

## Becas de Desarrollo Profesional

Aplicación completa

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

### CÓMO APLICAR

1. Revise la siguiente información en su totalidad.
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 enviarse utilizando nuestras [solicitudes de subvención en línea](#).
3. Complete la solicitud antes de las 11:59 p.m. del día de la fecha límite. La aplicación consiste en:
  - a. Formulario de solicitud en línea
  - b. Reanudar
4. Busque un mensaje de correo electrónico automatizado que confirme la recepción de su solicitud.
5. Las becas de desarrollo profesional son otorgadas por el personal de la Oficina de Artes y Cultura según un conjunto de criterios y por primera vez.
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 Comisión de Artes de Boulder después de la notificación de la decisión.
7. 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: \$8,000

**Ciclo:** Dos veces al año. Las oportunidades deben tener lugar en el año calendario en que se presenta la solicitud.

**Montos máximos para becas:** Los costos de inscripción, viajes y gastos hasta \$500 para programas que se llevan a cabo en Colorado, o hasta \$1,000 para programas que se llevan a cabo fuera del estado, o \$500 para oportunidades en línea.

Detalles: Las personas 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 por las Artes](#)

**Plazos de decisión:**

### Becas de Desarrollo Profesional, Primera Ronda

- Miércoles, 1 de enero de 2023 – Inscripciones abiertas
- Martes, 28 de febrero a las 11:59 p.m. – Fecha límite para solicitudes

- 28 de febrero al 10 de marzo – Revisión de solicitudes por parte del personal (11 días)
- Viernes, 10 de marzo - Notificación de decisiones

### **Subvenciones de Desarrollo Profesional, Segunda Ronda**

- Martes, 28 de febrero – Inscripciones abiertas
- Lunes 15 de mayo a las 11:59 p.m. - Fecha límite para las solicitudes
- 1 de mayo al 30 de mayo – Revisión de solicitudes por parte del personal (15 días)
- Martes, 30 de mayo - Notificación de la decisión

### **REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

1. **Elegibilidad general.** Cumple con todos los [requisitos generales de elegibilidad](#).
2. **Área de servicio.** El solicitante debe demostrar que reside en una dirección familiar permanente en los límites de la ciudad de Boulder. Los solicitantes también pueden demostrar que su empleador cumple con este requisito. Los ejemplos de documentación para demostrar que tiene su sede o reside en Boulder pueden incluir una factura de servicios públicos, factura de teléfono, talón de pago, factura de alquiler o hipoteca, contrato de arrendamiento, póliza de seguro u otro documento oficial. Las cajas no son aceptables. El término “límites de la ciudad de Boulder” se define en el Plan Integral del Valle de Boulder. Para información adicional sobre el área de planeamiento y Plan Integral visite este enlace. Como forma abreviada, el personal de la oficina usa direcciones con el código postal que comienza con 803 para determinar si se encuentra en el área aceptable.
3. **El desarrollo profesional o las oportunidades** deben tener lugar después de la decisión de financiación de la subvención y dentro del año natural en que se concede la subvención.
4. **Limitaciones de la adjudicación.** Se otorgará una beca por individuo cada año. Se considerará la posibilidad de maximizar el número de organizaciones participantes.

### **PROCESO DE REVISIÓN**

1. **Deliberación.** Las propuestas de becas de desarrollo profesional se aprueban a través de una revisión administrativa por parte del personal de la Oficina de Cultura artística de la ciudad de Boulder y los premios se anuncian en la próxima reunión de la Comisión de Artes de Boulder después de la fecha límite.
2. **Evaluación de solicitudes.** Las solicitudes de Subvención de Desarrollo Profesional se otorgan por primera vez a aquellos que han cumplido con todos los requisitos de solicitud. El personal puede llevar las solicitudes a la Comisión de Artes para su revisión si tienen preguntas.
3. **Criterios de evaluación.**
  - Contribución a la cultura Boulder
  - Experiencia profesional (currículum)

### **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](#).

### **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 iniciarse sesión, vaya a "Panel de control", luego "Seguimiento." Utilice el botón "Edit" para revisar y completar el informe final. La fecha de vencimiento del informe está en su solicitud de subvención.

## 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](#).

## BECAS

1. **Inscripción, Alojamiento, Viajes, Comidas.** Los asistentes son responsables de organizar y pagar su propio registro, viaje, alojamiento, comidas, etc.
2. **Notificaciones y dispersión de funds.** 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.
3. **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.
4. **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@bouldercolorado.gov](mailto:culturegrants@bouldercolorado.gov).
5. **Adjudica unamountura.** La Comisión de Artes de Boulder se reserva el derecho de ajustar el monto de una subvención ofrecida a un Applicant.
6. **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".
7. **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. 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.
8. **Axación tdel IRS.** Las subvenciones son intransferibles, imponibles y se informan al gobierno federal.

9. **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.
10. **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.
11. **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.
12. **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.

## INFORMES REQUERIDOS

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://boulderarts.org). Inicie sesión con el mismo nombre de usuario y contraseña utilizados para sumitla aplicación. Después de iniciar sesión, vaya al "Tablero", 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 en [culturegrants@bouldercolorado.gov](mailto:culturegrants@bouldercolorado.gov) 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 re port 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 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

- > Situación fiscal \*
- 

### Solicitantes individuales

- > Disciplina: \*

Si es multidisciplinario, sírvase indicar qué disciplinas están incluidas.

- > 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".
- > Título o rol dentro de la organización
- > Si se especifica la afiliación con una organización artística local, se requiere el presupuesto anual de la organización aquí.

-----

### Narrativa

- > Ubicación de la oportunidad de desarrollo profesional \*
- > Título de la oportunidad de desarrollo profesional
- > Ciudad/Estado la oportunidad de desarrollo profesional se lleva a cabo; 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 hasta \$500 para programas que se llevan a cabo en Colorado, o hasta \$1,000 para programas que se llevan a cabo fuera del estado, o \$500 para oportunidades en línea.)\*
- > Por favor, proporcione un desglose de sus gastos, incluyendo: costo de registro, hotel, kilometraje, comidas, otros gastos. (Cuando sea posible, utilice los costos reales o puede usar esta calculadora federal de tarifas de viáticos) \*
- > Fecha de la oportunidad de desarrollo profesional
- > Fecha de vencimiento del informe final (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) \*

---

#### Accesorios

Se requiere el siguiente archivo adjunto. Por favor, titule los archivos adjuntos de acuerdo con el encabezado en negrita que se enumera a continuación:

- > Reanudar.

-----

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

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