

## Beca para proyectos de educación artística

Aplicación completa

*Si prefiere leer este documento en español, haga clic aquí. Se puede responder a la solicitud en español. Un miembro del personal de la Oficina de Artes y Cultura traducirá sus respuestas para que sean revisadas.*

*Para esta solicitud en otros idiomas, comuníquese con la Administradora de Subvenciones de la Oficina de Artes + Cultura Lauren Haga clic en [clickl@boulderlibrary.org](mailto:clickl@boulderlibrary.org).*

**PROPÓSITO:** La Subvención del Proyecto de Educación Artística brinda oportunidades para que los niños de la Ciudad de Boulder tengan experiencias únicas con artistas en ejercicio, acceso a herramientas y técnicas, o una mejor instrucción en las profesiones creativas. El objetivo de la subvención es aumentar la exposición de los estudiantes a experiencias únicas y memorables que pueden dar forma a su futuro en la participación cultural y las carreras creativas.

### CÓMO APLICAR

1. Revise la siguiente información.
2. Inicie sesión en el [portal de subvenciones en línea](#) de la Comisión de Artes de Boulder. Si no ha iniciado sesión antes, cree un perfil. Las solicitudes deben presentarse a través de este [sistema de solicitud de subvenciones en línea](#). Le recomendamos que vea este [video de capacitación](#) para obtener instrucciones sobre cómo registrarse y presentar su solicitud en línea.
3. Complete la solicitud antes de las 11:59 p.m. del día de la fecha límite.
4. Busque un mensaje de correo electrónico automatizado que confirme la recepción de su solicitud.
5. Después de la fecha límite, las solicitudes se enviarán al panel para la puntuación y los comentarios. El panel está formado por los siete Comisionados de Artes de Boulder designados por el Concejo [Municipal](#).
6. Recibirá una notificación de que los puntajes preliminares del panel y los comentarios sobre su solicitud están disponibles. Por favor, revise sus puntajes y comentarios y prepare una respuesta de una página para el panel.
7. Antes de la reunión de la Comisión de Artes, el panel volverá a calificar las solicitudes. En la reunión de decisión, los miembros de la Comisión de Artes de Boulder deliberan para decidir la aprobación final de las solicitudes que recibirán una subvención.
8. Cuando se otorga una subvención, el personal de la Oficina de Artes y Cultura se comunicará con el solicitante seleccionado para completar cualquier papeleo necesario.

**Fondos totales:** \$30,000

**Premios:** Aproximadamente 10 premios a \$3,000 cada uno

**Detalles:** El monto del premio de \$3,000 es una pauta máxima de financiamiento. Se aceptarán solicitudes más pequeñas.

**Ciclo:** AnualMENTE

**FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SOLICITUD:** Lunes 9 de mayo a las 11:59 p.m.

**Cronograma de decisión:**

- Lunes 9 de mayo a las 23:59 .m. – Fecha límite de presentación de solicitudes
- 9 al 13 de mayo – Revisión por parte del personal para la elegibilidad y revisión por parte de los solicitantes si es necesario
- 13 de mayo al 27 de mayo – Revisión preliminar y puntuación por panel (15 días)
- 27 de mayo al 1 de junio – Procesamiento de puntajes por parte del personal
- 1 de junio - Puntajes preliminares y comentarios enviados a los solicitantes por correo electrónico
- Del 1 al 8 de junio – Los solicitantes preparan y envían respuestas por escrito a las preguntas del panel. La respuesta por escrito debe enviarse por correo electrónico a Lauren Click a [clickl@boulderlibrary.org](mailto:clickl@boulderlibrary.org) antes del miércoles 8 de junio de 2022 a las 11:59 p.m.
- Del 8 al 15 de junio – Procesamiento de respuestas por parte del personal
- 15 de junio – Respuestas enviadas al panel
- 15 de junio al 1 de julio – Revisión final y puntuación por panel (17 días)
- 1 de julio al 8 de julio – Tramitación de las puntuaciones finales
- 8 de julio - Puntajes finales enviados a los solicitantes por correo electrónico
- 20 de julio de 2022 – **Reunión de la Comisión de Artes.** Discusión y decisiones finales sobre subvenciones

**REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

- > **Elegibilidad general.** Cumple con todos [los requisitos generales de elegibilidad.](#)
- > **Abierto a educadores, administradores y presentadores.** Los maestros de aula y los administradores escolares en escuelas públicas, escuelas privadas, asociaciones de escuelas en el hogar y entornos de aula no tradicionales, así como artistas / individuos / organizaciones que colaboran con las escuelas en la programación son elegibles.
- > **Área de servicio y programación.** Los proyectos deben tener un beneficio demostrado para los niños en edad escolar en la ciudad de Boulder.
- > **Los proyectos deben tener lugar después de la fecha límite de la subvención y finalizar antes del final del semestre de primavera 2023.**

**PROCESO DE REVISIÓN**

- > **Deliberación.** Las solicitudes son revisadas por el panel de subvenciones de la Comisión de Artes de Boulder. Las decisiones finales de financiamiento se toman en reuniones públicas de la Comisión de Artes de Boulder. [Ver horario.](#)
- > **Evaluación de solicitudes.** La financiación en años anteriores no implica un apoyo continuo. Cada solicitud se revisa de nuevo en el contexto de las políticas y aplicaciones actuales. Los solicitantes que han recibido fondos repetidos deben ser conscientes de que la Comisión de Artes de Boulder busca indicaciones de crecimiento y un nuevo enfoque de su trabajo.
- > **Criterios de evaluación.**
  - **Beneficio para estudiantes** (Máximo 8 puntos)
  - **Complementar el currículo y las ofertas** (Máximo 8 puntos)
  - **Resultados propuestos y estrategia de evaluación** (Máximo 8 puntos)
  - **Prioridades comunitarias** (Máximo 8 puntos)

- **Equidad cultural** (Máximo 8 puntos)
  - **Enfoque boulder** (Máximo 4 puntos)
  - **Puntos de estímulo** (Máximo 4 puntos)
- > [El sistema de puntuación completo y la rúbrica para la Beca del Proyecto de Educación Artística se pueden encontrar aquí.](#)

## PROCESO DE APELACIÓN

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

## APLICAR

Inicie sesión en el [portal de subvenciones en línea de](#) la Comisión de Artes de Boulder para obtener una vista previa y presentar una solicitud. Si no ha iniciado sesión antes, cree un perfil. Las solicitudes deben enviarse utilizando nuestras [solicitudes de subvención en línea.](#) Le recomendamos que vea este [video de capacitación](#) para obtener instrucciones sobre cómo registrarse y presentar su solicitud en línea.

## CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1. **Notificaciones y dispersión de fondos.** El personal notifica a todos los solicitantes si su solicitud ha sido exitosa y comienza el proceso de obtener información de respaldo y emitir el pago para los solicitantes exitosos. Los concesionarios deben comunicarse con el coordinador de la subvención para organizar el pago. Los cheques se envían por correo o electrónicamente a cuentas bancarias designadas por el solicitante.
2. **Comunicaciones.** Todas las comunicaciones y notificaciones oficiales se realizarán al solicitante individual nombrado o a la persona designada como contacto de la organización. Es responsabilidad de esta persona comunicar los requisitos de la Comisión de Artes de Boulder de la concesión de la subvención a los colaboradores u otros participantes. Esto incluye, pero no se limita a, 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.
3. **Implementación.** Los concesionarios implementarán programas / proyectos como se describe en la solicitud de subvención. Cualquier cambio en el proyecto, el lugar, la dirección del concesionario, el horario o el personal / miembros del equipo deben informarse a [culturegrants@boulderlibrary.org](mailto:culturegrants@boulderlibrary.org).
4. **Adjudica unamontura.** La Comisión de Artes de Boulder se reserva el derecho de ajustar el monto de una subvención ofrecida a un Applicant.
5. **PERA impacts.** 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 arts. Los detalles están disponibles en el sitio web de [PERA](#). Consulte "Divulgación de la compensación".
6. **Formularios de proveedores.** Los concesionarios deben presentar un formulario de proveedor de la Ciudad de Boulder y un formulario W-9 actual del IRS para recibir la subvención. El W-9 debe estar en el mismo nombre que el Concesionario nombrado en la solicitud de subvención. Los concesionarios individuales también deben presentar una Declaración Jurada de Estatus Migratorio y un documento de Determinación del Estado de

Contratista / Empleado Independiente para el Pago. La ley de Colorado requiere prueba de residencia legal antes del pago. Los solicitantes recibirán los formularios apropiados de [payments@colorado.gov](mailto:payments@colorado.gov). La falta de suministro de un W-9 adecuado puede invalidar la concesión de la subvención.

7. **Axación tdel IRS.** Las subvenciones son intransferibles, imponibles y se informan al gobierno federal.
8. **Acuerdo.** Cuando la Comisión de Artes de Boulder otorga una subvención, el personal se pondrá en contacto con el solicitante seleccionado para firmar una Carta de Acuerdo de Gant. En el acuerdo, el concesionario indicará la fecha de finalización del proyecto y la fecha en que se presentará un informe de subvención.
9. **Emisión de financiación checks.** Una vez firmado el convenio, el personal de la Oficina de Artes y Cultura lo presentará a Hacienda municipal junto con la factura. Los fondos/cheques se entregan dentro de las próximas tres semanas. Las subvenciones se financian inicialmente con el 80 por ciento del monto de la subvención otorgada. El 20 por ciento restante de la subvención concedida se paga una vez recibida y con la aprobación del libro por parte de la Comisión de Artes de Boulder. La falta de presentación de una subvención final dará lugar a la inelegibilidad para solicitar futuras subvenciones.
10. **Reconocimiento de boulder Arts Commission funding.** Toda la publicidad de los proyectos financiados por la Comisión de Artes de Boulder debe incluir la siguiente línea de crédito: *Este proyecto está financiado (o financiado en parte) por una subvención de la Comisión de Artes de Boulder, una agencia del Ayuntamiento de Boulder.* En lugar de la línea de crédito, se puede utilizar el logotipo de la [Comisión de Artes de Boulder](#). El Grantee deberá firmar un formulario de liberación y presentar fotografías y/o vídeos del programa que la Oficina de Artes y Cultura pueda utilizar en su página web, redes sociales, materiales impresos o con cualquier otra finalidad publicitaria.
11. **Agradecimiento al Ayuntamiento.** Se sugiere que todos los beneficiarios de la subvención escriban a los miembros del Concejo Municipal de Boulder para agradecerles por apoyar a la Comisión de Artes de Boulder y la Oficina de Artes y Cultura. Por favor, hágalos saber cómo se utilizará esta subvención y la diferencia que hará para su organización. Por favor, invítelos también a asistir a sus eventos y programas. Visite la [página web](#) del Concejo Municipal para obtener más información sobre cómo comunicarse con los miembros del Concejo Municipal.

## PRESENTACIÓN DE INFORMES REQUERIDOS SOBRE LOS PROYECTOS DE LA FINANCIACIÓN

- > **Plazo para el transporte.** El informe de la subvención vence un mes después de que se complete el proyecto.
- > **Método.** Presentar el informe a través del sistema de acceso en línea a través del sitio web [de](http://de.boulderarts.org) boulderarts.org. Inicie sesión con el mismo nombre de usuario y contraseña utilizados para sumitla aplicación. Después de iniciar sesión, vaya al 'Panel de control', luego verá una sección 'Seguimiento' para la subvención. En el extremo derecho está el botón 'Editar'. Eso le llevará a completar el informe final.
- > **Solicitudes de extensión para reporting.** Si las circunstancias retrasan la capacidad del Concesionario para completar el proyecto y/o el informe, el Concesionario 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 en [culturegrants@boulderlibrary.org](mailto:culturegrants@boulderlibrary.org) con la siguiente información:
  - un update 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 report antes de la fecha de vencimiento. La Comisión de Artes de Boulder recomienda revisar el formulario de informe en línea con mucha anticipación. No hay período de gracia para el informe.
- > **Consecuencia del informe de morosos.** 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 adjuntas como colaboradores en el proyecto ya no serán elegibles para solicitar las subvenciones de la Comisión de Artes de Boulder hasta que se haya recibido el informe de moroso.

## COPIA DE LA 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 un premio de financiamiento, continuará cumpliendo con los requisitos de la Comisión de Artes de Boulder y cumplirá con las pautas de alta calidad artística, impacto en la comunidad, inclusión, reconocimiento de financiamiento e informes. \*

- > Certifico
- 

### Información del solicitante

- > Disciplina: \*

Si es multidisciplinario, sírvase indicar qué disciplinas están incluidas.

- > Situación fiscal \*
- > Afiliación a la organización \*

A completar por solicitantes individuales. Incluso si se indica una afiliación organizacional, los cheques se harán a la persona cuya cuenta está asociada con esta aplicación. Si no hay afiliación a una organización, indique "ninguna".

---

### Narrativa del proyecto

- > Título del proyecto (límite de 50 caracteres) \*
- > Monto solicitado (Máximo \$3,000) \*
- > Resumen del proyecto. Una breve descripción general de su proyecto. Incluya cómo se conectará o complementará el plan de estudios de la clase, a cuántos estudiantes llegará el proyecto, si el proyecto beneficiará a las poblaciones subrepresentadas y los beneficios que espera para los estudiantes. (Límite de 1.250 caracteres)
- > Calendario del proyecto. Los proyectos deben tener lugar después de la fecha límite de la subvención y antes del final del semestre de primavera de 2020. (Límite de 500 caracteres) \*
- > Fecha de finalización del proyecto (los proyectos deben tener lugar después de la fecha límite de la subvención y antes del final del semestre de primavera de 2020). \*
- > Fecha de vencimiento del informe (un mes después de la fecha de finalización del proyecto) \*

- > Ubicación del proyecto. ¿Dónde se llevan a cabo sus proyectos? (Límite de 250 caracteres) \*
  - > Al marcar esta casilla, considero que este proyecto incluye un componente de arte en lugares públicos (por ejemplo, una escultura pública, mural, proyección o performance en el ámbito público). Me he puesto en contacto con [publicart@bouldercolorado.gov](mailto:publicart@bouldercolorado.gov) y he recibido comentarios del personal que informan mi comprensión de la revisión del proyecto, los permisos y las consideraciones de tiempo.
- 

## Evaluación del panel

Las respuestas con viñetas se recomiendan en estas secciones.

- > Beneficio para los estudiantes. ¿De qué manera este proyecto beneficiará directamente a los estudiantes y su crecimiento como participantes culturales o en las industrias creativas? ¿Qué nuevas habilidades o experiencias se ofrecerán? (Límite de 1.250 caracteres) \*
- > Complementar el currículo y las ofertas. ¿Cómo mejora este proyecto, o llena un vacío en, el plan de estudios y las ofertas generalmente disponibles? Para obtener más información sobre [el plan de estudios en Colorado, visite este sitio web](#). (Límite de 1.250 caracteres) \*
- > Resultados propuestos y estrategia de evaluación. Describa su estrategia de evaluación para este proyecto y cómo recopilará datos. ¿Cómo se medirán los beneficios para los estudiantes? (Límite de 1,250 caracteres) \*
- > Prioridades de la comunidad. El Plan Cultural [Comunitario](#) de la Ciudad de Boulder es un documento de visión y estrategia que describe cómo la gente de Boulder alineará los esfuerzos, con el apoyo del gobierno municipal, para lograr nuestra visión colectiva: *Juntos, elaboraremos el entorno social, físico y cultural de Boulder para incluir la creatividad como un ingrediente esencial para el bienestar, la prosperidad, y la alegría de todos en la comunidad.* Las Prioridades de la Comunidad son seis puntos que resumen las respuestas más comunes de la comunidad en respuesta a la pregunta: "¿Cuál es su visión de la cultura y la economía creativa de Boulder?" Referencia: [Plan Cultural y Prioridades Comunitarias](#). ¿De qué manera contribuirá este proyecto a una o varias de las Prioridades Comunitarias descritas en el Plan Cultural Comunitario? ¿Contribuye el proyecto a una prioridad a fondo? (1,800 caracteres límite) \*  
Los ejemplos de formas de demostrar el impacto en las prioridades de la comunidad pueden incluir descripciones de cómo su proyecto u organización:
  - Apoya a artistas y profesionales creativos al proporcionar programación de desarrollo profesional.
  - Contribuye a la identidad creativa de Boulder y crea un destino cultural vibrante a través de un alto mérito artístico y excelencia en la práctica de un medio o disciplina.
  - Involucra a la comunidad en el diálogo cívico sobre las artes a través del alcance interactivo en los vecindarios.
  - Agrega creatividad en el ámbito público al involucrar a las poblaciones desatendidas en la creación de arte para su comunidad.
- > Equidad cultural\*. Entre los objetivos de la Comisión de Artes de Boulder está fomentar la distribución equitativa, justa y equitativa de los fondos en apoyo de la comunidad. Esto incluye brindar apoyo a los solicitantes cuyo liderazgo organizacional o audiencia representa a grupos que generalmente están subrepresentados, es decir, grupos culturalmente diversos, organizaciones centradas en la diversidad de edad, etc.) Describa cómo su proyecto cumple o no con una o varias de estas categorías. Describa cómo su proyecto abordará la asequibilidad, la disponibilidad, la accesibilidad, el alojamiento y la aceptabilidad para diversos grupos. Para

referencia, por favor revise la Declaración de la Comisión de Artes de Boulder sobre Equidad Cultural. Referencia: [Boulder Arts Commission Statement on Cultural Equity](#)

#### Preguntas adicionales

- > Enfoque en roca. ¿Es usted una organización / individuo de Boulder que sirve a Boulder o es una organización / individuo fuera de Boulder y hasta qué punto se enfoca en la programación de Boulder? (Límite de 1.250 caracteres) \*
  - > Puntos de aliento. Entre los objetivos de la Comisión de Artes de Boulder está fomentar la distribución equitativa, justa y equitativa de los fondos en apoyo de la comunidad Confirme si su organización ha recibido más de \$ 1,000 en fondos de la Comisión de Artes de Boulder en el ciclo actual. (Límite de 1.250 caracteres) \*
- 

#### Accesorios

Por favor, titule los archivos adjuntos de acuerdo con los encabezados que se enumeran a continuación. Los archivos adjuntos requeridos están protagonizados (\*).

- > Resumen del presupuesto.\* Sírvase proporcionar un breve resumen del presupuesto del proyecto que incluya todos los ingresos (contribuciones monetarias y en especie, incluida esta subvención) y los gastos. (1 página)
- > Socio/colaborador list. Proporcione una lista de cada individuo / organización que tenga un papel de coordinación significativo en este proyecto. Incluya su nombre, información de contacto y rol. (1 página)
- > Carta de confirmación del lugar. \* Adjunte la confirmación del lugar de acogida o del administrador de la escuela de que el proyecto está aprobado y programado.
- > Cartas de apoyo. Adjunte cualquier carta de apoyo que sea útil para comprender la participación de la comunidad y el entusiasmo por el proyecto. (Opcional)
- > Otros materiales de apoyo. Adjunte cualquier documento que ayude al panel a comprender completamente el proyecto. También puede adjuntar videos y otros materiales, según corresponda, para ayudar a la comisión a evaluar la calidad artística. (Opcional)

-----

#### Acuerdos, certificación y presentación de informes de subvenciones

- > Certifico que, si se otorga financiamiento, mi solicitud puede ser presentada en el sitio web de boulderarts.org. El personal de la Oficina de Artes y Cultura enviará una copia del documento al solicitante que figura para su aprobación antes de su publicación en el sitio web. (Opcional)
- > Certifico que la información contenida en esta aplicación es verdadera y correcta a mi entender. \*
- > Certifico nuestro uso de la línea de crédito y / o logotipo de la Comisión de Artes de Boulder en publicidad, señalización y programas de proyectos. \*
- > Nombre \*
- > Apellido \*
- > Título \*
- > Fecha \*