



LEAP
LEARN • EARN • ADVANCE • PROSPER

The logo features the word "LEAP" in a bold, dark blue, sans-serif font. The letter "A" is stylized with three red stars above it and two red, wavy stripes passing through it. Below the word "LEAP" is the tagline "LEARN • EARN • ADVANCE • PROSPER" in a smaller, dark blue, sans-serif font, with small red dots separating the words.

*Paquete de Solicitud
Otoño del 2015*

VISIÓN GENERAL DE L.E.A.P.

Fundado en marzo del 2015 por la Alcaldesa Muriel Bowser, **L.E.A.P.** (*Siglas en inglés para Aprender, Ganar, Avanzar, Prosperar*) es una red de socios interconectados que utilizan un enfoque de "ganar-y-aprender" para vincular a los desempleados del Distrito de Columbia con oportunidades laborales, educativas y de entrenamiento.

El enfoque de ganar-y-aprender aplica el modelo de aprendizaje a las habilidades y el desarrollo de la fuerza laboral, permitiendo que los individuos ganen un salario mientras participan en una experiencia de entrenamiento en el trabajo y al mismo tiempo recibir instrucción técnica relacionada. Este marco permite que los individuos ganen salarios y acumulen experiencia en el trabajo reforzando así su capacidad de avanzar por una vía que les lleve a una carrera y a la clase media.

El Departamento de Servicios de Empleo del DC. (DOES, por sus siglas en inglés) actúa como organismo coordinador de los esfuerzos del Distrito en L.E.A.P., y está coordinando con Parques y Recreación del DC. (DPR, en inglés) y Obras Públicas del DC. (DPW, en inglés) para llenar la tercera cohorte del programa de oportunidades para "ganar-y- aprender".

Estos puestos, que están programados para comenzar a mediados de noviembre del 2015 con una serie de sesiones de entrenamiento de habilidades, incluyen:

- *Veintinueve (29) puestos en Parques y Recreación centradas en servicio al cliente.*
- *Veinticinco (25) puestos en sanidad y auxiliares de mecánico en Obras Públicas.*

Los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Debe ser un residente del Distrito de Columbia
- Debe tener un diploma de escuela secundaria, certificado de GED o superior
- Debe tener conocimientos básicos de computadoras (se administrará una prueba durante el proceso de la entrevista)
- Debe estar inscrito en DCNetworks.org
- Deberá pasar una prueba de drogas, si se le ofrece una oportunidad para capacitación.
- **No** debe estar inscrito actualmente en un programa de empleo subsidiado por el DC.
- Debe tener las habilidades mínimas requeridas en las tres (3) oportunidades de formación identificadas
- Sólo debe solicitar una (1) de las tres (3) oportunidades de empleo.
- Debe ser un participante inscrito en **uno** de los siguientes programas o servicios: (1) Centro de Trabajos Americano, (2) Proyecto de Empoderamiento, (3) Oficina de Programas Juveniles de DOES (4) Programa de Empleo al Servicio de Personas Mayores de la Comunidad, (5) TANF, (6) SNAP, o (7) Oficina de la Alcaldesa de Asuntos de Ciudadanos que Regresan

¿Tiene preguntas sobre L.E.A.P.?

Envíe E-mail a leap.does@dc.gov o llame al (202) 442-4646.

No se aceptarán LLAMADAS, E-MAILS o VISITAS en las oficinas de DPR y/o DPW.

Las personas interesadas en solicitar un puesto en L.E.A.P pueden recoger una solicitud en cualquiera de los siguientes lugares:

Centro de Trabajos Americano - Oficina Central
4058 Minnesota Avenue, NE, Washington, DC 20019
Lunes a jueves, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. / viernes 9:30 a.m. a 4:30 p.m.

Centro de Trabajos Americano - Noreste / Bertie Backus Center
5171 South Dakota Avenue, NE, Washington, DC 20017
Lunes a jueves, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. / viernes 9:30 a.m. a 4:30 p.m.

**Centro de Trabajos Americano - Noroeste
Franklin D. Reeves Center**
2000 14th Street, NW, 3^{er} Piso, Washington, DC 20009
Lunes a jueves, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. / viernes 9:30 a.m. a 4:30 p.m.

Centro de Trabajos Americano - Sudeste
3720 Martin Luther King Jr. Avenue, SE, 2^{do} Piso, Washington, DC 20032
Lunes a jueves, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. / viernes 9:30 a.m. a 4:30 p.m.

Departamento de Servicios Humanos - Sudeste
2100 Martin Luther King Jr. Avenue, SE, 4^{to} Piso, Washington, DC 20020
Lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.

Departamento de Servicios Humanos - Noreste
645 H Street, NE, Washington, DC 20001
Lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.

Los solicitantes interesados también pueden imprimir una copia de la solicitud del sitio web de DOES en does.dc.gov/leap.

Para aplicar, complete y envíe la solicitud adjunta con los siguientes documentos requeridos:

- **Copia de su identificación con foto válida emitida por el estado**
- **Copia de su diploma de secundaria o certificado de GED** (un Diploma de Asociado, Licenciatura, Maestría o superior se puede presentar en lugar de un diploma de secundaria / GED)
- **Haber completado una inscripción en línea en dcnetworks.org** (se adjuntan instrucciones)
- **Copia de su Curriculum Vitae**
- **Un ensayo de 150 a 250 palabras contestando la siguiente pregunta –**
"¿Qué significa ser un Distrito de Columbia residente significa para mí?" (Los ensayos no deben tener más de dos páginas, mecanografiadas a doble espacio)

- **Formulario de Verificación de haber Completado la Solicitud para L.E.A.P.**
(se adjunta el formulario)

Todas las solicitudes de L.E.A.P. completadas deberán presentarse en persona en las ubicaciones de *los Centros de Trabajos Americanos* **A MÁS TARDAR a las 4:30 p.m. del viernes 23 de octubre del 2015.**

Las solicitudes de L.E.A.P. deben presentarse con todos los documentos de apoyo necesarios. No se aceptarán solicitudes incompletas.

Las solicitudes completadas SÓLO SE PODRÁN PRESENTAR para su consideración en una de las cuatro ubicaciones de los *Centros de Trabajos Americanos* en Washington, DC.

Centro de Trabajos Americano - Oficina Central

4058 Minnesota Avenue, NE, Washington, DC 20019

Lunes a jueves, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. / viernes 9:30 a.m. a 4:30 p.m.

Centro de Trabajos Americano - Noreste / Bertie Backus Center

5171 South Dakota Avenue, NE, Washington, DC 20017

Lunes a jueves, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. / viernes 9:30 a.m. a 4:30 p.m.

Centro de Trabajos Americano - Noroeste

Franklin D. Reeves Center

2000 14th Street, NW, 3^{er} Piso, Washington, DC 20009

Lunes a jueves, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. / viernes 9:30 a.m. a 4:30 p.m.

Centro de Trabajos Americano - Sudeste

3720 Martin Luther King Jr. Avenue, SE, 2^{do} Piso, Washington, DC 20032

Lunes a jueves, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. / viernes 9:30 a.m. a 4:30 p.m.

Instrucciones sobre cómo inscribirse en DCNetworks

1. Haga clic en el icono de Internet Explorer para acceder a la Internet
2. Escriba DCNetworks.org en la barra de direcciones y oprima "ENTER" (Acceder)
3. Haga clic en el enlace "**Not Registered?**" (¿No está inscrito?)
4. Bajo la Opción 3 - Crear una cuenta de usuario, haga clic en el enlace "Individual" para inscribirse como un usuario individual
5. **Cree una identificación de usuario única** (de 3 a 20 caracteres con letras y/o números) (Ejemplo: Si su nombre es Charles Brown y los últimos cuatro dígitos de su número de Seguro Social son 5555, una buena identificación de usuario puede ser cbrown5555)

6. **Cree una contraseña única** (de 8 a 16 caracteres, y debe incluir al menos una letra mayúscula, una letra minúscula, un número, y un carácter especial) *Los caracteres especiales permitidos son, (@), (#), (\$), (%), (^), (*), (.), ()*
7. Llene todos los espacios obligatorios marcados con un **Asterisco Rojo ***
8. Haga clic en "Save" (Guardar)

Nombre: Primero _____ Segundo _____ Apellido _____
(Sírvase imprimir)

Últimos 4 dígitos del N° del Seguro Social: _____ **Fecha de Nacimiento:** _____

N° de teléfono de contacto: _____

Dirección de E-mail de contacto (requerida): _____

Dirección (Calle y Número): _____

Ciudad: _____ **Estado:** _____ **Código Postal:** _____

Barrio: _____ **Educación más alta alcanzada:** _____
(Diploma de Secundaria / GED, Asociado, Licenciatura, Maestría, etc.)

Veterano: ____ (sí o no) **Rama:** _____ **Fecha de la baja:** _____

Califique su conocimiento de informática:

Principiante _____ Intermedio _____ Avanzado _____

Información del último empleador:

Nombre de la compañía: _____

Dirección de la compañía: _____

Título del Puesto: _____

Primera fecha del empleo: (mes / año) _____

Última fecha del empleo: (mes / año) _____

Usted debe seleccionar el puesto que solicita:

Representante de Servicio al Cliente (DPR) _____

Auxiliar de Mecánico (DPW) _____

Trabajador de Sanidad (DPW) _____

Usted debe seleccionar la agencia que le refirió::

DOES *Centro de Trabajos Americano:* _____

DOES: *Proyecto de Empoderamiento* _____

DOES: *SCEP* _____

DOES: *Oficina de Programas Juveniles* _____

DHS: *SNAP* _____

DHS: *TANF* _____

Oficina de Asuntos de Ciudadanos que Regresan (ORCA) _____

Yo certifico que toda la información que precede es verdadera y completa a mi leal saber y entender y que la participación en el proceso de entrevistas para L.E.A.P. no garantiza la aceptación en el programa y/o empleo al final de la capacitación.

Firma

Fecha

Formulario de Verificación de haber Completado la Solicitud para L.E.A.P.

Se debe completar, firmar y fechar un formulario de verificación cuando se presenta una solicitud para L.E.A.P.

____ He adjuntado una copia de una identificación con foto válida emitida por el estado.

____ He adjuntado una copia de mi diploma de escuela secundaria / certificado de GED o superior.

____ He completado una inscripción en línea en DCnetworks.org.

____ He adjuntado una copia de mi Currículum Vitae.

____ He adjuntado mi ensayo.

Yo certifico que toda la información que precede es verdadera y completa. Entiendo que solicitar oportunidades para L.E.A.P. no garantiza la aceptación en el programa y/o empleo al final del entrenamiento.

Firma

Fecha

Imprimir Nombre y Apellido

Últimos 4 dígitos del N° de Seguro Social:

Este formulario no será aceptado después de las 4:30p.m. del viernes 23 de octubre del 2015.