

JUMP StArts 2021

Instrucciones para la solicitud de subsidios

FECHA LÍMITE: 11 de febrero de 2021, 11:59 p. m.



Todas las solicitudes de subsidio deben presentarse a través del sistema de gestión de subsidios en línea del California Arts Council en calartscouncil.smartsimple.com.

Para obtener más ayuda, consulta la [información de inscripción del California Arts Council \(CAC\)](#).

Revisa la Pautas de Impact Projects de este año en las [Pautas del programa de subsidios JUMP StArts del CAC](#) para obtener toda la información del programa y los requisitos de presentación.

Ayuda del personal: El personal del CAC está disponible para ofrecerte orientación y aclaraciones para preparar tu propuesta. Te recomendamos que te comuniques con el personal mucho antes de la fecha límite para asegurarte de que te puedan atender. Las personas sordas, con problemas de audición, sordociegas o con dificultades para hablar pueden marcar 711 para comunicarse con el Servicio de Retransmisión de California (California Relay Service, CRS).

Las organizaciones que busquen asistencia técnica deben comunicarse con:

J. Andrea Porras
ella/su
Especialista en programas de arte
andrea.porras@arts.ca.gov
(916) 826-2218

Debes preparar la siguiente información y documentación antes de comenzar con tu inscripción:

- Número de Identificación del Empleador (Employer Identification Number, EIN) federal de la organización solicitante (o del patrocinador fiscal, si corresponde).
- Número del Sistema Universal de Numeración de Datos (Data Universal Numbering System, DUNS) de la organización solicitante (o del patrocinador fiscal, si corresponde), que puede obtenerse en el sitio web del [Servicio de solicitud de Dun and Bradstreet](#).
- Información de contacto de la organización solicitante, que incluye la dirección comercial, la dirección postal (si es distinta), el nombre del condado, el número de teléfono y de fax (si tiene), y el sitio web.
- Cantidad de años que la organización solicitante ha participado en programas de arte.
- Año en que la organización solicitante empezó con programas o servicios de arte.
- Declaración de la misión y el propósito de la organización.
- Resumen breve de los programas y servicios principales de la organización solicitante.
- Declaración de equidad racial de la organización.

Material de apoyo requerido para solicitudes con patrocinio fiscal:

- Nombre legal de la organización que da el patrocinio fiscal.

- EIN federal del patrocinador fiscal.
- Número del DUNS del patrocinador fiscal.
- Nombre, número de teléfono y correo electrónico del líder ejecutivo del patrocinador fiscal.
- Dirección postal del patrocinador fiscal.
- Cantidad de años en que el patrocinador fiscal ha participado en programas o servicios de arte.
- Una descripción breve de los antecedentes de programas y servicios de arte del patrocinador fiscal.
- Formulario 990, 990-EZ o 990-PF del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS) con la información del patrocinador fiscal; no se aceptarán otros tipos de formularios 990.
- Carta de acuerdo firmada por la organización solicitante y el patrocinador fiscal en la que confirmen que entienden y cumplirán la [Política de patrocinio fiscal del CAC \(CAC Fiscal Sponsor Policy\)](#).

Para obtener más información, consulta la [Política de patrocinio fiscal del CAC](#).

Preguntas de la solicitud: Se harán las siguientes preguntas en la solicitud.

Información del solicitante:

- Total de ingresos operativos del último año fiscal completado (este monto debe coincidir con la cifra indicada en el campo Total Operating Revenue [Total de ingresos operativos] del Resumen presupuestario presentado)
- Monto de la solicitud del subsidio. Las organizaciones solicitantes pueden solicitar:
 - \$2,500 para un subsidio de planificación
 - Hasta \$50,000 para un subsidio de proyecto completo
 - Hasta \$52,500 para un subsidio de planificación y proyecto si cada solicitud está en un rubro distinto de financiamiento: espacios comunitarios o instalaciones del estado o del condado.
- Especifica el rubro de financiamiento para el que presentas la solicitud: espacios comunitarios o instalaciones del estado o del condado.
- Especifica si tu organización solicita un subsidio de proyecto o un subsidio de planificación.
- Proporciona un resumen breve de tu propuesta e indica cómo se utilizarían los fondos del subsidio del CAC. Esta descripción se utilizará para presentar tu propuesta al panel de revisión. Si se aprueba el financiamiento, la descripción se podrá utilizar como el alcance de trabajo en el contrato del subsidio y será vinculante. El CAC también podrá editarla y utilizarla para resumir la propuesta en documentos públicos. (Comienza tu resumen con la siguiente oración: “Con el apoyo del California Arts Council, [nombre de tu organización]...”).
- ¿Tu organización solicita este subsidio en sociedad con un patrocinador fiscal? (En caso afirmativo, aparecerá la pestaña Fiscal Sponsor [Patrocinador fiscal]).

Detalles de la organización: Esta información es igual a la del perfil de tu organización. Revisa que sea precisa y esté completa. Si es necesario, puedes hacer modificaciones

desde el perfil de la organización que está en el panel principal del contacto principal de la organización solicitante (continúa leyendo).

Nota: Las organizaciones solicitantes deben presentar una declaración de equidad racial como parte de la solicitud. Completa este campo en el perfil de la organización.

Diseño del proyecto:

- Incluye una descripción detallada del proyecto, con el cronograma y las actividades clave, y una explicación de cómo el proyecto abordará los desafíos o las oportunidades actuales para atender a los jóvenes afectados por el sistema o dentro del sistema. Pueden incluir jóvenes que hayan sido expulsados de escuelas medias, superiores o de continuación; que estén sujetos a prejuicios raciales; que estén arrestados o en libertad condicional; que estén encarcelados en centros de justicia para menores de edad o en una institución educativa designada por un tribunal; que estén indocumentados; que no tengan vivienda o sean nómades; que sean refugiados; que tengan padres o tutores legales encarcelados; o que estén embarazadas o sean padres.
- Resumen presupuestario de dos años: Utiliza la herramienta de selección de fechas para indicar la fecha de finalización del año fiscal de la organización solicitante. Incluye las cifras de ingresos y gastos en los campos correspondientes para los años indicados. Los totales se calcularán automáticamente. Indica los cambios significativos en las partidas de un año a otro y explica los superávits o déficits previstos en Budget Snapshot Notes (Notas del resumen presupuestario). Después de completar el campo Budget Snapshot Notes (Notas del resumen presupuestario), selecciona "Save" (Guardar) y luego "Close" (Cerrar) para volver a la pestaña "Budget" (Presupuesto) de la solicitud.
- Presupuesto del proyecto: Incluye los detalles de cada partida que se financiará con este subsidio. Enumera los gastos en los campos mostrados: selecciona "+" para añadir filas adicionales debajo de cada categoría según sea necesario. Incluye el título del puesto, la cantidad de personal y la tasa de pago de los gastos de personal. Ingresa la asignación prevista de los fondos del CAC en la columna CAC Request Amount (Monto solicitado al CAC). Los totales se calcularán automáticamente.

Participación comunitaria e impacto social:

- ¿Cómo piensas promover la participación y la elevación de las voces de jóvenes afectados por el sistema o dentro del sistema a lo largo del proyecto para ayudar a definir los resultados del proyecto, las estrategias de documentación y las medidas de éxito? Demuestra cómo el diseño y la implementación del proyecto reflejan un compromiso para incluir y representar a las comunidades donde se prestarán servicios.
- Comunidades que participarán: Describe los protocolos y las mejores prácticas de tu organización para el trabajo con jóvenes dentro del sistema a fin de garantizar que estén en un entorno de aprendizaje creativo, beneficioso y seguro a nivel físico y emocional.
- Muestras de trabajos: Incluye hasta tres (3) muestras de trabajos artísticos que demuestren la calidad de los artistas asociados a este proyecto. Las imágenes, los audios y los videos (enlaces) deben ser recientes, pertinentes y deben estar

relacionados con el proyecto propuesto. Tipos de archivos aceptados: documentos (docx y PDF), imágenes (jpg y png), video (enlaces), audio (mp3 y enlaces).

- Notas de las muestras de trabajos: Proporciona descripciones breves de las muestras de trabajos y de otros materiales de apoyo. Para las muestras de audio o video, especifica el inicio y el final de los fragmentos que quieres que el panel revise.

Equidad:

- Biografías: Incluye biografías breves de todos los artistas, representantes culturales, administradores de proyectos y otras personas que se verán beneficiadas por este subsidio del CAC. Confirma las calificaciones y la experiencia de todas las personas que apoyen los resultados terapéuticos y que participen en el diseño del proyecto, y describe su enfoque en relación con tu proyecto. Incluye los diplomas, las certificaciones o las pruebas de competencia cultural de los participantes. Los artistas que lideran el proyecto se identifican como miembros de la comunidad que participarán y tendrán experiencia en formas de arte y expresión cultural que son exclusivas de esa comunidad específica o que tienen sus raíces históricas en esta. Tipos de archivos aceptados: documentos (docx y PDF), imágenes (jpg y png), video (enlaces), audio (mp3 y enlaces).
- Notas de carga de la biografía

Accesibilidad:

- Describe el enfoque de tu organización para garantizar el acceso físico a programas y servicios, y el acceso a los materiales impresos y en línea. En tu respuesta ten en cuenta al personal de la organización y las organizaciones asociadas, a los beneficiarios de los programas y los servicios artísticos, y al posible público. (2500 caracteres)
- Identifica a la persona que se encargará principalmente de dirigir la accesibilidad para tu organización. Puede ser un director de programa, un coordinador de accesibilidad u otro miembro del personal de la organización solicitante. Incluye su nombre, puesto, número de teléfono y dirección de correo electrónico.
- Lista de verificación de accesibilidad de National Endowment for the Arts (NEA): La Oficina de Accesibilidad de NEA (<https://arts.gov/accessibility/accessibility-resources/nea-office-accessibility>) brinda información y apoyo para que las artes sean accesibles para personas con discapacidades, adultos mayores, veteranos y personas que viven en instituciones. Cuando marques la casilla que aparece a continuación, verifica que hayas descargado y revisado la Lista de verificación resumida (<https://www.arts.gov/sites/default/files/BriefChecklist-February2020.pdf>), una herramienta instructiva creada como guía para garantizar el acceso físico y de comunicación a organizaciones y proyectos.

Certificación y divulgación:

- Quien suscribe certifica lo siguiente: Certificado de estado de la Secretaría del Estado de California
- Quien suscribe certifica lo siguiente: La organización representada tiene pruebas válidas de que está exenta de impuestos según el artículo 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos, o según el artículo 23701d del Código de Ingresos e

Impuestos de California, o es una unidad de gobierno; o, en el caso de los programas de subsidios que permiten patrocinadores fiscales, que está presentando la solicitud en asociación con una entidad patrocinadora fiscal que cumple todos los requisitos de elegibilidad de los patrocinadores fiscales como se indica en la [Política de patrocinio fiscal del CAC](#); que la organización solicitante ha participado sistemáticamente en programas de arte durante una determinada cantidad de años antes del momento de la solicitud; tiene su sede principal en California; y ha completado los requisitos del contrato anterior, si corresponde; y cuenta con la aprobación de la junta directiva de la organización u otra agencia de gobierno; y que la organización solicitante y el patrocinador fiscal, si corresponde, cumplen con la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas, el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas, y la Ley de Discriminación por Edad de 1975; cumple las disposiciones de la Ley Antidrogas en el Lugar de Trabajo de 1988 y los artículos 11135 a 11139.5 (prohibición de la discriminación) del Código del Gobierno de California; cumple con la Ley de Normas Razonables de Trabajo, como lo define la Secretaría de Trabajo en la parte 505 del título 29 del Código de Regulaciones Federales, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Ley de Empleo y Vivienda Justa; que toda la información contenida en el presente documento es exacta o representa una estimación razonable de las operaciones en función de los datos disponibles en el momento de la presentación; y que no hay declaraciones o representaciones erróneas en el presente documento o en los anexos; y es consciente de que la modificación de la propuesta en cualquier punto puede requerir una modificación del contrato, la rescisión de la concesión de un subsidio o la cancelación del contrato. Quien suscribe exime al California Arts Council (CAC) y al Estado de California, a sus empleados y agentes de cualquier responsabilidad u obligación en relación con el daño o la pérdida de materiales presentados al CAC y al Estado de California, independientemente de que ese daño o pérdida se deba a la negligencia del CAC, del Estado de California o de sus empleados y agentes.