

## Fondo de asistencia de alquiler (lugares de Boulder)

Solicitud completa

**PROPÓSITO:** Para facilitar y ayudar a los grupos culturales de la comunidad con el acceso y la asequibilidad de los lugares de presentación, la Boulder Arts Commission (la Comisión de Arte de Boulder) ofrece apoyo en forma de subvenciones de asistencia para el alquiler a individuos, a artistas y organizaciones.

**FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SOLICITUDES:** Las solicitudes se aceptan el primer día de cada mes, todo el año.

**DETALLES DE FINANCIAMIENTO:** Hasta el 50% de todos los costos de alquiler hasta un máximo de \$1,000. Una beca por solicitante por año. \$18,000 están disponibles para financiamiento el 1 de enero de 2020 hasta que se agoten los fondos.

### CÓMO SOLICITAR

1. Revise la siguiente información por completo.
2. Inicie sesión en [el portal de subvenciones en línea](#) de la Comisión de Arte de Boulder. Si no ha iniciado una sesión antes, haga un perfil. Se deben entregar las solicitudes utilizando nuestras [solicitudes de subvención en línea](#). Le recomendamos que mire [este video de capacitación](#) para obtener instrucciones sobre cómo registrarse y entregar su solicitud en línea.
3. Complete la solicitud para las 11:59 p.m. el día de la fecha límite. La solicitud consta de:
  - a. Formulario de solicitud en línea.
  - b. Confirmación del lugar. Carta de verificación o contrato.
  - c. Resumen del presupuesto para el proyecto
4. Busque un mensaje de correo electrónico automático que confirme la recepción de su solicitud.
5. Los fondos de asistencia de alquiler (lugares de Boulder) se deciden el primer día de cada mes y se otorgan por orden de llegada.
6. Las solicitudes de revisión de personal y los premios se anuncian en [la próxima reunión de la Comisión de Arte de Boulder](#) después de la fecha límite.
7. Si se le otorga una subvención, el personal de la Office of Arts and Culture se pondrá en contacto con usted para completar el papeleo necesario.

### REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

- > **Elegibilidad general.** Cumple con todos los requisitos generales de elegibilidad.
- > **Abierto a todos.** Cualquiera puede solicitar una vez que se cumplan los requisitos generales de elegibilidad.
- > **Marco de tiempo.** Las fechas de eventos de alquiler deben tener lugar después de la decisión de financiar la subvención y dentro del año calendario durante el cual se solicitan.
- > **Los lugares** deben estar en Boulder, como se describe en [el Plan Integral de Boulder Valley](#), y pueden incluir sitios no tradicionales. Usted debe incluir una confirmación de su lugar de

alojamiento de que el proyecto está aprobado y programado.

## PROCESO DE REVISIÓN

- > **Deliberación.** Las propuestas para asistencia de alquiler (lugares de Boulder) se aprueban mediante una revisión administrativa por parte del personal de la Oficina de Cultura de las Artes de la Ciudad de Boulder y los premios se anuncian en la próxima reunión de la Comisión de Arte de Boulder después de la fecha límite.
- > **Evaluación de solicitudes.** Las propuestas de asistencia de alquiler (lugares de Boulder) se otorgan por orden de llegada a quienes hayan cumplido con todos los requisitos de la solicitud, incluida la confirmación del lugar y el resumen del presupuesto. El premio en años anteriores no implica un apoyo continuo.

## PREMIOS DE SUBVENCIÓN

- > Notificaciones y dispersión de fondos. El personal notifica a todos los solicitantes si su solicitud ha sido exitosa y comienza el proceso de asegurar la información de respaldo y emitir el pago para los solicitantes exitosos. Los beneficiarios deben comunicarse con el coordinador de la subvención para organizar el pago. Los cheques se envían por correo o electrónicamente a las cuentas bancarias designadas por el solicitante.
- > Comunicaciones Todas las comunicaciones y notificaciones oficiales se realizarán al solicitante individual designado o la persona designada como contacto de la organización. Es responsabilidad de esta persona comunicar los requisitos de la subvención de la Comisión de Artes de Boulder a los colaboradores u otros participantes. Esto incluye, entre otros, los requisitos para el cumplimiento de los acuerdos de subvención, la identificación del patrocinio de la Comisión de Artes de Boulder en materiales publicitarios y la presentación de informes.
- > Implementación. Los beneficiarios deberán implementar programas / proyectos como se describe en la solicitud de subvención. Cualquier cambio en el proyecto, el lugar, la dirección del concesionario, el horario o los miembros del personal / equipo deben informarse a [culturegrants@boulderlibrary.org](mailto:culturegrants@boulderlibrary.org).
- > Monto del premio. La Comisión de Artes de Boulder se reserva el derecho de ajustar el monto de una subvención otorgada a un Solicitante.
- > Impactos PERA. Los jubilados afiliados a la Asociación de Jubilación de Empleados Públicos de Colorado (PERA) se verán afectados por un requisito de retención promulgado por la Legislatura del Estado de Colorado si se les otorga una subvención de artes. Los detalles están disponibles en el sitio web de PERA. Consulte "Divulgación de compensación".
- > Formularios de proveedores. Los beneficiarios deben presentar un formulario de proveedor de la Ciudad de Boulder y el formulario actual del IRS W-9 para recibir el premio de la subvención. El W-9 debe estar en el mismo nombre que el Beneficiario nombrado en la solicitud de subvención. Los beneficiarios individuales también deben presentar una declaración jurada del estado de inmigración y la determinación del estado del contratista independiente / empleado para el documento de pago. La ley de Colorado requiere prueba de residencia legal antes del pago. Los solicitantes recibirán los formularios correspondientes de [payments@colorado.gov](mailto:payments@colorado.gov). Si no se proporciona un W-9 adecuado, se puede invalidar la concesión de la subvención.
- > Impuestos del IRS. Las subvenciones otorgadas no son transferibles, están sujetas a impuestos y se informan al gobierno federal.

- > Acuerdo. Cuando la Comisión de Artes de Boulder otorga una subvención, el personal se comunicará con el solicitante exitoso para firmar una carta de acuerdo de Gant. En ese acuerdo, el concesionario indicará la fecha de finalización del proyecto y la fecha en que se presentará un informe de subvención.
- > Emisión de cheques de financiación. Una vez que se firme el acuerdo, el personal de la Oficina de Artes y Cultura lo presentará a City Finance junto con la factura. Los fondos / cheques se entregan dentro de las próximas tres semanas. Si no presenta un informe final de la subvención, no podrá solicitar futuras subvenciones.
- > Reconocimiento de los fondos de la Comisión de Artes de Boulder. Toda publicidad para proyectos financiados por la Comisión de Artes de Boulder debe incluir la siguiente línea de crédito: *This project is funded (or funded in part) by a grant from the Boulder Arts Commission, an agency of the Boulder City Council.* En lugar de la línea de crédito, se puede usar [el logotipo de la Comisión de Arte de Boulder](#). El concesionario debe firmar un formulario de liberación y presentar fotografías y / o videos del proyecto que la Oficina y Arte y Cultura pueden usar en su sitio web, redes sociales, materiales impresos o para cualquier otro propósito publicitario.
- > Agradeciendo al Ayuntamiento. Se sugiere que todos los beneficiarios de la subvención escriban a los miembros del Consejo de la Ciudad de Boulder para agradecerles por apoyar a la Comisión de Artes de Boulder y la Oficina de Artes y Cultura. Hágalos saber cómo se utilizará esta subvención y la diferencia que hará para su organización. Invítelos también a asistir a sus eventos y programas. [Visite la página web del Concejo Municipal](#) para obtener más información sobre cómo contactar a los miembros del Ayuntamiento.

## INFORMES REQUERIDOS

- > Plazo de presentación de informes. El informe de la subvención se vence un mes después de que se complete el proyecto.
- > Método. Envíe el informe a través del acceso al sistema en línea a través del sitio web [boulderarts.org](http://boulderarts.org). Inicie sesión con el mismo nombre de usuario y contraseña utilizados para enviar la solicitud. Después de iniciar sesión, vaya al "Dashboard", luego verá una sección de "Follow up" para la subvención. En el extremo derecho está el botón "Edit". Eso lo llevará a completar el informe final.
- > Solicitudes de extensión para informes. Si las circunstancias retrasan la capacidad del Beneficiario para completar el proyecto y / o el informe, el Beneficiario debe notificar a la Comisión de Artes de Boulder antes de la fecha límite del informe original enviando un correo electrónico dirigido a la Comisión de Artes de Boulder a [culturegrants@boulderlibrary.org](mailto:culturegrants@boulderlibrary.org) con la siguiente información:
  - una actualización sobre el estado del proyecto,
  - una solicitud para cambiar la fecha de finalización del proyecto, y
  - nueva fecha de vencimiento del informe.
- > Responsabilidad. El concesionario es responsable de presentar un informe antes de la fecha de vencimiento. La Comisión de Artes de Boulder recomienda revisar el formulario de informe en línea con suficiente antelación. No hay período de gracia para el informe.
- > Consecuencia del informe moroso. A menos que la Comisión de Artes de Boulder apruebe una solicitud de extensión antes de la fecha de vencimiento, todas las personas u organizaciones / empresas vinculadas como colaboradores en el proyecto ya no serán elegibles para solicitar subvenciones de la Comisión de Artes de Boulder hasta que se haya recibido el informe moroso.

## SOLICITUD

### Certificación

Certifico que he leído la información anterior y que este proyecto cumple con los requisitos de elegibilidad de la Comisión de Artes de Boulder y, si se otorga una beca, seguiré cumpliendo con los requisitos de la Comisión de Artes de Boulder y cumpliré con las pautas de alta calidad artística, impacto en la comunidad, inclusión, reconocimiento y declaración de fondos.

> Certifico

---

### Información del solicitante

- > Disciplina: \*  
Si es multidisciplinario, indique qué disciplinas están incluidas.
  - > Estado fiscal \*
  - > Organización / Negocio. Las organizaciones culturales / empresas son elegibles. El estado sin fines de lucro no se requiere para esta categoría. \*
  - > Fecha de establecimiento \*
  - > Declaración de la misión \*
  - > Presupuesto anual \*
  - > Número de empleados (tiempo completo) \*
  - > Número de empleados (tiempo parcial) \*
  - > Número de voluntarios \*
- 

### Información del programa

- > Título del programa (límite de 50 caracteres) \*
  - > Cantidad solicitada (debe ser igual al 50% del costo total del alquiler hasta \$ 1,000) \*
  - > Lugar de alquiler (límite de 50 caracteres) \*
  - > Fecha (s) del programa \*
  - > Fecha de vencimiento del informe de la subvención (1 mes después del final del proyecto / evento)
  - > Resumen del programa. Proporcione una breve descripción del proyecto. (Límite de 1,250 caracteres) \*
  - > Haga una breve descripción del lugar, sus servicios y por qué es una buena opción para su evento / producción. (Límite de 1,250 caracteres) \*
  - > Desglose detallado de los gastos de alquiler. Muestre todos los costos de alquiler, incluyendo el alquiler de equipos, los costos directos de mano de obra para el personal técnico, los ujieres, el personal de seguridad, etc. Puede solicitar el 50% del costo total hasta \$ 1,000. (Límite de 1,250 caracteres) \*
  - > Lista de socios / colaboradores. Proporcione una lista de cada individuo / organización que tiene un rol de coordinación significativo en este proyecto. Incluya su nombre, información de contacto y función. (Límite de 1,250 caracteres) \*
-

## Adjuntos

Se requieren los siguientes adjuntos. Titule los adjuntos de acuerdo con los encabezados en negrita a continuación:

- > Confirmación del lugar. Carta de verificación o contrato.
- > Resumen del presupuesto para el proyecto

Acuerdos, informe de concesión de certificación y presentación.

- > Certifico que la información contenida en esta solicitud es verdadera y correcta a mi leal saber y entender. \*
- > Certifico nuestro uso de la línea de crédito y / o logotipo de la Comisión de Arte de Boulder en publicidad, señalización y programas de proyectos. \*
- > Nombre \*
- > Apellido \*
- > Título \*
- > Fecha \*