uniDAD 40

Introducción a los formularios de candidatura

Publicado en 2016 por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, 7, place de Fontenoy, 75352 París 07 SP, Francia

© UNESCO 2016



Esta publicación está disponible en acceso abierto bajo la licencia Attribution-ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>). Al utilizar el contenido de la presente publicación, los usuarios aceptan las condiciones de utilización del Repositorio UNESCO de acceso abierto ([www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-sp](http://www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-sp)).

Las imágenes de esta publicación no están sujetas a la licencia CC-BY-SA  por lo que no podrán ser utilizadas, reproducidas o comercializadas sin previa autorización de los titulares (o propietarios) de los derechos de autor.

Título original: Introducing the nomination forms

Publicado en 2016 por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura y Oficina fuera de la sede de la UNESCO / Instituto de la UNESCO

Los términos empleados en esta publicación y la presentación de los datos que en ella aparecen no implican toma alguna de posición de parte de la UNESCO en cuanto al estatuto jurídico de los países, territorios, ciudades o regiones ni respecto de sus autoridades, fronteras o límites.

Las ideas y opiniones expresadas en esta obra son las de los autores y no reflejan necesariamente el punto de vista de la UNESCO ni comprometen a la Organización.

PLAN DE LA LECCIÓN

Duración:

2 horas

Objetivo(s): 

Lograr que se entiendan los criterios establecidos para la inscripción de elementos del PCI en las Listas de la Convención, los formularios de candidatura y los factores que contribuyen al éxito de la candidatura de un elemento, a fin de que los participantes en el taller lleguen a estar mejor preparados para redactar correctamente candidaturas que puedan conseguir la inscripción en las Listas.

Descripción:

En esta unidad se presentan los criterios establecidos para la inscripción de elementos del PCI en las dos listas de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial:[[1]](#footnote-1) la Lista de Salvaguardia Urgente (USL) y la Lista Representativa (RL). También muestra a los participantes las diferentes secciones de los formularios de candidatura y las recomendaciones formuladas por el Comité y sus órganos de evaluación anteriores y actuales.

*Secuenciación propuesta*:

* El facilitador recuerda a los participantes los criterios establecidos para la inscripción en las Listas.
* El facilitador presenta los impresos de los formularios ICH-01 e ICH-02 sin cumplimentar y explica los puntos de vista que el Comité y sus órganos evaluadores aplican para determinar si las candidaturas cumplen o no con los criterios establecidos.
* Los participantes examinan los criterios y los formularios.

documentos auxiliares:

* Notas para el facilitador de la presente Unidad 40.
* Presentación PowerPoint de la presente Unidad 40.
* Texto para el Participante de la Unidad 11.
* Instrucciones para cumplimentar los formularios ICH-01 e ICH-02, que se pueden descargar en el sitio web del PCI: <http://www.unesco.org/culture/ich/en/forms/> (en francés e inglés).
* Memorándums para cumplimentar los formularios de presentación de candidaturas a la Lista de Salvaguardia Urgente y la Lista Representativa, que se pueden descargar en el sitio web del PCI: <http://www.unesco.org/culture/ich/en/forms/> (en francés e inglés).
* Textos fundamentales de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de 2003.[[2]](#footnote-2)

Notas y sugerencias

En esta unidad, el facilitador pasará revista a los criterios de inscripción, los requisitos establecidos en los formularios de candidatura y los procedimientos y procesos conexos, y también presentará algunas de las recomendaciones formuladas el Comité y sus órganos evaluadores sobre los criterios de inscripción.

El facilitador debe tener presente que en la Unidad 41 se les ofrecerá a los participantes la posibilidad de evaluar modelos des expedientes de candidatura y, por consiguiente, tendrán que aplicar los conocimientos teóricos que hayan adquirido en la presente unidad.

En las Instrucciones para cumplimentar los formularios ICH-01 e ICH-02, se abordan cuestiones esenciales que interesan a los responsables de la evaluación y examen de las candidaturas. Estas Instrucciones comprenden una Lista de verificación de los requisitos técnicos exigidos para que una candidatura se considere completa.

En los Memorándums para cumplimentar los formularios de presentación de candidaturas a la Lista de Salvaguardia Urgente y la Lista Representativa se recogen los dictámenes de los órganos de evaluación anteriores y actuales del Comité Intergubernamental, así como las decisiones de éste último. Esos memorándums son una fuente de recursos de gran utilidad para la presente Unidad 40.

UniDAD 40

Introducción a los formularios de candidatura

GUIÓN PARA EL FacilitaDOR

###### Diapositiva 1.

Introducción a los formularios de candidatura

###### Diapositiva 2.

Esta presentación se refiere a…

###### Diapositiva 3.

Criterios para la inscripción en las dos Listas de la Convención

Estos criterios se presentan en la Unidad 11.

Nota sobre el examen de los expedientes de candidatura

El facilitador debe hacer hincapié en que los expedientes se examinan exclusivamente en función de sus propios méritos. Esto quiere decir que, si la información sobre el elemento del PCI contenida en dichos expedientes no es completa, no se toma en cuenta el hecho de que algunos de los miembros de los órganos evaluadores o del Comité puedan tener más información o conocimientos sobre el elemento en cuestión. Los expedientes se tienen en cuenta literalmente y no se corrigen los errores que puedan tener. Hay elementos que cumplen con los criterios de inscripción y otros no, y hay expedientes de candidatura bien preparados y otros no. Solamente los expedientes de candidatura bien preparados que cumplen con los criterios fijados para la inscripción tienen posibilidades de llegar a figurar en las Listas de la Convención.

Para más información sobre los criterios de inscripción, véase la Unidad 11.

###### Diapositiva 4.

Formulario de candidatura – Parte introductoria

Los formularios de presentación de candidaturas a las Listas de la Convención tienen por objeto garantizar que el Comité reciba información suficiente para determinar si los elementos presentados a la inscripción en las Listas cumplen con los criterios establecidos en las Directrices Operativas (DO 1 y 2) para dicha inscripción. Todos los expedientes de candidatura se deben presentar, a más tardar, el 31 de marzo de cada año.

Los formularios se han concebido para que sean cumplimentados por personas que conozcan bien el elemento propuesto, sin que tengan que ser forzosamente investigadores especializados. Si los miembros de la comunidad interesada que conocen el elemento no preparan ellos mismos el expediente de candidatura, no sólo se puede sino que se debe hacer que participen en su elaboración. No es necesario recurrir a consultores o profesionales especializados para la preparación de los expedientes, salvo en lo que respecta a la producción de material audiovisual y fotográfico, si procede. A este respecto, cabe recordar que cada expediente de candidatura debe ir acompañado obligatoriamente de diez fotografías y de una película en vídeo, montada, de diez minutos de duración.

Los formularios de candidatura comprenden numerosas preguntas y suministran información abundante sobre la manera en que se deben cumplimentar sus diferentes secciones. Se han establecido límites mínimos y máximos para el número de palabras de las respuestas a las diferentes secciones del formulario, que es obligatorio redactar en inglés o en francés. El número máximo de palabras en este en este último idioma puede ser superior en un 15% al fijado para las respuestas redactadas en inglés. Esos límites se deben respetar porque, de no ser así, el expediente de candidatura se considera inválido. Para las candidaturas multinacionales el número máximo de palabras se puede sobrepasar en un 50%, si el expediente ha sido presentado por dos Estados, y en un 100% cuando la candidatura ha sido sometida al Comité por tres o más Estados.

Se debe tener bien en cuenta que el límite de longitud del nombre del elemento (Secciones B.1 y B.2 de los formularios) está establecido en número de caracteres (200 como máximo) y no en número de palabras.

Diferencias entre los formularios para la inscripción en la Lista del Patrimonio Mundial y los formularios destinados a las inscripciones en las Listas de la Convención para la Salvaguadia del Patrimonio Cultural Inmaterial

La longitud y el grado de detalle de los formularios ICH-01 (para las candidaturas a la inscripción en la Lista de Salvaguardia Urgente) e ICH-02 (para las candidaturas a la inscripción en la Lista Representativa) son sustancialmente diferentes de los que se exigen en los formularios de la Convención del Patrimonio Mundial. Los expedientes de candidatura a la inscripción en las Listas de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial suelen ser relativamente breves –si se exceptúan los relativos a las candidaturas multinacionales– y para su preparación se exige esencialmente: i) definir correctamente el elemento de que se trate, asegurándose de que se ajusta a los criterios establecidos para la inscripción, comprendido el que se exige su adecuación a la definición del PCI que se da en la Convención; ii) garantizar la participación y el consentimiento de la comunidad interesada en la preparación y presentación de la candidatura; y iii) elaborar medidas para la salvaguardia del elemento sobre la base de una comprensión cabal de su viabilidad, de las amenazas que se ciernen sobre él, de los recursos disponibles y de los compromisos contraídos por las partes interesadas para protegerlo. Para los expedientes de candidatura de elementos del PCI no es necesario presentar datos históricos y comparativos, ni tampoco coordenadas y mapas geográficos de los sitios relacionados con ellos.

Los expedientes de candidatura a la inscripción en la Lista del Patrimonio Mundial suelen comprender, en cambio, una documentación muy voluminosa preparada a menudo por consultores especializados. Esos expedientes tienen que comprender: una descripción del sitio (denominado “bien cultural o natural” en la Convención del Patrimonio Mundial); una descripción general de su historia; mapas, planos y coordenadas geográficas; una justificación detallada de por qué se pide su inscripción; un análisis comparativo de bienes análogos; una argumentación sobre su integridad y/o autenticidad; y un plan de gestión de del bien.

Los formularios ICH-01 e ICH-02

Los formularios ICH-01 e ICH-02 tienen muchos puntos en común y se elaboraron para el ciclo de presentación y examen de candidaturas del año 2009. Desde entonces se han modificado varias veces.

Los facilitadores deben presentar a los participantes en el taller las instrucciones detalladas para cumplimentar los formularios de candidatura, que están disponibles en el sitio web mencionado *infra.* Al final de esas instrucciones figura una Lista de verificación de los requisitos técnicos exigidos para que una candidatura se considere completa. Durante el debate con los participantes en el taller se deben dejar bien claras las diferencias que existen entre ambos formularios.

A fin de ayudar a los Estados Partes a elaborar los expedientes de candidatura, la Secretaría compila y actualiza periódicamente dos Memorándums (uno para la LSU y otro para la LR) que contienen toda una serie de lecciones aprendidas, observaciones y recomendaciones. En esos memorándums se abordan algunas cuestiones generales y requisitos técnicos básicos.

Los formularios ICH-01, ICH-02, así como las Instrucciones y los Memorándums para cumplimentarlos están disponibles en el sitio web del PCI: <http://www.unesco.org/culture/ich/en/forms> (en francés e inglés).

Los Estados Partes deben tener muy en cuenta las decisiones pertinentes del Comité, así como las observaciones y propuestas formuladas por el Órgano de Evaluación, y deben esforzarse por presentar expedientes de la más alta calidad, proporcionando todos los datos requeridos para su evaluación adecuada.

En la información que se presenta a continuación se señala cuáles son los requisitos para cumplimentar los formularios y se dan algunas orientaciones complementarias a tal efecto. Algunas de esas indicaciones complementarias, pero no todas, se repiten también en las Notas para el Facilitador de la Unidad 41 cada vez que es necesario dar más explicaciones sobre los problemas que se dan en las candidaturas

Los facilitadores tienen que familiarizarse con los documentos pertinentes más importantes de las recientes reuniones del Comité (que se pueden encontrar en el sitio web del PCI) para tener la certidumbre de que está actualizada la información que transmiten a los participantes en el taller.

### Estados Partes

Sección A de los dos formularios - En esta sección se debe(n) consignar el(los) Estado(s) solicitante(s), que debe(n) ser Estado(s) Parte(s) en la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Mundial.

Cuando se presentan candidaturas multinacionales, todos los Estados Partes solicitantes se deben mencionar en el orden que ellos mismos hayan acordado. La Sección 7 del formulario tiene que ser rubricada por representantes oficiales de cada uno de los Estados Partes que hayan presentado conjuntamente una candidatura. Las comunidades interesadas de todos los Estados solicitantes deben ser consultadas sobre el contenido y la presentación del expediente de candidatura y, además, tienen que dar su consentimiento.

Se alienta la presentación de candidaturas multinacionales. Las candidaturas multinacionales tienen prioridad en el examen de los expedientes de candidatura. El Comité ha creado un nuevo recurso en línea para que los Estados Partes puedan ponerse en contacto a fin de examinar la posibilidad de presentar candidaturas multinacionales.

Para más información sobre recursos en línea relacionados con las candidaturas multinacionales, consúltese: <http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?lg=en&pg=00560> (en francés e inglés).

### DENOMINACIÓN DEL elementO

Sección B de los dos formularios – En esta sección se debe consignar el nombre del elemento. En primer lugar se debe poner el nombre oficial en inglés o francés (sección B.1), y luego el nombre oficial en el idioma y con la escritura de la comunidad interesada (sección B.2). Por último, se deben mencionar otras denominaciones por las que sea conocido el elemento (sección B3).

Es necesario dar a los elementos presentados nombres adecuados e ilustrativos. La finalidad de la inscripción en las Listas es fomentar la notoriedad del PCI y sensibilizar a su importancia, pero esos objetivos no se pueden alcanzar debidamente si el nombre de un elemento solamente lo comprenden los que ya están familiarizados con él.

Se aconseja a los Estados que opten por una denominación del elemento que sea comprensible, en francés o en inglés, para el público que lo desconoce y que permita a éste captar su naturaleza. En el título del elemento se pueden incluir términos en la lengua vernácula del país de que se trate, pero deben ir acompañados de traducciones o paráfrasis en francés o en inglés.

A la hora de denominar el elemento, los Estados deben evitar toda referencia superflua a países o gentilicios determinados que puedan suscitar involuntariamente sentimientos contrarios al principio de cooperación internacional de la Convención.

### ComUNIDADES INTERESADAS

Sección C (de los dos formularios) – En esta sección se deben consignar las comunidades, grupos y/o individuos que reconocen el elemento como parte integrante de su patrimonio cultural. Los Estados Partes deben identificar claramente a las comunidades interesadas y explicar cómo las identificaron o seleccionaron.

Las comunidades son un elemento medular de todos y cada uno de los cinco criterios establecidos para la inscripción en las Listas. Los expedientes de candidatura deben contener argumentos convincentes que demuestren lo siguiente: que las comunidades han participado en la iniciativa de presentar la candidatura y en su elaboración; que han sido escuchadas en el momento de proyectar las medidas de salvaguardia propuestas y que participarán en su aplicación; que han otorgado su consentimiento libre previo e informado a la presentación de la candidatura; y que han participado en la definición del elemento y en su inclusión en un inventario.

Las comunidades no son monolíticas ni homogéneas, sino que están estratificadas por edad, sexo y otros factores. Es importante disponer de información clara sobre los segmentos o subgrupos que puedan existir en el seno de una comunidad. Se debe prestar atención a la inclusión de las mujeres y los jóvenes en la definición de las comunidades y grupos interesados.

La designación de la comunidad interesada debe ser coherente en el expediente de candidatura. No se deben mencionar comunidades o grupos diferentes en las distintas partes de este expediente.

Las comunidades interesadas no tienen por qué estar forzosamente organizadas de modo formal con comités y representantes, y en algunos casos pueden estar integradas por un grupo relativamente pequeño de practicantes profesionales del elemento. Una profesionalización excesiva, unida a veces a la participación en competiciones internacionales y una financiación considerable, obstaculiza la identificación de la comunidad interesada o hace difícil llegar a la convicción de que ésta sea la verdadera protagonista de la candidatura y la beneficiaria de la posible inscripción. No obstante, en determinados casos, algunos practicantes profesionales del elemento o instituciones pueden constituir efectivamente la comunidad interesada.

### ubicación y extensión geográficas del elemento

Sección D (de los dos formularios) – Se debe determinar claramente la ubicación y extensión geográficas del elemento en el(los) territorio(s) del(de los) Estado(s) solicitante(s). Cabe señalar que no es necesario suministrar coordenadas geográficas.

Los expedientes de candidatura se deben centrar en la situación del elemento dentro del(de los) territorio(s) del(de los) Estado(s) solicitante(s), reconociendo al mismo tiempo la existencia de elementos idénticos o análogos fuera de su(s) territorio(s). Al hacer esto, los Estados Partes deben evitar que, por inadvertencia, se obstaculice el mutuo respeto y el diálogo que respeta la diversidad cultural.

### ámbitos

En la Sección E del formulario ICH-01 y en la Sección 1 del formulario ICH-02 se deben marcar las casillas pertinentes para precisar el(los) ámbito(s) en que se manifiesta el elemento. Si se marca la casilla “Otro(s)” se debe proporcionar una descripción concisa del tipo de ámbito de que se trate.

### CONTACTO PARA LA CORRESPONDENCIA

Sección F.1 del Formulario ICH-01 y Sección E.1 del Formulario ICH-02 – En estas secciones se deben indicar los datos de la persona encargada de la correspondencia relacionada con la candidatura. Cuando se trata de una propuesta de candidatura multinacional, se deben indicar en esas mismas secciones los datos de la persona que los Estados Partes hayan designado como contacto principal para la correspondencia. La Sección F.2 del Formulario ICH-01 y la Sección E.2 del Formulario ICH-02 están reservadas a las candidaturas multinacionales y en ellas se deben consignar los datos de cada una de las personas encargadas de la correspondencia en cada uno de los Estados Partes interesados, que no sean la persona designada como contacto principal.

###### Diapositiva 5.

### Formulario de candidatura – Descripción del elemento

En la Sección 1 de los formularios ICH-01 e ICH-02 se debe identificar y definir el elemento de que se trate. La información que se debe consignar es diferente, según la Lista de que se trate. Los elementos deben estar correctamente descritos y presentados

En el apartado I) de la Sección 1 del formulario ICH-02, se pide una descripción sucinta de los elementos presentados para la inscripción en la Lista Representativa, en la que se deben indicar también los ámbitos en que se manifiesta el elemento. Para las candidaturas a la Lista de Salvaguardia Urgente (LSU) no se formula esta exigencia. En los dos formularios, la descripción del elemento debe mencionar:

* las características de los depositarios y practicantes del elemento, así como sus funciones;
* las modalidades actuales de transmisión de los conocimientos y técnicas necesarios para la práctica del elemento;
* las funciones sociales y culturales del elemento hoy en día, y el significado que éste tiene para las comunidades o grupos interesados; y
* la conformidad del elemento con la definición de patrimonio cultural inmaterial que se da en la Convención (Artículo 2.1).

No se piden datos históricos y técnicos abundantes y detallados para esta sección. Lo más importante es hacer hincapié en la práctica actual del elemento, en la función que éste desempeña en la(s) comunidad(es) interesada(s) y en el significado que tiene para ella(s). Se debe encontrar un acertado equilibrio entre la información de carácter técnico y la relativa a las funciones sociales y culturales del elemento.

La Convención no considera que la “fidelidad al original histórico” o la “autenticidad” sean parámetros del valor de un elemento para la comunidad interesada. Los Estados Partes deben procurar que, en caso de que proponga un elementos que guarde relación con guerras, conflictos o acontecimientos históricos específicos, el expediente de candidatura se prepare con sumo cuidado para evitar que se susciten malentendidos de cualquier tipo entre las comunidades y para fomentar el respeto mutuo y el diálogo entre ellas y entre los individuos y grupos.

Se debe prestar atención a la cuestión de determinar la extensión y el alcance adecuados del elemento cuya candidatura se propone. En efecto, la extensión y el alcance adecuados de un elemento en un inventario pueden ser diferentes de la extensión y el alcance de ese mismo elemento en el expediente de candidatura. Es necesario encontrar un equilibrio adecuado a este respecto, a fin de evitar tanto las vaguedades demasiado generales como las minucias excesivas.

Véanse las secciones pertinentes de los Memorándums, en particular las orientaciones específicas relativas a los apartados de la Sección 1 del Formulario ICH-02. Se pueden consultar en el sitio web del PCI: <http://www.unesco.org/culture/ich/en/forms/> (en francés e inglés).

###### Diapositiva 6.

### Formulario de candidatura – Viabilidad (ICH-01)

La Sección 2 del formulario ICH-01 atañe principalmente a los elementos que se presentan para la inscripción en la Lista de Salvaguardia Urgente (LSU). En efecto, se da por supuesto que los elementos presentados para la inscripción en la Lista Representativa son relativamente viables. Hasta la fecha, el Órgano de Evaluación y el Comité no han puesto realmente en tela de juicio la información relativa al estado de viabilidad de los elementos propuestos por los Estados Partes para la inscripción en las Listas de la Convención. El resultado de esto es que en la Lista de Salvaguardia Urgente (LSU) figura toda una serie de elementos más o menos en peligro, y que la Lista Representativa (LR) cuenta con toda una serie de elementos más o menos viables.

En esa misma Sección 2 del formulario de candidatura para la LSU se debe presentar, en líneas generales, la necesidad de que se adopten medidas urgentes (o extremadamente urgentes) de salvaguardia. Es preciso describir claramente el grado de viabilidad del elemento (frecuencia y amplitud de su práctica, estado de vigor de sus modos de transmisión, etc.). Puede ser que el elemento haya experimentado cambios con el tiempo y que existan diferentes variantes, interpretaciones e improvisaciones del mismo. Se deben definir también las amenazas o los riesgos que pesan sobre su continuidad. Esas amenazas deben ser específicas para el elemento cuya candidatura se presenta. Por lo tanto, se debe evitar la enumeración de las amenazas de orden general –como la mundialización– que pesan sobre el conjunto del PCI.

Los Estados deben abstenerse de hacer referencia a la viabilidad de los elementos del patrimonio cultural inmaterial existentes fuera de su(s) territorio(s), o de calificar las actividades de salvaguardia de otros Estados

###### Diapositiva 7.

### Formulario de candidatura – Notoriedad, sensibilización al valor e importancia del PCI y fomento del diálogo

La Sección 2 de formulario ICH-02 solamente es pertinente para las candidaturas a la inscripción en la Lista Representativa (LR). En esta sección se debe demostrar de qué manera la inscripción del elemento:

* contribuirá a la notoriedad del PCI en general y a la toma de conciencia de su importancia;
* fomentará el diálogo sobre la diversidad cultural entre las comunidades, grupos e individuos; y
* promoverá el respeto de la diversidad cultural y la creatividad humana.

Al tratar la cuestión de la notoriedad en esta sección del formulario, lo importante no es referirse a la notoriedad del elemento en sí mismo, sino a la manera en que la inscripción del elemento puede contribuir a una mayor notoriedad y sensibilización a la importancia del PCI en general. Si este tipo de información no se suministra en la Sección 2 del formulario, el expediente de candidatura será desestimado por considerarse que no cumple con el criterio R.2.

###### Diapositiva 8.

### Formulario de candidatura – Plan de salvaguardia / Medidas de salvaguardia

En la Sección 3 de los formularios ICH-01 e ICH-02 se deben presentar las medidas de salvaguardia.

En la Sección 3.a se deben presentar las medidas de salvaguardia adoptadas en el pasado y actualmente, comprendidas las adoptadas por las comunidades y los Estados Partes interesados. En el formulario ICH-02 figuran varias casillas para indicar los diferentes tipos de medidas de salvaguardia propuestas. En la Sección 3.b del formulario ICH-01 se pide la presentación de un plan de salvaguardia, en el que figuren:

* el objetivo perseguido por las medidas y los resultados que se esperan de ellas;
* la enumeración de las actividades de salvaguardia esenciales, así como su secuenciación y viabilidad;
* una descripción de los mecanismos establecidos para lograr una plena participación de las comunidades en la aplicación de las medidas propuestas;
* la índole y capacidad del(de los) organismo(s) competente(s) indicado(s) en la Sección 3.c, que asume(n) la responsabilidad de la gestión y salvaguardia del elemento a nivel local;
* una prueba del compromiso contraído por el Estado interesado en lo que respecta al apoyo al plan de salvaguardia;
* un calendario factible para la aplicación de las medidas; y
* una estimación de los fondos que se necesitan para la aplicación del plan, así como información sobre las fuentes de esos fondos.

Los Estados deben justificar e indicar los métodos de salvaguardia específicos que se han elegido para hacer frente a las amenazas o necesidades específicas descritas en el expediente de candidatura y para lograr los objetivos que se hayan fijado en materia de salvaguardia.

En la Sección 3.b del formulario ICH-02 se deben presentar las medidas de salvaguardia propuestas, proporcionando información sobre:

* las medidas propiamente dichas;
* la participación activa de las comunidades interesadas en la elaboración y aplicación de las medidas; y
* la contribución de los Estados Partes y los compromisos que éstos hayan contraído para salvaguardar el elemento de que se trate.

En lo que respecta a las candidaturas a la LR, si se tiene en cuenta que en principio atañen a elementos cuya viabilidad no se ve afectada, la atención se debe centrar en las medidas de salvaguardia destinadas a afrontar los posibles efectos perjudiciales de la inscripción.

Se alienta a los Estados a que proporcionen explicaciones claras y precisas sobre las medidas de salvaguardia que se van a adoptar o que ya están planificadas, en vez de suministrar indicaciones que parecen dar a entender que dichas medidas son posibilidades vagas o acciones hipotéticas. En el expediente de candidatura se debe presentar una estrategia sistemática y coherente de salvaguardia, con actividades concretas y con un calendario y presupuesto adecuados.

La formalización de la transmisión, e incluso su institucionalización, forman parte a menudo de la evolución del patrimonio cultural inmaterial y de su constante recreación. No obstante, algunas estrategias de salvaguardia, como la generación de ingresos, la remuneración de los depositarios de las tradiciones o el aumento del público, se deben orientar ante todo a promover la perdurabilidad de la práctica y la transmisión del elemento. La comercialización no debe ser el objetivo primordial, ni un fin en sí misma.

Las comunidades no son solamente destinatarias o beneficiarias de las medidas de salvaguardia dichas medidas, sino también promotoras y ejecutantes de las mismas. El grado de compromiso que las comunidades contraigan con la aplicación de esas medidas es un elemento fundamental para el éxito de cualquier tarea de salvaguardia.

Las estrategias de adopción de medidas de salvaguardia deben demostrar que el fortalecimiento de capacidades de las comunidades, así como la transferencia de conocimientos a éstas, forman parte integrante de esas medidas, a fin de que las comunidades puedan hacer suya la labor de salvaguardia y proseguirla, incluso después de que los expertos, los funcionarios gubernamentales o las ONG hayan dejado de ocuparse de ella. Las estrategias de salvaguardia deben comprender también la movilización y la sensibilización, así como actividades educativas en las que se haga participar a los jóvenes.

Es especialmente importante que los Estados solicitantes justifiquen de la manera más completa posible por qué se ha escogido un segmento determinado de una población más amplia como destinatario principal de la labor de salvaguardia. Se debe explicar por qué se ha elegido tal localidad o tal conjunto de distritos, o tal comunidad etnolingüística. También se debe explicar por qué se ha decidido que unos grupos de la localidad, distrito o comunidad sean los destinatarios de las estrategias o planes de salvaguardia y por qué otros no.

En la Sección 3.c se deben dar datos detallados sobre el(los) organismo(s) competente(s) que participa(n) en la salvaguardia. Se trata del(de los) organismo(s) que aplica(n) efectivamente las medidas de salvaguardia: entidad(es) comunitaria(s), ONG o autoridad(es) gubernamental(es) local(es).

###### Diapositiva 9.

### Formulario de candidatura – Participación y consentimiento de las comunidades

Sección 4 de los formularios ICH-01 e ICH-02 – En la Sección 4a se debe mostrar la participación de las comunidades en la preparación y elaboración de la candidatura, y en la Sección 4.b. la obtención de su consentimiento libre previo e informado (véase la Unidad 3) a la presentación de ésta. También se tienen que consignar en esta Sección 4 el documento, vídeo u otra prueba que patentizan ese consentimiento y que se han de adjuntar obligatoriamente al expediente de candidatura.

El consentimiento de las comunidades se puede documentar con un vídeo, una grabación sonora o un documento, o puede revestir otras formas, ya que el Comité acepta una amplia serie de pruebas de la autorización dada por las comunidades. En el sitio web del PCI se pueden encontrar ejemplos de consentimientos otorgados por las comunidades que se adjuntaron a diversos expedientes de candidatura. El consentimiento no se debe obtener retrospectivamente, esto es, una vez que se haya redactado la candidatura.

Se tiene que aportar una prueba del consentimiento de la comunidad en una de las dos lenguas de trabajo del Comité (francés o inglés) y en la lengua vernácula de la comunidad interesada, cuando ésta sea distinta del francés o el inglés. Si la prueba del consentimiento no se presenta en la fecha límite establecida, el expediente no se examinará en el ciclo de examen de candidaturas en curso. En la Sección 4.c se debe proporcionar información sobre cualesquiera prácticas consuetudinarias que rijan el acceso a un elemento, y también se debe demostrar que la inscripción del elemento y la aplicación de las correspondientes medidas de salvaguardia respetarán esas prácticas. Si no existen esas prácticas consuetudinarias, se debe consignar su ausencia en el formulario con una declaración por escrito de 50 palabras por lo menos.

En la Sección 4.d se debe proporcionar información sobre los organismos o representantes de la comunidad a los que atañe el elemento. En relación con la prueba del consentimiento libre, previo e informado, es necesario disponer de explicaciones claras para saber quiénes son esos organismos y representantes de la comunidad y qué relación tienen con el elemento y con su práctica y transmisión.

Las comunidades, grupos e individuos a los que atañen los elementos del PCI son protagonistas esenciales en todas las etapas de la identificación de esos elementos, de la confección de inventarios y de la preparación y presentación de candidaturas, así como en todas las actividades encaminadas a promover la notoriedad del PCI y sensibilizar a su importancia y en todas las fases de aplicación de medidas de salvaguardia. Son las comunidades interesadas las que se deben beneficiar en primer lugar de la inscripción de un elemento en la Lista Representativa, del aumento de notoriedad de ese elemento y de las ventajas que pudieran derivarse de todo ello.

###### Diapositiva 10.

### Formulario de candidatura – Inventario

En la Sección 5 de los formularios ICH-01 e ICH-02 se debe aportar la prueba de que el elemento figura en un inventario del patrimonio cultural inmaterial presente en el territorio del(de los) Estado(s) Parte(s) solicitante(s), tal y como se define en los Artículos 11 y 12 de la Convención. Aunque no se exige que el inventario esté finalizado en el momento de presentar el expediente de candidatura, en éste último se debe demostrar:

* que el elemento se ha identificado y definido con la participación de las comunidades, los grupos y las organizaciones no gubernamentales pertinentes, si las hubiere;
* que el elemento figura en un inventario del PCI presente en el(los) territorio(s) del(de los) Estado(s) Parte(s) solicitante(s);
* que el inventario lo administra una oficina, agencia, entidad u organización específicamente encargada de conservarlo; y
* que el inventario se actualiza, o se actualizará, periódicamente.

Tal como se ha indicado precedentemente, se debe aportar una prueba documental de la inclusión del elemento en un inventario y adjuntarla al expediente de candidatura, o se debe proporcionar un enlace operativo con un sitio web en el que se pueda consultar el inventario en cuestión. Se considerará que el expediente no está completo mientras no se aporte esa prueba adjuntando un extracto pertinente del inventario en francés o en inglés, así como en la lengua vernácula del Estado que presenta la candidatura. No se aceptan las meras cartas firmadas por autoridades que carezcan de referencias de los inventarios y de fechas de inclusión de los elementos en ellos.

###### Diapositiva 11.

### Formulario de candidatura – Documentación

Sección 6 de los Formularios ICH-01 e ICH-02 – En esta sección se deben enumerar los documentos audiovisuales (Sección 6.a) y las publicaciones (Sección 6.b) que acompañan el expediente del elemento presentado para la inscripción. Todas las candidaturas a la inscripción en la LR y la LSU deben ir acompañadas por un conjunto de diez fotografías y una película en vídeo, montada, de diez minutos de duración, que son componentes esenciales del expediente. Los vídeos tienen que llevar subtítulos en francés o inglés, en caso de que la lengua de su realización sea distinta de estos dos idiomas.

Asimismo, se deben incluir en el expediente los formularios de cesión de los derechos sobre las fotografías y el vídeo, debidamente firmados (Formulario ICH-07-Foto y Formulario ICH-07-Vídeo). Los formularios tienen que llevar la firma del(de los) titulare(s) del(de los) derecho(s) sobre esos materiales documentales, esto es, el(los) derecho(s) a utilizarlos, publicarlos, reproducirlos, distribuirlos, mostrarlos, comunicarlos o ponerlos a disposición del público. Los formularios de cesión no pueden ser firmados por terceros en nombre de los titulares de los mismos. Con la firma de los formularios de cesión se otorga irrevocablemente a la UNESCO –y a cualquier tercero al que la Organización desee conceder una licencia subsidiaria sin fines de lucro– el derecho universal no exclusivo a utilizar, publicar, reproducir, distribuir, mostrar, comunicar o poner disposición del público esos materiales. La cesión de derechos se efectúa por tiempo ilimitado. El otorgamiento a la UNESCO de un derecho de tal amplitud contribuye a fomentar un mejor conocimiento y comprensión del PCI, mediante la distribución de material fotográfico y fílmico sobre los elementos inscritos en las Listas de la Convención.

Las fotografías y los vídeos deben ser ilustrativos de la práctica y transmisión actuales de los elementos del patrimonio cultural inmaterial en el seno de las comunidades y grupos interesados. Los Estados Partes deben procurar que se dé una estrecha correspondencia y coherencia entre la descripción del elemento presentado en los materiales audiovisuales y la información proporcionada en los formularios de candidatura.

Los vídeos no tienen que estar destinados a los turistas, ni tampoco deben contener relatos que guarden escasa relación con el contenido de los elementos del PCI propuestos para su inscripción en las Listas. En cambio, deben ofrecer a los miembros de las comunidades interesadas la oportunidad de expresarse. La finalidad de los vídeos no es hacer publicidad de los elementos del PCI, sino más bien situarlos en su contexto. Se invita a los Estados a que los subtitulen para que se sepa quiénes hablan en ellos y dónde, cuándo y cómo se han filmado las escenas que muestran, a fin de que se pueda comprender mejor su contenido. Es importante que las personas que los visionen puedan apreciar cuál es la función social del elemento del PCI descrito. A tal efecto, los vídeos no tienen que limitarse a mostrar personalidades emblemáticas o célebres, sino que deben captar imágenes de los miembros comunes y corrientes de las comunidades que practican y valoran el elemento del PCI. También es preferible, por ejemplo, presentar una secuencia completa de una danza o una canción, en vez de limitarse a mostrar fragmentos truncados de las mismas que van en detrimento de la integridad de su interpretación. Los Estados deben evitar cuidadosamente que los videos y las fotografías difundan mensajes potenciales e involuntarios de violencia, por ejemplo en los casos en que la práctica de algunos elementos del PCI entrañe la presencia de armas.

### firma

En la Sección 7 de los formularios ICH-01 e ICH-02, los representantes de los Estados Partes dan fe con su firma del consentimiento que otorgan a la presentación de la candidatura. En los expedientes de candidatura multinacionales es necesario consignar los nombres, cargos y firmas de los funcionarios autorizados de cada uno de los Estados que presentan la candidatura.

Observaciones generales

Un cierto número de los expedientes de candidatura evaluados no están correctamente redactados, se han traducido deficientemente al francés y el inglés a partir de otros idiomas, y presentan lagunas y carencias de lógica en la presentación de la información. También suele ocurrir que se dan incoherencias entre los datos que figuran en las diferentes partes de los expedientes, o entre la información suministrada en los formularios y la que figura en los materiales de documentación adjuntados, en particular los vídeos, las cartas de consentimiento de las comunidades y los extractos de inventarios. Un expediente de calidad deficiente supone un obstáculo no sólo para una comprensión cabal de la información que contiene sobre el elemento de que se trate, sino también para las actividades de sensibilización a la importancia de éste que se lleven a cabo después de su inscripción.

Se ha establecido una serie de requisitos técnicos que deben cumplir los formularios de candidatura para que puedan ser sometidos a evaluación y examen. Si esos requisitos no se cumplen, los expedientes se devuelven a los Estados solicitantes para que los cumplimenten debidamente y los vuelvan a presentar en el ciclo siguiente, con arreglo a lo establecido en la DO 54:

1. Se deben cumplimentar con las respuestas correspondientes todas y cada una de las secciones del formulario.
2. Se deben respetar los límites máximos establecidos en el formulario para el número de palabras.
3. Se debe aportar una prueba del consentimiento libre, previo e informado en una de las dos lenguas de trabajo del Comité (francés o inglés) y en la lengua vernácula de la comunidad interesada, cuando sus miembros utilicen un idioma distinto del francés o el inglés.
4. Se deben aportar pruebas documentales que demuestren que el elemento propuesto está incluido en un inventario del patrimonio cultural inmaterial presente en el(los) territorio(s) del(de los) Estado(s) Parte(s) solicitante(s), tal y como se define en los Artículos 11 y 12 de la Convención. Esta prueba puede consistir en el suministro de un enlace operativo con un sitio web en el que se pueda consultar el inventario en cuestión.
5. Se deben adjuntar 10 fotografías recientes del alta resolución en formato digital, acompañadas del correspondiente documento original de cesión de derechos (Formulario ICH-07-Foto).
6. Se debe adjuntar una película en vídeo, montada, de 10 minutos de duración como máximo, que esté subtitulada en una de las dos lenguas de trabajo del Comité (francés o inglés), si el idioma utilizado en ese documento audiovisual es distinto del francés o el inglés. La película debe ir acompañada del correspondiente documento original de cesión de derechos (Formulario ICH-07-Vídeo).

Todas esas condiciones se aplican por igual a las candidaturas presentadas a cualquiera de las dos Listas de la Convención. Tal y como se ha señalado anteriormente, se deben respetar los límites mínimos y máximos fijados para el número de palabras.

La información suministrada por los Estados que no se consigne en las secciones adecuadas de los formularios no se puede tomar en consideración para evaluar los expedientes de candidatura presentados. Los expedientes sólo deben contener la información que se pide en los formularios.

El uso de un vocabulario incorrecto es un defecto corriente en los expedientes de candidatura presentados para la inscripción en las dos Listas de la Convención, y se debe poner un término a esa deficiencia suprimiendo términos y expresiones como “lista indicativa”, “Lista del Patrimonio Mundial”, “patrimonio mundial de la humanidad”, “obras maestras”, etc.

Cuando se solicita a los Estados que proporcionen información complementaria, no deben reemplazar los expedientes que presentaron inicialmente por otros nuevos. Cada expediente candidatura debe constituir un documento único y original, y la duplicación del texto de otro expediente es inaceptable.

1. . Frecuentemente denominada “Convención del Patrimonio Inmaterial” o “Convención de 2003” y, a los efectos de esta unidad, simplemente “Convención”. [↑](#footnote-ref-1)
2. . UNESCO, *Textos fundamentales de la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de 2003* (denominados abreviadamente “Textos Fundamentales” en la presente unidad), París, UNESCO. Se pueden consultar en: <http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?lg=es&pg=00503>. [↑](#footnote-ref-2)