



Consejo Estatal de las Artes de Nueva Jersey Subvención a la Iniciativa de Envejecimiento Creativo Directrices de subvención para el ejercicio 2026

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

FECHAS CLAVE PARA LA SUBVENCIÓN DE LA INICIATIVA DE ENVEJECIMIENTO CREATIVO DEL FY26

Martes, 12 de diciembre de 2024

Publicadas las directrices para la subvención de la Iniciativa de Envejecimiento Creativo.

Martes, 7 de enero de 2025

Solicitud de la Iniciativa de Envejecimiento Creativo disponible en [SAGE](#).

Jueves, 27 de febrero de 2025

Plazo de presentación de solicitudes para la Iniciativa de Envejecimiento Creativo en [SAGE](#) antes de las 12:00 PM ET (mediodía). 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 candidaturas con suficiente antelación a la fecha límite.

Marzo - junio de 2025

El Consejo de las Artes convoca grupos de revisión de solicitudes y establece recomendaciones de financiación.

Julio de 2025

El Consejo de las Artes vota y anuncia la concesión de subvenciones en su reunión anual.

1 de julio de 2025 - 30 de junio de 2027

Periodo de subvención (dos años) para los proyectos financiados

SOBRE EL CONSEJO DE LAS ARTES DEL ESTADO DE NUEVA JERSEY

El Consejo Estatal de las Artes de Nueva Jersey (Consejo de las Artes), creado en 1966, es una división del Departamento de Estado de Nueva Jersey y una agencia asociada al Fondo Nacional de las Artes. El Consejo de las Artes se creó para apoyar, alentar y fomentar el interés público por las artes; ampliar 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. Para más información sobre el Arts Council, visite: www.artscouncil.nj.gov.

COMPROMISO CON EL BENEFICIO PÚBLICO Y LA EQUIDAD

En Nueva Jersey, sabemos que la diversidad es una de nuestras mayores fortalezas. El NJ State Council on the Arts adopta los principios de diversidad, equidad, acceso e inclusión 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.

ACCESIBILIDAD

El Consejo de las Artes se compromete a garantizar que sus programas sean accesibles para todas las personas. Para obtener servicios de accesibilidad relacionados con la presentación de una solicitud, póngase en contacto con la coordinadora de accesibilidad Lindsay Dandeo en el 609-984-7020 (NJ Relay 711) | lindsay.dandeo@sos.nj.gov.

¿QUÉ ES LA SUBVENCIÓN DE LA INICIATIVA DE ENVEJECIMIENTO CREATIVO?

La subvención Creative Aging Initiative Grant (CAI) proporciona 10.000 dólares a organizaciones artísticas, bibliotecas, residencias de veteranos, centros de mayores y comunitarios, colegios/universidades y unidades de gobierno que reúnan los requisitos necesarios para cubrir los costes de experiencias de aprendizaje artístico con mayores de 55 años de Nueva Jersey. Los solicitantes seleccionados recibirán 10.000 dólares de financiación para cada año del ciclo de subvenciones de dos años, en función de los recursos disponibles.

Un proyecto CAI se define como una experiencia de aprendizaje basado en las artes que involucra directamente a las personas mayores durante varias sesiones. Los proyectos pueden ser secuenciales y llegar a su culminación (residencias) o incluir una serie de talleres individuales centrados en el desarrollo de habilidades en las artes escénicas, visuales, mediáticas o literarias. Los proyectos del primer y segundo año pueden basarse unos en otros para abordar una necesidad de la comunidad o pueden ser ofertas separadas para abordar dos o más necesidades de la comunidad.

Cada sesión debe estar dirigida por un artista docente con experiencia en el aprendizaje basado en las artes para personas mayores. Los programas de envejecimiento creativo deben ofrecerse gratuitamente a los participantes.

PERÍODO DE SUBVENCIÓN

Se trata de un programa de subvenciones de dos años, y los solicitantes seleccionados recibirán un compromiso de financiación para el CAI cada año del ciclo de subvenciones de dos años. El periodo de subvención del CAI va del 1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026 (Año 1) y del 1 de julio de 2026 al 30 de junio de 2027 (Año 2).

CONTRAPARTIDA DE LA SUBVENCIÓN Y REQUISITOS FINANCIEROS

No se exige ninguna contrapartida. Sin embargo, si el proyecto propuesto por una organización cuesta más de lo que se solicita, la propuesta debe demostrar claramente la capacidad de la organización para proporcionar el resto de los fondos necesarios. Los fondos de la subvención no podrán utilizarse para igualar ninguna otra subvención del Estado de Nueva Jersey. Los costes indirectos y otros costes administrativos que no estén directamente relacionados con la propuesta no podrán imputarse a la subvención.

NÚMERO DE SOLICITUDES

Una organización sólo puede presentar una solicitud de financiación en esta ronda de subvenciones. La presentación de una solicitud no garantiza la admisibilidad ni el cumplimiento de todos los requisitos. Las solicitudes que no cumplan los criterios de elegibilidad o que se consideren incompletas no pasarán a la revisión del panel.

ADMISIBILIDAD DE LOS SOLICITANTES

Para poder optar a los fondos, el solicitante debe cumplir o superar los siguientes requisitos. Si una organización no cumple estos requisitos de elegibilidad, su solicitud no pasará a la revisión del panel.

Los solicitantes deben ser:

1. constituidas en el Estado de Nueva Jersey como organizaciones sin ánimo de lucro. Las organizaciones elegibles incluyen bibliotecas, hogares de veteranos, centros de ancianos, centros comunitarios, colegios/universidades o unidades de gobierno;
2. exentos de impuestos por determinación del Servicio de Impuestos Internos;
3. una organización "en regla" con el Departamento de Estado de Nueva Jersey;
4. estar al corriente de los requisitos de [la Oficina de Registro de Organizaciones Benéficas](#) y de [la División de Ingresos de](#) Nueva Jersey;
5. estar registrada en el sistema federal System for Award Management y tener 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. en cumplimiento de todas las normativas estatales y federales pertinentes, entre las que se incluyen: 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 beneficiarios del Consejo, aquellos beneficiarios 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 de recibir la subvención y como condición para ello, bajo pena de rescisión, y cualesquiera otras establecidas en la ley.

Además, el solicitante debe demostrar que:

1. Sirve principalmente a las comunidades de Nueva Jersey (el 51% o más de la audiencia debe ser de Nueva Jersey);
2. proporciona un lugar sin barreras y accesible para todos los participantes;
3. tenga experiencia en el aprendizaje basado en las artes para adultos de 55 años o más durante dos años o más;
4. está dirigida por un consejo de administración independiente, responsable del gobierno y la administración de la organización, sus programas y sus finanzas;
5. emplea al menos a una persona administrativa a media jornada (20 horas/semana como mínimo) responsable de contribuir a la supervisión administrativa de la organización;
6. demuestre capacidad para apoyar a un artista docente y su programación, incluida la remuneración del artista docente a no menos de 80 \$/hora.

Nota: El tamaño del presupuesto de la organización y el impacto en varios condados o en todo el estado no son requisitos de elegibilidad para este programa.

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.

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, llamando al 609-633-1049 (NJ Relay 711) | robert.worshinski@sos.nj.gov.

PROYECTOS Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES

El objetivo del programa de subvenciones de la Iniciativa de Envejecimiento Creativo es proporcionar aprendizaje gratuito basado en las artes a los adultos mayores de 55 años. Los proyectos que cobren una cuota de participación o aquellos cuyas sesiones incluyan actividades artísticas no escénicas, visuales, mediáticas o literarias no podrán optar a financiación.

Las actividades no subvencionables son, entre otras, las siguientes

1. Arteterapia o programas de rehabilitación
2. Comedia
3. Artes culinarias, incluida la decoración
4. Artes florales y medioambientales, incluidos los arreglos florales y la jardinería
5. Artes marciales, incluido el tai-chi y otros movimientos y ejercicios basados en el bienestar
6. Yoga, Pilates, meditación u otros movimientos basados en el bienestar y la atención plena.

Los fondos de la subvención no pueden aplicarse a actividades como la asistencia a actos, actuaciones, inauguraciones de galerías, conferencias/charlas, etc. Estos componentes pueden ofrecerse a la población participante como actividad de apoyo, pero deben complementarse con financiación alternativa.

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

CÓMO PRESENTAR LA SOLICITUD

Para acceder y presentar una solicitud CAI, una organización debe estar registrada primero en el sistema SAGE. [El System for Administering Grants Electronically \(SAGE\)](#) es el sistema de gestión de subvenciones del estado de Nueva Jersey. Este sistema requiere la autorización del Consejo de las Artes para el acceso inicial.

Si no dispone de nombre de usuario y contraseña, haga clic en el [enlace Nuevo usuario](#) para solicitar acceso al sitio. Póngase en contacto con Robert Worshinski en robert.worshinski@sos.nj.gov o llame al 609-633-1049 (NJ Relay 711) para obtener asistencia técnica en SAGE.

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

Cómo acceder a una aplicación CAI:

Inicie sesión en SAGE y vaya a la sección "Ver oportunidades disponibles". Haz clic en "Ver oportunidades" en la sección NJSCA. Busca la solicitud NJSCA 2026 - "Envejecimiento Creativo". Haga clic en el botón "Solicitar ahora" para crear una nueva solicitud.

Si tiene dificultades para acceder a la aplicación o navegar por el sistema SAGE, póngase en contacto con Robert Worshinski en robert.worshinski@sos.nj.gov o en el 609-633-1049 (NJ Relay 711).

AYUDA PARA LA SOLICITUD DISPONIBLE

La siguiente asistencia le ayudará a redactar y presentar su solicitud:

1. **Apoyo del personal:** El personal del Consejo de las Artes Samantha Clarke, Oficial del Programa de Educación Artística y Aprendizaje Permanente, está disponible para ayudar con preguntas específicas a su aplicación por teléfono al 609-984-7019 (NJ Relay 711) y / o correo electrónico samantha.clarke@sos.nj.gov.
2. **Horas de oficina Zoom:** Los solicitantes pueden participar en las horas de oficina programadas para hacer preguntas relacionadas con la solicitud. La participación es gratuita, pero es necesario inscribirse. Consulte las fechas y horarios en [el sitio web](#) del Consejo de las Artes.
3. **Mini seminarios web grabados:** En diciembre y enero se publicarán en el sitio web del Consejo de las Artes seminarios web grabados sobre asistencia técnica. En ellos se detallarán diversos aspectos del proceso de solicitud.

Se aconseja a los solicitantes que busquen ayuda que se pongan en contacto con el personal con suficiente antelación a la fecha límite de presentación de solicitudes. Antes de ponerse en contacto con el personal del Consejo de las Artes, 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 Arts Council no pueda devolverle la llamada o el correo electrónico inmediatamente, por lo que le agradecemos su paciencia.

COMPONENTES DE LA APLICACIÓN

La solicitud consta de una (1) página de revisión y catorce (14) formularios en SAGE. Todas las preguntas y materiales de apoyo son componentes obligatorios. Siga las instrucciones de los formularios y cargue todos los documentos/archivos en formato PDF en el orden solicitado. Toda la solicitud y los materiales de apoyo deben presentarse en inglés.

Página de revisión de la información sobre el perfil de la organización: Esta página 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. Revise toda la información y actualícela en consecuencia.

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.

Formulario 1. Tipo de ayuda: La categoría Envejecimiento Creativo será preseleccionada para usted.

Formulario 2. Categoría del panel: Seleccione la Iniciativa de Envejecimiento Creativo, independientemente de la(s) forma(s) artística(s) presentada(s).

Formulario 3. Resumen detallado de la solicitud: En este formulario se solicita 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".

Ejemplo de declaración: "La subvención CAI apoyará a la Biblioteca del Condado de Smith en la prestación de residencias para adultos mayores en la escritura creativa, el cine y la actuación. En el primer año, los participantes aprenderán los fundamentos de la escritura de guiones y su desarrollo. El segundo año proporcionará los fundamentos de la realización cinematográfica y la actuación ante la cámara".

También se le pedirá que proporcione tres códigos de descripción de proyectos que se comunicarán a la National Endowment for the Arts y a la National Assembly of State Arts Agencies. Le sugerimos que seleccione los siguientes:

1. Tipo de descripción: 12 - Instrucción artística
2. Descriptores del proyecto: Mayores
3. Educación artística: 01-D: El 50% o más de las actividades de este proyecto son de educación artística dirigida a estudiantes adultos.

Formulario 4. Descripción de la subvención: La narrativa está limitada a 12.500 caracteres o aproximadamente tres páginas de extensión. La narrativa debe comunicar de forma clara y concisa su proyecto al panel de revisión de la solicitud y proporcionar un contexto para los demás materiales de la solicitud. La narrativa debe responder directamente a cada una de las preguntas de los Temas de la narrativa, teniendo en cuenta los Criterios de evaluación (más detalles a continuación). Es una buena idea redactar la narración en un documento de Word y luego copiarlo y pegarlo en el formulario de narración SAGE. Utilice los encabezados de los temas narrativos en el cuerpo de su narración.

Organización:

1. 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 al servicio de las personas mayores.

Proyecto propuesto:

1. Describa detalladamente las experiencias de aprendizaje artístico propuestas, incluyendo la(s) forma(s) artística(s), el número de actividades, el número de horas diarias, el público al que se dirigen, etc.
2. Explique cómo los proyectos propuestos satisfacen una necesidad de la comunidad para cada uno de los dos años de financiación.

- a. Si los proyectos propuestos son nuevos, detalle claramente por qué los proyectos propuestos son de alta prioridad y qué necesidad de la comunidad se aborda y atiende.
 - b. Si los proyectos propuestos son una ampliación o profundización de programas existentes, detalle la necesidad de la comunidad y cómo la ampliación programática servirá mejor a esa necesidad de la comunidad. Incluya detalles sobre cómo los esfuerzos actuales no satisfacen esa necesidad.
3. ¿Cómo se llevarán a cabo los proyectos en cada uno de los dos años?
- a. ¿Cómo se involucrará al público y/o se promocionarán estas ofertas a la comunidad?
 - b. ¿Qué recursos (personal, asociaciones existentes o previstas) se utilizarán?
 - c. Detalle con qué artista(s) docente(s) trabajará, incluida su experiencia y formación en el trabajo con personas mayores.
 - d. Si su organización está asociada con otra organización que proporcionará artistas educadores, describa claramente la asociación, detallando las funciones y responsabilidades de cada organización.
 - a. Incluya al personal clave de cada organización (si procede) y sus funciones y responsabilidades durante el proyecto.
 - b. Incluya detalles sobre cómo se seleccionarán los artistas docentes en esa organización.

Objetivos de aprendizaje:

1. ¿Cuáles son los objetivos de aprendizaje propuestos para cada una de las experiencias de aprendizaje artístico? Los objetivos de aprendizaje deben ser específicos, mensurables, basados en las artes y acordes con el público propuesto. Detalle cómo se alcanzarán los objetivos de aprendizaje para cada una de las actividades en el primer y segundo año.

Accesibilidad

1. ¿Cómo proporcionará la organización anfitriona una experiencia equitativa, accesible y sin barreras para todos los participantes?
 - a. Por favor, incluya detalles sobre la sede de la organización anfitriona, incluida su accesibilidad para la comunidad.
 - b. ¿Qué adaptaciones programáticas puede ofrecer? (Por ejemplo: subtítulos, dispositivos de escucha asistida, programas con letra grande, interpretación ASL, etc.)

Formulario 5. Cuadro de la Junta Directiva: Este cuadro identifica a los miembros de la junta directiva actual de la organización. Los beneficiarios actuales deben comprobar si el cuadro ya está cumplimentado en SAGE.

Formulario 6. Cuadro de personal del proyecto: Este cuadro identifica al personal responsable de la gestión del proyecto propuesto. Los solicitantes deberán prorratear el tiempo y los salarios del personal para el proyecto. Los costes totales de personal de este cuadro deben corresponderse con los de su cuadro de presupuesto del proyecto.

Formularios 7 y 8. Gráficos financieros de la organización: Rellene los cuadros de gastos de la organización (**Cuadro de financiación nº 1 - Gastos - Presupuesto de la organización**) y de ingresos de la organización (**Cuadro de financiación nº 2 - Ingresos - Presupuesto de la organización**). Los

solicitantes detallarán los gastos para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026, así como el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027, independientemente del ejercicio fiscal de su organización.

Utilice la sección Notas presupuestarias para describir o explicar la información que figura en los cuadros financieros. El panel de revisión espera que las notas presupuestarias adjuntas proporcionen información clara sobre la situación financiera completa de la organización. La información contenida en este formulario proporciona contexto a los miembros del comité de revisión de solicitudes sobre la salud financiera de la organización y su capacidad para gestionar una subvención del Consejo de las Artes.

Formularios 9 y 10. Gráficos del presupuesto del proyecto: Presente un cuadro del presupuesto del proyecto para el primer año (**Cuadro de financiación nº 3 - Cuadro del presupuesto del proyecto - Año 1**) y para el segundo año del proyecto (**Cuadro de financiación nº 4 - Cuadro del presupuesto del proyecto - Año 2**). Ambos gráficos deben indicar claramente el tiempo de trabajo del personal, la remuneración del artista docente y los gastos adicionales, como suministros, marketing, etc. Cualquier fondo adicional utilizado para complementar el programa deberá incluirse en estos cuadros.

Se recomienda encarecidamente que los solicitantes utilicen plenamente la sección Notas presupuestarias para proporcionar información clara sobre el presupuesto del proyecto, incluidos los estipendios de los artistas, los suministros, los gastos administrativos, los viajes, etc.

Nota: Los honorarios de los artistas docentes deben ser proporcionales a su experiencia y no inferiores a 80 dólares por hora. Los artistas docentes deben ser compensados por el tiempo de planificación y los viajes de ida y vuelta.

Formulario 11. Lista de control de la ADA: Todos los solicitantes, incluidos los actuales beneficiarios de subvenciones de GOS y GPS, deben cumplimentar la lista de control 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 para la concienciación sobre la accesibilidad y las políticas. Encontrará más recursos y una [encuesta de autoevaluación de la ADA](#) en [NJ Cultural Access Network Project](#).

Formulario 12. Material de apoyo requerido: Los materiales de apoyo desempeñan un papel importante en la revisión del panel, ya que refuerzan lo que se presenta en la descripción. Son documentos importantes que proporcionan al panel una imagen completa y una base para la evaluación. Estos materiales deben cargarse en el formulario de Materiales de apoyo en SAGE. El tamaño máximo del archivo es de 13 MB.

Proporcione una página web a un sitio no protegido o cargue todos los archivos adjuntos en formato PDF en el orden indicado.

1. Enlace al sitio web de la organización
2. Breves biografías o currículos de los artistas docentes que participan en el proyecto O carta de apoyo de las organizaciones artísticas que proporcionan los artistas docentes

3. Calendario del proyecto CAI para el primer año
 - a. Calendario de actividades para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026
 - i. Planificación, incluidas reuniones de planificación, selección de artistas, marketing, etc.
 - ii. Actividades del proyecto, incluido el número y la duración de los días
 - iii. Evaluación y/o valoración
 - iv. Documentación
4. Calendario del proyecto CAI para el segundo año
 - a. Calendario de actividades para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027
 - i. Planificación, incluidas reuniones de planificación, selección de artistas, marketing, etc.
 - ii. Actividades del proyecto, incluido el número y la duración de los días
 - iii. Evaluación y/o valoración
 - iv. Documentación
5. Documentación de trabajos anteriores de envejecimiento creativo o basados en las artes con personas mayores (no más de 3 obras)

Formulario 13. Certificación de la solicitud: El formulario de certificación de la solicitud debe estar firmado por dos funcionarios autorizados diferentes.

Formulario 14. Instrucciones de presentación: Una vez certificado el formulario, siga las instrucciones para presentar la solicitud.

PROCESO DE REVISIÓN

Todas las solicitudes recibidas dentro de plazo serán revisadas por el personal del Consejo de las Artes para comprobar si cumplen los requisitos y están completas. Las solicitudes que se consideren admisibles y completas pero que contengan un error en alguno de los documentos justificativos cargados (por ejemplo, un enlace incorrecto al sitio web o un documento incorrecto) tendrán la oportunidad de corregir este error durante un periodo de espera para correcciones. El Consejo le notificará el 18 de marzo o alrededor de esa fecha si es necesario corregir su solicitud.

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 publicados. El panel utilizará [esta rúbrica](#) para puntuar las solicitudes. Se recomienda a los solicitantes que utilicen la rúbrica para autoevaluarse antes de presentar la solicitud.

Los solicitantes seleccionados serán notificados en la reunión anual del Consejo (julio de 2025). Los solicitantes cuyas solicitudes no hayan sido recomendadas para financiación serán notificados antes de la Reunión Anual del Consejo en julio.

PAGO DE SUBVENCIONES, GESTIÓN E INFORMES

Las subvenciones del Arts Council se distribuyen en dos pagos. Los beneficiarios recibirán el 75% de la subvención (7.500 \$) a la firma del contrato y el 25% restante (2.500 \$) a la firma y aprobación del informe final de cada ejercicio fiscal.

No se aceptarán cambios en el alcance o el presupuesto del proyecto en el momento de presentar el informe final. Si es necesario realizar cambios, el Consejo de las Artes deberá aprobar los cambios propuestos *antes de* que se aplique cualquier modificación.

Para esta subvención no se requiere un informe provisional escrito. En su lugar, el personal del Consejo de las Artes puede organizar una visita a los beneficiarios a lo largo de los dos años de duración de la subvención para conocer sus progresos. Se requiere una preparación mínima.

Se debe presentar un informe final 30 días después de la finalización de cada ejercicio fiscal. Los beneficiarios deben detallar cómo se gastaron los fondos y cómo se comparan los resultados finales del proyecto con los de la solicitud. Los beneficiarios deberán recopilar datos sobre la audiencia, incluido el número de participantes y su condado de origen. Se pedirá a los beneficiarios que carguen anexos justificativos, 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 correspondientes permisos de reproducción sin limitaciones por parte del Consejo de las Artes.
- Datos anecdóticos agregados de la evaluación o encuestas de los participantes.

Es posible que los beneficiarios puedan presentar su informe final antes si el proyecto se ha completado y todos los fondos se han gastado en su totalidad.

PLAZO DE SOLICITUD E INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN

El plazo de solicitud finaliza el jueves 27 de febrero de 2025 antes de las 12:00 PM ET (mediodía).

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 en la sección "Estado actual" del menú Formularios de solicitud si aparece "Solicitud enviada."

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

Importante: Las solicitudes incompletas, las solicitudes que contengan proyectos no admisibles y las solicitudes de organizaciones no admisibles no pasarán al proceso del panel.