

Becas de Desarrollo Profesional

Solicitud completa

PROPÓSITO: Fomentar el liderazgo y el intercambio de buenas prácticas a través del desarrollo profesional promoverá nuestra economía creativa, apoyará a profesionales y empresas, y mejorará el diálogo cultural.

CÓMO SOLICITAR

1. Revise la siguiente información por completo.
2. Inicie sesión en [el portal de subvenciones en línea](#) de la Boulder Arts Commission. 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. Currículum.
4. Busque un mensaje de correo electrónico automático que confirme la recepción de su solicitud.
5. Las becas de desarrollo profesional son otorgadas por el personal de la Office of Arts and Culture.
6. El personal revisa las solicitudes y notifica a los solicitantes en la fecha que se indica a continuación. Los premios se anuncian en la próxima reunión de la Boulder Arts Commission después de la notificación de la decisión.
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.

DETALLES

Fondos totales: \$7,050. Ronda uno: \$4,000. La segunda ronda: \$3,050.

Ciclo: Anual

Montos máximos para becas: Los costos de inscripción, viajes y gastos de hasta \$ 500.

Detalles: los individuos pueden solicitar cualquier oportunidad de desarrollo profesional que deseen. Además, fomentamos la participación en dos programas específicos:

[Cumbre de Industrias Creativas de Colorado](#)
[Convención Anual de Americanos para las Artes](#)

FECHAS LÍMITES: Dos fechas límites. Estos son otorgados por el personal de la Office of Arts and Culture. Las solicitudes de revisión de personal y los premios se anuncian en la próxima reunión de la Boulder Arts Commission después de la notificación de la decisión.

Becas de Desarrollo Profesional, Ronda Uno

- viernes 1 de enero de 2021 – Solicitudes abiertas

- Lunes 8 de febrero a las 11:59 p.m. - Fecha límite para solicitudes
- 8 de febrero a 22 de febrero - Revisión de solicitudes por parte del personal (15 días)
- 22 de febrero - Notificación de decisiones

Becas de Desarrollo Profesional, Ronda Dos

- martes 9 de febrero - solicitudes abiertas
- Lunes 17 de mayo a las 11:59 p.m. - Fecha límite para solicitudes
- 17 de mayo a 31 de mayo - Revisión de solicitudes por parte del personal (15 días)
- 31 de mayo - Notificación de decisión

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

- > **Elegibilidad general.** Cumple con todos [los requisitos generales de elegibilidad.](#)
- > **Abierto a todos.** Cualquiera puede aplicar una vez que se cumplan las pautas generales de elegibilidad.
- > **Las oportunidades de desarrollo profesional** deben tener lugar después de la decisión de financiamiento de la subvención y dentro del año calendario en el que se otorga la subvención.
- > **Limitaciones de premios.** Se otorgará una beca por persona cada año. Se considerará maximizar el número de organizaciones participantes.

PROCESO DE REVISIÓN

- > **Deliberación.** Las propuestas para becas de desarrollo profesional se aprueban mediante una revisión administrativa por parte del personal de la Office of Arts and Culture de la Ciudad de Boulder y los premios se anuncian en la próxima reunión de la Boulder Arts Commission después de la fecha límite.
- > **Evaluación de solicitudes.** El personal puede presentar solicitudes a la Arts Commission para su revisión si tienen preguntas.
- > **Criterios de evaluación.**
 - Contribución a la cultura de Boulder
 - Experiencia profesional (currículum vitae)

PROCESO DE APELACIÓN

Proceso de apelaciones por escrito. La fecha límite para una apelación por escrito es 14 días después de que la Boulder Arts Commission haya tomado las decisiones de financiamiento. El proceso de apelaciones se puede encontrar [en nuestro sitio web.](#)

BECAS

- > **Registro, Alojamiento, Viajes, Comidas.** Los asistentes son responsables de organizar y pagar su propio registro, viaje, alojamiento, comidas, etc.
- > **Limitaciones de las becas.** Una beca por persona será otorgada cada año. Se considerará la posibilidad de maximizar el número de organizaciones participantes.

- > **Notificaciones y dispersión de fondos.** El personal notifica a todos los solicitantes si sus propuestas han sido aceptadas o rechazadas. Si se aceptan, los beneficiarios deben comunicarse con el coordinador de la subvención para acordar el pago. Los cheques se envían por correo o electrónicamente a cuentas bancarias designadas por los destinatarios.
- > **Comunicaciones.** Todas las comunicaciones y notificaciones oficiales se enviarán al solicitante individual designado o la persona designada como el contacto de la organización. Es responsabilidad de esta persona comunicar los requisitos de la subvención de la Boulder Arts Commission a cualquier colaborador u otro participante. Esto incluye, pero no se limita a, cosas tales como el cumplimiento de los acuerdos de subvención, la identificación del patrocinio de la Boulder Arts Commission en materiales publicitarios y la presentación de informes sobre problemas.
- > **Implementación.** Los beneficiarios deberán implementar los 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 to culturegrants@boulderlibrary.org.
- > **Cantidad de la beca.** Boulder Arts Commission se reserva el derecho de ajustar el monto de un premio otorgado a un solicitante. No hay restricciones en cuanto a la cantidad mínima que se puede solicitar.
- > **Impactos de PERA.** Los jubilados afiliados a la Asociación de Retiro 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 de la Ciudad de Boulder. Los detalles están disponibles en el sitio web de [PERA](#). Vea "Divulgación de la Compensación".
- > **Impuestos del IRS.** Las becas no son transferibles. Los premios de las subvenciones están sujetos a impuestos y se informan al gobierno federal. Tras la adjudicación, se debe presentar un formulario W-9 del IRS actual para los registros del Departamento de Finanzas de la Ciudad de Boulder para cada beneficiario de la subvención, ya sea que el destinatario sea una persona o una organización / negocio. El W-9 debe estar en el mismo nombre que el destinatario de la subvención nombrado en la solicitud de subvención. La falta de suministro del número W-9 correspondiente invalidará la concesión de la subvención.
- > **Acuerdo.** Cuando la Boulder Arts Commission otorga una beca de financiamiento, el personal contactará al receptor para firmar un acuerdo de proyecto de subvención con la Ciudad de Boulder. En el acuerdo, el beneficiario indicará la fecha de finalización del proyecto y la fecha en que se presentará un informe de la subvención a la Boulder Arts Commission. Los informes se requieren un mes después de que se complete el proyecto, a menos que el acuerdo indique lo contrario. El informe debe completarse a través del sistema en línea que se encuentra en boulderarts.org.
- > **Formas de proveedores.** Todos los beneficiarios deben enviar un formulario de proveedor de la Ciudad de Boulder y el formulario actual del IRS W-9 para que se puedan agregar a la lista de proveedores de la Ciudad. Las personas también deben presentar una declaración jurada de estado de inmigración y la determinación del estado de contratista / empleado independiente para el documento de pago. La ley del estado de Colorado requiere prueba de residencia legal en el momento del pago. El W-9 debe estar en el mismo nombre que el destinatario de la

subvención nombrado en la solicitud de subvención. El

Coordinador de subvenciones enviará los formularios correspondientes a las subvenciones.

- > **Emisión de cheques de financiación.** Una vez que se haya firmado el acuerdo, el personal de la Office of Arts and Culture lo enviará a Oficina Financiera de la Ciudad junto con la factura. Los fondos se entregan dentro de las próximas 3 semanas. Las subvenciones se financian inicialmente al 80 por ciento de la cantidad otorgada. El 20 por ciento restante de la subvención otorgada se paga al recibirla y la aprobación de la Boulder Arts Commission del informe de la subvención que se requiere un mes después de que se complete el proyecto. Si no se presenta un informe final de la subvención, no será elegible para solicitar subvenciones futuras.
- > **Reconocimiento de los fondos de la Boulder Arts Commission.** Toda la publicidad para los proyectos financiados por la Boulder Arts Commission debe incluir la siguiente línea de crédito: *Este proyecto es financiado (o financiado en parte) por una subvención de la Boulder Arts Commission, una agencia del Consejo de la Ciudad de Boulder.* En lugar de la línea de crédito, se puede usar el [Logotipo de la Boulder Arts Commission](#). También se le pedirá al concesionario que firme un formulario de autorización y que envíe fotografías y / o videos del proyecto que la Office of Arts and Culture podrán usar en su sitio web, redes sociales, materiales impresos o cualquier otra publicidad.
- > **Formulario de liberación.** Se le pedirá al concesionario que firme un formulario de autorización y que envíe fotografías y / o videos del proyecto que la Office of Arts and Culture podrán usar en su sitio web, redes sociales, materiales impresos o cualquier otra publicidad.
- > **Agradeciendo al Ayuntamiento.** Se sugiere que todos los beneficiarios de las subvenciones escriban a los miembros del Consejo de la Ciudad de Boulder para agradecerles por apoyar a la Boulder Arts Commission y la Office of Arts and Culture. Hágalos saber cómo se utilizará esta subvención y la diferencia que marcará para su organización. Por favor también invítalos a asistir a tus eventos y programas. Visite la página web del [Consejo Municipal](#) para obtener más información sobre cómo comunicarse con los miembros del Consejo Municipal.

REPORTE REQUERIDO

- > **Plazo para la presentación de informes.** El informe de la subvención vence un mes después de que se acabe el programa apoyado por la beca.
- > **Método.** Envíe el informe a través del acceso al sistema en línea a través del sitio web boulderarts.org. Inicie su sesión con el mismo nombre de usuario y contraseña utilizados para enviar la solicitud de fondos. Después de iniciar sesión, vaya al 'Panel de control', luego verá una sección de "Dar Seguimiento" para la subvención. En el extremo derecho hay el botón "Editar". Eso te llevará a completar el informe final.
- > **Solicitudes de extensión para la presentación de informes.** Si las circunstancias demoran la capacidad del beneficiario de la subvención para completar el proyecto y / o el informe, el receptor debe notificar a la comisión antes de la fecha límite del informe original. El destinatario debe enviar un correo electrónico dirigido a la Boulder Arts Commission a culturegrants@boulderlibrary.org que incluya cada uno de los siguientes elementos:

- una actualización sobre el estado del proyecto,
 - una solicitud para cambiar la fecha de finalización del proyecto,
 - y una nueva fecha de vencimiento del informe.
- > **Responsabilidad.** El beneficiario de la subvención es responsable de presentar un informe antes de la fecha de vencimiento. La comisión recomienda revisar el formulario de informe en línea con mucha antelación. No hay período de gracia para el informe.
- > **Consecuencia de un Informe Delincuente.** A menos que una solicitud de extensión sea aprobada por la Boulder Arts Commission antes de la fecha de vencimiento, cualquier individuo u organización / empresa adjunta como colaboradores en el proyecto ya no será elegible para solicitar fondos de la Boulder Arts Commission hasta que se haya recibido el informe.

COPIA DE SOLICITUD

Certificación

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

- > Certifico
-

Información del solicitante

- > Estado tributario *
-

Solicitantes individuales

- > Disciplina: *

Si es multidisciplinaria, indique qué disciplinas están incluidas.

- > Afiliación a la organización *
- > Para ser completado por los solicitantes individuales. Incluso si se establece una afiliación organizativa, los cheques se enviarán a la persona cuya cuenta está asociada con esta aplicación. Si no hay afiliación de una organización, por favor indique "ninguna".
- > Título o rol dentro de la organización
- > Si se especifica la afiliación con una organización de arte local, aquí se requiere el presupuesto anual de la organización.

Narrativa

- > Título de oportunidad de desarrollo profesional.
- > Ubicación de la oportunidad de desarrollo profesional *
- > Ciudad / Estado se produce la oportunidad de desarrollo profesional; oportunidad en línea *
- > Sitio web de la oportunidad de desarrollo profesional (si está disponible)
- > Monto de la beca solicitada (los costos de inscripción, viajes y gastos de hasta \$ 500 para los programas que se realizan en Colorado, o hasta \$ 1,000 para los programas que se realizan fuera del estado y hasta \$ 500 para una oportunidad en línea.) *
- > Proporcione un desglose de sus gastos que incluye: costo de registro, hotel, kilometraje, comidas y otros gastos. (Cuando sea posible, use los costos reales o puede usar esta calculadora federal de tarifas diarias) *
- > Fecha de oportunidad de desarrollo profesional.
- > Fecha de finalización del informe (30 días después de la convención, taller, etc.)
- > Contribución a la cultura Boulder. ¿Cómo participas en la vida cultural en Boulder? ¿Cómo te ayudará este programa a mejorar tu contribución? (1,250 caracteres) *

Archivos adjuntos

Se requiere el siguiente archivo adjunto. Titule los adjuntos de acuerdo con el encabezado en **negrita** que se indica a continuación:

- > Currículum

Acuerdos, informe de certificación de la subvención y presentación.

- > **Certifico que la información contenida en esta solicitud es verdadera y correcta a mi leal saber y entender. ***
- > **Nombre ***
- > **Apellido ***
- > **Título ***
- > **Fecha ***