GENERALITAT VALENCIANA

UNIÓN EUROPEA

MANUAL PRÁCTICO

DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS

PROGRAMAS OPERATIVOS FEDER Y FSE

DE LA COMUNITAT VALENCIANA 2014-2020

ÍNDICE

1. Introducción 4

1.1 Contenido y utilidad del manual 6

1.2 Pautas generales de comunicación 7

2. Normas generales de las medidas de información y comunicación 13

2.1 Requisitos generales 14

2.2 Enfoque de género en la información y comunicación de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 15

2.3 Medidas de información y publicidad 16

2.3.1 Comunicación interna y el GRECOM-GV 16

2.3.2 Actividades formativas e informativas: jornadas, seminarios y actos públicos 17

2.3.3 Materiales gráficos 19

A. Carteles informativos 19

A.1 Carteles temporales 20

A.2 Carteles o placas permanentes 22

A.3 Qué significa contribución publica superior a 500.000 euros 23

A.4 Procedimiento de elaboración de cualquier tipo de cartel y remisión a AMPI 24

B. Publicaciones impresas y electrónicas 28

B.1 Material de difusión: folletos, dípticos, trípticos, libros, guías y catálogos 28

B.2 Publicaciones periódicas: revistas y boletines 29

B.3 Diplomas y certificados 31

B.4 Material didáctico 32

C. Artículos promocionales y merchandising 33

D. Material audiovisual 35

2.3.4 Medios de comunicación y difusión 37

A. Televisión 37

B. Radio 38

C. Prensa 39

D. Página web 42

E. Redes sociales 46

F. Mailing 48

2.3.5 Documentación administrativa 49

A. Órdenes de bases y convocatorias de ayudas 49

B. Modelos de solicitud, resolución y notificación de concesión de ayudas 54

C. Procedimientos de contratación pública....55
D. Convenios de colaboración....59
3. Indicadores en materia de comunicación....61
3.1 Seguimiento y evaluación....62
3.2 Cómo cuantificarlos y computarlos....63
3.3 Estimación de los costes....74
4. Buenas prácticas....75
4.1 Introducción....75
4.2 Requisitos para que una actuación cofinanciada sea considerada una Buena Práctica....76
4.3 Aspectos formales para la elaboración de una Buena Práctica....82
4.4 Procedimiento para presentar una Buena Práctica....83
5. Plataforma de Intercomunicación FOCO....85

Anexo I. Normativa y manuales de referencia....86
Anexo II. Uso del emblema y lemas de la Unión Europea....87
Anexo III. Armonización de los logotipos....98
Anexo IV. Páginas web útiles....99

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual Práctico de Información y Publicidad de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020 se presenta y ha sido elaborado por parte del Organismo Intermedio para dar cumplimiento a una de las medidas (la 2.2) comprometidas en la Estrategia de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020, la cual fue elaborada siguiendo el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

En el período de programación anterior (2007-2013) la información y publicidad adquirió un papel más relevante en comparación a períodos anteriores. En el marco del periodo de programación 2014-2020, la Comisión Europea tiene el reto de incrementar sustancialmente el nivel de conocimiento por parte de la ciudadanía europea de la política regional implementada a través de los Fondos Europeos, entre los cuales se encuentra el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y el Fondo Social Europeo (FSE).

En 2007 se creó la Red de Comunicación GERIP (Grupo Español de Responsables de Información y Publicidad), en la que participan todos los responsables de Comunicación e Información de los Fondos FEDER y FSE de las distintas administraciones regionales y la Autoridad de Gestión, y que ha servido no sólo como un instrumento para compartir experiencias, sino también para diseñar las estrategias de comunicación.

La Generalitat Valenciana, como Organismo Intermedio del Programa Operativo FEDER y la Dirección General de Fondos Europeos como Organismo Intermedio del Programa Operativo FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020, tiene que garantizar el cumplimiento de los artículos 115-117 referentes a información y comunicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y del anexo XII de este mismo reglamento, que establece las directrices fundamentales en esta materia.

Por otro lado, la identificación visual de la Generalitat Valenciana es uno de los elementos básicos de su identidad corporativa, del conjunto de elementos que la singularizan y la identifican ante la ciudadanía. Por eso, la Administración de la Generalitat Valenciana aprobó recientemente un nuevo Manual de Identidad Corporativa que debe ser respetado a la hora de realizar cualquier diseño o rediseño relacionado con la identidad visual de la institución.

Este manual es una actuación específica interna dirigida a los Órganos Gestores. Es esencial intercambiar la información y coordinarse adecuadamente entre el Organismo Intermedio y los Órganos Gestores de los Fondos implicados en la gestión de los Programas Operativos. En este sentido este documento se considera esencial para garantizar una comunicación más eficaz del apoyo que suponen estos Fondos comunitarios.

La Estrategia de Comunicación persigue la gestión eficaz de las actividades de información, comunicación y publicidad en los citados Programas Operativos. En este documento se realiza un esfuerzo de sistematización para dotar a todos los implicados en estas tareas en la Comunitat Valenciana (Organismo Intermedio y Órganos Gestores) de una estrategia coherente, mecanismos de intercomunicación y una serie de normas que sirvan de marco de actuación.

El manual tiene como objetivo establecer criterios claros para homogeneizar la imagen pública de todas las actuaciones cofinanciadas por la Unión Europea en el marco de los mencionados Programas Operativos en la Comunitat Valenciana en el período de programación 2014-2020. Con ello se pretende tener un punto de referencia y garantizar la transparencia en la utilización de los fondos públicos a través de una amplia y detallada información dirigida tanto a los Órganos Gestores como a los beneficiarios/as, y beneficiarios/as potenciales. Así mismo, se pretende asegurar la visibilidad de la aportación de la UE a la ciudadanía valenciana a través de la publicidad de los resultados y del impacto de las operaciones cofinanciadas.

Este manual aspira a ser un instrumento accesible, dinámico, flexible y de la máxima utilidad para los distintos gestores implicados en la comunicación de los Fondos en la Comunitat Valenciana y el contenido del mismo ha sido consensuado con los integrantes de la Red de comunicación propia GRECOM-GV.

1.1 CONTENIDO Y UTILIDAD DEL MANUAL

Este manual recoge, partiendo de las medidas de comunicación incluidas en nuestra Estrategia de Comunicación, las orientaciones para llevarlas a cabo de forma efectiva y homogénea. Así mismo, destina uno de sus capítulos a un aspecto relevante como es el modo en que se va a llevar el seguimiento y evaluación de las acciones de comunicación y publicidad, para lo cual adquieren relevancia dos aspectos: el sistema de indicadores de comunicación propuesto por la Red de comunicación GERIP y el archivo documental.

Comenzaremos por recordar y actualizar una serie de pautas generales. Se trata de responder a las dudas más frecuentes que se plantean sobre la información y comunicación que debe contener cada soporte, cómo ordenarla para que sea clara y concisa, cómo colocar el emblema, dónde disponer los materiales gráficos para aumentar su visibilidad y cómo dosificar y ordenar los elementos que forman las herramientas de comunicación.

A continuación, para facilitar el uso de este manual, se ha partido de la relación de medidas de comunicación comprometidas en la Estrategia de Comunicación. Nos proponemos responder en cada caso a tres preguntas básicas:

- ¿Qué hay que hacer?
- ¿Cómo hacerlo?
- ¿Tiene carácter obligatorio o potestativo?

Además, se formularán y presentarán soluciones gráficas y algunos ejemplos prácticos que faciliten la tarea de diseño a los Órganos Gestores y beneficiarios respetando las normas de uso establecidas.

Para finalizar, se adjuntan anexos de gran valor práctico: como el de normativa de referencia, las normas de uso del emblema y lemas de la Unión Europea con todas las variantes permitidas, las normas de armonización en el caso de la presencia de más de un logotipo y, por último, algunas páginas web útiles.

1.2 PAUTAS GENERALES DE COMUNICACIÓN

A) Resumen de las indicaciones de carácter general en la aplicación de las herramientas de comunicación

Mensajes claros y breves

La visibilidad de los mensajes también depende de la manera en que éstos aparecen en las herramientas de información. Algunas herramientas de comunicación (carteles, placa, etc.) están destinadas a una lectura muy rápida. Los mensajes sobre el papel de la Unión Europea que aparecen en dichas herramientas deberán ser expuestos de forma clara y sintética. Esto facilitará una lectura clara y aumentará las posibilidades de que éstos sean memorizados. Por ello es obligatorio, en las placas o carteles, reservar un 25% del espacio para esa información.

Por ejemplo:

En este ejemplo el mensaje es directo:

- Qué fondo cofinancia
- Qué se cofinancia
- Quién cofinancia

Colocar el emblema de la Unión Europea en el lugar apropiado

El emblema de la Unión Europea recuerda la implicación de la Unión Europea, sin pretender por eso explicar su papel, cosa que se debe hacer con una aclaración *ad hoc*. A menudo este emblema aparece en un lugar donde puede pasar desapercibido (por ejemplo en un rincón perdido de la contraportada de una publicación). La ubicación del mismo condiciona tanto su visibilidad como la de la presencia de la Unión Europea. Un emblema debe ser visible, sin esfuerzo. Al ponerlo en una publicación, se ha de pensar en la actitud del lector. Es raro que éste preste atención a una contraportada. En cambio, la portada constituye la tarjeta de visita de una publicación.

Referencia a los Fondos que dan apoyo a la operación

- Si es solamente un Fondo: se hará referencia al Fondo en cuestión de conformidad con las características técnicas establecidas en el artículo 4 del Reglamento (UE) 821/2014 (Ver Anexo I).

- Si son varios Fondos: cuando una misma medida de información y comunicación promueva diversas operaciones cofinanciadas por más de un Fondo (FEDER, FSE), de acuerdo con el anexo XII, sección 2.2, punto 1 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013, se podrá sustituir por la referencia a los Fondos EIE (Fondos Estructurales y de Inversión Europea).

Disponer las herramientas en un lugar apropiado

La visibilidad de algunas herramientas de comunicación y por tanto de los mensajes que transmiten depende de su emplazamiento. Si se destinan estas herramientas al público en general, se instalarán en los lugares donde ese público las pueda ver sin esfuerzo.

Los carteles, las placas o los paneles se instalan a veces en lugares donde su visibilidad es reducida o prácticamente nula. Para que estas herramientas sean visibles, deben colocarse en lugares donde resulte imposible no verlas, por ejemplo en zonas de tránsito obligado como en entradas a edificios o espacios. Así, tanto la herramienta como su contenido se benefician de un alto grado de visibilidad.

La bandera (emblema) y la referencia a Unión Europea, una pareja inseparable

Se utiliza cada vez más la bandera (emblema) de la Unión Europea con propósitos comerciales que no tienen ningún vínculo con las finalidades de la Unión. Para indicar la presencia de la Unión Europea, es indispensable y obligatorio no separar el emblema de la mención expresa al texto "Unión Europea", que deberá ubicarse en el marco inferior del emblema.

La referencia a ese texto puede figurar tanto en letras mayúsculas como minúsculas, aunque se prefieren las primeras. Además, la referencia deberá aparecer siempre sin abreviar. La función del emblema no va más allá. La explicación del papel de la Unión Europea se hará mediante los mensajes indicados en el Reglamento, asociados a la misión de cada Fondo.

Demasiada información desinforma

Una buena comunicación se dispone por etapas. Se distingue lo más importante de lo menos. Demasiados datos expuestos de una vez perturban al destinatario y le impiden asimilar la información. La comunicación sobre el papel de la Unión debe tomar en cuenta estos factores.

En ocasiones, y de forma inconsciente, se insertan en distintos formatos una abundancia de logotipos y mensajes que representan papeles y funciones diferentes. En esos casos, la visibilidad de la Unión Europea resulta disminuida si no diluida, porque el destinatario no localiza el emblema de la Unión Europea con facilidad.

Debe quedar siempre claro que las autoridades nacionales, regionales y locales, así como la Unión Europea, son los agentes principales de la política estructural. Esto debe reflejarse en el grafismo de sus publicaciones conjuntas, para que sus logotipos puedan reconocerse fácilmente. Entre estos logotipos debe mantenerse una adecuada proporción de tamaños.

Coherencia lingüística

El emblema de la Unión Europea se puede utilizar en cualquiera de las dos lenguas oficiales en la Comunitat Valenciana: castellano y valenciano. Además, este emblema deberá mantener la coherencia lingüística con el resto de escudos o logotipos de los organismos o agentes autonómicos y locales. Por último, advertir que en caso de utilizarse el emblema europeo respetando las condiciones que se han enunciado, no será preciso solicitar autorización escrita para ello.

B) Homogeneidad en la presentación

El papel desempeñado por la Unión Europea, su contribución al desarrollo regional, así como su imagen pública deben percibirse por la ciudadanía de forma homogénea. Los Órganos Gestores se esforzarán por garantizar esta homogeneidad en todo el material informativo y publicitario. Con este fin, la propia Comisión Europea proporciona una serie de pautas generales a seguir en la aplicación de las distintas herramientas de comunicación que, tomadas de la web de su DG Regio, se reproducen en este apartado.

C) Aspectos obligatorios para los beneficiarios en la aplicación de medidas de información y publicidad

- Según el Anexo XII sección 2.2 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013

Todas las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios, a los beneficiarios potenciales y al público en general, incluirán los elementos siguientes:

▪ **En todas las medidas de información y comunicación** (material de difusión, publicaciones, anuncios en la prensa, señalización, soportes multimedia, páginas web, etc.) que lleven a cabo, los beneficiarios tendrán que reconocer el apoyo del FEDER y/o del FSE a la operación incluyendo el emblema de la Unión, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo.

▪ **Durante la realización de una operación**, el beneficiario ha de informar al público del apoyo FEDER y/o FSE obtenido a través de:

□ Una **breve descripción de la operación en su página web** (véase el punto 2.2.4.D) de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión. En caso de no disponer de página, el beneficiario debe ponerse en contacto con el Órgano Gestor que tiene que asumir esta obligación.

□ Un **cartel temporal de gran tamaño o un cartel A3** según los casos descritos más adelante en el punto 2.2.3.A. En el cartel se deberá mencionar la ayuda financiera de la Unión, en un lugar visible para el público.

▪ **Al finalizar la operación**, y en un plazo de 3 meses, el beneficiario ha de colocar un cartel o placa permanente (en el caso descrito más adelante en el punto 2.2.3.A).

Finalmente, según el anexo XII, sección 2.2, punto 3, del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, cuando una operación se financie en el marco del FEDER y el FSE y, en casos pertinentes, el beneficiario debe asegurarse de que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de esta financiación.

Cualquier documento relativo a la ejecución de una operación que se destine al público o a los participantes debe contener una declaración que informe de que ha recibido apoyo del FEDER y/o del FSE. Si se tiene que comunicar la participación de varios Fondos, podrá sustituirse por la referencia a los Fondos EIE.

- <u>Según lo previsto en la Estrategia de Comunicación</u>

Es oportuno recordar aquí alguna de las medidas comprometidas en la Estrategia de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020 y que atañen especialmente al **Organismo Intermedio:**

▪ Seguimiento del cumplimiento por parte de los Órganos Gestores de las disposiciones de información y publicidad. Especialmente se vigilará que en las convocatorias de actuaciones que se tenga previsto cofinanciar, así como en las resoluciones o adjudicaciones, se incluyan los párrafos descritos en el punto 2.2.5 de este manual.

▪ Publicación en las páginas Web de las Autoridades de Gestión, en concreto en la de la Dirección General de Fondos Europeos (https://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/) y en la de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (http://www.mitramiss.gob.es/uafse/) de la lista de beneficiarios, los nombres de las operaciones y la cantidad de fondos públicos asignada a las operaciones (según ordena el art. 115 ap. 2 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013). En la página web del Organismo Intermedio aparecerá un enlace con dicha página.

Sitio web oficial de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda

Sitio web oficial de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

En cuanto a los beneficiarios, en lo que atañe a la Estrategia de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020, se deberá:

▪ Informar a los beneficiarios de que la aceptación de la financiación implica la aceptación de su inclusión en la lista de operaciones publicada de conformidad con el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013.

▪ Facilitar herramientas de información y comunicación, con inclusión de plantillas en formato electrónico, para ayudar a los beneficiarios a cumplir las obligaciones establecidas en el Anexo XII, sección 2.2 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013.

2. NORMAS GENERALES DE LAS MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Este capítulo recoge un conjunto de orientaciones para la puesta en práctica de medidas de información y comunicación con el fin de garantizar que todas las partes que intervienen en las actuaciones cofinanciadas por los Fondos FSE y/o FEDER en el marco del Programa Operativo de la Comunitat Valenciana 2014-2020 han sido informadas de la participación de la Unión Europea.

2.1 REQUISITOS GENERALES

En el anexo XII del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 de 17 de diciembre de 2013 se establecen las normas detalladas relativas a las medidas de información y comunicación dirigidas al público, así como a las medidas de información dirigidas a los solicitantes y beneficiarios. Asimismo, la Estrategia de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana para el periodo 2014 – 2020, establece una serie de acciones de comunicación a desarrollar.

En todas las medidas de información y comunicación que lleven a cabo los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas deberán reconocer el apoyo de los Fondos a las actuaciones mostrando:

- El emblema de la Unión y una referencia a la Unión Europea, de conformidad con las características técnicas establecidas en el artículo 4 y el Anexo II del Reglamento (UE) 821/2014.

- Una referencia al Fondo que da apoyo a la operación: Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y/o Fondo Social Europeo (FSE), de conformidad con las características técnicas establecidas en el artículo 4 y el Anexo II del Reglamento (UE) 821/2014.

El emblema de la Unión ha de ser siempre claramente visible y ocupar un lugar destacado de la publicación. Su posición y tamaño han de ser los adecuados a la escala de la publicación. En el caso de publicaciones de pequeño tamaño, no es necesario poner la referencia al Fondo. Cuando una publicación promueva diversas operaciones cofinanciadas por más de un Fondo, se puede sustituir la referencia a cada Fondo por la referencia a los Fondos EIE (Estructurales y de Inversión Europeos).

Asimismo, siempre que sea posible, se incorporará la referencia a la cofinanciación comunitaria con el texto siguiente:

"Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Comunitat Valenciana 2014-2020"

"Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Social Europeo (FSE) de la Comunitat Valenciana 2014-2020"

En todas ellas, respondiendo a las determinaciones establecidas en el Reglamento (UE) n.º 1303/2013, se tendrá en cuenta y se facilitará en la medida de lo posible la accesibilidad para las personas con diversidad funcional. Se evitarán barreras arquitectónicas en los actos que se realicen para garantizar el acceso a personas con movilidad reducida y se emplearán subtítulos en los audiovisuales que se elaboren, así como tipos de letra legibles para personas con discapacidad visual, programas de lectura de texto (TTS) que permitan convertir el texto digital a voz sintetizada, etc.

2.2 ENFOQUE DE GÉNERO EN LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES Y DE INVERSIÓN EUROPEOS (2014-2020)

Como nos señala la Estrategia de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020, las buenas prácticas de actuaciones cofinanciadas se han convertido en uno de los ejes fundamentales de la estrategia de comunicación en España en el período 2014-2020, destacando como uno de los criterios básicos para la selección de las mismas la buena comunicación realizada. Sin embargo, en aras de la mejora de la visibilidad de la Política de Cohesión, se considera necesario particularizar el mensaje así como las vías de comunicación empleadas con la finalidad de **sensibilizar a la población menos receptiva**. A este respecto, se deberían considerar tanto en el diseño de la estrategia de comunicación para el período 2014-2020, como en los posibles documentos de apoyo a los beneficiarios/gestores, las recomendaciones realizadas en la *Guía para incorporar el enfoque de género en la información y comunicación de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (2014-2020)* elaborada por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades. En esta guía se incluyen pautas para la adaptación del enfoque de género en las acciones de comunicación de los fondos, y ejemplos de listas de verificación para garantizar la comunicación con enfoque de género.

Esta guía surge como resultado del interés por revisar y actualizar la Guía práctica de comunicación con perspectiva de género en los Fondos, elaborada para el anterior periodo de programación de Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión (2007-2013), por parte de la Red de Políticas de Igualdad entre Mujeres y Hombres en los Fondos Comunitarios. Esta nueva guía es una herramienta **para incorporar el enfoque de género en las actividades comunicativas de los Programas Operativos (2014-2020) de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos** y, en ella, figuran ejemplos de recursos comunicativos aplicados, en su mayoría, en el actual periodo de programación de los Fondos EIE.

Con su elaboración se pretende:

• Proporcionar orientaciones, con una visión práctica y en forma de decálogo, para aplicar estrategias lingüísticas y de comunicación que ofrezcan un tratamiento sin estereotipos de género de mujeres ni de hombres en la información y la comunicación.

• Facilitar una lista de verificación que permita valorar la incorporación efectiva del enfoque de género en la información y la comunicación en los Fondos EIE.

La guía se dirige a las personas integrantes de las Autoridades de Gestión, Organismos Intermedios y Organismos Beneficiarios de los Fondos EIE que son responsables de las obligaciones de información y comunicación de los Programas Operativos en los que intervienen y de que éstas cumplan el principio de igualdad. También se dirige a los Organismos de Igualdad, que apoyen al resto de Organismos en el cumplimiento del principio horizontal de la igualdad entre mujeres y hombres en los Fondos EIE, ya sea con asesorías, con acompañamiento o con seguimiento.

2.3 MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

2.3.1 Comunicación interna y el GRECOM-CV

Resulta conveniente que los Órganos Gestores mantengan una comunicación fluida con los respectivos servicios de contratación, de gestión económico-presupuestaria y área jurídica, para optimizar la gestión de las actuaciones en materia de contratación pública, suscripción de convenios y convocatorias públicas de ayudas.

En cualquiera de estos tres casos deberá quedar claro durante el proceso de elaboración presupuestaria qué proyectos van a contar con cofinanciación de los Fondos Estructurales. Una vez iniciado el ejercicio presupuestario correspondiente, cada Órgano Gestor deberá especificar, al remitir sus propuestas de contratación, de convenio o de convocatoria de ayudas a los servicios de contratación o de gestión económico-presupuestaria citados, que dichas actuaciones administrativas están cofinanciadas con Fondos Europeos.

La Dirección General de Fondos Europeos ostenta la Presidencia y la Secretaría del **Grupo de Responsables de Comunicación en el ámbito de la Generalitat Valenciana (GRECOM-GV)**, y en cuya composición participan una representación de la Secretaría Autonómica de Comunicación y responsables de los Órganos Gestores de los PP.OO. La misión de este Grupo es, tal y como establece su Reglamento interno, contribuir a la correcta aplicación de las medidas recogidas en la Estrategia de Comunicación. Así pues se constituye en el principal foro de discusión y cauce de propuestas para la óptima ejecución de dicha Estrategia.

En los documentos o e-mails de información interna entre distintos departamentos del Organismo Intermedio y entre éste y los Órganos Gestores se usarán cabeceras o pies de página que incluyan los logotipos de la Generalitat Valenciana, el emblema de la Unión Europea, junto con la referencia a la misma, el Fondo correspondiente y su lema.

El uso de estas cabeceras o pies de página no es obligatorio pero sí recomendable.

2.3.2 Actividades formativas e informativas: jornadas, seminarios y actos públicos

En la organización de actos públicos que versen sobre actuaciones cofinanciadas con Fondos Estructurales (conferencias, seminarios, jornadas, ferias, certámenes, exposiciones, ruedas de prensa, etc.) se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Se procurará colocar la bandera de la Unión Europea en la sala donde tenga lugar el acto, junto con la de España y la de la Comunitat Valenciana.

- En todos los documentos que el acto genere (programa, invitaciones, hoja de firmas de asistentes, carpetas y blocs de notas promocionales, etc.) aparecerá el emblema de la Unión Europea, la referencia a la misma y al Fondo financiador FEDER/FSE y el lema correspondiente.

- En todo el material de cartelería empleado para su publicidad (roll ups, carteles y paneles informativos, expositores, etc.) también debe figurar el emblema de la Unión Europea, la referencia a la misma y al Fondo financiador FEDER/FSE y el lema correspondiente. Si se dispone de espacio suficiente se debe incluir también la frase indicada en el punto 2.1.

DISEÑO APLICADO A ROLL-UP (200 X 85 CM)

Asimismo, el material audiovisual utilizado durante la presentación (proyecciones, visualizaciones en formato tipo power point, etc.) también deberá incluir los logos y las referencias ya mencionadas, tal y como explicamos más detalladamente en el apartado 2.3.3. D Material audiovisual.

2.3.3 Materiales gráficos

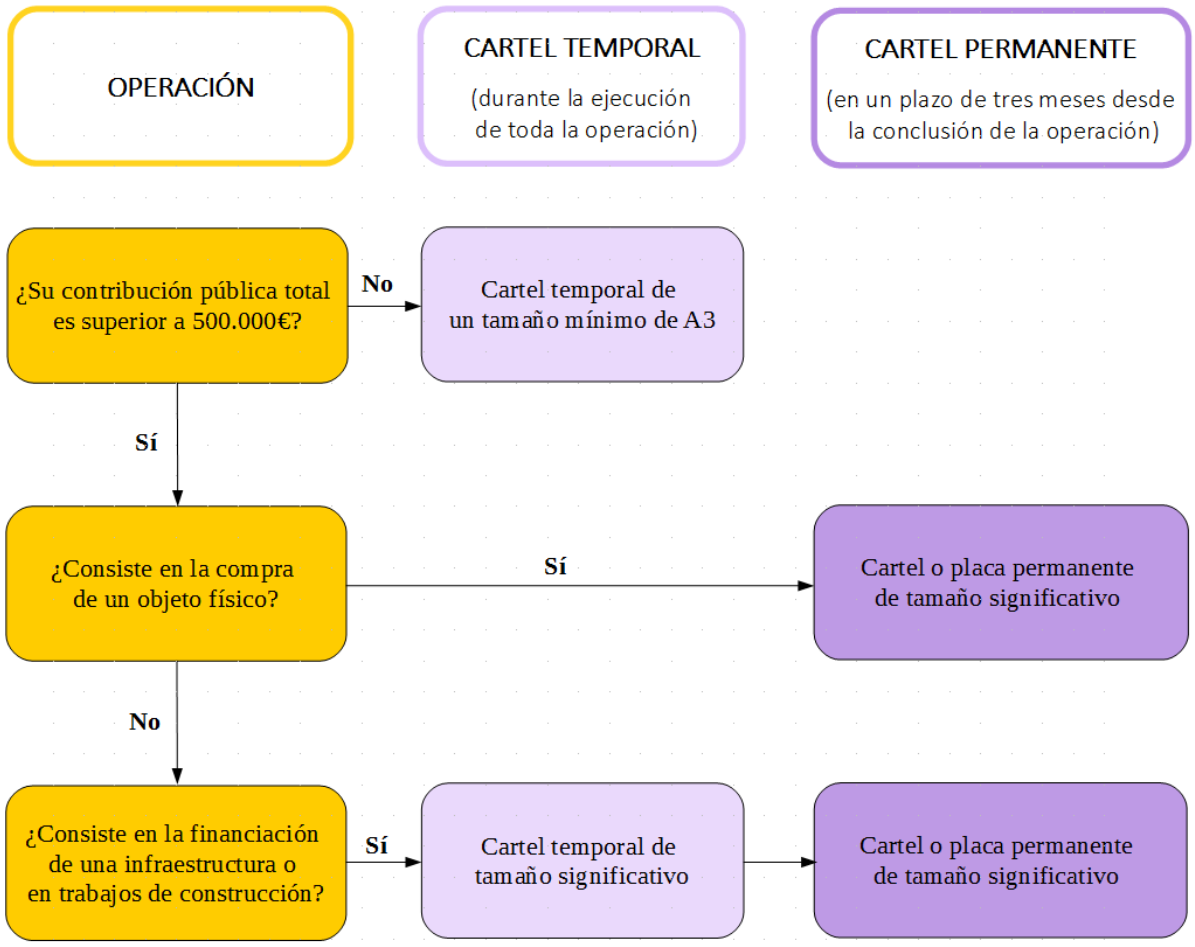
A. CARTELES INFORMATIVOS

Los carteles informativos se clasifican, según su **temporalidad**, en carteles temporales y carteles o placas permanentes.

Los **carteles temporales** pueden dividirse, a su vez, en dos tipos, atendiendo al tipo de operación a la que se pretende dar publicidad: por un lado, deberán cumplir un determinado tamaño y presentar una serie de elementos concretos si se trata de operaciones cuya contribución pública total sea superior a 500.000 euros y consistan en la financiación de obras de infraestructura o en trabajos de construcción. Así pues, para el resto de operaciones no englobadas en la clasificación anterior se aplicarán una serie de características diferentes.

Respecto a los **carteles o placas permanentes,** sólo será obligatoria su colocación cuando se trate de operaciones cuya contribución pública total sea superior a 500.000 euros y consistan en la compra de un objeto físico, en la financiación de obras de infraestructura o en trabajos de construcción.

Las características de ambos tipos de carteles las describiremos a continuación, y el criterio a seguir para saber qué tipo de cartel será necesario elaborar responderá al siguiente esquema:



A.1 CARTELES TEMPORALES

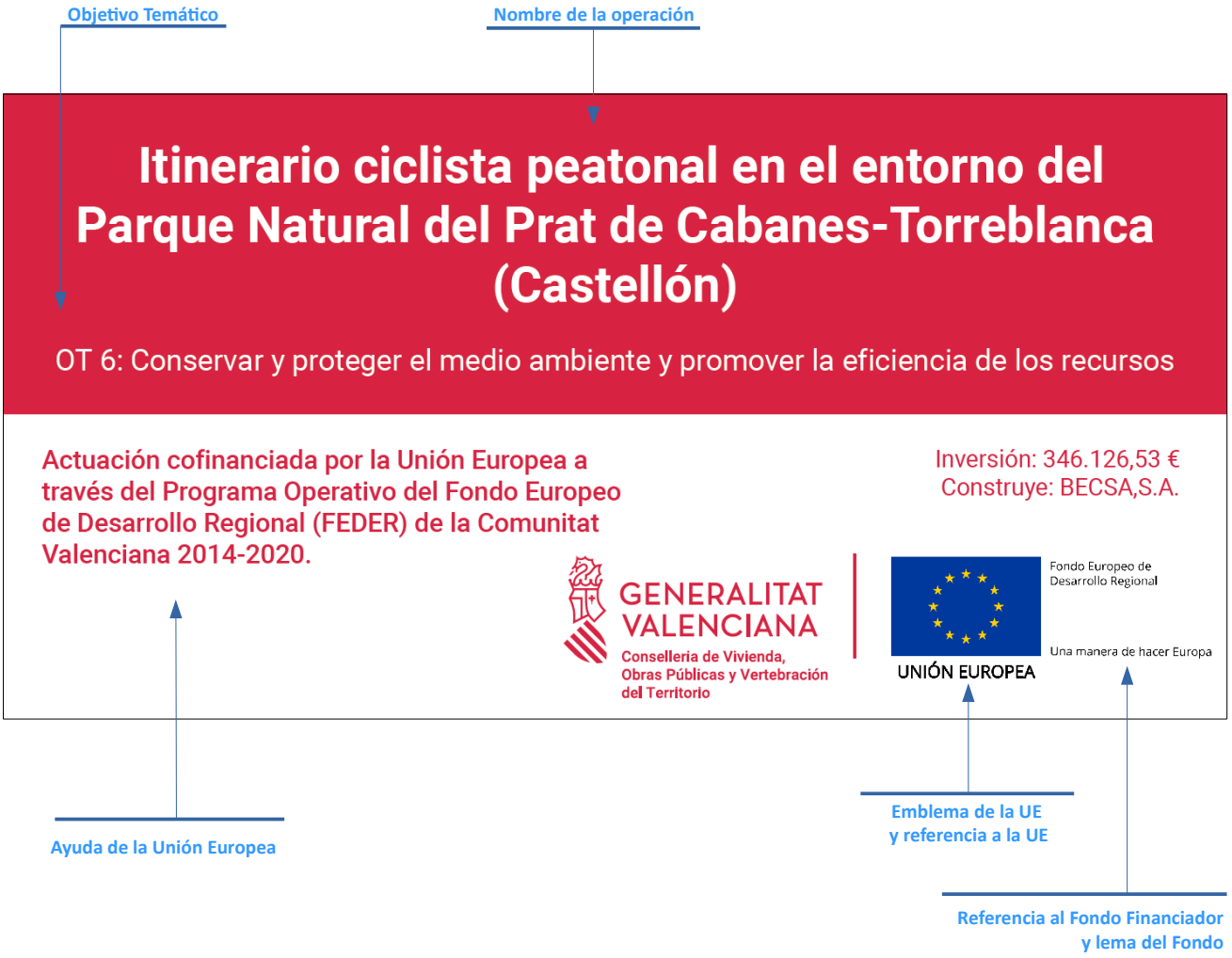
En el caso de operaciones cuya contribución pública total sea superior a 500.000 euros y consistan en la financiación de obras de infraestructura o en trabajos de construcción

Durante la ejecución de toda la operación se deberá colocar un cartel temporal de tamaño significativo con la información sobre el proyecto en un lugar bien visible y de acceso al público, el cual deberá incorporar, como mínimo, los siguientes elementos:

- El nombre de la operación y la ayuda de la Unión Europea
- El objetivo principal de la operación (Objetivo Temático)
- El emblema de la Unión, junto a la referencia de la Unión Europea
- La referencia al Fondo o Fondos y el lema

Todos estos aspectos ocuparán al menos el 25% de la superficie del cartel.

Asimismo se incluirán los logotipos de las restantes entidades que han contribuido financieramente a la operación. Hay que tener en cuenta también la normativa que establece el Programa de identificación visual respecto al apartado de señalización de espacios interiores, exteriores y de obras públicas así como el Manual de Identidad Corporativa de la Generalitat Valenciana.



En el caso de otras operaciones

Durante la realización de la operación, el beneficiario ha de informar al público del apoyo FEDER / FSE obtenido colocando un cartel de un tamaño mínimo A3, con información sobre el proyecto, en un lugar bien visible y de acceso al público (como la entrada a edificios en los que tiene lugar la actuación cofinanciada). El cartel deberá incorporar, como mínimo, los siguientes elementos:

- El nombre de la operación y la ayuda de la Unión Europea
- El emblema de la Unión, junto a la referencia de la Unión Europea
- La referencia al Fondo o Fondos y el lema

Todos estos aspectos ocuparán al menos el 25% de la superficie del cartel.

A.2 CARTELES O PLACAS PERMANENTES

Cuando se trate de operaciones cuya contribución pública total sea superior a 500.000 euros y consistan en la compra de un objeto físico, en la financiación de obras de infraestructura o en trabajos de construcción, el beneficiario habrá de colocar un cartel o placa permanente de tamaño significativo en un lugar bien visible para el público, en un plazo de tres meses a partir de la conclusión de la operación. El cartel o placa deberá incorporar, como mínimo, los siguientes elementos:

- El nombre de la operación y la ayuda de la Unión Europea
- El objetivo principal de la operación (Objetivo Temático)
- El emblema de la Unión, junto a la referencia de la Unión Europea
- La referencia al Fondo o Fondos y el lema

A.3 QUÉ SIGNIFICA CONTRIBUCIÓN PUBLICA SUPERIOR A 500.000 EUROS

Por operaciones cuya contribución pública total sea superior a 500.000 euros se entienden aquellas actuaciones en las que **el importe total de la operación** (incluida la cofinanciación del Fondo correspondiente) supere esa cifra, **siempre que el destinatario sea el mismo beneficiario final**.

Por ejemplo, la Dirección General de Administración Local gestiona, dentro del *eje 6 Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos*, ayudas destinadas a subvencionar proyectos locales de actuación de las entidades locales de la Comunitat Valenciana, cofinanciadas por el PO FEDER CV 2014-2020. Esta Línea de actuación supera, para todo el período de programación, el importe de 500.000 euros, sin embargo, los **beneficiarios finales** son los **diferentes ayuntamientos**. Cada uno de estos ayuntamientos, por separado, no superan tal cantidad. Por tanto, las operaciones cofinanciadas que realicen estos ayuntamientos no pueden ser consideradas como operaciones cuya contribución pública total es superior a 500.000 euros, y en los carteles que realice cada uno de ellos no se debe aplicar sus condiciones.

Por otro lado, la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte gestiona la Línea de actuación del Programa de ahorro y eficiencia energética en centros de Enseñanza Secundaria, dentro del *eje 4 Favorecer el paso a una economía baja en carbono en todos los sectores*, igualmente cofinanciada por el PO FEDER CV 2014-2020. El importe de esta línea de actuación supera, para todo el período de programación, los 500.000 euros. En este caso, no obstante, hay un **único beneficiario final**, la **propia Conselleria**, aunque la actuación se realice en diferentes institutos. Por tanto, en cada uno de estos institutos deberá existir un cartel, y cada uno de estos carteles deberá ceñirse a las condiciones exigidas para los mismos por las operaciones cuya contribución pública total sea superior a 500.000 euros.

A.4 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE CARTEL Y REMISIÓN A AMPI

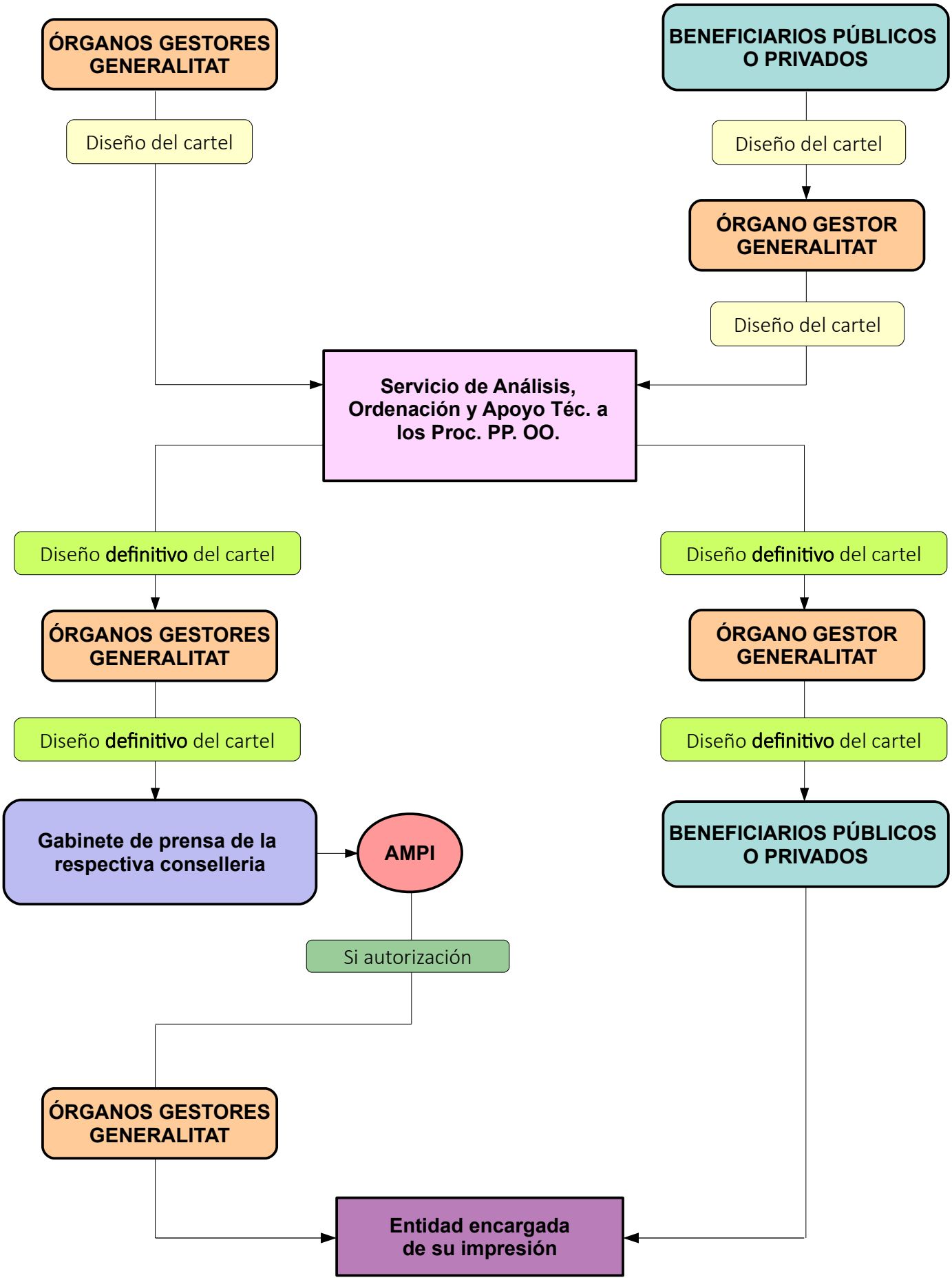
En primer lugar, cada Órgano Gestor o beneficiario público (ayuntamientos, por ejemplo) o privado (empresas o entidades del tercer sector que reciban ayudas, por ejemplo) deberá realizar un diseño del cartel siguiendo las indicaciones y ejemplos señalados en las páginas anteriores.

A continuación, el Órgano Gestor remitirá el diseño del cartel a la DG de Fondos Europeos, Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Téc. a los Proc. PP.OO. (apotecdgfondos@gva.es) para su validación. En el caso de los beneficiarios públicos o privados, seran ellos quienes lo envíen al Órgano Gestor correspondiente para que sea éste quien lo remita a la DG. Si todo es correcto se dará el visto bueno y se podrá continuar el proceso, y si no, se indicarán las correcciones oportunas de forma sucesiva hasta que el diseño cumpla finalmente todos los requisitos.

Si por cualquier motivo el Órgano Gestor no pudiera hacerse cargo del diseño del cartel podrá remitir a la mencionada dirección de correo la información necesaria para su elaboración. La información incluirá, en el caso de **carteles temporales sobre operaciones cuya contribución pública total sea superior a 500.000 euros y consistan en la financiación de obras de infraestructura o en trabajos de construcción**, la Conselleria o Entidad que impulsa la operación, el nombre y el Objetivo Temático de la misma, la inversión (contribución pública total en euros), el nombre de la empresa adjudicataria de la obra y las dimensiones en centímetros del cartel (ancho x alto) así como, en los casos en que sea necesario, el logotipo del Organismo Autónomo o la entidad dependiente de la Generalitat que realice la actuación. En el caso de **carteles temporales sobre el resto de operaciones no incluidas en el apartado anterior**, esta información incluirá la Conselleria u Organismo Autónomo que impulsa la operación, el nombre y el Objetivo Temático de la misma, las dimensiones en centímetros del cartel (ancho x alto) así como el logotipo del Organismo Autónomo o la entidad dependiente de la Generalitat que realice la actuación y en su caso el del beneficiario público o privado. Por último, si se trata de **carteles o placas permanentes sobre operaciones cuya contribución pública total sea superior a 500.000 euros y consistan en la compra de un objeto físico, en la financiación de obras de infraestructura o en trabajos de construcción**, la información requerida será la misma que en el primero de los casos descritos. Con estos datos, desde la DG FF.EE. se encargará el diseño del cartel al Servicio de Publicidad e Imagen Institucional (Presidencia) y, una vez recibido, se remitirá al solicitante para que continúe el proceso.

Una vez se disponga del diseño **definitivo** del cartel, si éste ha sido impulsado directamente por el Órgano Gestor será él quien lo remita al Gabinete de Prensa de la Conselleria respectiva, quien se encargará de subirlo a la aplicación informática AMPI (*Aplicación de Modelos de Publicidad Institucional*) cuya finalidad es reunir, registrar y autorizar cualquier tipo de elemento publicitario que se elabore, en el cual aparezcan logotipos institucionales (logotipo GVA, etc.).

Si desde AMPI se resuelve favorablemente la autorización previa, el diseño definitivo del cartel podrá ser remitido a la entidad encargada de su impresión. Pero si el cartel ha sido impulsado por un beneficiario público o privado distinto de la Generalitat, no será necesario su envío al Gabinete de Prensa ni a AMPI, y podrá ser remitido directamente a la entidad para su impresión.


ÓRGANOS GESTORES GENERALITAT
Diseño del cartel
BENEFICIARIOS PÚBLICOS O PRIVADOS
Diseño del cartel
ÓRGANO GESTOR GENERALITAT
Diseño del cartel
Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Téc. a los Proc. PP. OO.
Diseño definitivo del cartel
Diseño definitivo del cartel
ÓRGANOS GESTORES GENERALITAT
ÓRGANO GESTOR GENERALITAT
Diseño definitivo del cartel
Diseño definitivo del cartel
Gabinete de prensa de la respectiva conselleria
AMPI
BENEFICIARIOS PÚBLICOS O PRIVADOS
Si autorización
ÓRGANOS GESTORES GENERALITAT
Entidad encargada de su impresión

FAQ'S: PREGUNTAS A LA COMISIÓN

1. Las regulaciones también dicen que el cartel debe contener información sobre el apoyo financiero de la Unión. ¿Significa esto que la contribución económica de la Unión debe mencionarse en una oración, o significa que debe incluirse la cantidad exacta (en números)?

Los Estados miembros no están obligados a mencionar en el cartel el importe de la ayuda financiera de la Unión. Los Estados miembros pueden por supuesto hacerlo cuando el importe de la ayuda de la Unión se incluye en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA).

Para cumplir los requisitos reglamentarios, el cartel debe mostrar el emblema de la Unión e incluir una referencia a la Unión y al Fondo o Fondos que respaldan la operación (de conformidad con el punto 2.2.1 del Anexo XII del RDC).

Además, al proporcionar información sobre el proyecto (de conformidad con el punto 2.2.2 del anexo XII del RDC), el beneficiario debe mencionar el objetivo u objetivos del proyecto (es decir, qué quiere lograr este proyecto para contribuir a los objetivos del Programa Operativo que le proporciona el apoyo, e indicar que este proyecto cuenta con el respaldo financiero de la Unión).

2. Tanto las Autoridades de Gestión como los beneficiarios nos preguntan constantemente sobre los carteles de tamaño A3. Cómo deberían ser, si una pantalla de televisión en la sala de recepción es suficiente o no, etc. Así que solo quería verificar mi respuesta con ustedes: La información debe ser ESCRITA y PERMANENTE. ¿Significa que los carteles de papel, roll ups, pancartas, tableros de todo tipo, están bien siempre que tengan un tamaño mínimo de formato A3? En cuanto a la pantalla del televisor, no estoy seguro. No está escrito ni es permanente. Entiendo que si tienen un televisor de plasma grande en la sala de recepción, podría ser una solución también. ¿Qué piensas?

Un cartel es un cartel y mostrar algo en una pantalla, roll-up o pancarta sería un buen complemento, pero no como sustitución del cartel según lo exige el Reglamento.

3. La razón de que pregunte sobre el cartel es que en los viejos edificios históricos, universidades, ministerios, etc., o incluso en interiores de diseño moderno, no es tan fácil o atractivo simplemente colocar un pedazo de papel en las paredes. En algunos edificios, la información podría cumplir su propósito incluso si no fuera solo en un papel, sino algo aún mejor. Podría ser sobre vidrio, o detrás de vidrio, en una pizarra o pancarta, algo así como los de las fotografías. Si aceptamos que tiene que ser ESCRITO y PERMANENTE, ¿es posible usar otros materiales además de un papel (mejores materiales) para fines estéticos? (Estamos de acuerdo en que la pantalla del televisor es demasiado grande, no es permanente, así que no insistimos en eso).

Si la información se muestra en un formato al menos de A3 en la forma sugerida, esto puede considerarse equivalente a un cartel. Las pantallas de TV, solamente como complemento, no en lugar de papel (o equivalente).

4. ¿Debería colocarse una placa o cartel permanente cuando se cumplen ambas condiciones del punto 2.2.5 del ANEXO XII? Según el punto 2.2.5 del ANEXO XII del Reglamento (UE) 1303/2013 el beneficiario deberá presentar a más tardar tres meses después de la finalización de una operación, "un cartel o placa permanente de tamaño significativo, en un lugar bien visible para el público, que reúna las características siguientes:

a) la contribución pública total a la operación supera los 500 000 EUR.
b) la operación consiste en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción"

Una interpretación de este reglamento lleva a la autoridad de gestión a la conclusión de que los puntos (a) y (b) son acumulativos. Si tan solo se cumple uno de los dos puntos, el beneficiario no está obligado a poner una placa o cartel. En opinión de la autoridad de gestión, esta interpretación se ve respaldada por la redacción del punto 2.2.5. En consecuencia, "cada operación" debe cumplir las "siguientes características".

Además, hay argumentos sistemáticos en apoyo: de acuerdo con el punto 2.2.4 antes mencionado, el beneficiario deberá colocar "en un lugar bien visible para el público, un cartel temporal de tamaño significativo" para cada operación "consistente en la financiación de obras de infraestructura o construcción que se beneficie de una ayuda superior a 500 000 EUR". Ya para instalar un cartel temporal, deben cumplirse dos condiciones ("financiación de obras de infraestructura o construcción" y "una ayuda superior a 500 000 EUR"). Por lo tanto, para instalar un cartel o placa permanente, se deben aplicar requisitos no menos estrictos. ¿Podría confirmar esta interpretación?

La interpretación de la autoridad de gestión es correcta: se deberá instalar un cartel o placa permanente a más tardar tres meses después de la finalización de una operación que cumpla de forma acumulativa los dos criterios mencionados en el punto 2.2 (5) del anexo XII:

(a) el apoyo público total a la operación supera los 500 000 EUR;
(b) la operación consiste en la compra de un objeto físico o la financiación de la infraestructura o de las operaciones de construcción.

Como recordatorio, el punto 2.2 (4) del mismo Anexo establece que, durante la ejecución de una operación, se deberá instalar un cartel temporal para cada operación que consista en el financiamiento de la infraestructura u operaciones de construcción para las cuales el apoyo público total exceda EUR 500,000.

5. Los socios del proyecto FEDER tienen la obligación de colgar un cartel de su proyecto en un lugar visible de su oficina. Esta obligación también se aplica para los proyectos del FSE. ¿Qué sucede si una organización ejecuta varios proyectos de diferentes Fondos? En tal caso, su oficina estará llena de carteles. ¿Ve una solución creativa a este problema y ha recibido esta pregunta también de las Autoridades de Gestión de FEDER de otros Estados miembros?

Puede combinar la información sobre varios proyectos en un cartel siempre que se cumplan las normas generales sobre la información del cartel (incluidos los objetivos de los proyectos y la cantidad de fondos).

B. PUBLICACIONES IMPRESAS Y ELECTRÓNICAS

Para uniformizar todas las medidas de comunicación realizadas de forma impresa, se han de seguir las normas de este manual en cuanto a proporciones y ubicación de logotipos, independientemente del contenido de la publicación y el formato.

En todo tipo de publicaciones que se realicen y que hagan referencia a actuaciones cofinanciadas, se reservará un espacio en la portada y/o contraportada para destacar la participación de la Union Europea de acuerdo con lo establecido en el punto 2.1 Requisitos Generales.

B.1 Material de difusión: folletos, dípticos, trípticos, libros, guías y catálogos

En la portada y/o contraportada ha de aparecer el emblema de la Unión Europea con la referencia a la Unión Europea en la parte inferior del emblema y al Fondo correspondiente y el lema del Fondo correspondiente.

Por otra parte, siempre que sea posible a lo largo de la redacción de la publicación también se puede incorporar la referencia a la cofinanciación comunitaria con la frase indicada en el punto 2.1.

B.2 Publicaciones periódicas: revistas y boletines

Si en la actividad de la entidad que publica la revista o boletín la participación de los Fondos Europeos es muy significativa, en la portada ha de aparecer el emblema de la Unión Europea con la referencia a la Unión Europea en la parte inferior del emblema así como el Fondo y el lema del mismo. El emblema también puede aparecer en la contraportada.

Por otra parte, siempre que sea posible a lo largo de la redacción de la publicación también se puede incorporar la referencia a la cofinanciación comunitaria.

GENERALITAT VALENCIANA
UNIÓN EUROPEA

BOLETÍN INFORMATIVO de la Comunitat Valenciana sobre Financiación Europea

Dirección General de Fondos Europeos
CONSELLERIA DE HACIENDA Y MODELO ECONÓMICO

www.programasue.es

BOLETÍN Nº 1 - MAYO 2019

EN CLAVE FEMENINA

LOGROS EN LA IGUALDAD DE GÉNERO

INFORME 2019 SOBRE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LA UNIÓN EUROPEA

El informe anual hace un balance del **progreso** realizado en la implementación del compromiso estratégico para la igualdad de género 2016-2019. Informa sobre las principales **iniciativas** de la UE y presenta **tendencias clave**, **prácticas inspiradoras** y **proyectos innovadores** para promover la igualdad de género.

|| Más info en el siguiente enlace ||

INFOMED

PROYECTOS ESTRATÉGICOS ENI-CBC-MED: Hasta 3 julio 2019

ENI CBCMED
Cooperating across borders in the Mediterranean

EL PROGRAMA ENI-CBC-MED HA ABIERTO EL PLAZO PARA PRESENTARSE A LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Asimismo el día 7 de mayo tendrá lugar en Valencia un seminario informativo destinado a los potenciales candidatos españoles.

|| Más info en el siguiente enlace ||

B.3 Diplomas y certificados

En los casos en que se tenga que expedir Diplomas, Certificados de asistencia o Carnets acreditativos para cursos, jornadas o seminarios, deberá figurar, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.1:

- El emblema de la Unión Europea
- La referencia a la UE y al Fondo financiador FEDER/FSE
- El lema correspondiente
- El emblema de las entidades participantes

Josep Francesc Fernández Carrasco, alcalde de l'Ajuntament de Sagunt

FAIG CONSTAR QUE:

Josep Francesc Fernández Carrasco, alcalde del Ayuntamiento de Sagunto

HAGO CONSTAR QUE:

NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

amb NIF 12345678-A , ha participat amb aprofitament a l'acció formativa **el Projecte T´ACOMPANYEM PIISCL/2018/47/46: ITINERARIS INTEGRATS D´INSERCIÓ SOCIOLABORAL**, realitzat en novembre de 2018 amb una duració de 12 hores.

Actuació cofinançada per la Unió Europea a través del Programa Operatiu del Fons Social Europeu (FSE) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

I, per deixar-ne constància, als efectes oportuns, signe el present document.

con NIF 12345678-A, ha participado con aprovechamiento en la acción formativa **del Proyecto T´ACOMPANYEM PIISCL/2018/47/46: ITINERARIS INTEGRATS D´INSERCIÓ SOCIOLABORAL**, realizado en noviembre de 2018 con una duración de 12 horas.

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Social Europeo (FSE) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

Y, para que así conste, a los efectos oportunos, firmo el presente documento.

Sagunt, 30 de novembre de 2018

L'Alcalde

Josep Francesc Fernández Carrasco

B.4 Material didáctico

Los cuadernos, libretas, carpetas, agendas y demás materiales didácticos que se entreguen a los participantes, contendrán las referencias indicadas de información y publicidad, las cuales podrán estar impresas o bien se incluirán en adhesivos o pegatinas de suficiente calidad.

C. ARTÍCULOS PROMOCIONALES Y MERCHANDISING

Se distinguen aquí dos tipos de materiales, en función del espacio disponible para el marcaje de los logotipos.

En el caso de las carteras, blocs de notas, prendas de ropa, bolsas de tela gorras y demás elementos textiles y otros similares, si se dispone de espacio, se deberán rotular con el conjunto completo de emblema y referencia a la Unión Europea, el tipo de Fondo y el lema correspondiente. Aquí el criterio es el mismo que para los otros materiales gráficos: atención a las pautas generales en cuanto a legibilidad, ubicación, etc.

En el caso de objetos y obsequios como bolígrafos, marcadores, memorias USB, llaveros, etc. en los que el espacio es muy limitado, se debe incluir siempre, al menos, el emblema y la referencia de la Unión Europea. En estos casos, no es obligatorio incluir la referencia al Fondo, ni el lema. El marcaje de estos materiales es obligatorio.

FAQ'S DE LA COMISIÓN

1. Versión monocromática del emblema de la Unión: ¿podríamos utilizar la versión negra en papel ecológico?

Este ejemplo parece totalmente aceptable.

2. ¿Podríamos admitir también el uso del emblema de la UE en una versión en blanco o negro sobre un fondo de color (por ejemplo en el caso de bolígrafos, bolsos, etc.) donde por razones técnicas (y financieras) solo se utiliza un color de impresión?

Este ejemplo parece totalmente aceptable.

D. MATERIAL AUDIOVISUAL

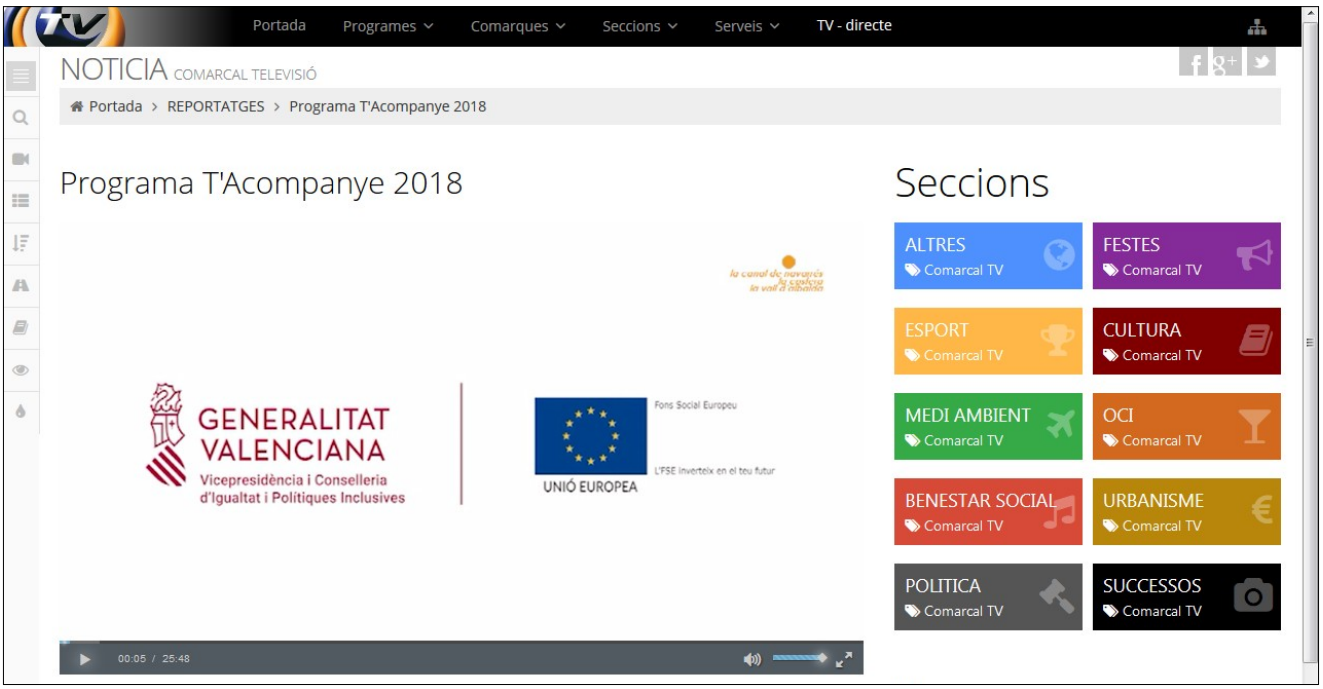
En la documentación audiovisual que se emplee para la realización de las acciones de comunicación (materiales proyectados, presentaciones en formato electrónico, grabaciones, vídeos, CD/DVD, etc.) también se utilizarán los elementos obligatorios en materia de información y publicidad referidos. Por lo tanto han de aparecer el emblema de la UE y de las entidades colaboradoras, así como las referencias a la Unión Europea, al Fondo financiador FSE/ FEDER y al lema.

En las presentaciones tipo PowerPoint se reservará la parte superior del documento para este tipo de elementos.

Esto mismo se aplicará también cuando se elaboren vídeos o cualquier otro tipo de material audiovisual, en el que los elementos obligatorios deberán aparecer al inicio y cierre de los mismos. Además, en la caratula de los CD/DVD deberá figurar un espacio reservado para destacar la participación de la Unión Europea, de acuerdo con las disposiciones del apartado 2.1.

Ver ejemplo de vídeo aquí.

Ver ejemplo de vídeo aquí.



2.3.4 Medios de comunicación y difusión

Una de las obligaciones en materia de información y publicidad de los beneficiarios de los Fondos Estructurales es la realización de campañas de difusión. Los medios de comunicación son una herramienta fundamental para ello, ya que abarcan distintos tipos de acciones, bien sean a través de medios audiovisuales, como pueden ser los *spots* o documentales en televisión, medios radiofónicos como cuñas en radio o bien medios impresos, como noticias y anuncios en prensa. Por otro lado, hoy en día también es muy importante la difusión electrónica, que comprende la difusión de información a través de páginas web, redes sociales y lista de mailing. En todos los casos, la finalidad de las campañas de difusión debe ser la de dar a conocer el Programa Operativo o alguna de sus actuaciones concretas entre el conjunto de la ciudadanía.

Para que el sistema de seguimiento funcione correctamente es esencial tener **constancia documental y/o fotográfica** de todas las actuaciones llevadas a cabo en materia de información y publicidad. De hecho, esta es la única y mejor prueba para justificar, ante posibles controles posteriores a los que puedan someterse las operaciones cofinanciadas, la calidad de la información suministrada por el seguimiento.

A. TELEVISIÓN

En lo que respecta a **medios audiovisuales**, los anuncios, documentales o emisiones en general tendrán un cierre en el que el emblema de la Unión Europea, con referencia al Fondo y lema correspondiente, así como el logotipo del Órgano Gestor de la actuación, aparecerán sobre impresión sin compartir espacio con otros y ocupando toda la pantalla durante al menos 4 ó 5 segundos.

Como consecuencia del deber de mantener constancia documental para justificar la calidad de la información suministrada por el seguimiento, deberá conservarse una grabación de la emisión realizada en DVD o en cualquier otro formato accesible.

Ver ejemplo de anuncio aquí (Acceso para usuarios de la plataforma ALFRESCO).

Fotogramas finales de un material audiovisual:

B. RADIO

Las cuñas que se emitan en los **medios radiofónicos** incluirán de manera obligatoria una alusión a la financiación europea de la actuación en cuestión, estableciendo una fórmula verbal clara que incluya todos los elementos necesarios, el nombre del Fondo y el lema.

Mensaje cofinanciado con Fondos Estructurales de la Unión Europea.
Missatge cofinançat amb Fons Estructurals de la Unió Europea.

Fondo Europeo de Desarrollo Regional, una manera de hacer Europa.
Fons Europeu de Desenvolupament Regional, una manera de fer Europa.

El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro.
El Fons Social Europeu inverteix en el teu futur.

Ver ejemplo de cuña de radio aquí (Acceso para usuarios de la plataforma ALFRESCO)

La constancia documental se hará con la grabación en CD o cualquier otro soporte que permita la reproducción de audio y copia de los textos del contenido de la cuña.

C. PRENSA

Los **anuncios en prensa**, además de sus elementos habituales (título, imagen, cuerpo de texto, etc.), deberán incluir el emblema de la Unión Europea, la referencia al Fondo en cuestión y el lema correspondiente. Asimismo, se podrán incluir los logotipos del Órgano Gestor de la actuación y, en su caso, la de otros posibles organismos participantes en la misma.

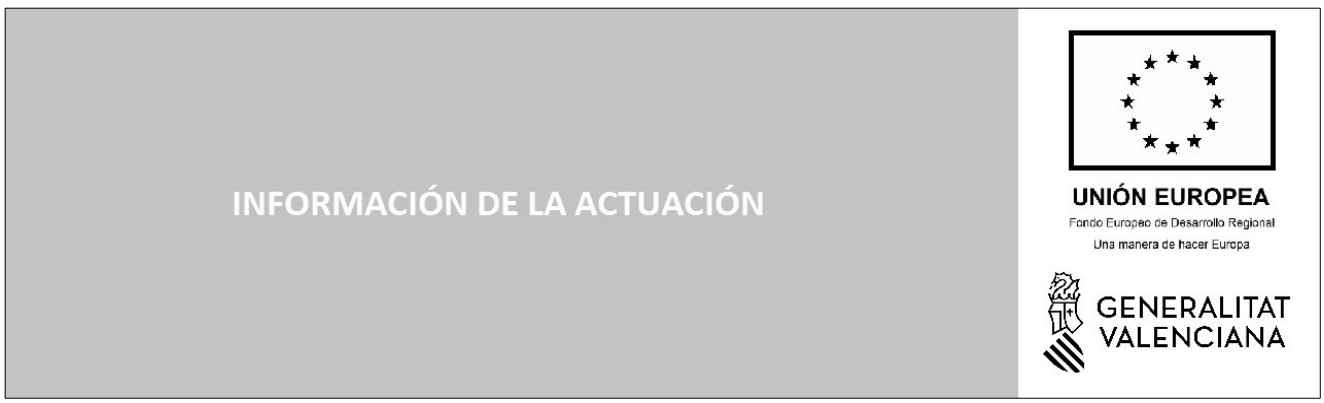
La inclusión del emblema de la Unión Europea es obligatoria en estos soportes y se realizará en color siempre que sea posible, aunque podrá utilizarse una versión monocroma únicamente en casos justificados. Por ello, según se trate de reproducción en cuatricromía o en blanco y negro, se proponen dos modelos, de acuerdo con el Anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de La Comisión:

Reproducción en cuatricromía

PANTONE REFLEX BLUE para la superficie del rectángulo, que se obtiene mezclando un 100% de «Process Cyan» con un 80% de «Process Magenta».
PANTONE YELLOW para las estrellas, que se obtiene utilizando un 100% de «Process Yellow».

Reproducción en monocromía

Si se utiliza el negro, se rodeará la superficie del rectángulo con un borde negro y se colocarán las estrellas, también en negro, sobre un fondo blanco.



Levante EL MERCANTIL VALENCIANO
LUNES, 17 DE DICIEMBRE DE 2018 | 15
Comunitat Valenciana

Dos pancartas en el Ágora exigen el cierre de Cofrentes

LEVANTE-EMV

▶ **LA PLATAFORMA TANQUEM COFRENTS COLGÓ AYER SENDAS PANCARTAS** de grandes dimensiones en el Ágora de la Ciudad de las Artes y las Ciencias de València, para exigir el «cierre» de la central nuclear de Cofrentes en 2021, año en el que caduca su actual licencia de funcionamiento. Esta plataforma, que aglutina a los principales grupos ecologistas de la Comunitat así como a colectivos ciudadanos y organizaciones sindicales, recuerda que en 2021 la central de Cofrentes cumplirá 38 años de actividad, por lo que su cierre en esta fecha «estaría en la línea del anuncio del Gobierno de limitar el funcionamiento de las nucleares de 40 años».

Medio Ambiente externalizará la redacción de los planes de uso de los parques naturales

▶ La conselleria anuncia que Paloma Mateache seguirá de directora de l'Albufera hasta el próximo 15 de enero

M. FALCÓ VALÈNCIA

■ La Dirección General de Medio Rural y de Evaluación Ambiental tiene objetivo para 2019 la creación de los Planes Gestores de Uso y Gestión (PRUG) de los parques naturales de la Comunitat Valenciana que hasta el momento carecen de uno: Penyagolosa, Tinença de Benifassà, Parque Natural del Turia, Chera-Sot de Chera, Puebla de San Miguel, Marjal de Pego-Oliva y la Serra Gelada.

Para su redacción, se prevé su externalización a través de la contratación de consultoras ambientales. «La elaboración y revisión de los PRUG incidirá sobre todo en temas de uso público y de fomento de la investigación», explicó el director general de Medio Rural, Antoni Marzo.

Marzo no descarta que para el año que viene se revise también el plan de uso de l'Albufera, contratando para ello a una empresa externa, porque aunque en principio iba a actualizarlo la propia oficina técnica del parque, «lo ha impedido la gran carga de trabajo ordinario que asume».

Cabe recordar que el PRUG de l'Albufera lleva en el «limbo» desde el año 2004 cuando el Tribunal Superior de Justicia de la CV lo derogó, con la posterior ratificación del Supremo en 2012, por considerarlo contrario a su protección.

Con respecto al resto de parques naturales que sí cuentan con este plan de gestión de los recursos, espacios y especies a proteger, también se prevé su revisión por empresas externas.

Las nuevas direcciones

Por otra parte ya se ha podido conocer los nombres de los 11 candidatos que xirigirán los parques naturales, a excepción de l'Albufera, que no ha encontrado un nuevo candidato para relevar a la actual directora, Paloma Mateache, por lo que, según ha podido saber **Levante-EMV**, continuará hasta el próximo 15 de enero, fecha en la que se hará efectiva la toma de posesión de los nuevos directores. Hasta entonces, se va a trabajar en «resolver» la falta de aspirantes idóneos para ostentar el cargo de dirección del parque natural.

Cabe destacar que de los once futuros directores, nueve de ellos ya trabajaban de hecho en este área (seis de ellos han consolidado la plaza y tres continúan como directores-conservadores interinos) y que solo dos de ellos entran nuevos con plaza en propiedad.

> Los parques de Ifach, Montgó y Columbretes continuarán con los mismos directores que han tenido hasta ahora

Los nuevos nombres que figuran en el listado son María José Modesto, que ha ganado la plaza en propiedad de directora del Parque Natural de la Serra Calderona y Gabriel Ballester, en los parques de las Hoces del Cabriel y Xera-Sot de Xera. Desde la Dirección General de Medio Natural explican, además, que los parques de Ifach, Montgó y Columbretes, continuarán con los mismos directores que han tenido hasta ahora.

Asimismo, cuando un Órgano Gestor o beneficiario publique una **nota de prensa**, un **comunicado**, etc., debe mencionar en sus declaraciones la cofinanciación de los Fondos de la Unión Europea, con la frase indicada en el punto 2.1 de este manual.

Del mismo modo, la frase referida deberá aparecer en las **noticias de prensa** que se publiquen con relación a las actuaciones cofinanciadas.

D. PÁGINA WEB

Durante la realización de cualquier operación cofinanciada, los Órganos Gestores informarán a la ciudadanía del apoyo obtenido de los Fondos a través de un **apartado específico en su página web** que proporcione información sobre los Programas Operativos, haciendo una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea. También se deberá hacer especial mención a las Buenas Prácticas de las actividades cofinanciadas. El texto que deberá figurar en este apartado web estará disponible en la Plataforma de Intercomunicación FOCO, a la que hace referencia el Anexo I de este manual.

Estos apartados específicos deberán respetar las normas recogidas en el capítulo II, artículo 4, del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión. Así, el emblema y la referencia a la Unión Europea y al Fondo en cuestión serán visibles al llegar a dicho sitio web, en la superficie de visión de un dispositivo digital, sin que el usuario tenga que desplegar toda la página. Si existen logotipos institucionales deberán colocarse separados del emblema de la Unión Europea, el cual, además, tendrá como mínimo el mismo tamaño, medido en altura y anchura, que el mayor de los demás logotipos. Por último, **el emblema deberá figurar en color**, utilizando para ello la paleta reglamentaria establecida en el Anexo II de este mismo Reglamento:

Reproducción en internet

PANTONE REFLEX BLUE para la superficie del rectángulo, que corresponde al color RGB: 0/51/153 (hexadecimal: 003399).
PANTONE YELLOW para las estrellas, que corresponde al color RGB: 255/204/0 (hexadecimal: FFCC00).

GENERALITAT VALENCIANA

UNIÓN EUROPEA

El FSE invierte en tu futuro

Fondo Social Europeo - FSE

UNIÓN EUROPEA

L'FSE inverteix en el teu futur

Fons Social Europeu - FSE

UNIÓ EUROPEA

Por otro lado, y siempre que sea posible, en la página de inicio principal de cada Órgano Gestor se deben añadir botones de acceso directo a los apartados específicos de los Fondos Europeos gestionados. Si no fuera posible añadir un botón, se añadirá un acceso directo.

A la hora de garantizar la accesibilidad de las páginas web de acuerdo a la Norma EN 301549:2018, versión 2.1.2, "Requisitos de accesibilidad para productos y servicios TIC", desde la Comisión Sectorial de Administración Electrónica se ha puesto a disposición de las Administraciones Públicas un Observatorio de Accesibilidad con toda la información relativa a la norma así como la metodología para garantizar su cumplimiento y los servicios de diagnóstico en línea en el siguiente enlace.

Por último, tanto el texto a incluir en los apartados específicos de los Fondos, como todos los materiales gráficos (logotipos web, botones, etc) estarán disponibles en la Plataforma de Intercomunicación FOCO.

FAQ: PREGUNTAS A LA COMISIÓN

1. En un sitio web, ¿es suficiente mostrar la bandera europea, sin texto?

El emblema europeo debe mostrarse junto con una referencia a la Unión. Y el Art. 4 del Reglamento de Ejecución 821/2014 estipula claramente que "El nombre «Unión Europea» siempre aparecerá sin abreviar".

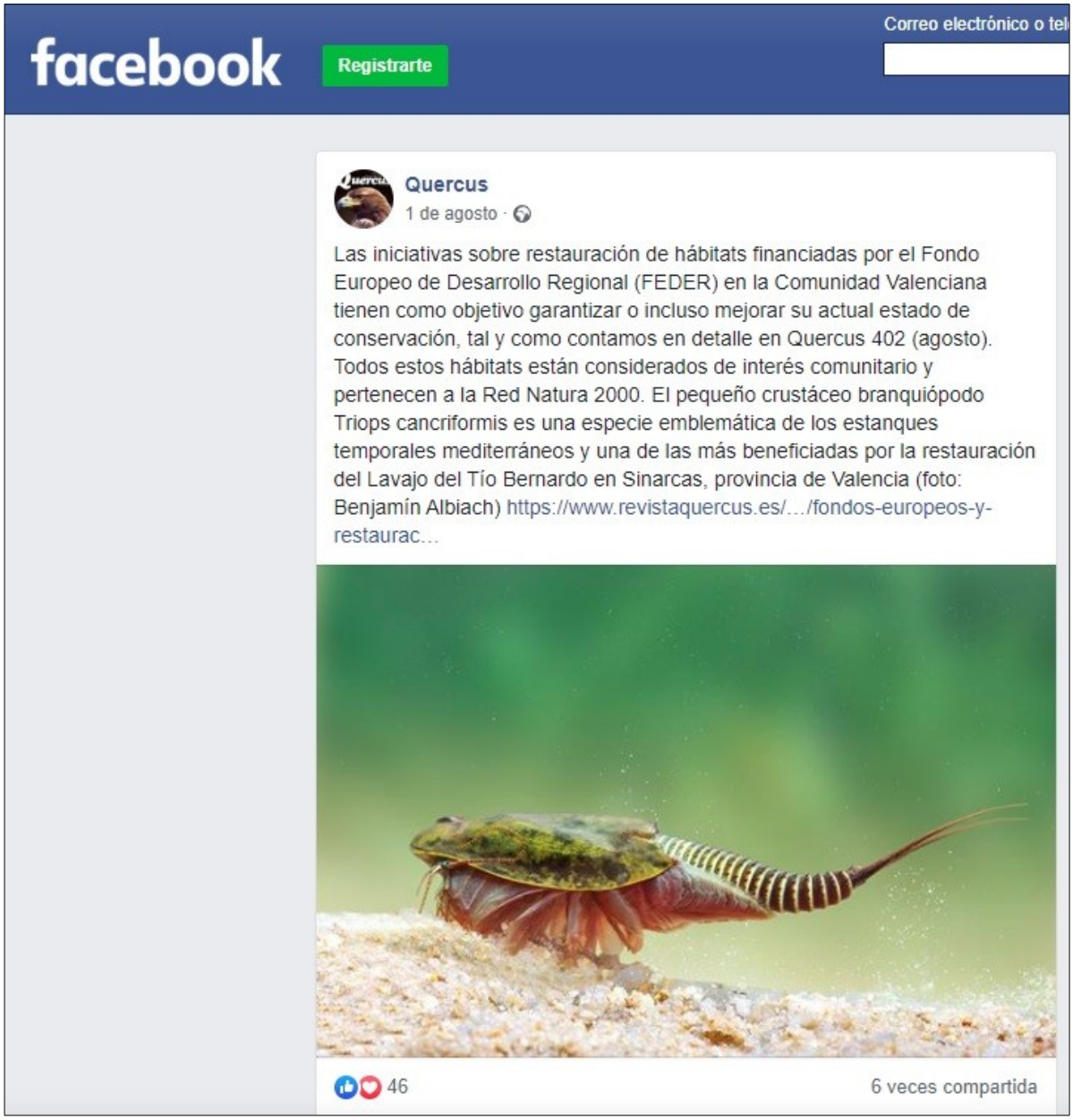
2. ¿El emblema siempre debe estar en la página de inicio principal de un beneficiario?

No. Especialmente para grandes organizaciones o compañías que tienen una operación cofinanciada como una de sus muchas actividades, es importante que la página específica sobre esa operación tenga las referencias y los logotipos necesarios. Por otro lado, un sitio web completamente dedicado a una o más operaciones necesita claramente tener el logotipo y las referencias ya en su página de inicio.

E. REDES SOCIALES

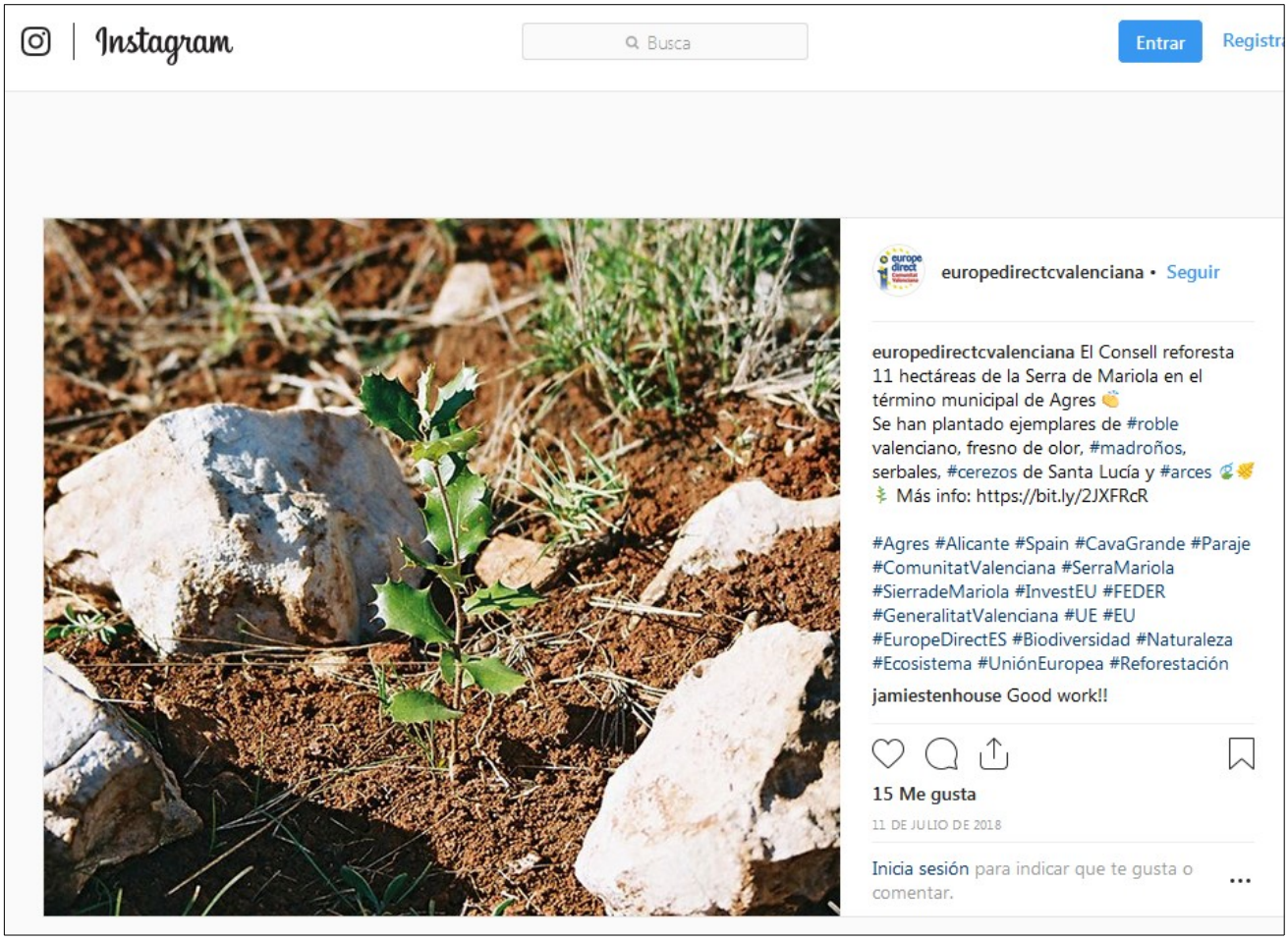
Cuando la difusión de las operaciones cofinanciadas se realice a través de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, etc.), los beneficiarios deben hacer referencia a la Unión Europea y al Fondo cofinanciador insertando en la publicación la frase referida en el apartado 2.1 y acompañándola, siempre que sea posible, del emoticono de la bandera de la Unión Europea. Si por motivos de espacio no fuera posible, se hará una mención al Fondo cofinanciador mediante hashtags (#), enlaces o como más convenga al medio y al espacio.

Facebook: Ver ejemplo aquí.



Twitter: Ver ejemplos aquí y aquí.

Instagram: Ver ejemplo aquí.



F. MAILING

Tanto el Organismo Intermedio como los Órganos Gestores podrán recurrir a **listas de correo electrónico** para contribuir a la difusión de las operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos entre beneficiarios potenciales, agentes difusores y ciudadanía en general. Deberán ir acompañados del emblema de la Unión Europea y la referencia al Fondo o a los Fondos implicados en su cofinanciación, así como al lema de cada Fondo.

Se deberá prestar especial atención a la inclusión en estas listas de correo electrónico de asociaciones representativas de la población femenina (asociaciones sociales, empresariales...). Se pretende con ello potenciar su labor como agentes difusores y contribuir a la igualdad de oportunidades en el acceso al apoyo comunitario, cumpliendo así con los criterios de Buenas Prácticas consensuados en el GERIP.

2.3.5 Documentación administrativa

En todos los **documentos administrativos** relativos a expedientes de actuaciones cofinanciadas por Fondos Europeos, deberá hacerse mención a la Unión Europea y al Fondo FEDER/FSE, así como a los Programas Operativos correspondientes y sus lemas. Asimismo, deberá figurar el emblema y el lema de la Unión Europea y el emblema de las entidades cofinanciadoras.

Por documentos administrativos se entiende las órdenes de bases y convocatorias de ayudas, los modelos de solicitud, resolución y notificación de concesión de ayudas, los diferentes procedimientos de contratación pública (anuncios de licitación y formalización de contratos, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, contratos administrativos) y/o los convenios de colaboración, entre otros.

A. ÓRDENES DE BASES Y CONVOCATORIAS DE AYUDAS

Respecto a las **órdenes de bases** y a las **convocatorias de ayudas** cofinanciadas, **se recomienda** en primer lugar incluir una mención a la participación de la Unión Europea en el título. A continuación, deberá reseñarse en la exposición de motivos la justificación de la cofinanciación del Fondo correspondiente, mientras que, en el articulado, se mencionará la cofinanciación de las ayudas, con indicación del Fondo y la información del Programa Operativo a que se corresponde –como mínimo la comunidad autónoma y el periodo y, preferiblemente, además de lo anterior, el objetivo temático y la línea de actuación correspondiente- y se hará referencia a la normativa comunitaria que regula las obligaciones del beneficiario con respecto a las normas de información y publicidad, en concreto en lo relativo al Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo y al Reglamento de ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión.

Para ello se incluirán necesariamente los siguientes párrafos:

> *Esta actuación está cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.*

> *Esta actuación está cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Social Europeo (FSE) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.*

MODELO PÁRRAFOS ORDEN DE BASES (FEDER)

Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias se someterán igualmente a las obligaciones de información y publicidad de las ayudas concedidas.

Las entidades beneficiarias se comprometen a cumplir las obligaciones en materia de información y comunicación reguladas en el artículo 115.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 y en el anexo XII, apartado 2.2, que regula las responsabilidades de las entidades beneficiarias en relación con las medidas de información y comunicación destinadas al público. En concreto, las entidades beneficiarias tendrán la obligación de incorporar el emblema de la Unión Europea y la referencia al FEDER en todas las actuaciones de difusión y publicidad de la actuación objeto de subvención. Esta obligación entrará en vigor en el momento en que se comunique formalmente a las entidades beneficiarias la aprobación de la subvención.

Estas medidas se aplicarán sobre cualquier comunicación, producto o elemento de difusión que se genere (carteles, placas, trípticos, guías, material técnico o didáctico, etc.). Los modelos, formatos y logotipos y la guía gráfica del emblema europeo, están a disposición de las entidades beneficiarias en las páginas webs que se indique en la correspondiente convocatoria.

Normativa aplicable

En la medida en que las subvenciones concedidas puedan obtener cofinanciación en el marco del Programa Operativo FEDER de la CV 2014-2020, también se habrán de someter a lo establecido en las siguientes normas o en cualquier otra norma que las modifique o sustituya:

a) Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo europeo de desarrollo regional, al Fondo social europeo, al Fondo de cohesión, al Fondo europeo agrícola de desarrollo rural y al Fondo europeo marítimo y de la pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo europeo de desarrollo regional, al Fondo social europeo, al Fondo de cohesión y al Fondo europeo marítimo y de la pesca, y se deroga el Reglamento (UE) 1083/2006 del Consejo.

b) Reglamento de ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en aquello que hace referencia a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las actuaciones y el sistema para el registro y almacenaje de datos.

MODELO PÁRRAFOS ORDEN DE BASES (FSE)

Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias se someterán igualmente a las obligaciones de información y publicidad de las ayudas concedidas.

Las entidades beneficiarias se comprometen a cumplir las obligaciones en materia de información y comunicación reguladas en el artículo 115.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 y en el anexo XII, apartado 2.2, que regula las responsabilidades de las entidades beneficiarias en relación con las medidas de información y comunicación destinadas al público. En concreto, las entidades beneficiarias tendrán la obligación de incorporar el emblema de la Unión Europea y la referencia al FSE en todas las actuaciones de difusión y publicidad de la actuación objeto de subvención. Esta obligación entrará en vigor en el momento en que se comunique formalmente a las entidades beneficiarias la aprobación de la subvención.

Estas medidas se aplicarán sobre cualquier comunicación, producto o elemento de difusión que se genere (carteles, placas, trípticos, guías, material técnico o didáctico, etc.). Los modelos, formatos y logotipos y la guía gráfica del emblema europeo, están a disposición de las entidades beneficiarias en las páginas webs que se indique en la correspondiente convocatoria.

Normativa aplicable

En la medida en que las subvenciones concedidas puedan obtener cofinanciación en el marco del Programa Operativo FSE de la CV 2014-2020, también se habrán de someter a lo establecido en las siguientes normas o en cualquier otra norma que las modifique o sustituya:

a) Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo europeo de desarrollo regional, al Fondo social europeo, al Fondo de cohesión, al Fondo europeo agrícola de desarrollo rural y al Fondo europeo marítimo y de la pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo europeo de desarrollo regional, al Fondo social europeo, al Fondo de cohesión y al Fondo europeo marítimo y de la pesca, y se deroga el Reglamento (UE) 1083/2006 del Consejo.

b) Reglamento de ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en aquello que hace referencia a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las actuaciones y el sistema para el registro y almacenaje de datos.

MODELO PÁRRAFOS CONVOCATORIA DE AYUDAS (FEDER)

Publicidad comunitaria. Obligaciones

1. La entidad beneficiaria se asegurará de que las partes que intervienen en el proyecto han sido informadas de la cofinanciación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y anunciará claramente que el proyecto ha sido seleccionado en el marco del Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020. Para ello, todas las medidas de información y comunicación relacionadas con el proyecto que lleve a cabo la entidad beneficiaria deberá incluir:

a) El emblema de la Unión Europea, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución que adopte la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013, y una referencia a la Unión Europea;
b) Una referencia al Fondo FEDER.

Durante la ejecución del proyecto:
a) Deberá publicar en su sitio de internet, en caso de que disponga de uno, una descripción del proyecto indicando sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea.
b) Deberá disponer de un cartel informativo sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3) en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión Europea, colocado en lugar bien visible para el público, como por ejemplo la entrada del edificio que sea la sede social de la entidad beneficiaria o el lugar donde vaya a desarrollarse el proyecto objeto de la ayuda.

2. Sobre sus resultados, la entidad beneficiaria deberá incluir el logotipo FEDER y la declaración «Esta actuación está cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Comunitat Valenciana 2014-2020» en cualquier documento relacionado con el servicio, así, portadas de documentos, pantallas de presentación de páginas web, informes de resultados y conclusiones, comunicaciones, fotografías de eventos y certámenes, etc.

3. La entidad beneficiaria deberá aceptar su inclusión en una lista de operaciones contemplada en el artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) num. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

MODELO PÁRRAFOS CONVOCATORIA DE AYUDAS (FSE)

Publicidad comunitaria. Obligaciones

1. La entidad beneficiaria se asegurará de que las partes que intervienen en el proyecto han sido informadas de la cofinanciación del Fondo Social Europeo (FSE) y anunciará claramente que el proyecto ha sido seleccionado en el marco del Programa Operativo FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020. Para ello, todas las medidas de información y comunicación relacionadas con el proyecto que lleve a cabo la entidad beneficiaria deberá incluir:

a) El emblema de la Unión Europea, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución que adopte la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4 del Reglamento (UE) núm. 1303/2013, y una referencia a la Unión Europea;
b) Una referencia al Fondo FSE.

Durante la ejecución del proyecto:
a) Deberá publicar en su sitio de internet, en caso de que disponga de uno, una descripción del proyecto indicando sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea.
b) Deberá disponer de un cartel informativo sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3) en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión Europea, colocado en lugar bien visible para el público, como por ejemplo la entrada del edificio que sea la sede social de la entidad beneficiaria o el lugar donde vaya a desarrollarse el proyecto objeto de la ayuda.

2. Sobre sus resultados, la entidad beneficiaria deberá incluir el logotipo FSE y la declaración «Esta actuación está cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Social Europeo (FSE) de la Comunitat Valenciana 2014-2020» en cualquier documento relacionado con el servicio, así, portadas de documentos, pantallas de presentación de páginas web, informes de resultados y conclusiones, comunicaciones, fotografías de eventos y certámenes, etc.

3. La entidad beneficiaria deberá aceptar su inclusión en una lista de operaciones contemplada en el artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) num. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

B. MODELOS DE SOLICITUD, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE CONCESIÓN DE AYUDAS

En los **modelos de solicitud** que acompañan las resoluciones de convocatorias de ayudas cofinanciadas deberá figurar el emblema de la Unión Europea con la referencia al Fondo correspondiente.

Así mismo, en las primeras cláusulas tanto de la **resolución** como de la **notificación de concesión de ayudas** deberá añadirse, como mínimo, el párrafo señalado en el apartado anterior.

Esta actuación está cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

Esta actuación está cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Social Europeo (FSE) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

C. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Los **anuncios de licitación y adjudicación de los contratos** deberán incluir una mención a la participación de la Unión Europea y al Fondo que corresponda, así como a la normativa comunitaria que regula las obligaciones del beneficiario con respecto a las normas de información y publicidad.

Para ello se incluirá necesariamente el siguiente párrafo:

> *Esta actuación está cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.*

> *Esta actuación está cofinanciada por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Social Europeo (FSE) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.*

Respecto a los **pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas**, figurarán expresamente las obligaciones del contratista relativas a la información y publicidad comunitaria establecidas en los Reglamentos de aplicación, añadiendo lo siguiente, según cada caso:

MODELO PÁRRAFO PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (FEDER/FSE)

> *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) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo y en la Estrategia de Comunicación conjunta de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020.*

MODELO PÁRRAFOS PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (FEDER)

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) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo y en la Estrategia de Comunicación conjunta de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020 y, especialmente, las siguientes:

a) 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 al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

b) 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».

MODELO PÁRRAFOS PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (FSE)

Con relación a los **contratos administrativos**, figurarán igualmente la mención a la cofinanciación europea y las obligaciones del contratista relativas a la información y publicidad comunitaria establecidas en los Reglamentos de aplicación, adjuntando la siguiente información:

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) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo y en la Estrategia de Comunicación conjunta de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020 y, especialmente, las siguientes:

a) 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 al Fondo Social Europeo (FSE).

b) 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 Social Europeo (FSE), incluyendo el lema «El FSE invierte en tu futuro».

MODELO PÁRRAFOS CONTRATO ADMINISTRATIVO (FEDER)

ANTECEDENTES

Cuarto.- Este contrato está cofinanciado por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

N.º xx – La entidad adjudicataria se compromete a llevar a cabo la ejecución de este contrato "TÍTULO DEL CONTRATO" cofinanciado por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

N.º xx – 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) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo y en la Estrategia de Comunicación conjunta de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020 y, especialmente, las siguientes:

a) 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 al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

b) 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».

MODELO PÁRRAFOS CONTRATO ADMINISTRATIVO (FSE)

ANTECEDENTES

Cuarto.- Este contrato está cofinanciado por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Social Europeo (FSE) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

N.º xx – La entidad adjudicataria se compromete a llevar a cabo la ejecución de este contrato "TÍTULO DEL CONTRATO" cofinanciado por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Social Europeo (FSE) de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

N.º xx – 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) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo y en la Estrategia de Comunicación conjunta de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020 y, especialmente, las siguientes:

a) 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 al Fondo Social Europeo (FSE).

b) 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 Social Europeo (FSE), incluyendo el lema «El FSE invierte en tu futuro».

D. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Cuando las actuaciones cofinanciadas se lleven a cabo mediante **convenios de colaboración** deberá figurar de manera clara y concisa en una de las primeras cláusulas la participación financiera de la Unión Europea y del Fondo que interviene, con indicación de toda la información referente al Programa Operativo correspondiente.

Entre las obligaciones de la institución con la que se convenia figurarán expresamente las relativas a la información y publicidad comunitaria establecidas en el Reglamento (UE) nº 1303/2013. Así, el Convenio deberá incluir una cláusula en la que se informe a la institución de las obligaciones que, en materia de información y publicidad, debe cumplir como beneficiaria de la ayuda comunitaria. Se indicará también que el nombre de dicha institución, de la operación y la cuantía de la ayuda recibida será objeto de publicación.

MODELO PÁRRAFOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN (FEDER)

Logo Admón. *Logo entidad con la que se convenia* *Logo UE*

Referencia al Fondo

Convenio de colaboración entre XXXX y la Entidad de XXX para ... (Objeto a desarrollar)

Partes
De una parte, D. XXX, en representación de
De otra, D. XXX, en representación de

Antecedentes
...
Cláusulas

Tercera. Las obligaciones de la Entidad XXX son las siguientes
- [...]
- Asumir la responsabilidad de informar que la actividad ejecutada ha sido seleccionada en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Comunitat Valenciana 2014-2020, y adoptar las medidas necesarias para hacer llegar al público información sobre las operaciones cofinanciadas por dicho programa, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y el Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión, de las características técnicas de las medidas de información y publicidad.
- Aceptar que su nombre se publique junto con el nombre de la actividad cofinanciada, de acuerdo con el apartado 2 del artículo 115 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento y del Consejo.
- Hacer constar en las memorias justificativas que se redacten, así como en los trabajos, las actividades, las publicaciones, los documentos o los actos públicos relacionados con la finalidad del Convenio, la imagen corporativa de la Dirección General de XXX, así como el emblema de la Unión Europea, la referencia al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y el lema «Una manera de hacer Europa».

MODELO PÁRRAFOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN (FSE)

Logo Admón. *Logo entidad con la que se convenia* *Logo UE*

Referencia al Fondo

Convenio de colaboración entre XXXX y la Entidad de XXX para ... (Objeto a desarrollar)

Partes
De una parte, D. XXX, en representación de
De otra, D. XXX, en representación de

Antecedentes
...
Cláusulas

Tercera. Las obligaciones de la Entidad XXX son las siguientes
- [...]
- Asumir la responsabilidad de informar que la actividad ejecutada ha sido seleccionada en el marco del Programa Operativo del Fondo Social Europeo (FSE) de la Comunitat Valenciana 2014-2020, y adoptar las medidas necesarias para hacer llegar al público información sobre las operaciones cofinanciadas por dicho programa, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y el Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión, de las características técnicas de las medidas de información y publicidad.
- Aceptar que su nombre se publique junto con el nombre de la actividad cofinanciada, de acuerdo con el apartado 2 del artículo 115 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento y del Consejo.
- Hacer constar en las memorias justificativas que se redacten, así como en los trabajos, las actividades, las publicaciones, los documentos o los actos públicos relacionados con la finalidad del Convenio, la imagen corporativa de la Dirección General de XXX, así como el emblema de la Unión Europea, la referencia al Fondo Social Europeo (FSE) y el lema «El FSE invierte en tu futuro».

3. INDICADORES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN

Todas las acciones de información y publicidad que se realicen en el marco de la ejecución de los Programas Operativos FEDER y FSE están sometidas a un mecanismo de seguimiento y evaluación basado en indicadores.

Los indicadores de seguimiento y evaluación, elaborados en el seno del GERIP (Grupo Español de Responsables en materia de Información y Publicidad), contemplan las actividades de información y publicidad incluidas en las diferentes estrategias de comunicación en el periodo 2014-2020.

Así pues, todo aquello que se reporte con relación a estos indicadores, en todo o en una parte de su contenido, ha de hacer referencia a cualquier aspecto relacionado con los Fondos Estructurales FEDER-FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

La siguiente tabla muestra de modo general los Indicadores de Seguimiento y Evaluación de Realización y Resultado de las estrategias de comunicación que, respecto a cada tipo de actividad, computan en la base de datos de indicadores de Comunicación INFOCO2014 del Ministerio de Hacienda.

TIPOS DE ACTIVIDADES	INDICADORES DE REALIZACIÓN	INDICADORES DE RESULTADOS
1. ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS	(Nº) EVENTOS REALIZADOS	(Nº) ASISTENTES
2. DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	(Nº) ACTOS DIFUSIÓN	
3. PUBLICACIONES REALIZADAS	(Nº) PUBLICACIONES EXTERNAS	(%) PUBLICACIONES DISTRIBUIDAS/EDITADAS
4. INFORMACIÓN A TRAVÉS DE PÁGINAS WEB	(Nº) PÁGINAS WEB	(Nº) VISITAS
5. INFORMACIÓN A TRAVÉS DE CUALQUIER TIPO DE CARTELERÍA	(Nº) SOPORTES PUBLICITARIOS	
6. INSTRUCCIONES EMITIDAS HACIA LOS PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS	(Nº) DOCUMENTACIÓN INTERNA DISTRIBUIDA	(%) ORGANISMOS CUBIERTOS
7. REDES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	(Nº) REDES	(Nº) REUNIONES (Nº) ASISTENTES

3.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Todas las actuaciones de comunicación recogidas en los distintos indicadores han de ser recopiladas por los Órganos Gestores así como por las entidades beneficiarias en el ámbito de las operaciones cofinanciadas de las que son responsables. Así pues, también habrá que tener en cuenta las acciones realizadas por aquellas entidades que participan en determinadas actuaciones de dicha operación (como pueden ser los centros escolares y de formación, ayuntamientos, etc.).

Los indicadores se computarán de forma individual para cada actuación desarrollada. Es decir, cada acción se corresponderá con el indicador de realización, y en su caso de resultados, que tiene asociados (hay algunos tipos de actividades que carecen de indicador de resultados). También se recopilarán otros datos relativos a la misma, como el tipo de actividad, la descripción clara de la actuación, la fecha de realización y el coste estimado, entre otros, los cuales se detallarán más adelante en los apartados correspondientes.

Los diferentes indicadores, una vez cumplimentados, serán **remitidos por los Órganos Gestores** a la Dirección General de Fondos Europeos para su posterior volcado en la aplicación del Ministerio de Hacienda INFOCO2014. En este sentido es importante recordar que, de acuerdo con la decisión adoptada en la reunión del GRECOM-GV del 31 de julio de 2017, la Dirección General de Fondos Europeos requerirá a los Órganos Gestores los indicadores de comunicación **trimestralmente.** Es decir, en **la primera semana de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año** les solicitará los indicadores que hayan cumplimentado respecto al trimestre anterior. Asimismo, los Órganos Gestores deberán remitirlos lo más pronto posible y, como muy tarde, el último día del mes en que se les hizo el requerimiento.

Es esencial tener constancia documental y/o fotográfica de todas las actuaciones llevadas a cabo. Esta es la única y mejor prueba para justificar, ante posibles controles, la veracidad de la información suministrada en el seguimiento. Por ejemplo, en el caso de noticias o anuncios en prensa, así como cartelería, la justificación se podrá efectuar con imágenes de la misma. En lo que respecta a folletos informativos o merchandising, sería recomendable conservar algún ejemplar. En el caso de cuñas de radio, se podrá justificar con una grabación en cualquier soporte que permita la reproducción de audio y copia de los textos del contenido de la cuña. Y, en el caso de anuncios en televisión, se debería conservar la grabación de la emisión realizada en DVD o en otro formato accesible.

3.2 CÓMO CUANTIFICARLOS Y COMPUTARLOS

1 ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS

Se refiere a los **actos informativos y formativos.** Por tanto, dentro de esta categoría se incluyen seminarios, jornadas, congresos, talleres, cursos, etc. siempre que hayan sido organizados por los Órganos Gestores y beneficiarios y que todo o en parte del contenido a tratar en los mismos se refiera a cualquier aspecto relacionado con el FEDER, el FSE o la Política de Cohesión.

Criterios a tener en cuenta:

1. Computaremos los actos o reuniones convocadas por el gestor y/o el beneficiario, no aquellas en que sólo es un participante invitado mediante la presentación de una ponencia. En este último caso, la ponencia se computará en el Tipo de actividad n.º 6 que veremos más adelante.

2. Un mismo curso de formación/jornada/seminario con el mismo contenido, impartido/dictado en distintas ediciones pero siempre dentro de un mismo año y con distintos asistentes, formará parte de un solo indicador (una sola línea de datos). Respecto a los asistentes, se sumarán todos los participantes y respecto a la fecha de realización se indicará la de la primera edición en el año.

3. En este apartado no se reporta la participación en actos que organicen terceros, excepto la asistencia a ferias que otros organizan. En este caso SÍ computaremos la participación en este apartado, mediante stand, por parte de los Órganos Gestores en ferias organizadas por terceros.

Por ejemplo :
Una feria que dura 6 días a la que han asistido 90.000 personas y hay 100 stands.
Dividimos las 90.000 personas entre los 6 días que dura, lo que resulta 15.000 personas/día/feria.
Obviamente las 15.000 personas/día/feria no pasan todas por el stand de nuestro Órgano Gestor. Entonces, se divide entre el número de expositores con stand presentes, en este caso 100, y lo que resulte, se divide otra vez por la mitad.

90.000/ 6 = 15.000 personas/día/feria
15.000/100 = 150 /2 = 75 personas/día/stand
Si hemos estado presentes los 6 días, multiplicaremos por el resultado anterior:
75 x 6 = <u>450 personas/total feria/gestor</u>

Siempre debemos guardar los justificantes documentales de los costes, ya que no podemos reportar/cuantificar nada de lo que no haya constancia gráfica o documental.

De acuerdo con los campos que han de introducirse en INFOCO2014, los **datos a cumplimentar** en este apartado son, por cada indicador:

- Tipo de actividad: Actividades y actos públicos. Tipo de acto informativo o formativo (**seminario, congreso, jornada, debate, sesión informativa, acto de presentación, acto de entrega, inauguración, celebración, stand en feria, taller, curso, visita guiada, otros**) en que consiste la actuación.
- Descripción de la actuación (clara y sin acrónimos).
- Indicador de resultado: N.º de asistentes al evento.
- Fecha de realización (día, mes y año).
- Coste estimado (se estimará el coste aproximado que ha implicado, computándose el gasto total realizado, ya sea cofinanciado o soportado con recursos propios. Si la acción no ha implicado coste alguno se indicará expresamente coste 0).

TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (clara y sin acrónimos)	INDICADOR DE RESULTADO	FECHA DE REALIZACIÓN (dd/mm/aa)	COSTE ESTIMADO (€)
1. ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS		N.º de asistentes		
Debate	Jornada de debate con la ciudadanía sobre el futuro de Europa y de la política de cohesión en la Facultad de Economía de la Universitat de València.	32	11/02/19	0
Jornada	Jornada informativa con las principales entidades representativas de la población gitana para presentar 7 iniciativas de inclusión sociolaboral gestionadas por la Generalitat Valenciana y cofinanciadas por la Unión Europea a través del PO Regional del Fondo Social Europeo (FSE) Comunitat Valenciana 2014-2020.	28	11/12/18	268
Acto de entrega	Acto de entrega de diplomas a participantes Itinerario completo (orientación - formación - acompañamiento - prácticas no laborales). Itinerarios integrados de inserción (BENEFICIARIO FTSI).	34	21/12/18	0

2 DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN

En este apartado se recogen distintos tipos de **acciones de difusión hacia el exterior** realizadas en los medios: desde órdenes de bases reguladoras de subvenciones o anuncios de licitación, adjudicación y formalización de contratos hasta notas, noticias y anuncios de prensa, cuñas de radio, spots en TV e inserciones en Facebook, Twitter, etc., utilizados de forma individual o formando parte de una campaña publicitaria para dar a conocer un proyecto, el Programa Operativo, o la Política Regional Europea, y siempre que en ellas se recoja claramente el papel jugado por el Fondo correspondiente o el papel de la Unión Europea.

Respecto a las notas, noticias y anuncios en prensa, hay que distinguir claramente entre nota de prensa (emitida por un Gabinete de prensa), noticia de prensa (publicada en un periódico, revista o internet) y un anuncio en prensa (publicado en un periódico, revista o internet). Si una nota de prensa ya emitida pasa a ser posteriormente noticia de prensa difundida por cualquier medio de comunicación, solo se reportará la noticia. Asimismo, si una misma noticia es publicada en varios periódicos, solo se reportará una vez. Del mismo modo, si aparece una misma inserción en varias redes sociales, solo se reportará una vez.

En este indicador también incluiremos los anuncios de licitación de contratos, las resoluciones de adjudicación/formalización de los mismos, las órdenes de bases reguladoras de subvenciones y ayudas, las convocatorias de subvenciones y sus resoluciones, los convenios, etc., que se publiquen en los Diarios Oficiales correspondientes así como en la Plataforma de Contratación del Estado y que hagan referencia a las operaciones cofinanciadas.

Criterios a tener en cuenta:

- Una publicación de una misma licitación de un contrato que se publica primero en el Diario Oficial que corresponda y luego en el Diario Oficial de la Unión Europea, se computará solo una vez.

- Cuando nos encontremos con una orden de bases de subvenciones y la resolución de la convocatoria correspondiente (publicadas en distintas fechas), se computan ambas como indicadores independientes, diferenciados y unitarios.

De acuerdo con los campos que han de introducirse en INFOCO2014, los **datos a cumplimentar** en este apartado son, por cada indicador:

- Tipo de actividad: Difusión en medios de comunicación. Tipo de acción de difusión (**orden de bases reguladora de subvenciones, convocatoria de subvenciones, resolución de concesión de subvenciones, licitación de contrato, adjudicación/formalización de contrato, corrección/modificación sobre la mención a los PPOO, convenio, nota de prensa, noticia de prensa, anuncio en prensa, cuña de radio, anuncio en TV, mailing, vídeo en Youtube, inserción en Facebook, inserción en Twitter, otros**) en que consiste la actuación.
- Descripción de la actuación (clara y sin acrónimos).
- Hiperenlace a la página web donde aparezca la publicación (siempre que sea posible).
- Fecha de realización (día, mes y año).
- Coste estimado (se estimará el coste aproximado que ha implicado, computándose el gasto total realizado, ya sea cofinanciado o soportado con recursos propios. Si la acción no ha implicado coste alguno se indicará expresamente coste 0).

TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (clara y sin acrónimos)	INDICADOR DE RESULTADO	FECHA DE REALIZACIÓN (dd/mm/aa)	COSTE ESTIMADO (€)
2. DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN		No hay indicador de resultado		
Convocatoria de subvenciones	Resolución de 22 de noviembre de 2018 del presidente del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) por la que se convocan subvenciones para proyectos de creación de empresas de base tecnológica (CREATEC-CV) con cargo al presupuesto del ejercicio 2018. https://bit.ly/2BOTvdJ		04/12/18	0
Licitación de contrato	Anuncio de licitación de contrato número 18-155. Dirección de obra coordinación de seguridad y salud y asistencia técnica de las obras de construcción de la nueva línea 10 del Metro de Valencia (proyecto de construcción infraestructura tramo Rampa Calle Amado Granell-Parada Hermanos Maristas). https://bit.ly/2F8L7HB		23/01/19	0
Anuncio en prensa	Anuncio en prensa en Diario Levante. Siete faldones publicitarios mensuales de AVALEM JOVES PLUS (LABORA-SERVEF) entre los meses de julio y diciembre de 2018.		19/07/18	0
Vídeo en Youtube	Vídeo en Youtube. Presentación del proyecto Activa Raval en Algemesí. Itinerarios integrados de inserción sociolaboral (BENEFICIARIO AYTO. ALGEMESÍ). https://bit.ly/2UzkYqC		22/11/18	0
Inserción en Facebook	Publicación en Facebook. T-ACOMPANYEM. Itinerarios integrados de inserción sociolaboral de personas con riesgo de exclusión social. Inserción sociolaboral de un participante. (BENEFICIARIO ASINDOWN). https://es-es.facebook.com/asindownvalencia/posts/t-acompanyemitinerarios-integrados-de-inserci%C3%B3n-sociolaboral-de-personas-con-rie/1583327305105036/		27/09/18	0

3 PUBLICACIONES REALIZADAS

Se recogen cualquier tipo de **publicaciones** editadas por el Órgano Gestor y el beneficiario en soporte papel o electrónico: folletos informativos, catálogos, libros, revistas, vídeos informativos, CD, DVD, etc., dirigidas a la **ciudadanía** con la finalidad de dar a conocer los Programas Operativos, el proyecto o alguna de sus actuaciones concretas, así como aquellas relacionadas con la Política Regional Europea. **No se reportará la aparición en una publicación que edite otra institución que no sea el Órgano Gestor.**

Computará para cada ejercicio **la publicación en sí y no el numero de ejemplares** de la misma. Asimismo, tendremos en cuenta que si es un artículo en una revista no se podrá computar toda la revista (computará entonces como indicador del tipo 2. Acciones de difusión: noticia en prensa).

De acuerdo con los campos que han de introducirse en INFOCO2014, los **datos a cumplimentar** en este apartado son, por cada indicador:

- Tipo de actividad: Publicaciones realizadas. Tipo de publicación (**folleto informativo como tríptico, díptico o flyer, así como catálogo, carta informativa, libro, revista, vídeo informativo, CD/DVD, otros**) en que consiste la actuación.
- Descripción de la actuación (clara y sin acrónimos).
- Hiperenlace a la página web donde aparezca la publicación (siempre que sea posible).
- Indicador de resultado:
  - Porcentaje de publicaciones distribuidas/editadas.
  - N.º de puntos de distribución.
- Fecha de realización (día, mes y año).
- Coste estimado (se estimará el coste aproximado que ha implicado, computándose el gasto total realizado, ya sea cofinanciado o soportado con recursos propios. Si la acción no ha implicado coste alguno se indicará expresamente coste 0).

TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (clara y sin acrónimos)	INDICADOR DE RESULTADO		FECHA DE REALIZACIÓN (dd/mm/aa)	COSTE ESTIMADO (€)
3. PUBLICACIONES REALIZADAS		% publicaciones distribuidas / editadas	Puntos de distribución		
Folleto informativo (tríptico, díptico, flyer)	Díptico que recoge las inversiones incluyendo los proyectos subvencionados por el PO-FEDER (BENEFICIARIO AYTO. ALFÀS DE PI).	100%	3	01/10/18	214
Vídeo informativo	Video Informativo en la página web de la Conselleria de Agricultura Medio Ambiente Cambio Climático y Desarrollo Rural. Restauración de los Lavajos de Sinarcas. https://bit.ly/2F8De4E	100%	1	30/03/18	0
Boletín electrónico	Boletín Informativo de la Comunitat Valenciana sobre Financiación Europea n. 1.	100%	1	09/05/19	0

Porcentaje de publicaciones distribuidas/editadas:

Se señalará el porcentaje de ejemplares que se han distribuido respecto a los editados.

Ejemplo: Si edito 1000 trípticos pero decido distribuir solamente 600 de ellos, el porcentaje sería del 60%.

En el caso de publicaciones que se puedan descargar de forma abierta **electrónicamente**, este porcentaje será necesariamente el **100%**. Además, aquellas que se puedan descargar en Internet, independientemente de las que se distribuyan en papel, también tendrán el indicador al 100%.

N.º Puntos de distribución:

Este indicador cuantifica los puntos a los que se distribuyen las publicaciones externas por tipo de **destinatario,** no el número de puntos dentro de cada uno. Estos puntos se determinan **una vez** y ya se mantienen en el tiempo, por lo que cada gestor debe comunicar los suyos.

Ejemplo:
La Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas imprime 1000 trípticos para informar sobre el programa de ahorro y eficiencia energética en los edificios públicos dentro del Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020.
De estos 1000 trípticos distribuye 600 entre los siguientes centros:

- Oficinas de Registro Civil
- Juzgados de violencia sobre la mujer
- Juzgados de vigilancia penitenciaria

} 1. SEDES JUDICIALES

Ayuntamiento de
- Alicante
- Castellón
- Valencia

} 2. AYUNTAMIENTOS

Colegio Oficial de Abogados de
- Alicante
- Alcira
- Alcoy
- Castellón
- Elche
- Valencia

} 3. COLEGIOS OFICIALES DE ABOGADOS

Tendríamos así tres tipos de destinatarios: sedes judiciales, ayuntamientos y colegios oficiales de abogados.

En el caso de SEDES JUDICIALES englobaríamos los tres centros a los que se les distribuyó los folletos y le asignaríamos el punto de distribución n.º 1.

Para los AYUNTAMIENTOS haríamos lo mismo, es decir, agrupamos los tres en una sola categoría y le asignamos el punto de distribución n.º 2.

Y por último, los distintos COLEGIOS OFICIALES DE ABOGADOS a los que también se les distribuyó el material informativo se agrupan en la misma categoría y le asignamos el punto de distribución n.º 3.

También se considera como un punto de distribución más para cada Órgano Gestor, siempre y cuando efectivamente se realice, la difusión electrónica de una publicación. Por difusión electrónica de una publicación se entiende la posibilidad de descargarla por internet o su envío masivo por correo electrónico.

4 INFORMACIÓN A TRAVÉS DE PÁGINAS WEB

En este apartado se contabilizan los accesos o visitas a las páginas web utilizadas por los **Órganos Gestores** para la transmisión de información sobre los Fondos Estructurales, la Política de Cohesión, los Programas Operativos o las operaciones cofinanciadas a través de ellos. Dichas páginas deberán disponer de un sistema de **registro del número de visitas** por parte de los internautas para poder realizar el cómputo requerido.

En relación con la forma de computar los accesos a estas páginas, será necesario que el día 2 de enero de cada año se tenga contabilizado el cómputo respecto al ejercicio anterior (del 1 de enero al 31 de diciembre). Sin embargo, se llevará un seguimiento trimestral de estas visitas al igual que del resto de actividades.

No se computarán (aunque sí se deben chequear y en su caso, almacenar para su posterior explotación) las acciones de difusión e información que se realicen a través de las páginas webs de **los beneficiarios finales privados** de las ayudas y subvenciones, como consecuencia de la obligación que tienen de difundir dicha información.

De acuerdo con los campos que han de introducirse en INFOCO2014, los **datos a cumplimentar** en este apartado son:

- Hiperenlace a la página web.
- Indicador de resultado:
  - N.º Visitas (dato trimestral). N.º de visitas en el trimestre reportado.
  - N.º Visitas (dato anual). N.º total de visitas en el año reportado.
- Fecha de realización (día, mes y año). El último día del trimestre reportado.
- Coste estimado (se estimará el coste aproximado que ha implicado, computándose el gasto total realizado, ya sea cofinanciado o soportado con recursos propios. Si la acción no ha implicado coste alguno se indicará expresamente coste 0).

TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (clara y sin acrónimos)	INDICADOR DE RESULTADO		FECHA DE REALIZACIÓN (dd/mm/aa)	COSTE ESTIMADO (€)
4. INFORMACIÓN A TRAVÉS DE PÁGINAS WEB		N.º Visitas (dato trimestral)	N.º Visitas (dato anual)		
Página web	Visitas al apartado web en el que se informa a la ciudadanía de las actuaciones - operaciones cofinanciadas con Fondos Europeos FEDER-FSE www.ivia.gva.es	658	658	31/03/18	0
Página web	Visitas al apartado web en el que se informa a la ciudadanía de las actuaciones - operaciones cofinanciadas con Fondos Europeos FEDER-FSE http://www.agroambient.gva.es/es/fondos-europeos/medio-natural/feder	95	467	31/12/18	0

5 INFORMACIÓN A TRAVÉS DE CUALQUIER TIPO DE CARTELERÍA

Este tipo de actividad recoge los **distintos soportes** (vallas, carteles y placas informativos, roll-ups, diplomas y certificados acreditativos, material didáctico, etc.) utilizados con fines publicitarios, con el objetivo de dar a conocer la actuación entre la ciudadanía. También incluye **material promocional y de merchandising** como bolígrafos, camisetas, tazas, pendrives, etc. que lleven insertado el emblema de la Unión Europea.

Criterio para su cómputo: El mismo soporte se computará una sóla vez si tiene el mismo contenido, con independencia de las veces que se utilice. Por ejemplo, se computará el indicador una sóla vez en los siguientes casos:
Un mismo cartel sobre el mismo contenido que se utiliza 10 veces.
Una valla/cartel para anunciar una misma actuación que se coloca en tres lugares distintos (en tres calles o edificios).
Entrega de 20 diplomas acreditativos sobre una misma actividad formativa.

De acuerdo con los campos que han de introducirse en INFOCO2014, los **datos a cumplimentar** en este apartado son, por cada indicador:

- Tipo de actividad: Información a través de cualquier tipo de cartelería. Tipo de soporte publicitario (**valla, cartel y placa informativos, póster, roll-up, expositor, diplomas, certificados y carnets acreditativos, material didáctico como carpetas, cuadernos, agendas, material promocional y de merchandising como pendrives, bolígrafos, camisetas, tazas, otros**) en que consiste la actuación.
- Descripción de la actuación (clara y sin acrónimos).
- Fecha de realización (día, mes y año en que se instala el cartel o se recibe el material).
- Coste estimado (se estimará el coste aproximado que ha implicado, computándose el gasto total realizado, ya sea cofinanciado o soportado con recursos propios. Si la acción no ha implicado coste alguno se indicará expresamente coste 0).

TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (clara y sin acrónimos)	INDICADOR DE RESULTADO	FECHA DE REALIZACIÓN (dd/mm/aa)	COSTE ESTIMADO (€)
5. INFORMACIÓN A TRAVÉS DE CUALQUIER TIPO DE CARTELERÍA		No hay indicador de resultado		
Cartel informativo	Cartel de inicio de actuaciones Restauración Hidrológico forestal y ambiental en los montes públicos El Castro y Las Tajuqueras en El Rincón de Ademuz.		28/03/18	399
Diplomas, certificados y carnets acreditativos	Diplomas de participación en el Proyecto Incorpora-t. Itinerarios integrados de inserción (BENEFICIARIO AYTO. TAVERNES DE LA VALLDIGNA).		18/12/18	42
Material promocional y merchandising (bolígrafos, pendrives, etc.)	500 Bolígrafos serigrafiados a 1 tinta y 250 Pendrive USB serigrafiados a 1 tinta. Itinerarios integrados de inserción (BENEFICIARIO AYTO. VINAROS).		23/10/18	1506

6 INSTRUCCIONES EMITIDAS HACIA LOS PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS

En este apartado se incluye **toda la documentación distribuida** por los **Órganos Gestores a los beneficiarios** de las operaciones que desarrollan a través de los distintos Programas Operativos. Tales **instrucciones** deben entenderse desde un sentido amplio y podrán consistir en guías metodológicas, indicaciones, informes, correos electrónicos enviados, etc., y que tengan por objeto aclarar temas o resolver cuestiones relacionadas con la gestión y aplicación de los Fondos, etc.

Respecto al **porcentaje de organismos cubiertos,** este indicador mide el porcentaje respecto al total de entidades afectadas a las que se les ha enviado la información interna.

Por ejemplo: Si un Órgano Gestor ha concedido una subvención a 100 entidades y da instrucciones a una sola de ellas, el porcentaje es de 1%.

Las ponencias o presentaciones que realice un Órgano Gestor en los congresos, seminarios, etc., a los que asista como invitado, y que por tanto no ha organizado, deben ser incluidas en este apartado.

De acuerdo con los campos que han de introducirse en INFOCO2014, los **datos a cumplimentar** en este apartado son, por cada indicador:

- Tipo de actividad: Instrucciones emitidas hacia los participantes en los programas operativos. Tipo de instrucción (**reunión, auditoría, guía o manual metodológico, indicaciones, mailing, ponencia o presentación en acto no organizado por el órgano gestor, otro**) en que consiste la actuación.
- Descripción de la actuación (clara y sin acrónimos).
- Indicador de resultado: Porcentaje de organismos cubiertos.
- Fecha de realización (día, mes y año).
- Coste estimado (se estimará el coste aproximado que ha implicado, computándose el gasto total realizado, ya sea cofinanciado o soportado con recursos propios. Si la acción no ha implicado coste alguno se indicará expresamente coste 0).

TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (clara y sin acrónimos)	INDICADOR DE RESULTADO	FECHA DE REALIZACIÓN (dd/mm/aa)	COSTE ESTIMADO (€)
6. INSTRUCCIONES EMITIDAS HACIA LOS PARTICIPANTES EN LOS PROGRAMAS OPERATIVOS		% de organismos cubiertos		
Indicaciones (notificaciones, circulares, cartas e informes)	Notificación telemática a los beneficiarios con instrucciones para elaborar y remitir los Indicadores de Comunicación.	100%	27/11/18	0
Ponencia o presentación en acto no organizado por el Órgano Gestor	Presentación del Itinerario ciclopeatonal en el Prat de Cabanes - Torreblanca en la Jornada de debate con la ciudadanía. El futuro de Europa y la política de cohesión de la unión europea.	100%	28/03/18	0

7 REDES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

En este último apartado se recogen las Redes de Comunicación establecidas a nivel europeo y en España y sus regiones, para poner en marcha y llevar a cabo la estrategia de comunicación y permitan garantizar el intercambio de las buenas prácticas y de experiencias en materia de información y publicidad.

Este apartado lo reportará solamente el Organismo Intermedio.

De acuerdo con los campos que han de introducirse en INFOCO2014, los **datos a cumplimentar** en este apartado son, por cada indicador:

- Indicador de resultado:
  - N.º Reuniones.
  - N.º Asistentes a la reunión.
- Fecha de realización (día, mes y año).
- Coste estimado (se estimará el coste aproximado que ha implicado, computándose el gasto total realizado, ya sea cofinanciado o soportado con recursos propios. Si la acción no ha implicado coste alguno se indicará expresamente coste 0).

TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN (clara y sin acrónimos)	INDICADOR DE RESULTADO		FECHA DE REALIZACIÓN (dd/mm/aa)	COSTE ESTIMADO (€)
7. REDES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD		N.º Reuniones	N.º Asistentes		
GRECOM-GV	Red Autonómica Grupo de Responsables de Comunicación de la Generalitat Valenciana (GRECOM-GV) de los Programas Operativos Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y Fondo Social Europeo (FSE) Comunitat Valenciana 2014-2020.	1	40	21/12/18	0

3.3 ESTIMACIÓN DE LOS COSTES

En este apartado se explica **cómo imputar** los costes estimados cuando la acción tenga coste.

Criterios:

1 Estimaremos el coste **del acto/acción** de comunicación, no el coste total del proyecto/operación que se pasa a cofinanciar.
2. Si **no se cofinancia el acto/acción** de comunicación hay que hacer una estimación del coste a base de porcentajes, incluso si se difunde una actuación que se va a cofinanciar.
3. La estimación del montante **se graduará** en función de lo que se comunica, de si solo se ponen emblemas y/o lemas.
4. Se estimará el **coste** aproximado que ha implicado, computándose el gasto total realizado, ya sea cofinanciado o soportado con recursos propios. **Si la acción no ha implicado coste alguno, se le asignará el valor cero.**

Ejemplo 1. Stand en feria.

No podemos computar el coste de toda la feria, solo el stand, pudiendo presentarse diferentes situaciones:

1. Supongamos que poner el **stand cuesta 1.000 €,** pero en el stand lo único que hay es un **cartel** que cumple con todos los requisitos reglamentarios. Entonces en el Tipo de actividad 1 ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS el **coste** será **cero** y el coste del cartel lo **imputaremos** al Tipo de actividad 5 INFORMACIÓN A TRAVÉS DE CUALQUIER TIPO DE CARTELERÍA.
2. Si las **publicaciones** que hay en el stand solamente tienen **emblemas y lemas**, lo que se imputa es **mínimo**. Pero si **el texto** de las mismas hace referencia a los Fondos FEDER/FSE, el porcentaje es mayor.
3. Si en el stand hay además reservado un **espacio específico para hablar de los Fondos**, una vez computado el coste del cartel, de las publicaciones, etc, se imputará el porcentaje del resto de coste similar al espacio que haya reservado para hablar de aquéllos.

Ejemplo 2. Publicaciones.

Si la publicación solamente lleva **el lema y emblema** y no se hace mención sobre la actuación cofinanciada, se computa un coste mínimo (1%).

Ejemplo 3. Un anuncio.

Con elementos variados, unos cofinanciados y otros no, se imputa una parte del coste.

Ejemplo 4.Página web.

Solo se computa el coste, si lo tiene, cuando se crea la página o cuando se modifica.

Ejemplo 5. Cartas con instrucciones.

Lo normal es que el coste a computar sea de poca cantidad o a coste cero.

4. BUENAS PRÁCTICAS

4.1 Introducción

La Estrategia de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020 establece que **todos los Órganos Gestores** que reciban ayudas de Fondos Europeos deberán presentar, al menos, **una Buena Práctica por año**. Dicha obligación también se hace extensible a aquellos órganos que gestionan **líneas de ayudas o de subvenciones** través de convocatorias públicas y cuyos beneficiarios finales son empresas o entidades públicas o privadas. Por tanto, las Buenas Prácticas siempre las van a impulsar los Órganos Gestores, **nunca los beneficiarios.**

La finalidad de la Buena Práctica es dar a conocer a la ciudadanía la aportación de los Fondos Europeos en las actuaciones seleccionadas. De ello se derivan dos aspectos a tener en cuenta:

1. Debemos utilizar las mejores herramientas de comunicación, las más indicadas en cada caso, pero siempre más allá de lo obligado y necesario según la normativa europea. Es decir, además de los carteles, placas, referencia en las licitaciones, mención en el DOGV, etc., hay que incluir, como veremos más adelante, otros medios de difusión.

2. El planteamiento de la Buena Práctica ha de ser lo más cercano posible a la ciudadanía. Esto supone el uso de un lenguaje carente de tecnicismos innecesarios y, en consecuencia, más llano y sencillo. Se trata de atraer su atención e interés para que conozca el papel de la Unión Europea en las actuaciones cofinanciadas y cómo estas van a beneficiar a la comunidad en general.

Las actuaciones u operaciones cofinanciadas que son **susceptibles de ser presentadas** como Buenas Prácticas son aquellas que van a cargo de los Fondos FEDER y del FSE. Asimismo, las operaciones han de estar **verificadas y certificadas.** Sin embargo, puede ocurrir que una operación no esté finalizada pero haya gasto certificado y además se haya realizado la correspondiente difusión. En tal caso, el Órgano Gestor ya puede presentar la Buena Práctica o al menos, ir trabajándola, haciendo una amplia labor de comunicación sobre ella y así poder presentarla en el momento que tenga la correspondiente certificación.

Al hilo de lo anterior, es recomendable que cuando se esté ejecutando una actuación sobre la que pueda presentarse una Buena Práctica, se realice y recopile toda la información para su posterior incorporación. Es decir, además de la difusión "obligada," es necesario incluir otra difusión complementaria con más impacto hacia la ciudadanía, como puede ser la realizada a través de las redes sociales, prensa digital y escrita, videos en YouTube, cuñas de radio, revistas, folletos, etc.

En cuanto a la documentación fotográfica, debemos subrayar que es imprescindible presentar fotos de **buena calidad,** cuantas más mejor, y que además reflejen la evolución del proyecto o actuación. Esto es, que la ciudadanía pueda apreciar con claridad el antes, el durante y el después de la operación.

4.2 Requisitos para que una actuación cofinanciada sea considerada una Buena Práctica

Los criterios para la identificación y selección de Buenas Prácticas de actuaciones cofinanciadas tanto del FEDER como del FSE, son los acordados en el seno del la red **GERIP** de responsables de información y publicidad. Estos criterios son los siguientes:

1. La actuación ha tenido una elevada difusión entre los beneficiarios, beneficiarios potenciales y público en general.
2. Incorpora elementos innovadores.
3. Adecuación de los resultados obtenidos a los objetivos establecidos.
4. Contribución a la resolución de un problema o debilidad regional.
5. Alto grado de cobertura sobre la población a la que va dirigida.
6. Consideración de los criterios horizontales, de igualdad de oportunidades y no discriminación, así como accesibilidad y sostenibilidad ambiental.
7. Sinergias con otras políticas o instrumentos de intervención pública.

Estos criterios, excepto el primero, son de **obligado** cumplimiento para certificar las operaciones. Por tanto, ya tendríamos parte del contenido de cada criterio realizado, a excepción de la elevada difusión.

Acto seguido, pasamos a describir las partes que debe incluir una Buena Práctica:

En primer lugar, pondremos un **título** y a continuación haremos una **presentación,** que tendrá una extensión de **un folio** como máximo, y en la que se explicará brevemente la actuación que presentamos como Buena Práctica. También se indicará **quién la ha impulsado**, el **coste elegible**, **la ayuda del Fondo** en cada caso y el **impacto** que ha tenido o tendrá esa actuación, a ser posible, con datos objetivos.

Después de la presentación, empezamos a argumentar por qué la actuación se considera una Buena Práctica.

1. Elevada difusión entre los beneficiarios, beneficiarios potenciales y el público en general.

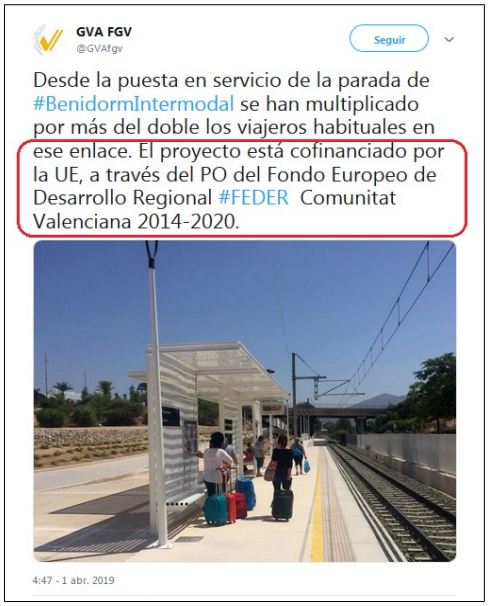
Este criterio es quizá el más importante de todos porque sin una adecuada difusión NO tenemos una Buena Práctica. Y entendemos por elevada difusión la que se realiza adicionalmente a la reglamentaria (carteles, inserción en DOGV, notas de prensa, plataforma de contratación del Estado, etc). En todas las herramientas de difusión que utilicemos, se **insertará el emblema de la UE** y una referencia al **Fondo que cofinancia** la actuación que presentamos.

La difusión incluirá **actos públicos** como presentaciones, visitas, jornadas, seminarios, exposiciones, charlas, etc.

Noticias o anuncios en prensa digital o escrita

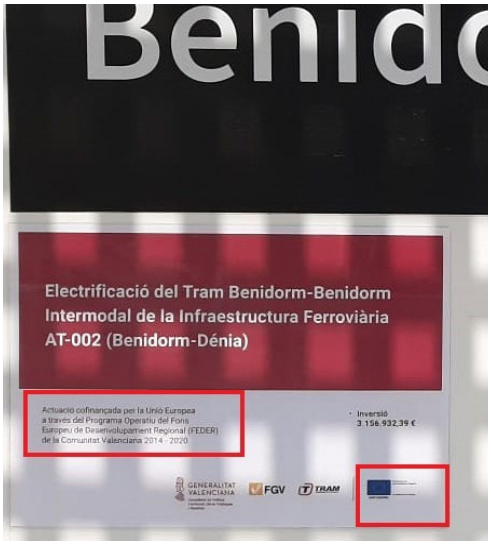
Páginas web

Redes sociales: Twitter, Facebook, Instagram



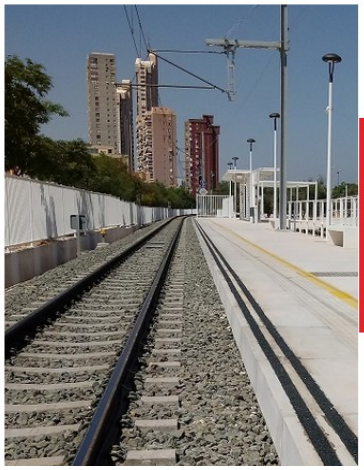
Merchandising

Folletos, boletines, roll-ups, vinilos adhesivos, pósteres



ACTUACIÓN COFINANCIADA DEL MES

PROGRAMA OPERATIVO FEDER COMUNITAT VALENCIANA 2014-2020



ELECTRIFICACIÓN DE LA LÍNEA 9 DEL FERROCARRIL ENTRE LAS ESTACIONES DE BENIDORM Y BENIDORM INTERMODAL Y CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO APEADERO

Esta actuación ha sido impulsada por **Ferrocarriles de la Generalitat Valenciana**, la entidad pública encargada de la gestión de los ferrocarriles de vía estrecha y los tranvías que discurren por el territorio de la Comunitat Valenciana, con una inversión de **3,2 millones de euros**, cofinanciados al **50%** por la Unión Europea a través del Programa Operativo del **Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)** de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

La actuación consiste en la **electrificación** de un tramo de **1.350 metros de vías** entre las estaciones de **Benidorm** y la construcción de una nueva parada, **Benidorm Intermodal**, sobre la que discurre la línea 9. Forma parte de un proyecto más amplio que en un futuro culminará con la electrificación de

Revistas especializadas, dossieres

Unió Europea
Fons Europeu de Desenvolupament Rural "Una manera de fer Europa"

Restauració de l'hàbitat HIC 2250*

Dunes litorals amb *Juniperus* spp. en el LIC Albufera de València

XARXA NATURA 2000 EN ACCIÓ

Restauració del *Lavajo* del Tío Bernardo

en el LIC Lavajos de Sinarcas (València)

Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Comunitat Valenciana 2014-2020

Línea Actuación 06.04.01: Restauración de Hábitats de Interés Comunitario

Restauración de estanques temporales mediterráneos (hábitat 3170*) en Los Lavajos de Sinarcas (Valencia)

Unión Europea

Fondo Europeo de Desarrollo Regional "Una manera de hacer Europa"

Videos en YouTube y en otros canales, cuñas de radio, etc

Este criterio ocupará como máximo **dos folios** e incluirá, como hemos visto, las fotos e imágenes necesarias para demostrar la difusión realizada sobre la actuación, dejando constancia en todas ellas, de la contribución por parte de los Fondos Europeos.

2. Incorporación de elementos innovadores

La innovación no tiene que ser necesariamente tecnológica, también puede estar vinculada a la metodología empleada, a los procesos, los servicios que facilita o las herramientas empleadas para poner en marcha la actuación. Incluso puede ser innovador respecto al territorio, ámbito de ejecución y al público objetivo.

3. Adecuación de los resultados obtenidos a los objetivos establecidos

Aquí hay que indicar los principales objetivos, recalcando el valor añadido que supone la contribución del Fondo europeo, indicando si dichos objetivos se están cumpliendo en términos físicos, cuantitativos, cualitativos...

4. Contribución a la resolución de un problema o debilidad detectada en el ámbito territorial.

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

5. Alto grado de cobertura sobre la población a la que va dirigida

En este punto conviene aportar datos objetivos para mostrar el alcance no solo sobre las personas beneficiarias, sino también sobre la población en general.

6. Consideración de los criterios horizontales, de igualdad de oportunidades y no discriminación, así como accesibilidad y sostenibilidad ambiental

Estos criterios los cumplen todas las licitaciones. Encontraremos actuaciones en las que será más fácil argumentar unos aspectos que otros.

7. Sinergias con otras políticas o instrumentos de intervención pública

En este apartado hay que comprobar si la actuación ha reforzado otras que pertenecen a otros instrumentos o estrategias, ya sean europeas, nacionales o autonómicas pero que buscan un objetivo común. Por ejemplo, la **Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible** fue una estrategia mundial aprobada por la ONU con una serie de objetivos para la población mundial. Se trata de objetivos muy amplios y muchas actuaciones seguro que están relacionadas con ellos.

Para argumentar este criterio es muy útil consultar la **Planificación Estratégica GVA** (http://www.gvaoberta.gva.es/es/planificacion-estrategica) para comprobar si las actuaciones están vinculadas con alguna planificación estratégica más amplia, por ejemplo el Plan Estratégico de la Generalitat en Tecnologías TIC (2016-2020), la Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana 2030, Estrategia Valenciana frente al cambio climático, el Plan de Acción Territorial Forestal de la Comunitat Valenciana, Plan Estratégico de Subvenciones de Labora, etc.

4.3 Aspectos formales para la elaboración de la Buena Práctica

La Buena Práctica está pensada para dar a conocer a la ciudadanía actuaciones que van a contribuir a la resolución de un problema o debilidad regional y que además están cofinanciadas por Fondos Europeos. En consecuencia, el **lenguaje** en la redacción será sencillo, claro y accesible, la redacción fluida y cercana, carente de tecnicismos complejos y sin hacer referencias legislativas.

El informe se realizará en papel blanco, **sin logotipos y sin lemas de ninguna clase,** ni de la UE ni de la Comunidad Autónoma.

Cada uno de los siete criterios que se argumenten deben ser defendidos con una extensión entre 7 y 8 líneas, siendo la **extensión** total del informe de un máximo de 8 folios.

El tipo de **letra** será **TIMES NEW ROMAN**, tamaño 11 e interlineado sencillo. No se insertarán, tablas, ni cuadros numéricos, ni sangrías; la Buena Práctica solo debe llevar texto y las fotos o imágenes intercaladas. Las **fotos** ayudan a dejar constancia de la actuación y por tanto, tenemos que realizar un número suficiente de ellas, de buena calidad, procurando reflejar el desarrollo completo de la actuación.

Es posible que si el texto se alarga mucho, en el momento que se insertan las fotos, la extensión de la Buena Práctica exceda de los límites indicados. En este caso, no se suprimen las fotos, podemos rebajarlas un poco de calidad pero guardando siempre las buenas para aportarlas en un archivo anexo junto a la Buena Práctica.

Por último, sobre el **idioma** en que debe realizarse el informe de la Buena Práctica, debe ser en castellano y, una vez validada, se traducirá al inglés.

4.4 Procedimiento para presentar una Buena Práctica

El procedimiento seguiría una dirección de abajo arriba:

1. Un **Órgano Gestor** considera que una actuación que ha iniciado cumple, o puede cumplir, los requisitos para ser considerada como Buena Práctica. Cuando lo haya decidido, lo **comunicará** al Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programas Operativos. Su correo es apotecdgfondos@gva.es
2. El Órgano Gestor **elabora** la Buena Práctica de acuerdo con los criterios e instrucciones descritos anteriormente.
3. El Órgano Gestor la remite al responsable de comunicación del Organismo Intermedio, que en nuestro caso es el Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a los Procedimientos de los Programa Operativos, que la supervisará y remitirá a la Autoridad de Gestión correspondiente según el Fondo que lo cofinancie.
4. La Buena Práctica **es validada** por la persona responsable de comunicación de la **Autoridad de Gestión** que corresponda. A saber, en el caso de operaciones cofinanciadas por el **FEDER**, es la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, y para las que van a cargo del **Fondo Social Europeo (FSE)**, la competencia corresponde a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.
5. La Buena Práctica, ya validada, se incluye en la **base de datos** de la **web** de la Autoridad de Gestión respectiva:
   - Para las cofinanciadas por el **FEDER**
   https://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp1420/c/bp/2018/Paginas/PODesarrolladasPOValencia2018.aspx)
   - Para las cofinanciadas por el **FSE**
   http://www.mitramiss.gob.es/uafse/es/buenas-practicas/index.htm
6. El **Órgano Gestor,** en su caso, cumplimentará en el aplicativo correspondiente los checks referentes a:
   - Esta operación está calificada como Buena Práctica SI
   - Porcentaje de gastos relativos a la información y comunicación, si los ha habido.

La Buena Práctica también será subida a la web FOCO-Plataforma de intercomunicación de los Programas Operativos FEDER-FSE. Para poder acceder a ella, la persona interesada debe mandar un correo a la dirección apotecdgfondos@gva.es solicitando el alta en el aplicativo.

En el **ámbito europeo**, las Buenas Prácticas pueden ser incluidas en una **base de datos** tanto para el FEDER (DG Regio https://ec.europa.eu/regional_policy/en/projects/) como para el FSE (DG. Empleo, Asuntos Sociales e Inclusión https://ec.europa.eu/social/home.jsp?langId=es). Para ello, se cumplimentará una ficha con los datos que nos requieran.

Para dar apoyo a la comunicación de los proyectos presentados financiados por la UE, la Comisión convoca anualmente un **concurso de postales:** #EUinmyregion – Postcards. Si la fotografía es seleccionada, se editarán hasta 300 postales gratuitas de gran calidad para actividades de comunicación.

Por último, las Buenas Prácticas cofinanciadas por Fondos europeos tienen la posibilidad de participar en dos eventos:

1. El **Acto Anual de Política Regional y Fondos Europeos en España** en el que las distintas comunidades autónomas y entidades locales presentan sus proyectos cofinanciados por fondos FEDER considerados como Buenas Prácticas. Todos los participantes pueden votar las mejores actuaciones presentadas durante el evento y al final del acto, se entregan tres galardones a las propuestas más votadas.

2. Los **Premios Regiostars,** que se convocan anualmente con el fin de identificar y premiar aquellos proyectos de desarrollo regional financiados por la política regional de la UE. https://ec.europa.eu/regional_policy/es/regio-stars-awards/

Pueden encontrarse ejemplos de Buenas Prácticas en la base de datos de Buenas Prácticas de la Autoridad de Gestión:

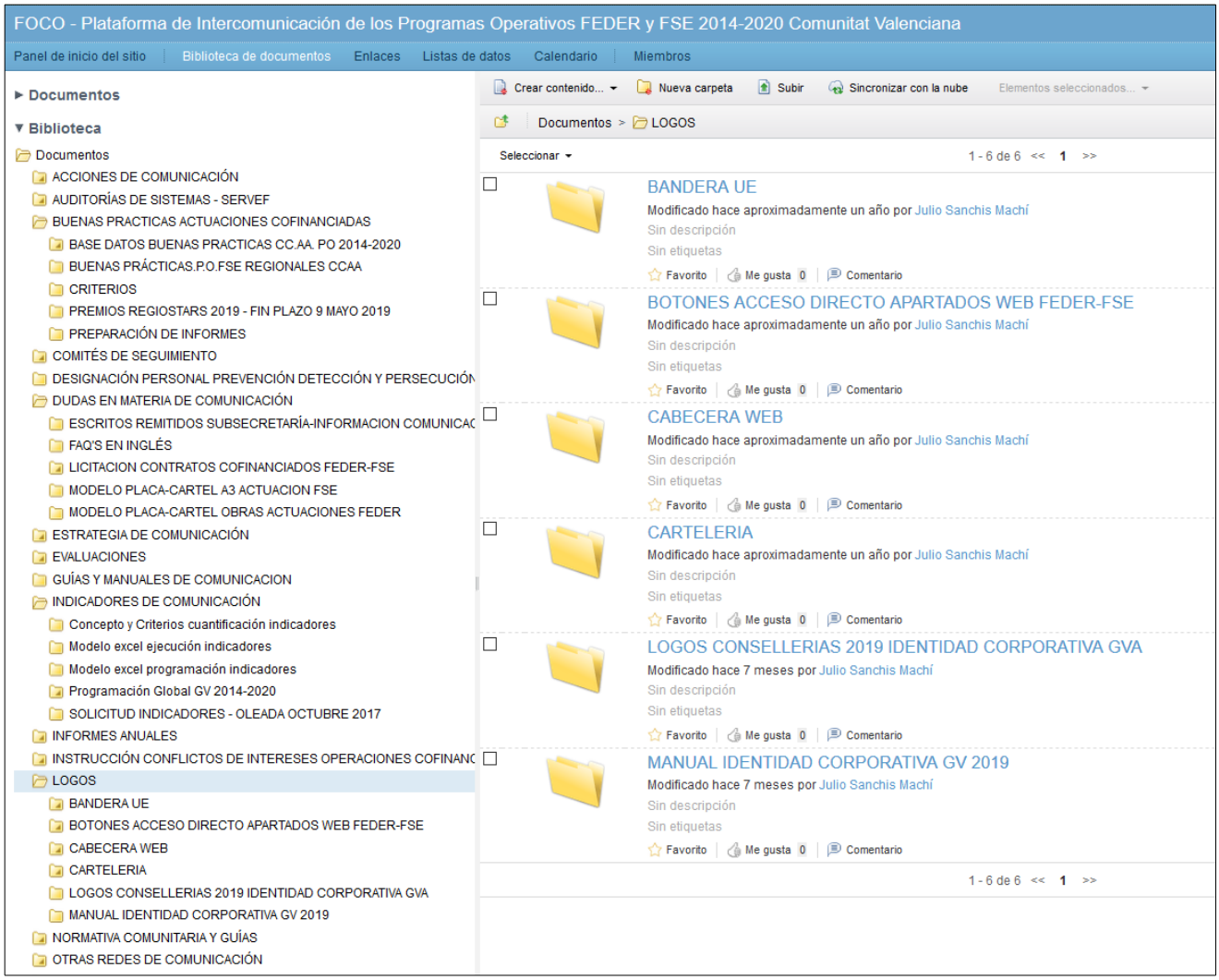
En el caso de FEDER: https://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp1420/c/bp/2018/Paginas/PODesarrolladasPOValencia2018.aspx)

En el caso de FSE: http://www.mitramiss.gob.es/uafse/es/buenas-practicas/index.htm

5. PLATAFORMA DE INTERCOMUNICACIÓN FOCO

FOCO es la Plataforma de Intercomunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020. Esta plataforma recoge una serie de recursos y enlaces de utilidad para todos los que participan en la información y comunicación de los Fondos Europeos. Todos los materiales gráficos mostrados en este manual estarán a disposición de los Órganos Gestores en dicha Plataforma.

Para poder acceder a ella se debe enviar un correo electrónico a apotecdgfondos@gva.es solicitando el alta e indicando nombre, apellidos, correo electrónico @gva.es y teléfono de contacto. Una vez comunicada el alta se podrá acceder con el usuario de correo electrónico (sin @gva.es) y la contraseña del correo a través del siguiente enlace.



ANEXO I. NORMATIVA Y MANUALES DE REFERENCIA

- **Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013,** por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por le que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo De Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo. Las disposiciones relativas a la información y comunicación se recogen en los artículos 115-117 y en el anexo del citado Reglamento. (DOUE 20-12-2013).

- **Reglamento de Ejecución (UE) n.º 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014,** por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo con respecto al capítulo II, sobre las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones. (DOUE 29-07-2014).

- **Reglamento (UE, Euratom) n.º 1046/2018 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018,** por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 1301/2013, entre otros.

- **Reglamento de Ejecución (UE) n.º 255/2019 de la Comisión de 13 de febrero de 2019,** que modifica el Reglamento de Ejecución (UE) n.o 821/2014.

- Estrategia de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunitat Valenciana 2014-2020

- Breve Manual Recopilatorio de cuestiones prácticas para los beneficiarios/as del PO FEDER 2014-2020 en materia de comunicación (pdf)

- Guía de publicidad e información de intervenciones en educación del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, FSE 2014-2020 (pdf)

- Guía de Seguimiento y Evaluación de las Estrategias de Comunicación de los Programas Operativos del FEDER y del Fondo Social Europeo 2014-2020 (pdf)

- Manual de identidad corporativa de la Generalitat Valenciana

ANEXO II. USO DEL EMBLEMA Y LEMAS DE LA UNIÓN EUROPEA

A. EMBLEMA

Descripción simbólica

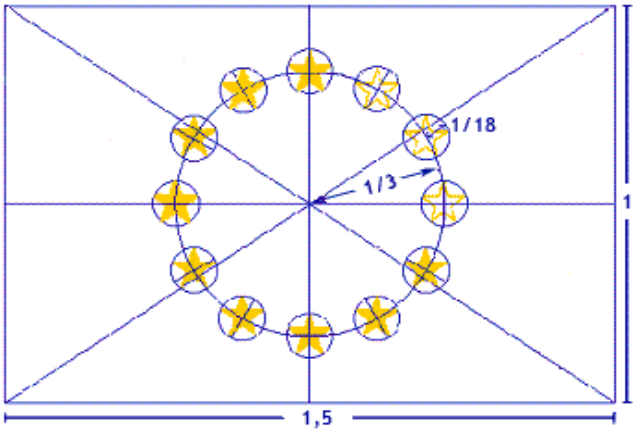
Sobre un fondo de cielo azul, doce estrellas doradas forman un círculo, que representa la unión de los pueblos de Europa. El número de estrellas es invariablemente doce, símbolo de perfección y unidad.

Descripción heráldica

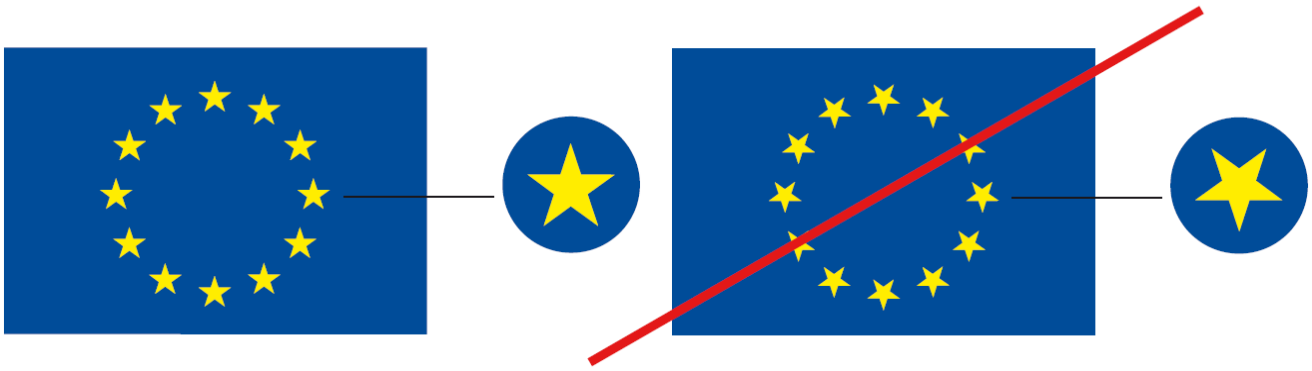
Sobre campo azul, un círculo formado por doce estrellas de oro de cinco puntas, cuyas puntas no se tocan entre sí.

Descripción geométrica

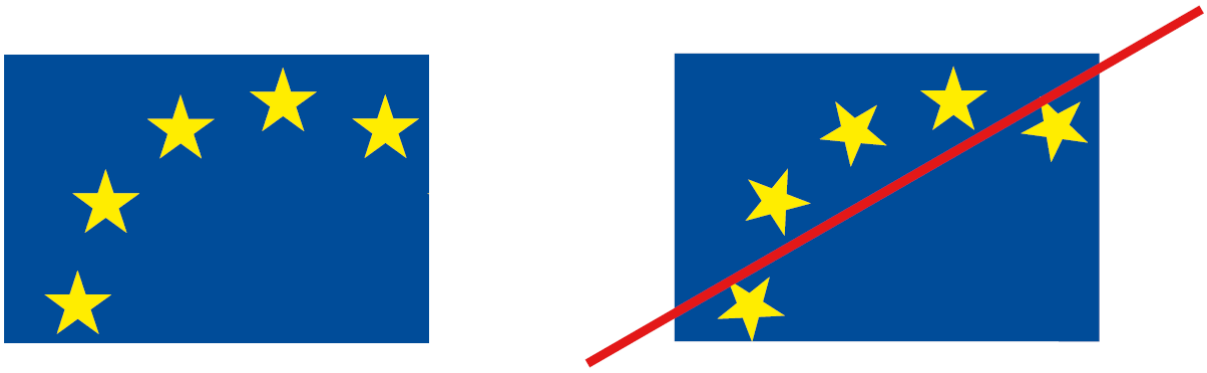
El emblema consiste en una bandera rectangular de color azul, cuya longitud equivale a tres medios de su anchura. Doce estrellas doradas equidistantes forman un círculo imaginario cuyo centro se sitúa en el punto de intersección de las diagonales del rectángulo. El radio del círculo equivale a un tercio de la altura 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. La disposición de las estrellas se corresponde con la de las horas en la esfera de un reloj, y su número es invariable.



Con cierta frecuencia se representa el emblema al revés. Este error se puede evitar teniendo en cuenta las puntas de las estrellas, ya que ninguna estrella puede tener dos puntas hacia arriba.



Otro error común es cambiar la orientación de las estrellas. Hay que tener en cuenta que su posición es siempre la misma y no debe variar.



B. COLORES REGLAMENTARIOS DEL EMBLEMA EUROPEO

La bandera debe contener los 2 colores oficiales: azul *Pantone Reflex blue* y amarillo *Pantone Yellow*.

El *Pantone Reflex Blue* se utiliza para el fondo del rectángulo y el *Pantone Yellow* para las estrellas. La paleta internacional *Pantone* resulta fácil de obtener incluso para los no profesionales.

PANTONE REFLEX BLUE

PANTONE YELLOW

Internet:

El emblema de la Unión deberá figurar en color en los sitios web. En todos los demás medios de comunicación el color se utilizará siempre que sea posible.

En la paleta web, el *Pantone Reflex Blue* corresponde al color RGB: 0/51/153 (hexadecimal: 003399), y el *Pantone Yellow*, al color RGB: 255/204/0 (hexadecimal: FFCC00).

Cuatricromía. El proceso de los cuatro colores:

Cuando no se dispone de los 2 colores estándar, es necesario crearlos a partir del proceso de los 4 colores:

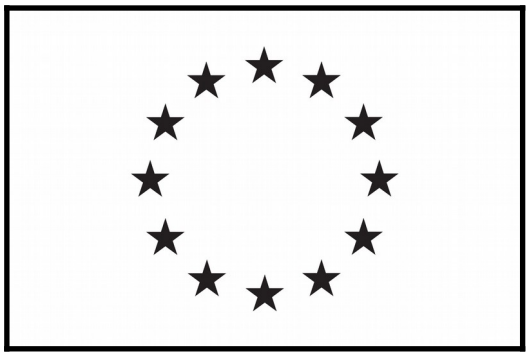
El *Pantone Yellow* se obtiene utilizando un 100% de *Process Yellow*.
La mezcla de un 100 % de *Process Cyan* y un 80 % de *Process Magenta* permite obtener un color muy próximo al *Pantone Reflex Blue*.

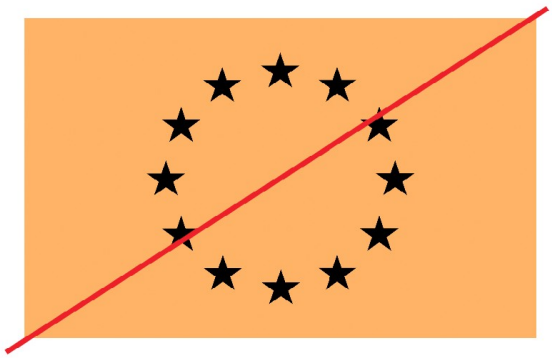
Monocromía

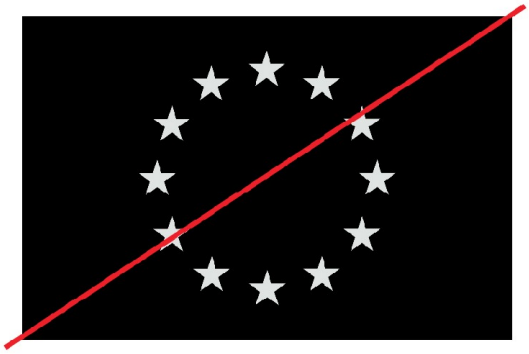
La versión monocroma solamente puede utilizarse en casos justificados.

Si el negro es el único color disponible, deberá delimitarse la superficie del rectángulo con un borde negro y se colocarán las estrellas, también en negro, sobre fondo blanco.

En caso de que el único color disponible sea el azul (es imprescindible que sea Reflex Blue), se utilizará este como color de fondo al 100%, con las estrellas en negativo blanco.







Reproducción sobre fondo de color:

En caso de que la utilización de un fondo de color fuera la única alternativa, el emblema se rodeará con un borde blanco equivalente a 1/25 de la altura del mismo.

C. USO DEL EMBLEMA, NOMBRE Y LEMA DEL FONDO

El capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 821/2014 explicita las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones e instrucciones para crear el emblema de la Unión Europea, junto con la definición de los colores estándar.

El **emblema** de la Unión Europea será siempre **claramente visible** y ocupará un **lugar destacado**. Su posición y tamaño serán los adecuados a la escala del material o documento utilizados. En pequeños artículos de promoción no será obligatorio hacer referencia al Fondo.

La **referencia a la Unión Europea** se hará en cualquiera de los dos idiomas oficiales: "**Unió Europea**" o "**Unión Europea**". El nombre de la Unión Europea deberá ubicarse debajo del borde inferior de la bandera (emblema) y se compondrá siempre sin abreviar, en la tipografía oficial, en negrita sobre fondo blanco, y en caja alta (mayúsculas). Siempre que aparezca la bandera de la Unión Europea, habrá de incluirse la referencia a la Unión Europea.

En la mayoría de los casos utilizaremos el emblema para significar que una actuación determinada está cofinanciada por uno de los Fondos Estructurales de la Unión Europea. En ese caso deberemos identificar el **tipo de Fondo** y además añadir el **lema** que lo caracteriza, en color negro sobre fondo blanco y en caja alta (mayúsculas) y caja baja (minúsculas).

El tipo de letra que debe utilizarse para los diferentes niveles de información junto con el emblema de la Unión Europea será de la familia **ARIAL**. **No se utilizará la cursiva, el subrayado ni otros efectos**. En relación con el emblema de la Unión Europea, el texto se compondrá de manera que **no interfiera en modo alguno con dicho emblema**. El cuerpo del tipo utilizado deberá ser proporcional al tamaño del emblema, y podrá variar según el número de líneas que ocupe el texto de los diferentes niveles. El color del tipo será ***azul reflex, negro o blanco***, en función del contexto, dependiendo del color de fondo. Se recomienda el uso del emblema a la izquierda de la referencia al Fondo y el lema del Fondo.

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) vertical, castellano y valenciano

UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

UNIÓ EUROPEA

Fons Europeu de Desenvolupament Regional

Una manera de fer Europa

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) horizontal, castellano y valenciano

Aunque la composición en vertical es la más común, en ocasiones nos vemos obligados a utilizar una versión horizontal. Esta versión es muy recomendable en reproducciones a muy pequeño tamaño, por el equilibrio de tamaños entre emblema y texto.

UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

UNIÓ EUROPEA

Fons Europeu de Desenvolupament Regional

Una manera de fer Europa

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) horizontal, bilingüe

Se podrán utilizar los dos idiomas (valenciano y castellano) simultáneamente, con la siguiente composición:

FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) vertical, castellano y valenciano

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

UNIÓ EUROPEA
Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur

FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) horizontal, castellano y valenciano

Aunque la composición en vertical es la más común, en ocasiones nos vemos obligados a utilizar una versión horizontal. Esta versión es muy recomendable en reproducciones a muy pequeño tamaño, por el equilibrio de tamaños entre emblema y texto.

UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

El FSE invierte en tu futuro

UNIÓ EUROPEA

Fons Social Europeu

L'FSE inverteix en el teu futur

FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) horizontal, bilingüe

Se podrán utilizar los dos idiomas (valenciano y castellano) simultáneamente, con la siguiente composición:

Todos los materiales gráficos descritos en este Anexo II estarán disponibles en la Plataforma de Intercomunicación FOCO-ALFRESCO.

FAQ: PREGUNTAS A LA COMISIÓN

1. Para la referencia a la Unión Europea, ¿es suficiente escribir "Europa"?

El emblema europeo debe mostrarse junto con una referencia a la Unión Europea. Y el Art. 4 del Reglamento de Ejecución 821/2014 estipula claramente que "El nombre «Unión Europea» siempre aparecerá sin abreviar".

2. Versión monocromática del emblema de la Unión: ¿Podríamos usar una bandera blanca (rectángulo) con estrellas negras, mientras que todo el fondo alrededor de la bandera es negro, sin poner un borde blanco alrededor del contorno negro del rectángulo? Por favor, compare el ejemplo adjunto. Queremos infringir la disposición del Reglamento mencionado anteriormente que dice que "en caso de que la utilización de un fondo de color fuera la única alternativa, el emblema se rodeará con un borde blanco equivalente a 1/25 de la altura del mismo", pero en este caso particular, un borde blanco no se vería bien. Creemos que esta versión del emblema es aceptable.

El enfoque sugerido no es conforme con el Reglamento. Las dos únicas opciones se explican en el Anexo II del Reglamento 821/2014.

3. El Reglamento no menciona el uso de blanco, donde el rectángulo está en blanco y la impresión de las estrellas también está en blanco sobre un fondo negro. Entendemos que fue una versión aceptable en el período anterior 2007-2013. Vi que otros países también lo usaban. Y sería muy útil si pudiéramos aplicarlo también durante el período 2014-2020. Además, era una práctica frecuente tener bolígrafos y bolsas para los participantes de conferencias o cursos. Se adjunta un ejemplo de dicho uso del emblema de la UE en una bolsa de lino.

Si bien este enfoque nuevamente no se ajusta completamente al Reglamento, presenta algunas ventajas claras cuando se debe usar monocromo sobre un fondo muy oscuro y por esa razón parece aceptable.

4. Acerca del logotipo de la UE junto con el Fondo. En nuestra comunicación anterior sugirió que intentáramos evitar el texto "Fondo Social Europeo" en 2 líneas. Como me informó nuestro diseñador gráfico, esto creará problemas, especialmente en el caso del logotipo de FEDER, que es demasiado largo. ¿Cree que tener el texto del Fondo en 2 líneas será incorrecto?

No es incorrecto. El comentario se relaciona solo con las buenas prácticas de comunicación, pero puede tener sus razones para elegir un enfoque diferente.

5. Con respecto al Anexo XII del Reglamento 1303/2013 (RDC), sección 2.2 (1b) "Cuando una medida de información o de comunicación esté relacionada con una operación o con varias operaciones cofinanciadas por varios Fondos, la referencia prevista en la letra b) podrá sustituirse por la referencia a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE)". ¿Debería esta referencia a los Fondos EIE estar en forma de un logotipo o simplemente puede ser un enunciado?

En lo que respecta al RDC, solo hay un "logotipo": el emblema europeo. "Referencia" se refiere a mencionar el apoyo financiero, ya sea de un Fondo específico (por ejemplo, "Este xyz está apoyado por el Fondo Social Europeo") o varios Fondos, o alternativamente, los Fondos EIE.

ANEXO III. ARMONIZACIÓN DE LOS LOGOTIPOS

Cuando la identificación básica de alguna Conselleria u organismo de la Generalitat y el emblema de la Unión Europea o de los Fondos aparezcan conjuntamente en un soporte gráfico, es necesario establecer una proporcionalidad entre ambos. En todo caso, el emblema de la Unión Europea o de los Fondos debe tener **como mínimo el mismo tamaño, medido en altura y anchura**, que el mayor de los otros logotipos, según el capítulo II, artículo 4.5 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014.

Estos ejemplos muestran las proporciones establecidas para la altura del emblema de la Unión Europea. Las diferentes disposiciones se pueden determinar según lo que convenga en cada caso, en función del diseño, las alineaciones y los espacios. También se pueden armonizar de acuerdo con los cuerpos tipográficos de los logotipos.

ANEXO IV. PÁGINAS WEB ÚTILES

GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Hacienda y Modelo Económico:
http://www.hisenda.gva.es/

Dirección General de Fondos Europeos:
http://www.hisenda.gva.es/web/financiacion-y-fondos-europeos

Dirección General de Relaciones con la UE y el Estado:
http://www.presidencia.gva.es/web/dg-relaciones-ue

Manual de Identidad Corporativa de la Generalitat Valenciana
http://www.presidencia.gva.es/es/manuales-corporativos

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Hacienda:
https://www.hacienda.gob.es/

FEDER. Dirección General de Fondos Europeos:
https://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/

FSE. Unidad Administradora del Fondo Social Europeo - UAFSE:
http://www.mitramiss.gob.es/uafse/

Red de Políticas de Igualdad entre Mujeres y Hombres en los Fondos Comunitarios:
http://www.igualdadgenerofondoscomunitarios.es/

UNIÓN EUROPEA

InfoRegio, Política Regional de la Unión Europea:
http://ec.europa.eu/regional_policy/es/

Fondo Europeo de Desarrollo Regional:
http://ec.europa.eu/regional_policy/es/funding/erdf/

Fondo Social Europeo:
http://ec.europa.eu/esf/home.jsp?langId=es

Símbolo y emblema UE:
https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es

CRÉDITOS

Versión 2.0

Edición, diseño y maquetación:

Dirección General de Fondos Europeos

CONSELLERIA DE HACIENDA Y MODELO ECONÓMICO

GENERALITAT VALENCIANA

València, noviembre 2019