



INSTRUCCIONES, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDAS

Antes de dar comienzo a la cumplimentación de la solicitud, le recomendamos que lea detenidamente las bases de la convocatoria, a las que puede acceder a través de este [enlace](#).

- El proceso de cumplimentación de las solicitudes de la presente convocatoria se realiza a través de un formulario electrónico que consta de diferentes pasos, en los que se debe cumplimentar numerosa información y adjuntar distintos documentos. Animamos a los participantes de la misma a planificar debidamente el tiempo de dedicación en la presentación de su solicitud para completar y finalizar el proceso en el período previsto en las bases de la convocatoria. Dicho proceso concluye con el envío de la solicitud en el paso "Resumen" y la posterior recepción de un correo-e con los datos básicos de la candidatura.
- El sistema es compatible con versiones de Chrome superiores a la 109, de Firefox superiores a la 100 y de Safari superiores a la 15.4.
- El formulario digital le irá solicitando en cada fase de la solicitud que complete los sucesivos campos de información. Compruebe que ha cumplimentado correctamente todos los campos obligatorios antes de pasar a la siguiente página.
- Las candidaturas podrán cumplimentarse en distintas sesiones, grabando y recuperando posteriormente los formularios cumplimentados parcialmente hasta su finalización.
- A medida que pasa de paso, el formulario se guarda automáticamente pero también se puede guardar mediante el botón "Guardar & Salir" situado en la parte superior derecha de la pantalla. Con cada guardado parcial, el sistema le enviará a través de un correo-e un enlace y un código de acceso que podrá utilizar hasta completar su candidatura. Asimismo, cada vez que vuelva a acceder al formulario recibirá un correo electrónico con el código de reactivación (código OTP).
- Cada vez que acceda a su formulario guardado, éste se abrirá por el último paso cumplimentado.
- Una vez finalizada la solicitud, el candidato no tendrá acceso a la misma ni podrá realizar cambios.
- Como norma general, le recomendamos que para cumplimentar el formulario no copie y pegue texto en el mismo, sino teclee el contenido con caracteres del alfabeto latino, sin un formato elaborado o pase la información previamente por un TXT.
- Concluido el proceso, la persona encargada de la cumplimentación del formulario, el/los candidato/s (en candidaturas directas) y el/los nominadores (en candidaturas indirectas) recibirán el resumen de la solicitud y un número de referencia que deberá ser utilizado para cualquier comunicación ulterior con la Fundación BBVA.
- La documentación de las candidaturas que concurren a las modalidades Premio Biodiversidad África, Global, Biophilia y Educación y Comunicación Medioambientales Global podrán presentarse en español o en inglés.
- Para las modalidades que centran su foco de atención en España y Latinoamérica solo será válida la presentación de documentación en español, a excepción de las cartas de apoyo y CVs que sí podrán ser aportadas en inglés.
- Recomendamos que el formulario sea cumplimentado únicamente por una persona, evitando tener el formulario abierto en distintas sesiones al mismo tiempo.
- Con el fin de minimizar posibles incidencias en la carga de la documentación, se recomienda que los enlaces que se incorporen y los nombres de los archivos que se adjunten no sean muy extensos ni contengan tildes, comas u otro tipo de símbolos. Sugerimos acortarlos para evitar incidencias.
- El sistema realiza un escaneo automático de seguridad de los documentos que se adjuntan, proceso que puede demorarse en función del peso de los archivos.
- Se solicita que el formulario no sea cumplimentado con letras mayúsculas, a no ser que se requiera su utilización por razones gramaticales y/u ortográficas.
- Si no recibe los correos electrónicos de guardado parcial, compruebe que no hayan sido recepcionados en su carpeta de correo no deseado/spam o que no tiene filtros específicos que impiden la recepción de correos de las cuentas: biodiversidad@fbbva.es y otp-manager@bbva.com.

Para cualquier consulta, puede enviar un correo electrónico a: biodiversidad@fbbva.es

Para cumplimentar su solicitud deberá disponer de la siguiente información y documentación:



Inicio. REGISTRO

Para poder comenzar con el proceso de presentación de una candidatura a la convocatoria, debe introducir una dirección de correo-e válida. A continuación, recibirá en esa cuenta un mensaje con la contraseña de acceso al formulario, necesaria para poder cumplimentarlo en distintas sesiones, mediante guardados parciales.

La dirección de correo-e de registro, vinculada a la persona que cumplimenta el formulario, podrá ser cambiada en cualquier momento del proceso y no tiene por qué coincidir con la dirección de correo-e de la persona responsable de la institución que desarrolla la actuación presentada, del/de los candidato/s o del/de los nominador/es.

Para poder pasar de paso y elegir la modalidad de concurrencia y la tipología de la candidatura, debe aceptar las [bases de la convocatoria](#) y el documento de [Tratamiento de Datos Personales](#).

El formulario digital le permite seleccionar entre el idioma español (ESP) y el inglés (ENG) en la parte superior derecha de la pantalla.

Paso 0. SELECCIÓN DE IDIOMA, MODALIDAD Y TIPOLOGÍA DE LA CANDIDATURA

En función del idioma seleccionado en la parte superior derecha de la pantalla podrá elegir el tipo de modalidad a la que presentar la candidatura:

A. Español:

1. Premio Biodiversidad España
2. Premio Biodiversidad Latinoamérica
3. Premio Biodiversidad África
4. Premio Biodiversidad Global
5. Premio Biophilia de Humanidades y Ciencias Sociales Medioambientales
6. Premio Biodiversidad Educación y Comunicación Medioambientales en España
7. Premio Biodiversidad Educación y Comunicación Medioambientales Global

B. Inglés:

1. Biodiversity Award Africa
2. Biodiversity Award Worldwide
3. Biodiversity Award in Environmental Humanities and Social Sciences



4. Biodiversity Award Environmental Education and Communication Worldwide

En este paso, así mismo, deberá seleccionar la tipología de la candidatura:

- **Directas:** Presentadas por los propios interesados.
- **Indirectas:** Presentadas por otras personas físicas o jurídicas, a través de cartas de nominación.

Si selecciona la opción de candidatura directa el sistema le dirigirá directamente al Paso 1.

Si selecciona la opción de candidatura indirecta, se abrirá un desplegable donde deberá aportar información de los nominadores y sus correspondientes cartas de nominación, hasta un máximo de 3, incluyendo:

En el caso de personas físicas, los datos básicos del nominador (nombre y apellidos, cargo y profesión), así como los datos de contacto.

En el caso de personas jurídicas, los datos básicos de la entidad (nombre de la organización, representante legal, cargo), así como los datos de contacto.

Los nominadores deberán aportar firmados la carta de nominación y el documento de tratamiento de datos personales. Ambos documentos deberán adjuntarse en PDF y sin superar los 2MB.

Una vez cumplimentados los datos del nominador el sistema podrá acceder al Paso 1.

IMPORTANTE: Una vez guardada la candidatura por primera vez, la modalidad de concurrencia no se podrá modificar.

PREMIOS BIODIVERSIDAD ESPAÑA, LATINOAMÉRICA, ÁFRICA Y GLOBAL

Paso 1. ENTIDAD

A. Datos básicos de la entidad: Incluirá los datos básicos de la organización que presenta la candidatura o que es nominada al premio por su actuación, entre los que se encuentran los datos de identificación y de contacto, el tipo de organización, el código o número de identificación fiscal, la forma jurídica o la fecha de constitución, entre otras cuestiones.

B. Memoria de la entidad responsable de la actuación: Incluirá los siguientes aspectos:

- I. Descripción de la entidad / organismo / compañía
- II. Descripción de la actividad y experiencia

La memoria deberá tener un máximo de 5 páginas, adjuntarse en formato PDF y no podrá superar los 2 MB.



Paso 2. CARTAS DE APOYO

En el caso de **candidaturas indirectas**, **no es necesaria** la aportación de **cartas de apoyo**.

Las **candidaturas directas** podrán contar con un **máximo de tres cartas de apoyo**, aunque no existe impedimento en la presentación de candidaturas sin cartas de apoyo.

Las cartas, de carácter confidencial, deberán estar firmadas, y podrán ser presentadas **en español o en inglés**. El archivo deberá adjuntarse en formato PDF y no podrá superar los 2 MB.

El proceso de presentación de cartas de apoyo es el siguiente:

- I. Se deberá identificar a los firmantes de las cartas de apoyo en el formulario digital, mediante el botón “Añadir apoyo”, y proceder a solicitarles dicha carta.
- II. El firmante de la carta de apoyo recibirá un correo-e a través del cual podrá acceder al formulario, mediante la inclusión de su cuenta de correo y de una contraseña generada automáticamente por el sistema que figura en el mensaje que recibirá. Una vez introduzca estos datos a través del enlace correspondiente, recibirá un segundo código de activación que también deberá validar (código OTP). Esta segunda contraseña tiene una validez de 10 minutos.
- III. El firmante de la carta de apoyo accederá, después de realizar este proceso, al entorno digital donde podrá cargar su carta, que por defecto está preconfigurado en español. Este entorno puede cambiarse al inglés mediante el botón “Eng” situado en la parte superior derecha.
Adicionalmente, podrá cambiar sus datos básicos, excepto el correo electrónico.
- IV. Cuando la carta haya sido cargada en el sistema se enviará un correo de confirmación tanto a la persona responsable de cumplimentar el formulario como al apoyo.
- V. Los firmantes de las cartas de apoyo podrán adjuntarlas a través del enlace que hayan recibido hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de las candidaturas.
- VI. En el caso de que se cambie el campo de correo electrónico de uno de los firmantes a los que ya se les ha enviado la solicitud, este enlace quedará invalidado. El firmante recibirá un correo indicándole que la aportación de su carta ya no es necesaria. Si además hubiese subido ya su carta, se procederá a eliminar el documento. Sólo podrá acceder al entorno virtual la última persona identificada en este formulario digital.
- VII. El sistema permite enviar un recordatorio a aquellos apoyos que no hayan adjuntado su carta mediante el icono en forma de sobre que aparece junto a su nombre.

En ningún caso las cartas de apoyo deberán ser aportadas por el responsable de la candidatura, quien no tendrá acceso a su contenido.



Paso 3. INFORMACIÓN DE LA ACTUACIÓN

Se deberá aportar información y documentación específica de la actuación en conservación de la biodiversidad presentada a la convocatoria:

- A. Tipo de actuación:** Se deberá indicar si la actuación presentada se encuentra relacionada con hábitats, especies, prácticas u otro tipo de actuaciones. En el caso de hábitats se elegirá entre terrestre o marino, y en el caso de especies se atenderá a la lista roja de la Unión Nacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN) de estado de conservación de las especies, eligiendo entre extinta, amenazada o de preocupación menor.
- B. Ámbito geográfico de la actuación:** Se deberá indicar el ámbito geográfico de la actuación desarrollada: local, regional, nacional, en colaboración con otros países, etc. (máximo 500 caracteres).
- C. Resumen de la actuación en conservación de la biodiversidad desarrollada:** Se expondrá de manera breve y concisa los aspectos más relevantes de la actuación desarrollada (máximo 2.000 caracteres).
- D. Resumen de la dotación del premio en caso de ser galardonado:** Se expondrá de manera breve y concisa el destino de la dotación del premio en caso de ser galardonado (máximo 200 caracteres).
- E. Memoria de la actuación de conservación de la biodiversidad desarrollada:** La memoria deberá facilitar información sobre los distintos aspectos señalados en cada uno de los epígrafes que se indican a continuación:
 - I. **Contexto:** descripción (antecedentes, contexto y problemática), beneficiarios y localización de la actuación desarrollada.
 - II. **Objetivos, metodología, plan de trabajo y recursos:** objetivos (generales y específicos), calendario de actividades (fechas de inicio y fin de las mismas), descripción del desarrollo del proyecto (metodología, plan de trabajo y equipo humano), nivel de cooperación requerido para llevar a cabo la actuación y recursos económicos empleados y procedencia de los mismos. Breve *curriculum vitae* de los principales participantes en la actuación y descripción de las funciones desarrolladas por cada uno de ellos.
 - III. **Resultados e impacto:** descripción de los resultados concretos y tangibles obtenidos, exposición de los beneficios concretos en conservación de la biodiversidad derivados de estos resultados, relación de entidades y/u organismos que han verificado sus resultados, evaluaciones de los resultados de la actuación, indicadores objetivos de efectividad e impacto de la actuación (efectos sobre los beneficiarios, calidad de la actuación, lugar y duración, recursos empleados) e impacto (social, económico, cultural, político, otros).



La memoria deberá tener un máximo de 10 páginas, adjuntarse en formato PDF y no podrá superar los 4 MB.

Paso 4. DOCUMENTACIÓN DE LA ACTUACIÓN PRESENTADA

Se podrán aportar hasta un máximo de 20 anexos que acrediten el desarrollo de la actuación, los cuales deberán ser anexados a través de la herramienta digital o identificados mediante un enlace externo a un sitio web (aconsejable para formatos de vídeo y audio).

No existe impedimento en la presentación de candidaturas sin anexos acreditativos de la actuación presentada.

Los materiales podrán ser aportados en cualquier idioma. No obstante, cada uno de ellos irá identificado con su título original y con una breve descripción del mismo en español o en inglés (máximo 500 caracteres).

Los archivos podrán adjuntarse en formato PDF sin superar los 4 MB.

En el caso de la identificación mediante un enlace externo a un sitio web, el material deberá estar disponible para su descarga hasta, al menos, la publicación del fallo del jurado en la web de la Fundación BBVA (www.biophilia-fbbva.es).

Paso 5. RESUMEN DE LA CANDIDATURA

Antes de enviar la candidatura y finalizar el proceso, podrá comprobar que todos los datos introducidos en los distintos apartados son correctos, accediendo directamente a los pasos de los que consta el formulario mediante la pestaña correspondiente.

En la parte inferior derecha del formulario, mediante el botón “Enviar” se procederá al envío de la candidatura. El sistema permite finalizar el proceso aunque no hayan sido recibidas las cartas de apoyo. Así mismo, el sistema le solicitará verifique la veracidad de toda la documentación presentada.

A continuación, en el caso de candidaturas directas, la persona encargada de la cumplimentación del formulario y el/los candidato/s recibirán un correo-e automático con el resumen y los datos básicos de la solicitud.

En el caso de candidaturas indirectas, este correo resumen lo recibirán la persona encargada de la cumplimentación del formulario y el / los nominador/es.



PREMIO BIOPHILIA, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN MEDIOAMBIENTALES EN ESPAÑA Y GLOBAL

Paso 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CANDIDATO

Será posible la presentación de candidaturas individuales o conjuntas de dos o más personas físicas y/o jurídicas, hasta un máximo de 20, que hayan realizado en colaboración tareas de pensamiento, cultura, educación o comunicación mediambientales y que hayan desarrollado una trayectoria profesional en paralelo.

Se deberá aportar información de los candidatos al premio, hasta un máximo de 20, incluyendo:

En el caso de personas físicas:

- A. Datos básicos del/de los candidato/s:** Incluirá los datos básicos (nombre, DNI, fecha de nacimiento, información académica y laboral, así como los datos de contacto).
- B. Curriculum vitae del/de los candidato/s.** Se deberá incluir el *curriculum vitae* de cada candidato que se presenta a la convocatoria. El CV deberá adjuntarse en formato PDF y no podrá superar los 2 MB.

En el caso de personas jurídicas: Incluirá los datos básicos de la entidad que presenta la candidatura o que es nominada al premio, entre los que se encuentran los datos de identificación y de contacto, el tipo de organización, el código o número de identificación fiscal, la forma jurídica o la fecha de constitución, entre otras cuestiones.

Todos los candidatos deberán firmar y aportar el documento correspondiente a la aceptación del Tratamiento de Datos Personales, el cual puede descargarse utilizando el siguiente [enlace](#). Este requisito no es obligatorio en el caso de candidaturas indirectas.

Paso 2. CARTAS DE APOYO

En el caso de **candidaturas indirectas** no es **necesaria** la aportación de **cartas de apoyo**

Las **candidaturas directas** podrán contar con un **máximo** de **tres cartas de apoyo**, aunque no existe impedimento en la presentación de candidaturas sin cartas de apoyo.

Las cartas, de carácter confidencial, deberán estar firmadas, y podrán ser presentadas **en español o en inglés**. El archivo deberá adjuntarse en formato PDF y no podrá superar los 2 MB.



El proceso de presentación de cartas de apoyo es el siguiente:

- I. Se deberá identificar a los firmantes de las cartas de apoyo en el formulario digital, mediante el botón “Añadir apoyo”, y proceder a solicitarles dicha carta.
- II. El firmante de la carta de apoyo recibirá un correo-e a través del cual podrá acceder al formulario, mediante la inclusión de su cuenta de correo y de una contraseña generada automáticamente por el sistema que figura en el mensaje que recibirá. Una vez introduzca estos datos a través del enlace correspondiente, recibirá un segundo código de activación que también deberá validar (código OTP). Esta segunda contraseña tiene una validez de 10 minutos.
- III. El firmante de la carta de apoyo accederá, después de realizar este proceso, al entorno digital donde podrá cargar su carta, que por defecto está preconfigurado en español. Este entorno puede cambiarse al inglés mediante el botón “Eng” situado en la parte superior derecha.
Adicionalmente, podrá cambiar sus datos básicos, excepto el correo electrónico.
- IV. Cuando la carta haya sido cargada en el sistema se enviará un correo de confirmación tanto a la persona responsable de cumplimentar el formulario como al apoyo.
- V. Los firmantes de las cartas de apoyo podrán adjuntarlas a través del enlace que hayan recibido hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de las candidaturas.
- VI. En el caso de que se cambie el campo de correo electrónico de uno de los firmantes a los que ya se les ha enviado la solicitud, este enlace quedará invalidado. El firmante recibirá un correo indicándole que la aportación de su carta ya no es necesaria. Si además hubiese subido ya su carta, se procederá a eliminar el documento. Sólo podrá acceder al entorno virtual la última persona identificada en este formulario digital.
- VII. El sistema permite enviar un recordatorio a aquellos apoyos que no hayan adjuntado su carta mediante el icono en forma de sobre que aparece junto a su nombre.

En ningún caso las cartas de apoyo deberán ser aportadas por el responsable de la candidatura, quien no tendrá acceso a su contenido.

Paso 3. INFORMACIÓN DE LA CANDIDATURA

Se deberá aportar la siguiente información y documentación:

- A. Resumen de la trayectoria profesional y de las actividades realizadas en pensamiento, cultura, educación o comunicación medioambientales por el/los candidato/s.** Se expondrán de manera breve y concisa los aspectos más relevantes de la trayectoria profesional individual o conjunta, en el caso de candidaturas en colaboración (máximo 2.000 caracteres).



B. Memoria de la actividad realizada en pensamiento, cultura, educación o comunicación medioambientales. Se deberá facilitar información sobre los distintos aspectos señalados en cada uno de los epígrafes que se indican a continuación:

- I. Descripción de la **trayectoria profesional** dedicada al pensamiento, cultura, educación o comunicación medioambientales.
- II. **Actividades en pensamiento, cultura, educación o comunicación medioambientales realizadas:** acciones educativas y pedagógicas; artículos, monografías, libros de divulgación o materiales multimedia; la elaboración, edición o presentación de reportajes y documentales; el comisariado y diseño de exposiciones; así como la puesta en marcha de actividades en cualquier canal de comunicación (prensa, radio, televisión, cine, Internet o redes sociales, entre otros)

En el caso de candidaturas en colaboración, se hará especial énfasis en las contribuciones realizadas en común por los candidatos, incluyéndose la motivación por la cuál presentan una candidatura conjunta.

El archivo deberá tener un máximo de 5 páginas, adjuntarse en formato PDF y no podrá superar los 2 MB.

C. Materiales acreditativos de las contribuciones realizadas. Copia acreditativa de los materiales de difusión más significativos y que hayan alcanzado mayor impacto. En el supuesto de candidaturas en colaboración se aportará copia de aquellos materiales realizados conjuntamente.

No existe impedimento en la presentación de candidaturas sin anexos acreditativos de las actividades realizadas.

Se podrán adjuntar hasta un máximo de 20 anexos, que deberán ser aportados a través de la herramienta digital o identificados mediante un enlace externo a un sitio web (aconsejable para formatos de vídeo y audio).

Los materiales podrán ser aportados en cualquier idioma. No obstante, cada uno de ellos irá identificado con su título original y con una breve descripción del mismo en español o en inglés (máximo 500 caracteres).

Los archivos podrán adjuntarse en formato PDF y sin superar los 4 MB.

En el caso de la identificación mediante un enlace externo a un sitio web, el material deberá estar disponible para su descarga hasta, al menos, la publicación del fallo del jurado en la web de la Fundación BBVA (www.biophilia-fbbva.es).



Paso 4. RESUMEN DE LA CANDIDATURA

Antes de enviar la candidatura y finalizar el proceso, podrá comprobar que todos los datos introducidos en los distintos apartados son correctos, accediendo directamente a los pasos de los que consta el formulario mediante la pestaña correspondiente.

En la parte inferior derecha del formulario, mediante el botón “Enviar” se procederá al envío de la candidatura. El sistema permite finalizar el proceso aunque no hayan sido recibidas las cartas de apoyo. Así mismo, el sistema le solicitará verifique la veracidad de toda la información presentada.

A continuación, en el caso de candidaturas directas, la persona encargada de la cumplimentación del formulario y el/los candidato/s recibirán un correo-e automático con el resumen y los datos básicos de la solicitud.

En el caso de candidaturas indirectas, este correo resumen lo recibirán la persona encargada de la cumplimentación del formulario y el / los nominador/es.