal aplicable o programas federales, puede presentar una apelación al Estado con respecto al rechazo presentando una notificación y declarando los estatutos estatales o federales violados. Consulte el Título 34 CFR 76.401 para obtener más información. Recuerde que esta es una apelación del proceso; las decisiones de financiamiento no están sujetas a apelación.

Debe ponerse en contacto con el Coordinador de Subvenciones en mde.compgrants@state.mn.us si tiene preguntas sobre el proceso o desea presentar una apelación.

Retrasos

Los siguientes factores pueden resultar en un retraso en la preparación de cualquier concesión de subvención:

1. Aclaraciones al presupuesto o plan de trabajo.
2. Falta de número de UEI válido.
3. Falta de código postal.
4. Número de ID de proveedor del estado inválido.
5. Revisión de Evaluación de Riesgo Previo a la Concesión.

La agencia anticipa que la revisión se completará en diciembre de 2024. Se espera notificar a los solicitantes dentro de las dos semanas posteriores a la finalización de la revisión. Los comentarios de la revisión se consideran públicos, pero no hasta que el proceso de subvención competitiva esté completo, lo cual es al momento de la ejecución de la OGAN.

Minnesota Department of Education

400 NE Stinson Blvd.,
Minneapolis, MN 55413-2614
T: (651) 582-8200
TTY: (651) 582-8201

<https://education.mn.gov>

Este documento puede estar disponible en formatos alternativos llamando al (651) 582-8651. Las personas con discapacidad auditiva o del habla pueden contactar al Servicio de retransmisión de Minnesota marcando el 711 o al (800) 627-3529.

El Estado de Minnesota es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades.