



## CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD FEDER

### Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020

D./Dña. \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (entidad perteneciente al sector público), en adelante \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de esta entidad en virtud de \_\_\_\_\_.

### DECLARA

1. Que la referida entidad ha suscrito un convenio de colaboración con el CDTI para ejecutar las actuaciones en el marco de la iniciativa científico-tecnológica denominada “**(Nombre Proyecto)**”, seleccionada por el CDTI para su cofinanciación a través de Fondos FEDER del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020, para el cual es concedida una ayuda por un importe de..... €.
2. Que para cumplir las obligaciones en materia de publicidad y comunicación de dicha cofinanciación, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 115 y en el anexo XII apartado 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013, ha realizado las siguientes actuaciones (táchese lo que proceda e indique número) apoyadas mediante constancia documental y/o fotográfica en los cuadros de seguimiento adjuntos.
3. Las actividades de comunicación y publicidad, incluyendo copia de anuncios de licitaciones y adjudicaciones, consignadas en la declaración sobre el cumplimiento de las normas de publicidad con relación a los Fondos FEDER deberán estar apoyadas mediante constancia documental y/o fotográfica (o audiovisual, en el caso de

videos o cuñas de radio), documentación que deberá ser remitida al CDTI si su tamaño excede de 5 Megabytes a través de un medio de intercambio de archivos en la nube como wetransfer, o mediante un soporte físico como USB, CD o DVD. Incluyendo copia de anuncios de licitaciones y adjudicaciones.

4. Debe consignar todas las actuaciones realizadas durante el periodo de ejecución correspondiente, incluso aquellas comunicadas previamente en anteriores reuniones técnicas, así como la totalidad de las realizadas durante la ejecución del proyecto. Se recomienda destinar un presupuesto a publicidad de un 0,3% del presupuesto total del proyecto.
5. Las Buenas Prácticas realizadas deberán presentarse en soporte documental separado.

| <b>ACTIVIDADES REALIZADAS PERIODO DE EJECUCIÓN _____</b> |   |                          |           |
|--|---|--------------------------|-----------|
| <b>ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN</b>                       | <b>TIPO DE ACTIVIDADES</b>  |                          | <b>Nº</b> |
| 01. ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS                         | Presentaciones  | <input type="checkbox"/> |           |
|  | Jornadas informativas   | <input type="checkbox"/> |           |
|  | Actos de inauguración   | <input type="checkbox"/> |           |
| 02. DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN                   | Notas de prensa   | <input type="checkbox"/> |           |
|  | Anuncios y difusión de noticias en prensa, webs y medios audiovisuales (radio y TV) | <input type="checkbox"/> |           |
|  | Difusión en Redes Sociales  | <input type="checkbox"/> |           |
|  | Publicaciones en BOE, DOUE o Boletines regionales                                   | <input type="checkbox"/> |           |
| 03. PUBLICACIONES REALIZADAS                             | Folletos, dípticos/trípticos  | <input type="checkbox"/> |           |
|  | Vídeos de promoción   | <input type="checkbox"/> |           |

|  |  |                          |  |
|--|--|--------------------------|--|
|  | CD/DVD   | <input type="checkbox"/> |  |
|  | Revistas u otras publicaciones   | <input type="checkbox"/> |  |
| 04. INFORMACIÓN A TRAVÉS DE PÁGINA WEB             | Página web FEDER del organismo o conjunta de Fondos Europeos                   | <input type="checkbox"/> |  |
| 05. INFORMACIÓN A TRAVÉS DE SOPORTES PUBLICITARIOS | Carteles publicitarios   | <input type="checkbox"/> |  |
|  | Placas informativas  | <input type="checkbox"/> |  |
|  | Posters  | <input type="checkbox"/> |  |
|  | Expositores  | <input type="checkbox"/> |  |
|  | Stands   | <input type="checkbox"/> |  |
|  | Vallas   | <input type="checkbox"/> |  |
|  | Material promocional (bolígrafos, carpetas, camisetas, bolsas, pendrive, etc.) | <input type="checkbox"/> |  |
| 06. INSTRUCCIONES EMITIDAS                         | Documentación interna distribuida  | <input type="checkbox"/> |  |
| 07. BUENAS PRÁCTICAS                               | Buenas prácticas presentadas   | <input type="checkbox"/> |  |

| <b>TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO<br/>(Indicadores de Comunicación)</b> |                                      |          |  |          |
|--|--------------------------------------|----------|--|----------|
| Tipo Actividad   | Indicador de Realización             | Unidades | Indicador de Resultado   | Unidades |
| 01   | Nº de eventos realizados             |          | Nº de asistentes   |          |
| 02   | Nº de actos de difusión              |          | -  | -        |
| 03   | Nº de publicaciones externas         |          | % Publicaciones distribuidas/editadas<br>Nº puntos de distribución |          |
| 04   | Nº de páginas Web                    |          | Nº Visitas   |          |
| 05   | Nº de soportes publicitarios         |          | -  | -        |
| 06   | Nº documentación interna distribuida |          | % de organismos cubiertos  |          |
| 07   | Nº de BUENAS PRÁCTICAS presentadas   |          | -  | -        |

En -----, a de de 2021,  
(Cargo del representante legal)

Fdo.: -----  
(Firma del representante legal)

## **Indicaciones para cumplimentar la lista de indicadores de comunicación**

Todas las actuaciones cofinanciadas deben tener gasto en comunicación y publicidad soportado en facturas y documentos de pago. Deberá aportarse junto con el soporte documental de la actividad realizada los expedientes de gasto en los casos en que se hubiera incurrido en ellos.

Dentro del gasto en comunicación y publicidad debe realizarse una buena práctica por actuación, cumpliendo las características y criterios definidos en las instrucciones y guías al respecto. La buena práctica consistirá en la presentación y difusión de la actuación objeto de ayuda, con las características y criterios requeridos. Esto quiere decir que cada uno de los beneficiarios deberá realizar solo una buena práctica por actuación, acorde a su estrategia de comunicación, cumpliendo las características y criterios definidos mencionados. La realización de la buena práctica es preceptiva para la correcta certificación del gasto efectuado a FEDER.

La forma de presentación del Informe será sin logros (excepcionalmente), ni tablas y en un lenguaje lo más sencillo posible. En tipo de letra Times New Roman tamaño 11, interlineado sencillo y las fotos intercaladas en el texto. Si el texto se recarga mucho, no se pueden suprimir las fotos, se rebajarían de calidad, pero se guardarían siempre las fotos con la mejor resolución por si fuesen necesarias para futuras publicaciones. La extensión estará comprendida entre 6 y 8 folios.

Pueden consultarse los siguientes documentos en la web de la Dirección General de Fondos Europeos y del CDTI:

- Manual práctico para beneficiarios  
<https://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp1420/c/se/Paginas/inicio.aspx>
- Actas de las reuniones GRECO-AGE  
<https://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp1420/c/rc/Ga/Paginas/GRECOAGE.aspx>
- Ejemplos de buenas prácticas  
<https://www.dgfc.sepg.hacienda.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp1420/c/bp/Paginas/inicio.aspx>

- o Guía Práctica para la Comunicación FEDER en las ICTP  
<https://www.cdti.es/index.asp?MP=100&MS=925&MN=2>  
También disponible desde la sede electrónica de ayudas CDTI  
<https://sede.cdti.gob.es/AreaPublica/home.aspx>

Los gastos correspondientes a publicidad deben ser facturados y pagados de forma diferenciada y claramente distinguible del resto de los incurridos en el proyecto objeto de ayuda.

**Soporte documental:** Además de fotografías, etc., es preciso adjuntar el expediente de gasto relacionados con publicidad (contratos, facturas, documentos de pago, etc.). Esta documentación se presentará de acuerdo a la cláusula quinta del convenio relativa a la justificación técnica y financiera.

**Actividades 01:** deben recoger los actos informativos importantes y cualquier otro evento para transmitir información sobre la cofinanciación con Fondos Estructurales. Cuando se consignen varios eventos realizados, deberá ponerse la media del nº de asistentes; si es un único evento será el número total de asistentes.

**Actividades 02:** deben recoger los distintos tipos de acciones de difusión de la cofinanciación FEDER realizadas en los medios (spots en TV, anuncios en prensa, cuñas en radio, noticias en internet, etc.), así como las publicaciones de licitaciones, convenios, etc. (tanto en prensa como en los diarios oficiales correspondientes) de las actuaciones cofinanciadas. En el caso de las notas de prensa emitidas que pasen posteriormente a ser noticias en prensa en cualquier medio de comunicación, se computará solamente la noticia.

**Actividades 03:** cualquier tipo de publicación editada tanto en soporte papel como electrónico para dar a conocer a la ciudadanía las actuaciones cofinanciadas. Se señalará el porcentaje de ejemplares que se han distribuido respecto a los editados, que en el caso de publicaciones que se puedan descargar de forma abierta, será del 100%. Los puntos de distribución cuantifican los destinatarios de las publicaciones (universidades, comunidades autónomas, cámaras de comercio, etc.).

**Actividades 04:** Es condición necesaria que los beneficiarios posean una página web con un apartado específico dedicado a las actuaciones o proyectos cofinanciados con Fondos Estructurales. En el caso del FEDER, habrá un enlace directo desde el Portal Web Único en España de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública hacia esos apartados específicos. Se deberá recoger el número de visitas a ese apartado específico.

**Actividades 05:** Se recogen los distintos soportes utilizados con fines publicitarios para dar a conocer la cofinanciación FEDER entre la ciudadanía, así como material promocional (bolígrafos, camisetas, etc.).

**Actividades 06:** se incluye toda la documentación distribuida desde las Autoridades de Gestión y/o los Organismos Intermedios hacia los Órganos Gestores de los Programas Operativos y/o potenciales beneficiarios/as de los Fondos Europeos aplicados a través de los distintos Programas Operativos. Este apartado se cumplimentará por el órgano gestor junto con la información aportada por la Autoridad de Gestión.

**07 BUENAS PRÁCTICAS.** Su presentación se hará a través de un informe de Buenas Prácticas (formulado en castellano y en inglés), en el que se presentará con lenguaje accesible y claro la actuación y se aportarán los argumentos necesarios para justificar el cumplimiento de los criterios para su selección, así como cuanta documentación gráfica y documental de apoyo se considere oportuna.