

Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore

Solicitud de Fondos de Subvención

Esta solicitud es para las organizaciones que buscan financiamiento del Departamento de Trabajo de Maryland bajo el *Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore*. Las solicitudes se estarán revisando por orden de llegada hasta que se agoten los fondos.¹

Complete todos los campos de esta solicitud y envíela junto con el presupuesto del programa y un formulario W-9 debidamente completado y firmado. Antes de enviarla, revise la lista de comprobación de documentación requerida a continuación para asegurarse de que la solicitud está completa. No se tendrán en cuenta las solicitudes incompletas.

Los solicitantes deben revisar cuidadosamente la *Política del Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore* (que puede encontrarse aquí: <https://labor.maryland.gov/employment/mpi/>) antes de completar esta solicitud. La Política brinda detalles sobre los componentes permitidos del programa y la terminología clave asociada a este proyecto.

Lista de Verificación para la Presentación de Solicitudes del Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore

DOCUMENTOS REQUERIDOS
• Solicitud del Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore
• Presupuesto del Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore (.xlsx)
• W-9
• Acuerdo de Renta (en caso que aplique a la subvención como Dueño/Operador de un negocio que se renta a otra empresa)

Instrucciones para su Presentación

Las solicitudes completas deberán enviarse por correo electrónico a worker.retention@maryland.gov. Las solicitudes deben incluir todos los documentos requeridos enumerados anteriormente y deben enviarse por transferencia de archivos o como archivos adjuntos en un único correo electrónico.

¹ El Departamento puede liberar el financiamiento disponible en varias cuotas con el fin de evaluar necesidades y desplegar con precisión los recursos durante la evolución de la situación creada por la interrupción temporal del Puerto.

Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore

Solicitud de Fondos de Subvención

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE		
1	Nombre de la Empresa (Nombre legal completo)	
2	Número de Identificación del Empleador (FEIN)	
3	Nombre del Punto de Contacto	
4	Puesto del Punto de Contacto	
5	Dirección de Correo Electrónico del Punto de Contacto	
6	Número de Teléfono del Punto de Contacto	
7	Dirección Legal de la Empresa	
8	Identificador Único de Entidad (UEI) (si corresponde)	
9	Marque cuál de las siguientes opciones aplica al solicitante <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pequeña empresa* con sede en Maryland** <input type="checkbox"/> Sindicato Laboral <input type="checkbox"/> Asociación Comercial <input type="checkbox"/> Empresa que contrata o es miembro de una asociación comercial <p>*A efectos de este programa, "con sede en Maryland" se define como una organización que tiene sus principales operaciones comerciales ubicadas en Maryland, o que utilizará todos los fondos del programa únicamente para la mano de obra o las operaciones dentro del Estado.</p> <p>**A efectos de este programa, "pequeña empresa" se define como una organización independiente que opera con menos de 500 trabajadores a tiempo completo o equivalente en Maryland</p> <p>¿Es el solicitante una Empresa Comercial de Minorías? (Solo para fines de seguimiento)</p> <p><input checked="" type="radio"/> Sí</p> <p><input type="radio"/> No</p>	

Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore

Solicitud de Fondos de Subvención

10	Número USDOT (si corresponde).	En caso de que aplique como Dueño/Operador de un negocio que se renta a otra empresa, indique su número USDOT y el nombre de la empresa a la que se alquila, así como también la dirección comercial de esa empresa. Nota: Deberá enviar una copia de su acuerdo de renta junto con su aplicación.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Número USDOT: 2. Nombre de la empresa a la que renta (si aplica): 3. Dirección legal de la empresa: 		
11	¿El punto de contacto ha solicitado esta subvención en nombre de varios solicitantes o espera hacerlo? En caso afirmativo, indíquelo a continuación.	
12	Indique el número total de trabajadores empleados por el solicitante a fecha 3/25/2024 (fecha anterior al accidente del puente). Además, indique el número total de trabajadores que se espera que se beneficien de esta subvención, si se concede.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Número total de trabajado es empleados en la empresa el 3/25/2024: 2. Número total de trabajadores que se espera se beneficien de esta subvención: 		
13	Importe total de la subvención solicitada (no superior a \$200,000***)	
***El departamento de Trabajo puede considerar múltiples solicitudes por entidad empresarial única, pero no concederá más de \$200,000 a una entidad empresarial única.		
Importe total de la subvención solicitada: \$		

Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore

Solicitud de Fondos de Subvención

SECCIÓN 2: Información del Programa y Proyecto

14 Indique si el solicitante paga al sistema de Seguro de Desempleo del Estado de Maryland. En caso negativo, indique el motivo.

- Sí, el solicitante paga al sistema de Seguro de Desempleo.
- No, el solicitante **no** paga al sistema de Seguro de Desempleo.

Si la respuesta anterior es negativa, explique por qué:

15 Seleccione cuál de las siguientes opciones aplica a su empresa, en relación con el impacto en el Puerto. Los solicitantes pueden seleccionar más de una opción.

- Situada directamente en el puerto de Baltimore;
- Negocio ferroviario;
- Operador de terminales;
- Operador de terminal de almacenamiento de líquidos;
- Operador de auto terminal;
- Sindicato laboral;
- Operador de terminal de transbordo ("roll on roll off");
- Operador de almacenamiento y logística;
- Fabricante; o
- Cualquier otro tipo de organización que pueda demostrar de forma razonable un impacto comercial negativo debido a las reducciones temporales del puerto. Si selecciona esta opción, describa su caso a continuación.

Otro:

16 ¿El solicitante depende del acceso a las terminales marítimas privadas y públicas del Puerto?

- Sí, nuestro negocio depende del acceso a las terminales marítimas privadas y públicas del Puerto.
- No, nuestro negocio **no** depende del acceso a las terminales marítimas privadas y públicas del Puerto.

17 ¿La reducción de las operaciones en el Puerto de Baltimore ha obstaculizado o paralizado las operaciones regulares del solicitante?

- Sí, la reducción de las operaciones en el puerto de Baltimore ha afectado las operaciones regulares.
- No, la reducción de las operaciones en el Puerto de Baltimore no ha afectado las operaciones

Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore

Solicitud de Fondos de Subvención

regulares.

18 Seleccione qué actividades permitidas planifica utilizar el solicitante para su proyecto. Los solicitantes pueden seleccionar más de una actividad, pero deben seleccionar todas las actividades que se ofrecerán bajo la subvención. Tenga en cuenta que el gasto máximo por trabajador subvencionado no puede superar los \$7,500 y que todos los costos seleccionados a continuación deben coincidir con lo incluido en el Presupuesto del *Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore*.

- Costos de nómina
- Costos de capacitación
- Servicios de asistencia
- Programa de Reparto del Trabajo del Seguro de Desempleo
- Otro

Si la respuesta es "otro", indique los detalles.

19 Describa cómo pretende ofrecer las actividades seleccionadas anteriormente. Por ejemplo, si se seleccionan servicios de asistencia, explique específicamente qué servicios de apoyo pretende proporcionar el solicitante y cómo se ofrecerán; o, si el solicitante pretende ofrecer capacitación, indique qué capacitación(es) se ofrecerá(n), etc.

20 ¿El solicitante tiene un seguro que pueda cubrir algunas o todas las pérdidas/gastos/costos empresariales asociados a esta emergencia? En caso afirmativo, facilite la siguiente información.

El solicitante dispone de un seguro que puede cubrir algunas o todas las pérdidas/gastos/costos empresariales asociados a esta emergencia:

- Sí
- No

Si su respuesta es afirmativa, facilite la siguiente información:

1. Nombre del Proveedor de Seguros:
2. Dirección del Proveedor de Seguros:
3. Número de Productor del Proveedor de Seguros:

Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore

Solicitud de Fondos de Subvención

Instrucciones para la Sección 3: Trabajadores Afectados

Complete esta sección incluyendo *solo los nombres y ocupaciones de los trabajadores que se prevé que se beneficiarán de las actividades de la subvención.*

21 Nombres y Ocupaciones de los Trabajadores Afectados (Agregue líneas adicionales si es necesario) Ex. John Smith, Operador de Grúa	
Nombre	Ocupación
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	

Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore

Solicitud de Fondos de Subvención

Instrucciones para la Sección 4: Información Financiera del Programa

Complete esta sección y proporcione información financiera para el *Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore*. La información de esta sección **debe** ser coherente con la Solicitud de Presupuesto detallada del *Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore*. La Solicitud de Presupuesto debe completarse y enviarse como documento Excel (.xlsx) junto con esta solicitud. Por favor, concilie la Sección 4 de esta solicitud con el Presupuesto del Programa asociado antes de enviarla.

El costo por trabajador (Pregunta 22B) debe calcularse como la cantidad total solicitada (22A) dividida por el número total de trabajadores que se espera que se beneficien de la Pregunta 12. Tenga en cuenta que el tope de la subvención es de \$200,000 y el costo máximo por trabajador es de \$7,500.

SECCIÓN 4: INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROGRAMA			
22	Facilite la siguiente información financiera sobre la subvención solicitada.		
A	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Importe total de la subvención solicitada (no superior a \$200,000)</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">\$</td> </tr> </table>	Importe total de la subvención solicitada (no superior a \$200,000)	\$
Importe total de la subvención solicitada (no superior a \$200,000)	\$		
B	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Costo por trabajador (no superior a \$7,500)</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">\$</td> </tr> </table>	Costo por trabajador (no superior a \$7,500)	\$
Costo por trabajador (no superior a \$7,500)	\$		

Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore

Solicitud de Fondos de Subvención

Antes de firmar a continuación, revise todas las secciones de esta solicitud para comprobar que están completas y son correctas. Revise la *Política del Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore* para estar al tanto de cualquier requerimiento adicional asociado a este programa. Asegúrese de que todos los anexos requeridos estén incluidos en la presentación final.

CONFIRMADO

La persona que firma a continuación confirma que la organización solicitante está al corriente de sus obligaciones con el Contralor de Maryland, el Departamento de Tasas e Impuestos del Estado de Maryland y el Departamento de Trabajo de Maryland.

La persona que firma a continuación confirma que el contenido de esta solicitud es verídico y comprobable, y que su organización tiene una necesidad razonable de recibir asistencia para la retención de empleados debido al derrumbe del puente y a la reducción de las actividades del Puerto.

La persona que firma a continuación se compromete a cumplir la política del programa.

La persona que firma a continuación se compromete a no despedir a los trabajadores, en la medida de lo posible, que reciban ayuda a través de este programa durante al menos 60 días naturales a partir de la fecha de concesión de la subvención; y se compromete a reanudar las operaciones, en la medida de lo posible, una vez que el Puerto reanude sus operaciones a pleno.

La persona que firma a continuación se compromete a que, en caso de que los despidos sean inevitables, el solicitante notificará al Departamento de Trabajo de Maryland en un plazo de 30 días del desplazamiento previsto y estudiará la posibilidad de solicitar la participación en el programa Reparto del Trabajo para mantener a los empleados vinculados al trabajo.

La persona que firma a continuación tiene autoridad legal para vincular a la organización solicitante.

Programa de Retención de Trabajadores del Puerto de Baltimore
Solicitud de Fondos de Subvención

Nombre Completo del Representante del Solicitante	
Puesto del Representante del Solicitante	
Correo Electrónico del Representante del Solicitante	
Número de Teléfono del Representante del Solicitante	

Firma del Representante del Solicitante	Fecha

Las solicitudes completas deberán enviarse por correo electrónico a worker.retention@maryland.gov.