



Consejo Estatal de las Artes de Nueva Jersey  
Apoyo General a los Programas (GPS)  
Directrices del programa de subvenciones para  
el ejercicio fiscal 2028

Este documento también está disponible [en inglés](#).

Fecha límite: 19 de noviembre de 2026, a las 12:00  
p. m. (hora del Este)

# ÍNDICE

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ACCESIBILIDAD .....                                                                                      | 4  |
| ACERCA DEL CONSEJO ESTATAL DE LAS ARTES DE NUEVA JERSEY .....                                            | 4  |
| En qué creemos.....                                                                                      | 4  |
| Nuestra misión .....                                                                                     | 4  |
| Cómo nos financiamos.....                                                                                | 4  |
| Compromiso con el beneficio público y la equidad.....                                                    | 5  |
| ¿QUÉ ES UNA SUBVENCIÓN DE APOYO GENERAL A PROGRAMAS? .....                                               | 5  |
| CALENDARIO DE SUBVENCIONES DEL GPS .....                                                                 | 5  |
| ACTIVIDADES DURANTE EL PERÍODO DE LA SUBVENCIÓN.....                                                     | 6  |
| AYUDA Y APOYO PARA LA SOLICITUD.....                                                                     | 7  |
| Nuevos solicitantes del programa GPS .....                                                               | 7  |
| REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DEL GPS .....                                                                 | 7  |
| Sistema de Gestión de Subvenciones (SAM) .....                                                           | 8  |
| REQUISITOS ADICIONALES .....                                                                             | 9  |
| Evaluación de la capacidad del solicitante .....                                                         | 11 |
| EL SISTEMA SAGE: CÓMO ACCEDER A UNA SOLICITUD .....                                                      | 12 |
| COMPONENTES DE LA SOLICITUD DEL GPS .....                                                                | 13 |
| Formulario de perfil de la organización .....                                                            | 13 |
| Tipo de apoyo .....                                                                                      | 13 |
| Categoría del comité:.....                                                                               | 13 |
| Resumen .....                                                                                            | 13 |
| Descripción de la subvención .....                                                                       | 13 |
| Formulario de suplemento para residencias a largo plazo (opcional) .....                                 | 14 |
| Formulario de lista de verificación organizativa de la Ley de Estadounidenses con<br>Discapacidades..... | 14 |
| Página de revisión de la información del organigrama de la junta directiva .....                         | 14 |
| Cuadro de personal.....                                                                                  | 14 |
| Cuadros financieros .....                                                                                | 14 |
| Imágenes – Materiales de apoyo.....                                                                      | 15 |
| Medios – Materiales de apoyo .....                                                                       | 15 |
| Documentos – Material de apoyo .....                                                                     | 15 |
| Certificación de .....                                                                                   | 15 |

|                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Instrucciones de envío .....                                                                         | 15        |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RÚBRICA.....                                                               | 15        |
| FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE LA SUBVENCIÓN .....                                                     | 16        |
| Sección 1: Calidad artística .....                                                                   | 16        |
| Sección 2: Beneficio público y participación comunitaria .....                                       | 17        |
| Sección 3: Políticas y prácticas equitativas e inclusivas.....                                       | 18        |
| Sección 4: Educación artística y aprendizaje permanente .....                                        | 18        |
| Sección 5: Excelencia operativa y capacidad .....                                                    | 19        |
| Sección 6: Presupuestación y recursos financieros .....                                              | 20        |
| Preguntas narrativas adicionales: .....                                                              | 20        |
| FORMULARIO DE SUPLEMENTO PARA RESIDENCIAS A LARGO PLAZO (OPCIONAL) .....                             | 20        |
| Requisitos del programa de suplemento para residencias de larga duración (LTRS) .....                | 20        |
| Actividades no subvencionables .....                                                                 | 21        |
| Requisitos de la descripción.....                                                                    | 21        |
| INSTRUCCIONES PARA LAS SECCIONES DE MATERIAL DE APOYO.....                                           | 21        |
| Imágenes – Formulario de material de apoyo.....                                                      | 22        |
| Medios de comunicación – Formulario de materiales de apoyo .....                                     | 23        |
| Documentos: Formulario de material de apoyo.....                                                     | 25        |
| LISTA DE COMPROBACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA SOLICITUD DEL GPS.....                                | 26        |
| <b>ANEXOS.....</b>                                                                                   | <b>28</b> |
| ANEXO I: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL GPS PARA EL EJERCICIO FISCAL 28 .....                           | 28        |
| Criterio de evaluación 1: .....                                                                      | 28        |
| Criterio de evaluación 2 .....                                                                       | 29        |
| Criterio de evaluación 3 .....                                                                       | 30        |
| Criterio de evaluación 4: .....                                                                      | 31        |
| Criterio de evaluación 5 .....                                                                       | 32        |
| Criterio de evaluación 6 .....                                                                       | 33        |
| ANEXO II: RÚBRICA DEL SUPLEMENTO DE RESIDENCIA A LARGO PLAZO (LTRS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 28..... | 34        |

## **ACCESIBILIDAD**

El Consejo de las Artes se compromete a garantizar que sus programas sean accesibles para todas las personas. Si necesita ayuda con las adaptaciones de accesibilidad relacionadas con esta solicitud, póngase en contacto con la coordinadora de accesibilidad, Lindsay Dandeo, en el 609-984-7020 ([NJ Relay 711](#)) o [en lindsay.dandeo@sos.nj.gov](mailto:lindsay.dandeo@sos.nj.gov).

## **ACERCA DEL CONSEJO ESTATAL DE LAS ARTES DE NUEVA JERSEY**

El Consejo Estatal de las Artes de Nueva Jersey (Consejo de las Artes) es una división del Departamento de Estado de Nueva Jersey, creada en 1966 en virtud del capítulo 214 de la Ley Pública, y está compuesto por 17 miembros nombrados por el gobernador y tres miembros de oficio que representan al secretario de Estado de Nueva Jersey, al Senado y a la Asamblea. Los miembros voluntarios del Consejo de las Artes cuentan con el apoyo de un equipo de profesionales que llevan a cabo los programas y servicios del Consejo desde la capital del estado, en Trenton.

### **En qué creemos**

Creemos que las artes son fundamentales para todos los elementos que más valoramos en una sociedad moderna, entre ellos: la comprensión humana; el orgullo cultural y cívico; las comunidades sólidas; las escuelas de excelencia; el aprendizaje a lo largo de toda la vida; la expresión creativa; y las oportunidades económicas.

### **Nuestra misión**

En 1966, la Asamblea Legislativa aprobó y el gobernador firmó una ley por la que se creaba el Consejo de las Artes y se nos encomendaba hacer todo lo necesario y adecuado para: apoyar, fomentar y promover el interés público por las artes; ampliar los recursos públicos y privados destinados 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 de hoteles y moteles—, establecida en 2003. Además, el Consejo de las Artes recibe una subvención anual, concedida mediante concurso, del Fondo Nacional para las Artes.

Como principal entidad financiadora de las artes en Nueva Jersey, el Consejo de las Artes se compromete a conceder subvenciones anuales y plurianuales a organizaciones artísticas sin ánimo de lucro, proyectos artísticos y artistas de Nueva Jersey. La concesión de subvenciones de forma estratégica, receptiva y responsable es la máxima prioridad del Consejo de las Artes, lo que garantiza 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 Consejo de las Artes adopta los principios de diversidad, equidad, acceso e inclusión en todos los aspectos de nuestro trabajo. Centrándonos en el aprendizaje, los datos y la rendición de cuentas, seguiremos evaluando y combatiendo las desigualdades, identificando las lagunas en la participación y la prestación de servicios, y prestando atención a los detalles que dan forma al cambio sistémico.

## **¿QUÉ ES UNA SUBVENCIÓN DE APOYO GENERAL A PROGRAMAS?**

Las subvenciones de apoyo general a programas (GPS) proporcionan ayuda anual, durante un periodo de tres años, para sufragar los gastos directos relacionados con las artes de uno o varios programas artísticos públicos a tiempo completo (10 meses o más), en curso y con sede en Nueva Jersey, que cumplan los criterios de elegibilidad del Consejo de las Artes (páginas 7-11). Los programas artísticos pueden ser propuestos por organizaciones cuya misión no sea el arte, por organizaciones con múltiples misiones o por organizaciones dedicadas al arte cuyo porcentaje de actividades fuera del estado les impida optar a ayudas generales de funcionamiento. Se recomienda a los solicitantes que consulten detenidamente el [Glosario](#) y [las Preguntas frecuentes](#) para obtener orientación y apoyo adicionales sobre las GPS.

Las universidades y centros de enseñanza superior que soliciten ayudas del GPS deben asegurarse de que el programa propuesto esté diseñado para el público en general, esté abierto a este y se promoció entre él. Además, el programa propuesto no debe estar vinculado a ninguna actividad relacionada con el profesorado, el alumnado o el plan de estudios.

Las organizaciones de servicios que soliciten ayudas del GPS deben revisar la definición de «organización de servicios» que figura en el [Glosario](#) a efectos de este programa de subvenciones. Los solicitantes que tengan intención de presentar su solicitud en esta categoría del panel deben ponerse en contacto con el [responsable del programa](#) de la categoría correspondiente para obtener ayuda.

Esta subvención debe ir acompañada de una aportación propia en una proporción de 3:1 (por cada dólar recibido del Consejo de las Artes, se deben obtener o recaudar y gastar tres dólares). Tenga en cuenta que las solicitudes de subvención no garantizan el importe que finalmente se concederá. Estas directrices tienen por objeto proporcionar un contexto para el solicitante, los miembros del comité de evaluación y el Consejo de las Artes.

## **CALENDARIO DE SUBVENCIONES DEL GPS**

Tenga en cuenta que no se aceptarán solicitudes presentadas fuera de plazo por ningún motivo, incluidos los errores técnicos o humanos. Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que

presenten sus solicitudes al menos tres días antes de la fecha límite. No se permitirán solicitudes de prórroga del plazo.

- **1 de septiembre de 2026:** publicación de las directrices del GPS.
- **6 de octubre de 2026:** la solicitud del GPS está disponible en [SAGE](#) (sistema de gestión de subvenciones).
- **Septiembre - noviembre de 2026:** Asistencia para la presentación de solicitudes: calendario [en la página web del Consejo](#).
- **19 de noviembre de 2026:** fecha límite para la presentación de solicitudes del GPS en [SAGE](#) antes de **las 12:00 h (mediodía, hora del Este)**.
- **12-14 de enero de 2027: proceso de corrección.** Durante este periodo, los solicitantes tendrán la oportunidad de corregir enlaces rotos o documentos incorrectos.
- **Primavera de 2027:** el Consejo de las Artes convoca a los comités de evaluación y formula sus recomendaciones.
- **Julio de 2027:** el Consejo de las Artes vota y anuncia la concesión de las subvenciones.
- **1 de julio de 2027 – 30 de junio de 2030:** ciclo de subvenciones para las solicitudes seleccionadas.

Una organización solo puede presentar una solicitud en el programa de subvenciones GOS o GPS.

Importante: La presentación de una solicitud no garantiza la elegibilidad ni que se cumplan todos los requisitos. Una organización que no cumpla los criterios de elegibilidad o cuya solicitud esté incompleta no pasará a la fase de evaluación del comité.

Nota: Una organización cuya solicitud GPS para el ejercicio fiscal 28 no reciba financiación tendrá la oportunidad de presentar una solicitud GPS en la próxima convocatoria de subvenciones del Consejo prevista para el ejercicio fiscal 31.

## **ACTIVIDADES DURANTE EL PERÍODO DE LA SUBVENCIÓN**

Cada año, todas las actividades atribuidas a esta subvención deben llevarse a cabo entre el 1 de julio y el 30 de junio. Los fondos de la subvención deben gastarse en su totalidad y todo el trabajo debe completarse antes de que finalice el ejercicio fiscal.

Los beneficiarios recibirán el 75 % de la subvención tras la firma del contrato (otoño) y el 25 % restante tras la presentación y aprobación del informe final (verano). El informe final deberá presentarse una vez finalizado el ejercicio fiscal (junio). Consulte [SAGE](#) para conocer las fechas límite específicas.

Este calendario se repetirá cada año durante el ciclo de subvención de tres años, siempre que lo permitan las estipulaciones del contrato y la financiación disponible, que depende de los fondos del Consejo de las Artes.

- Año 1 - Ejercicio fiscal 28: 1 de julio de 2027 – 30 de junio de 2028
- Año 2 - Ejercicio fiscal 29: 1 de julio de 2028 – 30 de junio de 2029
- Año 3 - Ejercicio fiscal 30: del 1 de julio de 2029 al 30 de junio de 2030

## **AYUDA Y APOYO PARA LA SOLICITUD**

Se ofrece la siguiente asistencia para ayudar a los solicitantes a redactar y presentar su solicitud.

1. [El personal del Consejo de las Artes](#) está a su disposición para resolver dudas específicas sobre la solicitud. Se puede contactar con los responsables de programa de cada disciplina por teléfono y correo electrónico. Antes de ponerse en contacto con un responsable de programa, los solicitantes deben leer detenidamente las directrices.
2. Horario de atención virtual. Consulte la [página web](#) del Consejo de las Artes para obtener más detalles y consultar los horarios.
3. Miniseminarios web grabados. Estos miniseminarios web detallan diversos aspectos del proceso de solicitud y se pueden encontrar en la [página web](#) del Consejo de las Artes.
4. Los solicitantes deben consultar los documentos [de Preguntas frecuentes](#) y [Glosario](#) para obtener orientación y apoyo adicionales.

**Consejo útil:** Se recomienda a los solicitantes que necesiten ayuda que se pongan en contacto con [el personal del Consejo de las Artes](#) con suficiente antelación respecto a la fecha límite de presentación de solicitudes. Tenga en cuenta que el volumen de solicitudes aumenta a medida que se acerca la fecha límite, y es posible que el personal no pueda responder a su llamada o correo electrónico con prontitud. Agradecemos su paciencia. Los plazos no se modificarán por solicitudes no atendidas.

## **Nuevos solicitantes del programa GPS**

Se anima a las organizaciones que soliciten por primera vez financiación del Consejo de las Artes o la subvención GPS a que hablen con [el personal del Consejo de las Artes](#) para analizar la elegibilidad de su organización antes de rellenar la solicitud. Esta conversación no debe sustituir a la lectura detenida de estas directrices, [el glosario](#), [las preguntas frecuentes](#) y los miniseminarios web de ayuda para la solicitud en línea.

## **REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DEL GPS**

El solicitante debe cumplir todos los requisitos de elegibilidad siguientes en el momento de presentar la solicitud para poder pasar a la fase de evaluación por parte del comité.

Los solicitantes deben:

1. estar constituidos en el estado de Nueva Jersey como organización sin ánimo de lucro, centro de enseñanza superior o unidad de la administración pública;
2. estar exentos de impuestos según la resolución del Servicio de Impuestos Internos (IRS) como entidad 501(c)(3);
  - Las organizaciones registradas como entidades extranjeras sin ánimo de lucro o auxiliares, fundaciones o «amigos de» que existan únicamente para recaudar fondos o apoyar a otra organización no podrán presentar su solicitud.
3. una organización «en regla», lo que incluye el cumplimiento de los requisitos vigentes del Consejo de las Artes, si actualmente es beneficiaria de una subvención del Departamento de Estado de Nueva Jersey;
4. cumplir con los requisitos de [la Oficina de Registro de Organizaciones Benéficas](#) y de [la División de Hacienda](#) de Nueva Jersey;
5. estar inscrita en el Sistema Federal de Gestión de Adjudicaciones (SAM) y disponer de sus códigos CAGE y UEI en el momento de presentar la solicitud. Consulte la sección «Orientación sobre el Sistema de Gestión de Adjudicaciones» que figura a continuación para obtener ayuda sobre cómo tramitar el registro de su organización; y
6. cumplir con todas las normativas estatales y federales pertinentes, entre las que se incluyen, a título enunciativo: las Normas de Trabajo 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 a la Ley de Educación de 1972; la Ley contra la Discriminación por Edad de 1975; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Ley de Enmiendas a la ADA (ADAAA); la Ley de Lugares de Trabajo Libres de Drogas de 1988; y la sección 1913 del título 18 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.) y la sección 319 de la Ley Pública 101-121. Aparte de todas las demás disposiciones legales, en particular los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, que se aplican a todos los beneficiarios de subvenciones del Consejo, aquellos beneficiarios cuya subvención del Consejo se componga, total o parcialmente, de fondos procedentes del Fondo Nacional para las Artes deberán cumplir con la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 en el momento de recibir la subvención y como condición para su recepción, bajo pena de rescisión y cualquier otra sanción prevista por la ley.

### **Sistema de Gestión de Subvenciones (SAM)**

Todos los solicitantes deben registrarse y mantener al día su inscripción en el Sistema Federal de Gestión de Subvenciones (SAM). Una vez registrado, deberá facilitar al Consejo de las Artes su código CAGE del SAM. Regístrese en [www.sam.gov](http://www.sam.gov).

Además, todos los beneficiarios deben disponer de un Identificador Único de Entidad (UEI) en el momento de presentar la solicitud. Consulte [este breve tutorial](#) sobre cómo obtener un UEI, anote su código alfanumérico de 12 dígitos, y facilite dicho código al Consejo de las Artes. Si necesita ayuda para introducir su código SAM CAGE o su UEI en SAGE, póngase en contacto con el equipo de Operaciones del Consejo de las Artes:

- Doug West, especialista en operaciones: [NJSCA.SAGE@sos.nj.gov](mailto:NJSCA.SAGE@sos.nj.gov) , 609-300-6951 ([NJ Relay 711](#))

- Robert Worshinski, director de Operaciones: [NJSCA.SAGE@sos.nj.gov](mailto:NJSCA.SAGE@sos.nj.gov) , 609-633-1049 ([NJ Relay 711](#))

## REQUISITOS ADICIONALES

Además, el solicitante debe poder demostrar que cumple todos los requisitos de elegibilidad siguientes en el momento de presentar la solicitud. Los solicitantes que se presenten en la categoría de «Organización de servicios» están exentos de algunos de estos requisitos. Consulte [las preguntas frecuentes](#) y [el glosario](#) para obtener orientación completa sobre los requisitos.

### Umbral presupuestario

El solicitante debe poder demostrar que ha mantenido un presupuesto de gastos para programas artísticos de 100 000 dólares o superior a partir del ejercicio fiscal 25. La elegibilidad presupuestaria se corroborará mediante preguntas narrativas temáticas. Este requisito se implementó junto con el requisito de dotación de personal para garantizar que los beneficiarios dispongan de la capacidad administrativa necesaria para gestionar esta subvención.

### Gobernanza

El solicitante debe estar regido por un consejo de administración independiente responsable de la gobernanza y la administración de la organización, sus programas y sus finanzas. Las escuelas superiores, las universidades y los ayuntamientos tienen requisitos adicionales en este ámbito; véase más abajo *«Requisitos adicionales para escuelas superiores, universidades y ayuntamientos»*.

### Misión

El solicitante debe contar con un programa activo, dirigido al público y de carácter continuado (equivalente a al menos 10 meses al año) que tenga una misión y un enfoque artísticos para los que solicite apoyo.

### Público de Nueva Jersey e impacto en varios condados

Un programa elegible debe poder demostrar que la mayoría (el 51 % o más) de su público y/o de sus actividades tiene lugar en Nueva Jersey. Además, el programa debe poder demostrar que su público procede de al menos dos condados de Nueva Jersey. Las universidades y los ayuntamientos tienen requisitos adicionales en este ámbito; véanse los *«Requisitos adicionales para universidades y ayuntamientos»* más abajo.

La priorización de las audiencias de Nueva Jersey y el impacto en varios condados o en todo el estado son dos requisitos de elegibilidad de larga data para la financiación del Consejo de las Artes. Se trata de una de las especificaciones clave que diferencian la financiación del GPS del apoyo del Programa de Artes Locales.

### Programación artística pública

La organización solicitante debe llevar en funcionamiento y ofreciendo su programa o servicio

artístico subvencionable al menos dos años antes de la solicitud (a partir del ejercicio fiscal 25).

### **Personal**

El programa artístico debe estar gestionado por un miembro del personal administrativo a tiempo completo (35 horas semanales como mínimo) que cumpla los criterios de elegibilidad del Consejo de las Artes. Este requisito puede cumplirse mediante dos personas que trabajen a tiempo parcial. Consulte [el Glosario](#) y [las Preguntas frecuentes](#) para obtener más detalles. El requisito de dotación de personal garantiza que los beneficiarios dispongan de la capacidad administrativa necesaria para gestionar esta subvención de forma eficaz y mantener una comunicación constante durante el horario laboral.

### **Plan estratégico del programa artístico**

Un plan estratégico bien definido alinea todos los aspectos del programa artístico de una organización con el fin de alcanzar objetivos comunes, fomentar la unidad y garantizar el éxito a largo plazo. Se trata de un marco esencial para la sostenibilidad, la viabilidad y el crecimiento del programa. Para poder optar a una subvención del GPS, las organizaciones deben contar con un plan de programa artístico vigente. La duración del plan la determina la propia organización.

### **Requisitos adicionales para colegios universitarios, universidades y entidades municipales**

Si el solicitante está adscrito a una escuela superior, una universidad o una administración municipal, deberá demostrar que es independiente, tanto en lo que respecta a sus programas como a su gestión, de su organización matriz. Para cumplir los requisitos de elegibilidad, también deberán cumplirse las siguientes condiciones:

1. el programa propuesto debe estar diseñado para fomentar la participación ciudadana y dar prioridad a esta, ser de fácil acceso y no estar vinculado a ningún departamento académico ni a clases;
  - a. los fondos de la subvención no pueden utilizarse para financiar premios ni trabajos académicos, incluidas becas, matrículas, programas de trabajo y estudio o tasas de prácticas para estudiantes, ni pueden destinarse a clases o talleres en los que se concedan créditos universitarios;
2. una junta o comité asesor independiente de base comunitaria responsable de la supervisión del programa propuesto;
3. una misión del programa centrada en las artes, independiente de la organización matriz;
4. un presupuesto independiente para el programa, separado de la organización matriz; y
5. un apoyo comunitario demostrado a través de lo siguiente:
  - a. El 25 % de los ingresos necesarios para la aportación en efectivo de 3:1 debe proceder de fuentes ajenas a la organización matriz. El Consejo de las Artes define el apoyo de la comunidad como el apoyo de empresas o fundaciones, la venta de entradas o pases de acceso y los ingresos procedentes de contribuciones individuales. Las subvenciones del condado, del estado y/o federales no cumplen este requisito.
  - b. Si está afiliado a una escuela superior o universidad, el solicitante debe ofrecer programas o servicios al público en general y debe acreditar que sus actividades

atienden al menos al 75 % de un público que no sea estudiante ni miembro del cuerpo docente en dos o más condados.

### **Mi organización no cumple todos los requisitos de elegibilidad del GPS. ¿Qué opciones tenemos?**

Se anima a los solicitantes que no puedan cumplir todos los requisitos de elegibilidad del GPS del Consejo de las Artes a que consideren la posibilidad de solicitar el apoyo del Consejo de las Artes a través de su respectiva [Agencia de las Artes del Condado \(CAA\)](#), que recibe una subvención del Programa de Artes Locales (LAP) para este fin.

- Si desea obtener más información sobre la oportunidad que ofrece el LAP, póngase en contacto con Andrew Binger en el 609-690-8312 ([NJ Relay 711](#)) y en [andrew.binger@sos.nj.gov](mailto:andrew.binger@sos.nj.gov) , o con su CAA.

### **Evaluación de la capacidad del solicitante**

Antes de presentar la solicitud, se recomienda a los solicitantes que evalúen críticamente su capacidad para gestionar con éxito una subvención del GPS de tres años de duración. Los beneficiarios deben estar preparados y ser capaces de cumplir todos los requisitos de elegibilidad del GPS durante todo el período de la subvención, incluidos todos los requisitos exigidos por el Estado y por el Consejo de las Artes. Si un beneficiario tiene dificultades para cumplir los requisitos de elegibilidad y los criterios de capacidad, esto puede afectar a los términos y condiciones de su contrato y a la financiación.

A continuación se incluye una lista de las responsabilidades que debe asumir cada beneficiario. Tenga en cuenta que la mayoría de ellas se repiten anualmente.

1. Registrarse como proveedor en el sistema [NJSTART](#) del Departamento del Tesoro antes de presentar el contrato del GPS.
  - a. [La Guía de referencia rápida](#) ofrece instrucciones paso a paso sobre cómo registrar su organización como proveedor en [NJSTART](#).
2. Elaborar y gestionar un plan trienal de cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).
  - a. Los beneficiarios que reciban una subvención por primera vez deben completar [la encuesta de autoevaluación y la herramienta de planificación](#) de la Red de Acceso Cultural (Cultural Access Network) y presentar un plan de la ADA a través de un portal en línea antes del **8 de enero de 2028**.
  - b. Para obtener más información sobre este requisito, póngase en contacto con Lindsay Dandeo en el 609-984-7020 ([NJ Relay 711](#)) o [en lindsay.dandeo@sos.nj.gov](mailto:lindsay.dandeo@sos.nj.gov);
3. Presente una auditoría o el formulario 990 en un plazo de seis meses a partir del cierre del ejercicio fiscal de la organización, salvo que su organización sea un ayuntamiento, un centro de enseñanza superior o una universidad.

4. Mantenga el cumplimiento anual con la [Oficina de Registro de Organizaciones Benéficas de Nueva Jersey](#) y [la División de Ingresos](#).
5. Trabaje en SAGE para cumplimentar y presentar con precisión un contrato y un informe final dentro de los plazos correspondientes cada año.
6. Mantener una reunión intermedia con su responsable de programa a mitad de cada ejercicio fiscal.
7. Organizar una visita in situ con su responsable de programa al menos una vez durante el ciclo de subvención de tres años.

Si necesita ayuda para comprender cómo se aplican estos requisitos de elegibilidad a su organización, póngase en contacto con [el personal del Consejo de las Artes](#).

## **EL SISTEMA SAGE: CÓMO ACCEDER A UNA SOLICITUD**

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

**Para nuevos usuarios:** para acceder a la solicitud de subvención, los usuarios deben tener una cuenta registrada. Para crear un nombre de usuario y una contraseña, haz clic en el [enlace «Nuevo usuario»](#) para solicitar el acceso al sitio web. El acceso y la aprobación del registro NO son automáticos y pueden tardar hasta 48 horas. Por lo tanto, no esperes para crear una nueva cuenta.

### **Cómo acceder a la solicitud GPS:**

1. Inicia sesión en [SAGE](#) y ve a la sección «Ver oportunidades disponibles».
2. Haz clic en «Ver oportunidades» en la sección de la NJSCA. Busca la convocatoria de la NJSCA titulada «Apoyo general al programa».
3. Haz clic en el botón «Solicitar ahora» para crear una nueva solicitud. El formulario de acuerdo te pide que certifiques que has leído las directrices y que cumples los requisitos de elegibilidad.
4. Si confirmas que has leído las directrices y cumples todos los requisitos de elegibilidad, haz clic en el botón «Acepto» para crear una nueva solicitud. Si no puedes confirmarlo, ponte en contacto con [el personal del Consejo de las Artes](#).

Si necesitas ayuda con cualquier aspecto de [SAGE](#), ponte en contacto con:

- Doug West, especialista en operaciones: [NJSCA.SAGE@sos.nj.gov](mailto:NJSCA.SAGE@sos.nj.gov) , 609-300-6951 ([NJ Relay 711](#))
- Robert Worshinski, director de operaciones: [NJSCA.SAGE@sos.nj.gov](mailto:NJSCA.SAGE@sos.nj.gov) , 609-633-1049 ([NJ Relay 711](#))

## COMPONENTES DE LA SOLICITUD DEL GPS

La solicitud consta de diez formularios y dos cuadros. (El formulario «Suplemento de residencia a largo plazo» es opcional.) Todas las preguntas y los materiales de apoyo son componentes obligatorios.

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que lean los documentos [«Glosario»](#) y [«Preguntas frecuentes»](#) para comprender en su totalidad los requisitos de la solicitud. Considere estos documentos como una extensión de las directrices y un componente fundamental para alcanzar el éxito.

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

**Formulario de perfil de la organización:** Este formulario proporciona la información esencial sobre la organización. El Consejo de las Artes utilizará los datos de contacto que figuran en este formulario para todas las comunicaciones durante la vigencia de la subvención. Es fundamental que la información esté actualizada y sea precisa.

La persona de contacto para la subvención debe ser la encargada de gestionar la subvención en SAGE y es el principal punto de contacto de la organización con el Consejo de las Artes. Esta persona debe poder hablar en nombre de la organización durante todo el ciclo de la subvención en horario laboral habitual.

**Tipo de apoyo:** La opción «Apoyo general al programa» está preseleccionada para todos los solicitantes.

**Categoría del comité:** El solicitante debe identificar la categoría del comité que mejor se adapte a su organización. Consulte [el glosario](#) para ver las definiciones, ya que se han añadido o combinado nuevas categorías.

**Resumen** del objetivo de la financiación: En este formulario se solicita el objetivo de la financiación, que podrá utilizarse en materiales públicos. La declaración tiene un límite de aproximadamente 50 palabras o 300 caracteres y debe contener la información básica de «quién, qué, dónde y cuándo».

Ejemplo de declaración: «La subvención GPS del Consejo de las Artes contribuirá a financiar el Taller Textil, un programa contemporáneo que se desarrolla durante todo el año en el Garden State History Museum. La misión del taller es fomentar el estudio y la apreciación de los méritos artísticos y la importancia cultural de los textiles de todo el mundo a través de programas públicos, residencias en centros escolares y oportunidades de residencia para artistas».

**Descripción de la subvención:** La descripción se estructurará en siete cuadros de texto correspondientes a cada uno de los temas de la descripción. Cada cuadro de texto tiene un

límite de aproximadamente 3.000 caracteres. La descripción debe abordar directamente los criterios de evaluación (páginas 15-16) a través de los temas de la descripción que se proporcionan en las páginas 16-20.

**Consejo útil:** Cada «Tema narrativo» debe transmitir de forma clara y concisa la historia de vuestra organización al comité y proporcionar contexto para los materiales incluidos en la solicitud. El comité está formado por expertos de fuera de Nueva Jersey que no conocen vuestra organización. Procedad a elaborar con cuidado la información y los detalles relevantes para los evaluadores que no conocen vuestra organización.

**Formulario de suplemento para residencias a largo plazo (opcional):** Las organizaciones que hayan completado con éxito dos o más años de residencias a largo plazo dirigidas por artistas docentes para jóvenes de 21 años o menos pueden solicitar 10 000 dólares para financiar un suplemento para residencias a largo plazo (LTRS). Los solicitantes seleccionados recibirán financiación para un LTRS cada año del ciclo de subvenciones de tres años. Se trata de una oportunidad de financiación artística complementaria al apoyo del GPS y no requiere aportación propia. (Véase el Apéndice II para consultar la rúbrica del LTRS).

**Formulario de lista de verificación organizativa de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA):** Este formulario abarca los requisitos básicos de accesibilidad y de la ADA (Ley de Estadounidenses con Discapacidades). Las áreas que se abordan incluyen las instalaciones, las adaptaciones programáticas, el marketing, el empleo, la formación en materia de accesibilidad y los procedimientos de reclamación. Además de las preguntas del formulario, los solicitantes deben subir su política de no discriminación y su procedimiento de reclamación, aprobados por la junta directiva. (En caso de que se conceda la subvención, se exigirá a los beneficiarios una autoevaluación exhaustiva y un plan antes de enero de 2028. Véase la página 11 de estas directrices para obtener más información).

**Página de revisión de la información del organigrama de la junta directiva:** Este cuadro identifica quién forma parte de la junta actual de la organización y de la junta asesora (si corresponde) para el programa para el cual se está solicitando apoyo. Si usted es un beneficiario que regresa, por favor verifique la exactitud si el cuadro ya está completo en SAGE y actualícelo según sea necesario.

**Cuadro de personal:** Este cuadro identifica al personal actual del programa, que debe incluir, como mínimo, al personal administrativo que cumpla los requisitos de elegibilidad del Consejo de las Artes. Consulte [el Glosario](#) para obtener más detalles.

**Cuadros financieros:** Hay dos cuadros financieros (Cuadro de ingresos del programa artístico y Cuadro de gastos del programa artístico) que componen esta parte de la solicitud. Los solicitantes detallarán la información financiera de los últimos tres años en los cuadros de ingresos y gastos, refiriéndose **únicamente a los costes directos del programa artístico. No** incluya los costes prorrateados correspondientes a los gastos no directos del programa. El cuadro presupuestario calculará un 10 % en concepto de gastos generales sobre el presupuesto

de gastos del programa. No incluyas las partidas que figuran en la lista de gastos no subvencionables del Consejo de las Artes, que se detallan en [el Glosario](#) y en [las Preguntas frecuentes](#).

**Consejo útil:** Utilice la sección «Notas sobre el presupuesto» para describir o explicar la información que figura en las tablas financieras. El comité de evaluación espera que las notas adjuntas al presupuesto proporcionen información clara sobre la situación financiera completa de la organización.

**Imágenes – Materiales de apoyo:** Es importante demostrar la calidad del programa mediante imágenes de alta calidad. Siga las instrucciones del formulario, que se encuentran en las páginas 22-23.

**Medios – Materiales de apoyo:** Es importante demostrar la calidad del programa mediante clips de audio y/o multimedia de alta calidad. Siga las instrucciones que se encuentran en las páginas 23-25.

**Documentos – Material de apoyo:** Este formulario consta de un cuadro de texto para rellenar y siete campos para subir archivos. Comprueba bien los datos introducidos para asegurarte de que el enlace funciona y de que los documentos son archivos PDF completos. (las páginas 25-26)

**Certificación de la solicitud:** Para completar su solicitud, un responsable autorizado debe firmarla y certificarla en SAGE.

**Instrucciones de envío:** Una vez que haya revisado detenidamente la solicitud, envíela haciendo clic en el botón «Apply Status» (Estado de la solicitud), situado en la sección «Status Changes» (Cambios de estado) de su solicitud. Para confirmar el envío, compruebe que en la sección «Current Status» (Estado actual) del menú de formularios de solicitud aparece «Application Submitted» (Solicitud enviada).

Puede volver al enlace «Ver PDF de la solicitud completa» e imprimir una copia final de su solicitud enviada para sus archivos.

**Consejo útil:** Comprueba cuidadosamente que toda la información sea correcta y esté completa, que los enlaces funcionen y que se hayan cargado todos los materiales de apoyo antes de enviarla. Es posible que SAGE no detecte todos los errores; no confíes únicamente en su funcionamiento.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RÚBRICA**

Revisa y consulta los criterios de evaluación al redactar la descripción de tu organización. Las descripciones que tienen éxito abordan los criterios de evaluación, son claras, están respaldadas por presupuestos y enlazan directamente con los materiales de apoyo. Los

miembros del jurado buscarán pruebas de la capacidad organizativa de acuerdo con los criterios de evaluación y puntuarán basándose en la rúbrica (Apéndice I).

Consejo útil: Antes de dar por finalizada su descripción, evalúe su eficacia puntuándola según la rúbrica (Apéndice I).

1. **Alta calidad artística** en todo el programa artístico propuesto, que aporte un beneficio y un valor públicos a través de experiencias artísticas impactantes y relevantes. (10 puntos)
2. **Beneficio público significativo y participación comunitaria** basados en una comprensión clara de los destinatarios del programa propuesto. (10 puntos)
3. Compromiso con **políticas y prácticas equitativas e inclusivas**. (10 puntos)
4. Compromiso con **la educación artística y el aprendizaje permanente** en el ámbito de las artes. (10 puntos)
5. **Excelencia operativa y capacidad** demostradas mediante recursos fiscales y administrativos adecuados, gobernanza y planificación estratégica. (30 puntos)
6. **Un presupuesto adecuado para el programa artístico** que incluya recursos suficientes. (30 puntos)

Además, se pedirá a los solicitantes que detallen su compromiso con la sensibilización del público, el apoyo y la defensa de las artes y los artistas.

## FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Los temas de la descripción constituyen el marco para redactar la misma. Redacte una descripción que permita a un miembro del tribunal, que no conozca su organización, comprenderla claramente en relación con los criterios de evaluación. Si se da alguna circunstancia particular que no se haya planteado específicamente, abórdela en la sección correspondiente.

### Consejos útiles:

1. Es recomendable redactar la descripción en un documento aparte y copiarla y pegarla en el cuadro de texto correspondiente.
2. Haga referencia específica en la descripción a cualquier material de apoyo que haya subido o enlazado.
3. Evite el uso de acrónimos.

## Sección 1: Calidad artística

Nota: La «calidad artística» es relativa a la misión y los objetivos declarados por la organización.

### Misión:

1. Expone la misión del programa o los servicios artísticos propuestos por la organización.

2. Expresé brevemente sus prioridades y objetivos principales, tal y como los ha aprobado la junta directiva (o el comité asesor, en el caso de colegios universitarios, universidades y municipios) y se detallan en el plan estratégico.

#### Programas/Servicios:

1. Explique cómo se identifican los objetivos y prioridades anuales de la organización para el programa o los servicios artísticos propuestos.
2. Describa el proceso mediante el cual se toman las decisiones artísticas y cómo se evalúan.
3. Describa cómo —o si— los miembros del público destinatario y/o de la comunidad participan en la planificación y el desarrollo del programa o los servicios artísticos.

Para las organizaciones de servicios: si la organización también incluye la participación directa con las comunidades de Nueva Jersey entre sus prioridades organizativas, dicha información debe incluir una explicación sobre cómo esta participación directa de la comunidad es relevante para las prioridades de servicio de la organización.

### **Sección 2: Beneficio público y participación comunitaria**

1. ¿Se lleva a cabo la mayor parte (más del 51 %) del programa o servicio artístico propuesto por la organización en Nueva Jersey?
2. ¿Cómo determina la organización que el 51 % o más de su programa o servicio artístico propuesto se lleva a cabo en Nueva Jersey? (Explique detalladamente cómo ha determinado su organización este porcentaje. Puede tratarse de un cálculo basado en la ubicación del total de actuaciones, las horas de programación, una proporción de los gastos, etc.)
3. ¿A qué condados y comunidad o comunidades se dirige y con cuáles colabora su programa de forma intencionada? ¿Cuáles son sus características y necesidades específicas, y cómo lo sabe?
4. ¿De qué manera refleja e incorpora su programa las necesidades de la(s) comunidad(es) a la(s) que atiende a través de su labor?
5. **Para centros de enseñanza superior:** Explica la diferencia entre la programación artística diseñada para involucrar al público en general y la programación curricular y aquella que apoya la labor académica del centro. ¿Qué prácticas se han puesto en marcha para aumentar la participación del público?

#### Apoyo a los artistas:

1. ¿Qué medidas adopta deliberadamente su programa para involucrar y beneficiar a las personas (artistas) que trabajan en el ámbito de las artes? (Ofrece una visión general de cómo el programa lleva a cabo esta labor. Describe cómo esta labor beneficia de forma intencionada a los artistas.)
2. ¿Qué porcentaje de los artistas que participan y se benefician de su programa residen en Nueva Jersey?
3. ¿Cómo ha determinado su organización este porcentaje?

Para organizaciones de servicios: Las descripciones y explicaciones detalladas sobre las comunidades a las que se presta servicio deben centrarse en la comunidad de organizaciones, artistas y personas a las que presta apoyo el solicitante, y en cómo la colaboración con dichas comunidades beneficia a la población de Nueva Jersey.

### **Sección 3: Políticas y prácticas equitativas e inclusivas**

El Consejo de las Artes se dedica a hacer que las artes sean accesibles y atractivas para personas de todas las edades, capacidades y procedencias. Las políticas y prácticas equitativas e inclusivas en el sector artístico sin ánimo de lucro varían en función de influencias internas y externas. En esta sección se pide a las organizaciones que describan sus esfuerzos tanto en su labor de cara al público como en sus prácticas de gobernanza, empleo y administración.

1. Describa el proceso de aprendizaje de su organización en materia de diversidad, equidad, acceso e inclusión, así como los objetivos que la organización se ha marcado. (Destaque los avances que su organización ha logrado en este ámbito durante los últimos tres años.)
2. ¿Cómo garantiza su organización que sus prácticas de gobernanza, empleo y administración sean equitativas e inclusivas? (Comparta ejemplos concretos de cómo su organización crea un entorno inclusivo para su personal, sus miembros, sus voluntarios y/o sus colaboradores. Esta respuesta se refiere a su labor interna, más que a su programación pública.)
3. ¿Cómo garantiza su organización que su labor de cara al público sea equitativa e inclusiva? (Comparta ejemplos concretos de los esfuerzos activos y deliberados de su organización para involucrar, incluir y representar a todos los residentes de Nueva Jersey a través del programa propuesto).
4. Describa cómo su organización cumple actualmente y/o supera los requisitos de accesibilidad establecidos por las leyes estatales y federales pertinentes, tanto a nivel de programas (ofertas dirigidas al público) como a nivel interno (oficinas/empleados). (Incluya las formas en que sus instalaciones, locales alquilados, programas y sitio web son accesibles para las personas con discapacidad. Comparta sus prácticas de liderazgo, políticas y toma de decisiones en materia de accesibilidad.)

### **Sección 4: Educación artística y aprendizaje permanente**

Nota: Esta sección de la descripción es un componente obligatorio de la solicitud y no está relacionada con el suplemento opcional de residencia a largo plazo.

1. Describa cómo la educación artística y/o el aprendizaje permanente forman parte de la misión y los objetivos del programa.
2. Describa las actividades de aprendizaje artístico de su programa en entornos escolares y comunitarios para alumnos de todas las edades. (Asegúrese de detallar los tipos de programación que ofrece, los colectivos a los que atiende y cómo adapta la programación para que sea inclusiva con todos los alumnos. Incluya detalles sobre cómo

se evalúan sus programas, incluyendo cualquier evaluación o retroalimentación, ya sea informal o formal).

- Si ofrece formación profesional o aprendizaje continuo a artistas, artistas docentes, educadores u otras personas, detalle los tipos de programas que ofrece, los colectivos a los que atiende y cómo adapta los programas para que sean inclusivos con todos los alumnos. Incluya detalles sobre cómo se evalúan sus programas, incluyendo cualquier evaluación o retroalimentación, ya sea informal o formal.
3. Describa cómo su organización colabora con los artistas docentes y les presta apoyo a través del programa propuesto.
  4. Si su programa ofrece actividades de enriquecimiento, como conferencias o demostraciones, visitas guiadas, coloquios previos o posteriores a las representaciones y charlas en la galería, describa cómo estas actividades enriquecen la experiencia artística de los participantes.

## **Sección 5: Excelencia operativa y capacidad**

Operaciones/Planificación estratégica: El Consejo de las Artes considera que el proceso de planificación estratégica es un indicador clave de la situación actual de la organización y de su potencial futuro. Es fundamental aportar pruebas de una planificación sólida que guíe las operaciones y el desarrollo de los programas artísticos para los próximos tres años a fin de obtener el apoyo general al programa.

1. Describa el proceso de planificación de programas o servicios artísticos más reciente de su organización, incluyendo el papel de la junta directiva, el personal, los responsables y la comunidad a la hora de definir los objetivos.
2. Describa cómo su organización supervisa y ajusta sus progresos anualmente.
3. Si su organización está elaborando un nuevo plan, describa el proceso en el contexto del plan existente.

### Solidez financiera:

1. ¿Cuáles son las políticas y procedimientos de la organización para garantizar unos controles financieros sólidos?
2. Detalla cómo elabora y supervisa la organización el presupuesto de su programa artístico.
3. Detalle cualquier activo y/o instrumento financiero que contribuya a la solidez fiscal en relación con el presupuesto del programa. (Asegúrese de indicar cómo supervisa la organización el uso y la salud a largo plazo del activo o instrumento financiero. Algunos ejemplos podrían ser: fondos de dotación, propiedades, reservas de efectivo, inversiones, líneas de crédito, etc.)

## Sección 6: Presupuestación y recursos financieros

Amplíe la información proporcionada en los cuadros financieros y detalle la situación financiera actual del programa artístico en relación con la organización. Ofrezca una evaluación honesta de la situación financiera actual de la organización.

1. ¿Se han producido cambios significativos en los estados financieros de su organización con respecto al año anterior? En caso afirmativo, ¿a qué se deben?
2. Explique por qué su organización ha previsto aumentos o reducciones en el presupuesto del programa artístico para el ejercicio fiscal 28.
3. **En el caso de las universidades y los ayuntamientos**, describa las estrategias empleadas para desarrollar las fuentes de ingresos adecuadas necesarias para cumplir con el requisito de apoyo a la comunidad del Consejo de las Artes.

### Preguntas narrativas adicionales:

Sensibilización pública y defensa de las artes: El Consejo de las Artes busca apoyar a las organizaciones que impulsan el sector. ¿Cómo defiende su organización las artes en Nueva Jersey?

1. Describa cómo se comunica su organización con los responsables públicos, los educadores, los líderes empresariales y comunitarios, y otras partes interesadas, sobre el valor público de su labor y de las artes en general.
2. Describe los programas o servicios que se ofrecen y que contribuyen a que el público comprenda mejor el valor de las artes para todos los sectores. Asegúrate de incluir cualquier asociación o colaboración.
3. Describa estrategias o planes específicos para aumentar la comprensión y la apreciación de las artes por parte del público.

## FORMULARIO DE SUPLEMENTO PARA RESIDENCIAS A LARGO PLAZO (OPCIONAL)

Los solicitantes con al menos dos años de experiencia en residencias dirigidas por artistas docentes pueden solicitar **10 000 dólares** adicionales para complementar el coste de una residencia de aprendizaje artístico de larga duración (10 días o más) por cada año del periodo de la subvención.

### Requisitos del programa de suplemento para residencias de larga duración (LTRS)

1. Duración: un mínimo de 10 días con el mismo artista docente y el mismo grupo principal de alumnos.
2. Entorno: Centros escolares (desde infantil hasta bachillerato), centros de justicia juvenil o centros de educación secundaria alternativa durante la jornada escolar.

3. Requisitos de elegibilidad: Debe estar dirigido a jóvenes de Nueva Jersey (de 21 años o menos) a través de un aprendizaje artístico secuencial. No son elegibles los programas de educación infantil, universitarios ni extraescolares. Las residencias deben ser gratuitas para el proveedor educativo.
4. Financiación: El 100 % debe cubrir los costes directos de la residencia (materiales, desplazamientos, honorarios de los artistas). Los gastos administrativos tienen un límite máximo del 10 % (1 000 dólares).
5. Remuneración del artista: tarifa mínima de 80 dólares por hora.

### **Actividades no subvencionables**

1. Actividades fuera del estado, campamentos de verano, actividades extraescolares o clubes extracurriculares
2. Actividades curriculares (cualquier actividad que otorgue créditos)
3. Integración de las artes (cuando las artes son complementarias a otras materias)
4. Programas de asambleas
5. Gastos de hospitalidad o dietas (es decir, comida y bebida)

### **Requisitos de la descripción**

En el cuadro de texto proporcionado, envía una respuesta que abarque los siguientes apartados:

1. Organización: Describe con detalle tu trayectoria en residencias de más de 10 días, incluyendo las formas artísticas, el perfil demográfico de los alumnos y los resultados del aprendizaje.
2. Personal y apoyo: Explica cómo incorporas, formas y apoyas a los artistas docentes. Detalla cualquier colaboración utilizada para llevar a cabo el trabajo.
3. Evaluación: Describe sus métodos de evaluación y cómo estos sirven de base para la programación futura.

### **INSTRUCCIONES PARA LAS SECCIONES DE MATERIAL DE APOYO**

Los materiales de apoyo obligatorios desempeñan un papel significativo en el proceso de evaluación, ya que refuerzan lo presentado en la descripción. Los materiales de apoyo son herramientas importantes que proporcionan al jurado una visión completa y una base para la evaluación. La calidad artística demostrada a través de los materiales de apoyo es importante. Los enlaces y/o archivos adjuntos que se envíen deben presentar muestras de los mejores trabajos de su organización y de los artistas asociados.

**Formatos de los materiales de apoyo:** El tamaño máximo de los archivos que puede subir es de 13 MB. No hay restricciones de tamaño para las muestras de trabajo a las que se enlaza. No envíe enlaces a sitios o páginas protegidos con contraseña, incluidos Google Drive o SharePoint.

Todos los materiales de apoyo deben subirse en formato PDF o enlazarse en SAGE. Si tiene alguna pregunta sobre este formato, póngase en contacto con [el personal del Consejo de las Artes](#).

## **Imágenes – Formulario de material de apoyo**

Los solicitantes pueden subir hasta diez imágenes de los últimos 18 meses. Solo se permite una imagen por subida. Proporcione una breve descripción de cada una de las imágenes seleccionadas para ofrecer contexto a los miembros del jurado.

### **Las artes como base de la educación**

Presente material de apoyo suficiente para demostrar la calidad artística y educativa.

#### **Danza**

Presente material de apoyo suficiente para documentar la calidad artística, en particular la de los artistas y el mérito artístico, el número y los tipos de participantes, la calidad del trabajo y la calidad del entorno, con el fin de demostrar los valores de la producción y la educación.

#### **Artes populares y tradicionales**

Sube muestras de trabajo que demuestren la variedad de formas artísticas y actividades de tu organización, su excelencia artística y su compromiso con las comunidades a las que representas y a las que prestas servicio.

#### **Literatura**

Presente material de apoyo suficiente para documentar la calidad artística, en particular la de los escritores, responsables de talleres, etc., de Nueva Jersey que participen en los programas.

#### **Artes multimedia**

Sube imágenes que demuestren el valor artístico, educativo y de producción. Proporciona enlaces o sube trabajos basados en las diferentes disciplinas que forman parte del programa. Si se ofrecen otros tipos de programas o servicios, como la organización de eventos o servicios a artistas, los solicitantes deben aportar la documentación correspondiente.

#### **Multidisciplinar**

Sube imágenes que demuestren el valor artístico, educativo y de producción. Proporciona enlaces o sube trabajos basados en las diferentes disciplinas que forman parte del programa. Consulta las secciones «Organizadores de artes escénicas» y/o «Artes visuales» para conocer los criterios de selección e instrucciones de presentación.

#### **Música**

Sube imágenes que demuestren el valor artístico, educativo y de producción. Proporciona enlaces o sube trabajos basados en las diferentes disciplinas que forman parte del programa. Si

se ofrecen otros tipos de programas o servicios, los solicitantes deberán aportar la documentación correspondiente.

### **Organizadores de artes escénicas**

Sube imágenes que pongan de manifiesto los valores artísticos, educativos y de producción. Proporciona enlaces o sube trabajos relacionados con las diferentes disciplinas que forman parte del programa. Si se ofrecen otros tipos de programas o servicios, como la producción de eventos o servicios a artistas, los solicitantes deben aportar la documentación correspondiente.

### **Teatro**

Se recomienda a los candidatos que presenten una muestra de su trabajo de acuerdo con las normas que rigen su contrato con Actors' Equity. Sube imágenes o proporciona enlaces para demostrar la calidad de la producción.

### **Servicios**

Proporcione enlaces o suba trabajos en función de las disciplinas a las que se dedique. Consulte las secciones de «Organizadores de artes escénicas» y/o «Artes visuales» para conocer las opciones de presentación e instrucciones.

### **Solicitantes de artes visuales (y todos los museos, independientemente de la disciplina)**

Incluya hasta cuatro imágenes del espacio y/o la instalación de una o varias exposiciones. El resto de imágenes deben mostrar en detalle las obras expuestas y las que se propone exponer, de artistas que se hayan comprometido a participar o que estén siendo considerados. Resulta útil incluir planos de planta de los espacios expositivos. En el caso de exposiciones de obras de artistas contemporáneos, las muestras deben corresponder a obras recientes, a menos que la exposición sea una retrospectiva o tenga una perspectiva histórica.

### **Medios de comunicación – Formulario de materiales de apoyo**

Enumera las selecciones en el orden en que deseas que se reproduzcan e indica las marcas de tiempo específicas. El jurado visionará o escuchará un máximo de 10 minutos del trabajo en total. Importante: No se permiten vídeos promocionales y las muestras deben ser de los últimos 18 meses.

### **Las artes como base de la educación**

Envía material de apoyo suficiente para demostrar la calidad educativa, así como una programación inclusiva y adaptada a las necesidades. Los vídeos deben destacar una enseñanza de alta calidad con alumnos de cualquier edad. Los documentos pueden incluir planes de clase o material de apoyo educativo para docentes y/o alumnos.

**Danza**

Envía material multimedia que documente la calidad artística, en particular la de los artistas y el mérito artístico, el número y los tipos de participantes, la calidad del trabajo y la calidad del entorno, para demostrar los valores de la producción y la educación.

**Artes populares y tradicionales**

Envía muestras de trabajo que demuestren la variedad de formas artísticas y actividades de tu organización, la excelencia artística y el compromiso con las comunidades a las que representas y a las que prestas servicio.

**Literatura**

Presente trabajos que documenten la calidad artística, en particular de los escritores de Nueva Jersey, los responsables de talleres, etc., que participan en los programas.

**Artes multimedia**

Presente muestras de vídeo que demuestren el valor artístico, educativo y/o de producción. Los solicitantes deben proporcionar enlaces o subir trabajos basados en las diferentes disciplinas que forman parte del programa. Si se ofrecen otros tipos de programas o servicios, como la organización de eventos o servicios a artistas, los solicitantes deben aportar la documentación correspondiente.

**Multidisciplinar**

Sube muestras de vídeo o audio que demuestren el valor artístico, educativo y/o de producción. Las organizaciones deben proporcionar enlaces o subir trabajos relacionados con las diferentes disciplinas que forman parte del programa.

**Música**

Sube muestras de vídeo o audio para demostrar el valor artístico, educativo y/o de producción. Si se ofrecen otros tipos de programas o servicios, los solicitantes deben aportar la documentación correspondiente.

**Organizadores de artes escénicas**

Sube muestras de vídeo o audio para demostrar los valores de producción basados en las diferentes disciplinas que forman parte del programa. Si se ofrecen otros tipos de programas o servicios, como la producción de eventos o servicios a artistas, los solicitantes deben presentar la documentación correspondiente.

**Teatro**

Se anima a los solicitantes a presentar una muestra de su trabajo de acuerdo con las normas que rigen su Convenio Colectivo de Actores (Actors' Equity Agreement).

## Servicios

Proporcione enlaces o suba trabajos relacionados con las disciplinas a las que presta servicio. Consulte las secciones de «Organizadores de artes escénicas» y/o «Artes visuales» para conocer las opciones de presentación e instrucciones.

## Solicitantes de artes visuales (y todos los museos, independientemente de la disciplina)

Envíe material de apoyo suficiente para acreditar la calidad artística, si procede.

## Documentos: Formulario de material de apoyo

Este formulario consta de un cuadro de texto para rellenar y siete campos para subir archivos. Comprueba dos veces tus datos para asegurarte de que el enlace funciona y de que los documentos son archivos PDF completos.

1. **Página web de la organización** (enlace)
2. **Breves biografías del personal clave y credenciales de los artistas**  
Deben proporcionarse las cualificaciones de las personas que desempeñan funciones clave en los ámbitos artístico, administrativo o educativo (personal remunerado, miembros de la junta directiva o voluntarios). Incluya las credenciales artísticas y educativas de los artistas que imparten clases o prestan servicios educativos, así como resúmenes biográficos relacionados con las funciones de cada persona. No incluya currículos.
  - Facilite resúmenes de las credenciales (breve reseña biográfica) de los artistas participantes o un resumen general cuando haya un gran número de artistas involucrados.
3. **Plan estratégico del programa**  
El plan estratégico del programa debe establecer las metas y los objetivos del mismo. El plan debe contener los siguientes componentes:
  - medidas concretas para la consecución de los objetivos establecidos;
  - puntos de referencia claros para medir el éxito;
  - un calendario realista y detallado;
  - un presupuesto para alcanzar las metas dentro del calendario; y,
  - una actualización en la que se indique brevemente qué metas u objetivos se han alcanzado hasta la fecha, si procede.
4. **Política sobre conflictos de intereses para empleados y miembros de la junta directiva, aprobada por la junta**  
Importante: Incluya la fecha en que fue aprobada por la junta directiva y la fecha de vencimiento.
5. **Política de prácticas de equidad e inclusión (si procede)**
6. **Auditoría del ejercicio fiscal 25 o formulario 990 del ejercicio fiscal 25\***  
Los solicitantes deben cargar su auditoría del ejercicio fiscal 25 o el formulario 990 correspondiente a ese mismo ejercicio (no se acepta el formulario 990-N). Consulte [el glosario](#) para determinar qué documentación financiera debe presentar su organización. En todos los casos en los que se haga referencia a una carta de gestión en las auditorías,

deberá presentarse una copia de la misma. Debe incluirse la respuesta del solicitante a cualquier constatación de la auditoría.

**7. Auditoría del ejercicio fiscal 26 o formulario 990 del ejercicio fiscal 26\***

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 documento financiero más reciente. Si la auditoría o el formulario 990 del ejercicio fiscal 26 no se han completado antes de la fecha límite de presentación de solicitudes, el solicitante puede sustituirlos por su informe del ejercicio fiscal 24 y una declaración en la que se detalle por qué no está disponible el formulario del ejercicio fiscal 26. Tenga en cuenta que la ausencia de la auditoría o del formulario 990 del ejercicio fiscal 26 puede afectar a la valoración del comité de evaluación.

Nota: Una auditoría combinada que abarque más de un ejercicio fiscal no sustituye a los requisitos de carga de los puntos 6 y 7.

\* Las universidades y los municipios están exentos de presentar los documentos n.º 6 y n.º 7.

## **LISTA DE COMPROBACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA SOLICITUD DEL GPS**

Antes de enviar su solicitud, utilice la siguiente lista de comprobación para asegurarse de que ha cumplimentado íntegramente todos los formularios y cuadros. Las solicitudes incompletas no pasarán a la fase de evaluación del comité.

- ☐ **Formulario de perfil de la organización:** Facilite toda la información esencial sobre la organización.
- ☐ **Tipo de apoyo:** Seleccione «Apoyo general al programa».
- ☐ **Categoría del comité:** Seleccione la categoría del comité que mejor se ajuste a la programa.
- ☐ **Resumen del objetivo de la financiación:** Redacte una breve declaración en la que se detalle el objetivo de la financiación del Consejo de las Artes.
- ☐ **Descripción de la subvención:** Redacte respuestas descriptivas a cada uno de los temas descritos.
- ☐ **Formulario complementario de residencia a largo plazo (opcional):** Se trata de una oportunidad de financiación complementaria a su solicitud de GPS.

- ☐ **Formulario de lista de verificación organizativa de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA):** Este formulario abarca los requisitos básicos de accesibilidad. Los solicitantes también deben subir los dos documentos siguientes:
  - ☐ Política de no discriminación aprobada por la junta directiva
  - ☐ Procedimiento de reclamación aprobado por la junta directiva
- ☐ **Página de revisión de la información sobre la junta directiva:** Indique la composición actual de la junta directiva de la organización o del consejo asesor del programa.
- ☐ **Organigrama del personal:** Rellene por completo la lista actual del personal del programa y responda a las dos preguntas sobre gobernanza y liderazgo.
- ☐ **Cuadros financieros:** Rellene por completo los datos financieros de los tres últimos años en los dos cuadros financieros.
- ☐ **Imágenes – Materiales de apoyo:** Sube hasta 10 imágenes siguiendo las instrucciones del formulario.
- ☐ **Medios – Materiales de apoyo:** Sube hasta 10 muestras de trabajo siguiendo las instrucciones del formulario.
- ☐ **Documentos – Materiales de apoyo:** Este formulario consta de un cuadro de texto para rellenar y nueve campos de carga de archivos.
  - ☐ Página web de la organización (enlace)
  - ☐ Breves biografías del personal clave / Credenciales artísticas
  - ☐ Plan estratégico del programa
  - ☐ Política de conflicto de intereses aprobada por la junta directiva para empleados y miembros de la junta
  - ☐ Políticas de equidad e inclusión (si procede)
  - ☐ Auditoría del ejercicio fiscal 25 o formulario 990 del ejercicio fiscal 25 (quedan exentas las universidades y los municipios)
  - ☐ Auditoría del ejercicio fiscal 26 o formulario 990 del ejercicio fiscal 26 (quedan exentas las escuelas superiores, universidades y municipios)
- ☐ **Certificación de la solicitud:** Un funcionario autorizado debe firmar y certificar este formulario SAGE.
- ☐ **Instrucciones de presentación:** Siga las instrucciones para presentar la solicitud antes de la **fecha límite del 19 de noviembre de 2026 a las 12:00 p. m. (mediodía, hora del Este).**

## ANEXOS

### ANEXO I: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL GPS PARA EL EJERCICIO FISCAL 28

**Criterio de evaluación 1:** Alta calidad artística demostrada a través del programa o servicio propuesto, que aporta un beneficio y un valor públicos mediante experiencias artísticas relevantes y de gran impacto.

Evalúe la solicitud en relación con el programa artístico propuesto. Tenga en cuenta el proceso mediante el cual se toman las decisiones artísticas y cómo participa la comunidad en los programas y servicios del solicitante. **10 PUNTOS EN TOTAL**

**Áreas de evaluación pertinentes:** Sección 1 de la descripción de la subvención, imágenes, medios de comunicación, página web de la organización, plan estratégico del programa

#### Escala de evaluación:

- **10 puntos – Evidencia ejemplar:** La solicitud proporciona detalles claros, específicos y exhaustivos sobre los objetivos y prioridades de la organización en relación con sus programas y servicios. La solicitud detalla un proceso claro y exhaustivo sobre cómo se toman y evalúan las decisiones artísticas. La participación del público o la comunidad de la organización está cuidadosamente integrada en los programas y servicios de la misma.
- **8 puntos – Evidencia sólida:** La solicitud ofrece una explicación clara sobre los objetivos y prioridades de la organización en relación con sus programas y servicios. La solicitud detalla un proceso sobre cómo se toman y evalúan las decisiones artísticas. La inclusión del público o la comunidad de la organización está presente en los programas y servicios de la misma.
- **5 puntos – Evidencia parcial:** La solicitud incluye algunos detalles sobre los objetivos y prioridades de la organización en relación con sus programas y servicios. La solicitud ofrece información limitada sobre cómo se toman y evalúan las decisiones artísticas. Hay información limitada sobre la inclusión del público o la comunidad de la organización en sus programas y servicios.
- **2 puntos – Evidencia débil:** La solicitud ofrece una visión general poco clara de los objetivos y prioridades de la organización en relación con sus programas y servicios. La solicitud proporciona información débil o poco clara sobre cómo se toman y evalúan las decisiones artísticas. No queda claro cómo los programas y servicios incluyen al público o a la comunidad de la organización.
- **0 puntos – Ausencia de pruebas:** La solicitud aporta poca o ninguna prueba de los objetivos y prioridades de la organización en relación con sus programas y servicios. La solicitud aporta poca o ninguna prueba sobre cómo se toman y evalúan las decisiones artísticas. No hay pruebas de que los programas y servicios de la organización incluyan a su público o comunidad.

**Criterio de evaluación 2:** Beneficio público significativo y participación comunitaria basados en una comprensión clara de las personas a las que se dirige el programa.

Evalúe la capacidad del programa artístico propuesto para proporcionar un beneficio público significativo, participación comunitaria y apoyo artístico. La información facilitada por el solicitante se basa claramente en un conocimiento sólido de las comunidades de su zona de actuación y de las necesidades de los artistas. **10 PUNTOS EN TOTAL**

**Áreas de evaluación pertinentes:** Sección 2 de la descripción de la subvención, imágenes, medios de comunicación, página web de la organización, plan estratégico del programa

**Escala de evaluación:**

- **10 puntos - Evidencia ejemplar:** La solicitud demuestra un conocimiento exhaustivo de los artistas, la comunidad artística y la(s) comunidad(es) a las que presta servicio, incluidas sus características y necesidades. El programa artístico logra beneficios claros y cuantificables para los artistas y la comunidad, así como estrategias de participación.
  - Para facultades, universidades y organismos públicos: Se aportan detalles claros y específicos que demuestran que el programa propuesto es, desde el punto de vista programático y administrativo, independiente de la organización matriz. El programa da prioridad a la participación del público frente a la participación de estudiantes, profesorado o personal.
- **8 puntos - Evidencia sólida:** La solicitud demuestra que el solicitante tiene un buen conocimiento de los artistas, la comunidad artística y la(s) comunidad(es) a la(s) que presta servicio, incluidas sus características y necesidades. El programa artístico logra algunos beneficios cuantificables para los artistas y la comunidad, así como estrategias de participación.
  - Para facultades, universidades y organismos públicos: El programa propuesto es independiente, tanto desde el punto de vista programático como administrativo, de la organización matriz. El programa incluye detalles sobre la participación del público que se distingue de la participación de los estudiantes, el profesorado y el personal.
- **5 puntos - Evidencia parcial:** La solicitud demuestra que el solicitante tiene un conocimiento básico de los artistas, la comunidad artística y la(s) comunidad(es) a la(s) que presta servicio, incluidas algunas características y necesidades. El programa artístico muestra beneficios limitados para los artistas y la comunidad, así como estrategias de participación.
  - Para universidades y organismos públicos: Los detalles que demuestran que el programa propuesto es independiente, tanto en lo programático como en lo administrativo, de la organización matriz no están claros. El programa carece de claridad sobre cómo da prioridad a la participación pública frente a la participación de estudiantes, profesorado y personal.
- **2 puntos - Evidencia débil:** La solicitud carece de evidencia clara sobre los artistas, la comunidad artística y la(s) comunidad(es) a las que presta servicio, con beneficios mínimos para los artistas y la comunidad, así como estrategias de participación

limitadas. No hay evidencia clara que demuestre que la mayoría de los programas y servicios se desarrollen en Nueva Jersey.

- Para centros de enseñanza superior y organismos públicos: Hay pocos detalles que demuestren que el programa propuesto sea independiente, tanto en lo programático como en lo administrativo, de la organización matriz. El programa ofrece pocos o ningún detalle sobre cómo da prioridad a la participación del público frente a la participación de los estudiantes, el profesorado y el personal.
- **0 puntos - Sin pruebas:** La solicitud no demuestra un conocimiento de los artistas, la comunidad artística y la(s) comunidad(es) a las que presta servicio, y carece de beneficios para los artistas o la comunidad o de estrategias de participación. Hay pocas o ninguna prueba que demuestre que la mayoría de los programas y servicios se desarrollen en Nueva Jersey.
  - Para centros de enseñanza superior y organismos públicos: Hay pocos o ningún detalle que demuestre que el programa propuesto sea, desde el punto de vista programático y administrativo, distinto de la organización matriz. El programa no da prioridad a la participación del público frente a la participación de los estudiantes, el profesorado y el personal.

**Criterio de evaluación 3:** Compromiso con políticas y prácticas inclusivas y equitativas.

Evalúe el compromiso de la organización con la diversidad, la equidad, el acceso y la inclusión. El programa artístico propuesto por el solicitante cuenta con un respaldo claro a través de estrategias y objetivos internos y externos significativos y cuantificables. **10 PUNTOS EN TOTAL**

**Áreas de evaluación pertinentes:** Sección 3 de la descripción de la subvención, plan estratégico del programa, política sobre conflictos de intereses y políticas y prácticas equitativas e inclusivas

**Escala de evaluación:**

- **10 puntos - Evidencia ejemplar:** La solicitud expone claramente que la organización mantiene un firme compromiso con todos los aspectos de la diversidad, la equidad, el acceso y la inclusión, con estrategias específicas y aplicables para cada componente en el marco de las políticas internas y externas, la gobernanza, el empleo, las prácticas administrativas, los programas y los servicios.
  - Para universidades y organismos públicos: El programa es fácilmente accesible para el público en general.
- **8 puntos - Evidencia sólida:** La solicitud deja claro que la organización tiene un compromiso con todos los aspectos de la diversidad, la equidad, el acceso y la inclusión, con algunas estrategias aplicables para cada componente en el marco de las políticas internas y externas, la gobernanza, el empleo, las prácticas administrativas, los programas y los servicios.
  - Para universidades y organismos públicos: El programa es accesible para el público en general.

- **5 puntos - Evidencia parcial:** La solicitud muestra que la organización tiene un compromiso general con algunos aspectos de la diversidad, la equidad, el acceso y la inclusión, con estrategias aplicables para algunos componentes en el marco de las políticas internas y externas, la gobernanza, el empleo, las prácticas administrativas, los programas y los servicios.
  - Para universidades y organismos públicos: No quedan claros los detalles sobre cómo el público en general puede acceder al programa.
- **2 puntos - Evidencia débil:** La solicitud demuestra que la organización tiene un compromiso mínimo con la diversidad, la equidad, el acceso y la inclusión, con estrategias vagas para algunos o todos los componentes en el ámbito de las políticas internas y externas, la gobernanza, el empleo, las prácticas administrativas, los programas y los servicios.
  - Para universidades y organismos públicos: Los detalles sobre cómo el público en general puede acceder al programa son limitados o inexistentes.
- **0 puntos - Ausencia de evidencia:** Hay poca o ninguna evidencia del compromiso de la organización con la diversidad, la equidad, el acceso y la inclusión en el marco de las políticas internas y externas, la gobernanza, el empleo, las prácticas administrativas, los programas y los servicios.
  - Para universidades y organismos públicos: El programa no da prioridad al acceso del público en general al mismo.

**Criterio de evaluación 4:** Compromiso con la educación artística y el aprendizaje permanente en el ámbito de las artes.

Evalúe el compromiso de la organización con el aprendizaje permanente y la educación artística a través del programa artístico propuesto. El solicitante ofrece oportunidades relevantes para el aprendizaje artístico mediante la formación, el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimientos en el ámbito de las artes. **10 PUNTOS EN TOTAL**

**Áreas de evaluación pertinentes:** Sección 4 de la descripción de la subvención, plan estratégico del programa

**Escala de evaluación:**

- **10 puntos - Evidencia ejemplar:** La solicitud proporciona detalles exhaustivos sobre las actividades de educación artística y aprendizaje permanente del programa artístico, así como sobre los planes de apoyo, los programas y/o los servicios. Se aprecia una comprensión clara de los colectivos destinatarios y de las prácticas de aprendizaje inclusivo. Se incluyen resultados claros y cuantificables, así como métodos de evaluación.
- **8 puntos - Evidencia sólida:** La solicitud proporciona detalles sólidos sobre las actividades de educación artística y aprendizaje permanente del programa artístico, así como sobre los programas y servicios. Se aprecia una buena comprensión de los

colectivos destinatarios y de las prácticas de aprendizaje inclusivo. Se incluyen resultados medibles y métodos de evaluación.

- **5 puntos - Evidencia parcial:** La solicitud ofrece un plan básico sobre las actividades de educación artística y aprendizaje permanente, así como sobre los programas y servicios del programa artístico. Existe una comprensión limitada de los colectivos destinatarios y de las prácticas de aprendizaje inclusivo. Se incluyen resultados y métodos de evaluación limitados.
- **2 puntos - Evidencia débil:** La solicitud contiene detalles mínimos sobre la educación artística y el aprendizaje permanente del programa artístico, con resultados poco claros.
- **0 puntos - Ausencia de pruebas:** No hay detalles en la solicitud sobre las actividades de educación artística del programa, y el aprendizaje a lo largo de la vida no resulta evidente.

**Criterio de evaluación 5:** Excelencia operativa y capacidad demostradas a través de recursos fiscales y administrativos adecuados, gobernanza y planificación estratégica.

Evalúe la capacidad de la organización para aplicar con éxito controles fiscales sólidos y recursos administrativos adecuados. El solicitante aplica prácticas sólidas de gobernanza y planificación estratégica para garantizar que puede llevar a cabo con éxito la labor propia de su misión. **30 PUNTOS EN TOTAL**

**Áreas de evaluación pertinentes:** Sección 5 de la descripción de la subvención, organigrama y biografías del personal, auditoría, gráficos presupuestarios, plan estratégico del programa

**Escala de evaluación:**

**Enfoque: Gobernanza y planificación estratégica: 15 puntos**

- **15 puntos - Evidencia ejemplar:** Las estructuras de gobernanza y los procesos de planificación estratégica de programas son sólidos, transparentes, incluyen a la junta directiva, al personal y a la comunidad, y orientan eficazmente el programa hacia sus objetivos.
- **11 puntos — Evidencia sólida:** La gobernanza y la planificación estratégica del programa están bien estructuradas, son pertinentes y, en general, eficaces a la hora de orientar el programa.
- **7 puntos — Evidencia parcial:** La gobernanza y la planificación estratégica del programa están presentes, pero carecen de plena eficacia a la hora de orientar el programa.
- **3 puntos - Evidencia débil:** La gobernanza y la planificación estratégica del programa son débiles, con una eficacia limitada a la hora de orientar el programa.
- **0 puntos - Ausencia de evidencia:** La gobernanza y la planificación estratégica del programa son ineficaces y no logran orientar el programa.

**Ámbito: Supervisión financiera 15 puntos**

- **15 puntos - Evidencia ejemplar:** La solicitud demuestra claramente el desarrollo y la gestión de la organización, así como las responsabilidades fiduciarias de su junta directiva. Las estructuras, los planes, los procesos y los controles fiscales garantizan que todas las actividades financieras, estrategias y revisiones se lleven a cabo de conformidad con las normas legales y éticas, y se expliquen con claridad y precisión.
- **11 puntos - Evidencia sólida:** La solicitud muestra el desarrollo y la gestión de la organización, así como las responsabilidades fiduciarias de su junta directiva. Las estructuras, los planes, los procesos y los controles fiscales garantizan que todas las actividades, estrategias y revisiones financieras se lleven a cabo de conformidad con las normas legales y éticas.
- **7 puntos - Evidencia parcial:** La solicitud demuestra que la organización cumple con las responsabilidades de supervisión estándar. Algunos o todos los detalles relativos a la gestión de la organización, las responsabilidades fiduciarias de su junta directiva y las normas legales y éticas son poco claros o están ausentes.
- **3 puntos - Evidencia débil:** La solicitud demuestra una comprensión parcial de las responsabilidades de supervisión financiera. Algunos o todos los detalles relativos a la gestión de la organización, las responsabilidades fiduciarias de su junta directiva y las normas legales y éticas son incoherentes o reactivos, y los controles internos se revisan de forma irregular.
- **0 puntos - Ausencia de pruebas:** La solicitud no demuestra que la organización garantice el cumplimiento normativo ni supervise eficazmente su salud financiera.

**Criterio de evaluación 6:** Un presupuesto del programa adecuado que incluya recursos suficientes.

Evalúe la idoneidad del presupuesto y la descripción financiera del programa artístico. Evalúe si el solicitante dispone de recursos suficientes para financiar sus actividades. **30 PUNTOS EN TOTAL**

**Áreas de evaluación relevantes:** Secciones 5 y 6 de la memoria de la subvención, cuadros presupuestarios, auditorías, plan estratégico del programa

**Escala de evaluación:**

- **30 puntos - Evidencia ejemplar:** Se dispone de recursos fiscales exhaustivos y bien documentados, que demuestran una clara alineación con los objetivos estratégicos del programa. Cualquier cambio en los estados financieros o en el presupuesto del programa se explica con claridad. Todos los requisitos de aportación en efectivo están claramente indicados y garantizados. No se incluyen categorías presupuestarias no subvencionables. No se incorporan gastos generales de funcionamiento fuera de la partida presupuestaria del 10 % correspondiente a los gastos generales indirectos.
- **22 puntos - Evidencia sólida:** Se dispone de recursos financieros adecuados, la mayoría de los cuales están alineados con los objetivos estratégicos del programa. Se explican los cambios en los estados financieros o en el presupuesto del programa. Todos los

requisitos de aportación en efectivo son evidentes, aunque algunos están solicitados pero pendientes. No se incluyen gastos generales de funcionamiento fuera de la partida presupuestaria del 10 % correspondiente a los gastos generales indirectos. Se dispone de recursos financieros adecuados, la mayoría de los cuales están alineados con los objetivos estratégicos del programa.

- **15 puntos - Evidencia parcial:** Se dispone de recursos financieros básicos, con cierta alineación con los objetivos estratégicos del programa. Los cambios en los estados financieros o en el presupuesto del programa no se explican con claridad. Los requisitos de aportación en efectivo incluyen fuentes que son previstas o poco claras. El presupuesto incluye categorías no subvencionables.
- **8 puntos - Evidencia débil:** Se observan recursos fiscales limitados, con una alineación mínima con los objetivos estratégicos del programa. No se explican los cambios en los estados financieros ni en el presupuesto del programa. Los objetivos de aportación en efectivo no están claros o no se cumplen. El presupuesto incluye categorías no subvencionables y gastos generales de funcionamiento.
- **0 puntos - Ausencia de evidencia:** Los recursos financieros no se detallan o son insuficientes y están mal alineados con los objetivos estratégicos del programa. No se explican los cambios en los estados financieros ni en el presupuesto programático. No se cumplen los requisitos de aportación en efectivo. Se incluyen categorías presupuestarias no subvencionables y/o gastos generales de funcionamiento.

## **ANEXO II: RÚBRICA DEL SUPLEMENTO DE RESIDENCIA A LARGO PLAZO (LTRS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 28**

¿Parece que la organización cuenta con la experiencia necesaria para llevar a cabo una residencia a largo plazo?

- ☐ **Sí** (2 puntos)
- ☐ **Quizás** (1 punto)
- ☐ **No** (0 puntos)

¿Parece que la organización da el apoyo adecuado a las necesidades de los artistas docentes y las organizaciones colaboradoras?

- ☐ **Sí** (2 puntos)
- ☐ **Quizás** (1 punto)
- ☐ **No** (0 puntos)

¿Recomiendas a esta organización para recibir financiación del LTRS?

- ☐ **Sí** (2 puntos)
- ☐ **Quizás** (1 punto)
- ☐ **No** (0 puntos)

### **FIN DE LAS DIRECTRICES**