



Office of
Arts & Culture

AÑO FISCAL 2021-22

DIRECTRICES DEL PROGRAMA DE ARTISTA COMUNITARIO

FINANCIAMIENTO DE ARTISTAS DE LA COMUNIDAD PARA ORGANIZACIONES SIN
FINES DE LUCRO Y ARTISTAS INDIVIDUALES

Oficina de Artes y Cultura	2
Visión.....	2
Misión.....	2
Declaración sobre la equidad cultural.....	2
Programa de artistas comunitarios para el año fiscal 2021-22.....	3
Metas del programa	3
Tipos de servicios	3
Elegibilidad del Solicitante	4
Organización / Artistas y actividades no elegibles	5
Pautas generales de aplicación	5
Consejos útiles para preparar su solicitud	6
Como aplicar	7
Cronología del CAP para el año fiscal 2021-22.....	7
Proceso de revisión y selección de solicitudes.....	8
Revisión de solicitudes	8
Proceso de selección.....	10
Contratos de servicios para artistas	10
Evaluación del artista / formulario final	11
Facturas y Pagos.....	11
Directrices para anfitriones	12
Actividades no elegibles	12
Cancelaciones	13
Logotipo y línea de crédito	13
Definiciones.....	14
Apéndice A: Verificación de antecedentes y seguros	16
Riesgo general	16
Abuso y acoso.....	16
Riesgo de Auto.....	16
Compensación de trabajadores.....	16
Certificados de seguro	17
Verificaciones de antecedentes.....	17
Apéndice B: Honorarios del artista de servicio del CAP para el año fiscal 2021-22.....	18

OFICINA DE ARTES Y CULTURA

VISIÓN

Una comunidad equitativa, diversa y conectada, cuyos residentes y visitantes prosperan a través de experiencias artísticas y culturales significativas en todos los vecindarios de Dallas.

MISIÓN

La Oficina de Artes y Cultura trabaja para mejorar la vitalidad de la ciudad y la calidad de vida de todos los residentes de Dallas mediante la creación de un entorno equitativo en el que prosperan los artistas y las organizaciones artísticas y culturales; personas de todas las edades disfrutan de oportunidades para la expresión creativa; y todos celebran nuestra herencia multicultural.

Nuestra misión es apoyar y desarrollar un ecosistema cultural sostenible que garantice que todos los residentes y visitantes tengan la oportunidad de la experiencia del arte y la cultura en toda la ciudad.

DECLARACIÓN DE EQUIDAD CULTURAL

En Dallas, imaginamos una ciudad de personas cuyo éxito y bienestar no están predeterminados por su raza, edad, discapacidad, orientación sexual, género, estado social, código postal o estado de ciudadano. Reconocemos que la expresión artística y cultural es fundamental para el desarrollo de nuestra identidad, como individuos y como comunidad en general. Afirmamos el derecho de todas las personas a tener acceso a experiencias artísticas y culturales en Dallas.

Reconocemos los legados históricos del racismo, los prejuicios abiertos y la injusticia que dan forma a nuestra realidad actual. De hecho, la financiación de las artes de la Ciudad de Dallas se originó para apoyar a organizaciones del canon de Europa Occidental, denominadas colectivamente "Los Seis Grandes". En el futuro, nos esforzaremos por apoyar la gama más amplia de formas de arte y productores creativos, considerando la inclusión, la diversidad y el impacto en el vecindario para dirigir los recursos de manera equitativa a artistas y organizaciones. Trabajaremos para construir un ecosistema artístico sólido que evolucione continuamente para reflejar mejor la composición diversa de Dallas. Con este fin, reconocemos y afirmamos el potencial de los artistas y organizaciones nuevos y emergentes.

La Oficina de Artes y Cultura servirá como coordinador y conector para catalizar la equidad en las políticas y prácticas de sus socios en todo el ecosistema artístico de Dallas. Para ello, es fundamental llevar a otras organizaciones y proveedores de recursos privados a promover la diversidad, la equidad y la inclusión de formas concretas y mensurables. Anualmente, la Oficina de Asuntos Culturales resumirá su propio apoyo a artistas y organizaciones artísticas, destacando medidas de equidad y diversidad.

Mientras trabajamos juntos para crear un Dallas más vibrante, la Oficina de Asuntos Culturales se compromete a nutrir la amplia diversidad de culturas y experiencias creativas que conforman esta gran ciudad.

PROGRAMA DE ARTISTA COMUNITARIO DEL AF 2021-22

El Programa de Artistas Comunitarios (CAP) brinda servicios de artistas a las comunidades de Dallas por ALAANA (definido a continuación) y otros artistas individuales y organizaciones sin fines de lucro para enseñar, actuar y exhibir en las instalaciones anfitrionas en los vecindarios de la ciudad de Dallas. CAP cultiva colaboraciones entre artistas y comunidades. Los servicios se solicitan a los artistas y organizaciones de CAP según sea necesario, cuando sea necesario. La inclusión en la lista de artistas de CAP no garantiza que se otorgarán los servicios. Los beneficiarios del CAP solo reciben fondos a medida que se reciben las solicitudes de la comunidad, se completan los servicios y se envían las facturas y evaluaciones completas.

ALAANA significa africano, latino, asiático, árabe y nativo americano. Esto también incluye a los nativos de Hawái y de las islas del Pacífico (categoría definida por la Oficina del Censo de EE. UU.).

Organización ALAANA significa una organización cuya intención, prácticas y misión principales son de, para o sobre artistas, culturas y comunidades de ALAANA. La palabra “para” se refiere a la intención de la organización de perpetuar, promover y presentar el arte que es representativo de una cultura y un pueblo y / o es dado forma por artistas.

METAS DEL PROGRAMA

1. Brindar oportunidades para que los residentes y organizaciones del vecindario de Dallas tengan un mayor acceso a las artes y la expresión cultural, exponiéndolos y educándolos sobre las formas de arte y / o tradiciones de ALAANA, aumentando la comprensión de los residentes sobre las contribuciones únicas de las diversas culturas de la ciudad a la comunidad. en Dallas.
2. Crear oportunidades para que los artistas de ALAANA participen en eventos en todo Dallas que muestren y celebren la historia única, la diversidad y la variada herencia racial y étnica de la comunidad.
3. Brindar apoyo y oportunidades para la programación artística a través de la cual los artistas y las organizaciones de ALAANA pueden enseñar, actuar y exhibir en las instalaciones anfitrionas en los vecindarios de la ciudad de Dallas.
4. Promover colaboraciones entre las artes y entidades comunitarias, tales como empresas, gobierno y el sector sin fines de lucro, con el propósito de desarrollo comunitario.

TIPOS DE SERVICIOS

Hay 2 tipos diferentes de servicios que abarcan el Programa de Artistas de la Comunidad:

Actuaciones: una actuación propuesta presentará a la audiencia una forma o tradición de arte cultural. Las actuaciones tienen una duración media de 50 minutos más los tiempos de montaje y desmontaje. Las presentaciones no durarán más de 120 minutos cada una sin la aprobación previa del Gerente de Artes Comunitarias.

Talleres: un taller es una oportunidad práctica para presentar a la audiencia / participantes una forma o tradición de arte cultural. Una serie de talleres permite a los participantes explorar el tema con mayor detalle y puede incluir una actividad culminante. La serie de talleres se compone de talleres que se extienden de dos a cinco sesiones. Las sesiones de talleres individuales no durarán más de 180 minutos cada una sin la aprobación previa del Gerente de Artes Comunitarias.

Los artistas seleccionados y las organizaciones que realizan talleres deben proporcionar lo siguiente:

- Un resumen escrito de los servicios.
- Puntos de enseñanza artística / plan de estudios (incluida la flexibilidad)
- Nivel de edad de las clases
- Asistencia mínima / máxima posible

NOTA:

LA INCLUSIÓN EN LA LISTA DE ARTISTA DE CAP NO GARANTIZA QUE LOS SERVICIOS SEAN ADJUDICADOS. LOS DESTINATARIOS DEL CAP RECIBEN FONDOS ÚNICAMENTE CUANDO SE RECIBEN LAS SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD, SE COMPLETAN LOS SERVICIOS Y SE ENVÍAN LAS FACTURAS Y EVALUACIONES COMPLETAS.

ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE

El Programa de Artistas de la Comunidad está destinado a los artistas de ALAANA que son residentes de la Ciudad de Dallas y las organizaciones artísticas sin fines de lucro de ALAANA con oficinas administrativas que están ubicadas permanentemente en la Ciudad de Dallas. También se considerarán otros artistas y organizaciones artísticas y culturales si se cumplen los requisitos de las pautas. Se considerarán para el programa artistas y organizaciones sin fines de lucro que realicen o presenten talleres en las áreas de música, danza, teatro, literatura, artes visuales, cine / video, artes literarias, artes folclóricas y otras disciplinas.

Los solicitantes solo pueden enviar una solicitud; **no se aceptarán múltiples presentaciones del mismo solicitante**

- Las organizaciones deben tener al menos un historial operativo de 3 años
- Los artistas individuales deben tener al menos 3 años de experiencia profesional en su campo y proporcionar un currículum vitae Y ejemplos de su trabajo.
- La oficina administrativa de la organización o la residencia individual del artista debe estar ubicada dentro de los límites de la ciudad de Dallas. CORREOS. No se aceptarán cajas como prueba de la ubicación de la oficina o residencia dentro de los límites de la ciudad de Dallas.
- El solicitante debe estar dispuesto y ser capaz de celebrar un contrato con la Ciudad y cumplir con los requisitos asociados con la recepción de fondos de la Ciudad.
- Las organizaciones deben estar exentas de impuestos según la sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas.
- Cualquier organización / artista financiado debe cumplir con las regulaciones relativas a los beneficiarios de subvenciones federales, incluidos, entre otros, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Discriminación por Edad de 1975, la Ley de Educación Enmiendas de 1972, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas de 1988.
- Cualquier organización / artista financiado debe obtener y mantener durante el plazo del contrato todas las licencias, permisos, seguros y otras aprobaciones necesarias requeridas por la ley o la Ciudad para la prestación de servicios.

- Si se financio en el ciclo del programa del año anterior, el artista u organización debe cumplir con el contrato del año anterior en todos los programas de financiamiento de OAC para poder solicitar financiamiento futuro en el programa. Las organizaciones o artistas que no completen con éxito su contrato no son elegibles para recibir financiamiento en el ciclo de financiamiento subsiguiente del mismo programa.

Las organizaciones que contraten con la Ciudad a través de otros programas de financiamiento también pueden solicitar estar en la lista de artistas para el Programa de Artistas de la Comunidad siempre que el apoyo total de la Ciudad en un año fiscal, ya sea en efectivo o en especie, independientemente del departamento del cual los fondos y apoyos originados, no excederán:

- (i) 50% de los ingresos auditados de una organización para organizaciones con ingresos inferiores a \$1,000,000.
- (ii) 40% de los ingresos auditados de una organización para organizaciones con ingresos de \$1,000,000 o más.

APLICACIONES NO ELEGIBLES - ARTISTAS / ORGANIZACIONES

No se aceptarán solicitudes para lo siguiente:

- Actividades que no tengan un enfoque cultural o artístico.
- Solicitudes de artistas individuales que no son residentes de Dallas u organizaciones que no tienen oficinas administrativas ubicadas en la Ciudad de Dallas.
- Aplicaciones con P.O. Cajas enumeradas como su dirección principal o su oficina administrativa.
- Jóvenes solicitantes u organizaciones que involucran únicamente a jóvenes que están en la escuela y aún no han completado el 12º grado.

PAUTAS GENERALES DE APLICACIÓN

Las solicitudes se consideran incompletas si los materiales de apoyo no se cargan en el momento de la presentación. Las solicitudes incompletas no se adelantarán para la revisión del panel.

- Antes de comenzar la aplicación, lea atentamente todas las pautas de CAP.
- Desarrolle la aplicación para que aborde los objetivos y criterios del programa.
- Complete toda la información requerida y envíe materiales de apoyo en línea (por ejemplo, plan de estudios de enseñanza, revisiones críticas, enlaces web, fotos, grabaciones de audio y video, etc.).
- Todos los materiales complementarios enviados deben reflejar la calidad de su producto artístico. Los materiales complementarios mal producidos pueden afectar negativamente la puntuación de su aplicación.

TODOS LOS SOLICITANTES DEBEN CARGAR LOS SIGUIENTES MATERIALES SUPLEMENTARIOS:

ARTISTAS INDIVIDUALES

- RESUMEN O CURRICULO (EL CURRICULUM VITAE)

- EJEMPLO DE PLAN DE ESTUDIOS DE ENSEÑANZA
- VÍNCULOS WEB PARA MUESTRAS DE TRABAJO COMO VIDEOS, SONIDOS O CLIPS MUSICALES. LOS CLIPS DEBEN RESALTAR O MOSTRAR AL SOLICITANTE.
- RESEÑAS CRÍTICAS O RECORTES DE PERIÓDICOS
- PROGRAMAS O CARTELERAS
- FOLLETOS DE ORGANIZACIÓN O ARTISTA
- FOTOS

ORGANIZACIONES

- HISTORIA DE LA PROGRAMACIÓN ALAANA
- LOGOTIPO DE LA ORGANIZACIÓN O FOTO DE LA PÁGINA WEB (SI SE SELECCIONA, SE UTILIZARÁ PARA LA LISTA DEL SITIO WEB; SE PREFERE EL FORMATO JPG, PNG O PST)
- EJEMPLO DE PLAN DE ESTUDIOS DE ENSEÑANZA
- VÍNCULOS WEB PARA MUESTRAS DE TRABAJO COMO VIDEOS, SONIDOS O CLIPS MUSICALES. LOS CLIPS DEBEN RESALTAR O MOSTRAR AL SOLICITANTE.
- RESEÑAS CRÍTICAS O RECORTES DE PERIÓDICOS
- PROGRAMAS O CARTELERAS
- FOLLETOS DE ORGANIZACIÓN O ARTISTA
- FOTOS

Consulte la solicitud en línea para obtener más información sobre cómo cargar y adjuntar material de apoyo.

Comuníquese con el personal de artes de la comunidad para solicitar cualquier aclaración o una copia de las pautas del CAP para el año fiscal 2021-22. El personal de OAC puede revisar su propuesta con usted antes de la fecha de presentación si el tiempo lo permite.

Rhonda Ivery
Community Arts Manager
214-671-8573
rhonda.ivery@dallascityhall.com

Gerardo Robles
Community Arts Coordinator
214-670-3688
gerardo.robles@dallascityhall.com

Consejos útiles para preparar su solicitud

- Lea las pautas, las instrucciones de solicitud de financiamiento y los criterios antes de comenzar el proceso de solicitud.
- Planifique su narrativa siguiendo las preguntas y los criterios de financiación. Planifique sus respuestas con cuidado para evitar repeticiones.
- Escriba los criterios de financiación. Recuerde que todas las solicitudes se revisan en función de qué tan bien cumple con los criterios de financiación y la programación que tiene para ofrecer.

- Demuestre cómo su programación se relaciona o se aplica a al menos una de las seis prioridades del Plan Cultural 2018.
- No asuma. Aquellos que revisan su propuesta pueden no tener conocimiento de usted / su organización o su programación. Asegúrese de describir en detalle los programas existentes y propuestos. La aplicación debe basarse en sus propios méritos.
- Evite las generalizaciones. En lugar de decir: "Hemos realizado una exitosa serie de conciertos durante los últimos cuatro años", utilice números para probar su caso. Por ejemplo, "Hemos producido seis obras con 10 ejecuciones durante los últimos cuatro años para audiencias que van desde 75 a 100 por cada actuación.
- Corregir. Antes de enviar su solicitud, haga que al menos una persona la revise. Si el lector tiene preguntas, es probable que los revisores también lo hagan. Las aplicaciones que contienen frecuentes errores tipográficos, mala gramática o palabras mal escritas no dan una impresión positiva del solicitante.

COMO APLICAR

Los participantes en el Programa de Artistas de la Comunidad serán seleccionados mediante un método de revisión del panel de la comunidad. Según la Política Cultural, los contratos de servicios se realizan anualmente; Todos los posibles proveedores de servicios deben presentar una solicitud anual dentro de los plazos publicados, y en el formato establecido, para ser considerados para un contrato de servicios culturales. No presentar una solicitud completa en la forma prescrita en el plazo establecido del 28 de junio de 2021 a las 11:59 p.m. (Hora del Centro) resultará en la eliminación de la consideración del Programa de Artistas de la Comunidad.

Materiales de apoyo se requieren con el envío de la solicitud (como muestras de trabajo en línea, videos, fotos de trabajo, clips de YouTube, reseñas críticas, etc.). Solo se aceptará una solicitud por solicitante. Los materiales de apoyo deben reflejar el plan de estudios o el desempeño cultural que se propone para el año de solicitud actual. Se requerirá que los artistas individuales envíen un resumen o currículum vitae.

LAS SOLICITUDES SE CONSIDERAN INCOMPLETAS SI LOS MATERIALES DE APOYO NO SE CARGAN EN EL MOMENTO DE ENVÍO. LAS APLICACIONES INCOMPLETAS NO SE AVANZARÁN PARA LA REVISIÓN DEL PANEL.

CRONOGRAMA DEL CAP PARA EL AÑO FISCAL 2021-22

Año Fiscal 2021-22	
7 de Junio de 2021	Aplicaciones Abren
28 de Junio de 2021	Aplicaciones Cierran
2 de Julio - 19 de Julio de 2021	Revisión y Puntuación de los Panelistas del CAP
5 de Agosto de 2021	Recomendaciones de Financiación - Comité de Asignaciones
9 de Agosto de 2021	Recomendaciones de Financiación - Notificaciones a los Solicitantes
1 de Octubre de 2021	Fecha de Inicio Más Temprana de los Servicios
30 de Septiembre de 2022	Último Día de Servicios Para el Año Fiscal 2021-22

PROCESO DE REVISIÓN Y SELECCIÓN DE SOLICITUDES

REVISIÓN DE SOLICITUDES

El personal de OAC Community Arts primero revisará todas las propuestas de solicitud para garantizar la precisión, la inclusión de todo el material y si el proyecto cumple con los criterios del Programa de Artistas de la Comunidad. Solo las solicitudes que cumplan con los criterios y sean examinadas por el personal de la OAC pasarán al panel para su revisión. Los solicitantes serán notificados de los resultados de la financiación oportunamente después de la fecha límite y el procesamiento de las propuestas.

Después de la revisión del personal de OAC, un panel de revisión de la comunidad evalúa las solicitudes para el Programa de Artistas de la Comunidad. El panel de revisión debe, en la mayor medida posible, reflejar la diversidad de la ciudad de Dallas, sin sacrificar la experiencia, el conocimiento o el interés demostrado en las artes y la cultura.

ALAANA y otros artistas y organizaciones serán considerados miembros de la lista de artistas según la demanda, el tipo de servicio propuesto y los fondos disponibles del CAP.

Las nominaciones para los paneles de revisión serán proporcionadas por miembros interesados del público, la Comisión Asesora de Arte y Cultura y el personal de la Ciudad. En ningún caso un empleado de la Ciudad, el Comisionado Asesor de Arte y Cultura u otro funcionario de la Ciudad será un miembro con derecho a voto de un panel de revisión.

El personal de OAC Community Arts primero revisará todas las propuestas de solicitud para garantizar la precisión, la inclusión de todo el material y si el proyecto cumple con los criterios del Programa de Artistas de la Comunidad. Solo las solicitudes que cumplan con los criterios y sean examinadas por el personal de la OAC pasarán al panel para su revisión. Los solicitantes serán notificados de los resultados de la financiación oportunamente después de la fecha límite y el procesamiento de las propuestas.

Después de la revisión del personal de OAC, un panel de revisión de la comunidad evalúa las solicitudes para el Programa de Artistas de la Comunidad. El panel de revisión debe, en la mayor medida posible, reflejar la diversidad de la ciudad de Dallas, sin sacrificar la experiencia, el conocimiento o el interés demostrado en las artes y la cultura.

ALAANA y otros artistas y organizaciones serán considerados miembros de la lista de artistas según la demanda, el tipo de servicio propuesto y los fondos disponibles del CAP.

Las nominaciones para los paneles de revisión serán proporcionadas por miembros interesados del público, la Comisión Asesora de Arte y Cultura y el personal de la Ciudad. En ningún caso un empleado de la Ciudad, el Comisionado Asesor de Arte y Cultura u otro funcionario de la Ciudad será un miembro con derecho a voto de un panel de revisión.

Los miembros del panel de revisión serán independientes, imparciales y responsables únicamente ante la gente de la Ciudad y deberán cumplir con el Código de Ética del Capítulo 12A del Código de la Ciudad de Dallas, incluidas, entre otras, las disposiciones de recusación y

divulgación. Los panelistas deben esforzarse por evitar la apariencia y el riesgo de irregularidades.

El panel seleccionado revisará las aplicaciones y las presentaciones virtuales. A continuación, puntuarán las solicitudes hasta 80 puntos. Se agregará una puntuación administrativa a las puntuaciones del panel. Los detalles sobre los puntajes del panel y los puntajes administrativos se enumeran a continuación.

1. Impacto en la comunidad (30 puntos)
2. Calidad de servicio (30 puntos)
3. Cualificaciones artísticas (20 puntos)
4. Puntaje administrativo (20 puntos)

LAS PUNTUACIONES DEL PANEL Y LAS PUNTUACIONES ADMINISTRATIVAS SE SUMAN A UN POSIBLE PUNTUACIÓN TOTAL DE 100 PUNTOS

Los detalles sobre los criterios de puntuación se encuentran a continuación.

1. **Impacto en la comunidad (30 puntos)** - ¿Existe una necesidad de la comunidad para el servicio en particular, basado en cómo aumentará la comprensión del patrimonio cultural del artista participante, satisfará una necesidad desatendida en la comunidad y beneficiará a la comunidad en ¿grande?
2. **Calidad del servicio (30 puntos)** - ¿El servicio está bien planificado y es apropiado para las audiencias objetivo, y ofrece el servicio un producto de calidad que promueve la preservación o perpetuación de formas de arte que están arraigadas en tradiciones étnicas / culturales?
3. **Cualificaciones artísticas (20 puntos)** - ¿Las cualificaciones del artista / organización se basan en la formación y / o experiencia profesional, la calidad del trabajo, las habilidades de planificación, el historial de logros y el potencial para gestionar y llevar a cabo el servicio propuesto?
4. **Puntaje administrativo (20 puntos)** - La puntuación administrativa se divide en tres categorías:
 - a. **Programación ALAANA (10 puntos):** artistas y organizaciones sin fines de lucro cuya programación se puede vincular a una experiencia o cultura ALAANA.

Puntos	Programacion ALAANA
10	Programación ALAANA
0	Programación no ALAANA

b. Cumplimiento (5 puntos)

i. Artistas / Organizaciones Actuales: Cumplimiento del contrato del Programa de Artistas de la Comunidad del año anterior: todos los servicios programados proporcionados, comunicaciones oportunas, uso de los fondos asignados.

Puntos	Cumplimiento
5	Cumplió con todos los requisitos del contrato del año anterior.
0	No cumplió con los requisitos del contrato

ii. *Nuevos solicitantes: comuníquese con el personal de artes de la comunidad de OAC antes o durante el período de solicitud para obtener una descripción general previa y una comprensión del programa. El contacto con el personal de OAC después del cierre del período de solicitud resultará en cero puntos otorgados.*

Puntos	Contacto
5	Contacto registrado con el personal de artes de la comunidad
0	Sin registro de contacto

c. **Declaración de prioridades del plan cultural (5 puntos):** el solicitante tiene una programación claramente definida que se alinea con las prioridades de equidad y diversidad del plan cultural 2018.

Puntos	Apoyo prioritario (equidad-diversidad)
5	Apoya claramente las prioridades seleccionadas
3	Algo apoya la(s) prioridad(es) seleccionada(s)
0	No es compatible con las prioridades seleccionadas

El no proporcionar los materiales apropiados para el panel resultará en una reducción de los puntos de evaluación, hasta e incluyendo el retiro automático de la solicitud.

Proceso de Selección

Panel and staff scores are forwarded to the Allocations Committee of the Arts & Culture Advisory Commission for review. The Allocations Committee recommends the applicants who will be contracted for the CAP roster as well as funding levels for each applicant taking into consideration the scoring, funding projections, and staff recommendation. If the number of applications warrants more than one panel to review, the scores for each review panel group will be normalized for the purpose of funding allocation.

Un solicitante cuyo puntaje normalizado sea inferior al 70% no será considerado para financiamiento y participación en la lista de CAP. Normalizar una puntuación significa que cada puntuación se divide por la puntuación más alta del grupo del panel de revisión.

El Comité de Asignaciones recomienda una lista de artistas y asignaciones para los niveles de contrato en función del presupuesto de financiación total disponible para el Programa de Artistas de la Comunidad, la necesidad de proporcionar un equilibrio entre las disciplinas artísticas representadas en el programa, la capacidad del servicio propuesto para cumplir con los objetivos del CAP. , las necesidades de las comunidades desatendidas y otras organizaciones anfitrionas, y las solicitudes y / o necesidades de la comunidad de Dallas.

El Director puede aprobar las variaciones de estas pautas; sin embargo, las variaciones materiales requerirán la aprobación del Ayuntamiento.

Contratos de Servicios para Artistas

Todos los artistas y organizaciones de CAP recibirán instrucciones sobre la programación de servicios, completar formularios de acuerdo, formularios de evaluación y facturas. Se debe completar un contrato firmado con la Oficina de Artes y Cultura antes de comenzar los

servicios. El proceso de contratación puede tardar entre cuatro y seis semanas dependiendo de las circunstancias de cada artista / organización. Se requieren verificaciones de antecedentes de todos los artistas individuales. Las organizaciones sin fines de lucro deben proporcionar prueba del seguro de responsabilidad general comercial y cualquier otro requisito establecido por la Oficina de Gestión de Riesgos (se proporcionan más detalles en el Apéndice A). **Los servicios son solicitados a los artistas y organizaciones de CAP por OAC según sea necesario, cuando sea necesario**, y se contratan a tarifas establecidas como se establece en el contrato; consulte el Apéndice B para obtener más detalles.

Si es elegido para estar en la lista de artistas de CAP, deberá registrarse como proveedor de la ciudad si aún no tiene un número de proveedor. Los formularios de inscripción se pueden obtener comunicándose con el personal de artes de la comunidad. Se dará más información a los solicitantes después de ser notificados de haber sido seleccionados para la lista de CAP.

Los artistas u organizaciones recién seleccionados deben proporcionar una foto de la cabeza o de la página web que se utilizará para la lista del sitio web. La foto se enviará como un archivo .jpg, .png o .pst.

Los contratos de servicio (establecidos o probatorios) pueden rescindirse por las siguientes razones: No pasar la verificación de antecedentes.

- *No proporcionar certificado de seguro (si es necesario)*
- *Cancelación de seguro*
- *Ausencias excesivas inexplicables (dos o más durante un año fiscal)*
- *Tardanzas excesivas sin explicación (tres o más durante el año fiscal)*
- *Papeleo tardío*
- *Comportamiento poco profesional o poco ético*
- *Falta de respuesta*
- *No proporcionar al menos el 50% de la programación en el contrato ejecutado del año anterior*
- *Cualquier otra razón legal especificada en el contrato.*

Los artistas / organizaciones recientemente seleccionados se colocarán en un período de prueba de un año para garantizar el cumplimiento y el cumplimiento de los requisitos y pautas del programa.

EVALUACIÓN DE ARTISTA / FORMULARIO FINAL

Los artistas de CAP son responsables de enviar una evaluación de artista / formulario final para cada servicio prestado. Los formularios de evaluación completos se enviarán electrónicamente a la Oficina de Artes y Cultura a través del portal web. Las facturas correspondientes deben enviarse al Coordinador de Artes de la Comunidad. Las facturas no se procesarán sin la recepción del formulario de evaluación.

FACTURAS Y PAGOS

El artista / organización enviará una factura firmada a la Ciudad al completar cada servicio contratado junto con un formulario de evaluación. El pago generalmente se enviará por correo

dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la factura. No se aceptarán facturas enviadas antes de la fecha de servicio.

Las facturas deben enviarse no menos de 30 días después de la finalización del servicio. Se hará un seguimiento de la presentación tardía de facturas y se tomará en consideración para fines de cumplimiento del contrato en futuros ciclos de solicitud.

Todas las facturas deben enviarse antes del 31 de octubre de 2021. La ciudad no será responsable por falta de pago o demoras debido a los procesos financieros de la ciudad para las facturas enviadas después del 31 de octubre de 2021.

Los artistas de CAP son responsables de enviar una evaluación de artista / formulario final para cada servicio prestado. Los formularios de evaluación completos se enviarán electrónicamente a la Oficina de Artes y Cultura a través del portal web. Las facturas correspondientes deben enviarse al Coordinador de Artes de la Comunidad. Las facturas no se procesarán sin la recepción del formulario de evaluación.

Los artistas de CAP son responsables de enviar una evaluación de artista / formulario final para cada servicio prestado. Los formularios de evaluación completos se enviarán electrónicamente a la Oficina de Artes y Cultura a través del portal web. Las facturas correspondientes deben enviarse al Coordinador de Artes de la Comunidad. Las facturas no se procesarán sin la recepción del formulario de evaluación.

DIRECTRICES DEL ANFITRIÓN

El personal de la Oficina de Arte y Cultura asignará a los artistas / organizaciones participantes a servicios en la comunidad según lo soliciten y necesiten. Los anfitriones comunitarios pueden incluir iglesias, organizaciones comunitarias, centros de recreación, agencias de servicios sociales y otros grupos sin fines de lucro. Se hará hincapié en las comunidades desatendidas o desatendidas que no han tenido una exposición previa a la forma de arte. Se intentará difundir los servicios del programa en todas las áreas de la ciudad. Todas las actividades financiadas deben realizarse dentro de los límites de la ciudad de Dallas.

El anfitrión de la comunidad proporcionará una instalación / espacio sin cargo para la audiencia participante o los participantes del vecindario. Se espera que el anfitrión comercialice el servicio, publique adecuadamente el evento y proporcione verificación del marketing siete días antes de la fecha del evento.

ACTIVIDADES NO ELEGIBLES

EL ANFITRIÓN NO PUEDE SOLICITAR ARTISTAS PARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- o Eventos con entradas / pagos
- o Eventos de recaudación de fondos
- o Cualquier fiesta / evento que no esté abierto al público
- o Entradas al desfile activas
- o Actividades que no tienen un enfoque cultural o artístico
- o Eventos comunitarios que benefician un interés privado

Tenga en cuenta que todas las actividades están sujetas a las leyes estatales, locales y federales aplicables, incluida, entre otras, la ciudad de Dallas.

CANCELACIONES

Las cancelaciones deben proporcionarse por teléfono y por correo electrónico directamente al artista tan pronto como el anfitrión tenga conocimiento de la necesidad de cancelar. Los anfitriones deben notificar posteriormente al personal de artes de la comunidad por correo electrónico. No se aceptarán más de dos cancelaciones por anfitrión por año fiscal. Las cancelaciones de más de dos por año fiscal pueden justificar la imposibilidad de solicitar un artista / organización de la lista de CAP durante el siguiente año fiscal.

El artista no será compensado por eventos cancelados. Si se reprograma un evento, el personal de Community Arts debe proporcionar la aprobación de la fecha reprogramada al anfitrión y al artista.

LÍNEA DE LOGO Y CRÉDITO

Las organizaciones anfitrionas que reciben programas de CAP deben incluir la siguiente línea de crédito y logotipo en publicaciones, programas, comunicados de prensa, folletos de temporada, exhibiciones de lobby, publicidad y comunicación pública:



"(NOMBRE DEL EVENTO CON CAP ARTIST) ES APOYADO EN PARTE POR LA OFICINA DE ARTES Y CULTURA DE LA CIUDAD DE DALLAS"

Es imperativo que los residentes de Dallas sepan que el dinero de sus impuestos locales les permite disfrutar del calibre de las artes producidas en esta Ciudad.

El logotipo de OAC se puede descargar de nuestro sitio web: www.dallasculture.org, haga clic en "Programas de financiación" y luego "y luego desplácese hacia abajo a la izquierda y haga clic en" Logotipo de OAC ".

DEFINICIONES

ALAANA - AFRICANO, LATINO, ASIÁTICO, ÁRABE Y NATIVO AMERICANO. ESTO TAMBIÉN INCLUYE A LOS NATIVOS DE LAS ISLAS DEL PACÍFICO Y HAWAIES (CATEGORÍA SEGÚN LA DEFINICIÓN DE LA OFICINA DEL CENSO DE EE. UU.).

ORGANIZACIÓN ALAANA - UNA ORGANIZACIÓN CUYA INTENCIÓN, PRÁCTICAS Y MISIÓN PRINCIPALES ES POR, PARA O ACERCA DE LOS ARTISTAS, CULTURAS Y COMUNIDADES DE ALAANA. LA PALABRA “POR” SE REFIERE A LA INTENCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE PERPETUAR, PROMOVER Y PRESENTAR EL ARTE QUE ES REPRESENTANTE DE UNA CULTURA Y DE UN PUEBLO Y / O DADO FORMA POR ARTISTAS.

ARTISTA: CUALQUIER PRACTICANTE DE LAS ARTES.

ARTS BASED COMMUNITY DEVELOPMENT — ARTS ACTIVITIES CREATED BY AND WITH COMMUNITY MEMBERS THAT INCLUDE ELEMENTS OF COMMUNITY ACCESS, OWNERSHIP, PARTICIPATION AND ACCOUNTABILITY AND HAVE THE GOAL OF IMPROVING AND ENHANCING THE QUALITY OF NEIGHBORHOODS.

CULMINATING EVENT — AN ORGANIZED OCCASION OR COMMUNAL ACTIVITY THAT CELEBRATES AND/OR EXHIBITS THE LEARNING AND DEVELOPMENT FROM THE WORKSHOP AND RESIDENCY SESSIONS.

CURRICULUM — A STEP-BY-STEP OUTLINE OF EDUCATIONAL SERVICE, OBJECTIVES AND METHODS OF IMPLEMENTATION

DESARROLLO COMUNITARIO BASADO EN LAS ARTES: ACTIVIDADES ARTÍSTICAS CREADAS POR Y CON MIEMBROS DE LA COMUNIDAD QUE INCLUYEN ELEMENTOS DE ACCESO COMUNITARIO, PROPIEDAD, PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD Y TIENEN EL OBJETIVO DE MEJORAR Y REALZAR LA CALIDAD DE LOS VECINDARIOS.

EVENTO CULMINANTE: UNA OCASIÓN ORGANIZADA O ACTIVIDAD COMUNITARIA QUE CELEBRA Y / O EXHIBE EL APRENDIZAJE Y EL DESARROLLO DEL TALLER Y LAS SESIONES DE RESIDENCIA.

PLAN DE ESTUDIOS: UN ESQUEMA PASO A PASO DEL SERVICIO EDUCATIVO, LOS OBJETIVOS Y LOS MÉTODOS DE IMPLEMENTACIÓN.

DISCIPLINA: CUALQUIER FORMA DE ARTE, COMO MÚSICA, DANZA, TEATRO, LITERATURA, MEDIOS VISUALES O FOLCLÓRICOS.

ESTABLECIDO: CONTRATO EXISTENTE VIGENTE POR MÁS DE UN AÑO Y HA COMPLETADO EL PERÍODO DE PRUEBA.

ESTRUCTURA DE TARIFAS: LA TARIFA TOTAL DEL ARTISTA POR CADA TIPO DE SERVICIO PARA EL QUE SE SOLICITAN FONDOS.

ARTISTA FOLCLÓRICO: MANTIENE O PRACTICA CREENCIAS O HABILIDADES TRADICIONALES QUE SE APRENDEN Y SE TRANSMITEN DE UNA GENERACIÓN A LA SIGUIENTE MEDIANTE EL BOCA A BOCA Y EL EJEMPLO HABITUAL. LAS ARTES POPULARES PUEDEN INCLUIR TANTO LA CULTURA MATERIAL COMO LAS TRADICIONES ORALES / EXPRESIVAS Y SE ENCUENTRAN EN GRUPOS DE PERSONAS QUE COMPARTEN UN VÍNCULO CULTURAL Y UNA HISTORIA.

FORMATO: EL MÉTODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. POR EJEMPLO: UNA ACTUACIÓN, UN TALLER O UNA RESIDENCIA.

ANFITRIÓN: CUALQUIER ORGANIZACIÓN QUE TRAE UN ARTISTA A SU COMUNIDAD. LOS ANFITRIONES PUEDEN SER IGLESIAS, ESCUELAS, ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, CENTROS DE RECREACIÓN, AGENCIAS DE SERVICIOS SOCIALES Y OTROS GRUPOS SIN FINES DE LUCRO.

OBJETIVO: UNA DESCRIPCIÓN DE UNA LÍNEA DEL OBJETIVO, EL PROPÓSITO O EL OBJETIVO DE LA SESIÓN DEL TALLER. POR EJEMPLO: EL OBJETIVO DE LA LECCIÓN PEN & STYLE ES PRESENTAR A LOS PARTICIPANTES 3 NUEVOS ESTILOS DE ESCRITURA DE POESÍA.

ACTUACIÓN: UNA MUESTRA ÚNICA DISEÑADA PARA PRESENTAR AL PÚBLICO Y / O CELEBRAR UNA FORMA O TRADICIÓN DE ARTE CULTURAL.

PROBATORIO: CONTRATO EXISTENTE VIGENTE POR MENOS DE UN AÑO Y EXAMINADO PERIÓDICAMENTE PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y LAS PAUTAS DEL PROGRAMA.

SERVICIO: LA ACTIVIDAD PARA LA QUE EL SOLICITANTE SOLICITA FONDOS.

SESIÓN: EL TIEMPO QUE LOS ARTISTAS PASAN EN CONTACTO DIRECTO CON LOS PARTICIPANTES QUE TRABAJAN EN UNA ACTIVIDAD ARTÍSTICA Y APRENDEN UN OFICIO.

TALLER: SERVICIO A CORTO PLAZO, SERIE DE INSTRUCCIÓN ARTÍSTICA INTERACTIVA DE UNO O VARIOS DÍAS.

APÉNDICE A: SEGURO Y VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Se requerirá cobertura de seguro o verificación de antecedentes para las organizaciones o artistas financiados del año fiscal 21-22. Los contratos no se pueden ejecutar y los fondos no se pueden liberar sin evidencia del seguro requerido si así lo determina la Administración de Riesgos. La prueba del seguro debe cumplir con los términos específicos del contrato de financiación. Tan pronto como Risk Management determine los requisitos de cobertura, se notificará a las organizaciones / artistas financiados. El incumplimiento de los requisitos del seguro o la cancelación del seguro se puede informar a la Comisión Asesora de Arte y Cultura y podría resultar en la rescisión del contrato. (Para obtener más información sobre cómo obtener cobertura de seguro y los montos requeridos, comuníquese con el personal de artes de la comunidad).

A continuación se muestran ejemplos de los tipos de seguro que pueden ser necesarios; es posible que se requieran tipos adicionales de seguro.

Responsabilidad General

Seguro de responsabilidad general comercial que incluye, entre otros, instalaciones / operaciones, lesiones personales y publicitarias, productos / operaciones completadas, contratistas independientes y responsabilidad contractual con límites mínimos de lesiones corporales combinadas (incluida la muerte) y daños a la propiedad. Se agregarán los siguientes endosos a favor de la Ciudad de Dallas: 1) Asegurado adicional, 2) Renuncia de subrogación y 3) Aviso de cancelación de 30 días.

Abuso y acoso

Si el artista u organización realiza programación para los menores de 18 años o personas mayores.

Responsabilidad de Auto

Si los vehículos se utilizarán en la prestación de servicios en virtud del contrato: seguro de responsabilidad civil de automóviles comerciales que cubre vehículos propios, alquilados y no propios, con un límite mínimo combinado de lesiones corporales (incluida la muerte) y daños a la propiedad. Se agregarán los siguientes endosos a favor de la Ciudad de Dallas: 1) Asegurado adicional, 2) Renuncia de subrogación y 3) Aviso de cancelación de 30 días.

Compensación de Trabajadores

Si los empleados del Artista están prestando servicios bajo el contrato en una instalación propiedad de la Ciudad - Compensación para Trabajadores dentro de las regulaciones de la Ley de Compensación para Trabajadores de Texas, así como Responsabilidad del Empleador. Se agregarán los siguientes endosos a favor de la Ciudad de Dallas: 1) Renuncia de subrogación y 2) Aviso de cancelación de 30 días.

Certificados de Seguro

Los certificados de seguro deben estar escritos por una empresa con licencia para hacer negocios en el estado de Texas en el momento en que se emite la póliza y deben ser aceptados por la ciudad.

Verificaciones de Antecedentes

Se realizarán verificaciones de antecedentes y es posible que no exijan los requisitos del seguro. Todas las personas que trabajen en conjunto con un artista y / u organización de CAP deben pasar por el proceso de verificación de antecedentes antes de que se puedan prestar los servicios. Tenga en cuenta que las verificaciones de antecedentes solo se pueden realizar a través de la empresa externa autorizada por la Ciudad. No se pueden utilizar verificaciones de antecedentes de otras organizaciones. Para obtener información adicional sobre el proceso de verificación de antecedentes, comuníquese con el personal de Community Arts.

Todos los contratos de seguro y certificado (s) de seguro contendrán y declararán, por escrito, las siguientes disposiciones requeridas:

- A. Nombrar a la Ciudad de Dallas y sus funcionarios, empleados y representantes electos como asegurados adicionales a todas las coberturas aplicables.
- B. Indique que la cobertura no se cancelará excepto después de treinta (30) días de notificación por escrito a:
 - a. Oficina de Arte y Cultura, Atención: Community Arts, 1925 Elm # 400, Dallas, Texas 75201
 - b. Director, Oficina de Gestión de Riesgos, 1500 Marilla, 6A-South, Dallas, Texas 75201.
- C. Renunciar a la subrogación contra la Ciudad de Dallas, sus funcionarios y empleados, por lesiones corporales (incluida la muerte), daños a la propiedad o cualquier otra pérdida.
- D. Disponer que el seguro de las organizaciones sea un seguro primario en lo que respecta a la CIUDAD, sus funcionarios, empleados y representantes electos.
- E. Asegúrese de que todos los certificados de seguro identifiquen el servicio o producto que se está proporcionando y nombre al departamento de la Ciudad que se muestra en DISPOSICIONES REQUERIDAS como el Titular del Certificado.
- F. Cláusula de cancelación de 30 días que obliga a la compañía de seguros a notificar a la Oficina de Asuntos Culturales las cancelaciones o cambios materiales.

APÉNDICE B: HONORARIOS DE ARTISTA DE SERVICIO DE CAP PARA AÑO FISCAL 2021-22

Los honorarios incluyen: honorarios del artista, instalación, desmontaje, suministros, transporte, facturación / tiempo de finalización de la evaluación.

PRESTACIONES:

UNA ACTUACIÓN (50 MINUTOS)

\$350 POR ARTISTA INDIVIDUAL

\$600- \$750 POR GRUPO DE 2 O MÁS SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO

SERIE DE TALLERES:

Artista u organización individual

TALLER DE UNA SESIÓN (50 MINUTOS)

\$350 per teaching artist (\$450 with one assistant)

2 Session workshops - \$600

3 Session workshops - \$900

4 Session workshops - \$1,200

5 Session Workshops - \$1,500

*Se agregará tiempo adicional para la presentación y un taller a la mitad de la tarifa por hora. **

Ejemplo:

\$350 por los primeros 50 minutos con 50 minutos adicionales (\$175) = \$ 525

\$600 por los primeros 50 minutos con 50 minutos adicionales (\$300) = \$900

Se agregará tiempo adicional para talleres de sesiones múltiples a la mitad de la tarifa por hora.

Ejemplo:

\$300 por los primeros 50 minutos con 50 minutos adicionales (\$150) = \$450 x 2 sesiones = \$900

* Los proveedores de servicios de CAP a quienes se les solicite brindar sesiones más largas más allá del taller / actuación estándar de 50 minutos serán compensados por tiempo adicional en incrementos de 50 minutos a la mitad de la tarifa estándar (es decir, una solicitud para que un artista / organización proporcionar un taller de dos horas se compensaría de la siguiente manera: \$350 por la primera hora y \$175 por la segunda hora por una compensación total de 525 por ambas horas).