

**MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE
LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DIRIGIDO A
BENEFICIARIOS DEL F.S.E.**

MEDIDAS E INDICADORES

ABRIL 2020

Desde la Dirección General de Inclusión y Atención Humanitaria se ha elaborado esta guía con el objetivo de facilitar a las entidades beneficiarias de la subvención y a los CAR (Centros de Acogida a Refugiados) el cumplimiento de la normativa y las medidas marcadas en la “Estrategia de Comunicación para el Programa Operativo de Inclusión Social y de la Economía Social”, establecidas por la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).

Las entidades y CAR con proyectos cofinanciados por el Fondo Social Europeo (en adelante, FSE) quedarán, por tanto, obligadas a cumplir las presentes directrices.

Dada la importancia que la Unión Europea otorga en el POISES a la Estrategia de Comunicación, **se requiere la cumplimentación** de cada uno de los indicadores y medidas contenidos en la misma, extremo que será determinante tanto para la aprobación de las Memorias Adaptadas, como trámite previo a la concesión de la subvención, como en la realización de los controles administrativos posteriores a la justificación de la misma.

Las entidades beneficiarias y los CAR están **obligadas a dar publicidad** de la cofinanciación por el FSE y a **difundir los proyectos** de acuerdo con las directrices de información y publicidad establecidas en el Reglamento UE nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y desarrolladas posteriormente en el Documento “Estrategia de Comunicación del POISES 2014-2020”.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La definición de las medidas de información y comunicación deberá atender al cumplimiento de los objetivos establecidos y tienen que ser diseñadas en función del público objetivo:

- Las medidas deberán estar **adaptadas** al público destinatario, para que éste reciba la información en función de sus necesidades de forma clara, completa y coherente.
- Las medidas deberán ser **accesibles**, utilizando los canales de comunicación y soportes más adecuados para cada grupo destinatario, haciendo especial hincapié en las medidas de accesibilidad para las personas con discapacidad, y debiendo estar la información disponible cuando el destinatario la necesite.
- **Los logotipos** del FSE y de la **Dirección General de Inclusión y Atención Humanitaria** que aparecen en el Anexo B de la Resolución de Convocatoria deberán incorporarse, de

forma visible, tanto en las sedes de las entidades como en todo el material que se elabore y utilice durante la ejecución de los proyectos cofinanciados por el FSE y en la difusión de los mismos. Los logotipos serán siempre los oficiales y no podrán ser modificados. No obstante, se podrán utilizar tanto en el formato cuadrado como el rectangular, con el lema “El FSE invierte en tu futuro”.

- **Los canales de comunicación** en los que podrá darse publicidad al proyecto cofinanciado por el FSE podrán ser :
 - Internet.
 - Páginas web.
 - Medios de comunicación tradicionales.
 - Ruedas de prensa.
 - Redes sociales.
 - Otros
- **Es importante tener en cuenta la perspectiva de género:**
 - Indicadores desagregados por sexo cuando así se solicite
 - Utilizar lenguaje no sexista
 - Imágenes no sexistas ni estereotipadas
 - Mensajes que no fomenten estereotipos de género
 - Visibilizar buenas prácticas en materia de igualdad de género
 - Promover la participación equilibrada entre mujeres y hombres

En las Memorias Intermedia y Final se reflejarán todas las medidas adoptadas en materia de información y publicidad, debiendo adjuntarse ejemplares de todo el material utilizado y editado o archivo electrónico con dicho material escaneado (en el caso de los CAR solo en la memoria final).

Asimismo, en el caso de campañas en medios de comunicación, se adjuntarán las notas de prensa, artículos, noticias, etc., o archivo electrónico con dicho material escaneado. Si se trata de medios digitales, se adjuntará “captura de pantalla” de la noticia, publicidad, cuadros de visualizaciones, etc. Si el administrador web tiene posibilidad, adicionalmente se puede proporcionar un pdf descargado de la propia aplicación Google Analytics con la información

detallada del nº de visitas, incremento de las mismas, en el caso de Páginas Web. De la misma forma se puede hacer en el caso de Redes Sociales, con las métricas propias de sus canales.

INDICADORES DE REALIZACIÓN Y DE RESULTADOS

Con el fin de facilitar la labor de justificación de las medidas adoptadas para dar publicidad a los proyectos subvencionados, seguidamente se relacionan los Indicadores de realización y de resultados de la Estrategia de Comunicación del POISES, los cuales habrán de recogerse en la tabla Excel que se proporciona, y que deberá acompañar a las Memorias Intermedia y Final de cada uno de los proyectos (Solo en Memoria Final en el caso de los CAR).

 <p>GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE MIGRACIONES</p>	 <p>UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</p>							
<p>DATOS DE EJECUCIÓN</p> <p style="background-color: #ff0000; color: white; padding: 2px;">INDICADORES DE COMUNICACIÓN DE POISES</p>									
<p>ENTIDAD:</p> <p>Nombre del proyecto:</p>									
<p>Tipo actividad/Indicador 1: ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS</p>									
Tipo Actividad	Nº eventos realizados	Nombre Actuación	Nº Asistentes	Nº Hombres	Nº Mujeres	Fechas de realización	Año de ejecución	Importe	Región
1									
1									
1									
1									
1									
<p>Tipo actividad/Indicador 2: DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN</p>									
Tipo Actividad	Nº actos de difusión	Nombre Actuación	Fechas de realización	Año de ejecución	Importe	Región			
2									
2									
2									
2									
2									
<p>Tipo actividad/Indicador 3: PUBLICACIONES EXTERNAS REALIZADAS</p>									
Tipo Actividad	Nº publicaciones	Nombre Actuación	% publicaciones distribuidas / editadas	Nº Puntos Distribución	Fechas de realización	Año de ejecución	Importe	Región	
3									
3									
3									
3									
3									
<p>Tipo actividad/Indicador 4: PÁGINAS WEB</p>									
Tipo Actividad	Nº páginas web	Nombre Actuación	Nº Visitas	Año de ejecución	Importe				
4									
4									
4									
4									
4									
<p>Tipo actividad/Indicador 5: INFORMACIÓN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES</p>									
Tipo Actividad	Nº Actividad	Nombre Actuación	Nº usuarios	% de incremento	Fechas de realización	Año	Importe		
5									
5									
5									
5									
5									
<p>Tipo actividad/Indicador 6: SOPORTES PUBLICITARIOS (CARTELERIA)</p>									
Tipo Actividad	Nº Actividad	Nombre Actuación	Nº soportes publicitarios	Fechas de realización	Año	Importe	Región		
6									
6									
6									
6									
6									
<p>Tipo actividad/Indicador 7: REDES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD</p>									
Tipo Actividad	Nº Actividad	Nombre Actuación	Nº Reuniones	Nº Asistentes	Fechas de realización	Año	Importe	Región	
7									
7									
7									
7									
7									

A continuación, se proporcionan instrucciones detalladas sobre el modo de cumplimentar la tabla, a la que podrán añadirse filas en función de las necesidades, siempre que no se varíe ninguno de los datos que contiene, ni se modifique el orden de los mismos.

La información común a todos los Indicadores será:

- **Entidad:** Nombre de la entidad (campo obligatorio)
- **Nombre del proyecto:** Título del proyecto correspondiente (campo obligatorio)
- **Año:** Año en el que se realice la acción, que deberá corresponder al año de ejecución del proyecto (campo obligatorio)
- **Importe:** Importe destinado a esa acción/indicador.
- **Región:** Cuando sea posible, por tipo de región, según las establecidas por el FSE. Se consignará también la provincia.

En los casos en que un indicador recoja la fecha de realización, dicho campo será obligatorio.

No se tendrán en cuenta aquellas actuaciones que no tengan cumplimentados todos los campos obligatorios.

INDICADOR 1: ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS

Se recogerá el número de actos que realice la entidad **con el fin de dar publicidad al proyecto** subvencionado:

- Actos informativos importantes anuales, actos en torno al Día de Europa y cualquier otro evento contemplado para desarrollar las medidas de la estrategia o transmitir información acerca de la política comunitaria.
- Dentro de esta categoría se incluirán seminarios, jornadas, actos de presentación o inauguración de operaciones cofinanciadas, etc.
- En la columna “Fechas de realización” debe indicarse la fecha del acto en cuestión en formato de excel “Personalizada: mmmm-aa”; es decir, se mostrará al menos el mes-año. No obstante, siempre que sea posible, debe incluirse de forma más detallada (día/mes/año), es decir, Formato de Excel Fecha (dd/mm/aaaa). Cuando exista más de un acto a contabilizar en dicha celda, se debe incluir la fecha del acto cuyo mensaje se considere que haya llegado al mayor número de personas.

- Deberá hacerse constar el número de asistentes y, en caso de que sea posible, se desagregará por sexo. El número de asistentes se contabilizará en función de los asistentes relacionados con el proyecto cofinanciado por el FSE. Es decir, en el caso de que sea un acto común para varios proyectos (participación en una feria de empleo, por ejemplo) se realizará un cálculo proporcional de los que asisten en relación con el POISES y el FSE, según número de horas, stand, etc. La DGIAH podrá solicitar aclaraciones sobre el cálculo realizado.
- **Se debe tener en cuenta que los actos incluidos en los que no conste información sobre nº de asistentes, no se tendrán en cuenta para el reporte de datos a la Comisión Europea**
- **Este indicador no incluirá los cursos y talleres realizados, que ya constan en la Memoria Intermedia/Final justificativa, ni tampoco reuniones u actos similares cuya finalidad no es la de dar publicidad al proyecto cofinanciado por el FSE**

INDICADOR 2: DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Recoge las medidas de los distintos tipos de acciones de difusión realizadas en medios (spots en TV, anuncios en prensa, cuñas en radio, noticias en Internet, “banner” que redirija a dichas noticias, notas de prensa en teletipos, etc.), utilizados de forma individual o formando parte de una campaña publicitaria, **con motivo de dar a conocer el proyecto subvencionado** por la Dirección General de Inclusión y Atención Humanitaria y cofinanciado por el FSE.

Es necesario tener especial cuidado en la diferenciación entre nota de prensa, noticia en prensa y anuncio en prensa. En el caso de las notas de prensa emitidas que pasen posteriormente a ser noticias de prensa incluidas en cualquier medio de comunicación, se computará solamente la noticia, teniéndose que eliminar el registro inicial de la nota para evitar la doble contabilización.

Asimismo, se incluirán también en este indicador las publicaciones de licitaciones, bases reguladoras y órdenes de ayuda, convenios, etc., tanto en prensa, como en los diarios oficiales correspondientes, de las operaciones cofinanciables por los POs.

- En la columna “Nombre de la actuación”, se especificará el medio de comunicación y nombre de la campaña o noticia. Siempre que se pueda, en caso de ser un medio online, se debe incluir url de la noticia, nota de prensa, etc.
- En el columna “Fechas de realización” debe indicarse la fecha de la noticia en cuestión en formato de excel “Personalizada: mmmm-aa”, es decir, se mostrará al menos el mes-año. No obstante, siempre que sea posible, debe incluirse de forma más detallada (día/mes/año), es decir, Formato de Excel Fecha (dd/mm/aaaa). Cuando exista más de un acto a contabilizar en dicha celda, se debe incluir la fecha de la acción de difusión cuyo mensaje se considere que haya llegado al mayor número de personas.
- Se adjuntará la nota de prensa o archivo, conteniendo dicho documento escaneado.
- En el caso de realización de cuñas y anuncios en TV o radio se deberá presentar copia en formato digital de los mismos.
- En el caso de repetición del mismo anuncio, se contabilizará como una única actividad en la celda “Nº de actos de difusión”.

INDICADOR 3: PUBLICACIONES EXTERNAS REALIZADAS

Se deberá recoger en este apartado cualquier tipo de publicación editada en soporte papel o electrónico (libros, folletos, revistas, CD, DVD, videos, etc.), dirigidas a la ciudadanía **con la finalidad de dar a conocer el proyecto subvencionado** por la Dirección General de Inclusión y Atención Humanitaria y cofinanciado por el FSE.

- En la columna “Nombre de la actuación”, se deberá especificar el tipo de material editado Ej. Tríptico.
- En la columna “Nº de puntos de distribución”, se cuantificará el número de puntos a los que se distribuyen las publicaciones por tipo de destinatario, no el número de puntos dentro de cada uno de ellos. Por ejemplo: Universidades sería un punto de distribución, sin entrar en el número de universidades distintas a los que se ha distribuido. La difusión electrónica tiene la consideración de un punto de distribución.
- En la columna “Nº de publicaciones”, se hará referencia a las publicaciones editadas, no al número de ejemplares.
- En la columna “% Publicaciones distribuidas/editadas”, se señalará el porcentaje de ejemplares que se han distribuido con respecto a los editados. En el caso de

publicaciones que se pueden descargar electrónicamente, el porcentaje será necesariamente el 100%.

- En el columna “Fechas de realización” debe indicarse la fecha en la que se publicó o editó la publicación, DVD, etc., en cuestión en formato de excel “Personalizada: mmmm-aa”, es decir, se mostrará al menos el mes-año. No obstante, siempre que sea posible, debe incluirse de forma más detallada (día/mes/año), es decir, Formato de Excel Fecha (dd/mm/aaaa). Cuando exista más de una publicación a contabilizar en dicha celda, se debe incluir la fecha del acto cuyo mensaje se considere que haya llegado al mayor número de personas.
- Se deberán presentar ejemplares de dichas publicaciones o archivo que contenga los documentos escaneados.
- No incluir en este apartado carteles ni flyers.

INDICADOR 4: INFORMACIÓN A TRAVÉS DE PÁGINAS WEB (NO APLICA A CAR)

Se recogerán las Páginas webs de la entidades, en las que se transmite información sobre el proyecto subvencionado por la Dirección General de Inclusión y Atención Humanitaria y cofinanciado por el FSE, que debe contener los logotipos y la publicidad correspondiente.

Para su contabilización es necesario que tengan **un apartado específico dedicado a la aplicación de FSE e información del PO** y sobre todo, la gestión de todas las actuaciones llevadas a cabo por el organismo, incluidas de forma destacada las seleccionadas como sus Buenas Prácticas. Debe existir un enlace a ese apartado específico desde la Página Principal (Home Page).

Estos indicadores se cumplimentarán para cada una de las anualidades del período de programación, fechándose la actuación el 31 de diciembre del año en curso.

- En la columna “Nombre de la actuación”, se deberá indicar el nombre de la página web y obligatoriamente **la URL en la que se informa sobre el Programa Operativo y/o el proyecto cofinanciado por el FSE.**
- En la columna “Número de visitas”, se registrará el número de visitas desde el inicio del proyecto hasta la finalización del mismo. Para ello, será necesario solicitar los datos al administrador de la web, así como picos de visitas, periodos, perfil de visitantes etc.

- En el caso de que la página web no solo contenga información del POISES, o el FSE, las visitas se calcularán de forma proporcional; por ejemplo, si la página web dispone de 10 secciones, pero sólo una menciona el POISES, o al FSE, se imputará el 10% de visitas. Esta proporción se aplicará también para calcular el montante financiero estimado.
- Se deberá adjuntar en la documentación escaneada de la captura de pantalla con esta información. Si el administrador web tiene posibilidad, también es posible proporcionar un pdf descargado de la propia aplicación Google Analytics con la información detallada del nº de visitas, incremento de las mismas, etc.

INDICADOR 5: INFORMACIÓN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES

Se contabilizarán el número de nuevos usuarios activos en las redes sociales, a través de Facebook, Twitter, LinkedIn, etc. para informar sobre el proyecto subvencionado por la Dirección General de Inclusión y Atención Humanitaria y cofinanciado por el FSE, así como el incremento de los mismos desde el inicio del proyecto hasta su finalización

- En caso de contar con un blog, se podrán contabilizar aquí las entradas registradas
- En la columna “Nombre de la actividad”, se deberá especificar el tipo de red social a la que se refiere.
- En la columna “Importe”, se deberá hacer constar el importe gastado en publicidad en estas redes, en caso de que la información sobre el proyecto subvencionado por la Dirección General de Inclusión y Atención Humanitaria y cofinanciado por el FSE haya supuesto algún coste económico.
- En la columna “Nº de actividad” se debe contabilizar como 1 por cada tweet o publicación en Facebook etc. que se haga.
- En la columna “Nº de usuarios” se deberán contabilizar a, poder ser, los usuarios que han interactuado con la publicación en cuestión. En su defecto, se puede incluir información sobre seguidores o fans totales de la cuenta de twitter o Facebook, respectivamente.
- En el columna “Fechas de realización” debe indicarse la fecha en la que se publicó el post, tweet, etc., en cuestión en formato de excel “Personalizada: mmmm-aa”, es decir, se mostrará al menos el mes-año. No obstante, siempre que sea posible, debe incluirse de forma más detallada (día/mes/año), es decir, Formato de Excel Fecha (dd/mm/aaaa).

INDICADOR 6: SOPORTES PUBLICITARIOS

En este indicador se contabilizan todos los soportes (pósteres, carteles, placas, expositores, stands y/o vallas) utilizados para dar a conocer el proyecto subvencionado. Se incluirá también en este indicador el material promocional editado y el merchandising (bolígrafos, carpetas, camisetas, pendrives, etc.).

- En la columna “Nº de soportes publicitarios” ha de especificarse el número de soportes publicitarios que se editan. En el caso de merchandising, se contabilizará como un soporte publicitario por cada tipo de objeto. Por ejemplo, en la columna “Nº de soportes publicitarios” se rellenará 1 en el caso de tener 1.000 bolígrafos, (ya que se contabilizan como 1 único soporte).
- En la columna “Nombre de la actuación”, se deberá especificar el tipo de material editado. Si se desea, se puede incluir además del nombre de la actuación, el nº de ítems para proporcionar dicha información también.

Por ejemplo, en la columna “Nombre de actuación” se pondría “Bolígrafos: 1.000 unidades”; de este modo se aporta la información del nº de unidades (1.000 bolígrafos) pero en la columna “Nº de soportes publicitarios” se contabilizará correctamente como 1 único soporte.

INDICADOR 7: REDES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

En este indicador se recogen las **Redes de Comunicación de FSE**, establecidas a nivel Europeo, y en España y sus regiones, para poner en marcha y llevar a la práctica **la estrategia de comunicación**, en la línea de especial sensibilización sobre el establecimiento de redes comunitarias, que permitan garantizar el intercambio de Buenas Prácticas y el intercambio de experiencias **en materia de comunicación**.

- En la celda “Nombre de actuación” se debe incluir el nombre de la Red de Comunicación a la que se refiere.
- En la celda “Número de asistentes” se debe incluir el número de asistentes a la reunión en cuestión.
- En el columna “Fechas de realización” debe indicarse la fecha de celebración de las reuniones en cuestión, en formato de excel “Personalizada: mmmm-aa”, es decir, se

mostrará al menos el mes-año. No obstante, siempre que sea posible, debe incluirse de forma más detallada (día/mes/año), es decir, Formato de Excel Fecha (dd/mm/aaaa).

- Ejemplo de Red de Comunicación FSE: “Red de Comunicación GERIP (Grupo Español de Responsables en materia de Información y Publicidad)”