



Creative  
Europe



## PREMIOS DE PATRIMONIO EUROPEO / PREMIOS EUROPA NOSTRA 2020

### CONDICIONES PARA CONCURSAR Categoría Conservación

#### Información General

Los expedientes deberán ser cumplimentados en inglés o francés. No se admitirá ningún otro idioma.

**Sólo se admitirán los formularios oficiales de la convocatoria 2020 (descargar formulario en [www.europeanheritageawards.eu/apply/](http://www.europeanheritageawards.eu/apply/))**

El formulario en español lo proporciona Hispania Nostra únicamente para facilitar su comprensión.

Requisitos para completar el expediente:

- . Cumplimentar todos los apartados del formulario de inscripción
- . Incluir fotografías y planos debidamente identificados (hojas plegadas máximo A3)
- . Una vez cumplimentado el formulario, crear un archivo en PDF del mismo (incluyendo fotografías, planos, autorizaciones y cartas de recomendación)
- . Crear una (1) carpeta digital que incluya:
  - el archivo en PDF mencionado en el punto anterior
  - dos (2) carpetas distintas con las fotografías; una carpeta deberá contener fotografías en alta resolución y la otra en baja resolución (para ampliar información ver el apartado de "Fotografías)
  - planos, en el caso de ser importantes para su expediente
- . Copiar la carpeta digital en un soporte USB flash drive
- . Imprimir el expediente completo y encuadernarlo

. Enviar el expediente impreso junto con el digital (USB flash drive) por correo a Mrs. Elena Bianchi, Programmes Coordinator, Lange Voorhout 35, NL – 2514 EC, La Haya (Holanda)

**La fecha límite de admisión es el 1 de octubre de 2019 (fecha de envío).**

#### Información importante para cumplimentar el expediente

Título del proyecto

Incluir dos títulos: uno en su idioma original y otro traducido al inglés

Máximo 60 caracteres cada uno

En caso de que el proyecto sea premiado, este título se podrá utilizar en publicaciones y medios de comunicación, por lo que deberá ser en lo posible corto, claro y representativo del proyecto

Fecha de inicio y terminación de la realización

Indicar el mes y el año de inicio y terminación del proyecto

Sólo se admitirán realizaciones terminadas en los tres últimos años: Octubre 2016 - Octubre 2019. Si existe alguna fase de la misma sin completar, indíquela, así como la fecha prevista para su finalización.

El inicio del proyecto puede ser anterior a 2016.

### Breve descripción de la realización (máximo 150 palabras)

Incluir en esta descripción el título del proyecto, su localización, la época a la que pertenece el bien presentado, los objetivos generales del proyecto, una breve descripción de sus fases y sus resultados finales. Europa Nostra puede utilizar este texto para su publicación anual de los Premios y para otras comunicaciones.

### Participante (datos de quien presenta la realización)

Europa Nostra e Hispania Nostra solamente se pondrán en contacto con esta persona para cualquier comunicación. Esta persona deberá conocer todos los detalles de la realización y es la responsable de cualquier comunicación con los otros participantes (arquitecto, propietario y/o otros). Deberá incluir en este formulario su dirección de correo electrónico y teléfono **directos**.

### Cartas de recomendación

Enviar un máximo de tres (3) cartas de recomendación señalando la importancia y el impacto del proyecto. Las cartas deberán estar escritas en inglés o francés. No se admitirá ningún otro idioma. Estas cartas deberán ser proporcionadas por tres personas que no estén directamente relacionadas con el proyecto.

### Premios Especiales ILUCIDARE

Para ampliar la información sobre ILUCIDARE pueden acudir a su página web <https://ilucidare.eu/>. La página web incluye las definiciones completas de la diplomacia basada en el patrimonio cultural y la innovación basada en el patrimonio cultural: <https://ilucidare.eu/about/heritage-led-innovation-and-diplomacy>.

### Fotografías

Se pueden incluir hasta un total de 25 fotografías

Incluir solamente fotografías relevantes que muestren el trabajo de conservación, interior y exterior  
Deberán incluirse fotografías de "ANTES" y "DESPUÉS", preferiblemente desde el mismo ángulo de forma que se puedan comparar. Incluir también fotografías durante el trabajo y de los detalles técnicos

Son preferibles las fotografías en color

No se aceptarán "collages" de dos o más fotografías

Las fotografías no deberán ser enviadas como archivos .pdf o incorporadas en un archivo .doc

Las fotografías deberán estar debidamente identificadas

Todas las fotografías se deberán incluir tanto en el expediente impreso como en el archivo en PDF del expediente.

Todas las fotografías deberán también incluirse en la carpeta digital como archivos individuales en formato jpeg o tiff

### Carpetas digitales de fotografías:

En el soporte USB flash drive, crear dos (2) carpetas de fotografías, una llamada "low res" y la otra "high res"

Dentro de estas dos carpetas crear tres (3) sub-carpetas:

. "Before". Carpeta con fotografías de "antes" de la restauración

. "After". Carpeta con fotografías de "después" de la restauración

. "During". Carpeta con fotografías de los trabajos de restauración, técnicas, procedimientos, etc

Seleccione las fotografías que desea enviar (antes-después-durante). Asegúrese de que envía las mismas fotografías en alta y baja resolución

Incluya las fotografías de baja resolución en la carpeta "low res" y las de alta resolución en la carpeta "high res"; el tamaño de la fotografías en alta resolución deberá ser entre 2MB – 10MB cada una

No crear más de tres (3) sub-carpetas o carpetas adicionales

Incluya un documento separado que contenga la identificación de las fotografías.

**Nota: Es muy importante que incluyan las fotografías mejores y más representativas de la realización en alta resolución y preferiblemente en el tamaño indicado. Estas fotografías pueden ser utilizadas en el futuro para temas de comunicación, por lo tanto es necesario que sean de buena calidad, tamaño y apropiadas para imprimir.**

**Asimismo, es muy importante cumplimentar el formulario que concede a Europa Nostra el permiso para utilizar las fotografías con fines divulgativos. El expediente no se considerará completo si no se cumplimenta esta autorización.**

### Soporte digital – USB flash drive

Envíe el expediente digital en USB flash drive. Este usb deberá incluir:

. El archivo en PDF del expediente completo (incluyendo fotografías, planos y cartas de recomendación)

. Una (1) carpeta con las fotografías en baja resolución en formato jpeg

. Una (1) carpeta con las fotografías en alta resolución (tamaño 2MB – 10MB) en formato jpeg o tiff

## Declaraciones

- 1.- La declaración del participante deberá incluir su firma y la fecha.
- 2.- Indique también si es la primera vez que se presenta a estos premios o ya se ha presentado otra vez.  
En este caso, señale el número de registro anterior y el título de la realización
- 3.- La declaración del propietario deberá incluir la firma del mismo o la de su representante legal y la fecha
- 4.- La autorización del copyright por el "licensor" deberá incluir la firma de la persona que tiene los derechos sobre el edificio / sitio / obra de arte
- 4.- La autorización de copyright por el fotógrafo deberá incluir su firma y la fecha. Si hubiera más de un fotógrafo, incluir sus nombres y firmas de forma separada (utilizar una copia del formulario para cada fotógrafo) indicando las fotografías de las que son autores. Si los datos del fotógrafo no están disponibles, indicar la persona que tiene los derechos sobre las fotografías.

## Información adicional

Se puede presentar una pequeña cantidad de documentación complementaria como folletos, recortes de prensa ....., aunque puede no ser vista por el Jurado. Este material puede presentarse en otros idiomas.