



**Estrategia de información y publicidad
del
Programa de Desarrollo Rural de Navarra 2014-2020**

Pamplona, 16 de mayo de 2016

La Autoridad de Gestión del Programa
de Desarrollo Rural de Navarra 2014-2020,



Índice

1. Introducción.....	2
2. Objetivos y destinatarios de la estrategia de información y publicidad	3
3. Descripción del contenido de las actividades de información y publicidad	5
4. Descripción de los organismos administrativos responsables de de la ejecución de las actividades de información y publicidad.....	25
5. Presupuesto indicativo de la estrategia	27
6. Papel desempeñado por la Red Rural Nacional.....	27
7. Seguimiento y evaluación de las actividades de información y publicidad	29
8. Actualización anual de la estrategia de información y publicidad.....	30
Anexo. Información y publicidad contempladas en el artículo 13 del Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión.....	31



1. Introducción

La publicidad e información de los programas de desarrollo rural, durante el periodo de programación 2014-2020, se rige, básicamente, por el Reglamento (UE) nº 1305/2013¹. De esta forma, su artículo 66.1, letra i), dispone que la autoridad de gestión del programa debe dar publicidad al programa, en particular a través de la Red Rural Nacional, informando a las personas beneficiarias potenciales, las organizaciones profesionales, los interlocutores económicos y sociales, los organismos que promueven la igualdad de hombres y mujeres, y las organizaciones no gubernamentales interesadas, entre ellas las de medio ambiente, de las posibilidades que ofrece el programa y las normas para acceder a su financiación, así como informando de la contribución de la Unión, y al público general, del papel que desempeña la Unión en el programa.

Por otro lado, el artículo 13 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014² indica que la autoridad de gestión debe presentar una estrategia de información y publicidad, así como las eventuales modificaciones de esta, al comité de seguimiento, con fines informativos. Dicha estrategia debe presentarse dentro del plazo de seis meses desde la aprobación del programa de desarrollo rural. Asimismo, tiene que informar al comité de seguimiento, por lo menos una vez al año, sobre los avances en la aplicación de dicha estrategia y sobre su análisis de los resultados, así como sobre las actividades de información y publicidad que se prevean llevar a cabo el año siguiente. Finalmente, su anexo III establece las normas detalladas relativas a las responsabilidades de la autoridad de gestión y de las personas beneficiarias en materia de información y publicidad.

El Programa de Desarrollo Rural de Navarra 2014-2020 fue aprobado por Decisión de ejecución C (2015) 8143 de la Comisión, de 18 de noviembre de 2015. Dicho documento indica, en su Capítulo 15, apartado 15.3, las disposiciones para garantizar la información y publicidad, donde define el enfoque general de las actuaciones de información y publicidad, identifica los colectivos destinatarios de las actuaciones, describe las principales actividades a llevar a cabo, recoge un presupuesto orientativo y enumera las unidades administrativas responsables de implementar las medidas de información y publicidad.

Este documento se estructura en varios apartados que dan respuesta a las necesidades de información y publicidad del programa, siguiendo el planteamiento establecido por la normativa comunitaria al respecto.

¹ Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo (DOUE L 347, de 20 de diciembre de 2013)

² Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) (DOUE L 227, de 31 de julio de 2014)



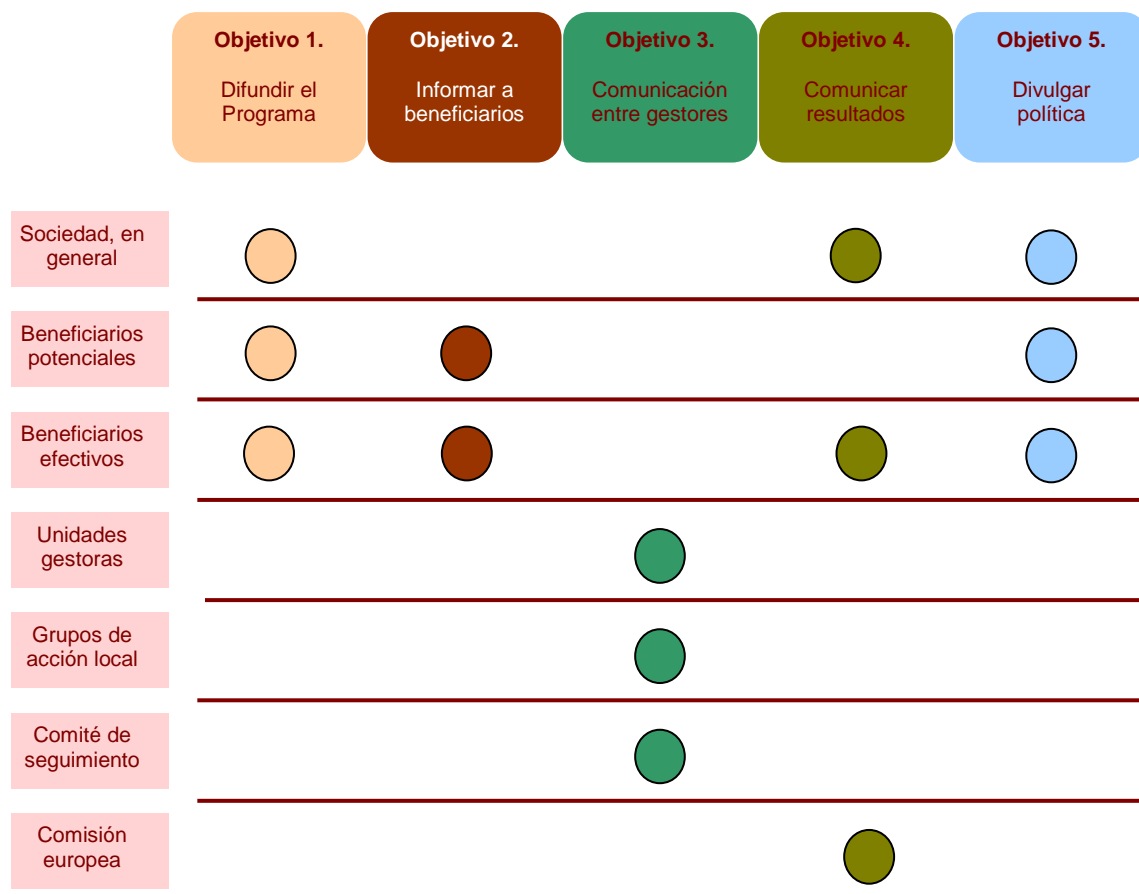
2. Objetivos y destinatarios de la estrategia de información y publicidad

En base a las necesidades de información y publicidad que se derivan de las características del presente periodo de programación 2014-2020 del Programa de Desarrollo Rural de Navarra, y considerando el marco reglamentario, se establecen cinco **objetivos generales** de la estrategia de información y publicidad:



En los apartados posteriores se clasifican las medidas en función del objetivo general al que contribuyen en mayor grado; no obstante, se subraya que los objetivos generales no deben considerarse como compartimentos estancos puesto que una misma medida puede contribuir a varios de ellos en diferentes grados. Así, por ejemplo, la mayor parte de las actividades encaminadas a lograr un mayor alcance entre las potenciales personas beneficiarias de las ayudas (Objetivo 1) también contribuyen a divulgar la política de desarrollo rural entre el conjunto de la ciudadanía y viceversa.

Por otro lado, se han identificado un total de siete grupos **destinatarios** de la estrategia: cada uno de ellos puede ser receptor de medidas incluidas en uno o varios de los objetivos generales, tal y como muestra el siguiente gráfico:



El grupo “*sociedad en general*” incluye tanto a la ciudadanía, considerada en su conjunto, como a las diversas organizaciones económicas y sociales y otros agentes colectivos de interés. No obstante, los agentes socioeconómicos forman parte del comité de seguimiento y constituyen un grupo de destinatarios específico.

3. Descripción del contenido de las actividades de información y publicidad

La siguiente figura recoge la relación de todas las medidas previstas en la estrategia, clasificadas según el objetivo general al que contribuyen en mayor medida, y con indicación de cuáles son sus principales destinatarios:

Objetivos	Medidas	Destinatarios
Objetivo 1. Difundir el programa entre las personas beneficiarias potenciales y la sociedad, en general	Medida 1. Habilitar un espacio web específico para la comunicación externa	Personas beneficiarias potenciales Sociedad, en general
	Medida 2. Elaborar y distribuir material de difusión	Personas beneficiarias potenciales Sociedad, en general
	Medida 3. Publicar convocatorias de ayudas	Personas beneficiarias potenciales
	Medida 4. Elaborar notas de prensa y artículos sobre el programa	Personas beneficiarias potenciales Sociedad, en general
Objetivo 2. Asegurar una comunicación adecuada a las personas beneficiarias	Medida 5. Notificar a las personas beneficiarias los resultados de las convocatorias	Personas beneficiarias efectivas
	Medida 6. Elaborar material de apoyo para las personas beneficiarias	Personas beneficiarias potenciales Personas beneficiarias efectivas
	Medida 7. Servicios de información a las personas beneficiarias	Personas beneficiarias potenciales Personas beneficiarias efectivas
Objetivo 3. Apoyar la comunicación entre agentes participantes en la gestión	Medida 8. Desarrollar un espacio para el programa en la intranet del Gobierno de Navarra	Unidades gestoras
	Medida 9. Facilitar la coordinación con los grupos de acción local	Grupos de acción local
	Medida 10. Apoyar la participación del comité de seguimiento	Comité de seguimiento
	Medida 11. Formación para unidades gestoras	Unidades gestoras Grupos de acción local
Objetivo 4. Comunicar los resultados obtenidos en el programa	Medida 12. Elaborar y divulgar los informes anuales de ejecución	Comisión Europea Sociedad, en general
	Medida 13. Divulgar los resultados de las evaluaciones y estudios específicos	Comisión Europea Sociedad, en general
Objetivo 5. Divulgar la política de desarrollo y el papel de la UE (FEADER)	Medida 14. Presentar el programa	Sociedad, en general
	Medida 15. Reforzar la visibilidad de las acciones del programa en la sociedad	Sociedad, en general
	Medida 16. Paneles y cartelería	Sociedad, en general
	Medida 17. Celebración de jornadas informativas y formativas	Personas beneficiarias potenciales Personas beneficiarias efectivas Sociedad, en general
	Medida 18. Participación de otros organismos que actúen como enlace	Sociedad, en general



Seguidamente se expone un listado, no exhaustivo, de los tipos de actuación previstos y los canales de comunicación a utilizar para ejecutar las distintas actividades de información y publicidad:

Tipos de actuación	
	Campaña informativa
	Convocatoria de ayuda
	Documentación de información o apoyo
	Información a los medios de comunicación
	Información en internet
	Informes y publicaciones
	Formación
	Publicidad

Canal de comunicación	
	Boletín Oficial de Navarra
	Distribución de material impreso
	Charlas, jornadas y conferencias
	Envío masivo de correo electrónico
	Informe anual de ejecución
	Medios de comunicación de masas
	Notificación a beneficiarios (correo)
	Página web del Gobierno de Navarra
	Publicaciones



A continuación se recoge la información básica de cada una de las medidas planteadas, en fichas que contienen: el objetivo específico, el colectivo destinatario, una descripción más detallada y de las actuaciones a llevar a cabo, la unidad responsable de su puesta en marcha y la periodicidad con la que debe implementarse.

Medida 1	Habilitar un espacio web específico para la comunicación externa
Objetivo específico	Proporcionar toda la información de interés del programa y ser el canal de divulgación de otras medidas de comunicación
Colectivo destinatario	Personas beneficiarias potenciales y sociedad, en general
Descripción	<p>Descripción: habilitar un espacio específico en la página web del Gobierno de Navarra dedicado, de manera específica, al programa. Su contenido orientativo es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información de carácter general sobre el programa (objetivos, medidas, personas destinatarias, ...) y el documento de programación. • Convocatorias de ayudas (espacio con enlaces). • Seguimiento y evaluación: informes de ejecución anuales y otros documentos de interés. • Otros contenidos posibles: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyectos y buenas prácticas. ✓ Espacio para visibilizar las EDLP (LEADER) ✓ Noticias (notas de prensa relacionadas). ✓ Contacto (buzón de propuestas/información). ✓ Enlaces de interés. <p>La página deberá contar con un buen nivel de accesibilidad.</p> <p>Tipo de actuación: información en internet.</p> <p>Canal: página web del Gobierno de Navarra</p>
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Habilitar un espacio web. ↳ Diseño de la estructura del espacio web. ↳ Incorporación del contenido fundamental del espacio: descripción del programa, objetivos, destinatarios, medidas, etc. ↳ Actualización continua, con información sobre las convocatorias de ayudas, los documentos generados en el programa, noticias de interés, etc. ↳ Recopilación de información necesaria para los indicadores
Unidades intervinientes	Sección de Planes y Programas
Periodicidad	Una vez diseñada la estructura y añadida la información de carácter general, se actualizará a medida que se publiquen las convocatorias de ayudas, se disponga de versiones definitivas de los informes de ejecución anuales y otros documentos, etc.



Medida 2	Elaborar y distribuir material de difusión
Objetivo específico	Incrementar la difusión del programa mediante la distribución de material divulgativo con la información esencial
Colectivo destinatario	Personas beneficiarias potenciales. Sociedad, en general
Descripción	<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> Edición de un folleto (tríptico o similar), que contenga la información básica sobre los objetivos, medidas y posibilidades de las ayudas. Distribución posterior entre las potenciales personas beneficiarias. Elaboración de material divulgativo sobre medidas específicas, si los gestores lo consideran oportuno. <p>Tipo de actuación: campaña informativa.</p> <p>Canal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Página web del Gobierno de Navarra. Envío masivo de correos electrónicos. Distribución de material impreso
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Diseño de un folleto general del programa. ↪ Distribución entre las potenciales personas beneficiarias. ↪ Envío de edición electrónica a entidades y organizaciones (ayuntamientos, sindicatos agrarios, entidades de asesoramiento, etc.). ↪ Incorporación al espacio web
Unidades intervinientes	Sección de Planes y Programas
Periodicidad	La edición del material divulgativo se realiza en los primeros años del comienzo del programa. En caso de modificaciones relevantes, o si es conveniente para los objetivos de comunicación, se revisará y redistribuirá nuevo material



Medida 3	Publicar convocatorias de ayudas
Objetivo específico	Divulgar las posibilidades de financiación entre potenciales personas beneficiarias de cada tipo de actuación, informando de los requisitos, obligaciones y plazos pertinentes, en cada caso
Colectivo destinatario	Personas beneficiarias potenciales
Descripción	<p>Descripción: publicación en el Boletín Oficial Navarra de las convocatorias de ayudas y difusión de las mismas a través de la página web del Gobierno de Navarra, en el espacio previsto para este propósito.</p> <p>Tipo de actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria de ayuda. • Campaña informativa. <p>Canal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletín Oficial de Navarra (BON). • Página web del Gobierno de Navarra. • Otros canales: envío masivo de correos electrónicos, si se considera necesario
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Publicación oficial en el BON. ↳ Difusión a través de la web del Gobierno de Navarra. ↳ Difusión a los agentes socioeconómicos
Unidades intervinientes	Unidades gestoras
Periodicidad	La actuación se realiza conforme se convocan las ayudas



Medida 4	Elaborar notas de prensa y artículos sobre el programa
Objetivo específico	Difundir las convocatorias de ayudas a través de los medios de comunicación de masas y publicaciones especializadas; y comunicar las actuaciones emprendidas y los logros obtenidos en el marco del programa
Colectivo destinatario	Personas beneficiarias potenciales. Sociedad, en general
Descripción	<p>Descripción: elaboración de notas de prensa y otro tipo de información, a enviar a los medios de comunicación, como forma de divulgar la política de desarrollo rural impulsada por el Gobierno de Navarra. Para dichas notas se emplearán plantillas y estándares, en función de una tipología: convocatoria de ayuda, jornadas, realización de estudios, resultados de evaluaciones, etc.</p> <p>Las notas se enviarán a los principales medios de comunicación de masas de Navarra.</p> <p>Tipo de actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información a medios de comunicación. • Campaña informativa. <p>Canal: medios de comunicación de masas</p>
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Elaboración de notas de prensa cuando se publiquen convocatorias, si se considera pertinente, con la información relevante (tipo de ayuda, personas destinatarias, plazos para la presentación de solicitudes, enlace web y contacto donde obtener más información. ↳ Elaboración de noticias o artículos
Unidades intervinientes	<ul style="list-style-type: none"> • Sección de Planes y Programas • Unidades gestoras
Periodicidad	Las notas de prensa se elaboran ad hoc, cuando las circunstancias lo requieren



Medida 5	Notificar a las personas beneficiarias los resultados de las convocatorias
Objetivo específico	Notificar a las personas beneficiarias el resultado de sus solicitudes, dando cumplimiento a las obligaciones de la normativa ³ así como de otras incidencias, y facilitarles, en caso de que se requiera, la información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones
Colectivo destinatario	Personas beneficiarias de las ayudas
Descripción	<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificaciones a las personas beneficiarias sobre la concesión de la ayuda y, en su caso, del pago. • Comunicaciones sobre otras incidencias, relativas a los controles, la subsanación de información, ... <p>Se velará porque las notificaciones sean claras e incorporen referencias a fuentes o materiales de apoyo, en su caso.</p> <p>Tipo de actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traslado de la resolución de la convocatoria. • En su caso, documentación de información o apoyo. <p>Canal: correo postal o electrónico</p>
Actuaciones previstas	Comunicación a las personas beneficiarias sobre el estado de sus ayudas o las posibles incidencias: concesión, pago, requerimientos, ...
Unidades intervinientes	Unidades gestoras
Periodicidad	Las notificaciones se realizan a medida que se resuelven las convocatorias y/o, en su caso, los pagos

³ Conforme a la reglamentación vigente, tanto en la concesión como en el pago de la ayuda, el beneficiario debe ser informado sobre la cofinanciación de la acción/proyecto por el FEADER así como la medida y prioridad del programa afectado, para lo cual, en la notificación del correspondiente acto administrativo se incluirá el párrafo:

"Esta operación/actuación/medida, cofinanciada por la Unión Europea a través del FEADER, se adscribe a la prioridad y medida del PDR 2014-2020, ascendiendo el importe comunitario al% de la ayuda, es decir, euros"



Medida 6	Elaborar material de apoyo para las personas beneficiarias
Objetivo específico	Facilitar a las personas beneficiarias la información elemental de cada medida y garantizar que conocen sus obligaciones
Colectivo destinatario	<ul style="list-style-type: none"> • Personas beneficiarias potenciales. • Personas beneficiarias de las ayudas
Descripción	<p>Descripción: Elaboración de fichas de medida con el siguiente contenido orientativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Síntesis de la información clave para la persona beneficiaria: tipo de ayuda, destinatarios, requisitos previos, criterios de selección, importe de la ayuda, gastos subvencionables, compromisos y obligaciones, instrucciones para la cumplimentación de las solicitudes de ayuda y de pago, procedimiento administrativo, unidades responsables, contacto para ampliar la información. • En su caso, modelos para cumplimentar las memorias o estandarizar documentación. <p>La información de las obligaciones hará referencia tanto a la gestión, como al seguimiento, control, evaluación y publicidad (ver anexo). Las fichas de apoyos están dirigidas a las personas beneficiarias efectivas, pero constituyen documentos de interés para las potenciales, por lo que deben recogerse también en un apartado específico del espacio web.</p> <p>Tipo de actuación: documentación de apoyo e información.</p> <p>Canal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Página web del Gobierno de Navarra. • Dossier
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Elaboración de fichas y documentación de apoyo para la tramitación de la ayuda. ↳ Información sobre la disponibilidad de la información (por ejemplo en las notificaciones a personas beneficiarias). ↳ Incorporación al espacio web del Gobierno de Navarra.
Unidades intervinientes	Unidades gestoras
Periodicidad	El material se elabora en los primeros años del programa y, posteriormente, se introducen las modificaciones pertinentes, si procede



Medida 7	Servicios de información a las personas beneficiarias
Objetivo específico	Proporcionar a las personas beneficiarias canales para la información y asesoramiento en respuestas a las dudas y consultas que puedan formular sobre el procedimiento
Colectivo destinatario	<ul style="list-style-type: none"> • Personas beneficiarias potenciales. • Personas beneficiarias de las ayudas
Descripción	<p>Descripción:</p> <p>Se pondrá a disposición de las personas beneficiarias un buzón de dudas electrónico a través del cual podrán formular dudas y consultas acerca de la convocatoria de ayudas y su tramitación. Dicho buzón se localizará en el espacio web del programa y las consultas específicas de medidas serán reenviadas a las unidades gestoras correspondientes, para que faciliten las respuestas correspondientes.</p> <p>También se facilitan direcciones de contacto y buzones específicos en la información de las convocatorias de ayuda.</p> <p>Tipo de actuación: documentación de apoyo e información.</p> <p>Canal: página web del Gobierno de Navarra</p>
Actuaciones previstas	Habilitar un buzón de propuestas e información en el espacio web del programa
Unidades intervinientes	<ul style="list-style-type: none"> • Sección de planes y programas. • Unidades gestoras
Periodicidad	Se trata de una actividad constante, en la que se da respuesta a las consultas de las personas beneficiarias, conforme se formulen éstas



Medida 8	Desarrollar un espacio para el programa en la intranet del Gobierno de Navarra
Objetivo específico	Facilitar a los órganos y unidades gestoras de las ayudas el acceso a la documentación del programa y a material de gestión actualizado
Colectivo destinatario	Unidades gestoras
Descripción	<p>Descripción: Desarrollar un apartado específico en la intranet del Gobierno de Navarra, con acceso restringido a las unidades gestoras del programa, mediante el que puedan acceder a información organizada y actualizada sobre normativa, materiales para la gestión, seguimiento y evaluación, plan de controles, etc. Adicionalmente, determinadas partes de la intranet podría ser accesible, mediante las pertinentes claves, a otros agentes implicados en el programa, como por ejemplo equipos evaluadores, grupos de acción local, técnicos expertos, etc.</p> <p>Tipo de actuación: información en la intranet.</p> <p>Canal: página web del Gobierno de Navarra (intranet)</p>
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Desarrollar un espacio específico para el programa en la intranet del Gobierno de Navarra. ↳ Incorporar contenido fundamental: normativa, directrices, plan de controles, documentos relacionados con el seguimiento y evaluación, etc. ↳ Elaborar un fichero usuarios y claves de acceso a la intranet. ↳ Actualización periódica
Unidades intervinientes	Sección de planes y programas
Periodicidad	La intranet del programa se confeccionará al inicio del programa. La actualización es constante, conforme se generan nuevos documentos de interés



Medida 9	Facilitar la coordinación con los grupos de acción local
Objetivo específico	Lograr una mayor coordinación de las actuaciones impulsadas por los grupos de acción local en el marco del programa
Colectivo destinatario	Grupos de acción local
Descripción	<p>Descripción: Celebración de reuniones de coordinación con los grupos de acción local y la Sección de diversificación rural, encargada de la gestión de la medida M19 (LEADER). Se establecerá la periodicidad de las reuniones con el objetivo de valorar el progreso de la implementación de la medida, poner en común los resultados de las actuaciones puestas en marcha, solventar posibles dudas o dificultades comunes, etc. Adicionalmente se celebrarán reuniones esporádicas para abordar temas puntuales.</p> <p>Tipo de actuación: reuniones.</p> <p>Canal: correo, e-mail, comunicaciones, etc.</p>
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Celebración de reuniones periódicas. ↳ Celebración de reuniones esporádicas. ↳ Redacción de actas
Unidades intervinientes	<ul style="list-style-type: none"> • Sección de diversificación rural. • Grupos de acción local
Periodicidad	Reuniones cuatrimestrales, con carácter general. A determinar en el caso de las reuniones periódicas, las cuales se celebrarán cuando las circunstancias lo requieran o a petición de cualquiera de las partes interesadas



Medida 10	Apoyar la participación del comité de seguimiento
Objetivo específico	Mantener informado al comité de seguimiento del progreso del programa y dar cumplimiento a las obligaciones sobre consultas
Colectivo destinatario	Comité de seguimiento del programa
Descripción	<p>Descripción: El comité debe reunirse, al menos, una vez al año y es el órgano encargado de hacer el seguimiento de la ejecución del programa; también debe ser informado sobre la aplicación de la estrategia de información y publicidad. La información queda recogida, además, en los informes de ejecución anuales.</p> <p>Tipo de actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones. • Consultas. <p>Canal: correo, e-mail, comunicaciones, etc.</p>
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Celebración de reuniones del comité de seguimiento: traslado de los informes anuales de ejecución y tratamiento específico de las actividades de información y publicidad. ↳ Elaboración y tramitación de consultas. ↳ Gestión de alegaciones/observaciones y propuestas
Unidades intervinientes	Sección de planes y programas
Periodicidad	El comité de seguimiento se reúne con periodicidad anual, aunque puede ser convocado para tratar aspectos concretos



Medida 11	Formación para unidades gestoras
Objetivo específico	Proporcionar formación e información a las unidades gestoras de las medidas, adaptadas a las necesidades del periodo de programación vigente
Colectivo destinatario	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades gestoras de las medidas. • Grupos de acción local
Descripción	<p>Descripción: Organización de cursos de formación, jornadas y charlas dirigidos a las unidades gestoras y grupos de acción local, sobre los procedimientos de gestión, dudas, dificultades recurrentes, etc. Se analizarán las necesidades formativas conforme a las particularidades del periodo de programación 2014-2020.</p> <p>Tipo de actuación: formación.</p> <p>Canal: sesiones formativas, jornadas y conferencias</p>
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Análisis de necesidades formativas para las unidades gestoras y los grupos de acción local para la elaboración de un plan de actuaciones. ↳ Organización de acciones formativas
Unidades intervinientes	Organismo Pagador de las ayudas FEAGA-FEADER en Navarra
Periodicidad	El análisis de necesidades de formación tiene lugar durante todo el periodo de programación y puede ser revisado a lo largo del periodo de ejecución. Las acciones se desarrollarán durante todo el periodo



Medida 12	Elaborar y divulgar los informes anuales de ejecución
Objetivo específico	Dar cumplimiento a las obligaciones normativas relacionadas con el seguimiento del programa y divulgar los resultados obtenidos
Colectivo destinatario	<ul style="list-style-type: none"> Comisión Europea. Sociedad, en general
Descripción	<p>Descripción: El informe anual de ejecución (IAE) es el principal instrumento que la autoridad de gestión debe elaborar y remitir a la Comisión, el cual contiene la información clave sobre la ejecución física y financiera del programa y facilita el seguimiento de su implementación.</p> <p>Tipo de actuación: informe.</p> <p>Canal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe anual de ejecución. Página web del Gobierno de Navarra
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del IAE y envío a la Comisión Europea. Incorporación al espacio web del Gobierno de Navarra
Unidades intervinientes	Sección de planes y programas
Periodicidad	El IAE se entrega, periódicamente, con carácter anual, desde 2016 (con información del periodo 2014-2015) hasta el 2023 inclusive. En los años 2017 y 2019 se entregarán sendos informes de ejecución ampliados



Medida 13	Divulgar los resultados de las evaluaciones y estudios específicos
Objetivo específico	Comunicar los resultados de las evaluaciones y estudios llevados a cabo en el marco del programa con motivo del plan de evaluación
Colectivo destinatario	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Europea. • Unidades gestoras de las medidas. • Grupos de acción local. • Comité de seguimiento. • Sociedad, en general
Descripción	<p>Descripción:</p> <p>Se trata de dar cumplimiento a los requisitos de comunicación de la evaluación, que comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difusión de los estudios específicos y evaluaciones llevadas a cabo. • Actividades de comunicaciones relacionadas con las conclusiones de las evaluaciones. <p>Por otro lado, también se busca con esta medida la divulgación de los resultados de la política de desarrollo rural del Gobierno de Navarra.</p> <p>Tipo de actuación: Informes y publicaciones.</p> <p>Canal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones. • Informe anual de ejecución. • Página web del Gobierno de Navarra
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Incorporar las conclusiones de los estudios y evaluaciones a los IAE, tal y como dispone la normativa. ↳ Incorporar al espacio web del Gobierno de Navarra las ediciones electrónicas de los estudios y evaluaciones
Unidades intervinientes	Sección de planes y programas
Periodicidad	Cuando se disponga de las versiones definitivas de cada uno de los estudios y evaluaciones



Medida 14	Presentar el programa
Objetivo específico	Dar a conocer a la sociedad navarra las características del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020
Colectivo destinatario	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de seguimiento. • Sociedad, en general
Descripción	<p>Descripción: Presentación al Comité de seguimiento y al conjunto de la sociedad navarra el programa como un instrumento esencial de la política de desarrollo rural que realiza el Gobierno de Navarra, explicando sus características esenciales: objetivos principales, tipos de medidas, periodo de vigencia, presupuesto total, etc.</p> <p>Tipo de actuación: informes y publicaciones.</p> <p>Canal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de seguimiento. • Medios de comunicación de masas. • Página web del Gobierno de Navarra
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Celebración de un comité de seguimiento. ↳ Noticias en los medios de comunicación de masas, en la página web del Gobierno de Navarra, etc. ↳ Envío de noticias y notas de prensa
Unidades intervinientes	Sección de planes y programas
Periodicidad	Se desarrolla al inicio del programa y si se producen modificaciones relevantes para ser comunicadas a través de esta medida



Medida 15	Reforzar la visibilidad de las acciones del programa en la sociedad
Objetivo específico	Dar a conocer acciones específicas de interés, como efecto demostrativo o para dar mayor visibilidad a la política de desarrollo rural
Colectivo destinatario	Sociedad, en general
Descripción	<p>Descripción: se identificarán acciones de interés a lo largo del periodo de aplicación. Pueden consistir, a modo orientativo, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Divulgar proyectos demostrativos o de especial interés por sus características y logros alcanzados, financiados por el programa. • Acciones de reconocimiento. • Otras acciones propuestas por el comité de seguimiento. <p>Tipo de actuación: informes y publicaciones.</p> <p>Canal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones. • Página web del Gobierno de Navarra
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Identificación de acciones para mejorar la visibilidad del programa ↳ Realización de acciones identificadas. ↳ Divulgación en la página web del Gobierno de Navarra
Unidades intervinientes	Sección de planes y programas
Periodicidad	La selección y divulgación de los proyectos podrá tener lugar durante todo el periodo, particularmente en dos momentos clave: en 2019, coincidiendo con la elaboración del IAE ampliado, y en 2023, coincidiendo con los trabajos de evaluación expost



Medida 16	Paneles y cartelería
Objetivo específico	Divulgar la política de desarrollo rural europea, cumpliendo con las obligaciones en materia de información y publicidad del FEADER
Colectivo destinatario	Sociedad, en general
Descripción	<p>Descripción: colocación de placas, carteles y paneles, tal y como dispone la reglamentación comunitaria (ver anexo). Es una obligación de las personas beneficiarias, en determinados casos, y sirve para que el conjunto de la sociedad conozca la política de desarrollo rural impulsada por la UE.</p> <p>Tipo de actuación: publicidad.</p> <p>Canal: publicidad estática</p>
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Establecimiento de carteles y paneles conforme las indicaciones del marco reglamentario comunitario. ↳ Puesta a disposición de los modelos en el espacio web. ↳ Comunicación a las personas beneficiarias de las obligaciones al respecto. ↳ Comprobación del cumplimiento de estas obligaciones
Unidades intervinientes	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades gestoras. • Grupos de acción local
Periodicidad	Las placas y carteles se colocan en cada proyecto subvencionado, en los casos que proceda



Medida 17	Celebración de jornadas informativas y formativas
Objetivo específico	Publicitar la política de desarrollo rural y proporcionar los conocimientos y capacidades necesarios para el adecuado aprovechamiento de las oportunidades que proporciona
Colectivo destinatario	<ul style="list-style-type: none"> • Personas beneficiarias potenciales. • Personas beneficiarias efectivas. • Sociedad, en general
Descripción	<p>Descripción: Organización de eventos de diverso tipo (jornadas, charlas), con varios objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer información general sobre el programa al conjunto de la sociedad. • Ofrecer información específica a las personas beneficiarias, potenciales y efectivas, sobre las particularidades de las medidas como, por ejemplo, charlas a jóvenes agricultores de nueva incorporación. Dichas actuaciones serán impartidas por las unidades gestoras de las ayudas. • Facilitar pautas e información a entidades colaboradoras en la gestión de las ayudas: tramitación a través de la solicitud única, servicios técnicos como memorias, proyectos, ... <p>Tipo de actuación: información y formación. Canal: charlas, jornadas, ...</p>
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Elaborar un listado de actuaciones en materia de formación e información. ↳ Realizar distintas acciones formativas e informativas
Unidades intervinientes	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades gestoras. • Grupos de acción local. • Sección de planes y programas
Periodicidad	En función de las necesidades de comunicación



Medida 18	Participación de otros organismos que actúen como enlace
Objetivo específico	Favorecer que las unidades implicadas en la asociación y gobernanza multinivel ⁴ actúen como agentes transmisores de la política de desarrollo rural
Colectivo destinatario	Sociedad, en general
Descripción	<p>Descripción: se trata de implicar a las diferentes entidades y agentes en la difusión de las actuaciones del programa, para conseguir un efecto multiplicador de las acciones de publicidad. Con este mismo propósito, se realizarán envíos de información a la Red Rural Nacional, para su anuncio en su página web (Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente).</p> <p>Tipo de actuación: información.</p> <p>Canal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo, e-mail, comunicaciones, etc. • Página web del Gobierno de Navarra.
Actuaciones previstas	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Envío de noticias e información clave del programa (convocatorias de ayudas, notas de prensa, IAE, estudios y evaluaciones, buenas prácticas) a los agentes involucrados. ↳ Envío de información a la Red Rural Nacional (Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente) para publicitar en su página web
Unidades intervinientes	Sección de planes y programas
Periodicidad	El envío de información se realizará conforme se produzcan los eventos correspondientes

⁴ Se consideran como tales los socios contemplados en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 así como los centros de información sobre Europa y las instituciones de educación y de investigación.



4. Descripción de los organismos administrativos responsables de la ejecución de las actividades de información y publicidad

La responsabilidad de la gestión de la estrategia de información y publicidad recae en la Sección de planes y programas (adscrita el Servicio de diversificación y desarrollo rural) y, para el caso de sus diferentes medidas (IP), en unidades intervinientes descritas en las fichas (unidades gestoras, grupos de acción local, sección de planes y programas). En esta gestión compartida pueden distinguirse distintos niveles de responsabilidad, tal y como se detalla a continuación:



El primer nivel de responsabilidad corresponde a la Sección de planes y programas, unidad encargada de coordinar la estrategia de información y publicidad. Para desarrollar este trabajo cuenta con la dedicación parcial de una jefatura de sección, una jefatura de negociado, dos puestos de técnico y dos de administrativo.

En un segundo nivel de responsabilidad se encuentran las unidades gestoras de las distintas medidas del programa (M01 a M20), que ejercerán, fundamentalmente, la comunicación de las actuaciones que les competen, además de otras labores de gestión compartida con la Sección de planes y programas:

Unidad gestora	Adscripción	Responsable	Dirección
Sección de ayudas a las rentas	Servicio de agricultura (DDRMAAL)	María Elena Mina Ciáurriz Tfno: 848426418 elena.mina.ciaurriz@cfnavarra.es	C/ González Tablas nº 9 - 1ª planta 31005 Pamplona
Sección de regulación de mercados	Servicio de agricultura (DDRMAAL)	Manuela Aleu Bonaut Tfno: 848426158 Fax: 848422922 manolitxi.aleu.bonaut@cfnavarra.es	C/ González Tablas nº 9 - 1ª planta 31005 Pamplona



Unidad gestora	Adscripción	Responsable	Dirección
Sección de producción y sanidad vegetal	Servicio de agricultura (DDRMAAL)	Pablo María Díez Huguet Tfno: 848426661 pablo.diez.huguet@cfnavarra.es	C/ González Tablas nº 9 - 1ª planta 31005 Pamplona
Sección de producción animal	Servicio de ganadería (DDRMAAL)	Agustín Poblador Sancho Tfno: 848426362 agustin.poblador.sancho@cfnavarra.es	C/ González Tablas nº 9 - 2ª planta 31005 Pamplona
Sección de comunales	Servicio de infraestructuras agrarias (DDRMAAL)	Miren Eseverri Roda Tfno: 848426115 miren.eseverri.roda@cfnavarra.es	C/ González Tablas nº 9 - 3ª planta 31005 Pamplona
Sección de regadíos y concentración parcelaria	Servicio de infraestructuras agrarias (DDRMAAL)	María Paz Martínez Martínez Tfno: 848428910 paz.martinez.martinez@cfnavarra.es	C/ González Tablas nº 9 - 3ª planta 31005 Pamplona
Sección de fomento de explotaciones agrarias y asociacionismo agrario	Servicio de explotaciones agrarias y fomento agroalimentario (DDRMAAL)	Sonia Fuentetaja González Tfno: 848426636 sonia.fuentetaja.gonzalez@cfnavarra.es	C/ González Tablas nº 9 - 3ª planta 31005 Pamplona
Sección de calidad y promoción agroalimentaria	Servicio de explotaciones agrarias y fomento agroalimentario (DDRMAAL)	Amaya Mateos Goñi Tfno: 848426107 amaya.mateos.goni@navarra.es	C/ González Tablas nº 9 - 3ª planta 31005 Pamplona
Sección de fomento de la inversión	Servicio de fomento empresarial (DDE)	María Rosario Subiza Espinal Tfno: 848427659 charo.subiza.espinal@cfnavarra.es	Parque Tomás Caballero nº 1 - Edificio "Fuerte del Príncipe II" 31005 Pamplona
Negociado de gestión y cooperación en biodiversidad	Servicio de la biodiversidad (DDRMAAL)	Cristobal Molina Terren Tfno: 848422903 cristobal.molina.terren@cfnavarra.es	C/ González Tablas nº 9 – planta baja 31005 Pamplona
Sección de gestión forestal	Servicio de montes (DDRMAAL)	Salomé Hernando Chicote Tfno: 848424908 salome.hernando.chicote@cfnavarra.es	C/ González Tablas nº 9 – planta baja 31005 Pamplona
Sección de diversificación rural	Servicio de diversificación y desarrollo rural (DDRMAAL)	María Arbeloa Ibero Tfno: 848426707 maria.arbeloa.ibero@navarra.es	C/ González Tablas nº 9 - 2ª planta 31005 Pamplona
Sección de planes y programas	Servicio de diversificación y desarrollo rural (DDRMAAL)	María Mercedes Rodrigo Solanas Tfno: 848424895 merche.rodrigo.solanas@cfnavarra.es	C/ González Tablas nº 9 - 2ª planta 31005 Pamplona

Finalmente, en el tercer nivel de responsabilidad, se encuentran los grupos de acción local que, bajo la coordinación de la Sección de diversificación rural, unidad encargada de la gestión de la M19 (LEADER), se responsabilizarán de cumplir los compromisos publicitarios FEADER en la parte que les corresponde y base a las funciones acordadas en los convenios con el Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local.

Además de las unidades anteriores, participan, directa o indirectamente, en la gestión de las medidas incluidas en la estrategia de información y publicidad:

- **Servicios informáticos** (Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local): es necesaria su participación para la puesta en marcha del espacio web y la intranet. Asimismo, implementarán las herramientas oportunas para su funcionamiento y recopilar la información necesaria.



- **Gabinete de prensa** (Gobierno de Navarra): la Sección de planes y programas actuará en coordinación con el gabinete de prensa a la hora de preparar las notas de prensa. Esta unidad participa, además, en el envío a los medios de comunicación de masas de dichas notas y se encarga de la difusión de las noticias a través de la web, redes sociales, etc.
- **Empresas evaluadoras y consultoras**: participarán en la elaboración de los resúmenes de las evaluaciones y estudios, que serán puestos a disposición de la ciudadanía.
- **Entidades de gobernanza multinivel** (comité de seguimiento): ejercen como transmisores de la política de desarrollo rural a través de la publicación en sus páginas web y/o reenvío de las noticias e información clave sobre el programa, que se les proveerá previamente.
- **Personas beneficiarias efectivas**: participan de la estrategia de información y publicidad en una doble dimensión ya que son las destinatarias últimas de buena parte de las medidas del programa (M01 a M20) pero también ejercen la responsabilidad de colocar los paneles y placas informativas mencionados en el apartado anterior.

5. Presupuesto indicativo de la estrategia

Conforme el programa de desarrollo rural, parte del gasto público previsto en la estrategia de información y publicidad está incluido en la medida de M20 (Asistencia técnica), cuya dotación financiera es de 805.000,00 euros para todo el periodo 2014-2020, es decir, 115.000,00 euros/año. Dos aclaraciones son necesarias al respecto:

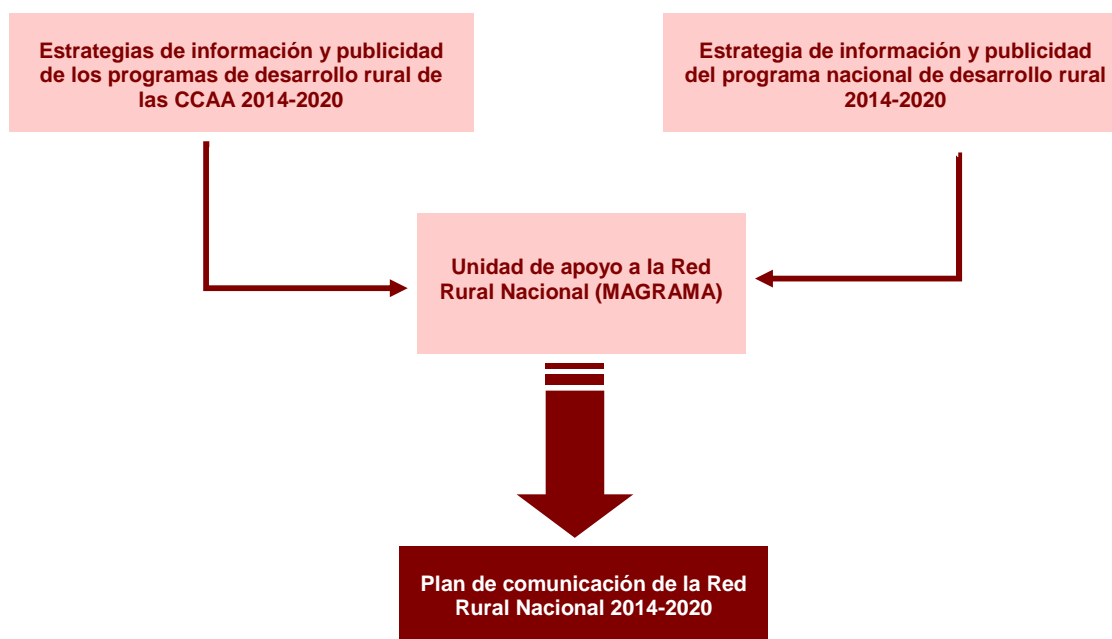
- a) Una parte de dicha cantidad total se destinará a la estrategia, que inicialmente se estima en el 15% del gasto público, es decir, 120.750,00 euros. Con ella se cofinanciarán estudios, guías de proyectos ejemplares, trípticos, resúmenes y publicaciones del programa, etc. Es decir, aquellos encargos y contrataciones que lleve a cabo la Sección de planes y programas, a través de procedimientos de licitación pública.
- b) Otra parte del gasto correrá íntegra a cargo de los presupuestos del Gobierno de Navarra, como nóminas, aplicaciones informáticas y sus desarrollos, celebración de jornadas, gastos del comité de seguimiento, notas de prensa, etc.

En cuanto a gastos de personal para información y publicidad, su volumen asciende a 141.324,54 euros/año, basándose en los siguientes supuestos:

- Conforme el programa de desarrollo rural, el número de trabajadores para llevar a cabo sus distintas tareas (programación, gestión, evaluación y seguimiento, difusión, control y pago) asciende a 319 (92,48 a tiempo completo), dedicando el 3,69% de su jornada a labores de difusión.
- El gasto medio de personal del Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local para el año 2016.

6. Papel desempeñado por la Red Rural Nacional

Las actuaciones de la estrategia de información y publicidad del Programa Nacional de Desarrollo Rural 2014-2020 servirán como complemento de las previstas en la presente estrategia. El plan de comunicación de la Red Rural Nacional integra las estrategias de comunicación de los 18 programas de desarrollo rural españoles (Comunidades Autónomas + nacional), según se muestra en el siguiente esquema:



Una vez definido el plan de comunicación de la Red Rura Nacional, y para garantizar la complementariedad, resultará clave la cooperación y coordinación entre las autoridades de gestión de todos los programas españoles. En esta estrategia de información y publicidad, la red puede ejercer como enlace transmisor a la hora de divulgar política de desarrollo rural del Gobierno de Navarra, multiplicando los efectos de varias de las medidas previstas:

- Medida 2. Elaborar y distribuir material de difusión.
- Medida 3. Publicar convocatorias de ayudas.
- Medida 4. Elaborar notas de prensa y artículos sobre el programa.
- Medida 12. Elaborar y divulgar los informes anuales de ejecución.
- Medida 13. Divulgar los resultados de las evaluaciones y estudios específicos.
- Medida 14. Presentar el programa.
- Medida 15. Reforzar la visibilidad de las acciones del programa en la sociedad.
- Medida 18. Participación de otros organismos que actúen como enlace.

Las principales vía de interacción con la Red Rural será la aportación continua de información sobre el desarrollo del programa navarro para que, una vez analizada en el seno de dicha entidad y si se considera procedente, pueda ser incluida en la web nacional, a través de los oportunos enlaces (links) y documentos, alcanzándose una mayor difusión y proyección del programa. De esta forma, y a modo de ejemplo, cada vez que se desarrolle un comité de seguimiento presencial, se hará llegar a la Red Rural Nacional toda la información pertinente, bien directamente bien a través de los representantes del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, miembros permanentes de dicho comité.

Finalmente, en la propia página web del Gobierno de Navarra se habilitarán enlaces con la web de la Red Rural nacional, que permitan al usuario ampliar la información sobre el desarrollo rural a nivel nacional.



7. Seguimiento y evaluación de las actividades de información y publicidad

El sistema de seguimiento y evaluación de la estrategia de información y publicidad se articula en torno a dos ejes:

- Las obligaciones relacionadas con el seguimiento del programa de desarrollo rural.
- La actualización, evaluación y revisión de la estrategia.

Con respecto al primer punto, el marco reglamentario comunitario señala que la autoridad de gestión informará al comité de seguimiento, al menos una vez al año, de los avances en la aplicación de la estrategia, incluyendo un análisis de los resultados de la misma. Esta información debe recogerse en los informes de ejecución anuales, conforme el siguiente cuadro:

- 1. Relación de actuaciones desarrolladas, siguiendo la siguiente estructura:**
 - ↳ Qué: título de la actividad u otra información descriptiva así como tema principal al que se hace referencia en la acción de comunicación.
 - ↳ Cuándo: momento en el que se ha realizado.
 - ↳ Quién: responsable de la ejecución de la actuación desarrollada.
 - ↳ Cómo: información sobre los canales o formatos elegidos para la difusión.
 - ↳ A quién: grupo o grupos destinatarios de la actuación.
- 2. Análisis de los resultados:** breve análisis del progreso de la Estrategia, en base a la información contenida en los dos puntos anteriores.
- 3. Previsión de actividades:** relación de actividades de comunicación previstas para el año siguiente.
- 4. Modificaciones de la estrategia:** si procede, se señalarán las modificaciones efectuadas o previstas realizar en la estrategia de información y publicidad.

El segundo eje del sistema de seguimiento y evaluación de la estrategia consiste en su revisión, eventual actualización y evaluación final. Se plantean a este respecto dos hitos:

- Una revisión de la estrategia en el año 2019, coincidiendo con el informe de ejecución ampliado. En su caso, se procederá a la actualización de sus medidas y actuaciones, si así se deriva de las conclusiones de la revisión.
- Una evaluación de la estrategia, por una entidad experta y externa, coincidiendo con los trabajos de la evaluación ex post del programa, a realizar en el año 2023.

De este modo, el calendario del sistema de seguimiento y evaluación de la estrategia de información y publicidad es el siguiente:



2016	Informe anual de ejecución	Diseño y aprobación de la estrategia de información y publicidad
2017	Informe anual de ejecución ampliado	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Comunicación de los avances de la estrategia ↳ Análisis de los resultados ↳ Previsión de actividades para el próximo año
2018	Informe anual de ejecución	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Previsión de actividades para el próximo año
2019	Informe anual de ejecución ampliado	Revisión de la estrategia de información y publicidad
2020	Informe anual de ejecución	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Comunicación de los avances de la estrategia ↳ Análisis de los resultados ↳ Previsión de actividades para el próximo año
2021	Informe anual de ejecución	
2022	Informe anual de ejecución	
2023	Evaluación ex post	Evaluación de la estrategia de información y publicidad

Para desarrollar las tareas vinculadas a la evaluación de la estrategia, el equipo evaluador deberá definir el enfoque metodológico. Entre otros instrumentos a utilizar deberán estar:

- Encuestas a las personas beneficiarias sobre el grado de conocimiento de la contribución FEADER y otros aspectos relacionados con las actividades de información y publicidad.
- Encuestas a la ciudadanía sobre el grado de conocimiento del programa y sus líneas de ayuda, la contribución FEADER, etc.
- Entrevistas a los diferentes agentes con responsabilidad en la ejecución de las distintas medidas de la estrategia, etc.

8. Actualización anual de la estrategia de información y publicidad

Como ya se menciona en el apartado 7 de este documento, todos los años se mostrará los avances en la estrategia, fundamentalmente a través del oportuno apartado del informe de seguimiento anual del programa de desarrollo rural. Dicho documento se someterá al comité de seguimiento, donde se podrá analizar la pertinencia de actualizar la estrategia en función de los resultados obtenidos o ejecuciones llevadas a cabo; en tal caso, se propondrá una actualización de trabajos o tareas de información y publicidad previstas inicialmente al objeto de lograr una mayor eficacia y eficiencia en la difusión del programa, o la inclusión de nuevas líneas de acción.

El resultado de esta actualización quedará plasmado en un nuevo documento de la estrategia, el cual será convenientemente distribuido, así como en el correspondiente informe de ejecución del año próximo.



ANEXO.

Actuaciones de información y publicidad⁵

PARTE 1.

Actividades de información y publicidad

1. Responsabilidades de la autoridad de gestión

1.1. Estrategia de información y publicidad

La autoridad de gestión se asegurará de que las actividades de información y publicidad se llevan a cabo de conformidad con su estrategia de información y publicidad, que cubrirá al menos los aspectos siguientes:

- a) los objetivos de la estrategia y sus grupos destinatarios;
- b) una descripción del contenido de las actividades de información y publicidad;
- c) el presupuesto indicativo de la estrategia;
- d) una descripción de los organismos administrativos, con sus recursos de personal, responsables de la ejecución de las actividades de información y publicidad;
- e) una descripción del papel desempeñado por la RRN y de cómo su plan de comunicación contemplado en el artículo 54.3, inciso vi), del Reglamento (UE) nº 1305/2013 va a contribuir a la aplicación de la estrategia;
- f) una indicación de cómo se van a evaluar las actividades de información y publicidad por lo que respecta a la visibilidad y difusión del marco, de los programas y de las operaciones, así como al papel desempeñado por el FEADER y la Unión;
- g) una actualización anual en la que se expongan las actividades de información y publicidad que se vayan a llevar a cabo en el año siguiente.

1.2. Información para los posibles beneficiarios

La autoridad de gestión se asegurará de que los posibles beneficiarios tengan acceso a la información pertinente y, cuando proceda, actualizada, teniendo en cuenta la accesibilidad de los servicios electrónicos o de otros medios de comunicación para determinados beneficiarios potenciales, sobre al menos lo siguiente:

- a) las oportunidades de financiación y el lanzamiento de las convocatorias con arreglo a los programas de desarrollo rural;
- b) los procedimientos administrativos que deban seguirse para poder optar a la financiación con arreglo a un programa de desarrollo rural;
- c) los procedimientos de examen de las solicitudes de financiación;
- d) las condiciones de subvencionabilidad y/o criterios de selección y evaluación de los proyectos que vayan a financiarse;

⁵ Contenido del artículo 13 del Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión



- e) los nombres de las personas o contactos a nivel nacional, regional o local que puedan explicar cómo funcionan los programa de desarrollo rural y los criterios de selección y evaluación de las operaciones;
- f) la responsabilidad de los beneficiarios de informar al público sobre el propósito de la operación y sobre la ayuda prestada por el FEADER a la operación, con arreglo a la sección 2 de la parte 1; la autoridad de gestión podrá solicitar a los posibles beneficiarios que propongan en sus solicitudes actividades de comunicación indicativas, proporcionales al tamaño de la operación;
- g) los procedimientos para el examen de las reclamaciones con arreglo al artículo 74.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

1.3. Información al público en general

La autoridad de gestión deberá informar al público del contenido del programa de desarrollo rural, su adopción por la Comisión y sus actualizaciones, los principales resultados alcanzados en la ejecución del programa y su cierre, así como su contribución a la realización de las prioridades de la Unión, tal como se establezca en el acuerdo de asociación.

La autoridad de gestión velará por el establecimiento de un sitio o un portal web único que proporcione la información contemplada en los puntos 1.1 y 1.2, y en el párrafo primero del presente punto. El establecimiento del sitio web único no deberá perturbar la aplicación fluida del FEADER ni restringir el acceso a la información de los posibles beneficiarios y partes interesadas. Las actividades de información dirigidas al público incluirán los elementos recogidos en el punto 1 de la parte 2.

1.4. Participación de organismos que actúen como enlace

La autoridad de gestión deberá velar, también a través de la RRN, por que los organismos que puedan servir de enlace participen en las actividades de información para los posibles beneficiarios, y en particular:

- a) los socios contemplados en el artículo 5 del Reglamento (CE) nº 1303/2013;
- b) los centros de información sobre Europa, así como las oficinas de representación de la Comisión y las oficinas de información del Parlamento Europeo en los Estados miembros;
- c) las instituciones de educación y de investigación.

1.5. Notificación de la concesión de la ayuda

La autoridad de gestión velará por que en la notificación de concesión de la ayuda se informe a los beneficiarios de que la medida se subvenciona en virtud de un programa cofinanciado por el FEADER, y de la medida y de la prioridad del programa de desarrollo rural de que se trate.

2. Responsabilidades de los beneficiarios

2.1. En todas las actividades de información y comunicación que lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del FEADER a la operación mostrando:

- a) el emblema de la Unión;
- b) una referencia a la ayuda del FEADER.



Cuando una actividad de información o de publicidad esté relacionada con una o varias operaciones cofinanciadas por varios Fondos, la referencia prevista en la letra b) podrá sustituirse por una referencia a los Fondos EIE.

2.2. Durante la realización de una operación, el beneficiario informará al público de la ayuda obtenida del FEADER, de la siguiente manera:

- a) presentando en el sitio web del beneficiario para uso profesional, en caso de que exista tal sitio, una breve descripción de la operación cuando pueda establecerse un vínculo entre el objeto del sitio web y la ayuda prestada a la operación, en proporción al nivel de ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacando la ayuda financiera de la Unión;
- b) en el caso de operaciones no comprendidas en la letra c) que reciban una ayuda pública total superior a 50.000 euros, colocando al menos un panel (de un tamaño mínimo A3) o una placa con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión, en un lugar bien visible para el público; sin embargo, los Estados miembros pueden decidir que este requisito no se aplique, o que el umbral se incremente, a las operaciones en virtud del artículo 21.1, letras a) y b) (en lo que atañe a las rentas no percibidas y los costes de mantenimiento), y de los artículos 28 a 31, 33, 34 y 40 del Reglamento (UE) nº 1305/2013; los Estados miembros también pueden decidir que este requisito no se aplique, o que el umbral se incremente, a otras operaciones que no impliquen una inversión cuando, debido a la naturaleza de la operación financiada, no sea posible identificar un emplazamiento adecuado para el cartel o la placa; se colocará una placa explicativa en las instalaciones de los grupos de acción local financiados por LEADER;
- c) colocando en un lugar bien visible para el público un cartel temporal de tamaño significativo relativo a cada operación que consista en la financiación de obras de infraestructura o construcción que se beneficien de una ayuda pública total superior a 500.000 euros.

El beneficiario colocará, en un lugar bien visible para el público, un cartel o placa permanente de tamaño significativo en el plazo de tres meses a partir de la conclusión de una operación que reúna las características siguientes:

- i) la ayuda pública total a la operación supera los 500 000 euros;
- ii) la operación consiste en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.

Este cartel indicará el nombre y el principal objetivo de la operación y destacará la ayuda financiera aportada por la Unión.

Los carteles, paneles, placas y sitios web llevarán una descripción del proyecto o de la operación, y los elementos a los que se refiere el punto 1 de la parte 2. Esta información ocupará como mínimo el 25 % del cartel, placa o página web.

PARTE 2.

Características técnicas de las actividades de información y publicidad

1. Logotipo y lema

Todas las actividades de información y publicidad incorporarán los siguientes elementos:

- a) el emblema de la Unión de acuerdo con las normas gráficas presentadas en la página http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, junto con una explicación del papel de la Unión, por medio de la declaración siguiente:



"El Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural invierte en las zonas rurales"

b) para las actividades y medidas financiadas por Leader, el logotipo de Leader:



2. Material de información y comunicación

Las publicaciones (tales como folletos, prospectos y boletines) y los paneles que versen sobre medidas y actividades cofinanciadas por el FEADER indicarán claramente en la página de portada la participación de la Unión e incorporarán el emblema de esta en caso de que también se utilice algún emblema nacional o regional. Las publicaciones incluirán referencias al organismo responsable del contenido y a la autoridad de gestión encargada de la aplicación de la ayuda del FEADER y/o nacional correspondiente.

En caso de que la información se ofrezca por medios electrónicos (como en sitios web o bases de datos para los posibles beneficiarios) o como material audiovisual, el párrafo primero se aplicará por analogía.

Los sitios web relacionados con el FEADER deberán:

- mencionar la contribución del FEADER al menos en la página de portada;
- incluir un hipervínculo al sitio web de la Comisión dedicado al FEADER