



Ayuntamiento de Cabra

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER
Una manera de hacer Europa



Unión Europea

MANUAL DE IMAGEN E INSTRUCCIONES DE INFORMACIÓN & COMUNICACIÓN EDUSI



Índice

Introducción	3
Responsabilidades de los beneficiarios relativas a las medidas de I&C	4
Responsabilidades del Beneficiario	4
Normativa de aplicación en materia de comunicación	10
Características técnicas para la exhibición de los distintivos de la Unión Europea	11
Emblema de la Unión Europea	11
Referencia al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)	14
El Lema “UNA MANERA DE HACER EUROPA”	14
Objetivos Temáticos	14
Combinación logotipo institucional y distintivos de la UE	15
Consideraciones generales	15
Fórmula de Combinación de Logotipo Institucional con Distintivos de la UE	16
Medidas de I&C obligatorias	18
Portal web de Fondos Europeos del beneficiario	18
Listado de operaciones	20
Cartel de Obra Temporal	21
Cartel o Placa Permanente	22
Cartel de Operación	23
Aplicaciones en Documentación Interna	25
Aplicaciones en Publicaciones y Documentación Pública	26
Publicaciones Impresas o Electrónicas	29
Comunicación en Actuaciones Formativas e Informativas	30
Material de difusión, <i>merchandising</i> y artículos promocionales	31
Seguimiento e Indicadores de I&C	33
Los indicadores de comunicación	33
La Aplicación INFOCO2014	36
Evaluación de las Estrategias de Comunicación	38
Buenas Prácticas	40
Direcciones de Interés	43

Este documento ha sido elaborado dentro de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado EDUSI CABRA + CIUDAD, cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER en un 80%, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.

Introducción

Los aspectos relativos a la información y publicidad (I&C) de las actuaciones llevadas a cabo bajo el marco de los Fondos Europeos se han convertido en el actual periodo de programación 2014-2020 en elementos claves. Es por ello que el *Reglamento (UE) n°1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las disposiciones comunes y general relativas al Fondo FEDER y otros, de 17 de diciembre de 2013* (RDC) establece como **principales responsables de esta labor de comunicación y publicidad tanto a las autoridades de gestión como a los beneficiarios de los proyectos**, que tendrán que destinar parte de las ayudas directamente a acciones de información y publicidad sobre las actuaciones desarrolladas, incidiendo en que éstas han sido posibles gracias a la financiación europea.

De esta manera, el Ayuntamiento de Cabra, como beneficiario de la ayuda recibida para la implementación de la **Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado EDUSI CABRA + CIUDAD**, cofinanciada al 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 (POPE), está obligado a cumplir con el capítulo de normas de información y publicidad impuestas por la normativa vigente, y recogidas en España por la *Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020*.

El presente **Manual de Imagen e Instrucciones de Información & Comunicación de la Estrategia DUSI CABRA + CIUDAD** pretende recopilar toda la información relativa a las obligaciones y responsabilidades que tendrá el Ayuntamiento en materia de información, comunicación y publicidad durante la implementación de la Estrategia, teniendo en cuenta tanto las exigencias del marco normativo, como las instrucciones y recomendaciones que se van dando a lo largo del periodo por parte de las autoridades competentes: autoridad de comunicación del POPE, y las Redes GRECO AGE y GERIP en sus reuniones periódicas.

Responsabilidades de los beneficiarios relativas a las medidas de I&C

Como se ha dicho anteriormente, según el *Reglamento (UE) n°1303/2013 (RDC)* los beneficiarios de las ayudas de los Fondos Europeos son responsables del cumplimiento de la normativa comunitaria en materia de información y comunicación, y de la aplicación de la *Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020* junto con las autoridades de gestión.

Responsabilidades del Beneficiario

En concreto, el RDC obliga al beneficiario de las ayudas a “*adoptar las medidas necesarias para hacer llegar al público información sobre las operaciones financiadas por un Programa Operativo de acuerdo con el Reglamento, y comunicar con dicho público al respecto*”. Y cita como **responsabilidades del beneficiario** (en el punto 2.2. del Anexo XII), las siguientes:

- Reconocer el apoyo de los Fondos a la operación mostrando el EMBLEMA de la Unión Europea, la REFERENCIA AL FONDO (en este caso el FEDER) y el LEMA "UNA MANERA DE HACER EUROPA".
- Informar al público durante la realización de una operación de todo lo relacionado con ella (descripción, objetivos, resultados esperados...) en su página web, destacando el apoyo financiero de la UE, y colocando carteles o placas (diferentes según el tipo de operación) con información sobre el proyecto, mencionando la ayuda financiera de la Unión.
- Informar de la cofinanciación por parte del Fondo FEDER a través del PO Plurirregional de España (POPE) en cualquier documento relacionado con la ejecución de una operación destinado al público o a los participantes.

ACTUACIONES DE COMUNICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

Las actuaciones de comunicación que han de abordar los beneficiarios para informar al público del apoyo obtenido por los Fondos dependen del estado de ejecución de la operación:

Durante la realización de una operación, el beneficiario informará al público del apoyo obtenido de los Fondos:

- a) Haciendo una breve descripción de la operación en el PORTAL WEB que haya habilitado para la información de los Fondos Europeos, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, detallando sus objetivos y resultados, y destacando la ayuda de la Unión Europea.
- b) Colocando una valla o CARTEL DE OBRA temporal (mientras dure la ejecución de las obras) de tamaño significativo y en un lugar bien visible para el público, en caso de operaciones consistentes en financiación de una infraestructura o trabajos de construcción con ayuda comunitaria total superior a 500.000 euros.
- c) En caso de operaciones no contempladas en el punto anterior b), colocando un CARTEL DE TAMAÑO MÍNIMO A3 con información sobre el proyecto, en el que se mencione la ayuda financiera de la Unión y situado en un lugar bien visible para el público.

A la finalización de la operación el beneficiario informará al público del apoyo obtenido de los Fondos:

- a) Manteniendo con carácter permanente la información de la operación en el PORTAL WEB dedicado a los Fondos Europeos.
- b) Sustituyendo la valla o cartel de obra temporal por una PLACA O CARTEL PERMANENTE, colocada en un lugar bien visible para el público en un plazo de tres meses a partir de la conclusión de una operación que consista en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción cuya contribución pública total a la operación supere los 500.000 euros.
- c) Manteniendo con carácter permanente el CARTEL DE TAMAÑO MÍNIMO A3 en operaciones no contempladas en el punto b).

En todo caso, el beneficiario ha de asegurarse de que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación comunitaria. Cualquier documento relacionado con la ejecución de una operación que se destine a

beneficiarios potenciales, al público o a los participantes, incluidos los certificados de asistencia o de otro tipo, contendrá una declaración en la que se informe de que ha recibido apoyo de los Fondos Europeos.

Además de lo referido en el RDC, tanto la *Estrategia de Comunicación del POPE* como las redes de información y publicidad creadas para dirigir y coordinar los asuntos en materia de comunicación de los Fondos de la Política de Cohesión, GERIP y GRECO-AGE, han ido estableciendo una serie de directrices para armonizar la gestión de la comunicación de las Estrategias DUSI, estableciendo una serie de recomendaciones y requisitos técnicos y gráficos para aplicarlas.

Junto con las responsabilidades de los beneficiarios de Fondos Europeos anteriormente mencionadas, las **obligaciones y recomendaciones específicas con relación a la información y la comunicación de las Estrategias DUSI**, serían:

- Designar a una persona como Responsable de Comunicación de la Estrategia, perteneciente al propio organismo y con capacidad para tomar decisiones en materia de comunicación. Esta persona será la responsable del seguimiento y volcado de los indicadores de comunicación de la Estrategia.
- Disponer de un apartado específico en sus webs institucionales, o hacer una web específica, con información sobre el FEDER, el Programa Operativo, y toda la información conjunta de todo el proceso de aplicación de la Estrategia DUSI en su organismo (sus operaciones, objetivos y resultados, la comunicación, las convocatorias, etc.).
- Para el seguimiento de todas las acciones de información y publicidad que se lleven a cabo en la Estrategia, se debe ir volcando la información de los indicadores en la aplicación INFOCO2014 de forma continuada, aunque hay obligación de hacerlo, al menos, dos veces al año.
- Presentar, al menos, una Buena Práctica al año (10 en total) y en general, presentar como Buena Práctica el 50% de la Ayuda de la EDUSI.
- Informar con carácter previo a la Autoridad en comunicación del POPE sobre la previsión del gasto total destinado a comunicación de la Estrategia, detallando las herramientas utilizadas para cada operación/actuación y el importe estimado de cada una de ellas, así como su imputación al eje correspondiente (Eje 12 de Desarrollo Urbano o Eje 13 de Asistencia Técnica).

Hay que recordar que el incumplimiento de estas medidas relacionadas con la comunicación y publicidad de la Estrategia puede dar lugar a correcciones financieras de la ayuda concedida.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE I&C – EDUSI	
Cooperación con las Autoridades de Gestión	– Nombramiento de responsable de comunicación. – Inclusión de sus datos en los listados de operaciones financiadas. – Remisión de información sobre indicadores. – Conservar documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones de publicidad. – Selección y propuesta de 10 actuaciones que puedan ser consideradas Buenas Prácticas durante todo el periodo de ejecución de la Estrategia.
Mención FEDER	– Toda medida de información y comunicación llevada a cabo (jornadas, publicaciones, publicaciones en boletines o diarios oficiales, anuncios en prensa...) debe reconocer el apoyo recibido del FEDER en la forma adecuada.
Medidas Generales (Referidas a la Estrategia)	– Página web, con información acerca de la aplicación de los Fondos Europeos. – Cartel con información sobre el proyecto en lugares bien visibles para el público - entrada de un edificio.
Medidas Específicas (Referidas a las operaciones)	– Carteles de obra: para operaciones de infraestructuras o construcciones con ayuda FEDER superior a 500.000 euros. – Placas permanentes: para operaciones de compra de objetos físicos, infraestructuras o construcciones con contribución pública total superior a los 500.000 euros.

Estas obligaciones implicarán de forma distinta a los diferentes órganos de gestión y ejecución de las Estrategias. **En líneas generales, la UNIDAD DE GESTIÓN, a través de la persona designada como Responsable de Comunicación, se ocupará de las medidas de información y publicidad referidas al conjunto de la Estrategia DUSI** y no a operaciones concretas: el Portal Web de la EDUSI, el Plan de Comunicación, selección y propuesta de las Buenas Prácticas, etc. Será, por lo tanto, la encargada de:

- Asistir a las reuniones de la Red GRECO-AGE y responder a los requerimientos de información que la Autoridad en materia de comunicación del POPE realice.
- Velar por que todas las medidas de I&C que se realicen en el marco de la Estrategia respeten la normativa europea.
- Elaborar medidas de comunicación tales como:
 - Redacción y distribución entre los beneficiarios (UUEE) de guías o manuales de normativa e instrucciones de información y comunicación.
 - Disponer de una Página Web de los Fondos y la Estrategia.
 - Selección y propuesta de las Buenas Prácticas.
 - Jornadas, eventos y noticias de difusión de la Estrategia.
- Será la responsable del cumplimiento de las obligaciones de información, publicidad y comunicación de la Estrategia y, por lo tanto:
 - De justificar y certificar el gasto en comunicación;
 - De realizar el seguimiento a la comunicación de la Estrategia mediante los indicadores de comunicación;
 - De recopilar y tener disponibles las pruebas documentales de todas las medidas de comunicación que se hayan hecho;
 - De prestar apoyo y atender al equipo de evaluación de las Estrategias de Comunicación del POPE.

Las ÁREAS o UNIDADES EJECUTORAS se ocuparán de las medidas de información y publicidad referidas a operaciones concretas, en cumplimiento de sus objetivos y derivadas de las obligaciones legales, asegurando su conformidad con la normativa europea. En líneas generales, deberán:

- Prever el gasto en comunicación de las operaciones que propongan para ser seleccionadas para su ejecución en el marco de la Estrategia.
- Asegurar la conformidad de estas medidas con la normativa europea.
- Guardar las pruebas documentales de las medidas de I&C que hayan realizado y facilitárselas a la UG y a la persona Responsable de Comunicación.
- Informar a los adjudicatarios de los contratos que desarrollen sus operaciones (en el caso de que los haya) de sus obligaciones en materia de información y comunicación, y darles las instrucciones pertinentes en los pliegos de contratación en caso de que éstos sean los responsables de llevar a cabo estas medidas (por ejemplo, carteles de obra).

Normativa de aplicación en materia de comunicación

La [normativa de aplicación en materia de comunicación y publicidad](#) que recoge todos estos aspectos, y bajo la cual se ha elaborado este Manual de Imagen e Instrucciones de Información & Comunicación viene recogida en los siguientes documentos:

- [Capítulo II y Anexo XII del Reglamento \(UE\) 1303 /2013 de Disposiciones Comunes, del Parlamento Europeo y de la Comisión de 17 de diciembre de 2013.](#)
- [Reglamento de ejecución \(UE\) 821/2014 de la Comisión \(Capítulo II + ANEXO II\).](#)
- [Estrategia de Comunicación del PO Plurirregional de España.](#)
- [Guía Metodológica de Seguimiento y Evaluación de las Estrategias de Comunicación de los PO FEDER y FSE 2014- 2020.](#)
- [Breve Manual Recopilatorio de Cuestiones de Tipo Práctico para los Beneficiarios en Materia de Comunicación 2014-2020.](#)
- [Indicaciones de las Redes GERIP y GRECO-AGE.](#)

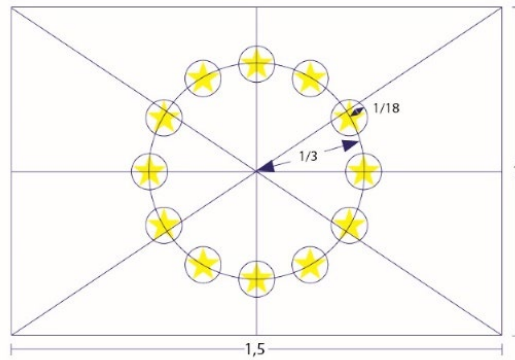
Características técnicas para la exhibición de los distintivos de la Unión Europea

Emblema de la Unión Europea

De acuerdo a lo previsto en la *Estrategia de Comunicación del POPE* que desarrolla el Anexo XII del RDC, en toda actuación en que se utilicen logotipos institucionales (por ejemplo, el de la entidad beneficiaria) se empleará también el [Logotipo de la Unión Europea \(Emblema y nombre\)](#).

Éste **debe aparecer en color siempre que sea posible, en un lugar destacado y con un tamaño que nunca podrá ser inferior al del logotipo más grande de entre los que lo acompañen**. El nombre “Unión Europea” aparecerá siempre debajo del Emblema, sin abreviar y sin efectos (ni cursiva ni subrayado ni otros). El tipo de letra que debe utilizarse junto con el emblema de la Unión puede ser cualquiera de las siguientes familias: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana o Ubuntu, y el cuerpo del tipo utilizado deberá ser proporcional al tamaño del emblema. El color del tipo será el color corporativo PANTONE Azul Reflex, negro o blanco, en función del contexto.

El Emblema de la UE consiste en una bandera rectangular de color azul, cuya longitud equivale a tres medios de su anchura. Doce estrellas doradas equidistantes forman un círculo imaginario cuyo centro se sitúa en el punto de intersección de las diagonales del rectángulo. El radio del círculo equivale a un tercio de la anchura de la bandera. Cada una de las estrellas de cinco puntas se inscribe en un círculo imaginario cuyo radio equivale a un dieciochoavo de la anchura de la bandera. Todas las estrellas están en posición vertical, esto es, con una punta dirigida hacia arriba y otras dos sobre una línea recta imaginaria, perpendicular al asta de la bandera.



Unión Europea

Los colores del emblema son el PANTONE Reflex Blue para la superficie del rectángulo y el PANTONE Yellow C para las estrellas. Para su reproducción en cuatricromía, en la paleta web u otros sistemas de color, los valores serán los siguientes:



CMYK: 100 / 80 / 0 / 0
RGB: 0 / 51 / 153
HEX: 003399



CMYK: 0 / 0 / 100 / 0
RGB: 255 / 204 / 0
HEX: FFCC00

El Emblema de la UE deberá utilizarse preferiblemente en color y sobre fondos blancos. Cuando lo anterior no sea posible, las indicaciones de uso serán las siguientes:



Para la reproducción en monocromía se utilizarán únicamente la tinta negra o el PANTONE Reflex Blue.

Cuando la tinta escogida sea la negra, deberá delimitarse la superficie del rectángulo con un borde negro y estampar las estrellas, también en negro, sobre fondo blanco.



En caso de que en la versión monocroma la tinta disponible sea el PANTONE Reflex Blue, se utilizará este como color de fondo al 100%, y se reproducirán las estrellas en negativo blanco.



Sólo en contadas ocasiones se podrá utilizar una versión en negativo (en blanco) delimitando la superficie del rectángulo con un borde blanco y estampando las estrellas en color blanco.



Cuando no sea posible evitar un fondo de color, se rodeará el rectángulo del emblema con un borde blanco de grosor equivalente a un veinticincoavo de la altura del rectángulo.

Referencia al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

La **menCIÓN al Fondo Europeo de Desarrollo Regional** se pondrá siempre que el soporte lo permita (no sería necesario en objetos de pequeño formato), con su nombre entero y/o las siglas FEDER (preferentemente ambos). No se utilizará cursiva, subrayado ni otros efectos, y deberá presentarse de forma destacada y separado del Emblema de la UE.

El Lema “UNA MANERA DE HACER EUROPA”

El **lema** elegido para el Fondo, “Una manera de hacer Europa”, se pondrá, igualmente, cuando el tamaño lo permita, y se debe presentar de forma destacada y separado del Emblema de la UE.

Objetivos Temáticos

Para este periodo de programación 2014-2020 se han definido 11 Objetivos Temáticos (OT), aunque las Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado enmarcadas en el Eje 12 de Desarrollo Urbano del POPE se dirigen a 4 de ellos: OT2, OT4, OT6 y OT9.

La **referencia al Objetivo Temático** se debe incluir en aquellos elementos de comunicación de operaciones concretas, tales como carteles temporales o carteles permanentes. A continuación, se señalan los eslóganes vinculados a cada OT, que son frases resumidas de los nombres de los mismos (que no coinciden con los nombres de los Objetivos):

- **OBJETIVO TEMÁTICO 2 (OT2)**
“Garantizar un mejor uso de las tecnologías de información”
- **OBJETIVO TEMÁTICO 4 (OT4)**
“Conseguir una economía más limpia y sostenible”
- **OBJETIVO TEMÁTICO 6 (OT6)**
“Contribuir a la conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural”
- **OBJETIVO TEMÁTICO 9 (OT9)**
“Promover la igualdad, la salud y la inclusión social”

Combinación logotipo institucional y distintivos de la UE

Consideraciones generales

A la hora de combinar los elementos gráficos distintivos de los Fondos Europeos con el logotipo institucional del beneficiario, se han estipulado una serie de consideraciones básicas que deben ser fielmente seguidas, a saber:



- El EMBLEMA DE LA UE se pondrá preferentemente en color, claramente visible y en un lugar destacado, y con mayor tamaño que el resto de logotipos institucionales. El nombre siempre aparecerá sin abreviar y debajo del emblema.

Fondo Europeo de
Desarrollo Regional
FEDER

- La REFERENCIA AL FONDO FEDER debe ponerse en sus dos versiones, siglas y nombre completo, y sin ningún efecto (ni cursiva ni subrayado ni sombras...).

*Una manera
de hacer Europa*

- El LEMA “UNA MANERA DE HACER EUROPA” debe ir separado del emblema, de forma destacada, con mayor tamaño y de forma que resalte.



Ayuntamiento de Cabra

- El LOGO INSTITUCIONAL de la Entidad debe colocarse siempre en un tamaño igual o menor al EMBLEMA de la UE.



- El logotipo de la EDUSI (si lo hubiera) no se considera un logotipo institucional, por lo que debe ponerse en un nivel distinto a los logotipos del Ayuntamiento y el Emblema de la UE.

Fórmula de Combinación de Logotipo Institucional con Distintivos de la UE

Teniendo en cuenta lo anterior, la disposición del logotipo institucional del Ayuntamiento de Cabra como entidad beneficiaria, junto con los distintivos obligatorios de la Unión Europea como cofinanciadora sería la siguiente, que se presenta en las diferentes versiones de uso:

Banda Ayto+UE en color, y en las dos versiones monocromas: negro y azul (Pantone Reflex Blue C)



Banda Ayto+UE versión negativa en blanco



ARCHIVOS: bandas Ayto+UE.pdf / banda Ayto+UE.jpg / banda Ayto+UE_azul.jpg / banda Ayto+UE_negro.jpg / banda Ayto+UE_negativo.png / banda Ayto+UE apaisada.jpg

Banda Ayto+UE versión pequeño formato



ARCHIVOS: bandas Ayto+UE peq.pdf / banda Ayto+UE peq.jpg / banda Ayto+UE peq_azul.jpg
/ banda Ayto+UE peq_negro.jpg / banda Ayto+UE peq_negativo.png

Siguiendo estas indicaciones y aplicándolas a la comunicación de la EDUSI CABRA + CIUDAD, la disposición de todos los elementos gráficos debería seguir el siguiente esquema: en la parte superior una combinación del logotipo del Ayuntamiento, REFERENCIA AL FONDO, LEMA de la Unión Europea y EMBLEMA, y en la parte inferior nombre de la Estrategia DUSI y/o logotipo de la misma.

Esta disposición será la que se use preferentemente siempre que el tamaño y formato del documento/soporte lo permitan, tanto en sentido horizontal como vertical.



Ejemplo de combinación básica de logos institucionales y distintivos de los Fondos Europeos

Medidas de I&C obligatorias

Portal web de Fondos Europeos del beneficiario

El beneficiario de las ayudas de los Fondos Europeos tiene que habilitar **una sección en su sitio corporativo o una página web con toda la información relativa a los Fondos FEDER**. Este portal tendrá información sobre todas las actuaciones financiadas con los fondos en todos los periodos de programación.

El enlace de este portal web habilitado para la información del FEDER debe comunicarse a la Autoridad de Gestión de Comunicación para que sea incluido en el **Portal web único de la Dirección General de Fondos Europeos**, donde se pueden consultar. El acceso al portal web único es el siguiente:

<http://www.dgfc.sepg.minhfp.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/eaw tb FEDER/Paginas/eaw tb FEDER.aspx>

En las reuniones de la Red GRECO-AGE la responsable de comunicación ha especificado que estas páginas web deberían seguir la misma estructura que la página web de la Política Regional de la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE):

<http://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/Paginas/inicio.aspx>.



Algunas de las **recomendaciones en relación a este portal web** son:

- Los distintivos obligatorios de la cofinanciación europea deben situarse de tal manera que sean visibles nada más acceder al sitio web, en la superficie de visión de un dispositivo digital, sin que el usuario tenga que desplegar toda la página.
- En la primera línea se situará el Logo de la Entidad/es Beneficiaria/s en el extremo izquierdo y el Emblema y nombre de la UE en el extremo derecho. En esta primera línea sólo se pondrán logos institucionales, no el de la EDUSI si lo hubiera.
- En la segunda línea el nombre completo del FONDO.
- En la tercera línea, pero más grande y que resalte, el lema “Una manera de hacer Europa”
- En la página de inicio de este portal web deberán situarse los apartados de Programación, Gestión y Seguimiento, Evaluación y Comunicación, siguiendo la estructura de la página web de la DGFE.



Ayuntamiento de Cabra



FEDER – Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Unión Europea

Una manera de hacer Europa

PRESENTACION

El ltmo. Ayuntamiento de Cabra, para determinar sus prioridades de actuación en los próximos años, ha llevado a cabo el proceso de formulación de una Estrategia Territorial Integrada, denominada Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI). Esta Estrategia define el modelo de ciudad en la que la ciudadanía desea vivir y dejar en herencia a las generaciones futuras. Una ciudad que permita el desarrollo económico sostenible, que promueva la cohesión social de sus habitantes y que conserve su patrimonio natural y cultural. La Estrategia Territorial Integrada será un marco global que guíe la actuación del Ayuntamiento y de otros agentes públicos, siendo coherente en su formulación y objetivos con la Política de Cohesión Europea.

Gracias al apoyo y colaboración de la ciudadanía y los/as agentes clave del territorio, se ha llevado a cabo este trabajo, el cual nos permitirá marcar las acciones de futuro y el devenir de nuestro territorio.

Con este trabajo, se ha conseguido analizar la realidad del territorio, detectar las principales necesidades y retos de futuro y plantear las acciones y proyectos necesarios para paliar las primeras y alcanzar dichos objetivos, las cuales se engloban en la estrategia en líneas de actuación.

Por Resolución de 10 de Diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, nuestra ciudad fue seleccionada como beneficiaria de una ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional que asciende a 5.000.000 euros, para la ejecución de la EDUSI “Cabra+Ciudad”, estos 5 millones suponen el 80% del presupuesto total de la Estrategia, los cuales son complementados con una aportación municipal de 1.250.000 euros (20% del presupuesto total). lo que hará un total de 6.250.000 euros que se invertirán en nuestra Ciudad.

**PROYECTO EDUSI “CABRA + CIUDAD”**

Listado de operaciones

Todas las operaciones llevadas a cabo con financiación de los Fondos FEDER deben aparecer en el listado de operaciones del Portal web de Política Regional de la DGFE (según el art. 115 del RDC 1303/2013), en el siguiente enlace:

<http://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/loFEDER1420/Paginas/inicio.aspx>

Para armonizar la información de todas las operaciones que aparecen en este listado es muy importante rellenar bien los campos de la operación en GALATEA relativos a:

- NOMBRE DE LA OPERACIÓN: sin códigos ni cifras numéricas; sólo el nombre de la operación.
- NOMBRE DE LA OPERACIÓN EN INGLÉS: con una buena traducción que se entienda correctamente.
- RESUMEN DE LA OPERACIÓN: no copiar el mismo nombre. Explicar brevemente en qué consiste la operación para que cualquier ciudadano/a pueda entenderlo.
- RESUMEN DE LA OPERACIÓN EN INGLÉS: con una buena traducción para que se entienda correctamente.

Cartel de Obra Temporal

Para **operaciones** que consistan en **obras de infraestructura o construcción** que se beneficien de una ayuda del FEDER superior a 500.000 €. Se colocará **durante la ejecución**, con un tamaño significativo para que sea bien visible para el público (no se especifica nada más sobre el tamaño).

La referencia a la participación de la Unión Europea ocupará, al menos, un 25% del espacio disponible, y los distintivos deberán estar, preferentemente, en la parte alta o baja del cartel.

 Ayuntamiento de Cabra	 Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER <i>Una manera de hacer Europa</i>	
NOMBRE OPERACIÓN, NOMBRE OPERACIÓN, NOMBRE OPERACIÓN, NOMBRE OPERACIÓN	
Esta operación se realiza con el objetivo de "Contribuir a la conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural" (OT6), y está cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER (80%) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020	
PROYECTO: NOMBRE DE LA OBRA, NOMBRE DE LA OBRA, NOMBRE DE LA OBRA, NOMBRE DE LA OBRA, NOMBRE DE LA OBRA, NOMBRE DE LA OBRA	
EXPEDIENTE: _____	PRESUPUESTO: _____
FECHA LICENCIA: _____	FEDER (80%): _____
FECHA DE INICIO: _____	AYTO. (20%): _____
PLAZO DE EJECUCIÓN: _____	CONTRATISTA: _____
Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado EDUSI	
	

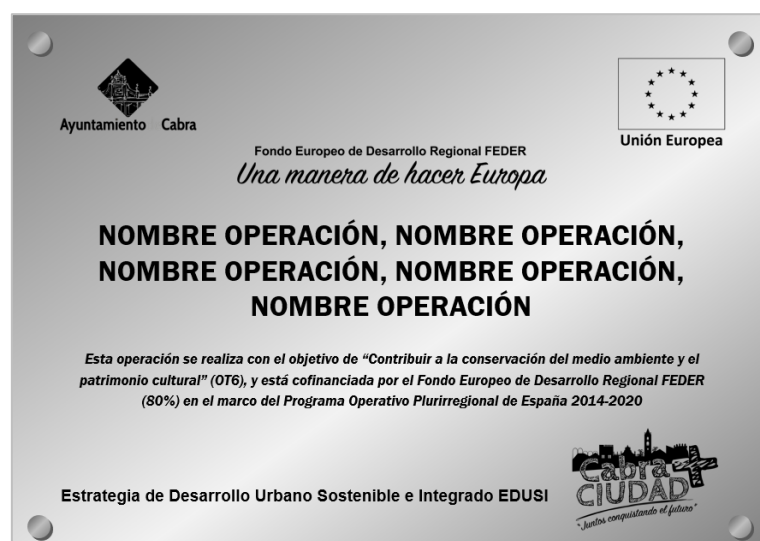
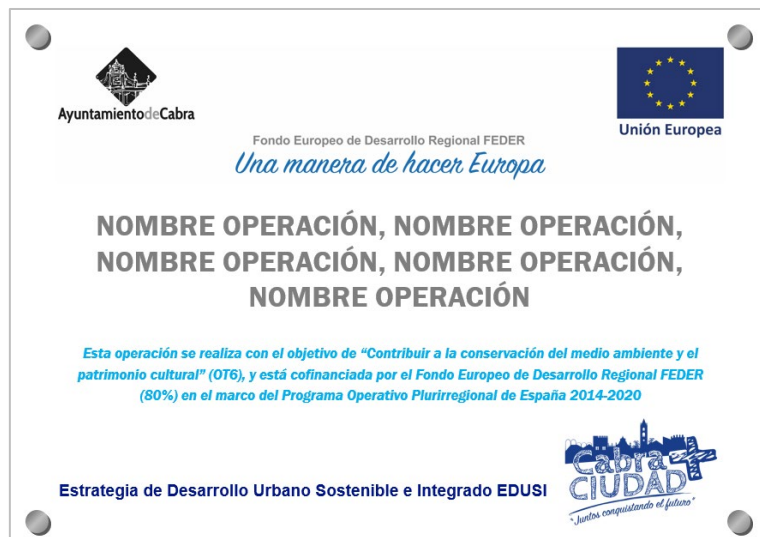
Modelo de cartel para obras 142 x 100 cm

ARCHIVO: cartel Obra 142x100.pptx

Cartel o Placa Permanente

Para **operaciones** donde la contribución pública total supere los 500.000 € y consistan en la compra de un objeto físico, la financiación de una infraestructura o trabajos de construcción habrá que colocar en el plazo de 3 meses a partir de la **conclusión de la operación** un cartel o placa con un tamaño significativo para que sea bien visible para el público.

La referencia a la participación de la Unión Europea ocupará, al menos, un 25% del espacio disponible, y los distintivos deberán estar preferentemente en la parte alta o baja del cartel.



Modelo de cartel o placa permanente A2 (59,4 x 42 cm) y ejemplo de uso

ARCHIVOS: placa permanente A2.pptx / placa permanente A2 negro.pptx

Cartel de Operación

Para el **resto de operaciones** tendrá que colocarse un cartel con información sobre el proyecto de un tamaño mínimo A3.

Debe colocarse en un lugar bien visible para el público (la entrada de un edificio, por ejemplo).



Modelo de cartel de operaciones A3 (42 x 29,7 cm)

ARCHIVO: cartel Operacion A3.pptx

Para los carteles publicitarios temporales o permanentes, los elementos básicos y obligatorios que deben contener son:

- **Nombre de la operación**
- **Principal Objetivo de la operación. En el caso de las Estrategias DUSI, estos objetivos se describirán con los eslóganes estipulados para ello*:**
 - **OT 2. “Garantizar un mejor uso de las tecnologías de información”**
 - **OT 4. “Conseguir una economía más limpia y sostenible”**
 - **OT 6. “Contribuir a la conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural”**
 - **OT 9. “Promover la igualdad, la salud y la inclusión social”**
- **EMBLEMA, REFERENCIA AL FONDO y LEMA tal y como se ha indicado anteriormente**
- **Referencia expresa a la cofinanciación por parte de la UNIÓN EUROPEA y del Fondo FEDER**

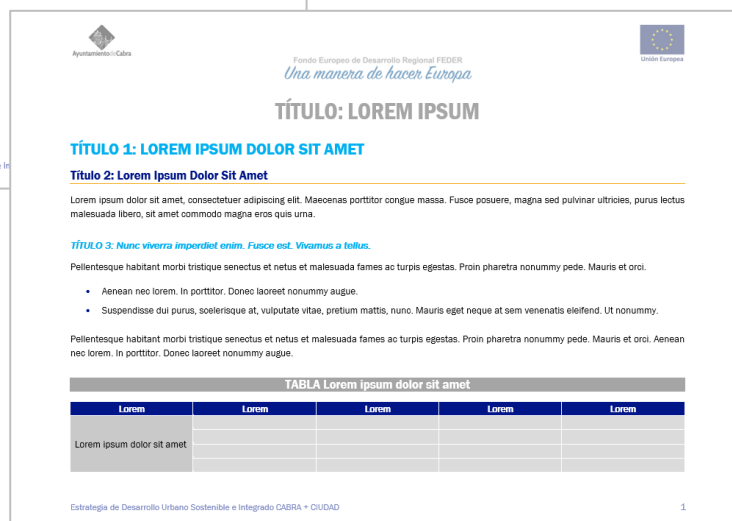
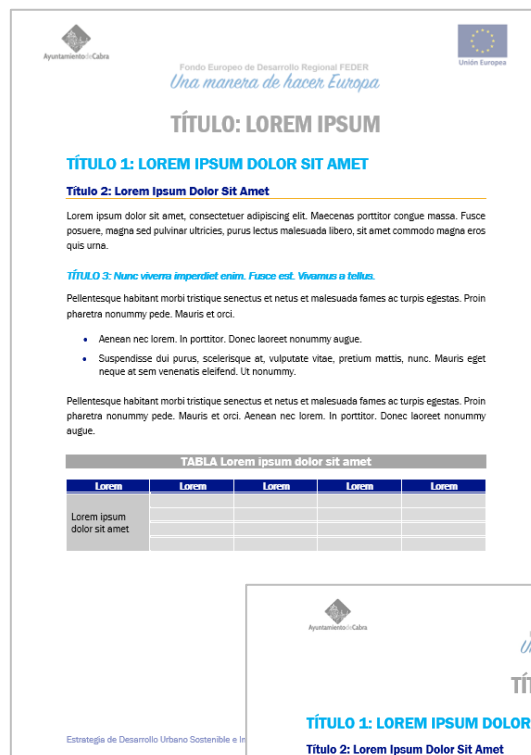
*** Los eslóganes de los Objetivos Temáticos no coinciden exactamente con el enunciado de los mismos.**

Aplicaciones en Documentación Interna

Para la documentación interna utilizada durante la gestión de la Estrategia se utilizará papelería corporativa que siga las instrucciones dadas anteriormente, adaptándolas a los formatos y tamaños necesarios.

FOLIO A4 CORPORATIVO

Tanto en versión vertical como apaisada, el folio corporativo dispondrá el logotipo del Ayuntamiento junto con los distintivos de la Unión Europea en el encabezado, y el nombre de la Estrategia DUSI en el pie de página.



Plantillas para
documento A4 en
vertical y horizontal

ARCHIVOS: A4v_EDUSI CABRA.docx / A4h_EDUSI CABRA.docx

Aplicaciones en Publicaciones y Documentación Pública

Cualquier **documentación de carácter público relacionada con la Estrategia o sus operaciones** (publicaciones impresas o electrónicas, material publicitario, documentación administrativa de contratación, etc.), deberá incluir una indicación visible de la participación de la Unión Europea y el Fondo, incorporando EMBLEMA, REFERENCIA AL FONDO y LEMA DE LA UE.

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En la **documentación administrativa** de carácter público que se genere en las actuaciones cofinanciadas dentro de la Estrategia DUSI CABRA + CIUDAD se deberá hacer mención a la Unión Europea y reseñar la cofinanciación de las ayudas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER a través del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Todos los **documentos dentro de un expediente de contratación** relativos a operaciones de la Estrategia DUSI (anuncios, pliegos, propuestas de adjudicación, contratos, etc.) deberían incluir, además de los distintivos de la UE en el encabezado junto al logotipo de la entidad contratante (EMBLEMA, REFERENCIA AL FONDO y LEMA DE LA UE), la mención a la participación de la Unión como cofinanciadora y el Fondo FEDER en el texto, preferentemente en el título para garantizar la máxima visibilidad.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER
Una manera de hacer Europa



TÍTULO CONTRATO [...] “DENTRO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO EDUSI CABRA + CIUDAD, COFINANCIADA POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL FEDER EN UN 80%, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020.

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Además de la anterior referencia en el título, entre las **obligaciones del contratista** deberán incluirse los párrafos siguientes relativos a la información y publicidad comunitaria establecidas en los Reglamentos de aplicación:

“El adjudicatario estará obligado a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013”.

“En caso de ser adjudicatario, el licitador acepta ser incluido en la lista pública que se recoge en el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 diciembre de 2013.”.

PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Como en el caso anterior, además de la referencia en el título, deberán incluirse (donde corresponda) los **párrafos** siguientes **relativos a la información y publicidad comunitaria** establecidas en los Reglamentos de aplicación:

“La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Anexo XII, sección 2.2. del Reglamento UE N.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y, especialmente, las siguientes:

- En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.*
- En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc..), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la*

referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “Una manera de hacer Europa”.

“En caso de ser adjudicatario, el licitador acepta ser incluido en la lista pública que se recoge en el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 diciembre de 2013”.

Es importante tener en cuenta que, para la justificación del cumplimiento del gasto previsto obligatorio en medidas de I&C de la Estrategia DUSI, sería conveniente reflejar en los pliegos la obligación del adjudicatario de emitir una factura específica por el gasto realizado en conceptos de I&C –carteles de obra, por ejemplo–, o bien incluir un concepto específico por este gasto en las facturas que se emitan, de manera que se pueda identificar e imputar de forma inequívoca dicho gasto de comunicación.

Publicaciones Impresas o Electrónicas

Toda **publicación, impresa o electrónica**, que se desarrolle en el marco de la Estrategia: Planes, Estudios, Guías... tendrá que incluir los distintivos de la UE (EMBLEMA, REFERENCIA AL FONDO y LEMA DE LA UE) junto con el logotipo de la entidad que publique y una declaración de la cofinanciación de la Unión Europea mediante el Fondo FEDER a través del PO Plurirregional de España:

Esta [publicación/documento] se desarrolla en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado EDUSI CABRA + CIUDAD, cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER en un 80%, a través del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.



Plantilla para portada de documento

ARCHIVO: portada documento_EDUSI CABRA.docx

En el caso de las **notas de prensa y noticias**, será en el propio cuerpo de la noticia donde se tenga que hacer mención a la cofinanciación de la Unión Europea a través del FEDER en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.

Comunicación en Actuaciones Formativas e Informativas

Todo el **material publicitario y de difusión** que acompañe a cualquier actividad formativa o informativa que se realice dentro de la Estrategia DUSI (por ejemplo: diplomas o certificados de asistencia, folletos informativos, cartelería publicitaria, roll ups, invitaciones, etc.), deberá incluir los distintivos de la UE (EMBLEMA, REFERENCIA AL FONDO y LEMA DE LA UE), junto con la mención a la cofinanciación realizada por el Fondo FEDER a través del Programa Operativo.

Cabra CIUDAD

Ayuntamiento de Cabra

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER
Una manera de hacer Europa

Unión Europea

El Ayuntamiento de Cabra
otorga el presente
CERTIFICADO
A

D/Dña. _____

Por la asistencia al CURSO/TALLER/JORNADAS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX celebradas en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX el XX de XXXX de XXXX, con una duración de XX horas.

El presente CURSO/TALLER/JORNADAS se ha realizado en el ámbito de la **Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado CABRA + CIUDAD**, cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER (80%) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020

Fdo. D/Dña. _____

"Juntos conquistando el futuro"

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado EDUSI

Ayuntamiento de Cabra

Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER
Una manera de hacer Europa

Unión Europea

HOJA DE ASISTENCIA

Título	Lugar	Fecha	Nombre y apellidos	Email	Firma

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado CABRA + CIUDAD

1

Plantillas para Certificado y Hoja de firmas para actividades formativas que se realicen en el marco de la Estrategia DUSI.

ARCHIVOS: certificado_EDUSI CABRA.pptx / hoja firmas_EDUSI CABRA.docx

Material de difusión, *merchandising* y artículos promocionales

Cualquier **material de difusión promocional** relacionado con la Estrategia DUSI CABRA + CIUDAD tendrá que hacer visible la participación de la Unión Europea y el Fondo FEDER con el EMBLEMA, la REFERENCIA AL FONDO y el LEMA, siguiendo las indicaciones básicas anteriormente descritas, ajustándose al tamaño del soporte y a los requisitos técnicos de producción.



Composición para material promocional de gran-medio formato, en color y en una tinta (negro)

ARCHIVOS: mat promocional color.pdf / mat promocional color.jpg

ARCHIVOS: mat promocional 1 tinta negro.pdf / mat promocional 1 tinta negro.jpg



Ejemplo de material promocional: bolsa en 1 tinta

En el caso de pequeños espacios, la imagen se reducirá al EMBLEMA de la Unión Europea con la REFERENCIA AL FONDO y el LEMA y, siempre que las características de la impresión lo permitan, se introducirán los logotipos institucionales del Ayuntamiento.



Composiciones para impresión en pequeños formatos en 1 tinta (negro)

ARCHIVOS: mat promocional peq-01 / mat promocional peq-02 / mat promocional peq-03 / mat promocional peq-04



Ejemplos para material promocional de pequeño formato: memoria USB y bolígrafo en serigrafía 1 tinta

Seguimiento e Indicadores de I&C

Todas las acciones de información y publicidad que se lleven a cabo en la implementación de la Estrategia DUSI CABRA + CIUDAD y sus operaciones deberán someterse al mecanismo de seguimiento establecido en la *Estrategia de Comunicación del POPE* y desarrollado por la *Guía de Seguimiento y Evaluación de las Estrategias de Comunicación de los PO del FEDER y del FSE 2014-2020*, elaborada de forma consensuada por los integrantes de la Red GERIP.

Los indicadores de comunicación

Los indicadores establecidos para llevar el seguimiento en materia de información y publicidad se han definido teniendo en cuenta las actuaciones recogidas en las diferentes Estrategias de Comunicación.

De manera general, se pueden señalar algunos aspectos importantes a tener en cuenta a la hora de recoger la información sobre los indicadores de comunicación estipulados:

- El beneficiario de las ayudas es el responsable de recopilar la información correspondiente a las distintas actuaciones de comunicación realizadas en el seno de la Estrategia, por lo que tendrá que tener en cuenta no sólo las actividades realizadas por él mismo, sino también las realizadas por otras entidades participantes (Unidades Ejecutoras, adjudicatarios de contratos, etc.).
- La información de los indicadores debería volcarse de forma continuada en la aplicación INFOCO2014, a poder ser cuando se llevan a cabo las operaciones. En todo caso será obligatorio hacerlo dos veces al año: en marzo y octubre de cada año.
- Para su justificación, será necesario presentar constancia documental y/o fotográfica de todas las actuaciones llevadas a cabo en materia de información y publicidad que se hayan recogido en la base de datos de INFOCO2014 (fotografías de eventos, material publicitario impreso, notas de prensa, grabaciones en CD u otro formato accesible de cuñas de radio, anuncios en TV, etc.)

- Cada actuación de información y publicidad (hacer una Jornada, repartir un folleto, imprimir bolígrafos...) se computará de forma individual, en su correspondiente indicador. Si la acción se repite anualmente, se generará un nuevo registro para que se compute en el informe anual correspondiente.
- Se estimará el coste aproximado de la actuación en términos económicos, computando el coste total realizado (ya sea cofinanciado o soportado con recursos propios); si no ha implicado coste se pondrá el valor 0.

Los **indicadores** para el seguimiento de la Estrategia en materia de comunicación y publicidad serán los siguientes:

TIPO ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN	INDICADORES
Actividades y Actos Públicos 	Seminarios, jornadas, actos de presentación, o inauguración de operaciones cofinanciadas, etc., organizados por el organismo correspondiente y que todo, o en parte, del contenido de los mismos se haya referido a cualquier aspecto relacionado con los Fondos Estructurales o la Política Regional Europea.	Indicador de Realización: Nº EVENTOS REALIZADOS. Indicador de Resultado: Nº ASISTENTES A DICHOS EVENTOS
Difusión y Medios de Comunicación 	Acciones de difusión realizadas en los medios (spots en TV, anuncios en prensa, cuñas en radio, noticias en Internet y en redes sociales, y "banner", notas de prensa en teletipos...) utilizados de forma individual o formando parte de una campaña publicitaria con motivo de dar a conocer el PO o alguna de sus actuaciones concretas, o la Política Regional Europea, entre la ciudadanía, siempre que en ellas se recoja claramente el papel jugado por el Fondo correspondiente o el papel de la UE.	Indicador de Realización: Nº ACTOS DE DIFUSIÓN
Publicaciones Realizadas 	Cualquier tipo de publicaciones editadas (en soporte papel, o electrónico: libros, folletos, revistas, CD, DVD, videos...).	Indicador de Realización: Nº PUBLICACIONES EXTERNAS. Indicadores de Resultado: % PUBLICACIONES DISTRIBUIDAS/EDITADAS. Nº PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN.

TIPO ACTUACIÓN	DESCRIPCIÓN	INDICADORES
Información a través de Páginas Web 	Principales Web utilizadas para la transmisión de información sobre los Programas Operativos o algunas actuaciones en concreto, así como la relacionada con la Política Regional Europea.	Indicador de Realización: Nº DE PÁGINAS WEB Indicador de Resultado: Nº DE VISITAS
Información a través de cualquier tipo de Cartelería 	Distintos soportes (pósteres, carteles, placas, expositores, stands y/o vallas) utilizados con fines publicitarios. También se incluirá el material promocional realizado (bolígrafos, carpetas, camisetas, pendrives, etc.).	Indicador de Realización: Nº SOPORTES PUBLICITARIOS
Instrucciones emitidas hacia los Participantes de los PO 	Guías metodológicas, indicaciones, informaciones, correos electrónicos enviados que tengan por objeto aclarar temas o resolver cuestiones relacionadas con la gestión y aplicación de los Fondos comunitarios, etc.	Indicador de Realización: Nº DOCUMENTACIÓN INTERNA DISTRIBUIDA. Indicador de Resultado: % ORGANISMOS CUBIERTOS
Redes de Información y Publicidad 	Redes de Comunicación, establecidas, a nivel europeo, y en España y sus regiones, para poner en marcha y llevar a la práctica la estrategia de comunicación. Este indicador no lo rellenan los beneficiarios, sino las propias redes.	Indicador de Realización: Nº REDES FORMALMENTE CONSTITUIDAS PARA PONER EN MARCHA Y LLEVAR A LA PRÁCTICA LAS DISTINTAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN. Indicadores de Resultado: Nº REUNIONES QUE SE HAN LLEVADO A CABO. Nº ASISTENTES A TALES REUNIONES

La Aplicación INFOCO2014

La aplicación para llevar a cabo el seguimiento de los indicadores de comunicación del PO para este periodo de financiación es INFOCO2014, donde habrán de grabarse los datos sobre cada uno de los indicadores de forma continuada conforme se vayan realizando las actuaciones de comunicación. En cualquier caso, se han establecido dos periodos obligatorios para volcar datos en la plataforma INFOCO2014, en el mes de marzo y octubre de cada año (o un mes antes de las fechas previstas para los Comités de Seguimiento de ese año).

Para poder realizar el control y seguimiento de estos indicadores es necesario que la UG vaya haciendo un repositorio de todas las pruebas documentales/fotográficas/multimedia que den constancia de todas y cada una de las actuaciones en materia de información, comunicación y publicidad que se hayan realizado durante la implementación de la Estrategia.

Sobre el sistema de seguimiento de los indicadores de la Estrategia DUSI y el volcado de datos en la Plataforma INFOCO2014, hasta la fecha se han ido dando algunas indicaciones por parte de las autoridades y redes de comunicación que serían las que siguen:

- Se ha recomendado al beneficiario que guarde en un archivo propio (tipo Excel) toda la información relativa a los indicadores de comunicación y publicidad de su Estrategia y operaciones, porque existe la posibilidad de que la DGFE haga un borrado de archivos erróneos, y se pierda información.
- La UG debe facilitar el nombre de la persona encargada de volcar la información en la aplicación INFOCO2014 (que no tiene por qué ser la persona Responsable de Comunicación de la Estrategia, aunque ésta última es la responsable de la información transmitida) y solicitar su acceso a la aplicación.
- A la hora de grabar información sobre indicadores hay que tener especial cuidado con los títulos, evitando que aparezca la cuantificación. Se recomienda que los títulos sean descriptivos, que hagan mención a la actuación, al público al que iba dirigida y, a ser posible, que se mencione al FEDER.

- Las redes sociales no pueden darse de alta como indicadores, pero sí el contenido puesto en ellas en el indicador 2: *Difusión y Medios de Comunicación*.
- Las notas de prensa, las noticias y los anuncios en prensa se computan de forma diferenciada, pero evitando la duplicidad (si una noticia de prensa se convierte en noticia, se deja la noticia pero se elimina la nota de prensa).
- En el caso de acciones formativas, eventos, jornadas, etc. las debe computar sólo el organismo que las organiza y no el que participa.
- El número de visitas a las páginas web (o apartados específicos sobre los Fondos en las páginas webs institucionales) de los beneficiarios se computan sólo una vez al año, con fecha de 31 de diciembre.
- El indicador 7: *Redes de Información y Publicidad* debe ser introducido por la Autoridad de Gestión en los Programas Plurirregionales, por lo que el beneficiario no tiene que volcar ningún tipo de información en él.

Evaluación de las Estrategias de Comunicación

El artículo 115 del *Reglamento (UE) N° 1303/2013* (RDC) antes citado incorpora la obligación de que se evalúen los resultados de las medidas de información y comunicación en cuanto al grado de visibilidad y concienciación de los Programas Operativos, para lo cual cada Estado miembro ha diseñado una Estrategia de Comunicación y una metodología para llevar a cabo este proceso de evaluación de manera coordinada y coherente.

Nuestros responsables nacionales en materia de comunicación han elaborado la *“Guía General de Seguimiento y Evaluación de las Estrategias de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE 2014-2020”*, donde se define una propuesta metodológica para la puesta en marcha del proceso conjunto del seguimiento y de la evaluación de las distintas Estrategias de Comunicación.

Para realizar el seguimiento y la evaluación, un equipo de evaluadores analizará el desarrollo de las medidas de información y comunicación de los beneficiarios a través de encuestas, entrevistas personales y visitas a terreno a las entidades beneficiarias.

El/la Responsable de Comunicación de la Estrategia DUSI será la persona de contacto para estos ejercicios de evaluación, y tendrá obligación de facilitar la información requerida por este equipo de evaluadores y, en su caso, de preparar y atender la visita a sus instalaciones.

En la [*Guía Metodológica de Seguimiento y Evaluación*](#) antes mencionada se recogen las responsabilidades de los beneficiarios en cuanto a estos ejercicios de evaluación, y se enumeran en el ANEXO 4 las preguntas que los evaluadores realizarán a través de encuestas o en sus visitas.

**LISTADO DE PREGUNTAS Y/O COMPROBACIONES DESTINADO A ÓRGANOS
GESTORES Y/O BENEFICIARIOS**

CUESTIONARIO		RESPUESTA
1.	¿Conocen la Estrategia de Comunicación del PO en el que participa?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
2.	¿Ha recibido instrucciones específicas y/o un manual de seguimiento de las Estrategias de Comunicación?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
3.	¿Ha participado en alguna jornada o sesión formativa en relación con los requisitos de comunicación en el nuevo periodo de programación?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
4.	¿Forma su Organismo parte de alguna red de comunicación relacionada con los Fondos Europeos?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
5.	Si Vd. no es beneficiario, ¿Ha distribuido instrucciones específicas y/o un manual de requisitos de comunicación dirigido a los mismos?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
6.	¿Ha aplicado correctamente las características técnicas exigidas reglamentariamente para las medidas de información y comunicación?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
7.	¿Ha utilizado el eslogan acordado en la Estrategia de Comunicación para el material de comunicación puesto en práctica?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
8.	¿En la convocatoria y/o resolución de las ayudas, convenios, etc. ha mencionado la participación del FEDER/FSE?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
9.	¿En los pliegos de condiciones y cláusulas administrativas ha facilitado información acerca de los criterios de selección de los proyectos, los procedimientos de examen de las solicitudes y sus tiempos?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
10.	¿Ha difundido a través de algún procedimiento electrónico las distintas convocatorias existentes en el marco del PO?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
11.	Si Vd. no es el beneficiario ¿ha informado a éste de las obligaciones que, con carácter general, adquiere en materia de información y comunicación, y, en concreto, de que pasará a formar parte de la lista de operaciones que será publicada por la Autoridad de Gestión?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
12.	¿Ha remitido notas de prensa y/o ha publicado alguna noticia a través de los medios de comunicación en relación con el PO y/o el papel desempeñado por la UE?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
13.	¿Recopila y archiva el material de comunicación de las actuaciones que gestiona?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
14.	¿Ha participado en alguna reunión, jornada y/o curso donde se le haya informado acerca de los procedimientos de gestión, control, evaluación y/o comunicación de los Fondos Europeos?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
15.	¿Ha puesto en marcha alguna actuación de publicidad para hacer ver los logros conseguidos en actuaciones cofinanciadas con fondos europeos?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
16.	¿Ha organizado alguna jornada, seminario, evento, feria y/o certamen para divulgar su participación en el PO y/o en general sobre la política regional europea en España?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
17.	¿Conoce los criterios establecidos para la justificación de los proyectos cofinanciados como buenas prácticas?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
18.	¿Sabe que, como beneficiario/gestor, debe informar del cumplimiento de todos los criterios establecidos de buenas prácticas de actuaciones cofinanciadas para al menos alguno de los proyectos que promueve con cargo a los fondos estructurales?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
19.	¿Ha presentado algún proyecto del que es beneficiario/gestor para su consideración como buena práctica en el periodo 2014-2020?	SI NO (si es pertinente, aclarar)
20.	¿Cuáles son los principales problemas con los que se encuentran a la hora de dar cumplimiento a los requisitos de comunicación en el desarrollo de sus operaciones? a. Emblema comunitario b. Lema del Fondo indicado en la Estrategia de Comunicación c. Comunicar la cofinanciación europea d. Lista de beneficiarios, los nombres de las operaciones y la cantidad de fondos públicos asignados a las mismas e. Contenido de las herramientas específicas (vallas, carteles, etc.) f. Otros (especifique)	SI NO (si es pertinente, aclarar)

Buenas Prácticas

La detección, análisis y transferencia de Buenas Prácticas constituye un eje fundamental de todas las Estrategias de Comunicación, por lo que es una obligación en materia de comunicación establecida por la AG/OI, que los beneficiarios presenten y difundan una Buena Práctica de entre sus actuaciones con carácter anual en todo el periodo de programación, por lo que serían 10 Buenas Prácticas. Concretamente, las Buenas Prácticas deben presentarse de forma que, cuando se acabe el período, hayan supuesto un importe superior al 50% de la Ayuda recibida.

De acuerdo a lo establecido en el seno de la Red GERIP y lo recogido en *la Guía Metodológica de Seguimiento y Evaluación de los Planes de Comunicación de los POs FEDER, FSE y Fondo de Cohesión*, para que las actuaciones puedan ser consideradas Buenas Prácticas deben cumplir los siguientes criterios:

- 1. Que la actuación haya sido convenientemente difundida entre los beneficiarios/as, beneficiarios/as potenciales y el público en general.** Para ello se deberá presentar todo lo realizado para la comunicación de la citada actuación.
- 2. Que la actuación incorpore elementos innovadores.** Habrá que destacar el carácter innovador de la actuación, que puede estar vinculado a:
 - las metodologías,
 - las tecnologías o procesos,
 - los servicios facilitados,
 - las distintas herramientas empleadas para ponerla en marcha,
 - la innovación respecto al territorio,
 - la innovación respecto al ámbito de ejecución y
 - respecto al público objetivo.
- 3. Adecuación de los resultados obtenidos a los objetivos establecidos.** Se han de destacar los principales objetivos, haciendo ver el valor añadido que supone el haber recibido Fondos Europeos, indicando si todos ellos se están cumpliendo y haciendo hincapié en qué tipo de actividades y resultados se pueden atribuir al proyecto: impacto en términos físicos, cuantitativos, cualitativos.
- 4. Contribución a la resolución de un problema o debilidad detectada en el ámbito territorial de ejecución.** Es preciso describir a qué problemática

responde el proyecto presentado y cómo su puesta en marcha favorece el desarrollo del territorio y/o del público objetivo.

5. **Alto grado de cobertura sobre la población a la que va dirigida.** Debe mencionarse el alcance, no solo sobre los beneficiarios/as sino también sobre la población en general.
6. **Consideración de los criterios horizontales de igualdad de oportunidades y no discriminación, así como responsabilidad social y sostenibilidad ambiental.** Se debe indicar cómo se han aplicado estos criterios en la actuación correspondiente.
7. **Sinergias con otras políticas o instrumentos de intervención pública.** Se tendrá en cuenta si la acción ha reforzado la actuación de otros Fondos (regionales, nacionales, europeos) y ha contribuido a potenciar los aspectos positivos de los mismos.

Para el cumplimiento del criterio 1 relativo a la difusión de la actuación, para que una actuación pueda ser considerada Buena Práctica hay que resaltar el valor del papel de los Fondos Europeos en la misma, y deben usarse herramientas y materiales de comunicación que vayan más allá de las obligatorias por reglamento (carteles, placas, publicación en el BOE...), justificando el gasto con facturas específicas donde se vea claro que la medida de comunicación ha ido dirigida a esa actuación, y guardando y presentando las pruebas documentales y gráficas de todas ellas. Desde la Red GRECO-AGE se ha recomendado hacer al menos 3 medidas “extra” de comunicación para estas operaciones, que tengan suficiente alcance (eventos a la ciudadanía, vídeos, cuñas de radio, anuncios en prensa...).

La selección y propuesta de las actuaciones que puedan ser consideradas Buena Práctica ha de hacerse desde el inicio, mandando una planificación de la comunicación dirigida a las mismas a la autoridad de gestión u organismo intermedio.

Para presentar una actuación de la Estrategia DUSI como Buena Práctica, primero habrá que elaborar un **Informe de propuesta de Buenas Prácticas en Actuaciones Cofinanciadas** que recoja el cumplimiento de los criterios establecidos anteriormente, y una descripción de la misma que incluya el coste elegible y la ayuda europea, así como una valoración del impacto de la misma. En las sucesivas reuniones mantenidas en la red GRECO-AGE, se ha especificado el formato de este informe, pidiendo concretamente que se trate de un documento sencillo de 6 u 8 páginas en Word con sólo texto y fotos (sin logos ni tablas), que explique la información en un lenguaje lo más sencillo

posible, en tipo de letra "Times New Roman" tamaño 11. Las fotos deben estar intercaladas en el texto, pero han de guardarse siempre con la máxima resolución posible por si son necesarias para su futura difusión.

En caso de ser aceptada la actuación como Buena Práctica, el documento debería traducirse al inglés para su difusión fuera de nuestras fronteras.

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL INFORME DE PROPUESTA DE BUENA PRÁCTICA*

- Debe presentarse en archivo Word, con una extensión de entre 6 u 8 páginas, con letra Times New Roman 11.
- Debe contener sólo texto y alguna fotografía (sin tablas ni logos ni gráficos)
- Debe ser corto, conciso y escrito con un lenguaje divulgativo comprensible para toda la ciudadanía.
- No debe tener portada, pues ya se le añade una común para todas las actuaciones donde viene una ficha del Programa, Objetivos, etc.
- La presentación de la actuación ocupará sólo 1 página, con texto, una fotografía de la actuación, el coste elegible (redondeado sin decimales) y un indicador de impacto (una frase con un dato medible que podría ser el Indicador de Productividad de la operación, haciendo una estimación del logro conseguido por esta actuación concreta).
- El resto de páginas será para describir cómo cumple la actuación cada uno de los siete criterios acordados para considerar una actuación como Buena Práctica.
- Cuando se describa el cumplimiento del primer criterio relativo a la difusión de la actuación, se pondrán sólo algunas fotografías de las herramientas de comunicación utilizadas (pero no documentos justificativos).

Direcciones de Interés

REPRESENTANTE DE LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

D^a Ángeles Gayoso Rico

Vocal Asesora

Dirección General de Fondos Europeos

Paseo de la Castellana 162 – planta 20 despacho 25

28046 – Madrid

Teléfono - 915837643/4

Fax – 915835696

e-mail – agayoso@sepg.minhafp.es

RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN ESTRATEGIA DUSI CABRA + CIUDAD

D. José Luque Valle

UNIDAD DE GESTIÓN Y COMUNICACIÓN EDUSI CABRA + CIUDAD

Itmo. Ayuntamiento de Cabra

Plaza España, 14, 14940 Cabra, Córdoba

Teléfono – 957 520 050 EXT. 1134 / 664 26 78 29

e-mail – jose.luque@cabra.es