



Consejo Estatal de las Artes de Nueva Jersey Proyectos al Servicio de los Artistas (PSA) Directrices del Programa de Subvenciones para el Año Fiscal 2025

This document is also available [in English](#).

SOBRE EL CONSEJO DE LAS ARTES DEL ESTADO DE NUEVA JERSEY

El Consejo Estatal de las Artes de Nueva Jersey es una división del Departamento de Estado de Nueva Jersey, creado en 1966 por el Capítulo 214 de la Ley Pública y compuesto por 17 miembros nombrados por el Gobernador y tres miembros natos que representan al secretario de Estado de Nueva Jersey, al Senado y a la Asamblea. Los miembros voluntarios del Consejo cuentan con el apoyo de un personal profesional que lleva a cabo los programas y servicios del Consejo desde el Capitolio del Estado en Trenton.

En qué creemos

Creemos que las artes son fundamentales para todos los elementos que más valoramos en una sociedad moderna, como el entendimiento humano, el orgullo cultural y cívico, las comunidades fuertes, las escuelas excelentes, el aprendizaje permanente, la expresión creativa y las oportunidades económicas.

Nuestra misión

En 1966 la asamblea legislativa aprobó y el gobernador firmó un proyecto de ley por el que se creaba el Consejo Estatal de las Artes de Nueva Jersey y se nos encomendaba hacer todo lo necesario y apropiado para: apoyar, alentar y fomentar el interés público por las artes; aumentar los recursos públicos y privados dedicados a las artes; promover la libertad de expresión en las artes; y facilitar la inclusión del arte en todos los edificios públicos de Nueva Jersey..

Cómo nos financiamos

El apoyo público a las artes en Nueva Jersey procede de una fuente de ingresos específica y renovable, la Tasa de Ocupación Hotelera/Motelera, creada en 2003. Además, el Consejo recibe una subvención anual competitiva de la National Endowment for the Arts.

Como principal financiador de las artes en Nueva Jersey, el Consejo se compromete a conceder subvenciones anuales y plurianuales a las organizaciones artísticas sin ánimo de lucro, los proyectos artísticos y los artistas de Nueva Jersey. La máxima prioridad del Consejo es conceder subvenciones estratégicas, responsables y con capacidad de respuesta, garantizando que los programas y servicios sean equitativos, accesibles y tengan el mayor impacto posible en todo el estado.

Compromiso con el beneficio público y la equidad

En Nueva Jersey, sabemos que la diversidad es una de nuestras mayores fortalezas. El Arts Council adopta los principios de diversidad, equidad, acceso e inclusión (DEAI) en todos los aspectos de nuestro trabajo. Centrándonos en el aprendizaje, los datos y la responsabilidad, seguiremos evaluando y desafiando las desigualdades, identificando lagunas en la participación y el servicio, y centrándonos en los detalles que dan forma al cambio sistémico.

¿EN QUÉ CONSISTE EL PROGRAMA DE SUBVENCIONES "PROYECTOS AL SERVICIO DE LOS ARTISTAS"?

El programa de subvenciones Projects Serving Artists (PSA) ofrece ayudas para que las organizaciones que reúnan los requisitos puedan sufragar los gastos de apoyo técnico o servicios a artistas que residan en Nueva Jersey o cuyo trabajo beneficie a residentes en Nueva Jersey. El proyecto debe demostrar que beneficia directamente a los artistas de Nueva Jersey.

Los solicitantes pueden pedir hasta 25.000 dólares para sufragar los gastos directos del proyecto. Los fondos de la subvención deben igualarse 1:1 (1 \$ ganado o recaudado y gastado por cada 1 \$ recibido del Consejo de las Artes). La contrapartida no puede cubrirse, en parte alguna, mediante subvenciones del Departamento de Estado de Nueva Jersey.

Los solicitantes pueden proponer un proyecto nuevo o significativamente renovado. Ejemplos de proyectos subvencionables son, entre otros: espacio especializado para la creación, práctica o producción de obras; asistencia o formación en áreas de marketing, asuntos legales, contabilidad, seguros y tecnología; y/o habilidades para el desarrollo profesional de artistas. Ejemplos de proyectos renovados elegibles son aquellos que tienen pruebas de éxito en el servicio a la comunidad de artistas y que están siendo replanteados de manera significativa. El Consejo de las Artes dará prioridad a los proyectos que sean gratuitos o accesibles a los artistas por un precio reducido.

Este programa de subvenciones no apoya la sustitución de fondos para un proyecto existente, ni el encargo de nuevas obras, oportunidades de creación de redes o proyectos que apoyen, comprometan o compensen aún más el liderazgo artístico de una organización. Los solicitantes que no tengan clara la elegibilidad de un proyecto deben ponerse en contacto con [El Personal del Consejo de las Artes](#).

PERÍODO DE SUBVENCIÓN FY25

Todas las actividades atribuidas a este programa de subvenciones deben tener lugar entre el 1 de julio de 2024 y el 30 de junio de 2025. Los fondos de la subvención deben estar totalmente gastados y todo el trabajo completado al final del periodo de subvención.

Los beneficiarios recibirán el 75% de la subvención a la firma del contrato (otoño de 2024) y el 25% restante a la firma y aprobación del informe final (verano de 2025). El informe final deberá presentarse 30 días después de la finalización del periodo de subvención.

EL SISTEMA SAGE: CÓMO ACCEDER A UNA APLICACIÓN

El Consejo de las Artes utiliza el [Sistema de Gestión Electrónica de Subvenciones \(SAGE\)](#) para aceptar las solicitudes de subvención y gestionar su concesión.

Para acceder a las solicitudes de subvención, los usuarios deben tener una cuenta registrada. Para crear un nombre de usuario y una contraseña, haga clic en el [Enlace de nuevo usuario](#) para solicitar acceso al sitio. Si necesita ayuda, póngase en contacto con Robert Worshinski, Director de Operaciones y Asistencia Técnica, en robert.worshinski@sos.nj.gov o llame al 609-633-1049.

Nota: El acceso y la aprobación del registro NO son automáticos. Un administrador del sistema puede tardar hasta 48 horas en aprobar el registro de una organización. Por lo tanto, no espere para crear una nueva cuenta.

Cómo acceder a la aplicación PSA:

1. Inicie sesión en SAGE y vaya a la sección "Ver oportunidades disponibles".

2. Haga clic en "Ver oportunidades" en la sección NJSCA. Busca la aplicación de la NJSCA titulada "Proyectos al servicio de los artistas".
3. Haga clic en el botón "Solicitar ahora" para crear una nueva solicitud.

Si la solicitud no aparece en la sección "Ver oportunidades disponibles", póngase en contacto con Robert Worshinski llamando al 609-633-1049 o robert.worshinski@sos.nj.gov para asistencia.

CALENDARIO DE SUBVENCIONES DE LA PSA

Tenga en cuenta que no se aceptarán candidaturas presentadas fuera de plazo por ningún motivo, incluidos errores técnicos o humanos. Se ruega encarecidamente a los solicitantes que presenten sus solicitudes con suficiente antelación a la fecha límite.

28 de Septiembre del 2023	Publicación de las directrices sobre PSA.
12 de Octubre del 2023	Aplicación PSA disponible en SAGE .
Octubre - Diciembre 2023	Ayuda para la solicitud: véase el calendario más abajo.
12 de Diciembre del 2023	Solicitudes de APS en SAGE hasta las 12:00 PM. <i>No se admitirán solicitudes de prórroga.</i>
Primavera 2024	El Consejo de las Artes convoca a un grupo de expertos y formula recomendaciones.
Julio 2024	El Consejo de las Artes adopta medidas y anuncia la concesión de subvenciones.
1ero de Julio del 2024 – 30 de junio del 2025	Periodo de subvención para las solicitudes aceptadas.

Una organización sólo puede presentar una solicitud para esta oportunidad de programa de subvenciones.

La presentación de una solicitud no garantiza la admisibilidad ni el cumplimiento de todos los requisitos. Antes de enviar la solicitud, compruebe que toda la información es correcta y está completa, que los enlaces funcionan y que se han cargado todos los materiales de apoyo. Las organizaciones que no cumplan los criterios de elegibilidad o cuya solicitud se considere incompleta no pasarán al proceso del panel.

Nota: No existe un proceso de apelación para esta oportunidad de subvención.

ASISTENCIA Y APOYO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para ayudar a los solicitantes a redactar y presentar una solicitud, se ofrece la siguiente asistencia.

1. Horario de oficina virtual. Consulte la [página web](#) del Consejo de las Artes para conocer los detalles y horarios.
2. Miniseminarios grabados. Estos mini-webinars detallan diversos aspectos del proceso de solicitud y se pueden encontrar en la [página web](#) del Arts Council.
3. [El personal del Consejo de las Artes](#) está a su disposición para ayudarle con preguntas específicas sobre su solicitud. Los responsables de programa de cada disciplina están disponibles por teléfono y correo electrónico. Antes de ponerse en contacto con un Oficial de Programa, los solicitantes deben leer detenidamente las directrices.
4. Los solicitantes deben consultar los documentos [Preguntas Frecuentes](#) y [Glosario](#) para obtener orientación y apoyo adicionales.

Nota: Se aconseja a los solicitantes de ayuda que se pongan en contacto con [El personal del Consejo de las Artes](#) con suficiente antelación a la fecha límite de presentación de solicitudes. Antes de ponerse en contacto con un responsable de programa, los solicitantes deben leer detenidamente las directrices.

Tenga en cuenta que el volumen de solicitudes aumenta drásticamente a medida que se acerca el plazo de presentación de solicitudes. Es posible que el personal del Consejo de las Artes no pueda devolverle la llamada o el correo electrónico con prontitud, por lo que le agradecemos su paciencia.

Nuevos solicitantes

Se anima a las organizaciones que no dispongan de financiación del Consejo de las Artes a que hablen con [El personal del Consejo de las Artes](#) para discutir la elegibilidad de su organización, programa o proyecto antes de presentar una solicitud.

Accesibilidad

El Arts Council se compromete a garantizar que sus programas sean accesibles para todas las personas. Para obtener servicios de accesibilidad relacionados con la presentación de esta solicitud, póngase en contacto con la coordinadora de accesibilidad Mary Eileen Fouratt en el 609-984-6815 (NJ Relay 711) o en el correo maryeileen.fouratt@sos.nj.gov.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA PSA

Todos los solicitantes deben cumplir o superar los siguientes requisitos de admisibilidad. Si una organización no los cumple, su solicitud no pasará al proceso del panel.

No es necesario que las organizaciones sean actualmente beneficiarias de subvenciones del Consejo de las Artes. Los solicitantes que reciban fondos del Programa Local de las Artes pueden presentar su solicitud.

Los solicitantes deben ser:

1. constituida en el estado de Nueva Jersey como organización sin ánimo de lucro;
 - Las organizaciones registradas como colegio/universidad, o unidad de gobierno no son elegibles.
2. exentas de impuestos por determinación del Servicio de Impuestos Internos como 501(c)(3);
 - Las organizaciones registradas como organizaciones extranjeras sin ánimo de lucro o auxiliares, fundaciones o "amigos de" que sólo existan para recaudar fondos/apoyar a otra organización no son elegibles.
3. una organización en "buena situación", lo que incluye el cumplimiento de los requisitos actuales del Consejo de las Artes, si actualmente es beneficiaria de una subvención del Departamento de Estado de Nueva Jersey;
4. al corriente de los requisitos de la Oficina de Registro de [Organizaciones Benéficas](#) y de la [División de Ingresos de Nueva Jersey](#);
5. estar registrado en el System for Award Management federal y disponer de sus códigos CAGE y UEI. Consulte la sección de orientación System for Award Management más abajo para obtener ayuda sobre cómo garantizar el registro de su organización; y,
6. cumplir todas las normativas estatales y federales pertinentes, incluidas, entre otras: Normas Laborales Justas, la Ley de Derechos Civiles de 1964; la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión modificada; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990; la Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas de 1988; y la Sección 1913 de 18 U.S.C. y la Sección 319 de P.L. 101-121. Aparte de todas las demás disposiciones legales, en particular los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, que afectan a todos los becarios del Consejo, aquellos becarios cuya subvención del Consejo esté compuesta total o parcialmente por fondos procedentes de la Dotación Nacional para las Artes deberán cumplir la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 en el momento y como condición para recibir la subvención, bajo pena de rescisión, y cualesquiera otras establecidas en la ley.

Sistema de Orientación para la Gestión de Adjudicaciones

Todos los solicitantes deben registrarse y mantener un registro actualizado en el Sistema federal de Gestión de Adjudicaciones (SAM). Una vez registrado, deberá proporcionar al Consejo de las Artes su código SAM CAGE. Regístrese en www.sam.gov.

Además, todos los beneficiarios deben tener una Identificación Única de Entidad (UEI). Consulte este [breve tutorial](#) sobre cómo obtener un UEI, capturar su código alfanumérico de 12 dígitos y proporcionar su código al Consejo de las Artes.

Si necesita ayuda para introducir su código SAM CAGE o su UEI en SAGE, póngase en contacto con Robert Worshinski, Director de Operaciones y Asistencia Técnica, en robert.worshinski@sos.nj.gov.

Requisitos adicionales

Además, el solicitante debe demostrar que:

1. tiene una misión y un enfoque artísticos para la organización o el programa artístico para el que solicita apoyo
2. está gobernada por un consejo de administración independiente responsable del gobierno y la administración de la organización, sus programas y finanzas;
3. haya existido y proporcionado programas o servicios artísticos públicos durante al menos dos años antes de la solicitud;
4. emplee al menos a una persona a media jornada (20 horas semanales como mínimo) que cumpla los criterios de elegibilidad del Consejo de las Artes. (Consulte el [Glosario](#) y las [preguntas frecuentes](#) para obtener ayuda);
5. sirva principalmente a las comunidades de Nueva Jersey; y,
6. estará registrado como proveedor en el NJSTART del Departamento de Hacienda antes de la ejecución del contrato PSA. La [Guía de referencia rápida de NJSTART](#) proporciona instrucciones paso a paso sobre cómo registrar su organización como proveedor en NJSTART.

Existe un [glosario](#) que aclara muchos de los términos y frases utilizados en las directrices y en la solicitud.

Si necesita ayuda para comprender cómo estos requisitos de elegibilidad afectan a su organización, [El Personal del Consejo de las Artes](#) está dispuesto a asesorarle en preguntas específicas sobre su postulación o solicitud.

Se aconseja a los solicitantes de ayuda que se pongan en contacto con [El Personal del Consejo de las Artes](#) con suficiente antelación a la fecha límite de presentación de solicitudes. Antes de ponerse en contacto con un responsable de programa, los solicitantes deben leer detenidamente las directrices.

COMPONENTES DE LA APLICACIÓN PSA

La solicitud consta de numerosos formularios y gráficos. Todas las preguntas y materiales de apoyo son componentes obligatorios.

Nota: La solicitud y los materiales de apoyo requeridos deben presentarse en inglés. Consulte las [preguntas frecuentes](#) para obtener información sobre la ayuda a la traducción.

Formulario de perfil de la organización: Este formulario proporciona la información esencial sobre la organización. La información de contacto que figura en este formulario será utilizada por el Consejo de las Artes para todos los fines de comunicación. Es primordial que la información esté actualizada y sea exacta.

El "Contacto de la subvención" debe ser la persona responsable de gestionar la subvención en SAGE y es el contacto principal de la organización con el Consejo de las Artes. Esta persona debe tener la capacidad de hablar en nombre de la organización y de su subvención.

Tipo de ayuda: Proyectos al servicio de los artistas se preselecciona para todos los solicitantes.

Categoría del panel: El solicitante debe identificar la categoría del panel que mejor se aplique a su organización o proyecto. Consulte las definiciones en el [Glosario](#).

Resumen detallado de la solicitud: En este formulario se pregunta por la finalidad de la financiación, que podrá utilizarse en materiales públicos. La declaración se limita a aproximadamente 50 palabras o 300 caracteres y debe contener la información básica "quién, qué, dónde y cuándo".

Declaración de Sample: "La subvención PSA ayudará a apoyar la Serie de Desarrollo de Nuevos Dramaturgos del Teatro Sample de 16 talleres de desarrollo de carrera de dramaturgos, sirviendo a un estimado de 25 dramaturgos del centro de NJ a través de talleres en línea y en el aula, lecturas de guiones en mano y sesiones de tutoría con profesionales del teatro durante un período de un año."

Narrativa: Esta declaración se limita a 3 páginas (aproximadamente 12.500 caracteres o menos) de longitud que responda a los siguientes temas narrativos. Redacte una narración que permita a los miembros del jurado, que no conocen su organización ni su comunidad, examinar claramente su proyecto en relación con [la rúbrica del PSA](#).

Página de revisión de la información del organigrama: Este cuadro identifica a los miembros de la junta directiva y del consejo asesor de la organización. Los beneficiarios actuales deben comprobar la exactitud de este cuadro si ya se ha completado en SAGE.

Cuadro del personal: Este cuadro identifica al personal responsable de la gestión del proyecto propuesto. Los solicitantes deberán prorratear el tiempo y el salario del personal implicado en el proyecto.

Organigramas financieros: Presente dos organigramas (ingresos y gastos) y un organigrama del proyecto. El jurado espera que las notas presupuestarias adjuntas proporcionen información clara sobre la situación financiera de la organización en el contexto del presupuesto del proyecto. Asegúrese de detallarlo en la sección Notas presupuestarias:

- la(s) fuente(s) de la contrapartida en metálico requerida;
- los planes y métodos utilizados para obtener y recaudar todos los fondos necesarios para llevar a cabo el proyecto;
- cualquier gasto prorrateado al proyecto; y/o,
- cualquier contribución en especie al proyecto.

Tenga en cuenta los gastos no subvencionables del Consejo de las Artes que se detallan en el [Glosario](#) y en las [preguntas frecuentes](#) a la hora de elaborar los presupuestos de su organización.

Lista de control de la ADA: Todos los solicitantes, incluidos los actuales beneficiarios de subvenciones GOS/GPS del Arts Council, deben cumplimentar la lista de comprobación de la ADA. La lista de comprobación se aplica únicamente al proyecto propuesto y se refiere a las instalaciones, las adaptaciones programáticas, el marketing, el empleo, la formación en materia de sensibilidad y las políticas. Encontrará más recursos y la [encuesta de autoevaluación de la ADA](#) en [NJ Cultural Access Network Project](#).

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Revise y consulte los Criterios de evaluación para preparar la descripción. Las descripciones satisfactorias son claras, transparentes, están respaldadas por presupuestos y directamente vinculadas a los materiales de apoyo. Los panelistas buscarán pruebas de la capacidad organizativa de acuerdo con los siguientes criterios y [la rúbrica PSA](#):

1. **Alta calidad artística** en todos los programas/servicios de la organización que proporcionen beneficio y valor público a través de experiencias artísticas impactantes y relevantes.
2. **Beneficio artístico, compromiso artístico y amplia accesibilidad** basada en una sólida comprensión de a quién sirve o servirá la organización.
3. **Planificación programática adecuada**, incluidos la gobernanza, la gestión, los recursos humanos y la relevancia del artista en relación con el proyecto.
4. Un **presupuesto organizativo adecuado** que incluya recursos suficientes.

TEMAS NARRATIVOS

Los Temas de la narración son el marco para redactar la narración. Redacte una narración que proporcione a un miembro del jurado, que no conozca su organización, la capacidad de entenderla en relación con los criterios del Consejo de las Artes. Si tiene circunstancias inusuales o únicas que no se preguntan específicamente, preséntelas en la sección apropiada. Utilice los materiales de apoyo obligatorios y opcionales para reforzar temas narrativos específicos.

Es una buena idea elaborar la narración en un documento separado y copiarlo y pegarlo en la pantalla de narración de SAGE. Incluya los títulos de los temas en su narración. Esto ayuda a los panelistas a seguir la narración, que también debe hacer referencia específica a cualquier material de apoyo cargado o vinculado. Absténgase de utilizar acrónimos.

Sección Primera: Organización

- Describa brevemente su organización, su misión, sus principales programas y la comunidad o comunidades a las que sirve. Asegúrese de detallar la experiencia de la organización trabajando con artistas o prestándoles servicios.

Sección 2: Proyecto propuesto

- Indique los objetivos del proyecto y cómo beneficia y es relevante para los artistas de Nueva Jersey. Los objetivos deben ser específicos, mensurables, basados en las artes y alineados con el público propuesto.
- Describa detalladamente cómo se desarrolló la idea del proyecto, especialmente en relación con la misión de la organización, y señale si se incluyó a la comunidad de artistas.
- Explique si el proyecto propuesto es nuevo o si se basa en un proyecto existente u ofrecido anteriormente. Si se trata de un proyecto ampliado, explique en qué se diferencia esta propuesta del proyecto existente.
- Explique por qué el proyecto propuesto es de alta prioridad y qué necesidad de la comunidad artística se aborda y atiende.

Sección 3: Gestión de proyectos

- ¿Cómo se llevará a cabo el proyecto? Describa cómo se gestionará el proyecto y quién será responsable de su ejecución.

- Detalle qué recursos (personal, consultores, asociaciones, etc.) se utilizarán para llevar a cabo el proyecto. Incluya el personal/las partes interesadas clave y sus funciones y responsabilidades durante el proyecto.
- Si procede, describa el proceso de toma de decisiones para seleccionar y examinar a los expertos contratados para ofrecer apoyo técnico y/o servicios profesionales.
- ¿Cómo participará la comunidad artística en el desarrollo y la ejecución del proyecto?

Sección 4: Desarrollo de la audiencia

- ¿Cómo se promocionará el proyecto entre la comunidad de artistas?
 - ¿Quiénes son los artistas que se pretende que se beneficien de este proyecto? Indique sus disciplinas, región geográfica y número de participantes.
 - Asegúrese de detallar si los artistas forman parte de una nueva iniciativa de divulgación o tienen una relación establecida con el solicitante.
 - ¿Qué estrategias se han establecido para confirmar que el proyecto da prioridad a los artistas de Nueva Jersey?
 - ¿Cómo se seleccionará a los artistas que participarán?
 - Si procede, distinga entre los que asistirán al acto o actos y los que pueden ser atendidos a través de medios secundarios (es decir, radio, televisión, blogs, aprendizaje a través de Internet, publicaciones, etc.).
 - ¿De qué recursos se dispone para proporcionar a los artistas/participantes acceso gratuito o accesible a tarifas reducidas?
 - ¿Cómo proporcionará el solicitante una experiencia equitativa, accesible y sin barreras a todos los participantes?
 - ¿Qué barreras a la participación (económicas, geográficas, culturales, lingüísticas, perceptivas, físicas, de transporte, etc.) se han identificado y qué estrategias se han establecido para que el proyecto las supere?

Sección 5: Evaluación del Proyecto

- ¿Cómo identificará, medirá y documentará el solicitante los beneficios de este proyecto?
- ¿Cómo determinará el solicitante si se ha llegado a los participantes objetivo?
- ¿Qué pruebas se utilizarán para confirmar si se han alcanzado los objetivos del proyecto?

MATERIALES DE APOYO

Los materiales de apoyo obligatorios y opcionales desempeñan un papel importante en el proceso de evaluación, ya que refuerzan lo que se presenta en la descripción. Los materiales de apoyo son herramientas importantes que proporcionan al panel una imagen completa y una base para la evaluación.

Los solicitantes deben presentar materiales de apoyo específicos de los últimos 18 meses.

La calidad artística demostrada a través de los materiales de apoyo es importante. Los enlaces y/o archivos cargados que se envíen deben presentar muestras del mejor trabajo de la organización y de los artistas asociados. Los miembros del jurado supondrán que las muestras presentadas son las mejores posibles.

Formatos de material compatibles: El tamaño máximo de archivo que puede cargar es de 13 MB. No hay restricciones de tamaño para las muestras de trabajo enlazadas. No envíe enlaces a sitios o páginas protegidos por contraseña, incluidos Google Drive o SharePoint.

Todos los materiales de apoyo deben cargarse en formato PDF o vincularse en SAGE. Si tiene alguna pregunta

sobre este formato, póngase en contacto con [El Personal del Consejo de las Artes](#).

Material de apoyo necesario

1. biografía del personal clave/credenciales del consultor

Deben indicarse las cualificaciones de las personas que desempeñan funciones artísticas, administrativas o educativas clave (personal remunerado, miembros del consejo de administración, asesores y/o voluntarios).

- Proporcione las credenciales de las personas que proporcionan instrucción o servicios educativos.
- Identifique a la persona que actúa como coordinador de la ADA y proporcione un resumen biográfico si no está incluido en el personal clave.

Proporcione resúmenes biográficos con credenciales relacionadas con las funciones de los individuos. No incluya currículos. Las biografías deben presentarse en un solo documento.

2. Política de no discriminación aprobada por la Junta Directiva

3. Procedimiento de reclamación de los usuarios de la ADA aprobado por el Consejo de Administración

4. Auditoría FY23 o Formulario 990

Las organizaciones deben cargar su auditoría del ejercicio fiscal 23 o el formulario 990 (no se acepta el formulario 990-N). Si la auditoría del ejercicio fiscal 23 o el formulario 990 no están terminados en la fecha límite de presentación de la solicitud, el solicitante podrá sustituirlos por su informe del ejercicio fiscal 22 y una declaración en la que explique por qué no está disponible el formulario del ejercicio fiscal 23.

Un elemento fundamental de la revisión de las solicitudes es el análisis de los informes financieros actuales. Entendemos que el ejercicio fiscal de una organización puede afectar a su capacidad para incluir su último documento financiero. Si la auditoría del ejercicio fiscal 23/Formulario 990 no está terminada en la fecha de presentación de la solicitud, el solicitante puede sustituirla por su informe del ejercicio fiscal 22 y una declaración detallando por qué no está disponible el formulario del ejercicio fiscal 23. Tenga en cuenta que la ausencia de la auditoría del ejercicio fiscal 23/Formulario 990 puede afectar a la evaluación del grupo de revisión.

5. Materiales de apoyo audiovisuales (5 elementos como máximo)

Los proyectos orientados a la prestación de servicios, como los propuestos a través de la oportunidad de subvención PSA, deben aportar pruebas de la calidad del servicio que se prestará. Consulte con [El Personal del Consejo de las Artes](#) si tiene preguntas sobre la selección de materiales de apoyo.

- Cargue documentos, imágenes, vídeos y/o archivos de sonido que detallen la calidad del servicio que se prestará (es decir, planos de los espacios que se utilizarán, fotografías del lugar o lugares de celebración, materiales del programa, etc.).
- Se recomienda que los solicitantes presenten breves descripciones de las selecciones como material de apoyo opcional para proporcionar contexto a los miembros del jurado.
- Los solicitantes deberán proporcionar materiales que detallen las actividades públicas pasadas y actuales de la organización como contexto para el proyecto que se proponga. No se permiten vídeos promocionales.

INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN

Una vez que haya revisado detenidamente la solicitud, envíela pulsando el botón "Estado de la solicitud", en la sección "Cambios de estado" de su solicitud. Para confirmar su envío, compruebe la sección "Estado actual" en el menú de formularios de solicitud para ver "Solicitud enviada".

Puede volver al enlace "Ver solicitud completa en PDF" e imprimir una copia final del envío de su solicitud para sus archivos.

PROCESO DE REVISIÓN

Todas las solicitudes recibidas dentro de plazo serán examinadas para comprobar si cumplen los requisitos y están completas por [El Personal del Consejo de las Artes](#). No se notificará a los solicitantes una solicitud incompleta antes de la notificación de la adjudicación.

Las solicitudes que se consideren completas y admisibles serán examinadas por un grupo independiente de expertos en la materia y evaluadas con arreglo a los criterios establecidos. El panel utilizará [esta rúbrica](#) para puntuar las solicitudes. Los solicitantes pueden utilizar la rúbrica para autoevaluarse antes de presentar la solicitud.

RESPONSABILIDADES DEL BENEFICIARIO

Los solicitantes seleccionados a los que se concedan fondos en la Reunión Anual del Arts Council FY25 (julio de 2024) tendrán responsabilidades contractuales y de informe final. Los beneficiarios deberán detallar cómo se gastaron los fondos y cómo se comparan los resultados finales del proyecto con la solicitud. Se pedirá a los beneficiarios que suban anexos de apoyo, incluidos, entre otros, los siguientes:

- Documentación fotográfica/vídeo (No más de cinco imágenes/archivos de vídeo publicables. Incluya un breve pie de foto y los permisos pertinentes para su reproducción sin limitaciones por parte del Consejo de las Artes).
- Datos anecdóticos agregados de la evaluación o encuestas de los participantes.

FIN DE LAS DIRECTRICES