

INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

Estado Libre Asociado de Puerto Rico



INSTITUTO
de CULTURA
PUERTORRIQUEÑA

Guía para solicitar auspicio al

**PROGRAMA DE SUBVENCIÓN BÁSICA
PARA LAS ARTES
2016-2017**

***para el desarrollo de proyectos artístico-
culturales de artistas y entidades***



**National
Endowment
for the Arts**
arts.gov

Vigencia de los Gastos de los Proyectos

Desde la otorgación del contrato al
artista o entidad
hasta el 30 de junio de 2017

SUJETO A LA APROBACIÓN DE FONDOS

**Solicitudes en manuscrito, incompletas o que lleguen fuera
de la fecha límite, serán descalificadas,
sin derecho a reconsideración.**

**Fecha límite para la presentación de propuestas:
viernes, 30 de septiembre de 2016
Entrega personal en la Oficina de Apoyo
a las Artes de 9:00 AM a 3:30 PM o
matasellos de correo (USPS) del 30 de septiembre de 2016**

Recuerde

1. Entregar **dos originales impresos** de todo el material de su propuesta. No grape o encuaderne ningún documento.
2. Entregar **dos copias en formato digital (en Word) grabadas en CDs o DVDs**

Para ampliar o aclarar la información contenida en esta guía, favor de referirse a la
Oficina de Apoyo a las Artes

Teléfonos 787-724-3210, 787-724-0700 ext. 1311
(de activarse el correo de voz central: marque 2, la extensión 1311 y confirme discando 1)
Fax 787-722-2033

Correo electrónico: apoyo@icp.pr.gov

PO Box 9024184, San Juan, PR 00902-4184

Para avisos relacionados a esta convocatoria visite:

www.icp.gobierno.pr

CONTENIDO

| | <u>Página</u> |
|--|---------------|
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| ELEGIBILIDAD | 2-3 |
| CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN | 4-5 |
| CANTIDADES A OTORGARSE Y FORMAS DE PAGO | 6 |
| NO SE SUBVENCIONA | 7 |
| MATERIALES Y REQUISITOS ESPECIALES POR DISCIPLINA | 8-10 |
| PROCESO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | 11 |
| Revisión de las Solicitudes | |
| Evaluación de las Solicitudes | |
| CRITERIOS GENERALES PARA ESTABLECER LA COMPETITIVIDAD DE LA PROPUESTA | 12 |
| Excelencia Artística | |
| Mérito Artístico | |
| ASPECTOS QUE DEBE TOMAR EN CONSIDERACIÓN AL COMPLETAR Y ENVIAR LA SOLICITUD | 13-16 |
| 1. Información del Solicitante | |
| 2. Datos del Proyecto | |
| 3. Descripción del Proyecto | |
| 4. Presupuesto del Proyecto | |
| <i>Presupuesto Desglosado</i> | |
| <i>Presupuesto Narrativo</i> | |
| <i>Sección de Ingresos Estimados en Efectivo</i> | |
| <i>Presupuesto Operacional de la Organización</i> | |
| ¿QUÉ HACE ELEGIBLE SU SOLICITUD? | 17 |
| Información importante sobre la promoción que se dará al ICP y el PSBA | |
| CÓDIGOS PARA COMPLETAR LA SOLICITUD DE FONDOS | 18-19 |
| HOJAS DE COTEJO DE DOCUMENTOS A SOMETER CON SU PROPUESTA | |
| Artistas | 20-22 |
| Entidades Culturales | 23-26 |
| FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS ARTISTAS | 1A-12A |
| FORMULARIO DE SOLICITUD DE FONDOS ENTIDADES | 1E-14E |
| CERTIFICACIONES | 27-28 |

INTRODUCCIÓN

La Ley Núm. 89 de 21 de junio de 1955 creó el **Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP)** con la misión de “conservar, promover, enriquecer y divulgar los valores culturales puertorriqueños y lograr el más amplio y profundo conocimiento y aprecio de los mismos”.

El **ICP** radica propuesta al **National Endowment for the Arts (NEA)** para acceder a fondos que le permitan desarrollar iniciativas programáticas y otorgar subvenciones a proyectos artístico-culturales de artistas y entidades.

A través del **Programa de Subvención Básica para las Artes (PSBA)** se busca fomentar la excelencia y el acceso a las artes en todas sus manifestaciones.

Se estarán recibiendo solicitudes afines a tres temas:

- 1. TRADICIÓN Y PRESERVACIÓN:** dirigido a fomentar, preservar y divulgar las diferentes formas de expresión artística que puedan ser transmitidas a otras generaciones mediante la conservación de obras de arte y patrimonio cultural, documentación, presentación pública, talleres u otras formas de enseñanza de las artes, entre otros.
- 2. EDUCACIÓN Y ACCESO:** promueve proyectos que fomenten el conocimiento y aprecio de nuestra herencia y cultura y el contacto del público con las artes, incluyendo poblaciones con acceso limitado.
- 3. CREACIÓN Y PRESENTACIÓN:** estimula el desarrollo de proyectos creativos nuevos o existentes, que provean recursos, tiempo y espacio a artistas para la creación de un trabajo específico o parte de un evento como espectáculos, exhibiciones, talleres, giras artísticas, publicaciones literarias, producción y creación de cortometrajes, videos y grabaciones y uso de la tecnología para la creación y presentación de las artes.

Con estos temas se confía recoger los fundamentos básicos del trabajo cultural de organizaciones sin fines de lucro y artistas fomentando la excelencia artística y facilitando la integración de las artes a la vida del pueblo puertorriqueño. Cónsono con los tres temas mencionados arriba, el **PSBA** reúne en estas guías estos conceptos adaptándolos a nuestra realidad y de acuerdo con las necesidades y expectativas planteadas en diversos foros por la comunidad artístico-cultural.

ELEGIBILIDAD

1. Organizaciones sin fines de lucro establecidas en Puerto Rico, por un período no menor de tres años: entidades artísticas y culturales, organizaciones al servicio de las artes y municipios.

Toda entidad solicitante deberá estar incorporada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como corporación sin fines de lucro por un período de tres años previo a la fecha límite de radicación de la solicitud.

Cumplir con las leyes y reglamentos establecidos por el Gobierno de Puerto Rico con respecto a los requisitos previos a la formalización de acuerdos y contratos con entidades gubernamentales, así como para recibir ayudas económicas.

Haber cumplido satisfactoriamente con todos los informes fiscales, programáticos y con los requisitos administrativos establecidos en las subvenciones que la organización haya recibido del Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP) en años anteriores.

Organizaciones que posean personal profesional que dedique tiempo y esfuerzo al cumplimiento de los requisitos del proyecto propuesto.

Toda organización debe haber mantenido una programación activa durante los últimos tres años previos a la fecha límite de radicación de la solicitud.

Con el objetivo de que los beneficios del programa tengan un mayor alcance, sólo se considerará una propuesta por entidad o solicitante individual (artista).

Las organizaciones podrán someter solicitudes separadas para sus diferentes componentes cuando dicho componente funcione como una unidad operacional distinta, con presupuesto separado, y cuya Junta de Directores y personal profesional sirva directamente al componente que presenta la propuesta.

No se aceptarán solicitudes de organizaciones cuyo presidente o director del proyecto ejerza igual función en otra organización solicitante.

Las organizaciones sólo pueden solicitar individualmente. No se aceptarán consorcios de organizaciones.

2. Artistas con ciudadanía estadounidense o con Residencia Permanente legalmente admitida (Tarjeta Verde) que residan en Puerto Rico, a excepción de los funcionarios o empleados del Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP) y los miembros de sus unidades familiares.

Las propuestas o solicitudes de artistas o entidades que hayan incumplido con los requisitos de subvenciones previas, otorgadas por cualquiera de los programas de la Oficina de Apoyo a las Artes u otros programas del ICP, no serán consideradas.

No se aceptarán solicitudes de artistas individuales que sean directores o presidentes de la directiva de organizaciones o entidades que a su vez estén sometiendo propuestas individualmente para el año 2016-2017.

No se aceptarán solicitudes de artistas individuales que sean sometidas bajo un concepto o proyecto que tenga características de organización o sea desarrollado por una organización que no cumpla con los requisitos del PSBA.

3. Centros Culturales, adscritos y en cumplimiento con los reglamentos del ICP.

Toda entidad solicitante deberá:

- estar incorporada en el Departamento de Estado de Puerto Rico como corporación sin fines de lucro por un período de tres años previo a la fecha límite de radicación de la solicitud.
- cumplir con las leyes y reglamentos establecidos por el Gobierno de Puerto Rico con respecto a los requisitos previos a la formalización de acuerdos y contratos con entidades gubernamentales, así como para recibir ayudas económicas.
- haber mantenido una programación activa durante los últimos tres años previos a la fecha límite de radicación de la solicitud.

Sólo se considerará una propuesta por entidad.

En el caso de festivales, se considerarán aquellos proyectos concurrentes o complementarios a las actividades del festival que contengan un enfoque educativo, cuyo eje temático gire en torno al tema central del Festival como por ejemplo: talleres, exposiciones, conferencias, publicaciones, demostraciones o conciertos (en el caso de conciertos se requerirá que mantengan relevancia con el eje temático del festival y que incluya un componente educativo-ilustrativo), entre otros.

Ver página 7 para gastos que no se auspician.

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

A continuación se presentan los criterios que tomará en cuenta el especialista en artes al evaluar y otorgar puntuación a su propuesta. Revise que en el narrativo de su proyecto se incorporen estos criterios.

- Presentación apropiada de la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta guía.
- Presentación dentro del tiempo máximo establecido (fecha de cierre de convocatoria).
- Excelencia y mérito artístico del proyecto
- Presentación de todos los documentos solicitados (legibles y ordenados como se requiere en las “Hojas de Cotejo, para Organizaciones y Artistas, de los Documentos a Someter con su Propuesta”) con:
 - ✓ Datos básicos de la organización o artista: incluir cualificaciones que demuestren que puede realizar el proyecto.
 - ✓ Narrativo de una página sobre la trayectoria y logros de la organización.
 - ✓ Explique cómo se evidencia la estabilidad y capacidad administrativa así como la responsabilidad fiscal de la organización.
 - ✓ Lista de personas directamente responsables del proyecto (especificando las cualificaciones de cada persona y las responsabilidades de éstas en el proyecto). Indique el nombre y datos de la(s) persona(s) directamente responsable(s) de garantizar y supervisar el cumplimiento con las directrices de esta guía así como de la(s) persona(s) encargada(s) de preparar, presentar y firmar los informes.
 - ✓ Si solicita para salarios o contratación de personal, justificación en términos presupuestarios y programáticos de la necesidad que tiene la organización para el o los puestos.
 - ✓ Justificación o necesidad del proyecto (¿qué quiere lograr con el proyecto?)
 - ✓ Metodología y plan de acción:
 - Incluya técnicas o estrategias a utilizar y detalle el concepto del proyecto (taller, concierto, charla, presentaciones, etc.).
 - En los casos de talleres, incluir un plan de trabajo detallado con objetivos, metas (no más de tres) y actividades.
 - Metas y objetivos (hasta tres) del proyecto
 - Calendario de trabajo por fases de implementación y desarrollo.
 - Plan de seguimiento a la implementación
 - Plan de continuidad del proyecto
 - Plan de evaluación (incluyendo la evaluación que realizará el PSBA)
 - ✓ Presupuesto presentado por partidas y uno narrativo
 - ✓ Impacto esperado en el desarrollo de la disciplina artística, en el ámbito cultural, cantidad de artistas y público participante y efecto en la comunidad en general. Debe ofrecerse al menos un componente que brinde acceso gratuito a escolares, universitarios, grupo comunitario o público general y permita la interacción con personal artístico del proyecto (taller, conferencia, charla, demostración, entre otros). Especifique cómo procurará la participación de este(os) grupo(s). Presente evidencia de acuerdos y posible matrícula. Se dará especial atención a aquellos proyectos cuyas actividades incorporen comunidades poco atendidas que se caractericen por su marginación geográfica, social y/o económica.
 - ✓ Aportación artística y cultural del proyecto a la disciplina y al tema en que se ubica el proyecto.

- ✓ Evidencia de apoyo económico del sector privado, público, del propio solicitante o una combinación de estos tres, como pareo a los fondos solicitados.
- ✓ Los proyectos deben proveer recursos asistivos que hagan accesible el proyecto a personas con impedimentos. Contemple y presupueste subtítulos, intérpretes de lenguaje de señas, sistema de lecturas especiales, letra agrandada o Braille, grabaciones sonoras de material impreso, audio-descripciones de representaciones o superficies en relieve, entre otros. Se favorecerá que se incorpore el trabajo de personas con impedimentos a los proyectos. La Oficina de Apoyo a las Artes ofrecerá orientación a estos efectos.

El PSBA no discrimina por motivo de raza, color, sexo, edad, nacimiento, origen, condición social, orientación sexual, identidad de género, ideas políticas o religiosas ni cualquier otra causa discriminatoria prohibida por las constituciones y leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de los Estados Unidos de América.

CANTIDADES A OTORGARSE

Artistas

Se otorgarán subvenciones hasta un máximo de **\$10,000**

Organizaciones Artístico-Culturales

Se otorgarán subvenciones hasta un máximo de **\$20,000**

FORMAS DE PAGO

Las subvenciones, una vez otorgadas, se desembolsarán – sujeto a la disponibilidad de fondos - en dos pagos:

Un primer pago correspondiente al 80% de la ayuda económica, el cual será emitido luego de que: a) el artista o entidad complete la presentación de los documentos requeridos para formalizar el contrato con el ICP y los solicitados por la Oficina de Apoyo a las Artes; b) se otorgue el contrato.

El segundo pago correspondiente al 20% restante se desembolsará luego de finalizado el proyecto sujeto a que: a) el subvencionado haya presentado el Informe Final en o antes de la fecha estipulada en el contrato; b) haya sometido las evidencias fiscales por la totalidad de los fondos otorgados así como las evidencias programáticas. Ambas deben cumplir con los requisitos de la subvención; c) el informe y la documentación de apoyo sea revisada, cumpla cabalmente con lo requerido y sea certificado por la Oficina de Apoyo a las Artes.

Las organizaciones y los artistas deberán haber tenido disponible y haber desembolsado el equivalente al 20% del pago final¹ dentro de la vigencia del contrato con el ICP. Este 20% le será reembolsado, luego de que someta el Informe Final, sujeto a que las evidencias fiscales cubran la totalidad de la subvención y cumplan con los requisitos de la misma.

Para ser elegible para otras ayudas económicas del ICP, el artista u organización debe haber cumplido satisfactoriamente con todos los informes fiscales, programáticos y con los requisitos administrativos establecidos en las subvenciones que haya recibido del ICP anteriormente.

¹ un 20% de la Ayuda Económica es retenida, sujeto a la radicación del Informe Final del proyecto que debe entregarse en o antes de la fecha que establece el contrato. El Informe incluirá todas las evidencias fiscales de los desembolsos por la totalidad de la subvención. De aprobarse el Informe Final, se certifica el pago final del 20% de la ayuda económica o la cuantía evidenciada y permisible.

NO SE SUBVENCIONA

- Compra, construcción o renovación de facilidades
- Gastos de mercadeo que no estén directamente relacionados con el proyecto propuesto
- Gastos de proyectos previos a la solicitud y aprobación de fondos
- Actividades con fines de lucro o comerciales
- Recaudación de fondos: salarios, honorarios, beneficios marginales ni ningún tipo de compensación económica para búsqueda de fondos (*fund raising*).
- Actividades dirigidas a la reducción de déficit
- Reservas de efectivo o para constituir fideicomisos
- Actividades sociales, gastos de entretenimiento, recepciones y gastos relacionados (arreglos florales, regalos, agasajos, *caterings*, refrigerios, premios, etc.)
- Proyectos de organizaciones cuyo fin sea la publicación de libros o la exhibición de trabajos realizados por personal de la organización, miembros de su Junta de Directores, Síndicos o miembros de su facultad
- Proyectos de organizaciones que no cumplan con los requisitos del PSBA y que sean sometidos bajo la responsabilidad de otras organizaciones fungiendo como sombrillas u otorgando sus endosos
- Consorcios entre organizaciones: se entiende que el enfoque para la distribución oportuna de estos fondos se puede lograr mejor a través de asignaciones a artistas y organizaciones individualmente. A pesar de que se reconoce el valor de los proyectos en consorcio, esta vez no se consideran como los vehículos más eficientes o efectivos bajo los términos de la convocatoria.
- Gastos de cabildeo
- Solicitudes de escuelas elementales y secundarias
- Agrupaciones estudiantiles o de aficionados
- Cursos, adiestramientos, proyectos o investigaciones conducentes a grados académicos, o con fines académicos
- Compra de equipo
- Creación de nuevas organizaciones
- Trabajos comisionados a otras organizaciones o individuos. Para efectos de la solicitud de fondos serían trabajos correspondientes a organizaciones o individuos distintos al solicitante
- Auspicios a funcionarios o empleados del Instituto de Cultura Puertorriqueña y los miembros de sus unidades familiares
- Actividades con el fin de exhibir colecciones y objetos, o trabajos de arte, que sean posesión privada del solicitante, que no sean de su propia creación. Se excluyen de esta disposición los trabajos de conservación de obras de arte.

MATERIALES A ENTREGAR Y REQUISITOS ESPECIALES POR DISCIPLINA / TIPO DE PROYECTO

Se requiere acompañar toda solicitud presentada en esta convocatoria con folletos, fotografías, artículos publicados u otro material suplementario que documente la trayectoria, por los pasados tres años, del artista o entidad.

Según la categoría del proyecto, asegure incluir en la propuesta el siguiente material:

Artes Visuales y Artes Populares / Exhibiciones o Reinstalaciones / Exhibiciones itinerantes

- Plan detallado del concepto específico a exhibirse
- Cartas de compromiso con fechas y lugares de la exhibición
- 2 CDs e impresos digitales a color con 10 imágenes representativas del trabajo
- Información breve de la pieza o piezas a exhibirse
- Destaque cualquier actividad educativa especial que sea parte del proyecto
- Si aplica, establezca los costos de materiales a usar (incluir cotizaciones si alguno de los renglones alcanzara \$150.00 o más por unidad)
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Publicaciones

Revistas, Periódicos, Catálogos

- 2 copias del catálogo más reciente
- 2 copias de trabajos ya publicados
- Indicar formato, frecuencia de la publicación, circulación
- 2 borradores de la obra íntegra a publicar
- Detallar derechos de autor
- Número de tirada
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Novelas, Cuentos, Ensayos, Poemarios, etc.

- 2 borradores de la obra íntegra a publicar
- 2 copias de trabajos ya publicados
- Detallar derechos de autor
- Número de tirada
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Deberá incluir tres cotizaciones para la impresión en todos los casos.

Proyectos de Conservación (Artes Visuales, Artes Populares y Patrimonio Documental)

- 2 CDs y 2 impresos digitales a color con 10 imágenes representativas del trabajo
- Mérito artístico y valor de la colección

- Para tratamientos, se incluirá una propuesta firmada por el conservador por cada objeto
- Plan para efectuar la exhibición
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Presentaciones/Espectáculos

- Cartas de compromiso, contratos o acuerdos a los que ha llegado con los artistas o profesionales que participarán en el proyecto
- Cartas de compromiso para uso de facilidades y del Promotor de Espectáculos
- Programa o agenda de presentaciones
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Los promotores de espectáculos y los municipios se asegurarán de cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 223 de 21 de agosto de 2004, según enmendada: Ley de la Música Autóctona Tradicional Puertorriqueña.

Trabajos de audio o vídeo

- 2 muestras de uno de los trabajos creados por la persona que tiene la responsabilidad artística principal
- 2 copias del libreto
- Si es para completar el proyecto, someter 2 muestras del trabajo en progreso
- Si es para la fase de producción, proveer *story board*, sinopsis de la trama o guión (2 copias)
- Lista o calendario detallado del programa de exhibiciones
- Alcance educativo de la producción
- Valor artístico
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Talleres

- Facilitadores: nombres, resúmenes, capacitación especial si han de trabajar con personas con impedimentos
- Plan de acción y contenidos temáticos (bosquejado)
- Establecer los costos de materiales a usar (incluir cotizaciones si alguno de los renglones alcanzara \$150.00 o más por unidad)
- Certificación de uso de facilidades donde se realizará el taller
- Especificar recursos tecnológicos a utilizar para facilitar el acceso a personas con impedimentos
- Matrícula esperada (detalle lo más posible)
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Proyecto Musical

Para coros, orquestas y conjuntos de música (cámara, jazz, típicos y otros)

- 2 copias de grabaciones o vídeos sonoros de 20 minutos con extractos de varias composiciones o espectáculos recientes (de hasta dos años) conducidos por el director musical del proyecto
- Los coros deberán presentar una sección a capella
- Los conjuntos de jazz presentarán ejemplos de improvisación
- Los conciertos presentarán una grabación sin editar de un máximo de 20 minutos
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Compañías de teatro, ópera o músico-teatral

- Resumen de una página explicando las razones para haber seleccionado el trabajo
- 2 copias del libreto
- Datos biográficos del autor
- Carta de concesión de derechos de autor (si es de dominio público, indíquelo)
- Permisos de traducción (si la obra es en otro idioma y es traducida por primera vez por la entidad solicitante)
- Cartas de compromiso, contratos o acuerdos a los que ha llegado con los artistas o profesionales que participarán en el proyecto
- Cartas de compromiso para uso de facilidades
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Proyectos basados en el uso de tecnología electrónica

- 2 CDs y 2 impresos digitales a color con 10 muestras de trabajos hechos en computadora u otros medios experimentales o digitales.
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Proyectos inclusivos o dirigidos a personas con impedimentos

- Facilitadores: nombres, resúmenes, evidencia de capacitación o certificación para trabajar con personas con impedimentos.
- Especificaciones de acceso a: transportación, facilidades físicas, intérpretes de lenguaje de señas, o formatos alternos de comunicación, tecnología de accesibilidad.
- Material suplementario relativo a las actividades realizadas durante los últimos tres años

Los CDs, DVDs y otros materiales deberán estar debidamente identificados con el nombre del solicitante, disciplina bajo la cual solicita, título o nombre del trabajo que contiene, fecha de presentación y número de la sección que debe escucharse u observarse. De lo contrario, solamente se observarán los primeros cinco minutos. La sección a ser escuchada u observada por los evaluadores no excederá un total de 20 minutos.

Se requiere acompañar toda solicitud presentada en esta convocatoria con folletos, fotografías, artículos publicados u otro material suplementario que documente la trayectoria, por los pasados tres años, del artista o entidad.

PROCESO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Programa de Subvención Básica para las Artes (PSBA) auspicia proyectos artístico-culturales que cumplan con las condiciones estipuladas en esta guía, de acuerdo a los lineamientos y la disponibilidad de los fondos. Los proyectos serán seleccionados mediante el siguiente proceso de revisión y evaluación:

Revisión de las solicitudes

El personal de la **Oficina de Apoyo a las Artes (OAA)** revisa cada solicitud para comprobar la corrección de las propuestas en sus áreas programáticas y fiscales, y que los documentos requeridos se hayan incluido. De esta manera se asegura que la propuesta llegue con información clara y completa a la consideración del Comité de Evaluación compuesto por Profesionales de las Artes.

Al revisar su propuesta, se tomará en consideración si ha cumplido con la sección “Criterios Generales de Evaluación” (página 4), la de “Aspectos que Debe Tomar en Consideración al Completar y Enviar la Solicitud” (página 13) y con las “Hojas de Cotejo, para Organizaciones y Artistas, de los Documentos a Someter con sus Propuestas” (páginas 20 y 21-22).

Propuestas que no vengan acompañadas con todos los documentos requeridos se considerarán descalificadas, sin derecho a reconsideración. No se aceptarán documentos pasado el cierre de la convocatoria.

Evaluación de las solicitudes

Se seleccionará un Comité de Evaluación, el cual se compone de profesionales de las artes. El Comité analiza el nivel competitivo de las propuestas sometidas basándose en criterios de excelencia y mérito artístico. Los evaluadores emiten un juicio crítico considerando el cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos para cada tema, disciplina y tipo de proyecto. Este Comité además, indicará si es adecuada la solicitud presupuestaria por partidas que se haya presentado para el proyecto propuesto.

Los profesionales de las artes que componen el Comité de Evaluación participarán en dos fases separadas: evaluación a nivel individual (por cada evaluador designado) y la evaluación del Comité.

Posteriormente, los resultados se someten a la Junta de Directores del ICP o su Comité Ejecutivo, el cual considerará las propuestas que hayan sido calificadas en los dos niveles de evaluación anterior y hayan obtenido la puntuación base determinada.

CRITERIOS GENERALES PARA ESTABLECER LA COMPETITIVIDAD DE LA PROPUESTA

Excelencia Artística en cuanto a:

- Trayectoria documentada de los artistas u organizaciones
- Resultados que se esperan alcanzar o servicios a ofrecer

Mérito Artístico del proyecto implica, entre otras cosas:

- Potencial del producto (obra de arte, evento, investigación, etc.) para dar a conocer, entender y acceder a las artes y al conocimiento en el campo de las artes.
- Cómo influirá el producto o actividad en el legado cultural del país, región o campo artístico en general.
- Los efectos eventuales que puede generar la creación de la obra de arte o actividad entre artistas y en la comunidad en general.
- El potencial que tiene el proyecto para favorecer o fortalecer experiencias educativas del público, los artistas y las organizaciones artístico-culturales.
- Alcance del proyecto hacia comunidades con situaciones particulares (marginación geográfica, social o económica).
- La utilización de recursos asistivos que faciliten el disfrute de las artes a personas con impedimentos y cómo éste sirve de medio de concienciación a efectos de accesibilidad.
- Cómo concuerdan el tema y los objetivos del proyecto, con la misión de la organización, los artistas seleccionados, las personas escogidas como público o las que sirve el proyecto.

ASPECTOS QUE DEBE TOMAR EN CONSIDERACIÓN AL COMPLETAR Y ENVIAR LA SOLICITUD

1. Información del solicitante:

- Su nombre o el de la organización
- Si es entidad, su *Data Universal Numbering System (DUNS)* de 9 dígitos
- Dirección oficial, física y postal
- Número de teléfono, celular/móvil, fax, correo electrónico

2. Datos sobre el proyecto:

- Título del proyecto para el cual está solicitando
- Fecha(s) exacta(s) de la realización del proyecto (incluya las fechas pre y post presentación del proyecto de estimar habrán gastos a ser cubiertos por el PSBA). La vigencia de los gastos del proyecto podrá ser desde la otorgación del contrato hasta el 30 de junio de 2017.
- Lugar o instalación donde se desarrollará el proyecto. En caso de que no aplique (ej. *impresión libro*) anote N/A.
- Pueblos a beneficiarse: sea específico, no someta generalidades (ej. *todos los pueblos, toda la Isla*). De aprobarse la subvención, será requerido informar el "*Project Activity Location*" para cada sede donde se desarrolle el proyecto (dirección física o coordenadas) así como el número de días en que se desarrolló el proyecto en cada sede.
- Tipo de población: especifique qué tipo de población será impactada. Indique si su proyecto atenderá escolares, universitarios, personas con impedimentos, individuos que residen en instituciones (hospitales, hospicios, centros de cuidado asistido, centros de corrección o centros para personas sin hogar), individuos bajo la línea de pobreza, veteranos, personal militar activo, jóvenes en riesgo, entre otros. Estime el total de personas por grupo.
- Artistas participantes: incluya los artistas cuyos honorarios serán cubiertos por el PSBA
- Total de personas a beneficiarse. Indique el número de *Niños y jóvenes 0-18 años, jóvenes adultos 19-24 años, adultos 25-64 años y personas en su tercera edad 65+ años*, si estimarlos es viable. De no ser viable, estime número de personas del público general a beneficiarse.
- Indique cuáles recursos asistivos para personas con algún impedimento o mayores de 65 años utilizará y cómo efectuará la integración de los mismos en su proyecto. Incluya subtítulos, intérpretes de lenguaje de señas, sistema de lecturas especiales, letra agrandada o Braille, grabaciones sonoras de material impreso, audio-descripciones de las representaciones, superficies en relieve en obras de Artes Visuales, entre otros. "The Americans with Disabilities Act" (ADA) requiere que las organizaciones artísticas hagan sus programas y servicios accesibles a personas con impedimentos. ADA está basada en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que impone un mandato de no-discriminen por parte de los subvencionados que reciben fondos públicos.
- Evaluación: los subvencionados deben evaluar el proyecto de una forma medible, adicional a la evaluación que llevará a cabo el PSBA, para informar cuáles fueron los logros e impacto del proyecto. Indique cómo y qué métodos utilizará para evaluar el proyecto.

3. Descripción del proyecto: información concisa y precisa de la actividad. El Comité de Evaluación sólo evaluará propuestas cuya descripción brinde una clara visión o concepto del proyecto a realizarse (por ejemplo: taller, charla, concierto, presentación, exhibición, etc.).

Establezca el **propósito, alcance, impacto o resultado** que espera obtener al momento de haber completado el proyecto para el cual solicita los fondos.

Breve Resumen – Resumen corto y conciso del proyecto a llevar a cabo

Necesidad – ¿Por qué es necesario realizar el proyecto? (en términos artísticos o culturales)

Metas y Objetivos – ¿Qué quiere lograr y cómo va a lograrlo?

Impacto esperado – ¿Qué impacto espera lograr en el ámbito artístico, cultural, en el público participante y en la comunidad en general?

Recursos – Económicos y de personal así como la función que desempeñarán las personas con más responsabilidad en el proyecto

Promoción/Divulgación – ¿Qué medios utilizará? ¿Cuáles serán sus recursos?

Plan de Acción o Etapas – Especifique fechas en que espera haber logrado cada etapa de su proyecto.

Incluya al menos un componente que brinde acceso gratuito a escolares, universitarios, grupo comunitario o público general y permita la interacción con personal artístico del proyecto (taller, conferencia, charla, demostración, entre otros). Presente evidencia de acuerdos y posible matrícula.

Itinerario – Indique las fechas, cantidad de presentaciones y lugares donde se llevará a cabo el proyecto. De ser subvencionado, el itinerario de presentaciones debe actualizarse y radicarse a la Oficina de Apoyo a las Artes mensualmente. El detalle de fecha, horario, lugar y si conlleva costo de admisión deberá proveerse con no menos de 15 días de antelación al inicio del mes en que se efectuará la presentación.

4. **Presupuesto del proyecto:** el presupuesto que presentará debe corresponder específicamente al proyecto descrito en la solicitud y no al presupuesto global de la organización del solicitante en el caso de las entidades. Además del desglose del presupuesto que se pide en la solicitud, deberá presentar un presupuesto narrativo.

Presupuesto Desglosado

A. Gastos estimados en efectivo (columna “A”):

Detalle en la columna “A” los gastos totales estimados en efectivo, a ser pagados por el subvencionado con sus propios fondos o con fondos de otras fuentes (que no incluyan al PSBA), incluyendo honorarios, costos de materiales, equipos, alquileres, publicidad y otros renglones.

B. Gastos en efectivo a ser cubiertos por el PSBA (columna “B”):

Detalle en la columna “B” los gastos del proyecto a ser cubiertos por el PSBA. Sólo se considerará hasta un 10% para gastos operacionales, sujeto a revisión y aprobación previa de partidas.

C. Contribución estimada en Género o en especie (in-kind) (columna “C”):

Este tipo de contribución consiste en bienes o servicios por los cuales el solicitante NO ha de pagar en efectivo, pero que tienen valor y que de no haberlos obtenido por donación, hubiese tenido que pagar por ellos.

D. Sume las columnas hacia la derecha, hacia la columna de Totales (columna “D”) y hacia abajo, hacia el Total de Gastos por Renglones.

E. Totalice en el recuadro de la columna “D”, el costo total estimado del proyecto:
Suma de los Totales de Gastos por Renglones (“A”+ “B” + “C” = “D”)

Presupuesto Narrativo

Aspectos a tomar en consideración:

En el renglón de honorarios de personal: incluya una lista con nombres de personas, rol en el proyecto, labores que desempeñarán, número de horas o días que emplearán, funciones, fases o entregas acordadas y los costos correspondientes. Indique para cada persona, si la clasificación es Artística, Técnica, Educativa o Administrativa.

Bajo el renglón de salarios se podrá apoyar el pago de salarios a tiempo completo o tiempo parcial de uno o más puestos de trabajo críticos o esenciales a la misión y los servicios directos que brinda la organización que somete la propuesta *para el proyecto propuesto*.

De igual manera se considerarán honorarios de personal contratado para el proyecto.

Viajes: establezca el número de viajes, lugares, medios de transporte, cotizaciones de líneas aéreas, etc. y explique la importancia o necesidad de ellos. Si va a considerar gastos por día o por *dietas*, indique la cantidad de días. La tarifa a considerar es de un máximo de \$40.00 por día en viajes internacionales y de \$21.00 para viajes locales, según tarifa vigente del Instituto de Cultura Puertorriqueña.

En el renglón de compra de materiales: detalle la lista de los materiales propuestos y acompañe tres cotizaciones por aquellos materiales que excedan \$150.00 por unidad.

Alquiler: detalle los gastos por concepto de alquiler de locales (teatros, salones, etc.) o equipos (luces, sonido, equipo asistivo para personas con impedimentos, etc.)

Impresos: detalle los costos por impresión de materiales tales como libros, catálogos, afiches, folletos, revistas, etc. En todos los casos deberá someter tres cotizaciones.

Publicidad: detalle los costos de publicidad por medios de comunicación, por ejemplo: radio, televisión, altoparlantes, periódicos, revistas, etc. para el proyecto que propone sea subvencionado por el PSBA.

Evaluación: asigne \$200.00 de la subvención del PSBA a la evaluación. El evaluador será seleccionado por la Oficina de Apoyo a las Artes, quien remitirá el informe a la Oficina. Ésta a su vez, avisará al subvencionado para que emita el pago. Evidencia del pago al evaluador (cheque cancelado) debe incluirse entre las evidencias fiscales de la subvención. En adición, los subvencionados deben evaluar el proyecto en términos cuantitativos y cualitativos para incluir sus logros y el impacto del proyecto en los informes de progreso y en el Informe Final.

Gastos Operacionales: detalle los gastos operacionales que considera cubrir con estos fondos. Se autorizará hasta un 10% de la asignación total que se le otorgue, sujeto a revisión y aprobación previa de partidas.

Otros gastos: detalle los gastos adicionales a los arriba mencionados, necesarios para la realización del proyecto.

Contribuciones en género: detalle las contribuciones en género que espera recibir para la realización del proyecto (suministre los nombres, teléfonos, correos electrónicos y copias de las cartas certificando donaciones de bienes o servicios al proyecto).

SECCIÓN DE INGRESOS ESTIMADOS EN EFECTIVO

En la tabla de “Ingresos Estimados”, haga un cálculo y detalle los recursos en efectivo que tendría disponibles para el proyecto, así como los ingresos que generará por concepto de ventas. Indique, con un asterisco, aquellas fuentes de ingreso que aún **no** hayan sido confirmadas.

Anote en los espacios provistos en la tabla que se incluye en la página 12-A y 12-E, todas las fuentes de ingreso pertinentes, tales como: ventas de taquillas; venta de anuncios publicitarios, donativos de corporaciones, fundaciones, sector privado o individuos; subvenciones del Gobierno Federal, del Gobierno Estatal (especifique agencia), de la Legislatura, del Gobierno Municipal o del Instituto de Cultura Puertorriqueña, especificando la oficina o programa. También incluya los fondos que el solicitante tendrá depositados y disponibles para desembolsar desde una cuenta de banco exclusiva para el proyecto (mínimo de un 20% de la cantidad solicitada u otorgada por la subvención).

PRESUPUESTO OPERACIONAL DE LA ORGANIZACIÓN

Complete los espacios correspondientes a cada año de operación según el formulario de Solicitud de Fondos. Es importante conocer este dato para estimar la solvencia fiscal de la organización.

5. Certificación de conformidad con la información suministrada en la Solicitud de Fondos

En este espacio el solicitante certifica que ha leído las instrucciones y que entiende y acepta todo lo estipulado en la solicitud. Se provee, además, espacio para las firmas de los representantes autorizados (presidente o director de la entidad solicitante); firma de la persona que dirige el proyecto (puede ser el representante autorizado) y firma del agente fiscal (tesorero de la organización o persona que lleva los libros de contabilidad y que tiene la firma registrada para la emisión de cheques). La cuenta de banco exclusiva para el proyecto debe llevar dos firmas. El **agente fiscal** será una persona distinta del representante autorizado y del director del proyecto y se requiere tenga conocimientos de contabilidad.

¿QUÉ HACE ELEGIBLE SU SOLICITUD?

Haberse enviado por correo en o antes de la fecha límite establecida para esta convocatoria. Se aceptarán solamente aquellas solicitudes cuyo matasellos de correo (USPS) corresponda con este requerimiento.

Haberse recibido en la Oficina de Apoyo a las Artes *en o antes de las 3:30 PM* del día **30 de septiembre de 2016**.

Enviar o entregar todo el material de su propuesta **sin grapar, ni encuadernar** de la siguiente manera:

- **2 CDs que contengan la solicitud cumplimentada en Word**
- **2 originales de la solicitud impresa y firmada**
- **2 originales del material suplementario requerido según la disciplina y tipo de proyecto (refiérase a las páginas 8, 9 y 10)**
- **2 copias de los documentos requeridos en las hojas de cotejo (para artistas, página 20 y para organizaciones, páginas 21-22) en el orden en que aparecen en la lista**

Propuestas que se reciban incompletas serán descalificadas.

Los sobres estarán debidamente identificados con el nombre del solicitante u organización que presenta el proyecto.

Promoción al Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP) y al National Endowment for the Arts (NEA)

Los proyectos de artistas y organizaciones que sean subvencionados tienen que otorgar reconocimiento explícito y claro del apoyo recibido a través del Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP) y el *National Endowment for the Arts (NEA)*, por escrito, en todo material promocional u oficial relacionado al proyecto, incluyendo pero no limitado a papel timbrado, publicaciones, informes y en cualquier documento que vaya a medios impresos o electrónicos así como de manera verbal en todo acto público o privado.

El reconocimiento a este auspicio se otorgará mediante la inclusión de los logos oficiales del ICP y NEA. La Oficina de Apoyo a las Artes suministrará los logos requeridos en formato digital y ofrecerá sugerencias escritas para un mensaje de texto una vez se apruebe el auspicio.

Incumplir con este requisito tendrá como resultado que se:

- a. retengan los fondos pendientes de pago; o que se
- b. le requiera devolver los fondos ya desembolsados, o que finalmente
- c. le denieguen futuras subvenciones por dos años o el tiempo que le tome devolver los fondos otorgados, período que será determinado por el ICP

Estas penalidades podrán ser válidas o extendidas al incumplimiento con la rendición de los informes de progreso y finales y con otras cláusulas que se establezcan en el contrato o en los términos y condiciones que normarán el uso de estos fondos.

CÓDIGOS PARA COMPLETAR LA SOLICITUD DE FONDOS

| Estado legal del solicitante | Disciplinas (Cont.) |
|--|---|
| 01 – Individuo 02 – Organización sin fines de lucro 05 – Gobierno Estatal 06 – Gobierno Regional 08 – Gobierno Municipal 99 – Ninguna de las anteriores | 02 – Música A Banda B Cámara C Coral D Nueva E Folklórica F Jazz G Popular H Solo / Recital I Orquestal 03-A – Ópera 03-B – Teatro Musical 04 – Teatro A General B Mima D Títeres E Para audiencias juveniles 05 – Artes Visuales A Experimental B Gráfica D Pintura F Escultura 06 – Artes del Diseño A Arquitectura C Gráfico D Industrial F Arquitectura Paisajista G Urbanismo 07 – Artesanías A Barro B Fibras C Vidrio D Cuero E Metal F Papel G Plástico H Madera I Medio mixto 08 – Fotografía 09 – Medios de Comunicación A Fílmico B Audio C Video D Tecnología/Experimental |
| Clasificación del solicitante | |
| 01 – Artista Individual 02 – Individuo – no artista (Humanistas) 03 – Grupo de interpretación artística 04 – Grupo de interpretación - universitario 05 – Grupo de interpretación artística de comunidad 06 – Grupo de interpretación artística para jóvenes 07 – Sede para presentaciones escénico-musicales 08 – Museo de arte 09 – Museo (otro) 10 – Galería / Espacio para exhibición 13 – Revista literaria 14 – Feria/Festival 15 – Centro Artístico o Cultural 17 – Organización de servicio a las artes 18 – Unión o Asociación Profesional 26 – Universidad / Inst. Académica de Educ. Sup. 27 – Biblioteca 28 – Sociedad Histórica 29 – Consejo u Organismo para la Humanidades 30 – Fundación 31 – Corporación 32 – Organización de servicio a la comunidad 33 – Institución correccional 34 – Facilidad para el cuidado de salud 35 – Organización religiosa 36 – Centro para envejecientes 37 – Parques y recreación 42 – Medios de comunicación- Periódico 45 – Medios de comunicación- Radio 46 – Medios de comunicación- Televisión 49 – Campamento de arte / Instituto 50 – Organización de Servicios Sociales 99 – Ninguna de las anteriores | |
| Disciplina del solicitante y Disciplina más relevante del proyecto | |
| 01 – Danza A Ballet B Jazz/Folklórico C Moderno | |

| Disciplinas (Cont.) | Enfoque mayor del proyecto |
|--|---|
| <p>10 – Literatura A Ficción B No ficción C Guión D Poesía</p> <p>11 – Interdisciplinario (2 disciplinas de las artes)</p> <p>12 – Artes Populares/Tradicionales A Baile B Música C Artesanías/Artes Visuales (ej: talla de santos; confección de hamacas, tambores, mundillo; etc.) D Tradiciones Orales (ej: relato de cuentos; etc.)</p> <p>13 – Humanidades (Antropología, Arqueología, Historia, etc.)</p> <p>14 – Multidisciplinario (más de 2 disciplinas de las artes)</p> <p>15 – Ni artes – ni humanidades</p> | <p>A – Accesibilidad I – Internacional P – Presentación / Gira T – Tecnología Y – Jóvenes en Riesgo</p> |
| <p>Tipo de actividad: Actividad principal del proyecto o que mayormente será sufragada con los fondos solicitados</p> | |
| <p>02 – Servicios a la audiencia 04 – Creación de obra de arte 05 – Concierto, presentación o lectura 06 – Exhibición 08 – Feria/Festival 09 – Identificación/Documentación 12 – Instrucción, Clase, Taller 14 – Honorarios, Personal Administrativo 15 – Honorarios, Personal Artístico y/o Técnico 16 – Grabación 17 – Publicación 18 – Restauración/Conservación 19 – Investigación/Planificación 21 – Residencia Artística 22 – Seminario/Conferencia 27 – Traducción 28 – Crítica de Arte 29 – Taller de capacitación/Desarrollo profesional 33 – Promoción pública de las Artes 34 – Asistencia técnica 35 – Creación y desarrollo de “Web Site”/Internet 36 – Difusión (radio, televisión, red internet) 99 – Ninguna de las anteriores</p> | |