

PROGRAMA
COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA
ESPAÑA ~ PORTUGAL
COOPERAÇÃO TRANSFRONTEIRIÇA
2 0 0 7 - 2 0 1 3

Unión Europea
FEDER

Invertimos en su futuro



Título del documento: Manual de Publicidad e Identidad.

Resumen: Documento en el que se fijan las normas de publicidad, se aportan los modelos básicos de documento y se determinan las normas de la identidad corporativa del proyecto RED INCOPYME.

Identificador documento:	Incopyme-5-D5.2.- UVIGO-2009-v.2
Fecha:	20/05/2009
Tarea:	5.2
Responsable:	UVIGO
Status:	APROBADO

Historia de versiones:

Versión	Autor	Descripción
2	UVIGO	Versión final del documento

MANUAL DE PUBLICIDAD E IDENTIDAD



P R O G R A M A
COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA
ESPAÑA ~ PORTUGAL
COOPERAÇÃO TRANSFRONTEIRIÇA
2 0 0 7 ~ 2 0 1 3

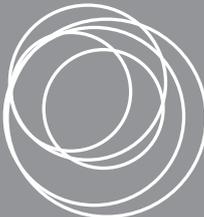
UE
FEDER



Invertimos en su futuro

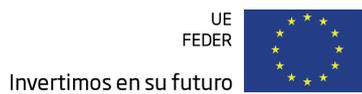


RED
incoPYME



RED incoPYME

financian



colaboran



CONTENIDOS.

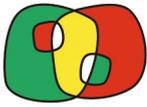
ÍNDICE

MANUAL DE PUBLICIDAD:

1.	INTRODUCCIÓN.	7
1.1.	Propósito del documento.	7
1.2.	Área de aplicación.	7
1.3.	Documentos referenciados.	7
1.4.	Terminología.	8
2.	PRESENTACIÓN.	9
3.	OBLIGACIONES Y ORIENTACIONES PARA BENEFICIARIOS.	10
3.1.	En la fase inicial.	10
3.1.1.	Obligaciones.	10
3.1.2.	Orientaciones.	10
3.2.	Fase de ejecución.	11
3.2.1.	Obligaciones. Aspectos a consignar en toda la publicidad.	11
3.3.	Fase de cierre.	12
3.3.1.	Obligaciones.	12
3.3.2.	Orientaciones.	12
4.	DIRECTRICES.	13
4.1.	Documentación en papel.	13
4.1.1.	Portada de documento.	13
4.1.2.	Hoja 1 o inicial.	14
4.1.3.	Página general.	15
4.2.	Medios de comunicación social.	16
4.3.	Página web.	16
4.4.	Correos electrónicos.	16
4.5.	Documentación en soportes electrónicos (CD, cintas, discos, vídeos...)	16
4.6.	Comunicación de la celebración de actos.	16
4.6.1.	Programa de una jornada, seminario, etc.	17
4.6.2.	Orden del día.	17
4.6.3.	Cartelillo para eventos.	17
4.6.4.	Díptico/tríptico.	18
4.7.	Documentos específicos (pliegos, impresos, certificados y otros).	18
4.8.	Otros materiales entregados a los socios y/o a participantes.	18
4.9.	Infraestructuras o construcciones.	19
4.9.1.	Cartel de obra.	19
4.9.2.	Placa permanente.	20
4.10.	Informes de ejecución.	20
5.	CONTROL.	21
5.1.	Documentación a aportar.	21
6.	RESPONSABILIDADES.	23
7.	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS MEDIDAS DE INFORMACIÓN & PUBLICIDAD.	24
8.	INCUMPLIMIENTO.	25
9.	CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD REALIZADAS POR LOS SOCIOS DEL PROYECTO.	26

MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA:

10. PRESENTACIÓN	27
11. LOGOTIPO	29
12. ELEMENTOS BÁSICOS DE LA IDENTIDAD.....	35
12.1. Colores corporativos.....	36
12.2. Alfabeto corporativo.....	37
13. CONSTRUCCIÓN DE LA MARCA.....	38
14. REDUCCIÓN DE LA MARCA.....	41
15. ZONA DE PROTECCIÓN.....	43
16. APLICACIONES ERRÓNEAS.....	46
17. PAPELERÍA.....	48
17.1. Tarjetas.....	49
17.2. Sobres.....	50
17.3. Subcarpeta.....	51
17.4. CD.....	52
17.5. Plantilla Red Incopyme.....	54
17.6. Folio A4 (portadilla).....	55
17.7. Folio A4.....	56
17.8. Tótem.....	57
17.9. Pancarta.....	58



1. Introducción.

1.1. Propósito del documento.

El objeto de este manual es conseguir que todos los socios del proyecto RED INCOPYME den cumplimiento a lo establecido en la Sección I, “Información y Publicidad”, del Capítulo II del Reglamento (CE) N° 1828/2006 de la Comisión Europea, de 8 de diciembre de 2006. Dicha normativa establece las acciones que deben llevar a cabo los Estados Miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales en temas de publicidad para las distintas tareas del proyecto RED INCOPYME.

En el presente documento se analizan las vías de comunicación que se establecerán entre los socios para el correcto cumplimiento de las acciones de información y publicidad de las diferentes actividades del proyecto.

1.2. Área de aplicación.

Tanto el Jefe de Fila como el resto de socios que componen el partenariado del proyecto RED INCOPYME deberán tener en cuenta una serie de cuestiones a la hora de realizar la publicidad y difusión de las diferentes actividades, con el objetivo de potenciar y garantizar la difusión del proyecto. No obstante, el Jefe de Fila será el responsable final de la aplicación de la normativa comunitaria en este ámbito.

Es aconsejable que los socios envíen a los responsables pertinentes uno o varios borradores de sus acciones publicitarias con antelación a su inicio, para proceder a su análisis y visto bueno. De este modo se pretende evitar errores que podrían suponer la no cofinanciación de las acciones de publicidad.

En los siguientes apartados se presenta el detalle de las actuaciones de información y publicidad que deberán cumplir las entidades que participan en el proyecto RED INCOPYME.

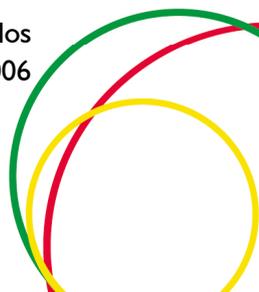
De cara al adecuado cumplimiento de dichos requisitos, se facilitará a las entidades todas las indicaciones relativas a los tamaños, formas y colores de los logotipos, a las menciones especiales a la bandera de la Unión Europea, al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y al resto de requisitos concretos.

Todos los beneficiarios del proyecto deberán aplicar la normativa comunitaria sobre publicidad a todas sus acciones y objetos creados y, además, informarán al público objetivo sobre la contribución de los fondos a los proyectos aprobados.

1.3. Documentos referenciados.

Las aplicaciones de medidas en materia de información y publicidad están reguladas mediante una normativa de obligado cumplimiento para los ejecutores de proyectos y deben ser ejecutadas conforme a la reglamentación comunitaria siguiente:

- **Sección I “Información y Publicidad”**, del Capítulo II (CE) N° 1828/2006 de 8 de diciembre de 2006 que establecen las disposiciones generales para los Fondos Comunitarios.
- **Anexo I-** Instrucciones para la construcción del emblema y la definición de los colores normalizados del Reglamento (CE) N° 1828/2006 de 8 de diciembre de 2006 que establecen las disposiciones generales para los Fondos Comunitarios.



- **Guía de Información y Publicidad** del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España – Portugal 2007-2013.
- **Resumen del Manual de Identidad Gráfica del POCTEP** del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España – Portugal 2007-2013.
- **Plan de Comunicación.**
- **Plan de Calidad.**

Hay que tener en cuenta que un proyecto como el RED INCOPIYME, aprobado en el ámbito del POCTEP 2007-2013, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), obliga a sus beneficiarios (todos los socios), en el ámbito de su ejecución, al cumplimiento de un conjunto de exigencias, reglas y procedimientos en materia de información y publicidad, determinado por la legislación comunitaria, así como por las disposiciones específicas de la Autoridad de Gestión del POCTEP.

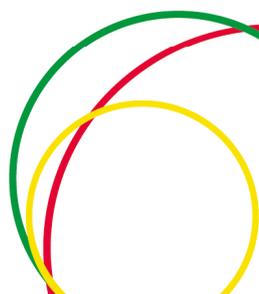
Los **socios de RED INCOPIYME se comprometen a respetar y aplicar las obligaciones** desde la fecha de aprobación del proyecto, incluyendo las que se presentan en esta Guía y en el “Resumen del Manual de Identidad Gráfica POCTEP”.

I.4. Terminología.

Como se puede entender, antes de comenzar a hablar de publicidad, se deberían aclarar una serie de conceptos que pueden resultar confusos:

Información.	Es la mera transmisión de conocimientos que suponen la adquisición de otros nuevos o que permiten ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada.
Comunicación.	Es el proceso por que se produce la transmisión de la información. En dicho proceso debe existir un emisor, un mensaje, un canal y un receptor. El plan de comunicación consiste en la determinación de antemano de los elementos que intervienen en la comunicación y su articulación.
Publicidad.	La publicidad es una herramienta específica de comunicación que se emplea para lograr la sensibilización o la divulgación de un contenido informativo. Su objetivo es llegar al público mediante el uso de un mensaje conciso, concreto y estructurado.

Las medidas de información y publicidad tienen como objetivo informar al público objetivo de la intervención, así como a la opinión pública en general, sobre el papel desempeñado por la Unión Europea a través de los fondos Estructurales y, concretamente, por el POCTEP 2007-2013. Estas medidas también permitirán una mayor visibilidad y transparencia de las actuaciones financiadas por la Unión Europea, además de resaltar los posibles beneficios de los Fondos Estructurales.



2. Presentación.

Como se ha mencionado anteriormente, este Manual de Procedimiento de Publicidad e Identidad ha sido elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones recogidas en la Guía de Información y Publicidad del POCTEC, intentando aportar una perspectiva mucho más práctica y aplicada.

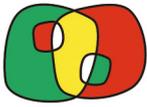
El objetivo principal de este Manual es el de ayudar a los socios del proyecto RED INCOPYME, aportando una serie de soluciones directas a cada uno de los casos que se puedan encontrar a la hora de ejecutar las acciones del proyecto, respetando en todo momento las disposiciones de la Unión Europea.

Las **orientaciones recogidas** en este Manual de Procedimiento ofrecen explicaciones y especificaciones sobre la normativa comunitaria respecto a Información y Difusión, ilustradas con algunos **ejemplos** y **recomendaciones** para cada una de las fases de ejecución de los proyectos, así como las normas de utilización de la Imagen Corporativa.

La lectura de este Manual no excluye la consulta obligatoria de la legislación comunitaria al respecto, en particular el **Reglamento (CE) N° 1828/2006**, de 8 de diciembre de 2006, así como el **Resumen del Manual de Identidad Gráfica POCTEP**.

El carácter detallado de las disposiciones recogidas en este Manual, pretende facilitar y **uniformar** su aplicación por parte de todas las entidades socias, estableciendo requisitos mínimos en el contexto de las diversas posibilidades de realización de las acciones y de sus implicaciones en materia de publicidad y difusión.

En caso de duda o dificultad en la aplicación, el Jefe de Fila, a través de los responsables de la PUBLICIDAD garantizará la prestación de apoyo al resto de los socios.



3. Obligaciones y orientaciones para beneficiarios.

3.1. En la fase inicial.

3.1.1. Obligaciones.

Las obligaciones vienen marcadas en la Guía de Información y Publicidad, las incluimos a continuación, no obstante, para resaltar su importancia:

Consentimiento (tácito) para su inclusión en la “Lista de beneficiarios” que pueda ser publicada por la Comisión Europea, la Autoridad de Gestión, STC y otros Organismos de Gestión del POCTEP en los términos previstos en el artículo 6, apartado d) y en el apartado d) del punto 2 del artículo 7 del Reglamento (CE) N° 1828/2006, de 8 de diciembre de 2006;

El beneficiario garantizará que los participantes en el proyecto serán informados de la financiación en los términos previstos en el punto 4 del artículo 8 del Reglamento (CE) N° 1828/2006, de 8 de diciembre de 2006 (participantes en jornadas y seminarios, proveedores, etc.).

3.1.2. Orientaciones.

Siguiendo las orientaciones de la Guía de Información y Publicidad, en el proyecto RED INCOPYME se ha considerado oportuno: designar a un responsable de comunicación, elaborar un Plan de Comunicación detallado y diseñar un logotipo específico del proyecto.

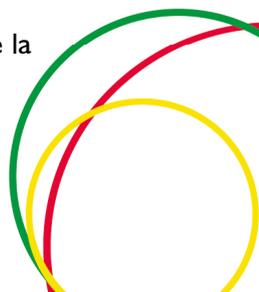
- **Responsable de Comunicación.** Tal y como se indica en la Guía de Información & Publicidad, se ha designado como responsable de comunicación a Sabela González, que pertenece al Jefe de Fila (la Universidad de Vigo), si bien esta designación no exime a la Universidad de Vigo de sus responsabilidades globales en el proyecto.

El Responsable de Comunicación tiene como principales funciones: la implementación del plan de comunicación del proyecto; la producción de material de información; la organización de eventos y la comunicación y divulgación de los resultados del proyecto.

- **Plan de Comunicación Detallado.** La Universidad de Vigo, como Jefe de Fila (beneficiario principal) ha considerado oportuno ampliar la información del punto 3.8 del Formulario de Candidatura y elaborar un Plan de Comunicación específico, más completo y detallado.
- **Logotipo específico del proyecto.** Desde el Jefe de Fila se ha impulsado el diseño de un logotipo específico que será la imagen del proyecto. Dicho logotipo ha sido aprobado por todos los socios del proyecto.

Se anexa un Manual de Identidad Corporativa en el que se indican los usos correctos del logotipo y las especificaciones de la papelería, junto con las plantillas de cada una de las aplicaciones en español y portugués.

Se recuerda que el logotipo del proyecto siempre deberá acompañarse del logotipo de la Unión Europea y del POCTEP.



3.2. Fase de ejecución.

3.2.1. Obligaciones. Aspectos a consignar en toda la publicidad.

- Todas las entidades participantes en el proyecto RED INCOPYME, con el objeto de informar a las personas destinatarias y a la opinión pública sobre el papel que desempeñan la Unión Europea (y en concreto el Fondo de Desarrollo Regional) y el Programa Operativo de Cooperación Territorial España-Portugal, deberán hacer constar en TODAS las actividades del proyecto lo siguiente:

Referencia bien visible de la insignia (logotipo) y mención de la Unión Europea (UE), así como indicación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y la frase “Invertimos en su futuro” - “Investimos no seu futuro” (a ser posible en color).

- Logotipo del POCTEP (a ser posible en color).
- Logotipo del proyecto (a ser posible en color).

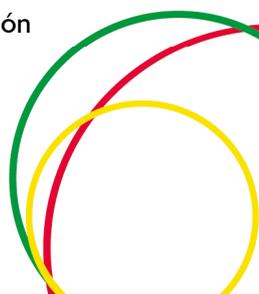
El orden de los logotipos será el que se indica a continuación:



Especificaciones de ejecución:

La reproducción de la insignia UE, con las menciones UE/FEDER, en paralelo con el logotipo POCTEP y el logotipo del proyecto RED INCOPYME será obligatoria:

- En Publicaciones (guías, libros, carteles, carpetas, invitaciones y todas las aplicaciones impresas por vía tipográfica u otra) en la portada o contraportada. Se recomienda, no obstante, ponerla en todas las páginas de las publicaciones;
- En páginas web: en su página inicial.
- En Spots Publicitarios (vídeos) y animaciones electrónicas: en la apertura;
- En Spots de Radio: a través de la mención audio, precedida de la expresión “Cofinanciación” o “Apoyo”;
- En Anuncios Publicitarios Impresos: en su base o lugar equivalente.





NOTA: Para obtener más información sobre las normas de utilización gráfica y cromática de los logotipos de la Unión Europea, del POCTEP y del proyecto, puede consultarse:

Logo UE: Anexo I del Reglamento (CE) N° 1828/2006 o la página web de la Comisión Europea, donde también pueden encontrarse diversos ficheros de imagen disponibles para descargar: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1_pt.htm

Logo POCTEP: el “Resumen del Manual de Identidad Gráfica”. Todos los ficheros de imagen de las distintas aplicaciones que componen la Identidad POCTEP están disponibles para su descarga en la página web del Programa: www.poctep.eu – sección “Comunicación”

Logo del proyecto: El anexo con el Manual de Imagen Corporativa.

3.3. Fase de cierre.

3.3.1. Obligaciones.

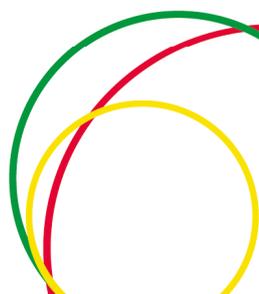
En el caso de una operación de infraestructuras, de construcción o de adquisición de un objeto físico, se colocará, de manera bien visible en el lugar de la intervención, una placa descriptiva permanente 6 meses después de la conclusión de la operación, en las condiciones previstas en el punto 2 del artículo 8 del Reglamento (CE) N° 1828/2006, de 8 de diciembre de 2006, y de acuerdo con las especificaciones gráficas previstas en el “Resumen del Manual de Identidad POCTEP”.

3.3.2. Orientaciones.

Página informativa de la página web de la entidad beneficiaria (si existiera) o en la página web del proyecto: información de la conclusión del proyecto, haciendo referencia a los resultados finales de su ejecución.

En el Informe Final de Ejecución, en el apartado de Comunicación: presentación detallada de indicadores y ejemplos de realización (materiales o fotográficos) de las acciones y, siempre que sea posible, anexar alguna aplicación de I&P realizada en el ámbito del proyecto. El montante global invertido en I&P en el proyecto también debe incluirse en este Informe Final.

A continuación se hará una mención de las directrices a seguir para cada una de las actuaciones concretas.



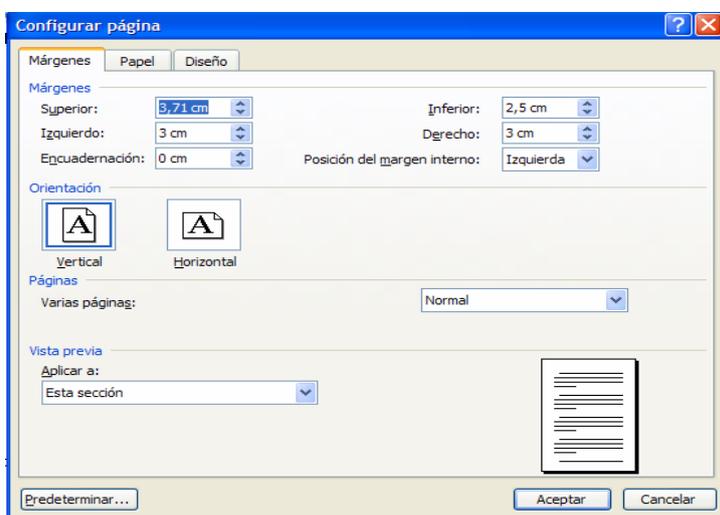
4. Directrices.

4.1. Documentación en papel.

Cualquier material generado en formato papel DEBERÁ llevar toda la información obligatoria, es decir, el logotipo del POCTEP, el logotipo del FEDER y el del Proyecto RED INCOPYME. Con el fin de unificar criterios y que todos los documentos generados en el proyecto sean similares, se ha elaborado un modelo de hoja l o inicial y un modelo de hoja general en formato Word.

Cabe mencionar que el tipo de letra a utilizar en todos los documentos será la Humanst 521 BT, en las medidas que se indicarán a continuación.

La configuración de la página será:



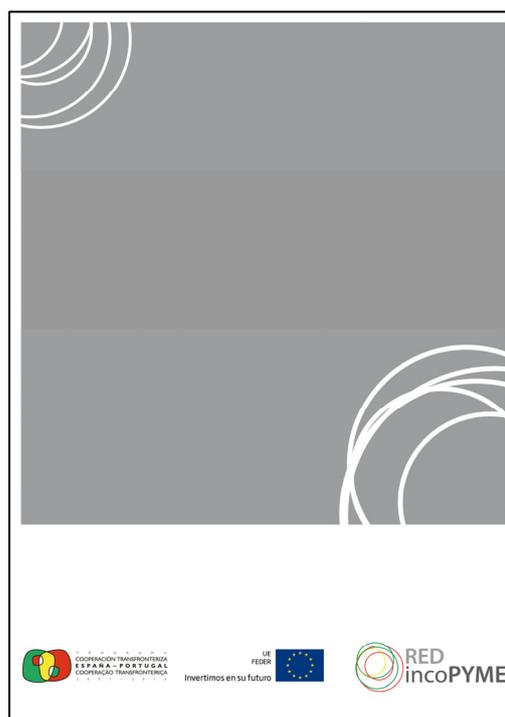
4.1.1. Portada de documento.

La portada de documento deberá llevar un formato como el que se indica a continuación:

Fondo gris, con los tres logotipos en la base del documento.

Se utilizará la portada para libros, manuales y todo el material que se edite en papel.

Se adjunta un modelo de portada en formato electrónico, que se incorporará a las plantillas para facilitar su unificación entre todos los socios del proyecto.



4.1.2. Hoja I o inicial y hoja contenidos.

En caso de la realización de informes o productos, será necesario incluir una hoja I o inicial, tal y como se indica en el Manual de Calidad.

La hoja I o inicial deberá llevar:

En el encabezado los logotipos del POCTEP y del FEDER.

A continuación y debajo el logotipo en grande del proyecto RED INCOPYME.

Después el Título del documento en tamaño Título 1.

Después el subtítulo, que irá en tamaño Título 2.

A continuación se incorporará un resumen del documento, en formato normal.







 Título del documento
 Subtítulo

Resumen: Incluir un resumen del contenido del documento

Identificador documento:	Incopyme-Tarea-Doc-Autor-Año-Version
Fecha:	DD/MM/AAAA
Tarea:	AC
Responsable:	
Status:	DRAFT o FINAL o APROBADO

Historia de revisiones:

Versión	Autor	Descripción

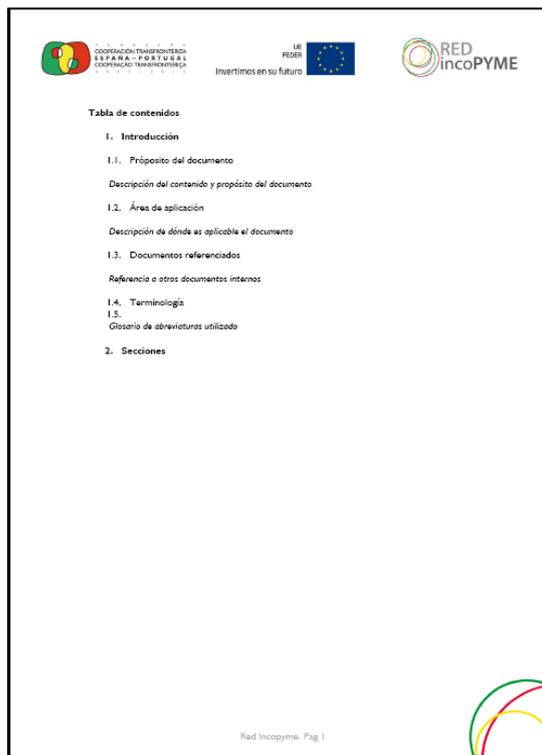






Tabla de contenidos

1. Introducción
 - 1.1. Propósito del documento
Descripción del contenido y propósito del documento
 - 1.2. Área de aplicación
Descripción de dónde es aplicable el documento
 - 1.3. Documentos referenciados
Referencia o otros documentos internos
 - 1.4. Terminología
 - 1.5. Glosario de abreviaturas utilizado
2. Secciones

Red Incopyme. Pág 1

Después una tabla en la que se incluirán los campos indicados, todos en formato normal negrita.

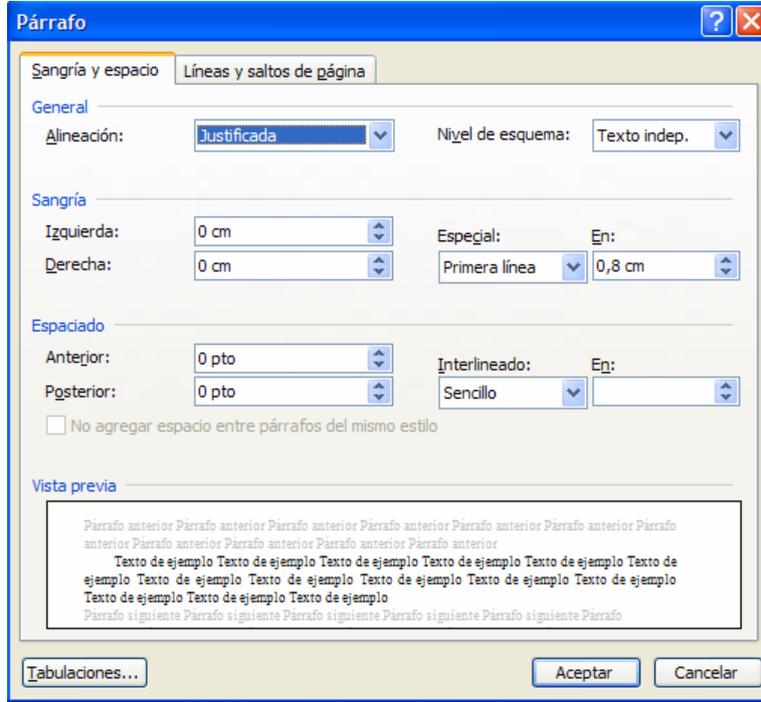
En la parte inferior, otra tabla con la historia de las revisiones. El formato de los documentos será normal negrita.

Tal y como se indica en el Manual de Calidad, la página inicial u hoja I deberá estar seguida de una hoja índice o de contenidos de documento.

Se adjunta un modelo de hoja I y modelo de hoja de contenidos en formato electrónico, que se incorporará a las plantillas para facilitar su unificación entre todos los socios del proyecto.

4.1.3. Página general.

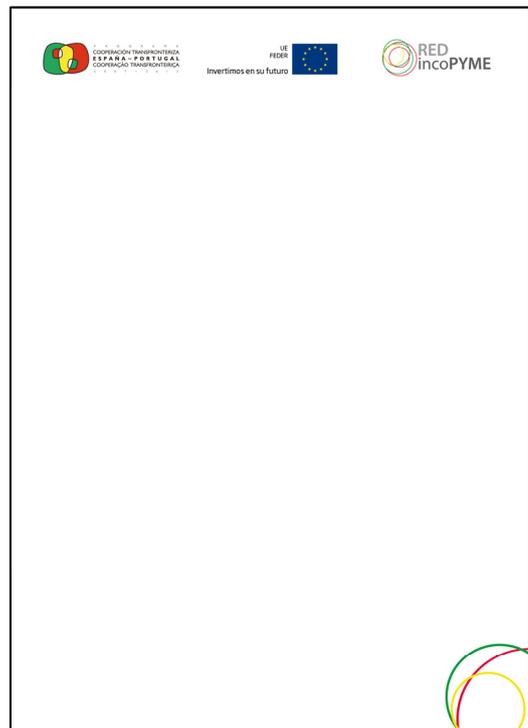
La página general deberá tener las siguientes especificaciones:

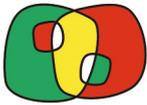


- El formato de letra Normal será Humanst 521 BT tamaño 11, justificado.
- El formato de letra Título 2 será Humanst 521 BT tamaño 11 en negrita y justificado.
- El formato de letra Título 1 será Humanst 521 BT tamaño 13 en negrita y centrado.
- En el pie de página deberá figurar: Red Incopyme–Doc –Nº Pág. (en tamaño normal, siendo Red Incopyme y el número de página en negrita).

También se incluirá en la zona inferior derecha una marca que identificará a los documentos del proyecto.

Se adjunta un modelo de **página general** en formato electrónico, que se incorporará a las plantillas para facilitar su unificación entre todos los socios del proyecto. En la parte superior izquierda se podrá desplegar cada uno de los formatos y aplicarlos a los documentos.





4.2. Medios de comunicación social.

Las notas de prensa relativas al proyecto y a sus actividades deberán incluir un párrafo sobre la cofinanciación UE y FEDER, haciendo referencia también al Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España – Portugal 2007-2013, el objetivo global del proyecto y los montantes de inversión y ayuda.

En el caso de los dossiers de prensa, esa información puede figurar bajo la forma de un memorando del proyecto.

4.3. Página Web.

En el caso de que se haya creado una página web, ésta debe contener información sobre el proyecto, su progreso, datos de contacto, resultados y acciones, etc. Además, la página web del proyecto debe incluir enlaces directos a la web de la Comisión Europea y del POCTEP. La página deberá ser actualizada regularmente durante todo el período de ejecución del proyecto.

En el caso de que el proyecto desarrolle su propia página web, todos los socios del proyecto deberán incluir en su página de inicio un enlace hacia la web del proyecto.

4.4. Correos electrónicos.

En todos los correos electrónicos enviados por los socios en el ámbito del proyecto se recomienda incluir:

Cabecera que incluya los logotipos obligatorios (del POCTEP, el FEDER y del Proyecto RED INCOPYME).

4.5. Documentación en soportes electrónicos (CD, cintas, discos, vídeos...)

Cualquier material entregado por los socios del proyecto, en cualquier soporte que no sea papel, deberá llevar toda la información referida en el epígrafe “Aspectos a Consignar en toda la Publicidad” de este mismo documento en las partes que puedan considerarse como carátulas o portadas.

Se adjunta un modelo de: portada, reverso y galleta de CD en formato electrónico.

4.6. Comunicación de la celebración de actos.

Con objeto de aumentar la eficacia de la publicidad, independientemente de la comunicación formal del inicio de las acciones, se deberán comunicar la celebración de cualquier tipo de evento de carácter público que vayan a realizar relacionado con el proyecto.

A estos efectos, tendrán la consideración de eventos:

- Actos públicos referentes a presentaciones del proyecto o de acciones del mismo.
- Actos de presentación de resultados.
- Cualquier otro acto de carácter público para este proyecto.

Con la finalidad de contar, en la medida de lo posible, con la participación en dichos actos de una representación de todos los socios y del mayor número de participantes, esta comunicación deberá realizarse formalmente, con la antelación suficiente requerida por la naturaleza del evento y en todo caso con una antelación mínima de DIEZ días naturales.



En los cursos, eventos, jornadas, etc., la entidad debe incluir además de en la documentación entregada a los asistentes, y en la documentación técnica general, en cualquier otro material utilizado (carteles de ponentes, transparencias, carteles publicitarios, etcétera) los aspectos mencionados en el epígrafe “Aspectos a Consignar en toda la Publicidad” de este mismo documento.

Para ello, es indispensable realizar una difusión a través de envíos de: e-mail, fax, correspondencia, etc. En caso de que sea necesario, se procederá a su difusión a través de medios de comunicación, elaborándose un dossier de prensa (que se deberá guardar como pista de auditoría y que deberá cumplir los requisitos mencionados en el apartado de control del presente manual).

Los eventos, jornadas, etc. que tengan asociados un programa deberán seguir las normas que se indican en el apartado de modelos (Véase el ejemplo indicado en el CD-ROM adjunto).

Si se hacen cartelillos con los nombres de las y los ponentes, también se deben consignar los logotipos anteriormente mencionados. (Véase el ejemplo indicado en el CD-ROM adjunto).

En todos los eventos o actos públicos realizados en el ámbito del proyecto (salas de conferencias, seminarios, ruedas de prensa, acciones de formación, etc.): Se colocarán de manera bien visible los logotipos de la Unión Europea y del Programa (banderas, paneles, menciones, etc.)

4.6.1. Programa de una jornada, seminario, etc.

Antes de la celebración de un evento al que asista público deberá elaborarse un programa en el que se indique: el nombre del proyecto, el lugar y fecha de realización y la agenda del evento. Este programa puede incorporarse a un díptico informativo.

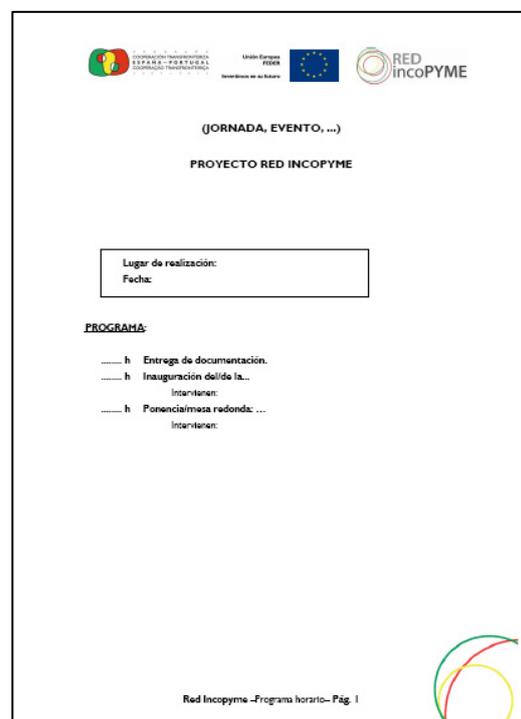
4.6.2. Orden del día.

Antes de la celebración de una reunión u otro tipo de evento en el que se reúnan los socios, deberá elaborarse un orden del día en el que se indique: el lugar y fecha de celebración, la relación de asistentes, el horario de celebración (de la primera y segunda convocatoria), la indicación de quién convoca y la agenda de la jornada.

Se adjunta modelo en formato electrónico.

4.6.3. Cartelillo para eventos.

En todas las actuaciones en las que existan ponentes es recomendable utilizar un cartelillo acorde con el siguiente esquema:



Para acentuar este texto se utilizará el tipo de letra Humans 521 en tamaño 22 (con estilo negrita para el primer título).



4.6.4. Díptico/tríptico.

Los dípticos/trípticos de las actividades podrán tener distintos formatos y/o tamaños, pero siempre se deberá consignar el logotipo del POCTEP, del FEDER y del proyecto. También se debe recordar que no puede ser utilizado un único logotipo de una entidad, sino que en caso necesario se mencionarán todas ellas, en el orden que se ha indicado en el manual de comunicación.

4.7. Documentos específicos (pliegos, impresos, certificados y otros).

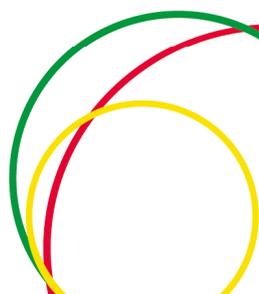
Los documentos específicos utilizados para el desarrollo de las acciones como por ejemplo, los anuncios de licitación y los pliegos que publiquen los socios para la contratación de otras entidades que realicen las actividades cofinanciadas, deberán incluir toda la información referida en el epígrafe "Aspectos a Consignar en toda la Publicidad" de este mismo documento, además del título del convenio firmado y la fecha del mismo.

En el caso de eventos que cuenten con la participación de asistentes deberán emitirse **certificados de participación**, los cuales deberán incluir los elementos obligatorios relativos a la cofinanciación. Dichos certificados deberán consignar los siguientes elementos: nombre del evento, fecha y lugar de celebración, nombre, apellidos, número de NIF y firma del participante, así como, en determinadas ocasiones organización a la que pertenece.

4.8. Otros materiales entregados a los socios y/o a participantes.

Cualquier otro material producido y entregado a los socios y personas participantes en actividades del proyecto (carpetas, bolígrafos, pegatinas, fotografías,...) deberá llevar toda la información referida en el epígrafe "Aspectos a Consignar en toda la Publicidad" de este mismo documento.

En el caso de **pequeños objetos promocionales** (ejemplo: merchandising de pequeño formato, pen drive, etc.), se aplicarán las versiones reducidas de la insignia de la Unión Europea, con la mención UE/FEDER y del logotipo POCTEP (ver modelos presentados en el "Resumen del Manual de Identidad Gráfica POCTEP").



4.9. Infraestructuras o construcciones.

Tal y como recoge la normativa, en el caso de que se realicen infraestructuras o construcciones se deberá colocar un **cartel de obra** (valla publicitaria) en una zona bien visible, según las condiciones establecidas en el punto 3 del artículo 8 del Reglamento (CE) N° 1828/2006, de 8 de diciembre de 2006, y en el Anexo I de este Reglamento, y de acuerdo con las especificaciones gráficas previstas en el “Resumen del Manual de Identidad POCTEP”.

Una vez concluida la construcción o infraestructura, la valla será sustituida por una placa descriptiva permanente.

4.9.1. Cartel de Obra.

En el caso de una operación de naturaleza infraestructural o de trabajos de construcción cuyo montante de la contribución pública supere los 500.000€, el Beneficiario **ESTÁ OBLIGADO** a colocar, de forma bien visible, un cartel en el enclave de cada operación, según lo dispuesto en el párrafo 3 del art. 8 del Reglamento (CE) n° 1828/2006 y en conformidad con las especificaciones gráficas previstas.

Se utiliza para anunciar, al público en general las operaciones en curso y quién las efectúa, además, debe ser colocado y mantenido en el exterior, en el enclave de la(s) intervención(es), en lugar de acceso público o clara visibilidad, y en buenas condiciones de mantenimiento. El cartel debe tener una dimensión adecuada a la importancia de la realización e incluir un espacio que evidencie la participación de la Unión Europea.

Medidas y materiales: 1x1,5 m serán las medidas mínimas para este modelo de cartel, siendo recomendable la producción en material autoadhesivo de exterior para posterior pegado en una base de metal (Ej. hierro, aluminio, placa de cinc o PVC de gran espesura), teniendo siempre en cuenta las adversidades a los que el cartel estará sujeto. La impresión podrá ser digital siempre y cuando la garantía de durabilidad no sea inferior al tiempo de ejecución de la obra. En ese caso deberá emplearse vinilo de corte.



P R O G R A M A
 COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA
 ESPAÑA ~ P O R T U G A L
 COOPERAÇÃO TRANSFRONTEIRIÇA
 2 0 0 7 - 2 0 1 3

• Organismo Responsable:
NOMBRE DEL ORGANISMO

• Nombre del Proyecto / Objeto del Contrato:
NOMBRE Y OBJETO

• Coste de la Obra:
000.000.000 Euros

• Co-Financiación Comunitaria de la Obra:
000.000.000 Euros



Unión Europea
 FEDER 
 Invertimos en su futuro

Disposición: En 25% del cartel (ENCABEZADO) deberá constar el logotipo del Programa (v. horizontal); en 50% (CUERPO CENTRAL), se indicará el organismo responsable, nombre del proyecto, logotipo del proyecto RED INCOPYME y objeto del contrato, coste de la obra y la respectiva co-financiación comunitaria. En cumplimiento del Reglamento CE 1828/2006, la insignia de la UE ocupará 25% del cartel (PIE), en paralelo con las referencias: “Unión Europea”, “FEDER” e “Invertimos en su futuro”.

Los archivos digitales de este tipo de cartel están disponibles para descarga en la página web del Programa www.poctep.eu, sección “Comunicación”.

4.9.2. Placa permanente.

Cuando se termine la infraestructura o construcción y en el plazo máximo de 6 meses a partir de la conclusión de la operación, el beneficiario DEBERÁ colocar una PLACA explicativa permanente, en el interior del edificio, en lugar de acceso público y clara visibilidad (de preferencia en entradas o salones públicos), en buen estado de mantenimiento, y antes del cierre de la operación. Se utiliza para informar, al público en general, de la participación de la UE y de la co-financiación del FEDER de las operaciones acabadas.

Este procedimiento es una **OBLIGACIÓN** para las operaciones de infraestructuras, construcción o adquisición de un objeto físico, cuyo montante de la contribución pública supere los 500.000 €, según lo dispuesto en el apartado 2 del art. 8 del Reg. (CE) nº 1828/2006, y en conformidad con las especificaciones indicadas en este Manual de Publicidad e Identidad.

Medidas y materiales: 0,40 x 0,60 m. serán las medidas mínimas para este modelo de placa, siendo recomendable la producción del fichero en material auto-adhesivo (Ej. vinilo de corte) para su pegado en una base de metacrilato o acero cepillado. (Las condiciones de lectura sobre la pared o fondo en cuestión deben ser cauteladas).

Disposición: En 25% de la placa (ENCABEZADO) deberá constar el logotipo del Programa (v. horizontal); en 50% (CUERPO CENTRAL), se indicará el organismo responsable, el nombre del proyecto y la designación de la acción y la fecha de conclusión o inauguración de la acción. También se indicará el logotipo del proyecto. En cumplimiento del Reglamento CE 1828/2006, la insignia de la UE ocupará 25% del cartel (PIE), en paralelo con las referencias: "Unión Europea", "FEDER" y "Invertimos en su futuro".

Nota: los casos excepcionales deben ser sometidos para decisión de la Autoridad de Gestión.

Los archivos digitales de este tipo de placa están disponibles para descarga en la página web del Programa, sección "Comunicación".

4.10. Informes de ejecución.

En el apartado correspondiente a las actividades de comunicación de los Informes de Ejecución del proyecto se incluirá indicadores, acompañados de ejemplos de realización (materiales o fotográficos) de las acciones y, siempre que sea posible, se adjuntarán también ejemplos materiales de I&P realizados en el ámbito del proyecto.

NOTA: Deberá enviarse al STC algún ejemplar de todo el material de I&P que se produzca en el ámbito del proyecto (Por ejemplo: publicaciones, CDs, vídeos, etc.) junto con los Informes de Ejecución. En el caso de las noticias de prensa, se deberá incluir copia de los respectivos artículos publicados.



5. Control.

5.1. Documentación a aportar.

Hay que tener en cuenta que la aplicación de medidas en materia de comunicación está regulada mediante normativa de obligado cumplimiento para toda la cadena de gestión del FEDER, incluidos los organismos beneficiarios de las ayudas (es decir, TODOS los socios del proyecto RED INCOPYME). Es decir, las entidades beneficiarias de las ayudas serán responsables del cumplimiento de la normativa en materia de comunicación, incluyendo el cumplimiento por parte de los órganos ejecutores por ellos designados.

Se deben publicitar en menor o mayor cuantía todas las acciones del proyecto RED INCOPYME.

La publicidad del proyecto en general, tiene asignada una partida presupuestaria, que será destinada a la realización de una serie de jornadas de difusión del proyecto y de sus actividades, con el fin de dar a conocer el proyecto y sus resultados al público en general.

El resto de las acciones podrán ser publicitadas a cargo de la partida presupuestaria que le ha sido asignada. Dado que la publicidad supone un coste para cada entidad, será necesario que ésta lleve un control pormenorizado y suficientemente soportado de dichos costes que permita estimar cuál ha sido su cuantía real y, de esta forma, conocer el importe elegible por este concepto.

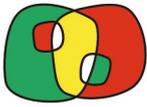
Además, se tendrá en cuenta que, dado que la publicidad se refiera a las acciones de manera individual, se deberá aportar un detalle de imputación de la publicidad a las distintas acciones de manera pormenorizada.

Se sugiere que cada entidad entregue a título meramente informativo, al Jefe de Fila, copia de todos los modelos de publicidad e información a realizar con antelación a la realización de la misma, con el fin de que el Responsable de Comunicación pueda dar su visto bueno. Así, en la medida de sus posibilidades, si este detecta algún tipo de error u omisión en los mismos, lo comunicará a la entidad para que proceda a la subsanación correspondiente. En cualquier caso, es responsabilidad de cada una de las entidades socias del proyecto el cumplimiento de las normas de publicidad establecidas en el convenio, los manuales de procedimiento y la diferente normativa relacionada, no eximiendo de esta responsabilidad a la entidad el envío de los modelos al Responsable de Comunicación.

En la justificación técnica y económica:

En la justificación cada una de las entidades socias del proyecto aportará 3 ejemplares originales de toda la publicidad realizada, así como 3 originales de cualquier tipo de material en el que se hubiese reflejado información referente a las acciones. Proporcionará además toda la documentación pertinente reflejada en el convenio y en los distintos manuales de procedimiento para la justificación económica.

Es decir, los socios del proyecto RED INCOPYME deberán facilitar pruebas suficientes de las actuaciones que emprendan sobre este aspecto ante posibles medidas de control de la Comisión, del Tribunal de Cuentas Europeo, etc. Algunos ejemplos de pistas de auditoría que justifiquen la realización de actuaciones de publicidad, información y difusión son las siguientes:



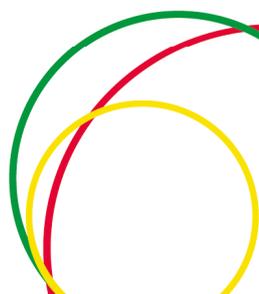
PISTAS DE AUDITORIA

- Fotografías de los eventos.
- Hojas de firmas de los participantes en los eventos.
- Orden del día/Programa de eventos.
- Actas de las reuniones.
- Notas de prensa.
- Recortes de periódicos/revistas/menciones en Internet, etc., en la que salgan artículos relacionados con el proyecto y/o sus actividades (toda la página completa).
- Recortes de inserciones publicitarias (toda la página completa).
- Cuñas de radio en las que se haga mención al proyecto y/o sus actividades.
- Grabaciones de las reuniones o resto de eventos.
- Vídeos informativos.
- Informes, documentos y manuales generados en las actividades del proyecto.
- Dípticos/trípticos del proyecto y/o sus actividades.
- Carteles informativos del proyecto y/o sus actividades.
- Página web del proyecto y/o enlaces desde las páginas de los socios.
- Etc.

En caso de producirse el incumplimiento de aplicación de las medidas de información y publicidad estipuladas, los organismos encargados del control podrán establecer las oportunas correcciones financieras.

Envíos de material publicitario

Cabe recordar que, en el caso de envíos masivos (folletos, trípticos, etc.) cada entidad deberá acreditarlos en la medida de lo posible (correo certificado, factura de correos, reportes de e-mail, etc.), aportándose en la certificación esta documentación así como una base datos con los destinatarios de la misma.



6. Responsabilidades.

Las entidades socias del proyecto RED INCOPYME están **OBLIGADAS** a:

- Cumplir lo expresado en este manual de procedimiento.
- Publicitar las acciones.
- Llevar a cabo las actividades de información y publicidad relativas a las acciones de acuerdo a las pautas indicadas por el Responsable de Comunicación y en los manuales de procedimiento.
- Garantizar la concurrencia pública, de manera que cualquier destinatario potencial interesado en las acciones previstas esté informado de su existencia.
- Entregar copia de todos los modelos de publicidad e información a realizar con antelación a la realización de la misma.
- Aportar para su justificación 3 ejemplares originales de toda la publicidad realizada y todas las pruebas suficientes que permitan la justificación técnica y económica de las actividades de publicidad realizadas (tanto documentales, como fotográficas o audiovisuales).
- Aportar un desglose pormenorizado de imputación de los costes de publicidad a cada acción.
- Facilitar la documentación necesaria para los controles de ejecución de las actividades de publicidad del proyecto y la certificación de gastos relacionados.

La realización de cualquier actividad de publicidad por parte de la entidad de manera inadecuada en tiempo y forma conllevará la no financiación de las acciones correspondientes.

7. Seguimiento y control de las medidas de Información & Publicidad.

Cabe recordar que el seguimiento y control de las actuaciones de Información y Publicidad serán responsabilidad de los Coordinadores Regionales/Nacionales que, en el momento de la validación de los gastos, realizarán también un análisis del Informe de Ejecución, en especial del “Anexo descriptivo”. En dicho anexo deben constar las acciones realizadas, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las políticas comunitarias en materia de Información & Publicidad.

En el desarrollo de las acciones de seguimiento y control se verificará la correcta utilización de los logotipos de la Unión Europea y del Programa, así como la referencia al FEDER, tanto en los materiales desarrollados por los proyectos, como en los eventos públicos (presencia de las banderas de la Unión Europea y de las Regiones, etc.). Además de esto, se verificará también el cumplimiento de las normas de I&P en el material promocional producido, notas de prensa en los periódicos locales/regionales y en las propias páginas web de los proyectos.

8. Incumplimiento.

El incumplimiento de las pautas de publicidad establecidas en este Manual de Procedimiento implicará la no financiación de la publicidad realizada, así como de las acciones correspondientes si éstas no han sido debidamente publicitadas.

9. Contratación y justificación de las actividades de publicidad realizadas por los socios del proyecto.

Los socios del proyecto RED INCOPIYME podrán contratar con terceros las actividades de comunicación a realizar, respetando siempre las normas de contratación definidas en el Manual de Gestión de Proyectos.

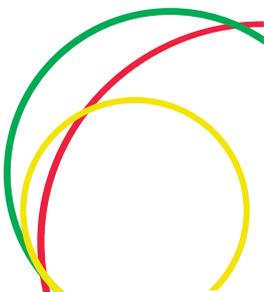
Dado que la publicidad supone un coste para la entidad, será necesario que ésta lleve un control pormenorizado y suficientemente soportado de dichos costes que permita estimar cuál ha sido su cuantía real y, de esta forma, conocer el importe elegible por este concepto.

Se deben publicitar, en menor o mayor cuantía, todas las acciones, y la publicidad deberá ser prorrateada por acciones (en caso de no existir una acción expresa para este concepto), o en función de un criterio de imputación razonable y justificado.

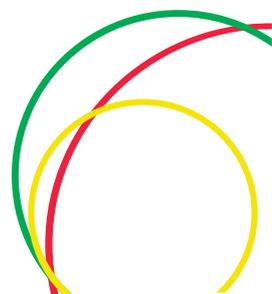
Además, se tendrá en cuenta que, dado que la publicidad se refiere a las acciones individualmente, se deberá aportar un detalle de imputación de la publicidad a las distintas acciones de manera pormenorizada.



MANUAL DE IDENTIDAD



PRESENTACIÓN



10. Presentación.

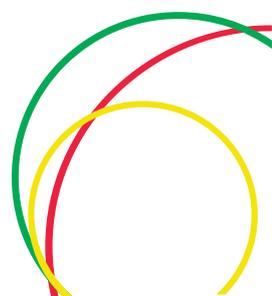
En este manual se detallan las normas básicas de configuración gráfica y cromática de los elementos que componen la identidad visual del proyecto “Red Incopyme”, así como las normas generales de diseño, realización y aplicación de la imagen en sus usos más comunes.

Por tanto, este manual debe ser un instrumento de trabajo y consulta fundamental para todo aquel que intervenga en el diseño y realización de las diversas aplicaciones de la imagen, comunicación e identificación del proyecto.

El diseño del logotipo, pretende identificar y remarcar el concepto de agrupación y de unidad mediante la representación de círculos que se intersectan; de modo que dentro de la heterogeneidad identificada por la variedad cromática y las dimensiones de los círculos, existe una intención de cohesión que comulga con el espíritu del proyecto.



LOGOTIPO

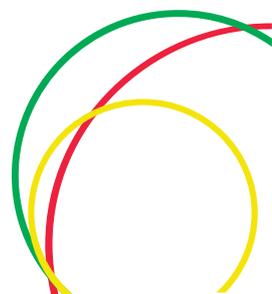




II. Logotipo.



Logotipo principal.





PROGRAMA
COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA
ESPAÑA ~ PORTUGAL
COOPERAÇÃO TRANSFRONTEIRIÇA
2 0 0 7 ~ 2 0 1 3

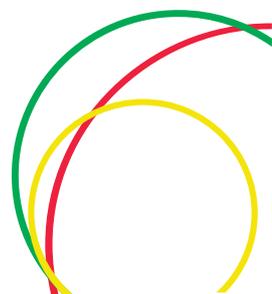
UE
FEDER
Invertimos en su futuro



RED
incoPYME

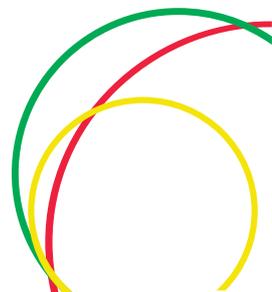


Logotipo en escala de grises.



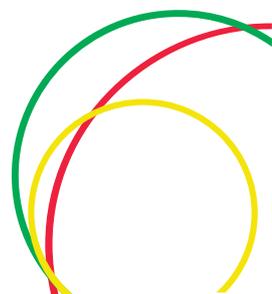


Versiones del logotipo a una tinta.



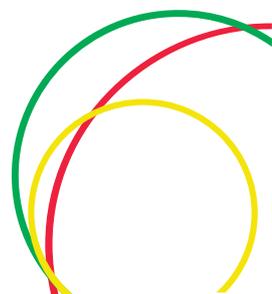


Versiones del logotipo en negativo y a una tinta.



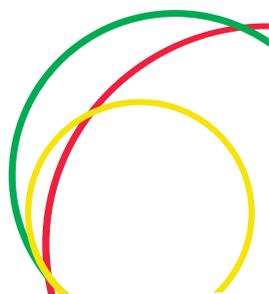


Versiones del logotipo en negativo y a una tinta,
gris en este caso.





ELEMENTOS BÁSICOS DE LA IDENTIDAD



12. Elementos básicos de la identidad.

12.1. Colores corporativos.



Pantone 185 C

RGB 231 0 51 CMYK 0 98 77 0



Pantone 355 C

RGB 0 154 61 CMYK 92 0 95 0



Pantone Process yellow c

RGB 251 226 0 CMYK 6 4 100 0



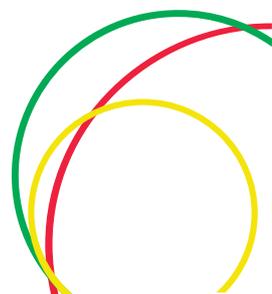
Tono de negro al 50%

RGB 128 128 128 CMYK 0 0 0 50



Tono de negro al 78%

RGB 56 56 56 CMYK 0 0 0 78



12.2. Alfabeto corporativo.

Myriad Pro semibold

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz

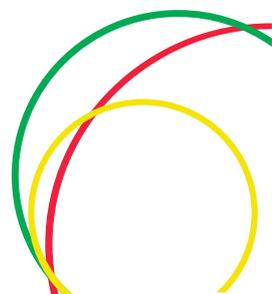
1234567890

Myriad Pro regular

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

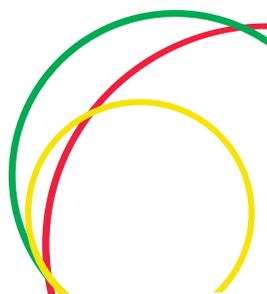
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz

1234567890



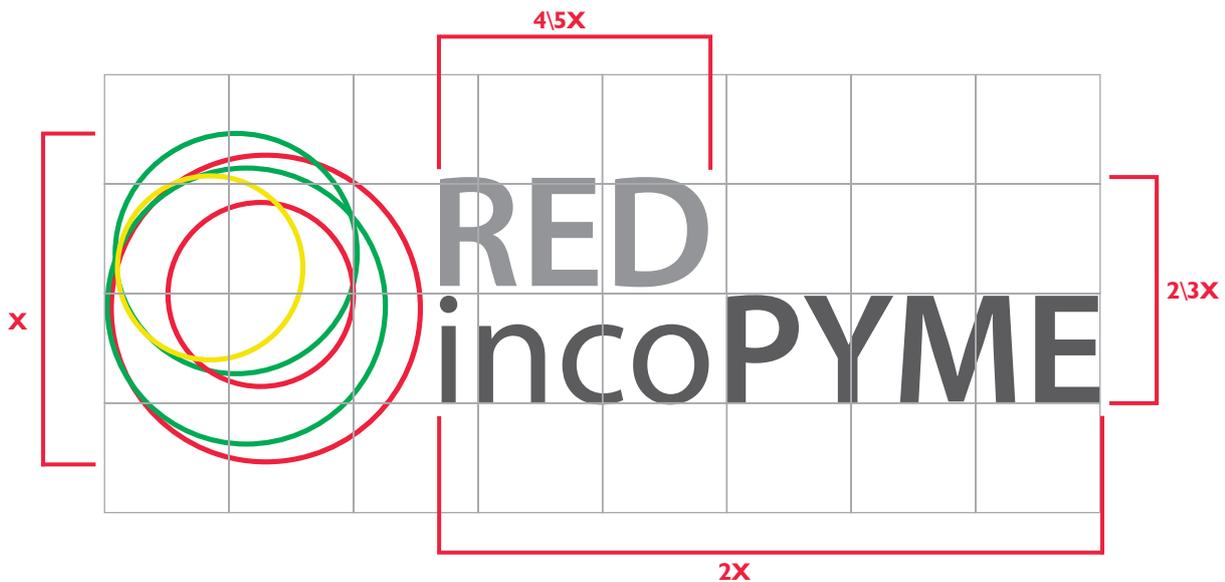


CONSTRUCCIÓN DE LA MARCA



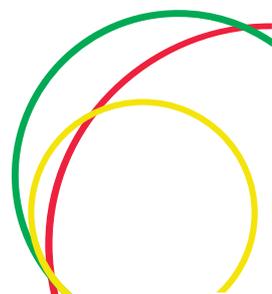


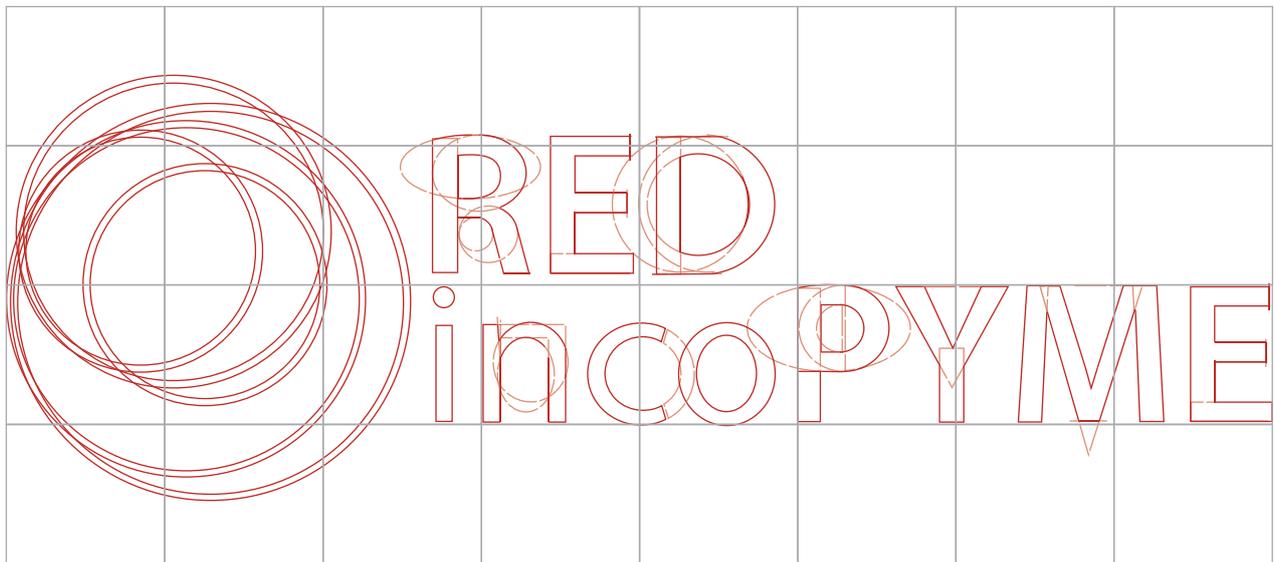
13. Construcción de la marca.



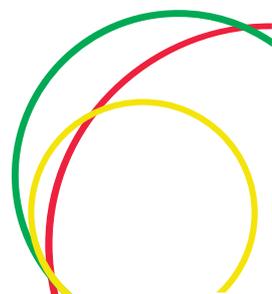
La construcción gráfica del logotipo sobre la retícula establece unas proporciones que deben respetarse en cualquier modo de reproducción.

La construcción está basada en la unidad “x” que es la altura del logotipo, y más concretamente de la agrupación de círculos que lo conforman.



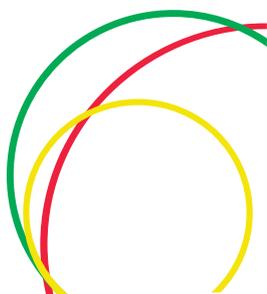


Desarrollo geométrico del logotipo.





REDUCCIÓN DE LA MARCA





14. Reducción de la marca.



Tamaño mínimo de reducción de la marca.



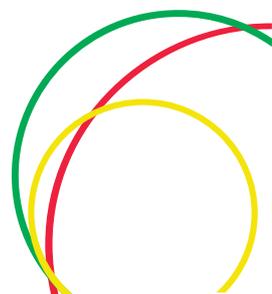
Tamaño mínimo de reducción de la marca en su versión en escala de grises.



Tamaño de reducción de la marca en las tarjetas en su versión a una tinta.

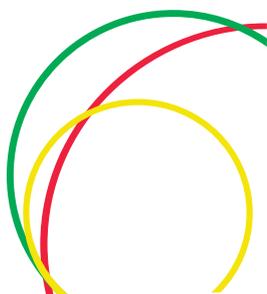


Tamaño de reducción de la marca en las tarjetas en su versión negativa a una tinta.



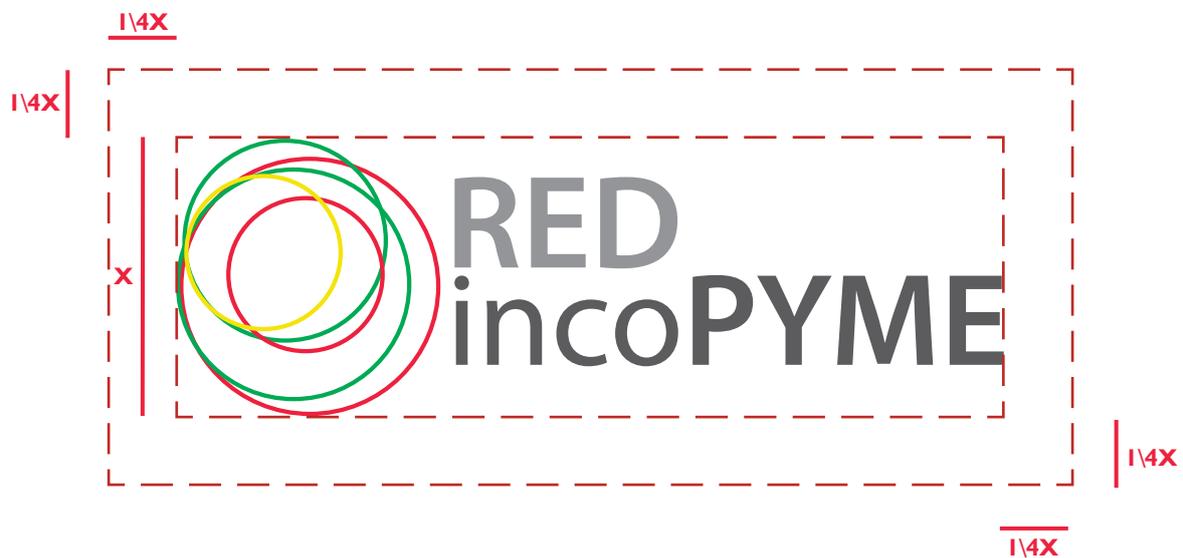


ZONA DE PROTECCIÓN

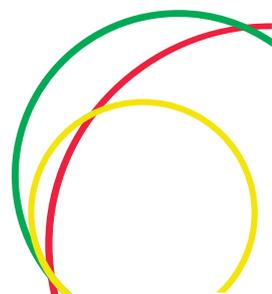


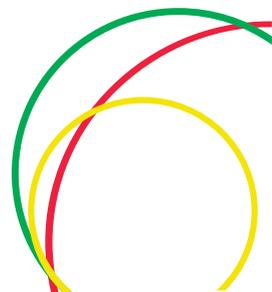
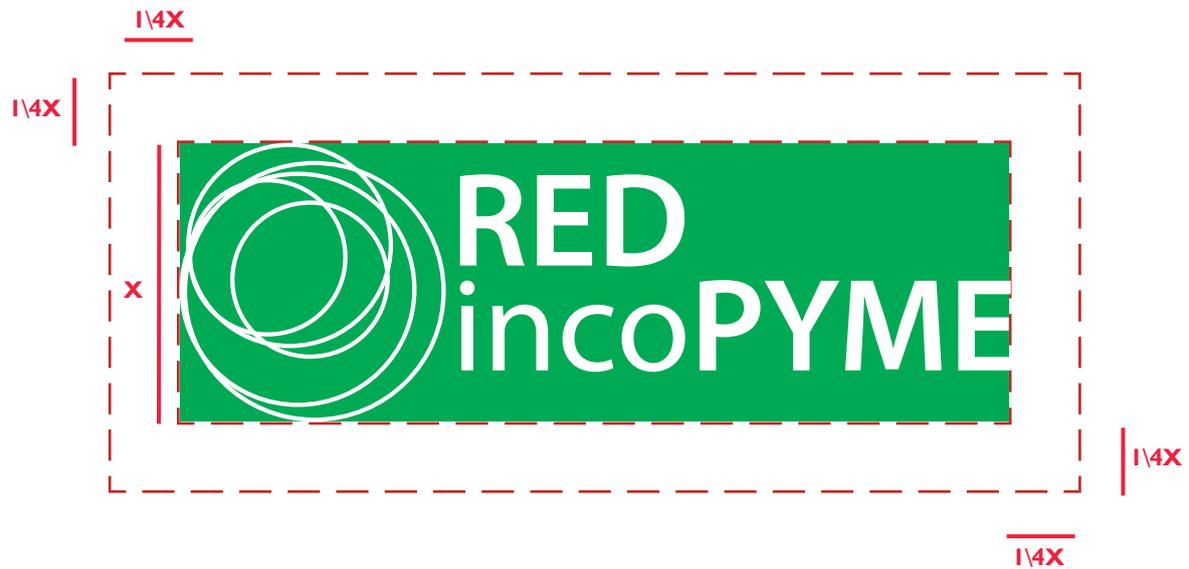
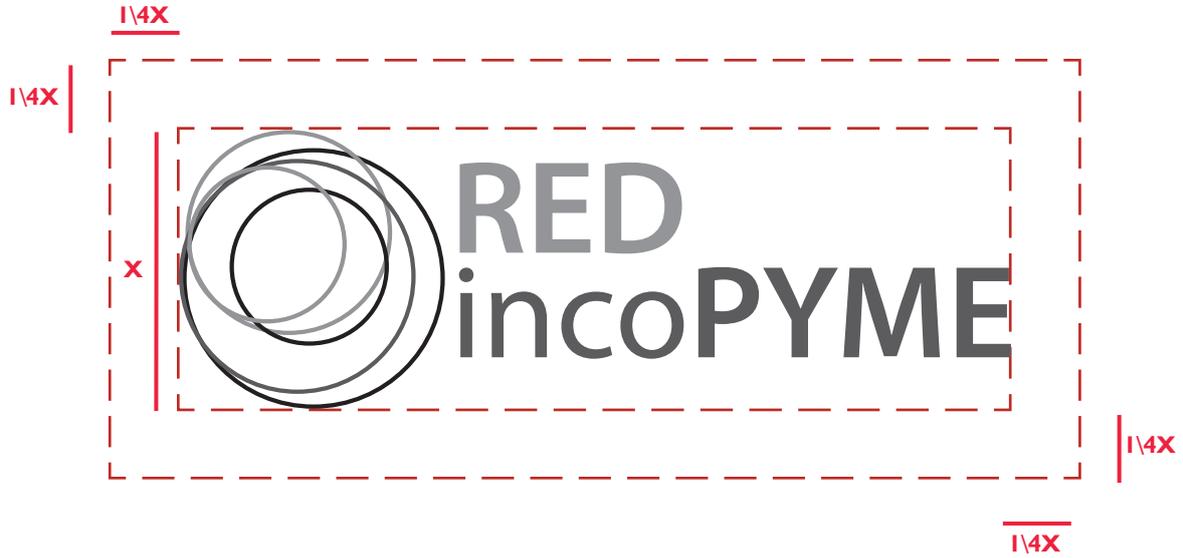
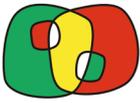


15. Zona de protección.

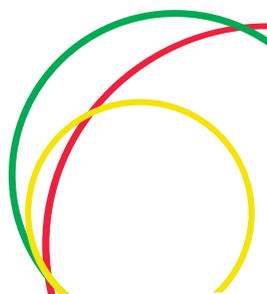


El logotipo tiene unas proporciones mínimas de protección que lo rodean y dentro de las cuales no puede incluirse otro elemento.

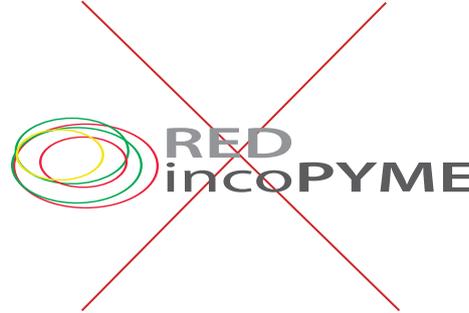
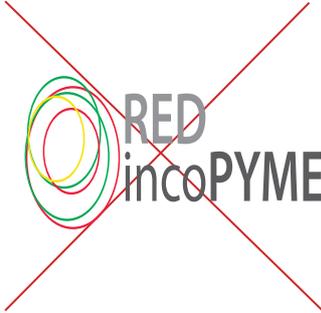




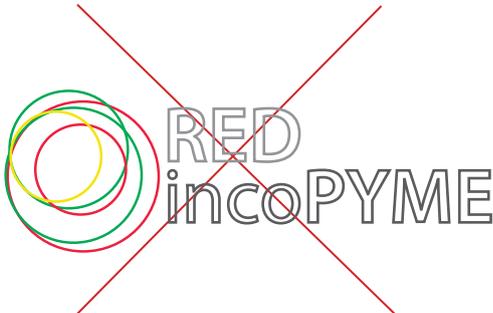
APLICACIONES ERRÓNEAS



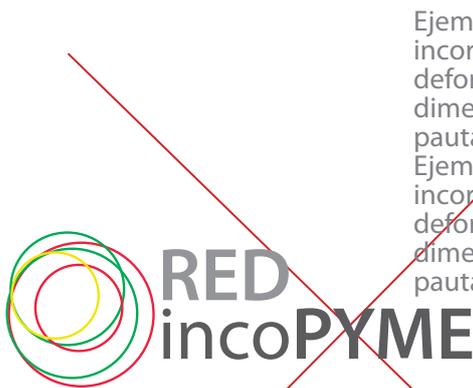
16. Aplicaciones erróneas.



Es importante, al modificar el tamaño del logo no modificar las proporciones como en estos casos.



No está permitido el uso del logotipo en versión línea; para usarlo a una tinta tiene sus correspondientes aplicaciones.



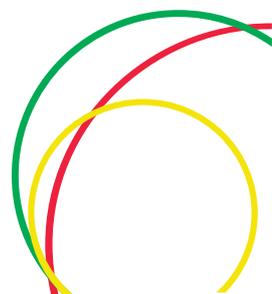
Ejemplos de utilización incorrecta del logotipo: deformación de dimensiones, tipografía y pautas cromáticas;

Ejemplos de utilización incorrecta del logotipo: deformación de dimensiones, tipografía y pautas cromáticas;

Ejemplos de utilización incorrecta del logotipo: deformación de dimensiones, tipografía y pautas cromáticas;

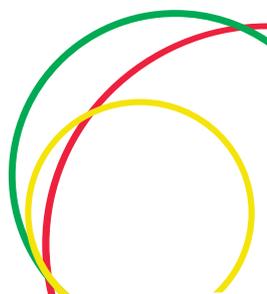
Ejemplos de utilización incorrecta del logotipo: deformación de dimensiones, tipografía y pautas cromáticas;

Esta vez el error consiste en no respetar la zona de protección establecida.





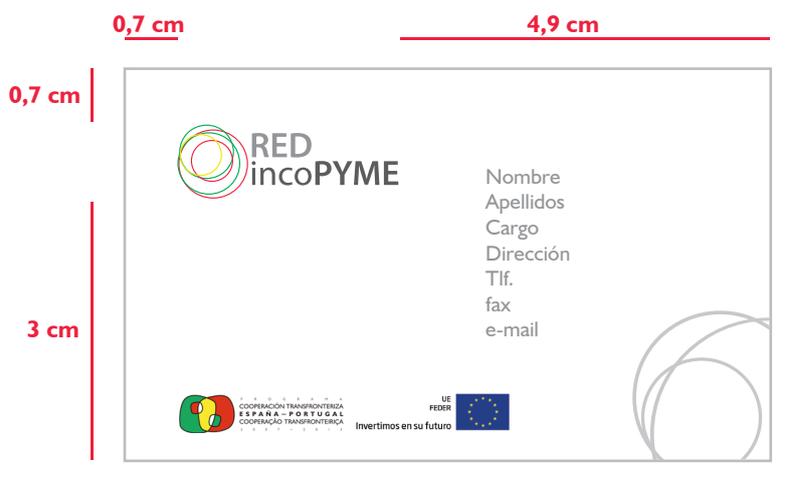
PAPELERÍA



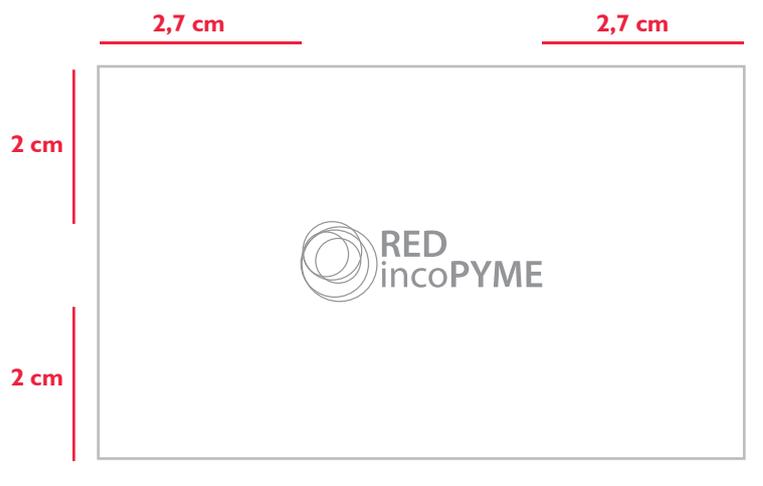
17. Papelería.

17.1. Tarjetas.

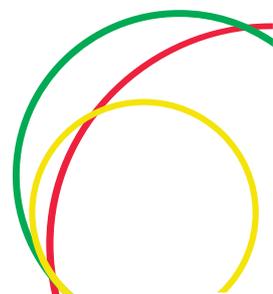
Las medidas indican la posición relativa del logotipo respecto al documento al que se ha aplicado.



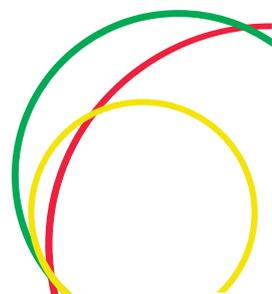
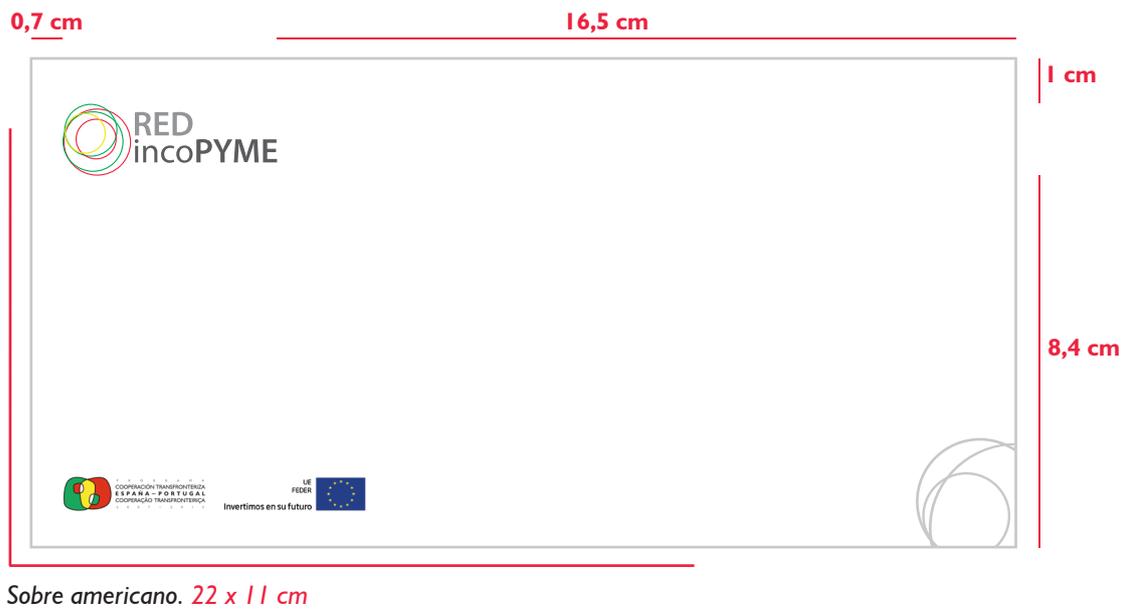
Tarjeta genérica. 8,5 x 5,2 cm



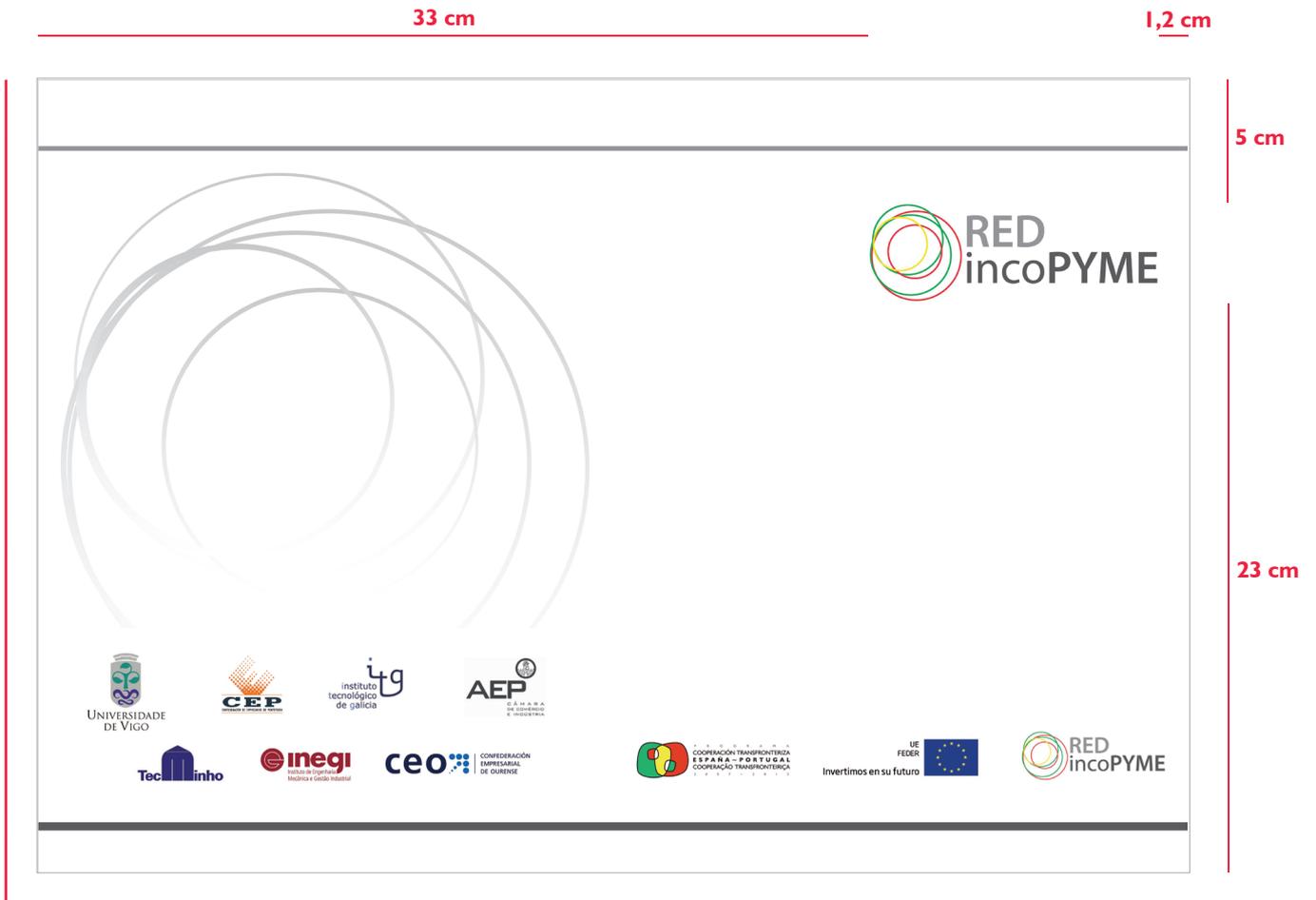
Reverso tarjeta genérica. 8,5 x 5,2 cm



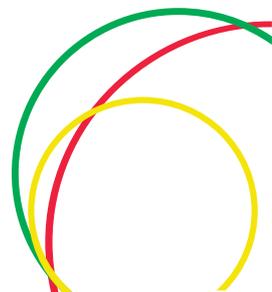
17.2. Sobres.



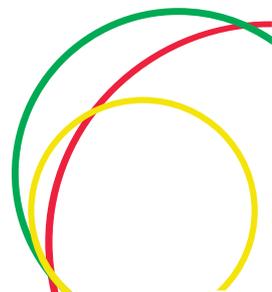
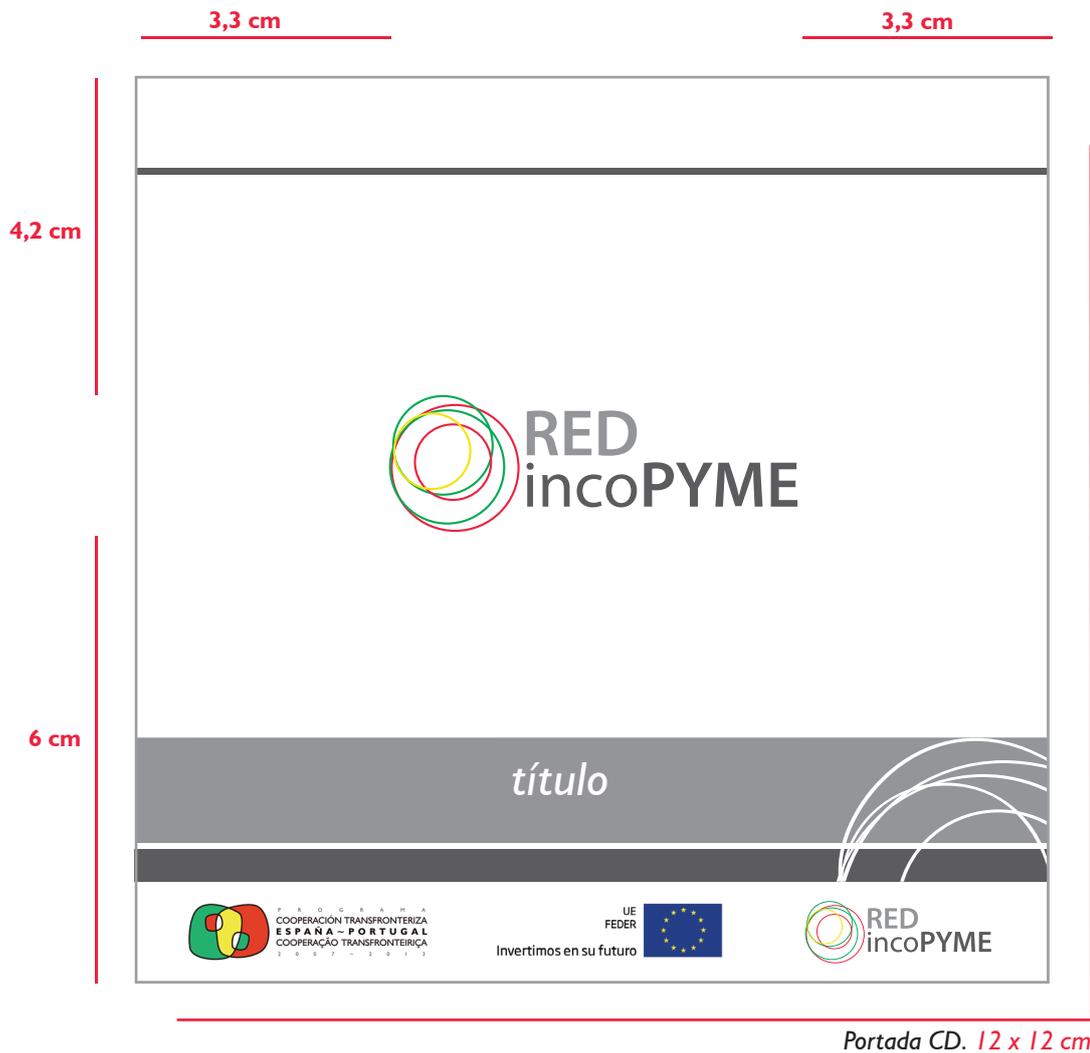
17.3. Subcarpeta.



Subcarpeta. 46 x 32 cm



17.4. CD (portada, reverso y galleta).





PROGRAMA
COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA
ESPAÑA - PORTUGAL
COOPERAÇÃO TRANSFRONTEIRIÇA
2 0 0 7 - 2 0 1 3

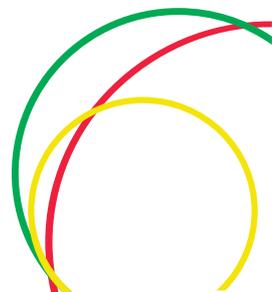
UE
FEDER
Invertimos en su futuro



Reverso CD. 15 x 11,8 cm



Galleta CD. 12 x 12 cm



17.5. Plantilla Red IncoPYME.



PROGRAMA
COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA
ESPAÑA ~ PORTUGAL
COOPERAÇÃO TRANSFRONTEIRIÇA
2 0 0 7 - 2 0 1 3

Unión Europea
FEDER
Invertimos en su futuro




Título del documento

(Título I) Humanist521BT-Bold, tamaño 14, negrita y centrado

Subtítulo

Humanist521BT-Roman, tamaño 14 y centrado

Resumen: Incluir un resumen del contenido del documento (Humanist521BT-Roman, 12)

Identificador documento:	Incopyme-Tarea-Doc-Autor-Año-Versión
Fecha:	DD/MM/AAAA
Tarea:	AC
Responsable:	
Status:	DRAFT o FINAL o APROBADO

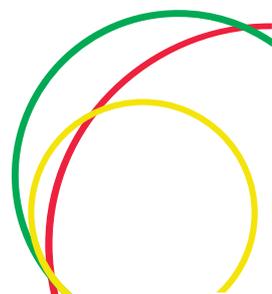
Versión	Autor	Descripción



17.6. Folio A4 (portadilla).



Folio A4 (portadilla). 21 x 29,7 cm





PROGRAMA
COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA
ESPAÑA - PORTUGAL
COOPERAÇÃO TRANSFRONTEIRIÇA
2 0 0 7 - 2 0 1 3

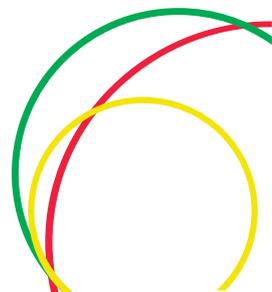
UE
FEDER
Invertimos en su futuro



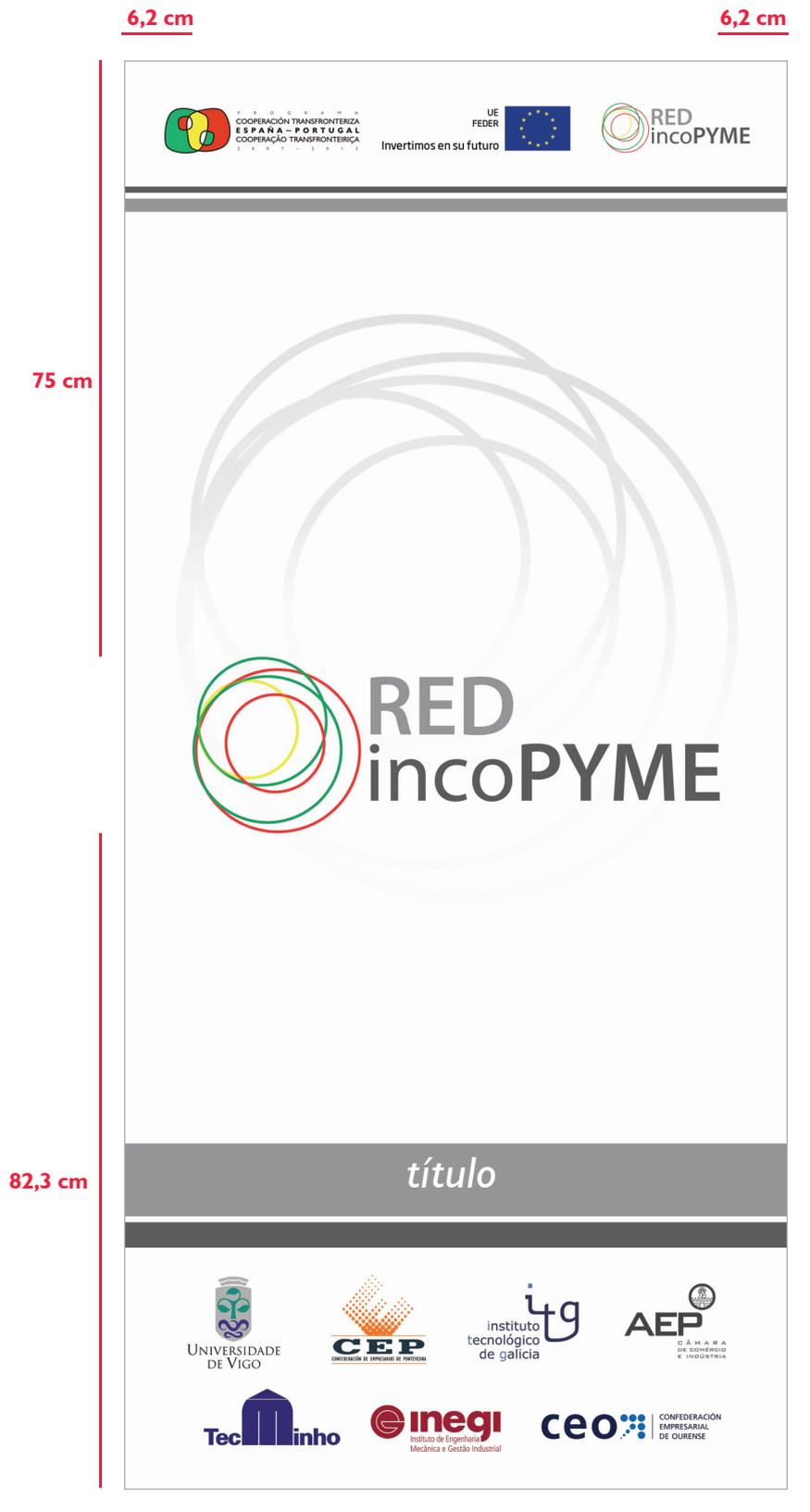
17.7. Folio A4.



Folio A4. 21 x 29,7 cm

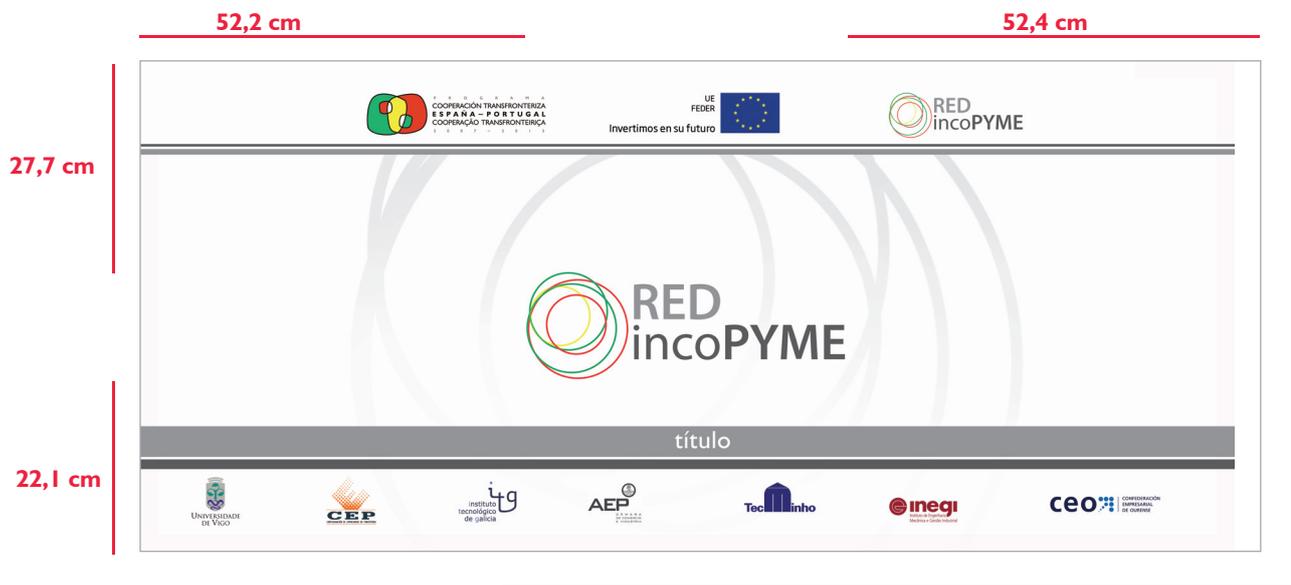


17.8. Tótem.



Tótem. 80 x 180 cm

17.9. Pancarta.



Pancarta. 155 x 70 cm

