

# 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](mailto: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](mailto: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

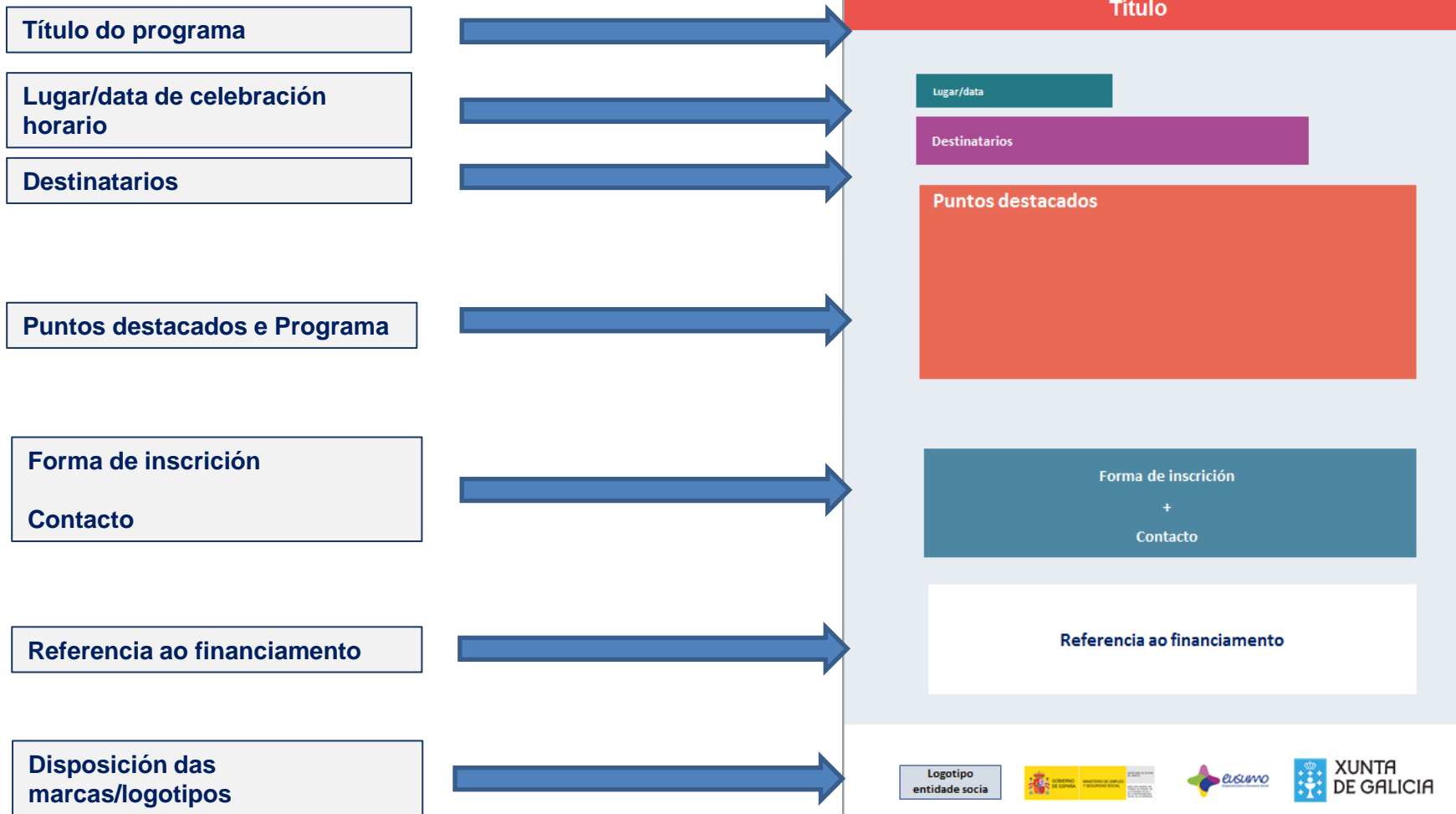
Identificaranse os seguintes campos:

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:

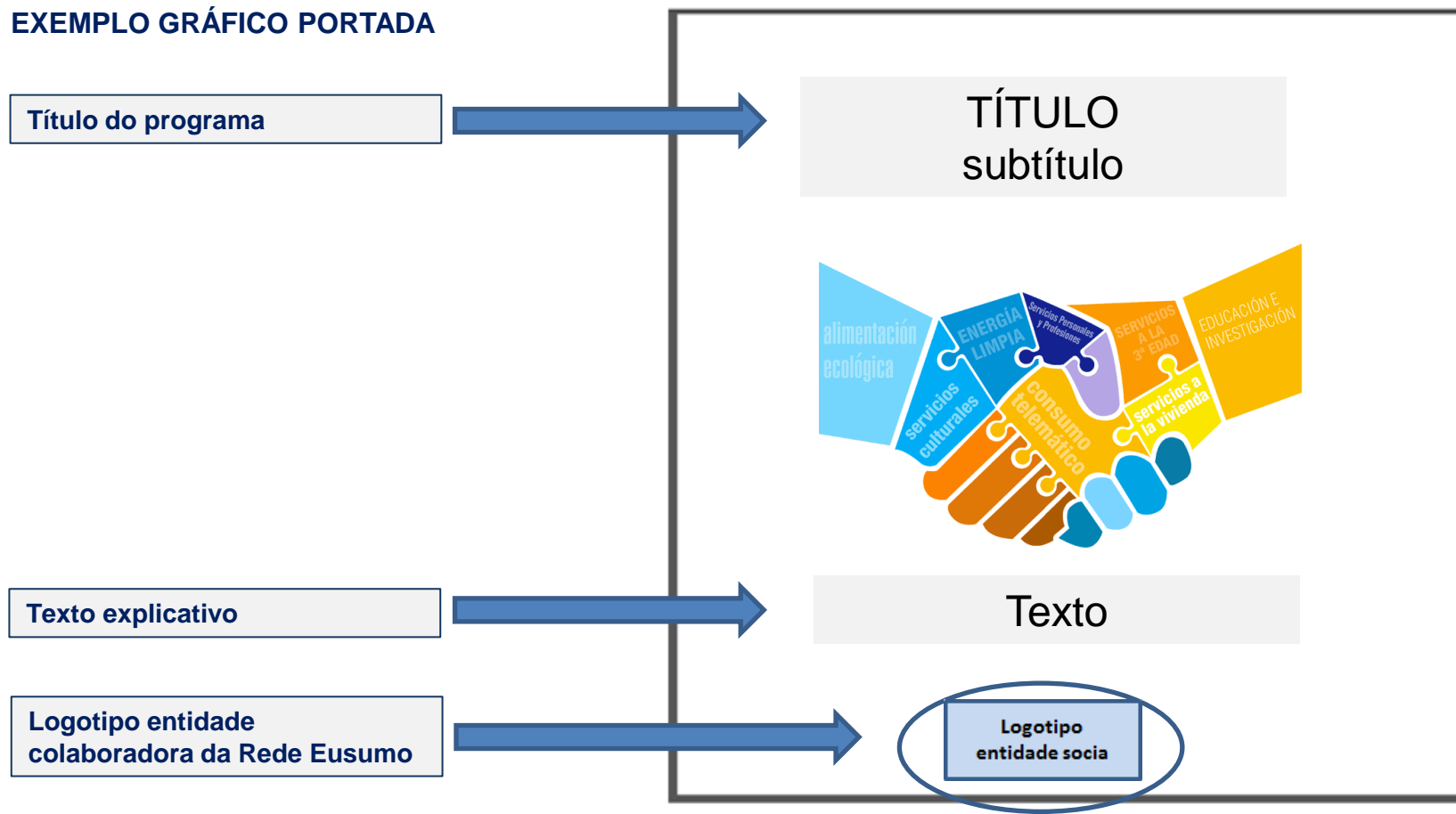
- Identificará como mínimo o título do programa/documento
- Levará a identificación ou logotipo da entidade colaboradora da Rede Eusumo

#### 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

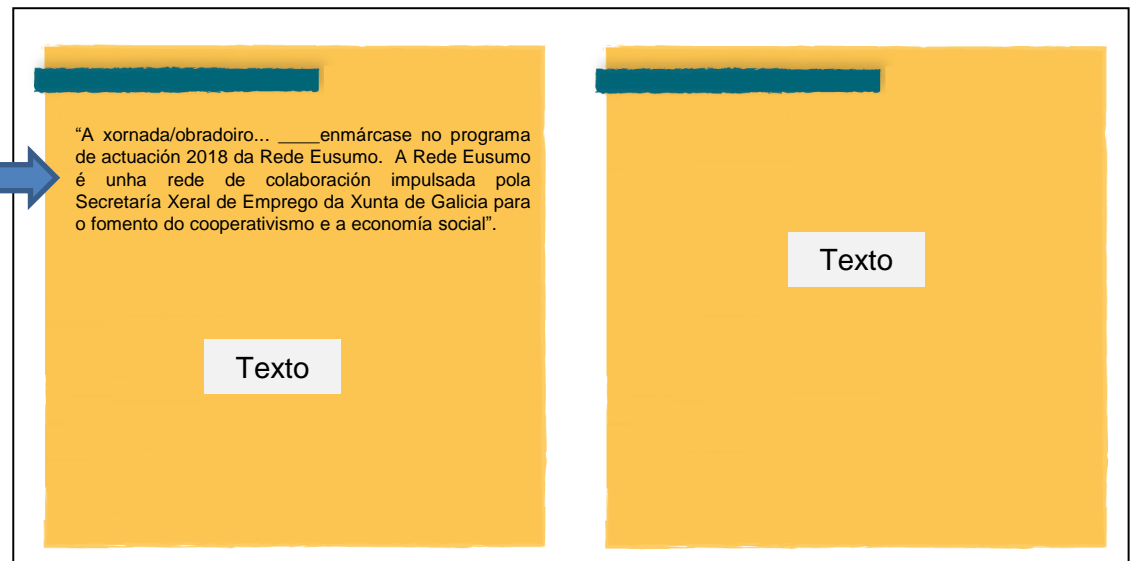


## ▷ 4. Estructura e contido dos materiais divulgativos

### EXEMPLO CONTIDOS

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

**Tamén pode incluírse na contraportada**



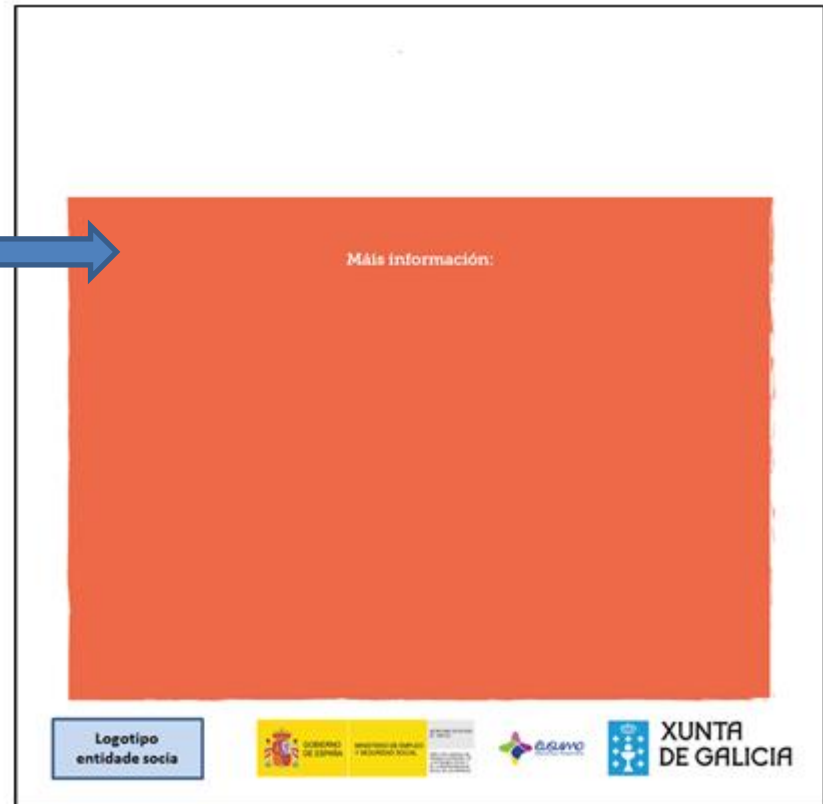
## ▷ 4. Estrutura e contido dos materiais divulgativos

### 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 PARTE DE RELACIÓN DE ASISTENTES A ACTIVIDADES FORMATIVAS

LOGOTIPOS



CÓDIGO DO PROCEDIMENTO
TR811A
EXPOSICIÓN

## RELACIÓN DE ASISTENTES A ACTIVIDADES FORMATIVAS

ENTIDADE SOLICITANTE	
PERSONA/EMPRESA PRESTADORA DO SERVIZO	
ACTIVIDADE FORMATIVA	
DATA	DURACIÓN
LUGAR DE CELEBRACIÓN	

As persoas que figuran a continuación declaman que participan na actividade referenciada, para que conste e para os efectos previstos no artigo 26.f) da Orde do 29 de decembro de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrencia competitiva, de subvencións ás entidades colaboradoras da Rede Eusumo para realizar actividades de promoción e impulso do cooperativismo e a economía social, e se convocan para o ano 2018.

NOME E APELLIDOS	NIF	Data de nacemento	Sexo	SINATURA

SIGNATURA DA PERSOA REPRESENTANTE				
Lugar e día				
	.	de	de	



# EXEMPLO FICHAS DE SEGUIMIENTO

LOGOTIPOS



Texto IDENTIFICATIVO



Referencia á Rede Eusumo e ao seu financiamento



Logotipo entidade socia		GOBIERNO DE ESPAÑA		MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL		SECRETARÍA DE ESTADO DE EMPLEO		DIRECCIÓN GENERAL DEL TRABAJO AUTÓNOMO, DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS		eUSUMO		XUNTA DE GALICIA	
Ficha 2: ASESORAMIENTO A PERSOAS/ENTIDADES DE ECONOMÍA SOCIAL													
DATOS DE CONTACTO E ATENCIÓN													
PERSONA/ENTIDADE:													
ACTIVIDADE:												SECTOR:	
TIPO CONSULTA:		Telef.		E.Mail		Presenc.		DATA:					
LUGAR:								HORA:					
TECNICO/A:								DURACION:					
PERSONA DE CONTACTO													
DATOS DA PERSOA ATENDIDA													
NOME E APELIDOS		DNI		TELEF.		LOCALIDADE		CARGO		SEXO		Correo Electrónico	
Comentarios													
MOTIVO DA CONSULTA													
INFORMACIÓN XERAL										NUMERO DE CONSULTAS: <input type="text"/>			
Asesoramento xestión (fiscal, contable)								Asesoramento legal					
Asesoramento xestión (laboral, societario)								Información Axudas e subvencións					
Outros: (indicar)								Límites:					
DOCUMENTACIÓN ENTREGADA/ENVIADA													
Folleto divulgativo 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. Estrutura e contido dos materiais divulgativos

### MODELO DIPLOMA (anverso)

**LOGOTIPOS** → **Logotipo entidade socia**

 GOBIERNO DE ESPAÑA  
 MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL  
 eusumo  
 XUNTA DE GALICIA

**DIPLOMA**

Que acredita a participación de

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

con DNI 1111111111, na xornada / obradoiro / curso "XX" de xx horas de duración, que tivo lugar o/s día/s xx de xxxxx de 201X, en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, organizada por ..... no marco das actividades desenvolvidas pola Rede Eusumo para o fomento do cooperativismo e a economía social.

XXXXXXXXXX de xxxxxx de 2018

Nome e apelidos  
Indicar cargo ou función na actividade  
(ex: docente do curso, coordinador de actividade...  
(responsable de formación, etc.....)

Conforme  
Nome e apelidos  
Indicar cargo do representante da entidade

## ▷ 4. Estructura e contido dos materiais divulgativos

---

### MODELO DIPLOMA (reverso)

*Programa formativo*

Xxxxx



info@eusumo.gal  
www.eusumo.gal



XUNTA DE GALICIA