



Ediciones GAF Santiago Ltda. Representante Premios EIKON Chile
El Litre 1090 #902 Vitacura • Tel. 2 2475 6775
WA consultas 9 8803 4823 • E-MAIL: contacto@premioeikon.cl
WEB Chile www.premioeikon.cl • Instagram y LinkedIn @premioeikonchile

CONTENIDO

PASOS POSTULACIÓN

1. Creación del usuario
2. Inscripción de Categorías
3. Subida del Caso

ESTATUILLAS

Lo que debes saber sobre el galardón máspreciado.

CRITERIO DE EVALUACIÓN DEL JURADO

Considera estos puntos para armar tus Casos.

GUIA COMPLETA DE ARCHIVOS EIKON

Solo se aceptarán los formatos, tamaños y tipos indicados en esta guía.

TIPS QUE VALEN ORO

Revisalos antes de subir tus Casos para obtener mejores resultados.

CRONOGRAMA ANUAL

Guárdate las fechas clave para estar al día en cada edición.

PLANILLA PARA LA RECOPIACIÓN DEL MATERIAL

EIKON Check.xlsx será de gran ayuda para organizar el material de tus Casos.
Si no la tienes, solicítala a nuestro contacto.

REGISTRO POSTULANTES

Durante el proceso de postulación, enviaremos información de valor para los involucrados en la preparación de los Casos para que éstos se presenten de la mejor manera.

Comparte este link con tu equipo para que se registren y reciban ese material:

<https://www.premioeikon.cl/registro-postulantes.html>

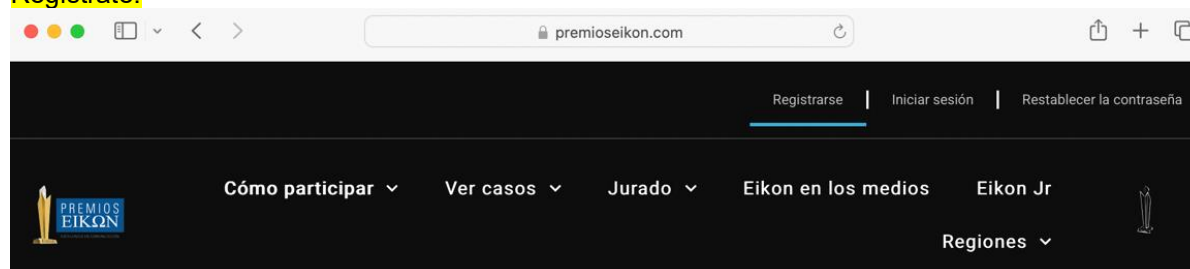
POSTULACIÓN EIKON CHILE en www.premioseikon.com

La postulación consta de 3 pasos (Solo cuando hayas concluido un paso, podrás pasar al siguiente):

1. **Registro:** Creación del usuario con el que trabajarás en la plataforma EIKON.
2. **Inscripción de Categorías y pago del fee:** En este paso solo se requerirá indicar las Categorías y los datos de facturación del fee, nada sobre los Casos, ni siquiera sus títulos.
Plazo: 28 de abril 18 hs.
3. **Subida del material de los Casos:** Imagen principal, resumen del Caso, Documento Principal y, opcional, hasta 2 archivos anexos, un video y un audio.
Plazo: 26 de mayo 18 hs.

1. Registro en www.premioseikon.com

Regístrate:



Completa los datos:

A screenshot of the registration form on the premioseikon.com website. The form is titled 'Completa los campos a continuación...'. It is divided into two main sections: 'Información personal' and 'Datos de la Organización'. The 'Información personal' section includes fields for 'Nombres', 'Apellidos', 'Dirección de correo electrónico', 'Contraseña', 'Celular', and 'WhatsApp'. The 'Datos de la Organización' section includes fields for 'Nombre Organización', 'Dirección web', 'Teléfono + Interno', and 'LinkedIn'. At the bottom of the form are two buttons: 'Registrarse' (highlighted in blue) and 'Iniciar sesión'.

Recibirás un e-mail para activar tu cuenta:

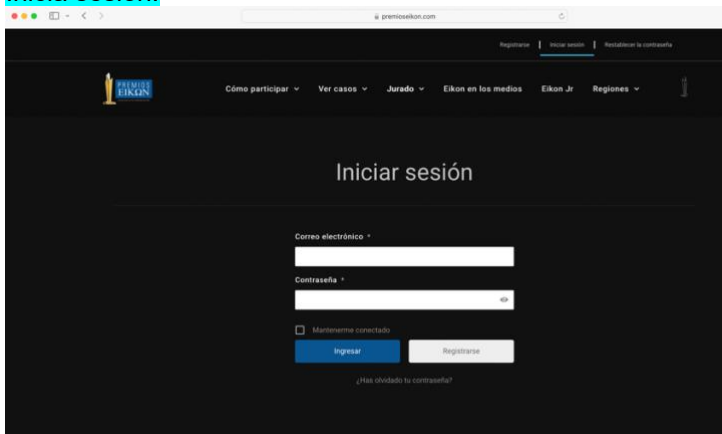


Una vez activada, recibirás otro e-mail confirmando tu cuenta:

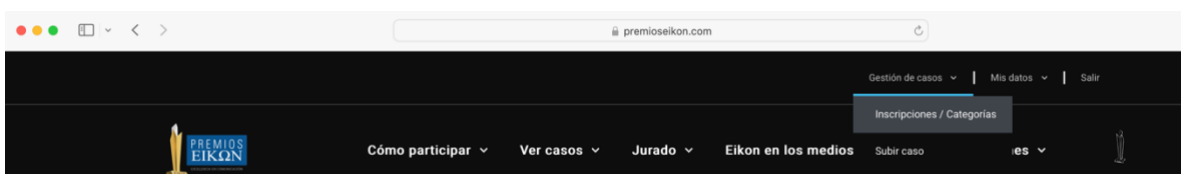


2. Inscripción de Categorías y pago del fee en www.premioseikon.com

Inicia sesión:



Ingresa en Gestión de Casos-> Inscripciones/Categorías:

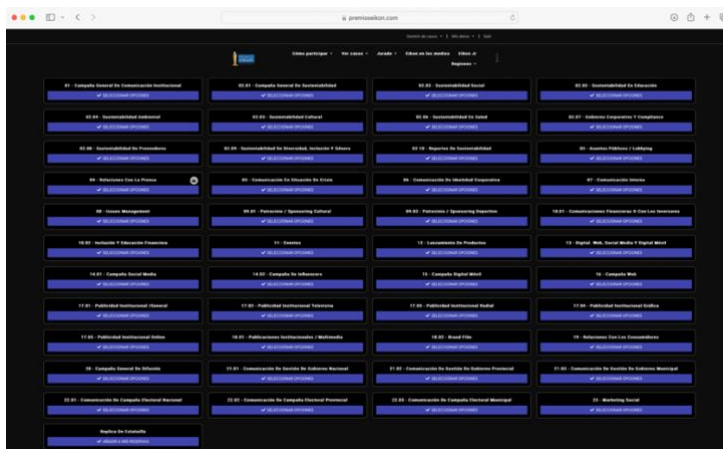


Selecciona, una a una, las Categorías en las que postularás tus Casos:

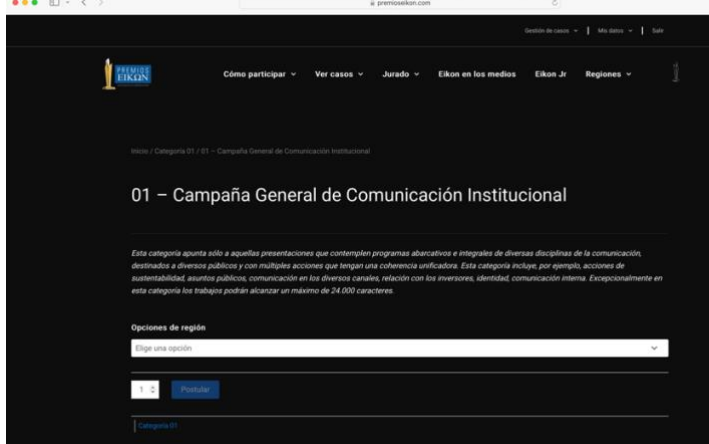
CONSIDERA: Por cada pedido de inscripción de Categorías deberás indicar los datos de facturación, es decir, si eres una agencia que postulará diferentes Casos para distintos clientes a los cuales debe emitirse la factura, debes ingresar pedidos diferentes. Y si todos los pedidos de los distintos clientes

serán facturados a la misma agencia, entonces puedes hacer un solo pedido con todas las Categorías.

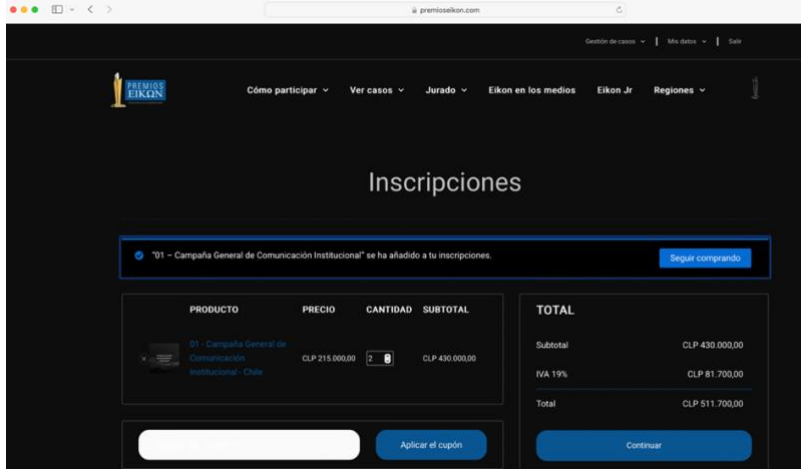
CONSIDERA TAMBIÉN: En este paso de la postulación, el de inscripción, solo deberás indicar las Categorías y los datos de facturación. No deberás cargar ninguna información sobre los Casos, ni siquiera el título.



Por cada Categoría que selecciones deberás indicar la Región correspondiente, Chile:



Repite el proceso hasta concluir con las Categorías del Pedido que estás realizando:



Cuando hayas terminado de cargar las Categorías, con el botón CONTINUAR avanzarás a los detalles de facturación.

CONSIDERA: Si necesitas emitir **Orden de Compra** indícalo y elige como forma de pago **Transferencia**. Recibirás por e-mail la información para generar la OC.

CONSIDERA TAMBIÉN: Si **no** necesitas emitir Orden de Compra, puedes elegir cualquiera de las 2 formas de pago: **Transferencia o Tarjetas Bancarias**, y en este último caso, la habilitación para pasar al siguiente paso de postulación (Subida del Caso), será inmediata.

El botón **Realizar pedido** es para finalizar este proceso.

Formulario de detalles de facturación y resumen del pedido. El formulario está dividido en dos secciones principales: 'Detalles de facturación' y 'Resumen del pedido'.

Detalles de facturación:

- Nombre y Apellidos (campos obligatorios).
- Organización/Razón Social (campo obligatorio).
- CUIT/RUT Organización/Razón Social (campo obligatorio).
- Emite Orden de compra? (opcional) con botones 'Si (opcional)' y 'No (opcional)'.
- País / Región (seleccionado Chile).
- Dirección de la calle (campo obligatorio).
- Apartamento, habitación, etc. (opcional).
- Población (campo obligatorio).
- Región (seleccionado Región Metropolitana de Santiago).
- Código postal / ZIP (opcional).
- Teléfono (campo obligatorio).
- Email (campo obligatorio).
- Notas del pedido (opcional).

Resumen del pedido:

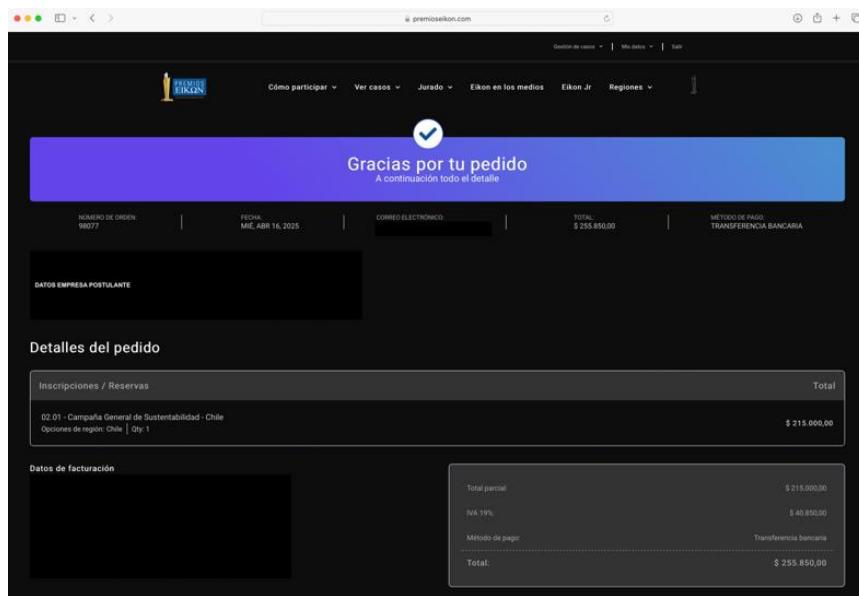
Producto	Subtotal
01 - Campaña General de Comunicación Institucional - Chile	CLP 430.000,00
Subtotal	CLP 430.000,00
IVA 19%	CLP 81.700,00
Total	CLP 511.700,00

Debajo del resumen, hay un botón 'Realizar el pedido' y un enlace 'Tenés un cupón? Click aquí para cargar el código'.

Si eliges pagar con tarjetas bancarias (FLOW) serás redirigido a la siguiente pantalla donde deberás seleccionar una opción entre **webpay** o **onepay**.

Pantalla de pago a Ediciones GAF Santiago. La pantalla muestra el logo de Ediciones GAF Santiago y el logo de FLOW. El texto principal es '¡Hola pagos@edicionesgaf.cl!'. Debajo, se indica '¿No es tu correo electrónico? Cambiar correo'. Se muestra el monto a pagar: 'Monto: \$ 1.279.250 CLP'. Se indica el 'Orden de Compra: 98079' y el 'Concepto: Orden: 98079 - Premios Eikon 4.0'. Se pide seleccionar el medio de pago y hacer click en el botón pagar. Hay dos opciones: 'webpay' (Tarjetas de crédito y débito: Visa, Mastercard, Magna, American, Diners y Redcompra) y 'onepay' (Tarjetas de crédito: Visa, Mastercard, Magna, American y Diners). El botón 'PAGAR' es de color azul. Debajo, se indica 'Importante: En este acto de pago aceptas los Términos y Condiciones de Flow (www.flow.cl), servicio de recaudación utilizado en esta transacción.' Se recuerda que Flow sólo es responsable de recaudar pagos por cuenta de terceros de transacciones acordadas previamente entre las partes. Si tienes alguna duda, o deseas solicitar una devolución, comunicate directamente con Ediciones GAF Santiago al email aff@edicionesgaf.cl. El footer muestra el logo de Ediciones GAF Santiago y el email aff@edicionesgaf.cl.

El proceso habrá concluido **exitosamente** cuando veas en pantalla el detalle del pedido realizado:

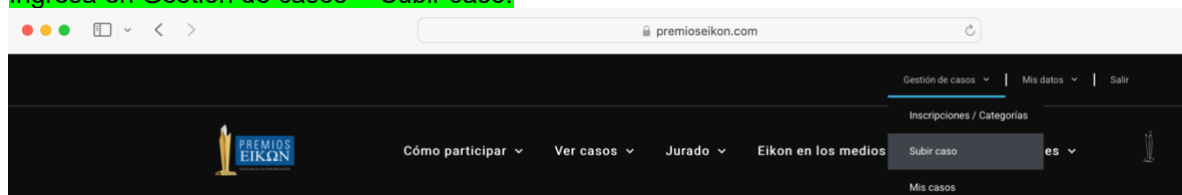


2. Subida del material de los Casos en www.premioseikon.com

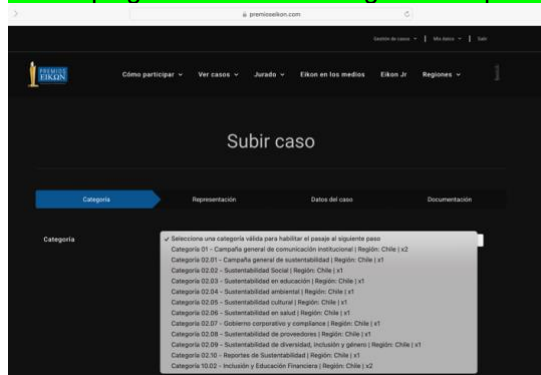
**ANTES DE COMENZAR REVISA DETENIDAMENTE:
GUÍA DE ARCHIVOS Y TIPS DE ORO**

IMPORTANTE: Solo podrás subir un Caso cuando hayas completado al menos todos los campos obligatorios. Luego podrás cargar los campos opcionales y modificar los ingresados inicialmente.

Ingresa en Gestión de casos-> Subir caso:



Se desplegará la lista de Categorías adquiridas en el paso 2, elige la del Caso a subir:



Completa los campos obligatorios, y todos los opcionales que puedas, en la 1ª página:

ATENCIÓN: El campo “Otras organizaciones participantes”, indicado en la imagen debajo con un círculo rojo, es **CLAVE** para el proceso de evaluación del Jurado. Deberás ingresar en él **TODAS** las empresas, agencias, organizaciones, productoras, municipios, entes gubernamentales, etc., que hayan tenido cualquier tipo de actuación en la campaña. Esta lista permitirá que los miembros del Jurado puedan abstenerse de evaluar la Categoría en la que postula tu Caso si tuvieran conflicto de intereses.

Responsables de la presentación:

Sugerimos completar los datos de al menos 2 personas.

Completa todos los campos de la 2ª página:

Título del Caso: Si tuviera más de 50 caracteres con espacios, en caso de ganar, deberemos acortarlo para imprimirlo en la chapita de la estatuilla.

Imagen principal: Formato **apaisado, es decir, más ancho que alto**. Si no cumple con estas características, en caso de ganar, deberemos recortar la imagen en todos los espacios donde será exhibida (Presentación Ceremonia, Redes sociales, etc.)

Resumen del Caso: Texto máximo 500 caracteres con espacios. Si supera el límite, no podrás subir el Caso.

Completa los campos obligatorios, y todos los opcionales que puedas, en la siguiente página:

Subir caso

Categoría Representación Datos del caso Documentación

Archivo principal
PDF de hasta 101MB

Archivos adicionales
Hasta 2 documentos PDF
Hasta 101MB c/u

Enlace Audio
Enlace a audiohecho con acceso público SoundCloud, Audacity o Spotify

Enlace Video
Enlace a video público en Youtube o Vimeo

NOTA: NO SERÁN ACEPTADOS enlaces a Google Drive, Dropbox, WeTransfer o plataformas similares, pudiendo la organización eliminarlos directamente por razones de seguridad y transparencia.

Texto a estatuilla (línea 1)
El texto que se estampará en la línea principal de la estatuilla entregada al ganador.

Texto a estatuilla (línea 2)
El texto que se estampará en la segunda línea de la estatuilla entregada al ganador.

Archivo principal: Es un documento en formato PDF, de diseño simple, visualmente limpio, en el que puedes incluir hasta 2 imágenes, y que obligatoriamente debe contener la portada y el desarrollo de los 4 puntos detallados en la **GUÍA DE ARCHIVOS EIKON** incluida más abajo en este mismo documento.

Archivos Adicionales: Podrás incluir hasta 2 archivos PDF, opcionales, con información complementaria a la requerida en el Archivo Principal. El formato y tamaño de estos archivos los encuentras en la **GUÍA DE ARCHIVOS EIKON** incluida más abajo en este mismo documento.

Audio: Solo se aceptan audios de SoundCloud®, Audacity® y Spotify® de acceso libre, es decir, que no requieran solicitud de acceso, en caso contrario, serán eliminados de la plataforma.

Video: No es requerido como obligatorio pero ten en cuenta que, en caso de ganar, será presentado durante la ceremonia de premiación al momento de llamar al escenario a los integrantes del equipo, y difundido a través de las redes sociales Instagram y LinkedIn @premioseikonchile.

Solo se aceptan videos de **YouTube® y Vimeo de acceso libre**, es decir, que no requieran solicitud de acceso, en caso contrario, serán eliminados de la plataforma.

Texto estatuilla: Los ganadores recibirán una estatuilla identificada con una chapita grabada como se muestra a continuación. Podrán indicar el contenido de las 2 primeras líneas de acuerdo a lo indicado debajo.

Chapita estatuilla



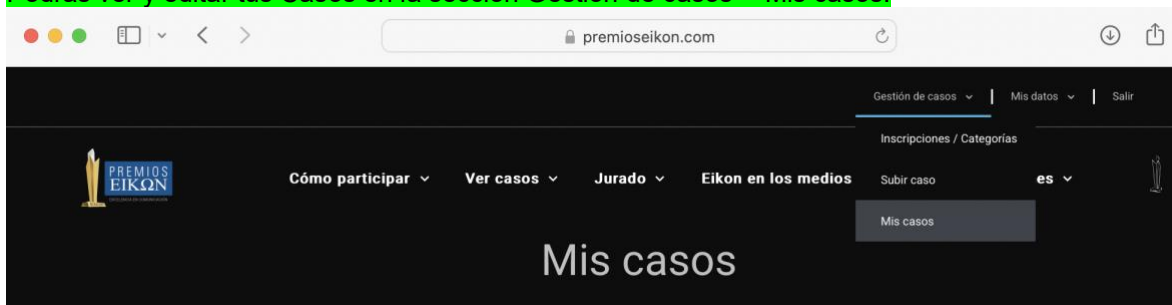
Línea 1: Contiene, en primer lugar, el nombre de la empresa para la que se desarrolló el Caso, seguido por la agencia principal y cualquier otra empresa u organización que deseen hacer figurar dentro de un máximo de **42 caracteres con espacios**.

Línea 2: Reservada exclusivamente para el Título del Caso con hasta **50 caracteres con espacios**.

CONSIDERA: Si superas el máximo de caracteres la organización deberá ajustarlo.

Edición de tus Casos
en www.premioseikon.com

Podrás ver y editar tus Casos en la sección Gestión de casos-> Mis casos:



Una vez que subas el material de un Caso a la plataforma EIKON, podrás editarlo hasta el día de cierre. Ese día la plataforma se cerrará y no volverás a tener acceso salvo que hayamos encontrado alguna sugerencia que enviaremos por e-mail al responsable indicado en la página inicial.

¡ÉXITOS Y A DISFRUTAR EL PROCESO!
Recuerda que cuentas con todo el apoyo
del equipo EIKON Chile

ESTATUILLAS EIKON

Diseñadas por la artista plástica Nora Iniesta y producidas por el estudio de Miki Friedenbach.



Las estatuillas **ORO, PLATA y AZUL** se entregan a los 3 puntajes más altos de cada una de las Categorías en las que hubo postulaciones y cuyos puntajes superan o igualan el promedio general de cada Capítulo. En caso de empate se otorgan las estatuillas correspondientes.

Categorías en que los Casos postulados no alcancen el promedio del Capítulo, quedarán desiertas.



Las estatuillas **RUBÍ y VERDE** son únicas y transversales a los 3 Capítulos y a las 23 Categorías.

RUBÍ INNOVACIÓN: Se entrega al Caso que recibió el puntaje más alto en el ítem innovación.

VERDE ACCIÓN Y COMUNICACIÓN CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO: Lo recibe el Caso vinculado con prácticas y/o difusión de la necesidad de combatir el cambio climático, que recibió el puntaje general más alto.

MAYOR PUNTAJE: En 2025 creamos una nueva estatuilla única para el Caso que obtenga el mayor puntaje general.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL JURADO

- Innovación
- Creatividad
- Resultados obtenidos
- Ética
- Coherencia en la ejecución
- Calidad de la presentación

GUÍA COMPLETA DE ARCHIVOS EIKON

–OBLIGATORIOS Y OPCIONALES– PARA PRESENTAR TUS CASOS.

Se admiten SOLO los formatos mencionados y con el tamaño máximo indicado.



OBLIGATORIO

LOGO de la Empresa para la que se desarrolló el Caso.
Y en caso de existir Agencia, también su logo.



OBLIGATORIO

1 IMAGEN destacada que caracterice al Caso.
Formato: Horizontal, es decir, apaisado.
1200px (ancho) 765px (alto) más ancho que alto.



OBLIGATORIO

DOCUMENTO PRINCIPAL DEL CASO EN FORMATO PDF

Deberá contener:

PORTADA (Todos y cada uno de estos datos):

- Número y nombre de la categoría.
- Capítulo (General, PyME u ONG).
- Título del Caso (hasta 50 caracteres con espacios).
- Nombre de la Empresa para la que se desarrolló el Caso.
- Departamento que desarrolló el plan.
- Persona/s responsable/s.



- 1) **INTRODUCCIÓN** (planteo y diagnóstico)
- 2) **PROPUESTA / ENUNCIADO** de campaña (estrategia)
- 3) **DESARROLLO / EJECUCIÓN DEL PLAN** (tácticas y acciones)
- 4) **RESULTADOS Y EVALUACIÓN**

EXTENSIÓN:

Máximo, sin contar la portada: 12.000 caracteres con espacios, excepto en la Categoría 1: 24.000.

NO sobreabundar el texto con variedad de herramientas tipográficas a fin de que el trabajo se presente limpio y claro para su lectura.

Se sugiere crearlo a partir de un documento Word.

Si excede la extensión o redunda en imágenes, gráficos o links, podría ser descalificado por el Jurado.

El material extra debe estar volcado en los anexos opcionales.



OPCIONAL

Hasta 2 documentos anexos sin restricción de extensión.



OPCIONAL

1 VIDEO de acceso **público y descargable**.



Solo en los formatos indicados. En caso de ganar, se utilizará en la ceremonia de premiación para presentar a los ganadores y entregarles su estatuilla. Si no se cargó, se usará la imagen destacada.



OPCIONAL

1 AUDIO de acceso público **solo** en los formatos indicados.



NO SERÁ ACEPTADO NINGÚN LINK de Google Drive, Dropbox, Wetransfer o plataformas similares.

PLANILLA PARA LA RECOPIACIÓN DEL MATERIAL:

Disponible en formato Excel. Si no la tienes, solicítala a nuestro contacto.

Será de gran ayuda para organizar el material de tus Casos.

TIPS DE ORO

NOMBRE DE LA EMPRESA O AGENCIA

- Si vas a cargar más de una postulación, procura escribir exactamente igual el nombre, ya que al momento de hacer el recuento de las empresas y agencias más ganadoras, la plataforma no las reconocerá como iguales si los nombres no coinciden exactamente.

Ejemplos que NO debes seguir: “Banco de las Américas” y “Banco de las Américas SPA”, o “Cocreando Spa” y “Cocreando Comunicaciones”. Usa uno u otro en todas las postulaciones.

LOGOS

- Deberás cargar el **logo** de la empresa y la agencia (si hubiera)
- Carga archivos que tengan buena resolución.
- Ten en cuenta que serán aplicados sobre fondo de color.
- Utiliza como **nombre** de archivo la palabra “logo” y el nombre de la empresa o agencia a la que corresponde.

TÍTULO DEL CASO

- Evita superar los 50 caracteres con espacios para que no debamos cortarlo, este es el máximo de caracteres que entran en la chapita que llevan las estatuillas.
- No uses comillas salvo que sean estrictamente necesarias.
- No uses la palabra “caso” o “campaña” salvo que sea estrictamente necesaria.
- No incluyas la categoría en la que participa el caso.
- No incluyas el nombre de la empresa, salvo que sea estrictamente necesario, ya que en todas las publicaciones y gráficas, el nombre del caso irá acompañado por el nombre de la empresa.

VIDEO

- Si bien no es obligatorio sino opcional, considera que se utiliza en la Ceremonia de premiación para dar marco al momento de la entrega de tu estatuilla.
- Si cargas un video, debe ser accesible sin solicitud de autorización, de lo contrario el Jurado no hará la solicitud para no revelar su identidad, por lo tanto no lo verá.
- Si cargas un video, para que podamos usarlo en la Ceremonia y también en nuestras redes sociales, debe ser descargable.
- Considera que el video deberá tener buena calidad para poder ser utilizado en la Ceremonia de premiación.

SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LA AGENCIA (si hubiera)

Si en el campo “agencia” cargas un nombre, éste figurará después del nombre de la empresa, en las gráficas y también en las chapitas que llevan las estatuillas. Si no lo cargas en el campo “agencia”, no figurará en ninguna publicación ni tampoco en las gráficas.

SOBRE USO DE LINKS DENTRO DE UN PDF

Es posible que creas necesario incorporar algún link, en este caso es imprescindible que tengas en cuenta que **NO SERÁ ACEPTADO NINGÚN LINK** de Google Drive, Dropbox, Wetransfer o plataformas similares, ni que tenga restricción de acceso y deba solicitarse autorización, estos links no serán aceptados. Considerando esto, ten en cuenta también que si subes decenas de links, el Jurado no podrá verlos todos por lo cual será mejor que selecciones unos pocos (dos o tres), los más relevantes.

SI PRESENTAS UN CASO EN MÁS DE UNA CATEGORÍA

Debes adaptar la presentación a la categoría correspondiente, no solo en los datos de la portada sino también en el desarrollo del caso.

VIGENCIA DE LOS CASOS POSTULADOS

Pueden postular los Casos que hayan estado vigentes entre abril de dos años atrás hasta la fecha, incluso que sigan activos.

CASOS QUE POSTULARON EN ALGUNA EDICIÓN ANTERIOR DE LOS EIKON

Los Casos que no ganaron pueden volver a postular. También los que ganaron, siempre y cuando haya habido alguna actualización en su ejecución.

PREMIOS EIKΩN

A LA EXCELENCIA EN LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

CRONOGRAMA ANUAL CHILE

Apertura Inscripciones

MARZO 1ª semana

Cierre Inscripciones

ABRIL última semana

Cierre Carga Material Casos Inscriptos

MAYO última semana

Convocatoria Jurados

JUNIO 1ª semana (hasta)

Publicación Jurado

JUNIO 2º quincena

Reunión Jurado

JULIO 1ª semana

Período de Jura

4 semanas entre JULIO y AGOSTO

Publicación Casos Ganadores

SEPTIEMBRE 1ª quincena

Ceremonia Premiación

OCTUBRE (última semana) / NOVIEMBRE (1ª semana)

Publicación Ganadores Edición Especial La Tercera

NOVIEMBRE (última semana) / DICIEMBRE (1ª semana)



Las fechas exactas y cualquier modificación eventual, serán comunicadas en nuestros espacios digitales.