

XIV JORNADA EUROPEA DE LA CULTURA JUDÍA 2013
TEMA: Patrimonio Judío y Patrimonio Natural
FECHA: Domingo 29 de septiembre de 2013

GUIA DE PREPARACIÓN

CONTENIDO:

- 1- Historial
- 2- Objetivos
- 3- El tema
- 4- Preparación
- 5- Promoción
- 6- Comunicación
- 7- Día D: recepción de los visitantes
- 8- Evaluación
- 9- Financiación

ANEXOS:

- Anexo I: Ficha técnica de actividades
Anexo II: Ficha de evaluación

1. HISTORIAL

La Jornada fue lanzada en 1996 en el Departamento Bas-Rhin (Alsacia, Francia), por la Agencia de Desarrollo Turístico de Bas-Rhin, conjuntamente con B'nai B'rith Hirschler de Estrasburgo, bajo la fórmula de "Puertas Abiertas". A la vista del gran éxito obtenido, año tras año se ha ido repitiendo y ampliando geográficamente. A partir de 1999 la Jornada se extendió por toda Francia, a Alemania, España, Italia y Suiza. En 2000, once países nuevos contribuyeron al auge europeo de esta iniciativa, convertida en Jornada Europea de la Cultura Judía.

En 2004 se creó la Asociación Europea para la Preservación y Promoción del Patrimonio y de la Cultura Judíos (AEPJ), para coordinar el proyecto a nivel europeo.

El evento ha ido adquiriendo cada año una dimensión europea más importante, tanto por el número creciente de países participantes, como por la creciente afluencia del público. En 2012 casi 170.000 personas participaron en más de 800 actividades organizadas en 24 países europeos.

2. OBJETIVOS

El objetivo principal de este evento es ofrecer al gran público la posibilidad de descubrir el patrimonio histórico judío (sinagogas, cementerios, baños rituales, etc.) y las tradiciones judías. El programa contendrá actividades organizadas especialmente para la ocasión: puertas abiertas en espacios que normalmente están cerrados al público, circuitos, exposiciones, conferencias y conciertos.

Sin embargo, más allá de esta jornada excepcional dedicada al encuentro con el público, los organizadores se han fijado como objetivo promover y contribuir a la conservación, del patrimonio judío como parte integral del patrimonio cultural de Europa. Gracias a la mediatización de ese evento, así como a los contactos establecidos entre los diferentes participantes, esperamos poder crear, con el tiempo, una gran red, con un programa de actuaciones que esté acompañado de medios económicos.

3. EL TEMA

Cada año se establece un tema específico para la Jornada, para profundizar de esta manera en un aspecto determinado de la cultura o del patrimonio judío.

El tema elegido para la JECJ 2013 es:

Patrimonio Judío y Patrimonio Natural

Las relaciones entre Judaísmo y natura son muchas y variadas, de manera que el tema ofrece un amplio abanico de posibilidades para explorar estas relaciones y sus diferentes aspectos.

Tanto la página Web de la AEPJ como su Facebook se ofrecen como plataformas para compartir e intercambiar ideas, sugerencias y opiniones sobre el tema.

4. PREPARACIÓN

4.1 Coordinación

Tanto a nivel nacional como regional y local, todos pueden participar: comunidades judías, consistorios, asociaciones, museos, oficinas de turismo, municipios, etc. La coordinación general europea corre a cargo de la secretaría de la AEPJ, mientras que en España es la Secretaría de la Red de Juderías que se encarga de la coordinación a nivel nacional.

4.2. Datos de contacto

Red de Juderías de España-Caminos de Sefarad
Apartado 379 – 17080 Girona – T: (+ 34) 972 41 41 46
E-mail: secretaria@redjuderias.org

E-mail secretaría AEPJ: aepj@jewishheritage.org
Website: www.jewishheritage.com
facebook: www.facebook.com/jewishheritage

4.3 Elección de los lugares y actividades

El evento se dirige a todos los públicos, judío y no-judío, y concierne todo el patrimonio histórico y cultural judío: sinagogas, cementerios, antiguas miqvé u otras que presenten un interés histórico o arquitectónico. Los lugares deben estar en buen estado de conservación y no representar ningún peligro para visitantes. Los museos de Judaísmo, o las colecciones judías dentro de museos generales igualmente entran en el concepto, bajo la condición de que aquel día ofrezcan algún valor añadido: entrada gratuita o con descuento, visitas guiadas, conferencias, etc. Además se pueden organizar actividades especiales, que no son obligatorias, pero que decididamente contribuyen al éxito del evento. Estas actividades pueden "vestir" los lugares (por ejemplo una exposición en una antigua sinagoga vacía), o destacar aspectos específicos de la tradición judía (mediante conciertos, conferencias, obras de teatro, etc.)

5. PROMOCIÓN

5.1. Programa en línea en: www.jewishheritage.org

Los coordinadores de cada país disponen de una página interactiva en ese portal de Internet, donde, con una clave personal, pueden insertar directamente eventos y actividades de su país. También se pueden introducir, y consultar, informaciones adicionales en este sitio.

5.2. Cartel

Los carteles tienen dos misiones: asegurar la promoción antes y durante el evento, y señalar los lugares.

La Secretaría de la Red de Juderías se encarga de la edición de un cartel común, que se distribuirá en versión telemática con los detalles gráficos. La utilización del logo de la AEPJ y del Consejo de Europa es obligatoria. A partir de ahí se pueden hacer adaptaciones, como traducir el texto en otro idioma y añadir elementos particulares, como lista de ciudades, organizaciones colaboradoras, logos, etc. Sin embargo el cartel deberá respetar los elementos suministrados para garantizar la imagen europea del evento.

Se ruega enviar a la Secretaría 6 ejemplares del cartel y del programa impresos para su archivo.

Los detalles gráficos del poster oficial se pueden descargar del vínculo siguiente:

http://www.jewishheritage.org/arxius/temp/Poster_EDJC2013.zip

5.3. Programa

La Secretaría de la Red de Juderías elaborará un díptico con el programa, único para toda España, cuya edición y financiación será a cargo de la Red de Juderías de España, quien la distribuirá entre los participantes durante la primera quincena de Julio.

El programa definitivo deberá quedar cerrado a finales del mes de junio, por lo que se debe enviar, por e-mail o fax, a Secretaría las fichas técnicas (Anexo I) de actividades, antes del 23 de junio de 2013. El programa se editará en base de las fichas recibidas hasta entonces.

5.4. Difusión de carteles y programas

Organizar rondas de difusión por colegios, museos, ayuntamientos y otras administraciones, oficinas de turismo, asociaciones culturales, bibliotecas, comercios, etc.

¡El éxito dependerá de la promoción que hagamos!

5.5. Programa europeo

La organización europea confeccionará un programa conjunto de todas las actividades, que se presentará a finales del año, con la información recibida de cada coordinador nacional. En caso de no recibir la información dentro del plazo previsto, no podemos garantizar su inclusión.

6. COMUNICACIÓN

6.1. Difusión a los medios de comunicación, la prensa local, regional y nacional

Se pasará a los coordinadores nacionales, para que lo difundan, una nota de prensa "oficial" sobre el evento (con información sobre la historia de la Jornada, una breve presentación y la lista de países participantes). Esta nota solamente habrá que completarla con las informaciones nacionales, regionales o locales antes de difundirla.

Contactar la prensa, la radio y la televisión para informar sobre la Jornada es responsabilidad de cada entidad organizadora.

7. DÍA D: RECEPCIÓN DE LOS VISITANTES

Hay que asegurar el acceso y la señalización de los lugares, así como procurar que estén limpios. También habrá que prever sitios para el descanso, información complementaria, la distribución de material, etc.

Hay que motivar a las personas que reciben los visitantes: la calidad de la acogida es un aspecto que los visitantes recordarán.

No se debe olvidar hacer el recuento del número de visitantes. También conviene anotar anécdotas, las preguntas más frecuentes y todo aquello que pueda ayudar a mejorar futuras ediciones.

8. EVALUACIÓN

8.1. Número de visitantes y breve análisis

Es muy importante devolver al día siguiente de la Jornada, 30 de septiembre, la ficha de evaluación (Anexo II) con las cifras de participación. Secretaría redactará entonces un comunicado de prensa que se enviará a todos los países participantes para su difusión más allá. Esto contribuirá también a promover el éxito del evento.

8.2. Fotos de la Jornada

Habría que enviar a Secretaría los fotos y filmaciones en video de la Jornada, al ser posible en formato electrónico (por e-mail), y lo más pronto posible.

8.3. Artículos de prensa

Habría que recopilar los artículos de prensa y enviarlos a Secretaría, indicando claramente el nombre y la fecha de la publicación. Si fuese posible, hacer lo mismo con las informaciones aparecidas en radio y televisión.

8.4. Reunión de evaluación

Sugerimos organizar una reunión para hacer balance, que permitirá profundizar en los resultados del evento y comenzar a preparar la Jornada del año siguiente.

9. FINANCIACIÓN

9.1. Local

El evento se basa en la autofinanciación, por lo que se deberían buscar subvenciones locales, regionales o nacionales en los ámbitos de cultura, turismo, educación o religión, de las administraciones públicas diversas, o bien de patrocinadores privados.

9.2. Coordinación europea

Hasta el momento, los socios integrantes de la AEPJ han juntado sus recursos económicos y humanos para garantizar la coordinación general, así como la publicación del Programa de Programas, a través de un desembolso anual.