



ASOCIACION DE
RELACIONISTAS
PROFESIONALES
DE PUERTO RICO

REGLAMENTO
EXCEL

Aprobado en Asamblea Extraordinaria
28 de mayo de 2015

TABLA DE CONTENIDO

TITULO I – OBJETIVOS DEL CERTAMEN	3
Artículo 1 - Objetivos	3
Artículo 2 – Filosofía de premiación	3
TÍTULO II – SOBRE LA PREMIACIÓN EXCEL	4
Artículo 3 – Marco Conceptual	4
Artículo 4 - Definiciones	4
Artículo 5 - Categorías	7
Publicaciones periódicas E-1	7
Publicaciones especiales no periódicas E-2	8
Publicidad institucional E-3	9
Eventos especiales E-4	10
Audiovisuales E-5	11
Digital E-6	12
Apoyo a mercadeo E-7	13
Identidad corporativa E-8	14
Programa de relaciones públicas E-9	15
Programa de manejo de crisis E-10	16
Programa de prensa y medios electrónicos E-11	17
Campaña de relaciones públicas E-12	18
Campaña de servicio público E-13	19
Campaña de manejo de “issues” E-14	20
Programa o campaña de relaciones con la comunidad E-15	21
Programa o campaña de asuntos públicos E-16	22
Programa o campaña de relaciones públicas internas E-17	23
Investigaciones académicas o profesionales E-18	24
Premio Relacionista distinguido E-19	25
Premio Francisco “Paco” Oller E-20	26
Premio Sixto Toro E-21	27
Artículo 6 - Premiación	28
TÍTULO III - EQUIPO	29
Artículo 7 – Director del certamen	29
Artículo 8 – Director del jurado	30
Artículo 9 - Jurado	31
Artículo 10 – Comité certificador	32
Artículo 11 - Auditor	33
TÍTULO IV - ELEGIBILIDAD	34
Artículo 12 – Requisitos de elegibilidad	34
Artículo 13 – Entrega de piezas	36
Artículo 14 - Presentación	37
TÍTULO VI - SANCIONES	38
Artículo 15 - Criterios	38
Artículo 16 – Procedimiento radicación de querellas certamen Excel	38

TÍTULO I – OBJETIVOS

Artículo 1 – Objetivos del certamen

- 1.1 Reconocer la excelencia en la profesión.
- 1.2 Fomentar el orgullo del socio.
- 1.3 Promover el respeto a la profesión.
- 1.4 Exaltar la continua profesionalización del campo de las relaciones públicas.
- 1.5 Destacar la contribución de las relaciones públicas al quehacer socioeconómico del país y en favor del interés público.

Artículo 2 – Filosofía de premiación

- 2.1 El aspecto primordial a evaluarse al juzgar una pieza sometida, será cuán efectivo fue su uso en relación al objetivo que se buscaba.
- 2.2 El criterio de efectividad estará presente en los criterios de evaluación de todas las categorías, incluyendo el premio Sixto Toro. Las categorías de **Investigaciones académicas y profesionales**, **Premio relacionista distinguido** y **Premio Francisco “Paco” Oller** están exentas de este criterio. A dicho criterio se le otorgará un 35% del valor total.
- 2.3 Dado que somos una Asociación compuesta por individuos, se premiará con un Excel al socio regular que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y con otro Excel al socio que ejecutó la misma, siempre y cuando sea un socio bonafide. Por planificación se entiende al socio que conceptualizó el proyecto en gran medida, estableció su meta y objetivos, y sugirió las tácticas. Es decir, el que inició el plan. Por ejecución se entiende al socio que ejecutó el plan la mayor parte del tiempo, es decir, aquél que llevó a cabo las tácticas para lograr los objetivos durante el día a día.

TÍTULO II – SOBRE LA PREMIACIÓN EXCEL

Artículo 3 - Marco conceptual

- 3.1 Tal como lo denota su nombre y según lo establecen los Artículos I y II de este reglamento, los premios Excel reconocen la excelencia en la profesión con el objetivo de “contribuir al desarrollo de las relaciones públicas y al quehacer socioeconómico de Puerto Rico en favor del interés público”. Estos objetivos requieren que cada pieza muestre la rigurosidad del profesional que la trabajó, sus valores éticos y el proceso de análisis, planificación, comunicación y evaluación en su ejecución.
- 3.2 Para lograr una valoración adecuada, el jurado necesita apreciar el proceso completo que condujo al éxito en la comunicación del mensaje, por lo que la presentación de las piezas debe evidenciar objetivos medibles, estrategias y evaluación de resultados. Cada pieza presentada ilustrará la seriedad y profundidad por las que, con su desempeño, los relacionistas aportan a la sociedad.

Artículo 4 - Definiciones

A continuación, las definiciones de los criterios que se utilizan para evaluar las piezas sometidas en las diversas categorías del certamen Excel, en orden alfabético, con el doble propósito de guiar al jurado en la discusión de los mismos y su aplicación al momento de evaluar las piezas sometidas, a la vez que se orienta al participante sobre el significado correcto de los referidos criterios:

- 4.1 **Análisis de la exposición obtenida y contenido** – Examen detenido de todas las oportunidades de difusión pública logradas a través de los medios y la impresión que haya causado el contenido de las mismas, lo que supone una evaluación cuantitativa y cualitativa de esos textos.
- 4.2 **Aplicación correcta de la tecnología** – Empleo eficiente y justificado de los recursos tecnológicos disponibles, demostrando dominio sobre los mismos y que su uso realmente aporta a la comprensión del mensaje.
- 4.3 **Aplicación de la pieza** – Modos diversos en que la pieza puede utilizarse en distintos medios y artículos, evidenciando su flexibilidad y versatilidad, a la vez que mantiene sus características esenciales.
- 4.4 **Calidad de producción** – Estado óptimo de la pieza presentada, sus materiales y realización.
- 4.5 **Contenido** – Mensaje específico que se comunicó, naturaleza, sustancia o esencia del mismo.
- 4.6 **Contribución al campo de las relaciones públicas** – Hallazgos novedosos que amplíen el conocimiento de la profesión y sus aplicaciones, o que expliquen determinadas tendencias, que sirvan de base para la toma de decisiones profesionales y motiven investigaciones futuras.
- 4.7 **Creatividad** – Mostrar la capacidad que se tuvo para producir o aplicar elementos novedosos.

- 4.8 **Diseño gráfico** – Conceptualización y delineación de elementos visuales, como figuras o signos, relativos a la escritura e imprenta, que apoyan la comunicación del mensaje, y pueden crear incluso identificación mental y afectiva con el mismo.
- 4.9 **Efectividad** – Demostrar que en realidad se cumplió con el o los objetivos medibles delineados.
- 4.10 **Ejecución** – Modo en que la pieza fue realizada y adecuada al medio de difusión: impreso, radial, televisivo, cibernético y otros medios alternos.
- 4.11 **Elementos de la campaña** – Valoración y correspondencia de las partes que componen la campaña, entiéndase: estrategias, tácticas, canales.
- 4.12 **Elementos del programa** – Valoración y correspondencia de las partes que compone un programa de relaciones públicas.
- 4.13 **Firma auténtica** – Firma que corresponde a la persona que se indica y que pueda ser corroborada.
- 4.14 **Guión** – Adecuación del libreto, ordenamiento lógico de la secuencia de temas y subtemas, uso correcto tanto del idioma como del lenguaje audiovisual, incluyendo textos, locución, diálogos, planos y tiros de cámara, etc.
- 4.15 **Lenguaje visual** – Estilo y modo de expresión a través de imágenes y signos debidamente combinados.
- 4.16 **Mensaje / Redacción** – Información sustancial que se compartió con los públicos, tomando en cuenta el modo en que se redactó la misma para hacerla atractiva, comprensible y creíble.
- 4.17 **Método** – Explicación detallada de la metodología investigativa utilizada para lograr finalmente exponer hallazgos, conclusiones y recomendaciones, y minimizar el margen de error.
- 4.18 **Socio bonafide** – que tenga sus cuotas al día.
- 4.19 **Objetivo medible** – Fin claramente establecido de un trabajo de relaciones públicas, cuyo logro final podrá evidenciarse de acuerdo a la evaluación y los resultados obtenidos, tales como: cambios de conducta que se espera realizar, a que audiencia, que porcentaje de la audiencia y el periodo o tiempo que el que debe ser este cambio.
- 4.20 **Pieza certificada** – Pieza sometida al certamen Excel que, conforme al Reglamento, cuenta con una hoja de créditos completa y con una presentación compuesta por todas las secciones correspondientes a su categoría. La misma fue recibida por el comité certificador, que no evalúa los méritos ni pasa juicio sobre la información presentada.
- 4.21 **Querellado** - Socio contra el cual se presenta una querrela.
- 4.22 **Querellante**- Socio que inicia y sostiene una querrela.
- 4.23 **Racional** – Explicación bien argumentada y convincente de los elementos utilizados para generar la pieza, sustentado por la debida investigación.
- 4.24 **Redacción** – Ordenamiento escrito con corrección de los textos que componen el mensaje.

- 4.25 ***Unidad de elementos*** – Grado de uniformidad, correlación o afinidad entre las partes que componen la pieza, que fortalecen armoniosamente su identificación y no provocan distracción ni confusión, convirtiéndolos en parte de un todo.
- 4.26 ***Uso de fotografías e ilustraciones*** – Utilización adecuada y eficiente de fotos, ilustraciones, gráficas, tablas, imágenes, etc. que apoyen el mensaje sin crear ruido o distracción.
- 4.27 ***Uso efectivo de los medios de acuerdo con la audiencia objetivo*** – Selección adecuada y utilización provechosa de los medios comunicativos que mejor apelen al público objetivo.

Artículo 5 – Categorías

PUBLICACIONES PERIÓDICAS E-1

Descripción

Publicaciones diseñadas, escritas y publicadas periódicamente (por lo menos dos veces al año), tales como revistas, boletines u otro tipo de publicación, y ediciones electrónicas que formen parte de un esfuerzo de relaciones públicas. Las publicaciones que se realicen en formato de vídeo deberán ser sometidas en la categoría de audiovisuales.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un máximo de **5 páginas** (8½" X 11"), a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior de la página que incluya:
 - a. Objetivos medibles
 - b. Estrategia
 - c. Públicos específicos
 - d. Presupuesto
 - e. Evaluación y resultados
2. Material de apoyo: Un mínimo de dos ediciones de la publicación

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Creatividad
- c. Contenido
- d. Redacción
- e. Diseño gráfico
- f. Uso de fotografías e ilustraciones
- g. Calidad de producción

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

PUBLICACIONES ESPECIALES (NO PERIÓDICAS) E-2

Descripción

Impreso no periódico, que responda a un interés particular y que forme parte de un esfuerzo de relaciones públicas. Incluye: folletos corporativos, informativos o de ventas, informes anuales, revistas conmemorativas, material de carpetas de prensa, suplementos, piezas de mercadeo directo y publicaciones digitales.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 5 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Objetivos medibles
 - b. Estrategia
 - c. Públicos específicos
 - d. Presupuesto
 - e. Evaluación y resultados
2. Material de apoyo: Tres (3) ejemplares del impreso

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de la personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Creatividad
- c. Contenido
- d. Redacción
- e. Diseño Gráfico
- f. Uso de fotografías e ilustraciones
- g. Calidad de producción

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

PUBLICIDAD INSTITUCIONAL E-3

Descripción

Anuncio o serie de anuncios institucionales en medios masivos tales como radio, prensa, televisión o medios alternos con el fin de comunicar un mensaje corporativo para destacar el perfil de la empresa o contribuir a mantener, modificar o fortalecer la imagen de una organización, agencia o compañía ante sus públicos objetivos y que no promueve una venta directa de la marca.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 5 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior de la página que incluya:
 - a. Objetivos medibles
 - b. Estrategia
 - c. Públicos específicos
 - d. Presupuesto
 - e. Evaluación y resultados
2. Material de Apoyo:
 - a. Original de la página del anuncio publicado
 - b. Todo anuncio de radio debe someterse en CD
 - c. Todo anuncio institucional de TV debe someterse en DVD

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Lenguaje visual
- c. Concepto
- d. Creatividad
- e. Ejecución

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

EVENTOS ESPECIALES E-4

Descripción

Actividad o serie de actividades organizadas bajo el mismo tema (concepto) con el propósito de comunicar un mensaje o fortalecer la imagen de una persona, una institución o producto, a sus públicos conforme a uno o varios objetivos de relaciones públicas.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 5 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Análisis de la situación
 - i. Identificación del problema u oportunidad y los factores existentes
 - b. Planificación
 - i. Un resumen del programa, objetivos medibles, públicos específicos, estrategias y presupuesto
 - b. Ejecución
 - i. Descripción de los diferentes elementos del programa y las tácticas realizadas.
 - c. Evaluación y Resultados
 - i. Explicar y demostrar las oportunidades y limitaciones a las que se enfrentaron en la consecución de los objetivos medibles
2. Material de apoyo:
 - a. Compendio de todo el material producido para la actividad
 - b. Resumen gráfico de la actividad

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación:

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Concepto
- c. Creatividad
- d. Unidad de elementos

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

AUDIOVISUALES E-5

Descripción

Producción de audiovisual en medios digitales, en vídeo o fílmico, cuyo fin es cumplir con los objetivos de comunicación establecidos como parte de un esfuerzo de relaciones públicas. Esto incluye: vídeos internos o externos y documentales.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 5 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Objetivos medibles
 - b. Estrategia
 - c. Públicos específicos
 - d. Presupuesto
 - e. Evaluación y resultados
2. Material de Apoyo: Audiovisual transferido en DVD.

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega del Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- _ Efectividad
- _ Guión
- _ Calidad de producción
- _ Creatividad

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

DIGITAL E-6

Descripción

Programa, campaña o esfuerzo de relaciones públicas que incluye como elemento principal esfuerzos o herramientas de comunicación digital. Incluye pero no se limita a podcasts, páginas web, intranets, webcasts, medios sociales, blogs, relaciones con blogueros, aplicaciones para celulares “smartphones” o “widgets” para páginas web.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de **un máximo de 5 páginas** (8½” X 11”) a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Objetivos medibles que respondan a la situación o problema a resolver
 - b. Estrategia
 - c. Públicos específicos
 - d. Presupuesto
 - e. Evaluación y resultados
2. Material de apoyo:
 - a. Podcasts: CD, DVD o memoria USB
 - b. Webcasts: Memoria USB y dirección de URL
 - c. Páginas web, intranets, salas de prensa en línea, medios sociales, blogs: Imágenes de pantallas y dirección de URL
 - d. Aplicaciones para “smartphones” y “widgets”: Textos, copias de páginas claves, instrucciones para descargar la aplicación
 - i. Relaciones con blogueros: copias de materiales publicados, en CD o memoria USB.

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega del Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Creatividad
- c. Aplicación correcta de la tecnología
- d. Contenido
- e. Redacción
- f. Diseño Gráfico
- g. Uso de fotografías, ilustraciones o imágenes
- h. Calidad de producción

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

APOYO A MERCADEO E-7

Descripción

Esfuerzo o táctica de relaciones públicas utilizadas como parte de un programa, campaña o esfuerzo de mercadeo. La presentación escrita debe demostrar cómo respondió a los objetivos de mercadeo y contribuyó a los resultados.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 5 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Objetivos medibles
 - b. Estrategia
 - c. Públicos específicos
 - d. Presupuesto
 - e. Evaluación y resultados
2. Material de apoyo:
 - a. Compendio de materiales producidos
 - b. Resumen gráfico de la táctica y su ejecución

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Concepto
- c. Unidad de elementos
- d. Creatividad

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

IDENTIDAD CORPORATIVA E-8

Descripción

Proyección de la imagen de una empresa, producto, individuo o evento, a través de varios elementos gráficos, cómo se aplican y se ejecutan; entendiendo por "imagen" el perfil o la personalidad de dicha empresa, producto, individuo o evento, de modo que pueda ser percibida visualmente y recordada por sus públicos.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 5 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Análisis de la situación
 - i. Identificación del problema u oportunidad y los factores existentes
 1. Investigación por la cual se determinó la necesidad de cambio o evolución para llegar al trabajo final.
 - b. Planificación
 - i. Un resumen del programa, objetivos medibles, públicos específicos, estrategias y presupuesto
 - c. Ejecución
 - i. Descripción de los diferentes elementos del programa y las tácticas realizadas.
 - d. Evaluación y resultados
 - i. Explicar y demostrar las oportunidades y limitaciones a las que se enfrentaron en la consecución de los objetivos medibles
2. Material de apoyo: Compendio de todo el material producido para el programa

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Concepto
- c. Creatividad
- d. Aplicación de la pieza
- e. Racional
- f. Unidad entre piezas

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

PROGRAMA DE RELACIONES PÚBLICAS E-9

Descripción

Conjunto de estrategias y recomendaciones dentro de un período determinado de tiempo dirigido a fortalecer una imagen y fomentar el entendimiento y aceptación de un producto, persona u organización entre sus públicos.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 8 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Análisis de la Situación
 - i. Identificación del problema u oportunidad y los factores existentes
 - ii. Investigación (formal o informal)
 - b. Planificación
 - i. Un resumen del programa, objetivos medibles, públicos específicos, estrategias y presupuesto
 - c. Ejecución
 - i. Descripción de los diferentes elementos del programa y las tácticas realizadas.
 - d. Evaluación y resultados
 - i. Explicar y demostrar las oportunidades y limitaciones a las que se enfrentaron en la consecución de los objetivos medibles
2. Material de apoyo: Compendio del material producido que documente el programa

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Concepto
- c. Creatividad
- d. Ejecución
- e. Elementos del Programa
- f. Mensaje/Redacción
- g. Unidad

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

PROGRAMA DE MANEJO DE CRISIS E-10

Descripción

Conjunto de estrategias y recomendaciones dirigido al manejo de crisis provocadas por un evento, accidente, situación o desastre natural que haya tenido o pueda tener impacto inmediato extraordinario para un producto, persona u organización entre sus públicos.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 8 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Análisis de la situación
 - i. Identificación del problema u oportunidad y los factores existentes
 - ii. Investigación (formal o informal)
 1. Análisis de vulnerabilidades y el plan de manejo de crisis.
 - b. Planificación
 - i. Un resumen del programa, objetivos medibles, públicos específicos, estrategias y presupuesto
 - c. Ejecución
 - i. Descripción de los diferentes elementos del programa y las tácticas realizadas.
 - d. Evaluación y resultados
 - i. Explicar y demostrar las oportunidades y limitaciones a las que se enfrentaron en la consecución de los objetivos medibles
2. Material de apoyo:
 - a. Compendio del material producido que documenten el programa y los resultados:
 - i. Comunicados de prensa
 - ii. Recortes de periódicos
 - iii. Vídeos
 - iv. Otros

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Concepto
- c. Creatividad
- d. Ejecución
- e. Elementos del Programa
- f. Mensaje/Redacción
- g. Unidad

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

PROGRAMA DE PRENSA Y MEDIOS ELECTRÓNICOS E-11

Descripción

Programa estructurado con el fin de proyectar la imagen o comunicar un mensaje sobre una persona, empresa, institución o producto a sus públicos utilizando los medios de comunicación a través de entrevistas, artículos, reportajes, comunicados, fotografías, conferencias de prensa y/o participación en paneles convocados por los medios. Incluye programas de medios impresos (revistas y periódicos) y electrónicos (radio, internet, televisión, medios sociales, otros).

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 5 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Análisis de la situación:
 - i. Identificación del problema u oportunidad y los factores existentes
 - b. Planificación
 - i. Un resumen del programa, objetivos medibles, públicos específicos, estrategias y presupuesto
 - c. Ejecución
 - i. Descripción de los diferentes elementos del programa y las tácticas realizadas.
 - d. Evaluación y resultados
 - i. Explicar y demostrar las oportunidades y limitaciones a las que se enfrentaron en la consecución de los objetivos medibles
2. Material de apoyo:
 - a. Materiales enviados a los medios (comunicados, artículos, fotos, VNR's) en original y transferidos a formato digital (DVD o CD)
 - b. Análisis de cobertura y contenido

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Creatividad
- c. Redacción
- d. Uso efectivo de los medios de acuerdo con la audiencia objetivo
- e. Análisis de la exposición obtenida y contenido

* No se tomará en consideración material publicado o difundido en un medio auspiciador, si alguno, de la iniciativa sometida

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

CAMPAÑA DE RELACIONES PÚBLICAS E-12

Descripción

Esfuerzo específico en un período determinado dirigido a promover un objetivo de una empresa, producto o individuo.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 5 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Análisis de la situación
 - i. Identificación del problema u oportunidad y los factores existentes
 - ii. Investigación (formal o informal)
 - b. Planificación
 - i. Un resumen de su plan, objetivos medibles, públicos específicos, estrategias y presupuesto
 - c. Ejecución
 - i. Descripción de los diferentes elementos de la campaña, tácticas realizadas, oportunidades y limitaciones a las que se enfrentaron en la consecución de los objetivos (todos los que apliquen)
 - d. Evaluación y resultados
 - i. Demostrar cómo la campaña cumplió o excedió los objetivos medibles
2. Material de apoyo:
 - a. Copia en formato digital (DVD o CD) de material difundido en los medios electrónicos (si aplica).
 - b. Original o copia de impresos y cualquier otro material que aplique

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efecividad
- b. Concepto
- c. Ejecución
- d. Creatividad
- e. Mensaje/Redacción
- f. Unidad

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

CAMPAÑA DE SERVICIO PÚBLICO E-13

Descripción

Campaña de relaciones públicas dirigida a concienciar, educar, modificar, reforzar o cambiar niveles de conocimiento, actitudes y conductas con el fin particular de generar el bienestar común y que pueda mejorar la calidad de vida.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 5 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Análisis de la situación
 - i. Identificación del problema u oportunidad y los factores existentes
 - ii. Investigación (formal o informal)
 - b. Planificación
 - i. Un resumen de la campaña, objetivos medibles, públicos específicos, estrategias y presupuesto
 - c. Ejecución
 - i. Descripción de los diferentes elementos del programa y las tácticas realizadas.
 - d. Evaluación y resultados
 - i. Explicar y demostrar las oportunidades y limitaciones a las que se enfrentaron en la consecución de los objetivos medibles
2. Material de apoyo: Compendio del material producido para los diferentes medios

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Concepto
- c. Creatividad
- d. Ejecución
- e. Mensaje/Redacción
- f. Unidad

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

CAMPAÑA DE MANEJO DE “ISSUES” E-14

Descripción

Conjunto de estrategias y recomendaciones dirigidas a anticipar, identificar, evaluar y responder a situaciones (“issues”) de política pública, de la comunidad, grupos de oposición y otros, que pudieran afectar las relaciones entre una organización y sus públicos.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 8 páginas** (8½” X 11”) a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Análisis de la situación
 - i. Identificación del problema u oportunidad y los factores existentes
 - ii. Investigación (formal o informal)
 - b. Planificación
 - i. Un resumen de la campaña, objetivos medibles, públicos específicos, estrategias y presupuesto
 - c. Ejecución
 - i. Descripción de los diferentes elementos del programa y las tácticas realizadas.
 - d. Evaluación y resultados
 - i. Explicar y demostrar las oportunidades y limitaciones a las que se enfrentaron en la consecución de los objetivos medibles
2. Material de apoyo:
 - a. Compendio del material producido que documente la campaña
 - b. Métodos de evaluación

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Concepto
- c. Creatividad
- d. Originalidad
- e. Ejecución
- f. Elementos de la campaña
- g. Mensaje/Redacción
- h. Unidad

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

PROGRAMA O CAMPAÑA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD E-15

Descripción

Programa o campaña de beneficio social diseñado para una institución, compañía o individuo dirigido a mantener, fortalecer y mejorar y/o cambiar una imagen, para fomentar el entendimiento y/o su aceptación en la comunidad.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 8 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Análisis de la situación
 - i. Identificación del problema u oportunidad y los factores existentes
 - ii. Investigación (formal o informal)
 - b. Planificación
 - i. Un resumen del programa o campaña, objetivos medibles, públicos específicos, estrategias y presupuesto
 - c. Ejecución
 - i. Descripción de los diferentes elementos del programa y las tácticas realizadas.
 - d. Evaluación y resultados
 - i. Explicar y demostrar las oportunidades y limitaciones a las que se enfrentaron en la consecución de los objetivos medibles
2. Material de apoyo: Compendio del material producido que documenten el programa o campaña

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Concepto
- c. Creatividad
- d. Ejecución
- e. Elementos del Programa o Campaña
- f. Mensaje/Redacción
- g. Unidad

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

PROGRAMA O CAMPAÑA DE ASUNTOS PÚBLICOS E-16

Descripción

Conjunto de estrategias y recomendaciones dirigidas a construir y mantener relaciones con el gobierno dirigidas a lograr entendimiento y posible creación o modificación de política pública para beneficio mutuo.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 8 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Análisis de la situación
 - i. Identificación del problema u oportunidad y los factores existentes
 - ii. Investigación (formal o informal)
 - b. Planificación
 - i. Un resumen del programa o campaña, objetivos medibles, públicos específicos, estrategias y presupuesto
 - c. Ejecución
 - i. Descripción de los diferentes elementos del programa y las tácticas realizadas.
 - d. Evaluación y resultados
 - i. Explicar y demostrar las oportunidades y limitaciones a las que se enfrentaron en la consecución de los objetivos medibles
2. Material de apoyo: Compendio del material producido que documenten el programa o campaña

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Concepto
- c. Creatividad
- d. Ejecución
- e. Elementos del Programa o Campaña
- f. Mensaje/Redacción
- g. Unidad

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

PROGRAMA O CAMPAÑA DE RELACIONES PÚBLICAS INTERNAS E-17

Descripción

Programa o campaña de beneficio para los públicos internos (empleados, familiares y voluntarios) diseñada para una institución o compañía dirigida a fortalecer una imagen, fomentar el entendimiento y/o aceptación de estos, generando mutuo beneficio.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de **un máximo de 5 páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Análisis de la situación
 - i. Identificación del problema u oportunidad y los factores existentes
 - ii. Investigación (formal o informal)
 1. Auditoría de comunicación, grupos focales internos para identificar la percepción de los empleados
 - b. Planificación
 - i. Un resumen del programa o campaña, objetivos medibles, públicos específicos, estrategias y presupuesto
 - c. Ejecución
 - i. Descripción de los diferentes elementos del programa y las tácticas realizadas
 - d. Evaluación y resultados
 - i. Explicar y demostrar las oportunidades y limitaciones a las que se enfrentaron en la consecución de los objetivos medibles
2. Material de apoyo: Compendio del material producido que documenten el programa o campaña

Se otorgará el premio Excel al:

Socio regular y bonafide que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter los nombres de las personas a quienes se les hará entrega de los Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Efectividad
- b. Concepto
- c. Creatividad
- d. Ejecución
- e. Elementos del Programa o Campaña
- f. Mensaje/Redacción
- g. Unidad

Cuota: \$100.00 por unidad sometida

INVESTIGACIONES ACADÉMICAS O PROFESIONALES E-18

Descripción

Estudio cuantitativo y/o cualitativo que pretende aportar conocimientos relativos a la teoría o práctica de las relaciones públicas para continuar el desarrollo de la profesión.

Requisitos mínimos

1. Resumen escrito de un **máximo de 10 diez páginas** (8½" X 11") a doble espacio, tamaño de letra 12 puntos y márgenes de una pulgada a ambos lados y en la parte superior e inferior que incluya:
 - a. Objetivo del estudio
 - b. Cuál es la aportación del estudio al campo de las relaciones públicas
 - c. Resumen del trabajo realizado
 - i. Descripción de la metodología
 - ii. Hallazgos
2. Material de apoyo: Tres (3) copias del trabajo final

Se otorgará el premio Excel a:

Socio bonafide responsable del estudio. La hoja de nominación proveerá un espacio para someter el nombre de la persona a quien se le hará entrega del Excel.

Criterios de evaluación

Se evaluará lo siguiente en esta categoría:

- a. Impacto de la contribución al campo de las relaciones públicas
- b. Contenido
- c. Método

Jurado especializado:

El jurado que evaluará esta categoría estará compuesto por siete (7) personas, según lo expuesto en el Artículo 9. Entre esos siete (7) socios se incluirá a dos profesores universitarios con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en investigación.

Cuota: \$50.00 por unidad sometida

RELACIONISTA DISTINGUIDO E-19

Descripción

Reconocimiento otorgado al relacionista socio de la ARPPR que se haya destacado por su ejecutoria ética y profesional. Esta persona deberá haber sido socio de la ARPPR por un período no menor de cinco (5) años, tener por lo menos diez (10) años de experiencia y ser socio activo en el momento que se somete la candidatura. Se considera un premio a la trayectoria del socio, no meramente un reconocimiento a su más reciente año de trabajo.

Proceso de nominación:

1. Director del certamen circula un formulario de nominación a la matrícula de la Asociación para que los socios activos / bonafide sometán candidatos a ser considerados.
2. El comité nominador evalúa esos nombres sometidos y tiene la potestad de añadir otros candidatos.
3. Los candidatos nominados que cualifiquen serán notificados por el director del jurado para que sometán un escrito de un **máximo de dos (2) páginas**, que incluya datos sobre su educación, experiencia, logros profesionales, aportación a la comunidad, a la profesión y a la Asociación, junto a sus referencias.
4. Los candidatos nominados deben estar disponibles para una entrevista con el comité, de ser necesario.

Comité nominador

1. El comité nominador y evaluador estará compuesto por tres (3) socios, con quince (15) años de experiencia y cinco (5) años concurrentes mínimo como socios, que no sean nominados ese año al premio de relacionista distinguido, previamente nombrados por el director del jurado y aprobado por el director del certamen.
2. Podrán nominar candidatos a esta categoría, utilizando el formulario de nominación correspondiente.
3. Evaluará a los candidatos junto a sus cuestionarios completados y elegirá al ganador por consenso después de un período de discusión.
4. El nombre del ganador será informado por el director del jurado al director del certamen y a la junta de directores, para anunciárselo al ganador, quien mantendrá estricta confidencialidad.

Criterios de evaluación

- a. Entrevista con el comité, de ser necesario
- b. Que cumpla con los criterios de tiempo mínimo establecido
- c. Contribución al mejoramiento de la profesión y aportación a la ARPPR
- d. Contribución al mejoramiento de la comunidad
- e. Ejecutoria profesional y cívica del socio

Cuota: No aplica

FRANCISCO “PACO” OLLER E-20

Descripción

Reconocimiento a la creatividad en Relaciones Públicas. Se le otorga el premio Excel a la persona que aparece como socio que somete la pieza en la hoja de créditos de entre las piezas ganadoras de un Excel en el año correspondiente del certamen. Sólo optarán por el premio las piezas que hayan ganado en estas categorías y que no sean una extensión de una ya premiada con el premio Francisco “Paco” Oller en años anteriores.

Sólo cualificarán las categorías de:

- Publicaciones periódicas E-1
- Publicaciones especiales (no periódicas) E-2
- Publicidad institucional E-3
- Eventos especiales E-4
- Audiovisuales E-5
- Comunicación digital E-6
- Tácticas creativas en apoyo a mercadeo E-7
- Identidad corporativa E-8
- Programa de relaciones públicas E-9
- Programa de manejo de crisis E-10
- Programa de prensa y/o medios electrónicos E-11
- Campaña de relaciones públicas E-12
- Campaña de servicio público E-13
- Campaña de manejo de issues E-14
- Programa o campaña de relaciones con la comunidad E-15
- Programa o campaña de asuntos públicos E-16
- Programa o campaña de relaciones públicas internas E-17

Premio

El ganador de esta categoría recibirá un premio Excel y una escultura a escala del premio Paco Oller. El premio será entregada al socio regular bonafide que tenga sus cuotas al día que someta la pieza ganadora del Excel en su categoría, según sea expuesto en la hoja de créditos cumplimentada por el socio que somete la pieza. En el caso de socios corporativos, el premio se entregará al individuo responsable por la planificación o ejecución que se haya señalado en la hoja de datos como el seleccionado para recibir este premio especial. La escultura del premio Paco Oller, donada por West Indies & Grey en 1990 -último lugar donde trabajó Francisco “Paco” Oller - permanecerá bajo la custodia de la oficina de la ARPPR y a la misma se le añadirá en la placa el nombre del ganador del año correspondiente.

Criterios de evaluación

1. Se evaluará la creatividad, definida como elementos novedosos u originales en:
 - a. Concepto
 - b. Ejecución
 - c. Estrategia
 - d. Mensaje
2. Las piezas cualificadas se llevarán a votación privada y por escrito en hojas de evaluación, donde se otorgará del 1 al 5 en cada criterio (siendo el 5 la puntuación más alta). La pieza que mayor puntuación obtenga será la ganadora
3. Los procesos de discusión y votación serán dirigidos por el director de jurado

Cuota: No aplica

SIXTO TORO E-21

Descripción

Reconocimiento a la efectividad en el logro de los objetivos de relaciones públicas. Se le otorga el premio Excel a la persona que aparece como socio que somete la pieza en la hoja de créditos de entre las piezas ganadoras de un Excel en el año correspondiente del certamen. Sólo optarán por el premio las piezas que hayan ganado en estas categorías y que no sean una extensión de una ya premiada con el premio Sixto Toro en años anteriores.

Sólo cualificarán las categorías de:

- Publicaciones periódicas E-1
- Publicaciones especiales (no periódicas) E-2
- Publicidad institucional E-3
- Eventos especiales E-4
- Audiovisuales E-5
- Comunicación digital E-6
- Tácticas creativas en apoyo a mercadeo E-7
- Identidad corporativa E-8
- Programa de relaciones públicas E-9
- Programa de manejo de crisis E-10
- Programa de prensa y/o medios electrónicos E-11
- Campaña de relaciones públicas E-12
- Campaña de servicio público E-13
- Campaña de manejo de issues E-14
- Programa o campaña de relaciones con la comunidad E-15
- Programa o campaña de asuntos públicos E-16
- Programa o campaña de relaciones públicas internas E-17

Premio

El premio Excel será entregado al socio regular bonafide que tenga sus cuotas al día que someta la pieza ganadora del Excel en su categoría, según sea expuesto en la hoja de créditos cumplimentada por el socio que somete la pieza. En el caso de socios corporativos, el premio se entregará al socio responsable por la planificación o ejecución, que se haya señalado en la hoja de datos como el seleccionado para recibir este premio especial.

Criterios de evaluación

1. Se evaluará la efectividad del esfuerzo de relaciones públicas, analizando los resultados presentados y cómo éstos reflejan el logro de los objetivos establecidos. Luego de revisar todas las piezas ganadoras, el Jurado tendrá un período de discusión durante el cual seleccionará las piezas que considere con mayores probabilidades de ganar el premio.
2. Las piezas preseleccionadas se llevarán a votación privada y por escrito. La pieza que mayor cantidad de votos obtenga será la ganadora. Los procesos de discusión y votación serán dirigidos por el director de jurado.

Cuota: No aplica

Artículo 6 – Premiación

- 6.1 De ser socio activo se entregará un trofeo Excel al socio que haya sido directamente responsable de la planificación de la pieza sometida y otro Excel al socio que ejecutó la misma, de acuerdo a la categoría a la cual somete. La hoja de nominación proveerá espacios para someter los nombres de las personas a quienes se le hará entrega de los Excel.
- 6.2 En aquel caso en que tanto el socio responsable de la planificación como de la ejecución sea el mismo, recibirá sólo un Excel.
- 6.3 Se entregará un certificado a todas y a cada una de las personas o entidades señaladas en los créditos de las distintas categorías. Los certificados se distribuirán a más tardar a un mes de la actividad.
- 6.4 Asimismo, recibirá trofeo la persona a quien se dedique el Certamen, si la hubiera.
- 6.5 Toda pieza concursará por un premio de su categoría. Las piezas ganadoras serán las únicas que puedan optar por el premio a la creatividad Francisco “Paco” Oller y por el premio a la efectividad Sixto Toro, de acuerdo a las categorías y descripción de estos premios especiales.
- 6.6 Los ganadores se anunciarán y recibirán sus trofeos durante una actividad convocada a tal efecto por la ARPPR.

TÍTULO III – EQUIPO

Artículo 7 – Director del certamen

- 7.1 El vicepresidente de la ARPPR será anualmente el director del certamen Excel. Éste será responsable ante la junta de directores de todo el proceso relacionado con el certamen.
- 7.2 Tendrá la potestad de nombrar un productor de la actividad de premiación y someterá a la Junta candidatos al puesto de director del jurado.
- 7.3 El director del certamen será responsable, de aprobar el comité certificador de trabajos, jurado, y el comité nominador y evaluador de los premios especiales seleccionado por el director del jurado.
- 7.4 El director del certamen Excel no podrá someter piezas relacionadas con proyectos en los que haya trabajado directamente para competir durante el año que dirija el certamen. Se debe entender por trabajo directo el que haya estado involucrado en cualquier aspecto de la pieza, ya sea en su diseño, planificación, ejecución, creatividad o redacción, como socio del equipo que trabajó la pieza, inclusive como cliente.
- 7.5 El director del certamen no tendrá voz ni voto en el proceso de selección de piezas. Tampoco se podrá desempeñar como jurado.
- 7.6 El director del certamen Excel no intervendrá con el comité certificador ni pasará juicio sobre los méritos de las piezas.
- 7.7 El director del certamen será responsable de que el director del jurado ofrezca una orientación compulsoria sobre las reglas y procedimientos del Certamen al comité certificador, al comité nominador y evaluador del relacionista distinguido y a los miembros del jurado.
- 7.8 El director del certamen constituirá, de ser necesario, el comité de evaluación de querellas, según establecido en el Artículo 16.

ARTÍCULO 8– Director del jurado

- 8.1 El director del jurado será recomendado por el director del certamen y ratificado por la junta de directores de la ARPPR. Este deberá ser un socio regular bonafide con sobre 10 años de experiencia en la profesión. El director del jurado será responsable por la mecánica y desarrollo de la evaluación de las piezas, así como de obtener el equipo de jurados, auditores y ayudantes necesarios para la misma.
- 8.2 Será responsable de nombrar al comité certificador de trabajos, jurado, y el comité nominador y evaluador de los premios especiales, con la aprobación del director del certamen.
- 8.3 Será responsable de que el comité certificador cumpla cabalmente con el proceso de recibir las piezas, según delineado en el Artículo 8 y verificará las certificaciones del mismo.
- 8.4 Será responsable de notificar el lugar y la fecha límite para recoger las piezas.
- 8.5 El director del jurado no podrá someter piezas relacionadas con proyectos en los que haya trabajado directamente para competir durante el año que dirija el jurado del certamen Excel. Se debe entender por trabajo directo el que haya estado involucrado en cualquier aspecto de la pieza, ya sea en su diseño, planificación, ejecución, creatividad o redacción, como socio del equipo que trabajó la pieza, inclusive como cliente.
- 8.6 El director del jurado no podrá actuar como jurado en ninguna categoría.
- 8.7 El director del jurado será responsable de ofrecer una orientación compulsoria sobre las reglas y procedimientos del certamen al comité certificador, al comité nominador y evaluador del relacionista distinguido y a los miembros del jurado, de dirigir y guiar la discusión del jurado durante el proceso de evaluación de piezas, y aclarar las dudas de los participantes durante el período previo a someter las piezas.
- 8.8 El director del jurado tendrá la última palabra ante el comité certificador.
- 8.9 El director del jurado será responsable de verificar que ningún miembro del jurado tenga conflicto de interés o apariencia de conflicto con las piezas sometidas o las entidades que someten.

Artículo 9 – Jurado

9.1 Su composición

- 9.1.1 El Jurado estará compuesto por siete (7) socios en propiedad y al menos 3 socios alternos. Estos evaluarán todas las categorías con excepción de las categorías de **Investigaciones académicas y profesionales** y la categoría de **Relacionista distinguido**, los cuales serán evaluados por un jurado especializado o comité nominador, según estipulado en estas categorías.
- 9.1.2 Por lo menos cuatro (4) miembros del jurado serán relacionistas con un mínimo de diez (10) años de experiencia en la profesión y que sea socio activo regular y bonafide
- 9.1.3 Los otros miembros del jurado deberán ser profesionales con conocimiento demostrado en un campo afín y experiencia en proyectos de relaciones públicas.
- 9.1.4 Los socios alternos del jurado serán convocados en aquellos casos en donde haya conflicto de interés, ausencia de socios del jurado principal.
- 9.1.5 Un jurado especializado estará a cargo de evaluar las categorías de Investigaciones Académicas y Profesionales, así como la categoría de Relacionista Distinguido, según establecido en cada una de estas categorías
- 9.1.6 Ningún socio de la Junta de Directores de la ARPPR podrá ser nombrado como jurado.

9.2 Sus deberes y responsabilidades

- 9.2.1 Ningún socio o profesional podrá formar parte del jurado si algún tipo de relación personal o comercial que represente algún conflicto de interés con socio que someta piezas.
- 9.2.2 Cualquier duda que tenga un jurado deberá ser contestada por el director del jurado.
- 9.2.3 El jurado no podrá alterar piezas que el socio someta.
- 9.2.4 Evaluarán una pieza a la vez. Podrán compartir comentarios evaluativos en medio del proceso de calificación, con tiempo medido para que no acaparen la conversación que se pueda generar entre ellos. Luego del proceso de discusión sobre la pieza, cada miembro del jurado calificará la pieza en privado antes de pasar a evaluar la próxima pieza. El director del jurado, servirá como líder y facilitador de este proceso.

9.3 Si durante el proceso de evaluación se plantea que una pieza no corresponde a la categoría en la cual se presentó, el director del jurado llamará al jurado a votación sobre dicho planteamiento. Si en votación la mayoría de los miembros del jurado considera que una pieza no corresponde a la categoría en la cual se presentó, la misma será descalificada y no será juzgada en el certamen. Mayoría será constituido como la mitad mas 1 de los miembros del jurado.

- 9.3.1 El jurado no tendrá la potestad de reubicar la pieza en una categoría diferente en la que originalmente fue sometida.
- 9.3.2 El director del jurado informará la decisión al auditor para que conste en su certificación del certamen.
- 9.3.3 El director del jurado tendrá la responsabilidad de notificar por escrito esta decisión al socio que sometió la pieza descalificada.

9.4 Todos los miembros del jurado deberán participar de una orientación compulsoria sobre las reglas y procedimientos del Certamen.

9.5 Si algún miembro del jurado contraviene alguna de las normas aquí establecidas, el auditor procederá, por recomendación del director del jurado, a no contabilizar sus evaluaciones.

9.6 Todos los miembros en propiedad y sustitutos del jurado, comité certificador o jurado especializado firmarán un acuerdo de confidencialidad que les compromete a no revelar información alguna sobre las piezas evaluadas, el proceso de evaluación ni los resultados del mismo. De violar este acuerdo de confidencialidad, los miembros del jurado se expondrán a la radicación de una querrela ante el comité de ética de la ARPPR.

ARTÍCULO 10 – Comité Certificador

- 10.1 La función del comité certificador es velar por la transparencia del proceso de recibo de piezas, confirmando que se cumplen con los requisitos descritos en el reglamento Excel.
- 10.2 El comité certificador recibirá los trabajos sometidos junto al director del jurado.
- 10.3 Este comité no evaluará los méritos de las piezas ni pasará juicio sobre la información incluida en la pieza. El comité certificador no tendrá la potestad de cambiar de categoría ninguna pieza; sólo certificará que todas las secciones están incluidas en el documento escrito, según la categoría para la cual se somete la pieza.
- 10.4 El comité certificador estará compuesto por el tesorero y un mínimo de cuatro (4) socios activos regulares y bonafide con un mínimo de 5 años de experiencia, que serán nombrados por el director del certamen Excel. El comité certificador estará vigente hasta el día de la evaluación de las piezas.
- 10.5 Todos los socios del comité certificador deberán participar de una orientación compulsoria sobre las reglas y procedimientos del certamen. Si algún miembro del comité certificador somete piezas, no podrá certificar las mismas, ni ninguna en la(s) categoría(s) en que sometió.
- 10.6 El comité certificador será responsable de verificar la hoja de cotejo, créditos y los materiales sometidos. Los miembros del comité certificador firmarán la hoja de créditos al lado de cada uno de los apartados relacionados a los materiales recibidos. Las hojas de créditos permanecerán bajo custodia del director del jurado por el término de un (1) año.

Artículo 11 – Auditores

- 11.1 Un equipo de contadores públicos autorizados tendrá a su cargo la auditoría de las votaciones. Podrá llamar a cualquier jurado para corroborar cualquier calificación en la que tengan duda, así como la certificación de los resultados por parte del jurado. Además certifica como desierta una categoría si ninguna de las piezas sometidas alcanza la puntuación mínima promedio de 3.75.
- 11.2 De una categoría quedar desierta, los Auditores devolverán al director del jurado toda pieza que obtenga una puntuación mínima de entre 3.60 a 3.74 dentro de esa categoría, para ser re-evaluada por el jurado y la segunda puntuación será la final y firme
- 11.3 Si en una categoría sólo hay una pieza presentada y alcanza el promedio mínimo requerido, el premio será adjudicado a esta pieza. En caso de empate en el primer lugar, los auditores deberán notificarle al director del jurado para que, frente a los auditores, dicho jurado re-evalue dichas piezas y otorgar un desempate.
- 11.4 Si hay error en tabulación por parte de un jurado, se llamará a éste para que, delante del auditor, haga la corrección que estime conveniente y ambos firmen.
- 11.5 Una vez finalizado el proceso, el equipo de auditores mantendrá en archivo las votaciones y entregará una relación de los finalistas y otra de los ganadores al director del certamen y al director del jurado. Esta información deberá mantenerse en estricta confidencialidad hasta transcurrida la actividad de premiación.

TÍTULO IV - ELEGIBILIDAD

Artículo 12– Requisitos de elegibilidad

12.1 Todo trabajo sometido para evaluación deberá cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- 12.1.1 Que cumpla con los requisitos de la categoría a la que fue sometido según establecida y definida para el Certamen.
- 12.1.2 Que sea sometido por un socio activo regular y bonafide, que no tenga deudas con la asociación al momento de someter piezas, que figure en la hoja de crédito como el responsable de planificar o ejecutar la pieza. Además, haber sido socio activo por lo menos 6 meses previo a la fecha de entrega de piezas.
- 12.1.3 En el caso de socios corporativos, el premio Excel se otorgará al individuo que figure como responsable de la planificación y ejecución, quien debe ser el representante de entre los tres (3) designados previamente por la corporación ante la ARPPR y que cumpla con los requisitos de la categoría.
- 12.1.4 En los caso de las categorías que así lo requieran, el socio que planifica tiene que poseer licencia según requerido por ley.
- 12.1.5 Que el trabajo haya sido implantado en su totalidad o parcialmente en algún momento dentro de los dieciocho (18) meses comprendidos entre el 1 de enero del año anterior a la premiación y el 30 de junio del año en curso. En el caso de que parte del trabajo se haya implantado después de dicho periodo, se tomará como regla general que se hayan implantado $\frac{3}{4}$ partes dentro del periodo establecido. Se entiende que parte de la prueba de los resultados pueden estar luego de este periodo.
- 12.1.6 Que el mismo esté acompañado de toda la información especificada en la descripción por categorías. (Ver descripción por categorías.)
- 12.1.7 Que cumpla con los requisitos de presentación especificados en el Artículo 14.
- 12.1.8 Cada una de las personas que aparecen en los créditos de las piezas sometidas deberá firmar la hoja de créditos provista por el certamen, certificando de esta manera su participación directa como socio del equipo que trabajó la pieza, incluso como cliente, y que toda la información ofrecida es veraz y los créditos son correctos. Las firmas deberán ser auténticas.
- 12.1.9 Ninguna pieza previamente presentada en este certamen de la ARPPR podrá ser sometida ni evaluada en certámenes de años posteriores. Se considerarán ejecuciones posteriores a piezas sometidas en años anteriores, que hayan sido realizadas durante el periodo establecido en el Artículo 12.1.5 (entre el 1 de enero del año anterior y el 30 de junio del año en curso).
- 12.1.10 Cumpliendo con el Artículo 13.4, sólo se aceptará una pieza incompleta cuando le falte algún material de apoyo, según lo especifica la categoría. La persona que somete la pieza tiene el próximo día laborable en lugar convenido (entre 9:00 A.M. y 4:00 P.M.) después de informado para someter el material pendiente. Las piezas incompletas tendrán un recargo de \$50.00 adicionales, no

reembolsables. Dicho recargo deberá ser pagado al momento de determinar que la pieza está incompleta. De no cumplir con el plazo, la pieza no será aceptada.

- 12.1.11 Todo material sometido para evaluación deberá ser recogido en un plazo de siete (7) días laborables a partir de la premiación Excel. Concluido el plazo, la ARPPR no será responsable por el mismo.
- 12.1.12 Podrá recibir el premio Excel aquel socio responsable por la planificación y/o ejecución, siempre y cuando sea socio activo regular y bonafide, y que posee su licencia para aquellas categorías que así lo requieran. Los otros socios del equipo que trabajaron la pieza recibirán un certificado de reconocimiento.
- 12.1.13 Se aceptarán piezas que excedan el período reglamentario establecido en el Artículo 12.1.5 y serán consideradas únicamente para premios especiales dentro de las categorías de Programa de relaciones públicas, Campaña de relaciones públicas, Campaña de servicio público, Programa o Campaña de relaciones con la comunidad, de asuntos públicos y de relaciones públicas internas, siempre y cuando dichas piezas posean las siguientes tres características:
 - a. que se basen en una investigación sólida, que incluya esfuerzos formales e informales, y una pre-prueba que haya sido posteriormente validada al momento de la evaluación.
 - b. que identifiquen objetivos específicos, que requieran cambio de percepción o de actitud por parte de los públicos,
 - c. y que evidencien continuidad de esfuerzos consecutivos por más de cinco (5) años y menos de diez (10).

La pieza que compita bajo estos parámetros no habrá podido ser sometida anteriormente al Certamen Excel, y deberá presentar:

- a. la investigación le sirvió de base
- b. el objetivo específico que requería un cambio de percepción o de actitud por parte de los públicos
- c. la evidencia de esfuerzos continuados, detallada año por año
- d. los logros o resultados de la gestión realizada (efectividad), con énfasis en el cambio de percepción o de actitud logrado

De estas piezas obtener un premio especial dentro de su categoría, no cualificarán para otros premios especiales como lo son el Premio Francisco "Paco" Oller y el Premio Sixto Toro.

- 12.1.14 El socio que somete la pieza firmará un relevo para autorizar a la ARPPR a publicar la información e imágenes provistas sobre su proyecto en comunicados de prensa, páginas de Internet, exhibiciones, charlas, programas, publicaciones especiales u otras herramientas de comunicación seleccionadas por la organización.
- 12.1.15 El presidente de la ARPPR, el director de Excel, o el director de jurado no podrán someter piezas en su carácter personal durante su año de incumbencia.

Artículo 13 – Entrega de piezas

- 13.1 Toda pieza será entregada en el día y horario determinado por el director del certamen de Excel.
- 13.2 El socio que somete la pieza deberá entregarla personalmente o en su defecto, un representante autorizado o deberá entregar un documento impreso en original que le autorice a entregar la(s) pieza(s) y recibir la certificación de la misma.
- 13.3 El proceso de recibir las piezas será como sigue:
 - 13.3.1 El tesorero verificará que la pieza sea sometida por un socio activo regular y bonafide, con sus cuotas al día al momento de entrega de las piezas, que figure en la hoja de créditos como el responsable de planificar o ejecutar la misma y copia de la licencia de relacionista en las categorías que así lo requieran.
 - 13.3.2 Los otros miembros del comité certificador verificarán la hoja de créditos, materiales sometidos Firmarán la hoja de crédito en cada apartado correspondiente y certificarán el recibo de las piezas.
 - 13.3.3 Las hoja de crédito deberá ser cumplimentada en todos los renglones que apliquen a su categoría. No se aceptarán piezas cuya hoja de créditos esté incompleto o le falten firmas en los espacios de créditos incluidos.
- 13.4 Del comité certificador encontrar que a una pieza le falta algún material de apoyo, tales como vídeos, impresos o fotos, se lo comunicará al director del jurado, quien le indicará al socio que tiene hasta el próximo día laborable, antes de las 4:00 P.M., para entregar los mismos. La pieza se recibirá preliminarmente, sujeto a la entrega de dichos materiales. El socio será responsable de entregar los materiales de apoyo pendientes al director de jurado durante el próximo día laborable, entre 9:00 A.M. y 4:00 P.M. y en el lugar convenido con éste. De no cumplir con el plazo, la pieza no cualificará, y será retirada del certamen. Se aplicará una penalidad de \$50.00, la cual no será reembolsable
 - 13.4.1 En el caso de que una pieza no haya sido aceptada por el comité certificador, el socio que somete la misma podrá solicitar una reconsideración a través de una carta al director del jurado el próximo día laborable antes de las 4:00 P.M. La carta deberá ser entregada con acuse de recibo al director del jurado o representante.
- 13.5 El director del jurado evaluará la solicitud de reconsideración del socio junto al director del certamen Excel y el comité certificador, y someterá la contestación por escrito antes de 72 horas luego de ser entregada la solicitud de reconsideración. Esta decisión será final y firme.
- 13.6 Luego de que la pieza haya sido certificada, no se aceptarán cambios de categoría, en la presentación escrita, o en la hoja de créditos. La hoja de créditos debe presentarse completada con toda la información requerida y con firmas auténticas. No se aceptarán piezas cuya hoja de créditos este incompleta o le falten firmas.
- 13.7 Una vez completado este proceso de certificación, el tesorero procederá a cobrar las cuotas correspondientes.
- 13.8 Una vez concluido el certamen Excel, el director del certamen será custodio de las piezas hasta un máximo de 7 días. Las piezas no reclamadas en ese periodo de tiempo, pasarán al archivo de la Asociación. Así mismo, el director del certamen deberá conservar todo el material sometido en el certamen hasta pasada la noche de premiación o hasta que un nuevo director de certamen de Excel sea nombrado.

Artículo 14 - Presentación

- 14.1 Todas las piezas deberán presentarse en un portafolio, carpeta, cartapacio, o sobre tipo acordeón identificado con el nombre de la categoría, título de la pieza, socio/departamento o firma que la presenta y el cliente u organización para la cual fue producida. Todo material de apoyo de la pieza tiene que identificarse de la misma forma y tiene que incluirse dentro de la misma carpeta de presentación (ejemplo: carteles deberán ser reproducidos a menor escala para acomodarse en la carpeta de la pieza)
- 14.2 No se permitirán decoraciones en las carpetas como cintas, lazos o cualquier material que las distinga o haga sobresalir de entre otras piezas.
- 14.3 Cada presentación deberá incluir un original y seis copias adicionales de la presentación escrita.
- 14.4 Cada presentación deberá incluir un CD, en formato PDF, con la presentación escrita y elementos gráficos de la pieza que serán propiedad de la ARPPR para ser colocados en una biblioteca de referencia.

TÍTULO VI - SANCIONES

Artículo 15- Criterios

- 15.1 El socio que someta una pieza para evaluación con información falsa o incorrecta de acuerdo a lo incluido en el Artículo 12 – **Requisitos de elegibilidad**, se expone a ser denunciado a través de una querella presentada según el procedimiento establecido en el Artículo 16 - **Procedimiento para radicar y dilucidar querellas relacionadas con el certamen Excel**.
- 15.2 Luego de deliberar sobre la querella presentada, el Comité de Evaluación de Querellas recomendará las acciones que se tomarán en torno a la querella.
- 15.3 En el caso de los socios licenciados se exponen a una posible violación a la Ley 204 del 8 de agosto del 2008, que podría conllevar la pérdida de licencia, multas y pena de cárcel, según estipulado en dicha Ley.

Artículo 16- Procedimiento para radicar y dilucidar querellas relacionadas con el certamen Excel

- 16.1 **Objetivo**
Canalizar apropiadamente las querellas relacionadas con el Certamen Excel y establecer criterios para: la radicación de la querella, la evaluación uniforme y objetiva de los planteamientos presentados por el querellante y la comunicación de los resultados de la evaluación. Este procedimiento será el único mecanismo de la ARPPR para evaluar y dilucidar estas querellas.
- 16.2 **Método para radicación**
El querellante deberá entregar en la oficina de la ARPPR o enviar por correo certificado a la dirección postal de la ARPPR una comunicación escrita que contenga:
_ Su nombre e información de contacto
_ Razón por la cual somete la querella
_ Evidencia que documente la razón por la cual se somete la querella que aporte a su evaluación y deliberación
_ Información de contacto de personas que puedan corroborar los señalamientos que está sometiendo
- Esta comunicación deberá estar dentro de un sobre sellado y dirigido al director del comité de evaluación de querellas.
- 16.3 **Tiempo límite para radicación**
El querellante tendrá hasta quince (15) días laborables después de la fecha de la entrega de premios del Certamen Excel para radicar la querella.
- 16.4 **Comité de Evaluación de Querellas**
16.4.1 La ARPPR constituirá un comité ad hoc para la evaluación y deliberación de querellas relacionadas con el Certamen Excel.
16.4.2 Este comité será convocado y dirigido por el director del Certamen Excel.
- 16.5 **Composición del comité de querellas**
16.5.1 El comité estará integrado por el director de la edición del Certamen Excel a la cual se refiere la querella y dos socios de la ARPPR: el ex presidente inmediato activo durante la edición del certamen a la cual se refiere la querella y un socio que se haya desempeñado como director de jurado de Excel en una edición anterior del certamen a la cual se refiere la querella.

- 16.5.2 Los miembros de este comité no podrán tener ningún tipo de conflicto de interés con el querellante o el querellado. Si alguno de los miembros tiene conflicto de interés con el querellante o el querellado, incluyendo al propio director del comité de evaluación de querellas, se asignará un sustituto, quien será un socio de la ARPPR que se haya desempeñado como director de jurado de Excel en pasadas ediciones del Certamen.
- 16.6 Los miembros del comité firmarán un acuerdo de confidencialidad antes de comenzar la evaluación de la(s) querella(s) presentada(s) y no podrán comentar o divulgar ninguna información a la que estén expuestos durante el proceso.
- 16.7 Responsabilidades del director del comité de querellas
- Evaluar los méritos de la querella presentada para determinar si procede, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento para la radicación de querellas.
 - Constituir el comité de evaluación de querellas.
 - Abrir un expediente y documentar el proceso.
 - Recopilar la documentación y evidencia necesaria para la evaluación.
 - Citar a las reuniones necesarias para la evaluación de la querella y deliberación final.
 - Dirigir las reuniones del comité, documentar el fallo y tomar la acción que requiera el fallo.
 - Comunicar el fallo a la Junta de la ARPPR, al querellante y al querellado.
- 16.8 Responsabilidades de los miembros del Comité
- Asistir a las reuniones citadas.
 - Evaluar, discutir y deliberar sobre la querella y la evidencia presentada.
- 16.9 El comité llevará a cabo la evaluación de la(s) querella(s) en un período no mayor de treinta (30) días naturales desde la fecha en que la ARPPR recibió la querella.
- 16.10 El comité determinará si es necesario entrevistar alguna de las partes implicadas durante su evaluación de la querella.
- 16.11 El comité podrá recomendar: 1) desestimar la querella; 2) retirar un premio si la investigación arroja que se proveyó información falsa en la presentación de la pieza; 3) referir la querella al comité de ética de la ARPPR.
- 16.12 El comité no emitirá juicio sobre los méritos de la pieza, ni alterará la evaluación del jurado, cuya decisión es final e irrevocable.
- 16.13 Divulgación de la deliberación
- El querellante recibirá la contestación a su querella por escrito en un período no mayor de cuarenta y cinco (45) días naturales desde la fecha en que la ARPPR recibió su querella.
 - La comunicación será emitida y firmada por el director del comité de evaluación de querellas, quien enviará copia al director de jurado y al expediente del Certamen Excel de ese año.
 - El director del comité de evaluación de querellas enviará una comunicación a los socios de la ARPPR si, como resultado de la querella, se retiró algún premio.
- 16.14 La decisión del comité de querellas será final e inapelable.