Cofinanciado por la Unión Europea

MINISTERIO DE HACIENDA

Fondos Europeos

MANUAL DE COMUNICACIÓN

para entidades locales beneficiarias del Plan EDIL

Actualizado en julio de 2026

Cofinanciado por la Unión Europea

MINISTERIO DE HACIENDA

Fondos Europeos

Índice

1. Visibilidad, transparencia y comunicación 3

2. Obligaciones de comunicación 4

2.1. Uso de los emblemas oficiales 4

2.2. Portal Web: transparencia local y colaboración con el portal nacional 7

2.3. Cuenta propia de Redes Sociales 9

2.4. Carteles 10

2.5. Responsables de comunicación y Red Nacional de Comunicación 12

2.6. Eventos 13

3. Recomendaciones de comunicación 14

3.1. El Plan de Comunicación 14

3.2. Storytelling y la narrativa de impacto: Del "Qué" al "Para Qué" 15

3.3. Relación con los Medios de Comunicación 17

3.4. Elementos físicos o merchandising 18

4. Cumplimiento y Seguimiento de la comunicación 18

5. Kit de recursos y materiales 19

1. Visibilidad, transparencia y comunicación

Este manual detalla las normas obligatorias de visibilidad, transparencia y comunicación que deben cumplir todas las entidades beneficiarias del Plan EDIL.

El cumplimiento de estas reglas es un requisito fundamental para la correcta gestión de los fondos asignados a los Planes de Actuación Integrados (PAI) y para poner de manifiesto el apoyo financiero de la Unión Europea a los proyectos.

🎯 **El objetivo: Comunicar el impacto**

El propósito principal de estas medidas es doble:

- **Sensibilizar a la ciudadanía:** Debemos mostrar los **beneficios tangibles** que las iniciativas financiadas por la Unión Europea generan a nivel local.
- **Rendir cuentas:** Es esencial demostrar que los recursos públicos se han invertido de forma útil y eficaz.

Para lograrlo, la comunicación no puede ser un mero trámite. Debe plantearse desde un **enfoque activo y creativo**, generando acciones concretas con resultados que se puedan medir y evaluar. El objetivo final es conectar eficazmente con el ciudadano y los destinatarios relevantes de los proyectos.

⚖️ **El marco legal: La base de la obligación**

Estas directrices se basan directamente en la normativa europea y nacional que regula los fondos:

- **Reglamento de Disposiciones Comunes (RDC):** Artículos 47, 50 y Anexo IX del Reglamento (UE) 2021/1060.
- **Orden de Bases Reguladoras:** Artículo 24 de la Orden HAC/1072/20204.

De la lectura de este marco regulador se extrae como principal obligación que todas las autoridades de gestión, organismos intermedios y **beneficiarios** (en este caso, las entidades locales) deben **reconocer el origen de la financiación y utilizar el emblema de la Unión** en todas sus actividades de visibilidad, transparencia y comunicación.

A continuación, se concretan algunas especificidades y recomendaciones para el mejor cumplimiento de estas obligaciones.

2. Obligaciones de comunicación

Las responsabilidades de comunicación de las entidades beneficiarias, que aparecen detalladas a continuación, son las siguientes:

2.1. Uso de los emblemas oficiales

Todas las acciones de visibilidad, transparencia y comunicación financiadas por el Plan EDIL deben identificar el origen de la ayuda. Para ello, es obligatoria la utilización conjunta de **tres emblemas**:

1. **El emblema de la Unión Europea** (UE), junto con la declaración de cofinanciación.
2. **El emblema del Gobierno de España - Ministerio de Hacienda**, como Autoridad de Gestión del Programa Plurirregional de España (POPE) 2021-2027.
3. **El emblema de "Fondos Europeos"**.

A continuación, se detallan las normas de uso, prestando especial atención al emblema de la UE, que se rige por el Anexo IX del Reglamento (UE) 2021/1060:

A. El emblema de la Unión Europea y la declaración de financiación

1. **La Declaración Obligatoria**. El emblema de la UE debe ir siempre acompañado de la declaración: "Cofinanciado por la Unión Europea".

La declaración debe escribirse **sin abreviar**. No debe utilizarse "Cofinanciado por la UE.

2. Características Técnicas (Colores y Tipografía) Para garantizar su correcta reproducción, el emblema de la UE debe seguir unas normas gráficas estrictas:

- **Colores del Emblema:** Las 12 estrellas deben ser **Pantone Yellow** (amarillo) sobre un fondo **Pantone Reflex Blue** (azul).
- **Colores de la Declaración:** El texto "Cofinanciado por la Unión Europea" puede ser **Reflex Blue, negro o blanco**, según el color de fondo sobre el que se aplique, buscando siempre el mejor contraste.
- **Tipografía de la Declaración:** Se debe utilizar una de las siguientes fuentes: **Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana o Ubuntu**. No se permite el uso de cursiva, subrayado u otros efectos en la declaración

B. Jerarquía y convivencia de los tres emblemas

Al mostrar los tres emblemas obligatorios (UE, Gobierno de España y Fondos Europeos) junto con otros logotipos (como el de la propia entidad local), se debe respetar una regla de jerarquía fundamental:

El emblema de la Unión Europea deberá tener, como mínimo, el mismo tamaño (medido en altura y anchura) que el mayor de los otros logotipos presentes.

Esto significa que ningún otro logotipo (incluido el del Ministerio o el de la entidad local) puede ser más grande que el emblema de la UE.

- **Ejemplo de uso INCORRECTO:** Mostrar el emblema de la UE visiblemente más pequeño que el emblema del Gobierno de España o el del ayuntamiento.

- **Ejemplo de uso CORRECTO:** Los tres emblemas (UE, Gobierno, Fondos Europeos) y el logotipo de la entidad local se perciben con una prominencia similar, sin que el de la UE sea de menor tamaño que el resto.

Todas las normas detalladas de uso, convivencia, colores y tipografías se recogen en el **Manual de Identidad Visual de Fondos Europeos**. Se recomienda encarecidamente la consulta de este documento, disponible en el portal web de fondos europeos (Nosotros<Recursos>Recursos Comunes> Herramientas de Comunicación: https://fondoseuropeos.gob.es/es-es/contactoparticipacion/Paginas/Recursos.aspx, para garantizar el cumplimiento preciso de la identidad corporativa y resolver cualquier duda de aplicación.

Además, en el apartado 5 de este Manual, se pueden encontrar para **descargar los tres emblemas obligatorios** en alta calidad**.**

***Recomendaciones de Visibilidad y Posicionamiento**

Se recomienda que los emblemas sean **visibles en un primer vistazo.**

- Se recomienda su colocación en un **lugar destacado**, preferiblemente en la parte superior o en la portada de los materiales.

- En **sitios web**, se recomienda que sean visibles en la pantalla al cargar la página, sin necesidad de que el usuario se desplace (sin hacer *scroll*).

- En **documentos** (informes, folletos, notas de prensa), se recomienda que figuren en la portada y a lo largo de todo el documento.

- En **licitaciones de contratos y convocatorias de ayudas y otros documentos con efectos frente a terceros,** su presencia es obligatoria y se recomienda su incorporación en la portada y a lo largo de todo el documento.

    - Asimismo, para dar cumplimiento a los art 46 y 50 del Reglamento de Disposiciones Comunes 2021/1060 de 24 de junio sobre visibilidad, transparencia y comunicación así como al artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se propone incluir el siguiente párrafo en todos los documentos relacionados con las operaciones: ***"Este proyecto podrá ser cofinanciado por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Plurirregional de España 2021-2027 dentro de la Estrategia de Desarrollo Integrado Local (Plan EDIL)".***

- En **vídeos**, se recomienda que aparezcan al principio.

- En **redes sociales**, se recomienda que sean visibles en la propia imagen o en la cabecera del perfil si este se dedica en exclusiva al PAI.

- En **aplicaciones informáticas, digitales o de software**, se recomienda se exhiban al iniciarse y durante el uso de la aplicación o software.

- En **notas y comunicados de prensa**, se recomienda su colocación en un **lugar destacado**.

2.2. Portal Web: transparencia local y colaboración con el portal nacional

La presencia en internet es fundamental para la transparencia del Plan EDIL y se articula en dos niveles complementarios: (A) el **portal propio de la entidad beneficiaria** y (B) **las obligaciones de suministro de información** al portal web único de la Autoridad de Gestión.

A. Obligaciones en el Portal Web Propio del Beneficiario

Es el punto de entrada principal a la información y comunicación para personas usuarias o usuarias potenciales, será accesible y fácilmente navegable.

Puede ser una página web específica del Plan EDIL o un apartado destacado dedicado al PAI dentro de la web oficial del organismo intermedio ligero.

Contenido Mínimo: la web o sección deberá incluir, al menos:

- Una **breve descripción del PAI**, sus objetivos principales y los resultados esperados.
- El **coste total** del Plan y la **ayuda financiera de la Unión** asignada.
- Los **emblemas obligatorios** (UE, Ministerio de Hacienda, Fondos Europeos) con la declaración "Cofinanciado por la Unión Europea", situados de forma destacada y visible al cargar la página.
- **Actualización:** A medida que el PAI avance, la entidad beneficiaria deberá actualizar este espacio con los logros y resultados más relevantes de sus proyectos

B. Obligaciones de Suministro de Información para el Portal Web Único

El Ministerio de Hacienda es el responsable de la gestión y mantenimiento de un portal web único de fondos europeos en España, en el que están representados todos los fondos europeos que se gestionan en nuestro país: https://fondoseuropeos.gob.es/es-ES/Paginas/Inicio.aspx.

Este portal incluye:

1. Un **mapa geolocalizado** con proyectos financiados con fondos europeos.
2. El **impacto de las actuaciones de comunicación** realizadas por todos los organismos gestores y beneficiarios de fondos europeos de gestión compartida en España.
3. Un **listado** oficial de todas las **operaciones seleccionadas** del FEDER de acuerdo con el artículo 49 del Reglamento de Disposiciones Comunes.

4. Un **calendario de próximas convocatorias** de los diferentes fondos y programas financiados con fondos europeos.

Para que este portal pueda cumplir con las obligaciones de transparencia del artículo 49 del RDC, las entidades beneficiarias del Plan EDIL (como organismos intermedios ligeros) tienen la **obligación de suministrar la siguiente información** a la Autoridad de Gestión:

1. **Calendario de próximas convocatorias (Art. 49.2 RDC):** Las entidades locales deben remitir la información sobre las **convocatorias previstas** de operaciones incluidas en su PAI. Esta información se debe reportar **tres veces al año** a través de la plantilla que facilite la Autoridad de Gestión, para que esta pueda publicarla y mantenerla actualizada. El formulario está disponible en el siguiente enlace: https://fondoseuropeos.gob.es/es-es/contactoparticipacion/Paginas/formPrevisionConvocatorias.aspx

2. **Información sobre Operaciones Seleccionadas (Art. 49.3 RDC):** Las entidades locales deben reportar **cada cuatro meses** la información detallada de las operaciones que se hayan seleccionado y puesto en marcha. Esta información es la que utiliza la Autoridad de Gestión para publicar y actualizar la "lista de operaciones seleccionadas".

3. **Información para el Mapa de Proyectos:** Para nutrir el "Mapa de Proyectos" del portal web único, la entidad beneficiaria debe identificar al menos una operación destacada y suministrar la información requerida (nombre, descripción, localización, presupuesto, fotos, etc.) mediante una **plantilla excel estandarizada**, disponible en el siguiente enlace: https://fondoseuropeos.gob.es/es-es/fondosprogramas/feder/planedil/Documents/Plantilla%20proyectos_Plan%20EDIL.xlsx

4. **Información sobre el Impacto de la Comunicación:** La entidad beneficiaria debe registrar y reportar los datos sobre el impacto y el gasto de sus propias acciones de comunicación. Esta información se remitirá **dos veces al año** a través de la plantilla Excel estandarizada facilitada por la Autoridad de Gestión:

    - **Primer semestre** (actuaciones de enero a junio): Se reportará antes del **30 de septiembre**.
    - **Segundo semestre** (actuaciones de julio a diciembre): Se reportará antes del **31 de marzo** del año siguiente.

La Autoridad de Gestión facilitará los canales y las plantillas estandarizadas para cumplir con estas obligaciones de suministro de información.

2.3. Cuenta propia de Redes Sociales

Las redes sociales son el canal prioritario para comunicar el impacto de los fondos europeos de manera directa y visual a la ciudadanía. Las entidades beneficiarias deberán utilizar, como mínimo, **una cuenta oficial de redes sociales** (como X/Twitter, Instagram, LinkedIn o Facebook) para difundir las actuaciones del PAI.

No es obligatorio crear cuentas específicas para el Plan EDIL; se pueden **utilizar las cuentas institucionales propias** de la entidad beneficiaria (Ayuntamiento, Diputación, etc.), ya que disponen de una audiencia establecida.

El objetivo de esta medida no es solo cumplir una obligación, sino **convertir a las entidades locales en una red de corresponsales**. La Autoridad de Gestión (SGFE) **difundirá y amplificará los mejores ejemplos** a nivel nacional.

Para que su contenido pueda ser identificado y amplificado, todas las publicaciones relacionadas con el Plan EDIL **deben cumplir** los siguientes requisitos:

1. Requisitos Visuales

- Cualquier contenido visual (fotografía, infografía, vídeo) publicado en redes sociales debe cumplir con las obligaciones de visibilidad.
- Deberán incluirse los **tres emblemas obligatorios** (UE, Ministerio de Hacienda y Fondos Europeos), tal como se detalla en el apartado 2.1 de este manual.

2. Hashtags Estandarizados Para asegurar la correcta monitorización y agrupación temática del contenido, todas las publicaciones deberán incluir el siguiente conjunto de hashtags:

- **#EDIL** (Hashtag principal del Plan)
- **#POPE** (Programa Operativo Plurirregional de España)
- **#FEDER** (Fondo que financia la actuación)
- **#EuropaSeSiente** (Lema paraguas de la comunicación de Fondos Europeos en España)

3. Menciones y Etiquetado Para facilitar la amplificación por parte de la Autoridad de Gestión, se recomienda **etiquetar y mencionar** a las cuentas oficiales de Fondos Europeos en sus publicaciones:

- **X (Twitter): @FondosUE_Esp**
- **LinkedIn: Fondos Europeos en España**

Recomendación: ¡Cuente el impacto! La comunicación más eficaz en redes sociales es la que se centra en el **beneficio para el ciudadano (el "para qué")**, y no solo en la infraestructura (el "qué").

- **Evite:** "Se ha adjudicado la obra de rehabilitación del antiguo mercado municipal para uso cultural, financiada por el PAI".
- **Prefiera:** "Recuperamos nuestra historia para darle un futuro a la cultura local. 🎭 El antiguo mercado será pronto un punto de encuentro para jóvenes y artistas. Gracias al Plan #EDIL, cofinanciado por fondos #FEDER, convertimos un edificio cerrado en un espacio lleno de vida. #POPE #EuropaSeSiente".

2.4. Carteles

De acuerdo con el artículo 50 del Reglamento de Disposiciones Comunes, las entidades beneficiarias del Plan EDIL deberán exhibir:

- **Un cartel con un tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente** colocado en un lugar fácilmente visible para el público para operaciones cuyo coste total es inferior a 500.000 €

- **Una placa o valla publicitaria permanente**. Esta debe ser resistente y estar colocada en lugar visible tan pronto como comience la ejecución física de operaciones que impliquen inversiones físicas o se instalen los equipos que se hayan adquirido, de operaciones cuyo coste total sea superior a 500 000 EUR.

En el cartel o placa se informará sobre la línea de actuación destacando la ayuda de los Fondos. El cartel deberá incluir la siguiente información mínima:

- Emblema de la Unión junto con la declaración
- Logotipo de las entidades beneficiaria.
- Nombre del proyecto.
- Descripción del proyecto (objetivos).
- Presupuesto total y apoyo financiero de FEDER.
- Fechas de inicio y finalización del proyecto.
- Página web del proyecto (en caso de que exista)

En cuanto al **periodo de tiempo que debe permanecer instalado el cartel**, será todo el tiempo en que el objeto físico, la infraestructura o la construcción pertinentes existan físicamente y se utilicen para el fin para el que se financiaron.

Ejemplo de Cartel

Nombre del Proyecto

Duración
mm/aaaa-mm/aaaaa

Inversión
xxxxxxxx €

Ayuda UE
xxxxxxxx €

Texto describe el proyecto
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxx

Cofinanciado por la Unión Europea · Ministerio de Hacienda · Fondos Europeos

Ejemplo de Placa

En el apartado 5 de este Manual se pueden encontrar plantillas editables de carteles y placas para su uso por parte de los organismos ligeros.

2.5. Responsables de comunicación y Red Nacional de Comunicación

Los organismos intermedios ligeros deberán nombrar a una **persona responsable en materia de comunicación**, que mantendrá la interlocución con el Organismo Intermedio de Gestión en materia de comunicación, a través del siguiente correo: comunicaciondgfe@sepg.hacienda.gob.es

El responsable de comunicación formará parte de la **Red Nacional de Comunicación** de fondos europeos, de acuerdo con su reglamento. A estos efectos, participará en el Acto Anual de Fondos Europeos cuando sea propuesto por parte del organismo Intermedio de Gestión y su participación estará dirigida a dar visibilidad a las acciones de comunicación realizadas para la difusión de sus proyectos del Plan EDIL.

El Organismo Intermedio Ligero estará representado por el Organismo Intermedio de Gestión en la **Red INFORM EU**, de responsables de comunicación de fondos europeos de la Unión Europea.

2.6. Eventos

Las entidades beneficiarias del Plan EDIL deberán organizar actos de comunicación específicos para dar a conocer el impacto de las operaciones de mayor envergadura y los resultados globales del PAI.

Estos eventos son una herramienta clave para la visibilidad y la transparencia, y se centran en tres hitos principales:

1.Actos para Operaciones de Importancia Estratégica (OIE)

De acuerdo con el **artículo 50 del Reglamento de Disposiciones Comunes** (UE) 2021/1060, las entidades beneficiarias tienen una obligación específica para las **Operaciones de Importancia Estratégica**.

Para ellas, se deberá **organizar una actividad o acto de comunicación relevante**. En la organización de dicho evento, se deberá **hacer partícipes a la Comisión Europea y a la Autoridad de Gestión** responsable, invitándoles al mismo en tiempo oportuno.

Selección de las Operaciones de Importancia Estratégica:

Para cumplir con el apartado 3 del artículo 22 del Reglamento de Disposiciones Comunes (RDC), se seleccionarán nueve Operaciones de Importancia Estratégica entre las operaciones destacadas que identifiquen las entidades beneficiarias, según lo que se recoge en el apéndice 3 del Programa Plurirregional de España 2021-2027.

Para ello, se escogerán las más emblemáticas, identificando una para cada uno de los **tres modelos de desarrollo urbano** definidos en el programa (grandes ciudades, ciudades intermedias y áreas funcionales urbanas) dentro de cada una de las **tres categorías de región** (menos desarrolladas, en transición y más desarrolladas). Las seleccionadas como tal deberán cumplir las obligaciones específicas de comunicación anteriormente mencionadas.

2. Actos de operaciones destacadas

Cada entidad beneficiaria debe seleccionar al menos una **operación destacada** (ver apartado 2.2.B) por su impacto en el territorio o su especial metodología de comunicación.

Como parte de esta obligación, **se deberá realizar un acto de comunicación específico** para difundir el impacto de dicho proyecto seleccionado.

3. Acto de cierre del PAI

Las entidades beneficiarias **realizarán un acto de cierre** al finalizar la implementación de su Plan de Actuación Integrado (PAI). Este evento tendrá como objetivos:

- Promover la **participación ciudadana** y de los agentes sociales y económicos implicados.
- Presentar los **resultados alcanzados** y ampliados durante la implementación del plan.
- Contar con la participación institucional, por lo que se deberá **invitar a la Autoridad de Gestión** y a la Comisión Europea.

Recomendaciones:

- Se recomienda que tanto la ejecución de estos proyectos como este evento de cierre sean **grabados en vídeo** para facilitar su posterior difusión en portales web y redes sociales.
- Asegurar la máxima difusión, para lo cual se **convocará a los medios de comunicación**.

3. Recomendaciones de comunicación

Cumplir con las obligaciones de visibilidad (logos, carteles, web) es el requisito mínimo. El objetivo principal de la comunicación es ir un paso más allá: lograr que la ciudadanía comprenda el beneficio tangible de los fondos europeos en su vida diaria.

A continuación, se detallan las recomendaciones para lograrlo.

3.1. El Plan de Comunicación

Es recomendable que las entidades beneficiarias elaboren un plan de comunicación al inicio del proyecto. Este documento, redactado por la propia entidad, sirve para garantizar la coherencia del enfoque global y debe tomar como punto de partida los objetivos de comunicación.

Un plan de comunicación básico debería incluir los siguientes apartados:

Objetivos de comunicación ¿Qué quiere conseguir el proyecto?	Deben ser específicos, medibles, alcanzables, realistas y limitados en el tiempo (SMART en sus siglas en inglés).
Grupo o grupos objetivo ¿A quién debe llegar el proyecto?	Definir mensajes clave adaptados a cada grupo para dar a conocer el proyecto, aumentar conocimientos y, finalmente, provocar un cambio de comportamiento.
Canales ¿Cómo se difundirá la información?	Selección de los canales más adecuados (eventos, web, redes sociales, medios) según los grupos objetivo para maximizar el alcance y el impacto.
Presupuesto ¿Qué recursos se necesitan?	Definir bien el presupuesto necesario, diferenciando entre actividades que se pueden hacer con recursos propios y las que implican un gasto.
Cuadro de seguimiento interno ¿Cómo se mide el progreso?	Se recomienda un cuadro de seguimiento interno actualizado periódicamente (actividades, público, canal, fecha, etc.)

3.2. Storytelling y la narrativa de impacto: Del "Qué" al "Para Qué"

La estrategia más eficaz es centrarse en la **"Narrativa de Impacto"**. Esto implica un cambio de enfoque fundamental en cómo se comunican las actuaciones:

- **No comunicar solo el "QUÉ"**: La comunicación administrativa tradicional se centra en la acción, la infraestructura, la licitación o el presupuesto.
- **Comunicar, sobre todo, el "PARA QUÉ"**: La comunicación de impacto se centra en el beneficio directo para el ciudadano y el resultado en la vida de las personas.

Ejemplos Prácticos: Transformando el Mensaje

Para aplicar esta narrativa, se debe transformar el mensaje técnico en un mensaje de impacto.

EJEMPLO 1: Eficiencia Energética

Enfoque Técnico (El Qué): "El Ayuntamiento ha finalizado la sustitución de la caldera de gasoil del CEIP 'El Robledal' por un sistema de biomasa, como parte de la Operación 4 del PAI EDIL, con un coste de 80.000 € (cofinanciado al 80% por FEDER)."

Enfoque de Impacto (El Para Qué): "Nuestros hijos e hijas estudiarán en un colegio más cálido y sostenible. 🌍 Gracias a la nueva caldera de biomasa en el CEIP 'El Robledal', cofinanciada por fondos #FEDER, el centro ahorrará un 40% en calefacción y dejará de emitir 30 toneladas de CO2 al año. #EDIL #POPE #EuropaSeSiente"

EJEMPLO 2: Digitalización

Enfoque Técnico (El Qué): "Se ha implementado una nueva plataforma de administración electrónica (Sede Electrónica) para la gestión de trámites municipales, financiada por el Plan EDIL".

Enfoque de Impacto (El Para Qué): "Ya puedes solicitar el padrón o pagar tus impuestos sin moverte de casa. 💻 Estrenamos la nueva Sede Electrónica para que ahorres tiempo y evites colas. Un servicio 24h hecho realidad gracias a la cofinanciación de los fondos #FEDER. #EDIL #POPE #EuropaSeSiente"

EJEMPLO 3: Movilidad Urbana

Enfoque Técnico (El Qué): "Han comenzado las obras de construcción de 2,5 km de carril bici en la Avenida Principal, actuación incluida en el PAI EDIL".

Enfoque de Impacto (El Para Qué): "Conectar el barrio de La Estación con el centro de forma segura y en bicicleta 🚲 será pronto una realidad. Iniciamos las obras del nuevo carril bici en la Avenida Principal, cofinanciado por fondos #FEDER, para una ciudad más verde y saludable. #EDIL #POPE #EuropaSeSiente"

Puntos clave de la narrativa

1. **Hable de personas:** Piense en quién es el beneficiario final (un estudiante, una empresaria, una familia, un ciclista).
2. **Traduzca los datos:** Convierta los datos técnicos (kilovatios, euros, metros) en beneficios comprensibles (ahorro en la factura, menos contaminación, más seguridad, ahorro de tiempo).

3. **Utilice recursos visuales:** Acompañe siempre sus mensajes con fotografías o vídeos de calidad que muestren el "antes y el después" o, mejor aún, a las personas utilizando la nueva infraestructura o servicio.
4. **Integre las obligaciones:** Aproveche esta comunicación de impacto para cumplir con sus obligaciones:
    - Añada siempre los **tres emblemas** a sus fotos y vídeos.
    - Incluya siempre los **hashtags oficiales** en sus publicaciones.

Al adoptar este enfoque, su entidad no solo cumplirá con el Reglamento, sino que demostrará activamente el valor de su gestión y el impacto positivo de los fondos europeos en su territorio.

3.3. Relación con los Medios de Comunicación

Se debe difundir las operaciones seleccionadas a través de medios tradicionales (radio, televisión, prensa) y digitales (redes sociales, páginas web).

- **Priorizar lo visual:** Se priorizarán los elementos visuales (vídeos, imágenes, infografías) por su alta capacidad de llegar al público general. Siempre que sea posible, deben ser elaborados por profesionales.
- **Informar en hitos clave:** Se recomienda mantener a los medios informados de las novedades e hitos principales. El **inicio** (para conocer beneficiarios y financiación) y el **fin** del proyecto (para conocer resultados y beneficios) son especialmente relevantes.
- **Consejos para Notas de Prensa:**
    - Incluir siempre el **emblema de la UE** junto con la declaración.
    - Comenzar con un **título interesante** para el público general.
    - Destacar las ideas principales con **subtítulos**.
    - Iniciar el texto con la **fecha y localidad**.
    - Utilizar un **lenguaje sencillo y claro**, sin tecnicismos y comprensible para cualquier persona.
    - Añadir **recursos gráficos** (como fotografías) siempre que el formato lo permita.
    - Enviar la nota a los medios de comunicación de los **territorios afectados** por la información.

3.4. Elementos físicos o merchandising

Cualquier dispositivo físico o material de *merchandising* debe cumplir con las obligaciones de visibilidad estipuladas en los Artículos 47 y 50.1 del RDC (UE) 2021/1060.

- **Obligación principal:** Deben incluir, siempre que sea posible, el **emblema de la Unión** junto con la declaración **"Cofinanciado por la Unión Europea"**.
- **Excepción por tamaño:** Si por las características del elemento (tamaño, material, etc.) no es posible incluir el emblema y el texto de forma destacada , el beneficiario debe asegurar el cumplimiento de las otras obligaciones de visibilidad de la operación.
- **Medida correctora:** Esto puede incluir una actividad de comunicación complementaria, como exhibir en un lugar visible un **cartel de tamaño mínimo A3** o una pantalla electrónica con información de la operación, o incluir una descripción de la misma en su sitio web oficial, destacando siempre la ayuda financiera de la Unión

4. Cumplimiento y Seguimiento de la comunicación

Las entidades beneficiarias podrán determinar con autonomía el gasto destinado a acciones de comunicación, valorándose de forma positiva su programación y garantizando en todo caso la coordinación con su Organismo Intermedio correspondiente, de manera que el importe total en esta materia alcance el 0,3 % de la ayuda asignada.

El Organismo Intermedio de Gestión velará por el cumplimiento de las medidas de información y comunicación que resulten de su competencia, de acuerdo con lo establecido en el RDC.

Facilitará que el Organismo Intermedio Ligero (unidad ejecutora) lleve a cabo las acciones exigibles reglamentariamente y le instará a la información relativa a las actividades de comunicación, para que puedan publicarse y difundirse a través del portal web único.

Trámite de Información Anual:

Las entidades beneficiarias deberán remitir al Organismo Intermedio de Gestión (SGDU) un informe anual que recoja las principales actuaciones de comunicación llevadas a cabo.

Este reporte es fundamental para que la SGDU, como representante de las entidades beneficiarias en la Red Nacional de Comunicación, esté al tanto de las acciones ejecutadas y pueda dar visibilidad a las buenas prácticas.

Régimen Sancionador:

Cuando el beneficiario no cumpla con sus obligaciones contempladas en el artículo 47 o en los apartados 1 del artículo 50 del Reglamento (UE) 2021/1060, y si no se han adoptado medidas correctoras, la autoridad de gestión aplicará medidas, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad, y cancelará hasta un máximo del 3 % de la ayuda de los Fondos a la operación de que se trate.

5. Kit de recursos y materiales

Para facilitar el cumplimiento de las normas y recomendaciones de este manual, la Autoridad de Gestión pone a disposición de las entidades beneficiarias un "Kit de Recursos" digital que incluye:

1. **Logotipos Descargables:** Un paquete con los tres emblemas obligatorios (UE con declaración, Ministerio de Hacienda y Fondos Europeos) en alta resolución y en diferentes formatos (PNG, JPG, SVG).

2. **Plantillas Editables:** Modelos de carteles (tamaño A3), placas de obra y gráficos para redes sociales (formatos para X/Twitter, Instagram, etc.) que ya incluyen los logotipos colocados correctamente respetando la jerarquía. Se recomienda el uso de estas plantillas para asegurar el cumplimiento.

   Enlace al Kit de Recursos: https://fondoseuropeos.gob.es/es-es/contactoparticipacion/Documents/Plan%20EDIL/KIT%20EDIL.zip

3. **Plantilla Comisión Europea:** existe también un simulador de carteles en la página web de la Comisión Europea de libre disposición y que garantiza un modelo estandarizado para la difusión de las actuaciones financiadas con fondos europeos: https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_es?lang=es