



Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
Una manera de hacer Europa



Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

Una manera de hacer Europa

EDUSI

ESTRATEGIAS DE DESARROLLO
URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO



Tecnología, Información
y Comunicaciones



Economía Baja en Carbono



Medio Ambiente



Inclusión Social

Manual de Instrucciones de
Información & Comunicación



Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
Una manera de hacer Europa



Este documento ha sido elaborado en el marco de las ayudas concedidas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER para el Eje 12 de Desarrollo Urbano del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
1 RESPONSABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS RELATIVAS A LAS MEDIDAS DE I&P ..	5
1.1 ACTUACIONES DE COMUNICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.....	5
1.2 MATERIAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	8
2 NORMATIVA DE APLICACIÓN EN MATERIA DE COMUNICACIÓN.....	11
3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA EXHIBICIÓN DE LOS DISTINTIVOS DE LA UNIÓN EUROPEA.....	12
3.1 EMBLEMA DE LA UNIÓN EUROPEA.....	12
3.2 REFERENCIA AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).....	13
3.3 EL LEMA “UNA MANERA DE HACER EUROPA”	14
3.4 OBJETIVOS TEMÁTICOS	14
4 MEDIDAS DE I&P OBLIGATORIAS. DIPUTACIÓN DE SEVILLA.....	15
4.1 PORTAL WEB FONDOS EUROPEOS DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.....	15
4.2 LISTADO DE OPERACIONES.....	15
4.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	16
4.4 ACCIONES DE COMUNICACIÓN DURANTE LA REALIZACIÓN, Y AL FINALIZAR UNA OPERACIÓN.....	17
4.5 APLICACIONES EN PUBLICACIONES Y DOCUMENTACIÓN PÚBLICA.....	21
5 SEGUIMIENTO E INDICADORES DE I&P	26
5.1 INDICADORES DE COMUNICACIÓN	26
5.2 LA APLICACIÓN INFOCO2014.....	28
5.3 EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN	30
6 BUENAS PRÁCTICAS	31
6.1 CRITERIOS PARA CONSIDERAR UNA ACTUACIÓN COMO BUENA PRÁCTICA ...	31
6.2 INFORME PROPUESTA BUENA PRÁCTICA.....	32
7 DIRECCIONES DE INTERÉS.....	33

INTRODUCCIÓN

Los aspectos relativos a la información y publicidad (I+P) 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, por lo que las instituciones comunitarias han reiterado la necesidad de hacer llegar a la ciudadanía las actuaciones que se llevan a cabo con financiación europea, y la información sobre cómo se invierten los recursos financieros de la Unión para la mejora de su calidad de vida.

La **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA** ha sido beneficiaria de ayudas que el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER, a través del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 (POPE), ha destinado para que las ciudades desarrollen e implementen Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado para la mejora de sus entornos urbanos. Como beneficiaria, la Diputación está, pues, obligada a cumplir con el capítulo de normas de información y publicidad impuestas por la normativa europea vigente, recogida principalmente en el *Anexo XII del Reglamento (UE) nº 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)*.

Este reglamento establece como principales responsables de la labor de comunicación y publicidad de las actuaciones con financiación europea tanto a las autoridades de gestión como a los beneficiarios de los proyectos, a los que exige que asuman esta responsabilidad destinando parte de las ayudas directamente a acciones de información y publicidad sobre las actuaciones desarrolladas, incidiendo siempre en que éstas han sido posibles gracias a la financiación europea. La *Estrategia de Comunicación del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020* concreta estas obligaciones definiendo los objetivos, las medidas y el sistema de seguimiento para la comunicación, información y publicidad de las actuaciones cofinanciadas.

En el ámbito de las Estrategias DUSI, es la Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, la que en su vigésimo tercero apartado requiere a las entidades beneficiarias que cumplan con lo establecido en materia de información y publicidad en el Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo (RDC).

Este Manual de Instrucciones de Información & Comunicación de las Estrategias DUSI gestionadas por la Diputación Provincial de Sevilla pretende recopilar toda la información relativa a las obligaciones y responsabilidades que tendrá este organismo en materia de información, comunicación y publicidad durante la implementación de las Estrategias, teniendo en cuenta tanto el marco normativo, como las instrucciones y recomendaciones de carácter más práctico que se han dado por parte de las autoridades competentes: Autoridad de Gestión de comunicación del POPE y la Red GRECO-AGE en sus reuniones periódicas.

1 RESPONSABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS RELATIVAS A LAS MEDIDAS DE I&P

Como se ha dicho anteriormente, según el Reglamento (UE) nº 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.

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 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.

1.1 ACTUACIONES DE COMUNICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

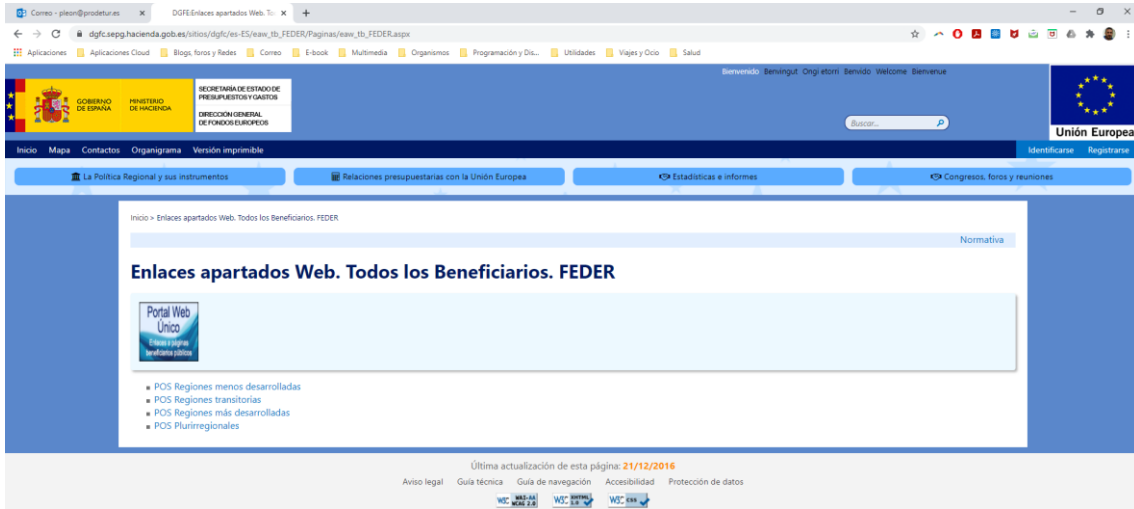
Las actuaciones de comunicación que han de abordar los beneficiarios para informar al público del apoyo obtenido por los Fondos:

Portal web 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**. Esta página tendrá información sobre todas las actuaciones financiadas con los fondos en todos los periodos de programación.

El enlace de esta página web habilitada 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 (DGFE)**, donde se pueden consultar:

<https://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/Paginas/BeneficiariosFederCohesion.aspx>



Según indicaciones de la Red GRECO-AGE estas páginas web deben estructurarse siguiendo el modelo de la página web de la Política Regional de la DGFE:

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



En esta página web debe mostrarse información sobre proyectos y actuaciones financiadas por los Fondos FEDER de todos los periodos de programación: Periodo 2000-2006; Periodo 2007-2013; Periodo 2014-2020; Periodo 2021-2027... estructurada en los apartados: Programación, Gestión y Seguimiento, Evaluación, y Comunicación, tal y como lo hace la página de la DGFE. La información relativa a las Estrategias DUSI se introduciría en el actual periodo de programación,

y debería hacer alusión al plan de implementación de la Estrategia, las convocatorias y resoluciones de aprobación, las operaciones financiadas, el compromiso antifraude con un canal de denuncias habilitado, etc.

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 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.

Dependiendo 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 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 100.000 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 100.000 euros.
- c) Manteniendo con carácter permanente el CARTEL DE TAMAÑO MÍNIMO A3 en operaciones no contempladas en el punto b).

Las características de cada uno de los elementos aquí definidos se especifican en el apartado 4.4 ACCIONES DE COMUNICACIÓN DURANTE LA REALIZACIÓN, Y AL FINALIZAR UNA OPERACIÓN de este documento.

1.2 MATERIAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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 la Red GRECO-AGE creadas para dirigir y coordinar los asuntos en materia de comunicación de los Fondos de la Política de Cohesión, 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:

- ↓ Destinar al menos un 0,3% de la cantidad que se recibe como financiación para las Estrategias a actuaciones de comunicación.
- ↓ Designar a una persona como Responsable de Comunicación de las Estrategias, perteneciente al propio organismo y con capacidad para tomar decisiones en materia de comunicación. Esta persona será la responsable de los indicadores volcados en INFOCO2014 (aunque no sea la que introduzca directamente los indicadores en la aplicación) y será miembro de la Red GRECO-AGE.
- ↓ Disponer de un apartado específico en sus webs institucionales, hacer una web específica, con información sobre el Fondo FEDER, el Programa Operativo, y toda la información conjunta de todo el proceso de aplicación de las Estrategias 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 las Estrategias, se debe ir volcando la información de los indicadores en la aplicación INFOCO2014, preferiblemente 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 cada Estrategia DUSI.

Hay que recordar que el incumplimiento de estas medidas relacionadas con la comunicación y publicidad de las Estrategias puede dar lugar a correcciones financieras de hasta el 5% de la ayuda concedida.

RESUMEN OBLIGACIONES EN MATERIA DE I&P	
Cooperación con las Autoridades de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Nombramiento de responsable de comunicación - Inclusión 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 las Estrategias
Mención FEDER	<ul style="list-style-type: none"> - 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)	<ul style="list-style-type: none"> - 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)	<ul style="list-style-type: none">- Carteles de obra: para operaciones de infraestructuras o construcciones con ayuda FEDER (respetando los tamaños y especificaciones según se establece en la norma general y en el apartado 4.4 de este manual).- Placas permanentes: para operaciones de objetos físicos, infraestructuras o construcciones (respetando los tamaños y especificaciones según se establece en la norma general y en el apartado 4.4 de este manual).
---------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Estas obligaciones implicarán de forma distinta a los órganos de gestión y ejecución de las Estrategias. En líneas generales, la **UNIDAD DE GESTIÓN** a través del/la Responsable de Comunicación designado/a se ocupará de las medidas de información y publicidad referidas al conjunto de las Estrategias DUSI y no a operaciones concretas: el Portal Web de las EDUSI, el Plan de Comunicación, Jornadas de difusión de las Estrategias y de Participación ciudadana, selección y propuesta de las Buenas Prácticas, etc. Será, igualmente, la encargada de velar por el respeto de la normativa europea y facilitar su cumplimiento.

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.

2 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 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.

3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA EXHIBICIÓN DE LOS DISTINTIVOS DE LA UNIÓN EUROPEA

3.1 EMBLEMA DE LA UNIÓN EUROPEA

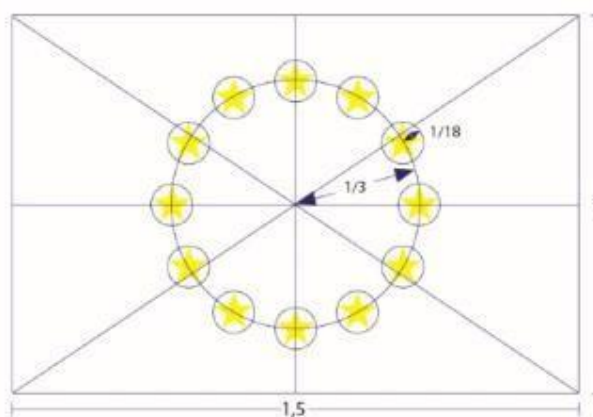
De acuerdo con lo previsto en la Estrategia de Comunicación del POPE que desarrolla el Anexo XII del RDC, en toda actuación en que se utilicen logotipos institucionales (por ejemplo, el de la entidad beneficiaria) se empleará también el **Logotipo de la Unión Europea (Emblema y nombre)**.

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), y en el color corporativo Pantone Reflex Blue, negro o blanco en función del contexto. La fuente tipográfica puede ser cualquiera de las siguientes: *arial, auto, calibri, garamond, trebuchet, tahoma, verdana o ubuntu*.

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 a la 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:



UNIÓN EUROPEA

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.



UNIÓN EUROPEA

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.



UNIÓN EUROPEA

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.



UNIÓN EUROPEA

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.

3.2 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. No se utilizará cursiva, subrayado ni otros efectos, y deberá presentarse de forma destacada y separada del Emblema de la UE.

3.3 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.

3.4 OBJETIVOS TEMÁTICOS

Para este periodo de programación 2014-2020 se han definido 11 Objetivos Temáticos (OT), aunque el Eje Prioritario 12 de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado del POPE, en el que se insertan las Estrategias DUSI, se concentra en 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:

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)

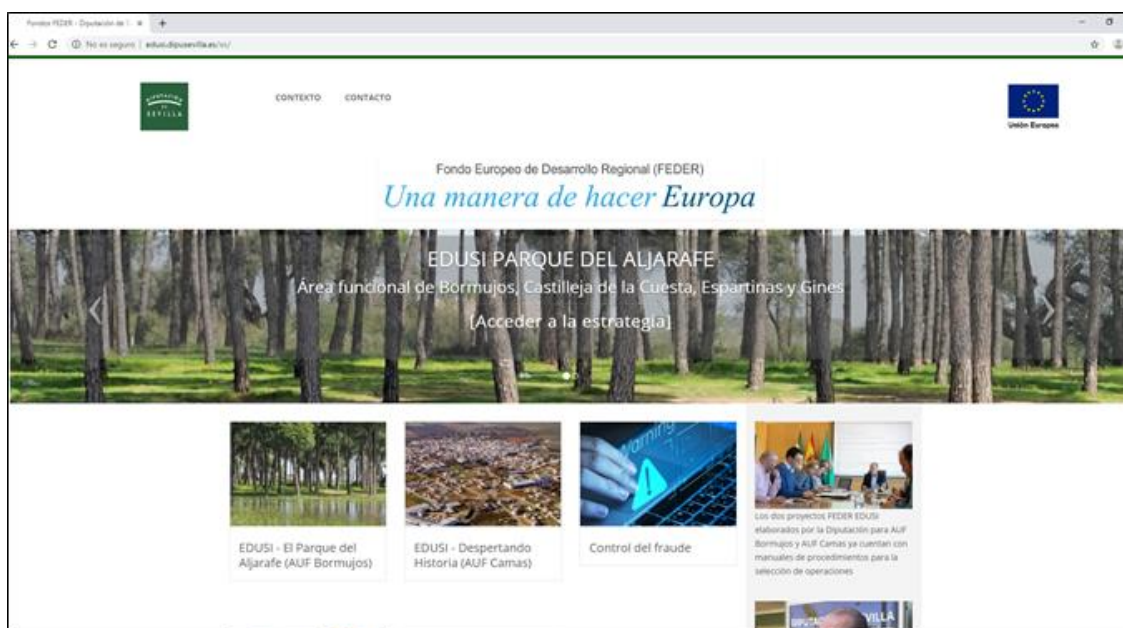
“Promover la igualdad, la salud y la inclusión social”

4 MEDIDAS DE I&P OBLIGATORIAS. DIPUTACIÓN DE SEVILLA

4.1 PORTAL WEB FONDOS EUROPEOS DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA

La Diputación de Sevilla, como beneficiaria de las ayudas de los Fondos Europeos ha habilitado una **sección en su sitio corporativo o una página web con toda la información relativa a los Fondos FEDER**. Esta página tendrá información sobre todas las actuaciones financiadas con los fondos en todos los periodos de programación.

<http://edusi.dipusevilla.es>



Este enlace ha sido incluido por la Autoridad de Gestión de Comunicación en el Portal **web único de la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE)**, donde se pueden consultar:

https://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/eaw_tb_FEDER/Paginas/POSPlurirregionales.aspx

4.2 LISTADO DE OPERACIONES

Todas las operaciones que la Diputación de Sevilla lleve a cabo bajo el marco de las dos EDUSI con financiación de los Fondos FEDER aparecerán 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>

La información se mostrará tal y como el beneficiario cumplimente los campos de operación, para lo que es muy importante que se respeten las indicaciones de la Autoridad de Gestión al respecto.

- ↓ 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.

4.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Todos los **documentos dentro de un expediente de contratación** relativos a operaciones de las EDUSI (anuncios, pliegos, propuestas de adjudicación, contratos, etc.) deberían incluir, además de los distintivos de la UE en el encabezado (EMBLEMA, REFERENCIA AL FONDO y LEMA DE LA UE) junto al logotipo de la entidad contratante, 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. Por ejemplo:

Convocatoria de Expresiones de Interés para potenciales beneficiarios de ayuda en el marco de la Estrategia DUSI XX cofinanciada en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.

Pliegos de cláusulas administrativas

Además de la anterior referencia en el título, con relación a las medidas de comunicación e información y publicidad debe establecerse las siguientes **obligaciones del contratista**:

1. “La entidad adjudicataria del contrato se someterá a las obligaciones de información y publicidad contenidas en el Anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 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”.
2. “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 obligatorio en medidas de I&P de las EDUSI, es necesario reflejar en los pliegos la obligación del adjudicatario de (elegir una de las dos opciones):

- emitir una factura específica por el gasto realizado en conceptos de I&P, identificando cada concepto y gasto, o
- en caso de estar incluidos en una factura global, venir identificados y cuantificados de forma clara y separada del resto de conceptos incluidos en la factura.

Todo ello a efectos de que se pueda identificar e imputar de forma inequívoca dicho gasto de comunicación.

4.4 ACCIONES DE COMUNICACIÓN DURANTE LA REALIZACIÓN, Y AL FINALIZAR UNA OPERACIÓN

Cartel de Obra Temporal

Se colocará **durante la ejecución** un cartel de obras, según modelo de acuerdo con el plan de inversión que corresponda.

- Contenido: En este cartel de obra deberá constar:
 1. El **nombre de la actuación** y el principal objetivo de ésta:
 - Nombre, por ejemplo: Construcción del Centro de Investigación X.
 - Objetivo, dependerá del objetivo temático al que pertenezca la actuación. Se recogen a continuación todas las posibilidades que se pueden emplear como objetivo en el marco de las Estrategias DUSI, según el Objetivo Temático (OT):
 - 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”.
 2. El **emblema de la Unión Europea**, es decir, la bandera europea.
 3. La **referencia a la Unión Europea**, con las palabras “UNIÓN EUROPEA”.
 4. La **referencia al Fondo** o Fondos que cofinancia/n.
 5. El **lema del Fondo**.
 6. El importe: este será el **presupuesto de adjudicación** de la obra.

Esta información referida a la participación de la Unión Europea debe ocupar, como mínimo, el 25% de la superficie del cartel. Cualquier otra información contenida en el cartel se presentará dentro del 75% restante de la superficie de este. Los emblemas (logos) institucionales se colocarán con preferencia en la parte alta o baja del cartel, si sólo hay dos, en las esquinas. El

tipo de letra utilizado será FUTURA.

- **Tamaño y colocación:** Tamaño y colocación: Este cartel de obra deberá ser instalado en la zona de obra y en un lugar bien visible para el público a una altura mínima de 1,50 metros desde la base del cartel al terreno y tener las siguientes dimensiones:
 - ↓ Obras que NO superen los 100.000 € de Presupuesto de Licitación, las dimensiones A x B serán de 0,59 x 0,42 metros.
 - ↓ Obras que superen los 100.000 € hasta 400.000 € de Presupuesto de Licitación, las dimensiones A x B serán de 2,70 x 1,90 metros.
 - ↓ Obras que superen los 400.000 € de Presupuesto de Licitación, las dimensiones A x B serán de 3,80 x 2,40 metros.

A

**ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE
EL PARQUE DEL ALJARAFE**

PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA

TITULO DE LA INTERVENCIÓN

B

Importe: €

OT X : Título del Objetivo Temático de la Intervención



UNIÓN EUROPEA



DIPUTACION
DE
SEVILLA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
Una manera de hacer Europa

Un ejemplo de cartel temporal de obras

En el caso de que se considere la **colocación de una lona** para actuaciones realizadas, por ejemplo, en el interior de un edificio, se mantendrán las mismas medidas de los carteles, eliminando la correspondiente a los soportes.

Placa Permanente

Para **operaciones de objetos físicos, infraestructuras o construcciones**, habrá que colocar en el plazo de 3 meses a partir de la conclusión de la operación una placa permanente, que permita conocer la cofinanciación del FEDER en dichas actuaciones.

Como marca la normativa y este manual, en el caso de actuaciones de este tipo que superen los 100.000 € de Presupuesto de Licitación, la placa deberá tener un tamaño significativo. Se proponen unas medidas mínimas de 64 x 36 cm. En el resto, las medidas mínimas serán de 42 x 29,7 cm. (tamaño A3).

En cuanto al material, se realizarán en metacrilato, con tornillos de soporte para montaje con separación de la pared. Si no fuera posible el montaje en pared (por la inexistencia de fachada, como puede ser el caso de los carriles bici, o poca de visibilidad de la placa en la fachada), se estará a la decisión técnica de dónde colocarla y con qué tipo de soporte, de modo que se cumpla el objetivo de informar pero adoptando las medidas de seguridad para que la placa no represente un peligro para los usuarios de la infraestructura.

A



B

Ejemplo de placa permanente para montaje en pared



Ejemplo de soporte para montaje en pared

La referencia a la participación de la Unión Europea ocupará, al menos, un 25% del espacio disponible, y los distintivos de la Unión Europea (EMBLEMA, REFERENCIA AL FONDO y LEMA) deberán estar, preferentemente, en la parte alta o baja del cartel

Acciones formativas y de sensibilización que se ejecuten en las operaciones

En la celebración de acciones formativas, seminarios, jornadas de sensibilización, etc., asociadas a las operaciones cofinanciadas, es necesario reconocer el apoyo de los fondos europeos como en el resto de las actuaciones.

De este modo, cuando se organicen actividades de las relacionadas en el párrafo anterior, tanto la Diputación de Sevilla como los adjudicatarios de este tipo de actuaciones deberán:

- ↓ En el programa, invitaciones y material de cartelería (carteles, posters, enaras, etc.), así como en las presentaciones que se proyecten o en el material divulgativo que se elabore: incluir el logotipo de la UE junto con la referencia al fondo y el lema en lugar visible y preferente, de acuerdo con lo recogido en el punto Tercero de este Manual.
- ↓ En los espacios que se utilicen para la ejecución de las acciones (aulas, salas, etc.): colocar un cartel informativo, de tamaño mínimo A3, que recoja los logotipos correspondientes, la referencia al Fondo con su lema, así como información sobre el objetivo temático y lema principal de la operación y el nombre de la actuación, de acuerdo con este Manual.
- ↓ En la documentación administrativa asociada al desarrollo de la actuación (partes de asistencia, hojas informativas de los asistentes, diplomas, etc.): incorporar los logos y lemas, con los mismos requisitos que los referidos anteriormente para los programas, invitaciones o material divulgativo.

4.5 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 las Estrategias DUSI se deberá mencionar 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.

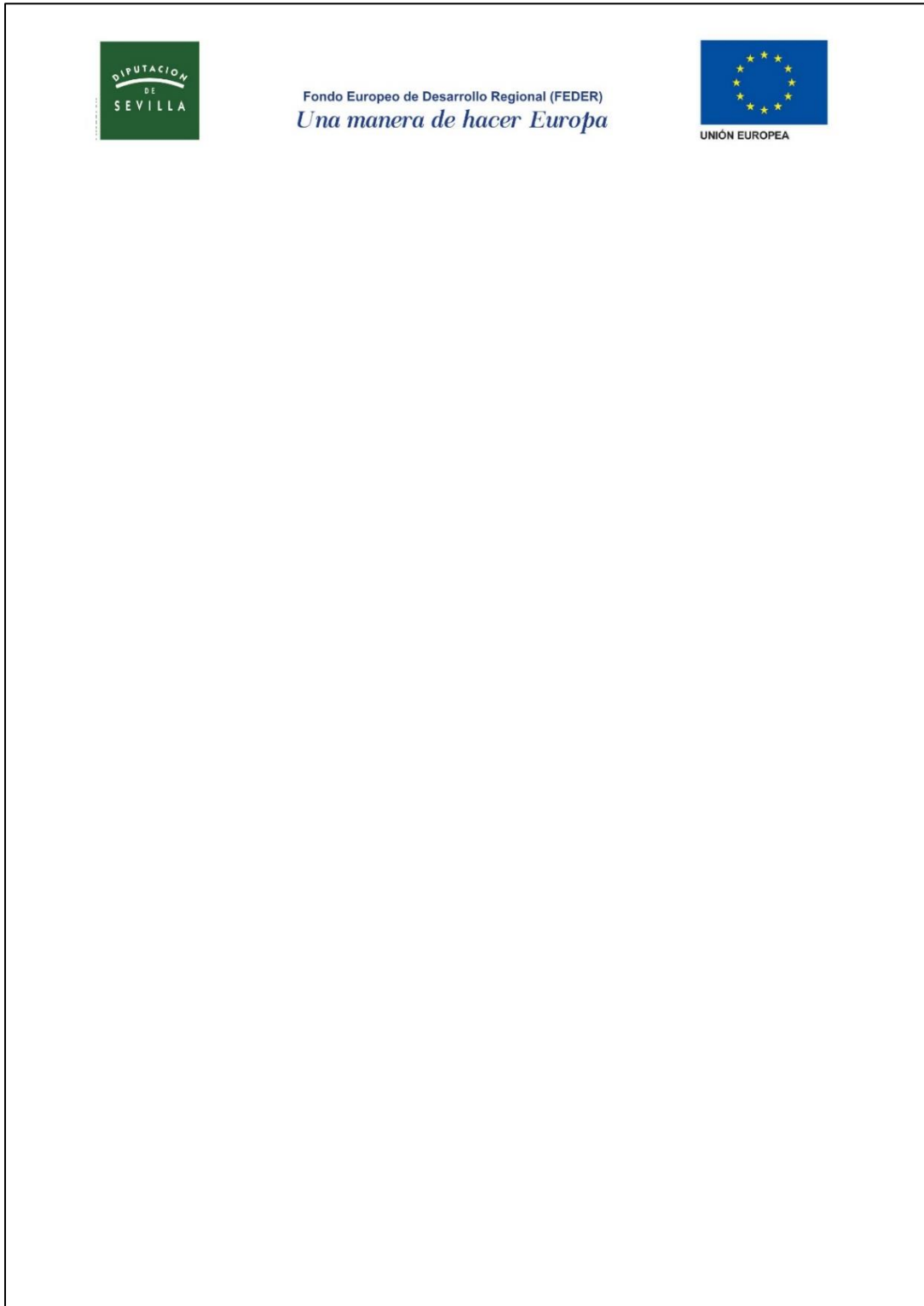
Concretamente para los materiales de apoyo y papelería (sobres, folios, etc.): Todos los documentos que se generen con ocasión de las Estrategias DUSI de la Diputación de Sevilla (informes, memorias, cartas, etc.) deberán elaborarse según un modelo homogéneo que identifique los Proyectos. Este modelo consiste en situar en el encabezado o pie de la página, según los casos los logotipos de la Diputación de Sevilla, la bandera europea, con mención expresa a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), y el lema “Una manera de hacer Europa”. En el pie de página se podía incluir el nombre de la Estrategia EDUSI (El parque del Aljarafe o Despertado Historia) de la Provincia de Sevilla cofinanciados en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional”.

El presente Plan sigue este formato. A continuación, se pueden observar unos ejemplos de papelería, así como otros formatos a utilizar, concretamente se adjuntan:

- ↓ Una hoja tamaño folio.
- ↓ Un formato para realizar presentaciones.
- ↓ Una carátula para utilizar en los proyectos técnicos.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
Una manera de hacer Europa



Formato de la hoja tamaño folio



Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
Una manera de hacer Europa



Ejemplos de formato para realizar presentaciones



Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
Una manera de hacer Europa



Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
Una manera de hacer Europa



Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado AUF BORMUJOS “El Parque del Aljarafe”

-
- Operación:
 - Municipio:
 - Obra:
 - Documento:
 - Arquitecto Técnico:

Año:

Ejemplo de carátula para los proyectos técnicos

Publicaciones impresas o electrónicas

Toda **publicación, impresa o electrónica**, que se desarrolle en el marco de las Estrategias: 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] ha sido elaborada dentro de la Estrategia DUSI “(INTRODUCIR NOMBRE DE LA ESTRATEGIA)” cofinanciada en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional 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 e informativa que se realice dentro de las Estrategias DUSI (por ejemplo: diplomas o certificados de asistencia, folletos informativos, cartelería publicitaria, roll ups, invitaciones, etc.), deberá acogerse a lo estipulado en el punto 4.4 del presenta manual.

Todo lo anterior se aplicará igualmente para el **material promocional o merchandising** que acompañe a estas actuaciones, adaptándose a las condiciones de tamaño, formato, material, método de impresión, etc. En material de pequeño formato, podrán ponerse solamente los distintivos de la UE e, incluso, **eliminar la referencia al fondo y el lema** si las condiciones de espacio son muy limitadas.

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

5 SEGUIMIENTO E INDICADORES DE I&P

Todas las acciones de información y publicidad que se lleven a cabo en la implementación de las Estrategias DUSI 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.

5.1 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 para 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 deberá 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 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.
- ↓ 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, grabaciones en CD u otro formato accesible de cuñas de radio, anuncios en TV, notas de prensa, etc.)

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

CATEGORÍA DE ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	INDICADORES
1 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 estos 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
2 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
3 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.
4 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

CATEGORÍA DE ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	INDICADORES
5 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
6 Instrucciones emitidas hacia los Participantes de los Programas Operativos	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
7 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

5.2 LA APLICACIÓN INFOCO2014

La aplicación para llevar a cabo el seguimiento de los indicadores de comunicación del PO Plurirregional de España 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 de cada año (o un mes antes de las fechas previstas para el primero de los Comités de Seguimiento de ese año) y en el mes de octubre de cada año.

Según las indicaciones de la Autoridad de Gestión, el volcado de indicadores lo harán directamente en la plataforma los beneficiarios de más 50.000 habitantes o capitales de provincia, mientras que los de menos de 50.000 habitantes mandarán sus indicadores a su OIG, que se encargará de traspasar la información a la aplicación INFOCO2014.

Igualmente, 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 las Estrategias.

Sobre el sistema de seguimiento de los indicadores de las Estrategias 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.
- ↓ Cada actuación de información y publicidad (hacer una Jornada, editar 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.
- ↓ 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 mencionen 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.
- ↓ En el caso de acciones formativas, eventos, jornadas... las computa sólo el organismo que las organiza y no el que participa.
- ↓ Las 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.

5.3 EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

El artículo 115 del *Reglamento (UE) Nº 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. Éstas deben colaborar con estos trabajos de evaluación y, si se les solicita, participar en los grupos de discusión que se establezcan. El/la Responsable de Comunicación de las Estrategias 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.

6 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.

6.1 CRITERIOS PARA CONSIDERAR UNA ACTUACIÓN COMO BUENA PRÁCTICA

De acuerdo con 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.

6.2 INFORME PROPUESTA BUENA PRÁCTICA

La selección y propuesta de las actuaciones que puedan ser consideradas Buena Práctica ha de hacerse desde el inicio, mandando un cronograma temporizado hasta 2023 de las mismas, con una breve descripción 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 que recoja el cumplimiento de los criterios establecidos anteriormente, y una descripción de esta que incluya el coste elegible y la ayuda europea, así como una valoración del impacto de esta. 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.



7 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 DE LAS ESTRATEGIAS DUSI

D^a Lourdes Parejo Herrera

Unidad Administrativa de Proyectos (PRODETUR, SAU)

C/ Leonardo Da Vinci, 16 (Isla de la Cartuja) - 41092 Sevilla

Teléfono - 954486853

e-mail – lparejo@prodetur.es