



# GUÍA PARA PROPUESTAS FUNDACIÓN PUERTORRIQUEÑA DE LAS HUMANIDADES

## Hoja de presentación

Todo proyecto debe ser presentado con una hoja que ofrece información administrativa sobre el mismo. A continuación se explica la información solicitada en la hoja de presentación de las propuestas.

- Entidad Organizadora – Toda propuesta debe ser presentada por una institución, entidad o grupo autorizado con fines no pecuniarios, debidamente incorporada en el Departamento de Estado. Toda la correspondencia se dirigirá a esta institución. Se debe incluir copia del certificado de incorporación como parte de los Apéndices.
- Personal Administrativo – La entidad organizadora deberá nombrar dos personas que se encargarán de los trámites con la FPH: el Director de Proyecto y el Agente Fiscal. En el formulario debe señalarse claramente sus respectivos nombres y teléfonos.

El Director del Proyecto será responsable de someter todos los informes que le sean requeridos en el desarrollo del proyecto, además de encargarse de preparar y someter los informes finales al concluir las actividades. La correspondencia se dirigirá a la persona designada para este cargo. En los casos donde el Director del Proyecto no es el Director de la Entidad Organizadora, la propuesta deberá incluir la firma del Director de la Entidad Organizadora en el espacio provisto.

Las propuestas de de Medios y Tecnología Educativa deben notar que el Director del Proyecto no tiene que ser necesariamente el Director Fílmico o Técnico. Sin embargo, el Director del Proyecto debe estar capacitado para suplir la información que se le solicite.

El Agente Fiscal se encargará de recibir, contabilizar y hacer los desembolsos de dinero. Tiene la responsabilidad legal de velar y evidenciar que los fondos asignados se gasten adecuadamente. Igualmente debe verificar la aportación de la organización auspiciadora al proyecto. Debido a las responsabilidades que asume, es altamente recomendable que la persona designada para esta función esté familiarizada con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

- Título – Debe ser breve y claro, descriptivo de la intención del proyecto.
- Categoría – Si solicita menos de \$3,000 debe optar por el Mini-donativo Regular. Las solicitudes sobre los \$3,000 deben escoger entre Donativo Regular, Seminario para Maestros, Medios y Tecnología Educativa, Publicaciones de Maestros o Mes de las Humanidades.

- Disciplinas - Ejemplos: Historia, Filosofía, Ciencias Sociales, Idiomas, Literatura Comparada, Antropología Cultural, Religión, Arqueología, Jurisprudencia, Ética, Educación, Historia y Crítica de las Artes, Lingüística.
- Formato – Entre otros cabe mencionar: conferencias, congresos, foros, talleres y grabaciones en audio y video.
- Periodo del Proyecto – Fechas entre las cuales se desarrollarán las actividades de la propuesta.
- Tipo de Audiencia – Entre otras cabe mencionar: niños, escolares, comunidad marginada, jóvenes, envejecientes, maestros.
- Aportación en Género – Total de aportaciones cuantificables y verificables de la entidad organizadora aunque algunas no sean monetarias.
- Aportación en Efectivo – Total de aportaciones monetarias de la entidad auspiciadora.

### Preparación de propuestas

La FPH decide la adjudicación de fondos basándose exclusivamente en las propuestas que recibe. Por esa razón las propuestas deben ser documentos informativos claramente redactados que permitan a los evaluadores conocer su proyecto y le provean con datos suficientes para poder considerar la participación de la FPH.

Al momento de comenzar a preparar la propuesta debe haberse establecido ya la elegibilidad del proyecto y el cumplimiento de los requisitos básicos de la FPH. Igualmente es útil tener en mente los criterios de evaluación que rigen a la entidad.

**Importante:** No se aceptarán ni se evaluarán propuestas incompletas y/o recibidas por correo electrónico.

### Instrucciones generales

Todas las propuestas a presentarse a la FPH deberán mecanografiarse, numerar las páginas e incluir las siguientes partes:

Hoja de Presentación	III. Personal
Índice	IV. Plan de Divulgación
I. Descripción y justificación del proyecto	V. Presupuesto
II. Calendario de actividades	VI. Apéndices

Los participantes en las categorías de Medios Y Tecnología Educativa, Seminarios para Maestros y Mes de las Humanidades deben revisar la sección **Instrucciones Especiales** para documentación e instrucciones específicas. Las solicitudes para **Publicaciones de Maestros** no tienen que presentar propuesta. Para información sobre los procedimientos, criterios y requisitos que aplican a esa categoría, debe comunicarse con el Director de Proyectos de la FPH.

### Hoja de Presentación

(Explicada en la sección anterior.)

### Índice

Para agilizar la discusión de las propuestas recibidas se solicita que los documentos presentados tengan las páginas numeradas y que se indique en el Índice la página correspondiente a cada sección. Igualmente se solicita que las propuestas sigan el orden definido.

### **Descripción y justificación del proyecto**

En esta sección se debe describir en qué consiste el proyecto y explicar en términos de los beneficios que representan y las necesidades que viene a atender- porqué se justifica. Es importante que se definan con claridad los objetivos específicos y verificables del proyecto. Igualmente es importante que quede clara la pertinencia de este proyecto a las humanidades así como su valor para la audiencia. La extensión de esta sección varía según la complejidad del proyecto. El máximo permitido es de 5 páginas.

### **Calendario de actividades**

Al redactar la propuesta deben enumerarse las actividades que se proponen para desarrollar. Estas deben ser función de los objetivos; es decir ¿cómo y cuándo se lograrán las metas del proyecto? El calendario debe incluir fecha, lugar, hora y tipo de actividades a realizarse.

### **Personal**

En la presentación de proyecto se debe enumerar y explicar la función de los humanistas participantes en el desarrollo de las actividades. En esta sección se deberá incluir una **reseña biográfica** de los humanistas y del Director del Proyecto. Las solicitudes para donativos mayores también deben incluir el **compromiso escrito de participación** de cada uno de los humanistas. Cada reseña deberá demostrar que el personal es apto para la función que desempeñará.

### **Plan de divulgación**

Las actividades auspiciadas deberán recibir la mayor publicidad posible dentro de sus proporciones. La propuesta debe definir los diferentes medios que se usarán para darle promoción a los eventos, tales como comunicados de prensa, entrevistas, anuncios, carteles, “cuñas” radiales, anuncios televisivos etc. En toda la publicidad que se haga de las actividades del proyecto se requiere que se mencione el auspicio de la FPH y de el *National Endowment for the Humanities*.

En los Donativos mayores se puede solicitar para la creación de carteles conmemorativos del proyecto hasta un 30% del total solicitado ó \$3,000, lo que sea menor. En los mini-donativos la cantidad máxima elegible es de \$500. De optar por esta alternativa, la propuesta debe identificar el artista gráfico que preparará el trabajo. Es importante que los solicitantes estén familiarizados con la **política de derechos de autor** de la Fundación Puertorriqueña de las Humanidades. Esta sección no debe exceder de 1 página.

### **Presupuesto**

Para la discusión de una solicitud de fondos, el presupuesto resulta una pieza fundamental. **Ninguna propuesta será considerada sin no incluye esta sección.** En esta parte el proyecto deberá demostrar que está haciendo una aportación equivalente a la que solicita a la FPH y que cuenta con los recursos necesarios para completarse. Evidencia de financiamiento deberá incluirse como parte de los Apéndices. Toda la información presupuestaria debe ser cuantificable y verificable.

El presupuesto se presentará en el Formulario del Presupuesto, detallando claramente las partidas para gastos. Estos gastos se deben repartir en cuatro (4) columnas: Aportación en Efectivo, Aportación en Género, Fondos Solicitados a la FPH y Totales.

**Importante:** Hay que explicar cómo se calculó cada partida de manera que cada cifra que se presente justificada y no resulte arbitraria.

Ej.:

	Aportación Efectivo	Aportación Género	Aportación FPH	Total
Humanistas (6x\$300 c/u)	\$900.00	-0-	\$900.00	\$1,800

Los totales de esta tabla deben ser iguales a las cifras de la Hoja de Presentación.

Las siguientes normas deben ser consideradas al momento de preparar el presupuesto:

- La cantidad solicitada a la FPH no puede exceder el 50% del costo total del proyecto.
- Se entiende por aportación en género aquella aportación no monetaria al proyecto, pero cuyo valor, sin embargo, es cuantificado monetariamente (costo por alquiler de equipo, horas de trabajo invertidas para desarrollar el proyecto o llevar a cabo las actividades, entre otras).
- La aportación de la entidad organizadora no puede incluir partidas no elegibles (ver *La FPH no apoya*) o donativos que no se han recibidos.
- Las cantidades máximas a solicitarse varían dependiendo la categoría. Los Minidonativos tienen un máximo de \$3,000. Las cantidades de los Donativos Mayores fluctúan: Donativos Regulares tienen un máximo de **\$20,000**, Seminarios para Maestro \$10,000 y Medios y Tecnología Educativa \$20,000 (**en los proyectos de videos sólo se incluye la post producción**).
- La cantidad solicitada a la FPH para el Director del Proyecto no deberá exceder de \$1,000 ó el 10% del total del auspicio del proyecto, lo que sea menor. En el caso de las universidades, escuelas, colegios y entidades gubernamentales, los servicios de los directores de proyectos serán considerados como aportación de la organización.
- Se puede solicitar hasta un máximo de **\$300** por cada conferencia/ Cuando un conferenciante ofrece una segunda conferencia se pagará **\$300** si es una nueva conferencia y \$150 se repite la conferencia inicial.
- Para el pago de talleres se puede solicitar hasta un máximo de \$800 por 20 horas contacto y \$1,600 por 40 horas contacto.
- Para el pago de dietas se permitirá hasta \$34 diarios.
- Proyectos que soliciten más de \$3,000 deben incluir una partida para el pago de un Evaluador Externo a ser nombrado por la FPH en común acuerdo con la entidad organizadora. La partida será a razón de \$300.
- En los Donativos Mayores la FPH autorizará para la creación de carteles hasta un 30% del total solicitado ó **\$3,000**, lo que sea menor. En los Mini-donativos la cantidad máxima elegible es de \$500.

## Índice

### Instrucciones especiales

- Seminarios para maestros- La cantidad máxima a otorgarse en esta categoría será \$10,000. La **Descripción y Justificación** de este tipo de proyecto debe definir con claridad el formato y los temas a tratarse; igualmente debe identificar las personas que se beneficiarán con este servicio. Si hay un proceso de selección, debe quedar explicado y justificado. La propuesta debe evidenciar en los **Apéndices** los compromisos de participación de los maestros.
- Medios y tecnología educativa- La cantidad máxima a otorgarse será de \$5,000 en los Donativos Mayores. Los proyectos pueden solicitar para fases específicas de postproducción. Los proyectos de Cine y vides serán evaluados técnicamente por un evaluador que asignará la FPH.

La **Descripción y Justificación del Proyecto** de este tipo de propuesta debe explicar claramente el valor educativo del proyecto. Igualmente se debe demostrar en esta sección que el producto de la solicitud tiene un uso y destino definido. El **Calendario** debe presentar el plan de trabajo de la fase para la cual se solicita y ubicarlo dentro del plan de trabajo para el proyecto en general. La sección de **Personal** debe presentar el equipo de trabajo que participará en la propuesta. La sección **Plan de Divulgación** deberá discutir tanto la publicidad que se le dará al proyecto como la distribución que tendrá el producto. Los proyectos de Cine y vides incluirán en los **Apéndices** una sinopsis y un guión del proyecto.

**Importante:** Antes de presentarse al Comité de Propuestas y a la Junta de Directores, las propuestas que son sometidas para esta categoría pasan ante un evaluador capacitado para considerar sus aspectos técnicos. Se le solicita al Evaluador Técnico que examine la viabilidad del proyecto a la luz del calendario, personal y presupuesto presentado. Es importante que se provea información técnica suficiente para que el asesor pueda emitir una opinión sobre el proyecto. Igualmente se recuerda que las personas interesadas en este tipo de formatos deben familiarizarse con la **Política sobre Derecho de Autor, Producción y Difusión de Material Audiovisual de la FPH**.

- Mes de las Humanidades- Esta categoría se considera en convocatoria especial durante el verano. Se prefieren propuestas de gran visibilidad en la comunidad que sirvan para celebrar el Mes de las Humanidades en Puerto Rico. Las actividades de los proyectos a considerarse tienen que realizarse durante el mes de octubre y así debe quedar demostrado en el **Calendario**. No se considerarán propuestas que se celebren fuera de este mes.

### Recomendaciones generales

- Se prefiere una redacción clara y sencilla.
- Las solicitudes de fondos son evaluadas primordialmente a base de la información logística de la actividad. La información de trasfondo es útil solamente cuando contextualiza un proyecto: no se debe elaborar a expensas de la información logística.
- Una vez se complete el borrador de la propuesta es útil presentarlo a una persona que no esté familiarizada con el proyecto para verificar que los textos y los documentos presentados sirvan para dar una idea clara y completa sobre la actividad que desea desarrollar.

- Verifique la fecha de entrega de su propuesta y planifique con anticipación. Los documentos se recibirán únicamente durante horas de oficina de la FPH. No se recibirán propuestas luego de la fecha límite de entrega.

**Anejo**  
**De la guía para la preparación de propuestas**  
**INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS**

Normas que afectan las solicitudes sometidas por instituciones universitarias.

**Justificación del proyecto – Audiencia**

Los proyectos sometidos por una entidad universitaria deberán establecer claramente que:

- La audiencia beneficiada estará integrada primordialmente por su comunidad externa, y que
- la entidad se compromete a lograr la asistencia de la audiencia identificada.

**Presupuesto – Pareo**

La aportación en género y en efectivo que proponga la entidad deberá ser el doble de la cantidad solicitada a la FPH.

**POLÍTICA SOBRE DERECHOS DE AUTOR, PRODUCCIÓN Y  
DIFUSIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL**

La fundación Puertorriqueña de las Humanidades fomenta la producción de material audiovisual por encomienda o encargo de aquellos proyectos que le son afines a sus propósitos y objetivos. La FPH difundirá este material sin costo alguno al público, ya sea a través de los Centros Audiovisuales o cualquier otro mecanismo de difusión; entiéndase radio, televisión, etc. La FPH se reserva el derecho irrevocable de reproducir dicho material siempre que sea para los fines de su programa.

Toda producción se considerará no comercial, ya que su objetivo no es la recuperación del dinero invertido como patrocinio sino su valor cultural intrínseco y su mayor difusión.

La FPH suministrará, a petición del director, artista o productor del proyecto, la información que tenga a su disposición con respecto al procedimiento legal que conlleva la inscripción de su obra en el registro sobre derechos de autor, sin que por dicho acto la FPH quede involucrada en modo alguno en el procedimiento y siempre que el director, artista y/o productor del proyecto accedan de antemano a excluir a la FPH de reclamación y litigio relacionados con derechos de autor que pudieran incoarse como resultado del procedimiento.

No se harán alteraciones a la producción propuesta sin el consentimiento de la FPH, respetándose siempre la integridad de la propuesta.

El Director del Proyecto entregará a la FPH dos copias de “primera generación” en excelente estado, en sus respectivos formatos, de todo material fílmico, videomagnetofónico, pictórico o de audio que produzca el proyecto como resultado de la aportación de la FPH. Las mismas, serán cedidas a la FPH por el director del proyecto, en representación del productores o productores de las mismas, entendiéndose que se ceden todos los derechos de autor referentes a los mismos y que por lo tanto la FPH queda autorizada a disponer de dichas copias a su discreción.

En todas la copias deberá aparecer o mencionarse el nombre y logo de la FPH y del *National Endowment for the Humanities* como entidad auspiciadora del proyecto y un anuncio en el cual se establezcan las penalidades correspondientes por la violación de los derechos allí descritos.

### COTEJO FINAL

- ¿Discutió la solicitud con el Director de Proyectos de la FPH? ( ) Sí ( ) No
- ¿Sometió borrador? ( ) Sí ( ) No
- ¿Está presentada la propuesta con dos meses de anticipación a las actividades? (Mini-donativos) ( ) Sí ( ) No
- ¿Incluye todas las partes requeridas? ( ) Sí ( ) No
- ¿Están numeradas todas las páginas? ( ) Sí ( ) No
- ¿Incluye el documento original de la propuesta? ( ) Sí ( ) No
- ¿Tiene el número requerido de copias?  
(Mini-donativos 2, Donativos Mayores según solicitadas) ( ) Sí ( ) No
- ¿Incluye las firmas del Director del Proyecto y del Agente Fiscal? ( ) Sí ( ) No
- ¿Incluye el endoso del Director de la Entidad Organizadora? ( ) Sí ( ) No
- ¿Incluye el número DUNS? ( ) Sí ( ) No
- ¿Incluye el Certificado de Cumplimiento Corporativo (*Good Standing*)? ( ) Sí ( ) No



## INSTRUCCIONES PARA HOJA DE PRESENTACIÓN

- **Entidad Organizadora-** Toda persona debe ser presentada por una institución, entidad o grupo autorizado, con fines no pecuniarios. Toda la correspondencia se dirigirá a esta institución. Se debe incluir copia del certificado de incorporación como parte de los Apéndices.
- **Personal Administrativo-** La entidad organizadora deber 160 nombrar dos personas que se encargarán de los trámites con la FPH: el director del proyecto y el agente fiscal. En el formulario debe señalarse claramente sus respectivos nombres y teléfonos.

El director del proyecto será responsable de someter todos los informes que le sean requeridos en el desarrollo del proyecto, además, de encargarse de preparar y someter los informes finales al concluir las actividades. La correspondencia se dirigirá a la persona designada para este cargo. En los casos donde el director del proyecto no es el director de la entidad organizadora, la propuesta deberá incluir la firma del director de la entidad organizadora en el espacio provisto.

Las propuestas de Medios y Tecnología Educativa deben notar que el director del proyecto no tiene que ser necesariamente el director fílmico o técnico. Sin embargo, el director del proyecto debe estar capacitado para suplir la información que se le solicite.

El agente fiscal se encargará de recibir, contabilizar y hacer los desembolsos de dinero. Tiene la responsabilidad legal de velar y evidencia que los fondos asignados se gasten adecuadamente. Igualmente debe verificar la aportación de la organización auspiciadora del proyecto. Debido a las responsabilidades que asume es altamente recomendable que la persona designada para esta función esté familiarizada con las normas básicas de contabilidad.

- **Título-** Debe ser breve y claro, descriptivo de la intención del proyecto
- **Categorías-** Mini-donativos, si solicitan menos de \$3,000. Las solicitudes de más de \$3,000 – los donativos mayores- deben escoger una de las siguientes categorías: Donativo Regular, Humanista Residente, Publicaciones de Maestros, Medios y Tecnología Educativa, Seminarios para Maestros o Mes de las Humanidades.
- **Disciplinas Envueltas-** Ver lista en el documento *Información General*.
- **Formato-** Ejs.: Conferencias, congresos, foro, grabación, varios, otros.
- **Aportación en Género-** Total de aportaciones de la entidad organizadora que aunque no son monetarias tienen un valor cuantificable. Debe desglosarse en Sección V.
- **Aportación en Efectivo-** Total de aportaciones monetarias de la entidad auspiciadora. Debe desglosarse en Sección V.

### Misión

La Fundación Puertorriqueña de las Humanidades (FPH) es una organización independiente y sin fines de lucro, afiliada al National Endowment for the Humanities, dedicada a exaltar los valores humanísticos mediante iniciativas propias. Además promueve, financia y apoya propuestas meritorias de alta calidad de parte de individuos, comunidades y entidades sin fines de lucro. Las iniciativas propias así como las propuestas estarán encaminadas al desarrollo de programas y actividades que estimulen el análisis y diseminación de conocimiento relativo a la experiencia y realidad humanística puertorriqueña.

La FPH concibe las humanidades como una diversidad de manifestaciones del quehacer humano, tanto práctico como intelectual, que nos liberan y nos dignifican. En su instancia particular, la FPH da prioridad a los campos del saber humanístico en la medida que reflejen la diversidad de la experiencia puertorriqueña, su herencia, tradiciones e historia. La FPH concibe además las humanidades como un proceso de aprendizaje relevante a todas las etapas de la vida del ser humano, desde sus fases de formación, su madurez productiva, hasta su edad avanzada (concepto de “*life-long humanities*”).

Las Humanidades en términos generales son interpretaciones intelectuales de distintos aspectos de la experiencia humana. Aunque no se limitan a estas áreas del saber, tradicionalmente se clasifican en las siguientes categorías:

- Historia
- Filosofía
- Ciencias Sociales
- Idiomas
- Literatura Comparada
- Cultura
- Religión
- Antropología
- Jurisprudencia
- Ética
- Educación
- Historia y Crítica de las Artes
- Lingüística

### **Oficina de Proyectos**

La Oficina de Proyectos de la Fundación Puertorriqueña de las Humanidades apoya financieramente proyectos que estimulen en intercambio de ideas y la difusión del saber humanístico en la sociedad puertorriqueña.

### **Metas y prioridades de la Oficina de Proyectos**

Aunque consideramos proyectos humanísticos en general, la Fundación da prioridad a aquellos que tengan las siguientes características:

- Proyectos que fortalezcan a enseñanza de temas de las humanidades en todos los niveles educativos.
- Proyectos que lleven las humanidades a grupos que tradicionalmente no tienen acceso a ellas.
- Proyectos que analicen temas de actualidad.
- Proyectos que usen tecnología innovadora.
- Proyectos que promueven una mejor apreciación de nuestra cultura dentro del contexto del saber humanístico; particularmente aquellos que contribuyan al desarrollo de un sentido histórico y que ayuden a crear conciencia sobre los nexos culturales que nos unen al Caribe.

Además, periódicamente seleccionamos temas y audiencias específicas en convocatorias particulares.

### **¿Cómo se solicita?**

Las donaciones se otorgan con el propósito de parear de entidades sin fines de lucro. Para solicitar fondos a la Oficina de Proyectos se presenta una propuesta conforme a lo establecido en la guía para la preparación de propuestas.

Las propuestas se procesan en primera instancia según la cantidad de fondos que solicitan. Las solicitudes hasta \$3,000, Mini-donativos, se reciben durante todo el año con dos meses de

anticipación al inicio del proyecto. Las solicitudes mayores de \$3,000, los Donativos Mayores, se reciben únicamente por convocatoria en fechas anunciadas públicamente.

Tanto en el caso de los Mini-donativos como en el de los Donativos Mayores se requiere la entrega de un borrador. En el caso de los Donativos Mayores, se requiere la entrega de un borrador. La fecha de entrega será indicada en la convocatoria.

Para los Mini-donativos así como para los Donativos Mayores, se requiere la entrega de un borrador. Los Mini-donativos se evalúan mensualmente por el Director Ejecutivo y dos miembros de la Junta de Directores. La propuesta original se entrega con 2 copias adicionales.

Los Donativos Mayores se evalúan en fechas asignadas luego del cierre de cada convocatoria, primeramente por un Comité de Propuestas y posteriormente por la Junta de Directores. Se requerirán copias adicionales a la propuesta original. Las decisiones se notifican por correo postal.

De ser aprobada la propuesta, el Director del Proyecto recibe una carta contrato o Acuerdo donde se establecen las condiciones bajo las cuales se otorgan los fondos. El donativo se desembolsa por remesas. En el caso de los Mini-donativos la cantidad asignada se divide en dos pagos, mientras que en los Donativos Mayores la cantidad se divide en cuatro pagos. En ambos casos la primera remesa se tramita una vez se reciba el Acuerdo debidamente firmado y la última cuando se ha evidenciado y documentado el uso apropiado de los fondos.

## **Elegibilidad**

### *La Fundación apoya (Formatos y usos elegibles)*

Existe una gran variedad de tipos de proyectos elegibles. En los últimos años, por ejemplo, la Fundación ha apoyado conferencias ilustradas, congresos, documentales, programas radiales, grabaciones, ensayos fotográficos, exhibiciones itinerantes, programas de computadoras y CD-Roms. Los fondos otorgados se han usado para cubrir aspectos como pago de honorarios, costos de post-producción y costos de edición.

### *La Fundación NO apoya*

La Fundación no otorga donativos para: estudios (becas), investigaciones, construir o remodelar edificios, costos indirectos, gastos operacionales, compra de equipo, conservar edificios, catálogos, desarrollo institucional, refrigerios, recepciones o viajes al exterior. Las artes-representativas, visuales o musicales- se consideran únicamente como objeto de estudio o en su capacidad para ilustrar o ejemplificar un tema de discusión. La Fundación no auspicia proyectos artísticos. Se auspician publicaciones únicamente cuando cumplen con los requisitos de la categoría de Publicaciones de Maestros o cuando son parte integral de un Donativo Mayor.

La Fundación no auspicia proyectos o programas para afirmar una ideología, o con la intención de hacer prosélitos para una determinada causa.

## **Requisitos y criterios generales**

La Fundación decide la adjudicación de los fondos disponibles basándose exclusivamente en las propuestas que recibe. Es por esta razón que es fundamental que los documentos que se traen a su consideración den una idea clara de la naturaleza del proyecto y su alcance. Se recomienda, como primer paso para elaborar una solicitud, discutir la iniciativa con el Director de Proyectos de la

Fundación. Esta conversación puede servir para verificar la elegibilidad y para sugerir modos de desarrollar la propuesta.

Toda propuesta debe cumplir con los siguientes requisitos básicos:

- La propuesta debe ser presentada por una entidad sin fines de lucro.
- La cantidad solicitada no debe exceder del 50% del costo total del proyecto. La entidad auspiciadora debe hacer una aportación –en efectivo y/o en género- que sea equivalente a la cantidad que solicita.
- La participación y asistencia a las actividades programadas deben ser libre de costo para el público en general.
- El diseño del proyecto y su realización deben estimular la participación activa de público.
- Las actividades programadas deben comenzar después de aprobarse la propuesta.
- Las propuestas deben ser presentadas siguiendo el formato requerido por la Fundación en la guía para preparación de propuestas.

### **Criterios de Evaluación**

Las propuestas son evaluadas en primera instancia por su contenido humanístico y por el valor que puedan tener para la audiencia. Los documentos presentados deben demostrar que el proyecto para el cual se solicitan fondos ha sido bien pensado y estructurado; es decir que tiene unas metas claras y un plan de trabajo, personal y presupuesto que hacen el proyecto viable. Se espera que los proyectistas realicen una evaluación interna de las actividades proyectadas y que demuestren un interés genuino en servir a la comunidad dando promoción y publicidad a su actividad. Es esencial que la presentación de la propuesta y la imparcialidad con que se traten los temas evidencien la actitud profesional propia de un humanista.

**Importante:** Las propuestas deben cumplir con los requisitos antes mencionados para ser consideradas.

### **Ayuda adicional: pareo de terceras fuentes**

Los proyectos que reciben auspicio de la Fundación son elegibles para el Programa de Pareo de Terceras Fuentes. Mediante este programa podemos parear –sujeto a la disponibilidad de recursos- el 50% de los fondos que se obtengan de terceras fuentes para los proyectos aprobados que cumplan con los requisitos de elegibilidad. Se puede solicitar información adicional al Director de Proyectos.

### **Proyectos especiales**

La Fundación ha identificado algunos proyectos específicos que le son de interés especial. Para estos proyectos se han separado fondos –Mini-donativos y Donativos Mayores- e instituido las siguientes categorías.

#### **Mini-donativos (donativos hasta \$3,000)**

- *Mini-donativos Regulares-* Proyectos humanísticos en general. Se da preferencia con proyectos afines con las prioridades de la Fundación.

#### **Donativos Mayores (donativos sobre \$3,000)**

- *Donativos Regulares*- Proyectos humanísticos en general. Se da preferencia a proyectos afines con las prioridades de la Fundación. La cantidad máxima será de \$20,000.
- *Seminarios para Maestros*- Proyectos que aspiran a apoyar el crecimiento profesional y el enriquecimiento humanístico de los maestros puertorriqueños. La prioridad será para maestros de nivel secundario y de escuela pública, aunque se pueden considerar propuestas dirigidas a otros niveles de enseñanza y a entidades privadas. En lo posible, debe aspirar a lograr algún tipo de material tangible. En esta categoría se consideran solicitudes para seminarios de enriquecimiento humanístico para maestros de distintos niveles de enseñanza. La cantidad máxima a otorgarse será de \$10,000.
- *Publicaciones de Maestros*- Se auspician investigaciones de maestros de nivel secundario y universitario sobre temas humanísticos en general. Los proyectos auspiciados pasan a formar parte de la Colección Dr. Arturo Morales Carrión, instituida en honor al fundador y primer Director Ejecutivo de la Fundación. La cantidad a otorgarse varía según la publicación.
- *Medios y Tecnología Educativa*- Esta categoría recibe solicitudes para proyectos audiovisuales y de tecnología educativa que sirvan como herramientas de enseñanza o en los que el formato audiovisual se justifique para tratar un tema humanístico. Como ejemplo de formatos cabe citar: documentales, programas radiales, ensayos fotográficos, serie de diapositivas, programa de interactivos de computadora, CD-Roms. Las personas interesadas en este tipo de proyectos deben solicitar la Política de Derechos de Autor de la Fundación. La cantidad máxima a otorgarse será \$5,000 por casa fase de producción.
- *Mes de las Humanidades*- Una vez al año la Fundación celebra una convocatoria especial para proyectos que se desarrollen exclusivamente en el mes de octubre, designado tradicionalmente como el Mes de las Humanidades. Los proyectos seleccionados en esta convocatoria deben ser de gran visibilidad en la comunidad y reflejar claramente los fines y prioridades de la Fundación. La cantidad a otorgarse varía según las actividades propuestas.

**La Fundación tiene información adicional sobre proyectos específicos, preparación de propuestas, así como de otros servicios disponibles. Le invitamos a considerar todas las alternativas que están a su disposición y esperamos poder colaborar con su iniciativa.**