

Subvención para proyectos comunitarios

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.

PROPÓSITO: La finalidad de las subvenciones para proyectos comunitarios es fomentar la innovación y la exploración en apoyo de las prioridades comunitarias del [Plan Cultural Comunitario](#), identificadas por la comunidad de Boulder como:

1. Apoyar la resiliencia y sostenibilidad de las organizaciones culturales para mejorar su capacidad de beneficiar a la comunidad.
2. Crear un entorno de apoyo para artistas y profesionales creativos, al tiempo que fomenta el pensamiento innovador y el liderazgo entre ellos.
3. Priorizar el diálogo cívico sobre la capacidad de la cultura para contribuir positivamente a la economía, las ofertas sociales, el medio ambiente y la expresión auténtica de la diversidad.
4. Desarrollar la identidad creativa de Boulder para convertirse en un líder mundial innovador en asuntos culturales y proyectar esa identidad a la región y al mundo.
5. Centrarse en la expresión de la cultura y la creatividad en el ámbito público a través del arte público, el paisaje urbano, la cultura en los barrios y los encuentros fortuitos con las artes.
6. Amplíe la vitalidad de los destinos culturales de Boulder: la animada mezcla de museos, lugares de actuación, eventos, distritos, estudios, espacios para creadores y otras instalaciones que hacen de Boulder un lugar atractivo para visitar, vivir, jugar y trabajar. Llenar los vacíos y abordar los problemas de acceso y asequibilidad.

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 las puntuaciones y comentarios del panel 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 realizar 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: \$85,000

Premios: Organizaciones \$60,000 @ máximo \$10,000 cada una // Individuos \$25,000 @ máximo \$5,000 cada

Detalles: El monto del premio de \$10,000 para organizaciones o \$5,000 para individuos es la subvención máxima ofrecida. Se aceptarán solicitudes más pequeñas.

Ciclo: Anual

Definiciones: Para proyectos comunitarios, "individual" se define como "aplicaciones en las que el proyecto está siendo creado y administrado por un solo individuo, una empresa unipersonal o una empresa con fines de lucro con un solo empleado". El término "organización" se define como "aplicaciones en las que el proyecto está siendo creado y administrado por una organización sin fines de lucro o una empresa con fines de lucro con múltiples empleados".

CRONOGRAMAS DE DECISIONES:

Subvenciones para Proyectos Comunitarios – Organizaciones

- Lunes 24 de enero a las 23:59 .m. – Fecha límite de presentación de solicitudes
- 24 al 28 de enero – Revisión por parte del personal para la elegibilidad y revisión por parte de los solicitantes si es necesario
- 28 de enero al 11 de febrero – Revisión preliminar y puntuación por panel (22 días)
- 11 al 16 de febrero – Procesamiento de puntajes por parte del personal
- 16 de febrero – Puntajes preliminares y comentarios enviados a los solicitantes por correo electrónico
- 16 de febrero a 23 de febrero – 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 antes del miércoles 23 de febrero de 2022 a las 11:59 p.m.
- 23 al 28 de febrero – Procesamiento de respuestas por parte del personal
- 28 de febrero – Respuestas enviadas al panel
- 28 de febrero al 8 de marzo – Revisión final y puntuación por panel (9 días)
- 8 de marzo al 11 de marzo – Tramitación de las puntuaciones finales
- 11 de marzo - Puntajes finales enviados a los solicitantes por correo electrónico
- 16 de marzo – Reunión de la Comisión de Artes. Discusión y decisiones finales sobre subvenciones

Subvenciones para Proyectos Comunitarios – Individuos

- Lunes 14 de febrero a las 23:59 .m. – Fecha límite de presentación de solicitudes
- 14 al 18 de febrero – Revisión por parte del personal para la elegibilidad y revisión por parte de los solicitantes si es necesario
- 18 de febrero al 4 de marzo – Revisión preliminar y puntuación por panel (15 días)

- 4 al 11 de marzo – Procesamiento de puntajes por personal
- 11 de marzo - Puntajes preliminares y comentarios enviados a los solicitantes por correo electrónico
- 11 de marzo a 18 de marzo – Los solicitantes preparan y envían respuestas por escrito a las preguntas del grupo especial. La respuesta por escrito debe enviarse por correo electrónico a Lauren Click a clickl@boulderlibrary.org antes del viernes 18 de marzo de 2022 a las 11:59 p.m.
- 18 al 25 de marzo – Procesamiento de respuestas por parte del personal
- 25 de marzo – Respuestas enviadas al panel
- Del 25 de marzo al 8 de abril – Revisión final y puntuación por panel (15 días)
- 8 al 13 de abril – Tramitación de las puntuaciones finales
- 13 de abril - Puntajes finales enviados a los solicitantes por correo electrónico
- 20 de abril – Reunión de la Comisión de Artes. Discusión y decisiones finales sobre subvenciones

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

1. **Elegibilidad general.** Cumple con todos los [requisitos generales de elegibilidad](#).
2. **Cualquier persona puede presentar una** solicitud si se cumplen las Pautas Generales de Elegibilidad, incluidos individuos, artistas, organizaciones sin fines de lucro, organizaciones con estado sin fines de lucro pendiente, organizaciones patrocinadas fiscalmente y organizaciones con fines de lucro con un enfoque comunitario. Las organizaciones sin sede en Boulder pueden ser consideradas (refer a la pregunta de evaluación del panel titulada *Boulder Focus*).
3. **Área de servicio y programming.** Los proyectos del solicitante deben tener un componente significativo de programación pública que se lleva a cabo en los límites de la ciudad de Boulder, y esa programación debe cumplir con los criterios descritos en la [Sección 14-1-2, B.R.C. 1981](#).
4. **Los proyectos** deben tener lugar después de la decisión de financiación de la subvención y completarse antes del 30 de junio de 2023.

PROCESO DE REVISIÓN

- > **Deliberación.** Las solicitudes son revisadas por la Comisión de Artes de Boulder subvenciones panel. Las decisiones finales de financiamiento se toman en reuniones públicas de la Comisión de Artes de Boulder. [Ver horario](#).
- > **Evaluación de la c riteria.**
 - **Comunidades comunitarias** (Máximo 8 puntos)
 - **Ofertas culturales** (Máximo 8 puntos)
 - **Equidad Cultural** (Máximo 8 puntos)
 - **Resultados propuestos y evaluación** (Máximo 8 puntos)
 - **Boulder focus** (Máximo 4 puntos)
 - **E puntos de estímulo** (Máximo 4 puntos)
- [El sistema de puntuación completo y la rúbrica para la Subvención del Proyecto Comunitario 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 se hayan tomado las 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.

INFORMES

Si se les otorga una subvención, los concesionarios deberán completar un informe de subvención en el portal de subvenciones en línea de la Comisión de Artes de Boulder. Después de iniciar sesión, vaya a Panel de control y luego Haga un seguimiento. Utilice el botón Editar para revisar y completar el informe final. La fecha de vencimiento del informe está en su solicitud de subvención.

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1. **Notificaciones y dispersión de funds.** El personal notifica a todos los solicitantes si su solicitud ha tenido éxito y comienza el proceso de obtener información de respaldo y emitir el pago para los solicitantes seleccionados. 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.
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 artes. 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. 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 indicarála 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 finaldará lugar a lainelegibilidad 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 y 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, hágales 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

1. **Plazo para el transporte.** El informe de la subvención vence un mes después de que se complete el proyecto.
2. **Método.** Presentar el informe a través del sistema de acceso en línea a través del sitio web [de boulderarts.org](http://de.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.
3. **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 a culturegrants@boulderlibrary.org con la siguiente información:

- a. un update sobre el estado del proyecto,
 - b. una solicitud para cambiar la fecha de finalización del proyecto, y
 - c. nueva fecha de vencimiento del informe.
4. **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.
5. **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. Si se otorga un premio de financiación, continuaré cumpliendo con los requisitos y cumpliré con las pautas de alta calidad artística, impacto en la comunidad, inclusión, reconocimiento de financiación e informes. *

> Certifico

Solicitante information¹

> Impuestos tatus *

Individual applicants

> Disciplina: *

Si es una disciplina múltiple, sírvase indicar qué disciplinas se incluyen.

> 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".

Organización applicants

> Fecha de establecimiento

¹ Gran parte de la información de la organización del solicitante se trasladará del perfil del solicitante, por lo que no es necesario agregarla en cada solicitud.

- > Misión*
 - > Número de employees (Full time)*
 - > Número de employees (Parte time)*
-

Información del proyecto ("Proyecto")

- > Título del proyecto (límite de 50 caracteres) *
 - > Monto solicitado (El monto máximo de la adjudicación es de \$10,000 para organizaciones o \$5,000 para individuos. Se aceptarán solicitudes más pequeñas.) *
 - > Resumen del proyecto. Una breve descripción general de su proyecto. (Límite de 1.250 caracteres)
 - > Calendario del proyecto. Los proyectos deben tener lugar después de la fecha límite de la subvención y completarse antes del 30 de junio de 2021. (Límite de 500 caracteres) *
 - > Finalización del proyecto date (Este es el último día de cualquier evento público relacionado con el proyecto. El proyecto debe completarse antes del 30 de junio de 2023.) *
 - > 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) *
 - > Colaboración. Describa los planes de usted o su organización para colaborar con otras personas u organizaciones para este proyecto. Si se trata de un proyecto en solitario sin socios más allá del solicitante, responda con "Ninguno". (Límite de 500 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 y he recibido comentarios del personal que informan mi comprensión de la revisión del proyecto, los permisos y las consideraciones de tiempo.
-

Valoración del panel e

Las respuestas con viñetas se recomiendan en estas secciones.

- > 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) *
- > 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. Como referencia, por favor revise la Comisión de Artes de Boulder y las Declaraciones de Americans for the Arts sobre Equidad Cultural.

Referencia: [Boulder Arts Commission Statement on Cultural Equity](#)

- > Resultados propuestos y evaluación de la estrategia. Describa su estrategia de evaluación para este proyecto y cómo recopilará datos. Por favor, incluya también sus objetivos para este proyecto y cómo se medirá el beneficio para la comunidad. (Límite de 1.250 caracteres) *

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. Esto incluye proporcionar apoyo a los solicitantes que aún no han recibido una subvención en este ciclo. Confirme si su organización ha recibido más de \$ 1,000 en fondos de la Comisión de Artes de Boulder en el ciclo actual. *

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/collaborator 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)
- > Confirmación del lugar letter. * Adjuntar confirmación del lugar anfitrión de que el proyecto está aprobado y programado. (1 página)
- > 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, concesión de certificación y presentación de report

- > 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 mejor saber y entender. *
- > Nombre *
- > Apellido *
- > Título*
- > Fecha*