

REDE EUSUMO

información e comunicación



**XUNTA
DE GALICIA**

▷ Índice

1. Presentación do documento
1. Principais responsabilidades dos beneficiarios en materia de información e comunicación.
1. Referencia ao financiamento e disposición das marcas (logotipos)
1. Estrutura e contido mínimo dos materiais divulgativos

▷ 1. Presentación do documento

Coa idea de presentar as principais orientacións de información e comunicación (IC) sobre as actividades e traballos de promoción e impulso do cooperativismo e a economía social que se realicen no marco das *axudas ás entidades colaboradoras da Rede Eusumo na convocatoria de 2018*, ponse a disposición das entidades beneficiarias o seguinte documento explicativo tendo en conta as normas propias de publicidade dispostas na orde de convocatoria e dos requirimentos de seguimento e control da Secretaría Xeral de Emprego da Xunta de Galicia.

Todas as accións de IC realizadas no marco das actividades de promoción e impulso do cooperativismo e a economía social e susceptibles de percibir axuda, deben observar un conxunto de normas básicas para non por en risco a subvencionalidade dos gastos correspondentes.

Neste sentido os materiais de IC deben incluír obrigatoriamente:

- Texto relativo a que as actividades se realizan no marco da Rede Eusumo:
- Logotipo da Xunta de Galicia
- Logotipo da Rede Eusumo
- Logotipo do Ministerio de Empleo y Seguridad Social

▷ 2. Principais responsabilidades dos beneficiarios en materia de información e comunicación.

- A realización das actividades será responsabilidade exclusiva das entidades solicitantes, se ben a consellería debe estar informada puntualmente e con suficiente antelación das circunstancias concretas da execución e reserva para si o dereito de solicitar información complementaria que considere oportuna, así como a comprobación de calquera aspecto relacionado con elas.
- Con carácter previo á realización das actividades para as que se concedeu a axuda, a entidade beneficiaria deberá poñer en coñecemento da Subdirección Xeral de Economía Social, a través dun correo electrónico a economiasocial.emprego@xunta.gal , cunha antelación mínima de cinco días hábiles ao seu inicio os seguintes extremos:
 - ✓ Nome das actividades
 - ✓ Datas de inicio e remate e o horario de realización
 - ✓ Planificación temporal das actividades
 - ✓ Relación nominal das persoas docentes/relatoras con especificación o seu DNI
 - ✓ Documentos de divulgación e difusión
- Sen prexuízo desta comunicación, a entidade informará das actividades previstas, coa antelación que estime oportuna para unha axeitada divulgación, á coordinación da Rede Eusumo, enviando un correo electrónico a eusumo.emprego@xunta.gal

▷ 2. Principais responsabilidades dos beneficiarios en materia de información e comunicación.

- A entidade deberá adoptar as medidas axeitadas de difusión para dar publicidade ao financiamento público das actuacións que reciben axuda da Consellería de Economía, Emprego e Industria, nos termos establecidos na normativa vixente sobre actividades de información e publicidade. As medidas de difusión deberán adecuarse ao obxecto subvencionado tanto na súa forma coma na súa duración e deberán cumprir as indicacións que ofrece este documento.
- Coa xustificación da axuda, a entidade colaboradora deberá achegar copia de todos os documentos de difusión xerados durante a execución dos proxectos e actividades, así como a documentación acreditativa da repercusión pública das accións executadas, cando proceda.
- Deberá remitir á Subdirección Xeral de Economía social, con carácter bimensual, o documento de seguimento de accións e indicadores das actividades realizadas no marco da Rede Eusumo, que se porá a disposición dos socios da rede.

3. Referencia ao financiamento e disposición das marcas (logotipos)

1. Todos os materiais de IC deben incluír obrigatoriamente un texto asociado a que as actividades se realizan no marco da Rede Eusumo e ao seu financiamento:

“Esta actividade enmárcase no programa de actuación 2018 da Rede Eusumo. A Rede Eusumo é unha rede de colaboración impulsada pola Secretaría Xeral de Emprego da Xunta de Galicia para o fomento do cooperativismo e a economía social que conta co financiamento do Ministerio de Empleo y Seguridad Social”.

2. Todos os materiais de IC deben incluír obrigatoriamente as marcas (logotipos) que se indican, coa seguinte disposición:

- **A marca Xunta de Galicia** sempre ocupará o espazo dereito por ir en convivencia con outros logotipos.
- **A marca da Rede Eusumo** reproducirase a unha escala dun 60% da altura da marca Xunta de Galicia.
- **A marca do Ministerio de Empleo y Seguridad Social**, á mesma escala que a da Xunta de Galicia (mesma altura).
- **A marca da entidade socia da Rede Eusumo responsable da organización da actividade** ocupará o espazo máis a esquerda, lixeiramente separado do resto de logotipos e á mesma escala (mesma altura) que a marca Xunta de Galicia.

En canto á orde de disposición das marcas, respectarase a seguinte orde (de dereita a esquerda): Xunta de Galicia, Rede Eusumo, Ministerio de Empleo y Seguridad social, entidade socia da Rede Eusumo responsable da actividade.

Exemplo:



Logotipo
entidade socia



▷ 4. Estrutura e contido dos materiais divulgativos

CARTEL

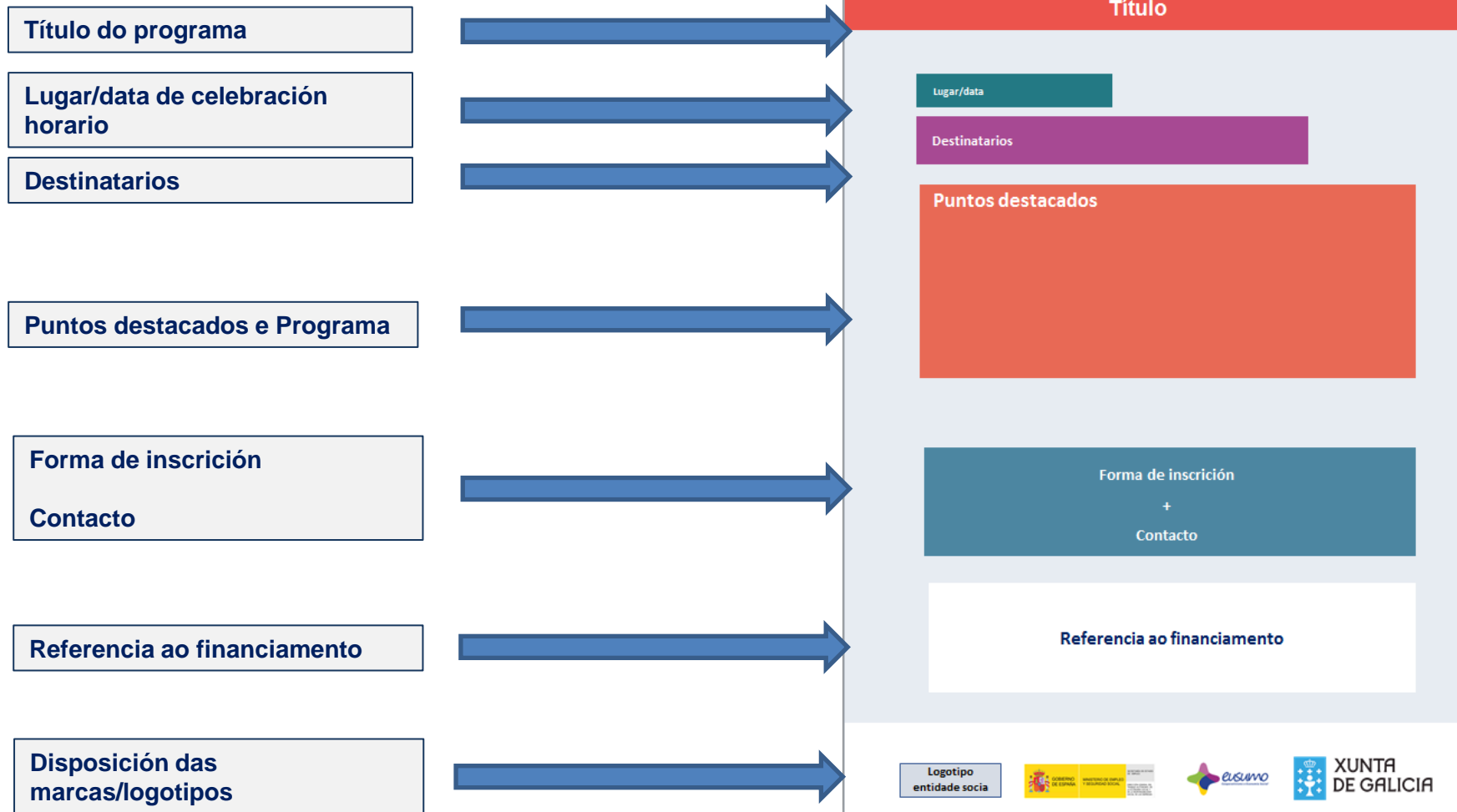
Identificaranse os seguintes campos:

Título do programa
Lugar/data de celebración horario
Destinatarios
Puntos destacados e programa
Forma de inscrición
Contacto
Referencia ao financiamento
Marcas/logotipos

O deseño do documento será libre, non terá que obedecer gráficamente ao exemplo que se expón a continuación

A disposición das marcas nos carteis obedecerán á mesma orde e escala descrito na páxina 5 deste documento, e situaranse de xeito “centrado” na marxe inferior do cartel.

EXEMPLO GRÁFICO CARTEL



▶ 4. Estrutura e contido dos materiais divulgativos

DÍPTICO / TRÍPTICO/ FOLLETOS/ OUTROS DOCUMENTOS

Os textos, títulos e deseño gráfico da portada, interior e contraportada serán libres. Non obstante, debe incorporarse a referencia a que a actividade/publicación enmárcase na Rede Eusumo e unha breve descrición desta, segundo o sinalado na páxina 5 deste documento.

Ademais deben seguirse as seguintes prescricións:

Portada:

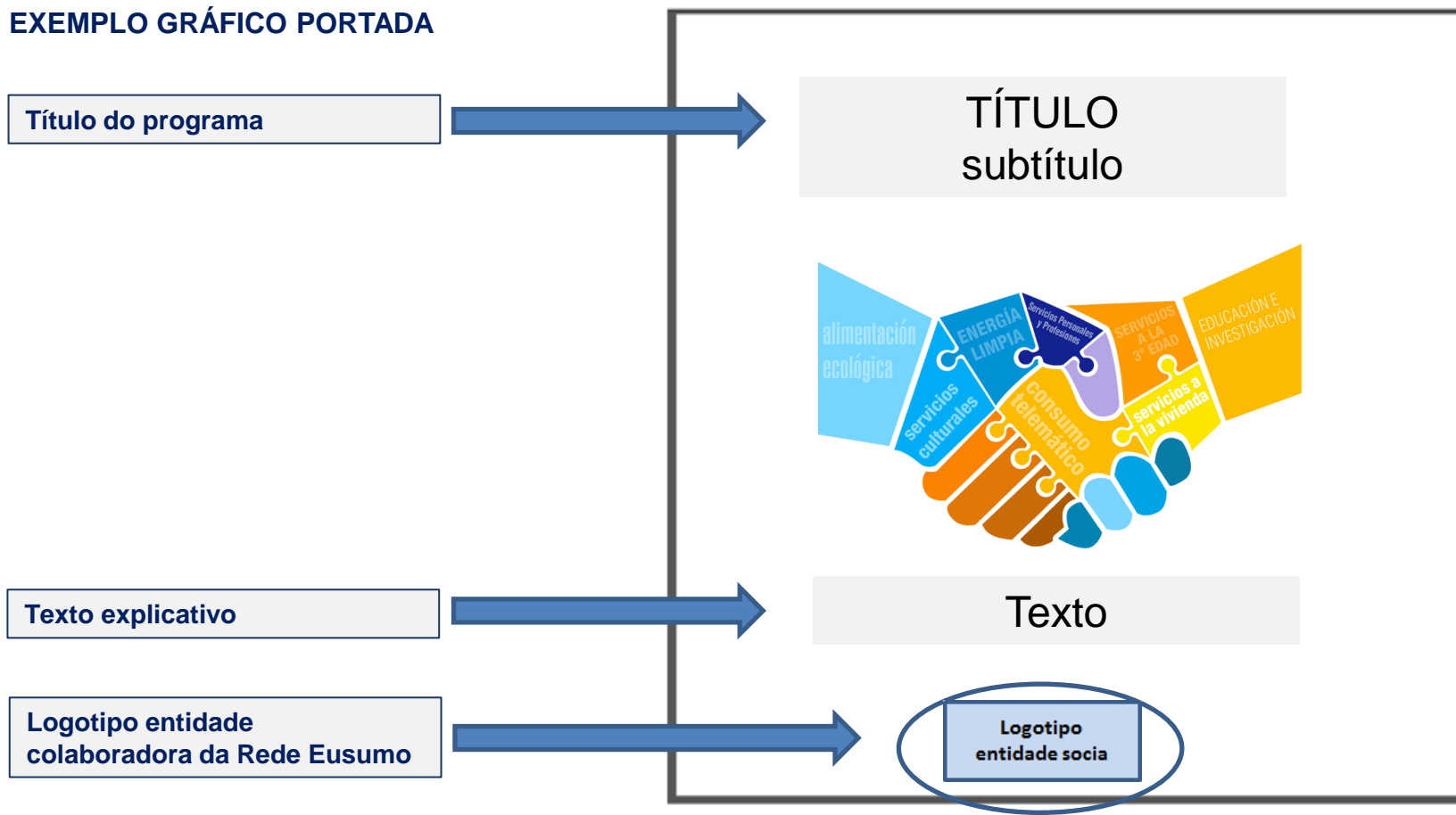
- Identificará como mínimo o título do programa/documento
- Levará a identificación ou logotipo da entidade colaboradora da Rede Eusumo

Contraportada:

- Incorporará a marca Xunta de Galicia, a marca da Rede Eusumo, a do Ministerio de Empleo y Seguridad Social, así como a da entidade socia da Rede Eusumo responsable da organización da actividade, na posición, orde e relación de tamaños sinalados na páxina 5 deste documento.
- Recoméndase incorporar textos informativos vinculados ás entidades responsables da actividade/publicación (web, correo electrónico, teléfono de contacto, enderezo ...)

4. Estrutura e contido dos materiais divulgativos

EXEMPLO GRÁFICO PORTADA

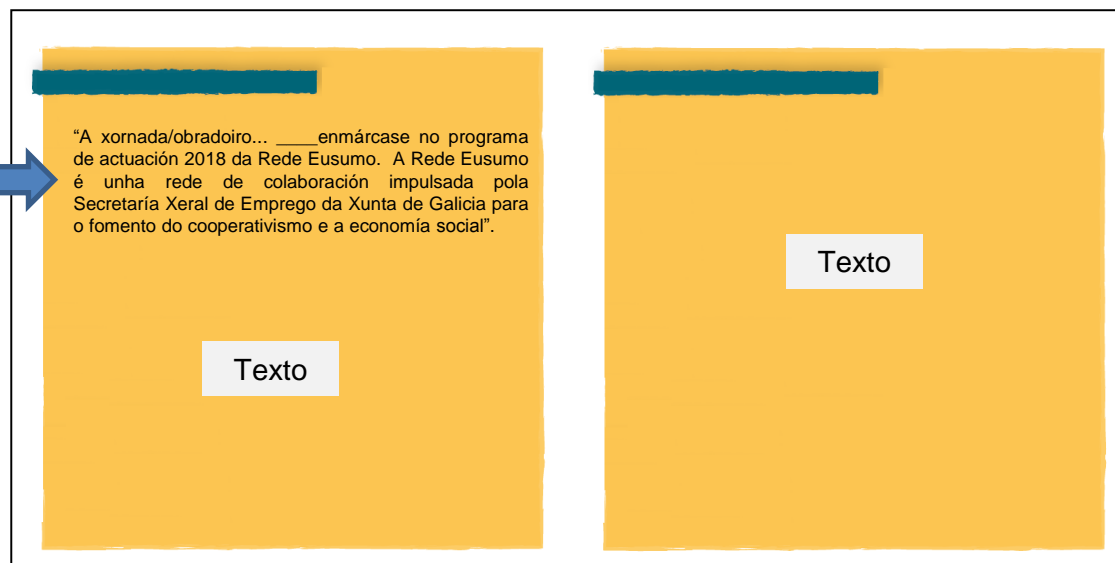


▷ 4. Estructura e contido dos materiais divulgativos

EXEMPLO CONTIDOS

Texto referenciando que a actividade enmárcase no programa da Rede Eusumo e breve explicación da Rede.

Tamén pode incluírse na contraportada



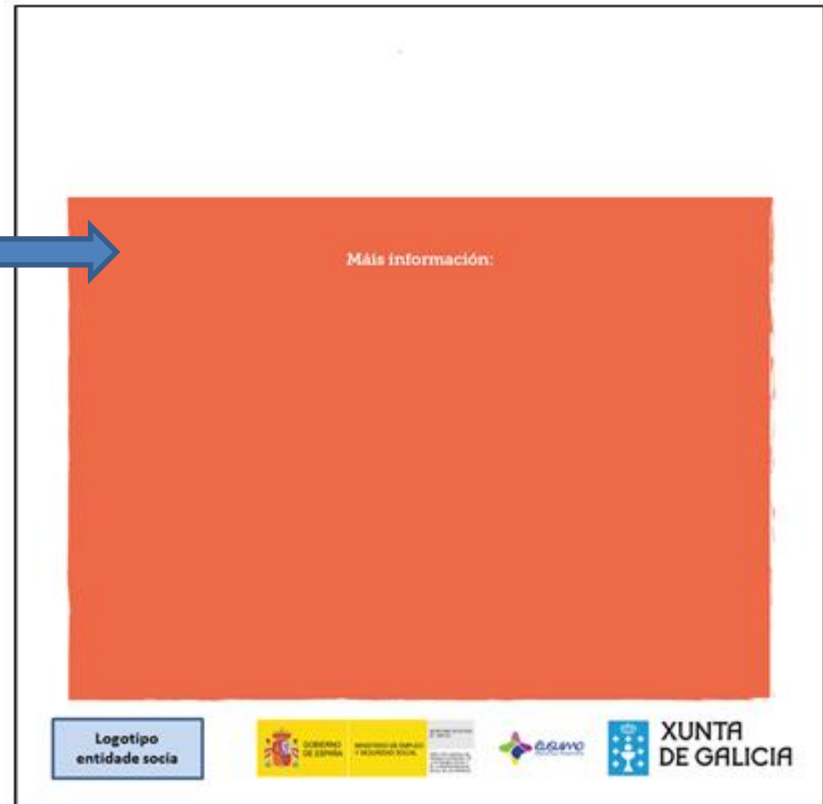
▷ 4. Estrutura e contido dos materiais divulgativos

EXEMPLO CONTIDOS

Texto libre. Recomendado texto asociado a onde o usuario pode atopar máis información.

Tamén pode incluírse no interior (contidos)

LOGOTIPOS



▷ 4. Estrutura e contido dos materiais divulgativos

PARTE DE SINATURAS E FICHAS DE SEGUIMIENTO

Na cabeceira deben incorporarse a marca Xunta de Galicia, a marca da Rede Eusumo, a do Ministerio de Empleo y Seguridad Social, así como a da entidade socia da Rede Eusumo responsable da organización da actividade, na posición, orde e relación de tamaños sinalados na páxina 5 deste documento.

No pé debe incorporarse a referencia a que a actividade/publicación enmárcase na Rede Eusumo e unha breve descrición desta, segundo o sinalado na páxina 5 deste documento.

EXEMPLO FICHAS DE SEGUIMIENTO

LOGOTIPOS



Texto IDENTIFICATIVO



Referencia á Rede Eusumo e ao seu financiamento



Logotipo entidade socia		GOBIERNO DE GALICIA		SECRETARÍA DE ESTADO DE EMPLEO		EUSUMO		XUNTA DE GALICIA	
Ficha 2: ASESORAMIENTO A PERSOAS/ENTIDADES DE ECONOMIA SOCIAL									
DATOS DE CONTACTO E ATENCIÓN									
PERSONA/ENTIDADE:									
ACTIVIDADE:								SECTOR:	
TIPO CONSULTA:		Telef.	E.Mail	Presenc.	DATA:				
LUGAR:					HORA:				
TECNICO/A:			Alexandre Pereira Pérez			DURACION:			
PERSOA DE CONTACTO									
DATOS DA PERSOA ATENDIDA									
NOME E APELIDOS	DNI	TELEF.	LOCALIDADE	CARGO	SEXO	Correo Electrónico			
Comentarios									
MOTIVO DA CONSULTA								NUMERO DE CONSULTAS : <input type="text"/>	
Información xeral				Asesoramento legal					
Asesoramento xestión (fiscal, contable)				Información Axudas e subvencións					
Asesoramento xestión (laboral, societario)				Límites:					
Outros: (indicar)									
DOCUMENTACIÓN ENTREGADA/ENVIADA									
Tarxeta divulgativa do programa					Modelo Estatutos				
Folleto de divulgación					Modelos documentos sociais				
Manual cooperativismo e economía soc.					Manual Guía financiamento				
Manual de Formación de socios C.I.A.s.					Outros (especificar):				
SINATURAS									
TEXTO									
Referencia á Rede Eusumo e ao seu financiamento									

▷ 4. Estrutura e contido dos materiais divulgativos

DIPLOMAS DE PARTICIPACIÓN NA ACTIVIDADE

Na cabeceira deben incorporarse a marca Xunta de Galicia, a marca da Rede Eusumo, a do Ministerio de Empleo y Seguridad Social, así como a da entidade socia da Rede Eusumo responsable da organización da actividade, na posición, orde e relación de tamaños sinalados na páxina 5 deste documento.

No reverso do diploma identificarase o contido do programa tratado na actividade pertinente.

▷ 4. Estructura e contido dos materiais divulgativos

MODELO DIPLOMA (reverso)

Programa formativo

Xxxxx



info@eusumo.gal
www.eusumo.gal



XUNTA DE GALICIA