MIGRACIONES PROFESIONALES LA-UE
OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO COMPARTIDO

Acción financiada por la Comisión Europea en el marco del Programa Temático
de Cooperación con Países Terceros en los ámbitos de Migración y Asilo

CONTRATO Nº MIGR/2008/152-804 (5.2)

Organización Panamericana de la Salud
Oficina Regional de la Organización Mundial de la Salud

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Escuela Andaluza de Salud Pública
CONSEJERÍA DE SALUD

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1.- INTRODUCCIÓN

El proyecto está amparado por el contrato de subvención **MIGR/2008/152-804(5.2)**, firmado entre la Comunidad Europea (representada por la Comisión Europea) y la Escuela Andaluza de Salud Pública (EASP). Dicho contrato estipula que la subvención se concede para la ejecución de la Acción presentada por el consorcio EASP-OPS/OMS-GTCMS (Grupo de Trabajo de la Conferencia de Ministras y Ministros de Salud del Espacio Iberoamericano) tal y como se presenta en el anexo I, bajo nuestra completa responsabilidad en el marco normativo que fijan las condiciones generales que rigen estos contratos y que se encuentran en el anexo II de este documento.

El valor total del contrato es de 1.185.388 €, subvencionados en un 73,51% por la Comisión de la UE (871.388 €) para la pagos de los gastos derivados de la líneas de trabajo previstas tal y como se detallan en el presupuesto aprobado, anexo III. La fecha de inicio queda fijada en el 1 de enero de 2009 y se contempla una duración de 30 meses.

Los objetivos específicos de la acción son:

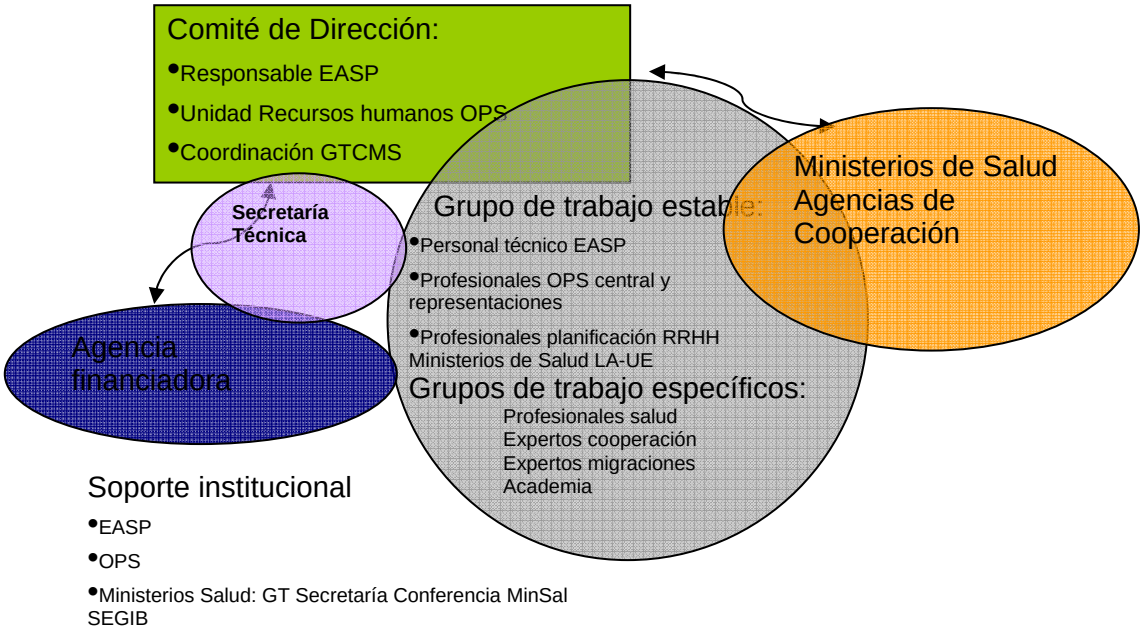
- Caracterizar el estado de la situación en relación a los flujos migratorios de profesionales de la salud (medicina y enfermería) en Ibero América y hacia la UE.
- Revisión de experiencias actuales bi- y multilaterales y diseño de propuestas alternativas que orienten el movimiento del personal de salud sobre la base de la gestión de los flujos migratorios de manera que se generen efectos beneficiosos tanto en las personas implicadas como en los sistemas de salud emisores y receptores.
- Elaborar una propuesta de consenso basada en el diálogo internacional sobre buenas prácticas en la planificación de recursos humanos de profesionales de salud.
- Elaborar una propuesta de consenso basada en el diálogo internacional sobre el papel que las agencias de cooperación al desarrollo pueden jugar en la ejecución de las políticas sectoriales con esta orientación.
- Evaluar y sistematizar la experiencia extrayendo las lecciones aprendidas para su replicación y ampliación a otros espacios geográficos.

La estructura organizativa de gestión que se presenta en la propuesta técnica quiere generar flujos permanentes de información que permitan la coordinación necesaria entre los principales actores comprometidos en la ejecución. La colaboración con los Ministerios nacionales, asociaciones gremiales y agencias internacionales será establecida según las necesidades detectadas en las actividades y la selección de áreas de interés que requieran de su participación.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Teniendo en cuenta las indicaciones contenidas en la propuesta de acción presentada por el consorcio, la Acción desarrolla la estructura administrativa abajo esquematizada y que es detallada en los puntos siguientes:

Organización de la Acción



2.1.- COMITÉ DE DIRECCIÓN

Será responsable de la supervisión y el control de las actividades de la Acción de manera regular y estará constituido por:

- El/la profesional de la EASP que figure como responsable de la Acción ante la CE. (o su representante). Actuará como director del Comité con voto de calidad.
- La persona designada por la Unidad de Recursos Humanos de la OPS/OMS para tales efectos.
- La persona designada por el Ministerio de Salud Pública de la República Oriental del Uruguay como Secretariado del GTCMS.

- Un/una profesional de la EASP que actuará como secretaría del CD, con voz pero sin voto. En el seno del CD será responsable del mantenimiento de la comunicación con la entidad financiadora y del cumplimiento de los requisitos exigidos por la misma para la adecuada gestión de los fondos.

Funciones

- Aprobación de las Normas de Funcionamiento y modificación de las mismas cuando sea necesario.
- Aprobación de los planes operativos anuales. Coordinar y dirigir el Acción.
- Supervisar de forma permanente el desarrollo y la ejecución de los componentes de la Acción.
- Supervisar la ejecución del presupuesto contemplado en el Contrato de Subvención.
- Velar por la calidad de los productos esperados de la acción.

Reuniones

Las reuniones del Comité de Dirección serán convocadas por el Director de la Acción en el local que la convocatoria determine o mediante el uso de tecnologías de comunicación adecuadas que permitan el mantenimiento de reuniones no presenciales. Convocadas por la secretaría con periodicidad mínima semestral, podrán ser convocadas con cualquier otra frecuencia por la misma a petición de cualquiera de sus miembros. La 1ª convocatoria tendrá como objetivo la aprobación de las normas de funcionamiento y el avance en la planificación del plan operativo para el primer año de la Acción. La secretaría del CD elaborará acta de cada sesión de trabajo.

2.1.1.- Director de la acción

Funciones

- Organizar y supervisar todas las actividades del Acción, garantizando la participación efectiva y activa de los actores en este proceso.
- Asegurar una buena coordinación con la entidad financiadora.
- Realizar reuniones periódicas con los demás miembros del consorcio con el fin de coordinar y dar seguimiento a las actividades desarrolladas.
- Preparar y enviar puntualmente los planes operativos periódicos y presupuestos derivados
- Supervisar los recursos humanos y financieros de la Acción.
- Controlar todas las ordenes de pago respetando todos los procedimientos (nacionales y/o de la CE según el caso) en cuanto a los movimientos de fondo.
- Preparar, lanzar las licitaciones y participar en el examen de las mismas.
- Preparar y justificar los Términos de Referencia para las misiones de apoyo de corta duración, tanto extranjeras como nacionales y proponer a la CE para su aprobación.
- Formar parte del máximo órgano de dirección y orientación de la Acción.
- Representar al Acción en todos los actos oficiales que sean del caso, y en todos los aspectos externos.
- Asegurar, conforme al Contrato de Financiación, la buena ejecución de la Acción.

2.1.2.- Representante entidad socia (OPS/OMS)

Funciones

- Organizar y supervisar todas las actividades derivadas por el desarrollo de la acción al interior de su organización, promoviendo la participación de los actores requeridos en este proceso en el marco de los compromisos adquiridos.
- Participar en la reuniones periódicas con los demás miembros del consorcio con el fin de coordinar y dar seguimiento a las actividades desarrolladas, y especialmente en las propias del Consejo de Dirección.
- Participar en la confección de los planes operativos periódicos y presupuestos derivados.
- Las derivadas de su pertenencia al CD.
- Representar a la Acción en los actos oficiales que sean del caso, y en todos los aspectos externos.
- Asegurar, conforme al Contrato de Subvención, la buena ejecución de la Acción.

2.1.3.- Representante Grupo de Trabajo asociado (GTCMS)

Funciones

- Organizar y supervisar todas las actividades derivadas por el desarrollo de la acción al interior de su grupo de trabajo, promoviendo la participación de los actores requeridos en este proceso en el marco de los compromisos adquiridos.
- Participar en la reuniones periódicas con los demás miembros del consorcio con el fin de coordinar y dar seguimiento a las actividades desarrolladas, y especialmente en las propias del Consejo de Dirección.
- Participar en la confección de los planes operativos periódicos y presupuestos derivados.
- Las derivadas de su pertenencia al CD.
- Representar a la Acción en los actos oficiales que sean del caso, y en todos los aspectos externos.
- Asegurar, conforme al Contrato de Subvención, la buena ejecución de la Acción.

2.2.- SECRETARÍA TÉCNICA

Constituida por el Director de la Acción y la secretaría del CD y en estrecho contacto con el CD y los grupos de trabajo que se creen para el desarrollo de las acciones será responsable de:

- Preparar e implementar los planes operativos anuales.
- Evaluar las ofertas y propuestas de contratación de servicios previstas en la Acción.
- Preparar informes previstos por la entidad financiadora.
- Convocar las reuniones del CD.
- Llevar las actas del CD.
- Preparar los informes de avance semestrales para el CD.

- Preparar los aspectos logísticos derivados de la organización de los seminarios y/o talleres contemplados.

El apoyo de carácter administrativo será ofrecido por personal administrativo de la EASP y los recursos propios de los socios y asociados de la acción, siendo responsables de:

- Apoyo a los equipos de trabajo en la organización de todos los aspectos administrativos del Acción.
- Organizar el sistema de archivos de correspondencias y documentos originados y recibidos por el Acción, al igual que su fondo documental.
- Dar apoyo a la organización de eventos, talleres o seminarios que tengan interés para la Acción.
- Mantenimiento y gestión de gestor de contenidos que se desarrollará en el marco de la acción.

2.3.- GRUPO ESTABLE DE TRABAJO

Con carácter funcional y no orgánico se constituye un grupo estable de trabajo compuesto por las personas que los miembros del CD decidan para la ejecución de cada uno de los componentes de la acción. Inicialmente estará compuesto por: El CD y la Secretaría Técnica, los Asesores Subregionales de RRHH de OPS/OMS, el punto focal que la representación de OPS/OMS en Uruguay decida, los consultores regionales así como la ampliación del GTCMS que su Secretaría decida.

La EASP, en coordinación con el CD, y como entidad líder del consorcio será responsable de la gestión de los aspectos administrativos y de gestión económica de la acción, rindiendo cuentas al CD y a la entidad financiadora en los términos que establece el contrato.

Los gastos serán gestionados por la Unidad de Gestión Económica de la EASP según las normas de gestión institucionales (anexo) y que se responsabilizará de apoyar al Director y al CD de la Acción en lo que se refiere a los aspectos de la administración, gestión financiera y especialmente:

- Elaborar los procedimientos administrativos y contables relativos a la ejecución del Acción, dentro de las normas de la Comisión Europea.
- Elaborar y poner en marcha un sistema contable informatizado de doble partida, que incorpora el control de los gastos y la verificación interna de las cuentas con vistas al seguimiento de los diferentes componentes del Acción.
- Hacer el seguimiento administrativo y financiero de la Acción.
- Preparar los contratos de servicios previstos en la Acción según las normas de la entidad financiadora.
- Elaborar los informes financieros anuales.
- Contratar las auditorías previstas en el contrato.
- Informar y hacer recomendaciones sobre los problemas encontrados y preparar informes trimestrales y anuales en lo que se refiere a las actividades de su competencia.

2.4.- GRUPOS ESPECIFICOS DE TRABAJO

Siguiendo criterios profesionales basados en el rigor técnico, aporte del saber hacer y del mejor conocimiento disponible serán responsables del logro de los objetivos que se les proponga en el marco temporal y de recursos definidos. Todos los contratos externos al grupo estable de trabajo serán objeto de términos de referencia específicos, que deberán ajustarse a las especificaciones mínimas que se observan en el modelo incluido en el anexo IV.

3.- PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y GASTO

El mecanismo de pago queda establecido fijando cantidades de prefinanciación anuales, pendientes de entrega tras la cantidad inicial a la aprobación de los informes de proceso necesarios, entrega de garantía si procediera, y siempre que la ejecución sea superior al 70% de las cantidades entregadas en las prefinanciaciones previas.

3.1.- GASTO

El gasto se desarrollará ajustándose a la normativa que establece la Comunidad Europea en sus Condiciones Generales aplicables a los contratos de subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Comunidad Europea, ya referidas (anexo II).

Tiene especial importancia en esta acción los procedimientos de celebración de contratos (anexo IV) derivados de la anterior norma, que establecen los siguientes requisitos para los contratos de servicios que esta acción conlleva:

Los contratos de servicios de importe inferior a 200.000 EUR son objeto de un procedimiento negociado sin publicación en el que el beneficiario de la subvención debe consultar al menos a tres proveedores de servicios, a su elección, y negociar las condiciones del contrato con uno o más de ellos.

No obstante, cuando se trate de la contratación de servicios por un importe igual o inferior a 10.000 EUR, el beneficiario de la subvención puede proceder directamente a partir de una única oferta.

Todos los contratos serán elaborados y ejecutados de acuerdo con las Condiciones Generales y deberán ser objeto de la elaboración de términos de referencia específicos (ver modelo incluido en anexo IV).

3.2.- CONTABILIDAD

Acción de Contabilidad

La contabilidad será elaborada en Euros. Será utilizado para el procesado de las operaciones cualquier software que permita la contabilidad organizada a partir de las líneas y rubricas del Contrato de Subvención.

Línea		Euros
1	Recursos humanos	617200
2	Viajes	114000
5	Otros costes, servicios	223885
6	Otros	100000
8	Provisión imprevistos	52754
9	Costes administrativos	77549
	total	**1185388**

El gasto será ejecutado conforme a lo establecido en el presupuesto de ejecución. Los ajustes de gasto entre saldos de diferentes actividades, solo serán permitidos dentro de cada línea presupuestaria y siempre que no se superen los límites autorizados para los mismos y la variación no supere el 15%, con notificación inmediata a la unidad correspondiente de control financiero en la CE. Para otras modificaciones deberá solicitarse autorización previa. Los ajustes de gasto, que no afecten a renglones presupuestarios, pero si a movimientos entre Componentes, deberán ser autorizados por el Comité de Dirección.

Procedimientos de desembolso

- Todos los desembolsos deben realizarse por cheque y/o transferencia bancaria.
- Bajo ninguna circunstancia un cheque debe ser expedido “Al Portador”, o “Efectivo”.
- Todos los desembolsos deben estar soportados por la adecuada documentación, previo a las aprobaciones para el pago.

4.- INFORMES Y AUDITORIAS

La Secretaría Técnica preparará los informes anuales de progreso de las actividades, que serán acompañados de un informe financiero y serán presentados al CD y enviados a la entidad financiadora. Será elaborado un informe final al término de la Acción, también con su correspondiente informe financiero.

Mas allá de las auditorías anuales que establece el contrato, el Tribunal de Cuentas de la UE y la CE pueden decidir la realización de auditorias, que podrán proceder a cualquier verificación contable, técnica, administrativa y jurídica, que consideren útil o necesaria, y podrán requerir para el efecto la elaboración de cualquier documento referente al Acción. Con este objetivo, deben ser guardados, entre otros, en las oficinas del Acción, los documentos originales siguientes:

- Documentos contables originales de la contabilidad general del Acción.
- Documentos originales relativos a la cuenta bancaria (entradas, salidas y balances).
- Documentos originales relativos a las adjudicaciones de contratos efectuados (concursos, apertura y evaluación de ofertas, consultas de suministradores, etc.).
- Documentos contractuales originales firmados (contratos, notas de encomienda, protocolos de acuerdos).
- Billetes de avión y tarjetas de embarque de ambos trayectos.

Cuando cualquier miembro del consorcio EASP-OPS/OMS-GTCMS realice un viaje para participar en reuniones, jornadas o en cualquier otra actividad enmarcada en esta Acción, éste deberá entregar a la Secretaría Técnica la siguiente documentación:

- Billetes de avión y tarjetas de embarque de ambos trayectos.
- Recibo firmado de recepción de las dietas correspondientes.
- Informe de la actividad según criterios establecidos en el anexo V.

5.- VISIBILIDAD

En el anexo VI se encuentra el Manual de Visibilidad y Comunicación para las acciones externas de la UE al que esta acción deberá ajustarse. Extractamos las normas básicas que inicialmente nos afectan.

En general la UE se reserva las acciones de visibilidad y comunicación que deben ser gestionadas en estrecha colaboración con el departamento de EuropeAid. En el caso de acciones en “terreno” se deberá contactar siempre con las Delegaciones de la CE correspondientes.

Se pueden utilizar los logos de las entidades implicadas junto con el de la UE (bandera) en lugar preminente como entidad financiadora e incorporando la frase: "Acción financiada por la UE” así como la siguiente frase de descargo de responsabilidad en caso de documentos divulgativos:

"Esta publicación se ha elaborado con la asistencia de la UE. Sus contenidos son única responsabilidad del Consorcio EASP-OPS/OMS y no reflejan necesariamente las opiniones de la UE”.

ANEXOS

ANEXO I – Propuesta técnica

ANEXO II – Condiciones Generales aplicables a los contratos de subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Comunidad Europea

ANEXO III – Presupuesto

ANEXO IV – Procedimientos de celebración de contratos aplicables por los beneficiarios de subvenciones en el marco de la acción exterior de la Comunidad Europea

ANEXO V – Modelo informe de actividad

ANEXO VI – Manual de Comunicación y Visibilidad para Acciones Externas de la UE

ANEXO I MIGR/2008/152-804(5.2)

I. LA ACCIÓN

1. DESCRIPCIÓN

1.1 TÍTULO

Migración de Profesionales de la Salud entre América Latina y Europa. Creación de Oportunidades para el desarrollo compartido.

1.2 Localización

Latino América, Europa. Ampliación posterior de la experiencia a la región de las Américas y regiones de la OMS.

1.3 Coste de la acción y monto solicitado a la Autoridad Contratante

No incluir cifras en este punto.

1.4 Resumen (max 1 página)

Duración total de la acción	30 meses
Objetivos de la acción	Objetivo general: Contribuir al esfuerzo de fomentar una gestión eficaz de los flujos migratorios de profesionales del área médica y de enfermería en el espacio Iberoamericano y de la Unión Europea. Objetivo específico: Elaborar una propuesta de consenso basada en el diálogo internacional sobre buenas prácticas en la planificación de recursos humanos de profesionales de salud así como sobre el papel que las agencias de cooperación al desarrollo pueden jugar en la ejecución de las políticas sectoriales con esta orientación.
Socio (s)	Panamerican Health Organization (OPS-OMS)
Grupo (s) diana	Planificadores y expertos en la formulación de políticas de salud y desarrollo.
Beneficiarios finales	Profesionales de la salud migrantes. Sistemas de salud y población general.
Resultados esperados	Resultado esperados: Resultado 1: Estado de la situación en relación a los flujos migratorios de profesionales de la salud (medicina y enfermería) en Ibero América y hacia la UE

	caracterizado. Resultado 2: Diseño de una propuesta basada en el diálogo internacional y el consenso que oriente el movimiento del personal de salud sobre la base de la gestión de los flujos migratorios de manera que se generen efectos beneficiosos tanto en las personas implicadas como en los sistemas de salud emisores y receptores. Resultado 3: La experiencia ha sido evaluada y sistematizada y han sido extraídas las lecciones aprendidas para su replicación y ampliación a otros espacios geográficos.
Actividades principales	1-1: Revisión de la literatura y otras fuentes de información relacionadas con el estado de la cuestión 1-2: Diseño de estudio multicéntrico cuantitativo que permita completar el estado de la situación en los colectivos profesionales definidos (medicina y enfermería) de los flujos migratorios interamericanos y hacia la UE. 1-3: Diseño y desarrollo de sistema de información que permita el seguimiento permanente del estado de la situación 2-1: Promover un proceso de formación y talleres en las unidades responsables de la planificación de RRHH. 2-2: Elaboración de una guía metodológica para la planificación de recursos humanos en la región que responda a los principios consensuados. 2-3: Diseño y desarrollo de proceso participativo para la construcción de consenso en el diseño de políticas y estrategias sectoriales de cooperación al desarrollo que contribuyan a la gestión de los flujos migratorios desde la perspectiva de efectos beneficiosos mutuos. 3-1: Revisión de los procesos generados y de los productos obtenidos 3-2: Estrategia de difusión difundida e implementada.

Cuando sea de aplicación, indicar claramente el sector, tema o área geográfica especificada en la Convocatoria de Propuestas aplicable a la acción: Salud general, Desarrollo de Recursos Humanos, Administración (Latinoamérica y Europa).

1.5 Objetivos (max 1 página)

El proyecto persigue contribuir al esfuerzo de fomentar una gestión eficaz de los flujos migratorios de profesionales del área médica y de enfermería en el espacio Iberoamericano y de la Unión Europea que, haciendo mínimo el impacto negativo sobre los sistemas de salud, contribuya al desarrollo mutuo de los sistemas de salud, sociales y profesionales implicados.

Para ello nos proponemos desarrollar iniciativas piloto de carácter multirregional en una estrategia multisectorial y multienfoque que busca la implicación de todos los sectores relacionados (ministerios, agencias de cooperación y desarrollo, organizaciones profesionales y sindicales y medios de comunicación fundamentalmente) a través de una metodología de trabajo participativa de búsqueda de consensos favorecida por los compromisos políticos ya adquiridos en el espacio Iberoamericano, las propias estrategias de la UE tal y como se definen en el Programa de acción europeo para hacer frente a la grave escasez de personal sanitario en países en desarrollo y las línea de trabajo ya iniciadas por la Organización Mundial de la Salud y Oficina Panamericana de Salud. La lógica de trabajo y el área propuesta consideramos nos permitirá concretar compromisos y prioridades políticas que contribuyan a la generación de acuerdos internacionales que contemplen el fenómeno de la migración de profesionales de la medicina y la enfermería hacia la UE y en el espacio Iberoamericano en un marco de gestión de acciones innovadoras respetuosas con las normas fundamentales del derecho laboral y que refuercen los procesos democráticos.

El proyecto contempla acciones en los ámbitos de: 1.- los **sistemas de información** (desarrollo de estudios cuanti cualitativos y creación de un sistema de información de indicadores básicos para la caracterización y seguimiento del estado de situación), sobre los aspectos relacionados con la **circulación** (diseño de alternativas de gestión de los flujos migratorios que generen bidireccionalidad de los efectos positivos) la **gestión** y **regulación** (basadas en el análisis de buenas prácticas y generadas mediante consenso) y la implicación e integración de las **estrategias sectoriales de cooperación al desarrollo** de manera consistente con los principios enunciados.

Los objetivos específicos del proyecto son:

Caracterizar el estado de la situación en relación a los flujos migratorios de profesionales de la salud (medicina y enfermería) en Ibero América y hacia la UE.

Revisión de experiencias actuales bi- y multilaterales y diseño de propuestas alternativas que orienten el movimiento del personal de salud sobre la base de la gestión de los flujos migratorios de manera que se generen efectos beneficiosos tanto en las personas implicadas como en los sistemas de salud emisores y receptores.

Elaborar una propuesta de consenso basada en el diálogo internacional sobre buenas prácticas en la planificación de recursos humanos de profesionales de salud.

Elaborar una propuesta de consenso basada en el diálogo internacional sobre el papel que las agencias de cooperación al desarrollo pueden jugar en la ejecución de las políticas sectoriales con esta orientación.

Evaluar y sistematizar la experiencia extrayendo las lecciones aprendidas para su replicación y ampliación a otros espacios geográficos.

1.6 Relevancia de la acción (max 3 páginas)

La migración del personal de salud constituye un problema en aumento en la región de las Américas, de graves consecuencias en el Caribe del Este y algunos países de Centroamérica, y con incipientes pero amenazantes efectos en países de América del Sur. En los últimos años la emigración ha creado problemas para el funcionamiento de los sistemas de salud en algunos países y se ha convertido en tema de discusión en los foros internacionales, buscando modos efectivos y accesibles para enfrentar esta situación. Siendo preocupación común a los países de Ibero América, los Ministros y Ministras de Salud han considerado conveniente traerlo a la discusión. La información sistemática sobre migración de personal de salud es inexistente en la Región.

Son escasos los estudios que abordan de manera específica este problema, aunque en los últimos años ha mejorado la disponibilidad de información. El déficit de información afecta la posibilidad de análisis en profundidad y la definición de propuestas e intervenciones. En general, los estudios de las migraciones tienen como componente principal los impactos sobre el país receptor, y por ser un fenómeno de magnitud creciente y de una presencia mediática fuerte en los medios de comunicación, hace que se diluyan los otros componentes del fenómeno que involucran a los países de donde provienen los migrantes. Asimismo se agrega el hecho que en el caso particular de los recursos humanos en salud, el enfoque de los estudios se han centrados en otras regiones como África, con una falta de sistematización del fenómeno en el conjunto de Ibero América.

La dinámica de la migración del personal de salud es compleja y está constituida por flujos de distinto tamaño y que operan en diversas direcciones. En mayor o menor medida afecta a todos los países y algunos, según el nivel de dinamismo de los mercados nacionales de trabajo en salud, son simultáneamente expulsores y receptores de personal de salud. La participación de los profesionales de salud extranjeros en los países de la OECD llega al 30% de su fuerza de trabajo y hay evidencia de tendencias al crecimiento de este fenómeno durante la última década, en especial para el personal de enfermería.[1] En la Comunidad Económica Europea los requisitos educacionales de formación universitaria para profesionales de enfermería, y un insuficiente contingente profesional con esta preparación, hacen que organizaciones privadas en países como Italia, movilicen la migración de enfermeras de países latinoamericanos.[2] La migración del personal de salud también se da entre países vecinos, de los que hay varios ejemplos en la Región.

Las tendencias indican que en respuesta a esta nueva movilidad, la migración intensificará los desajustes ya presentes entre las regiones de mayor y menor desarrollo en los países. En los países desarrollados el envejecimiento de la población, la carga de enfermedades crónicas y otros factores tienden a incrementar la demanda por servicios de salud, al tiempo que la feminización del personal de salud, el incremento de su edad promedio y la baja demanda por educación profesional en salud contribuyen a reducir el número de trabajadores activos. Los mercados de trabajo en general y los de salud en particular, están sufriendo un paulatino proceso de internacionalización, que se manifiesta en la creciente migración del personal de salud.

La migración de profesionales de salud está relacionada con la falencia de los mercados laborales en los países pobres y tiende a extraer de éstos los cuadros más jóvenes y calificados, que son los que más fácilmente se insertan en el mercado laboral receptor. El personal emigrante se ubica en los rangos de edad de mayor productividad para los profesionales, en los que el país acaba de invertir y aún no ha recibido el retorno esperado por dicha inversión, mediante la esperada prestación de servicios a la población.

Por otro lado, muchos programas de formación de profesionales de salud de los países de la Región, contribuyen directa e indirectamente a facilitar la migración de sus egresados. Muchas facultades y escuelas de medicina y enfermería mantienen programas no alineados con la problemática de salud de sus países, ni con sus sistemas de salud ni con la modalidad de práctica profesional imperante en el país. Se configuran así condiciones para emigrar: desfase con el perfil de las competencias adquiridas e insatisfacción de los profesionales.

Otro factor determinante de la migración es el interés de los trabajadores de salud, sobre todo de los profesionales, de acceder a programas de formación suplementaria. Muchos profesionales jóvenes emigran temporalmente con el objetivo de obtener títulos de postgrado que de regreso a sus países les facilite una mejor inserción en el mercado de trabajo. Pero muchos de ellos reciben ofertas de trabajo que los retienen en los países de mayor desarrollo.

La migración del personal de salud está vinculada a la escasez, mala distribución y desequilibrios en la asignación de personal de salud, así con malas condiciones de trabajo y de salarios, falta de oportunidades de promoción y desarrollo de personal, inestabilidad laboral, falta de apoyo para los trabajadores y exclusión de las decisiones.

[1] Human Resources for Health, Overcoming the crisis. Joint Learning Initiative. Harvard University Press 2004.

[2] Various offers of employment opportunities and immigration can be found on Internet Sites. Migraciones y escasez de enfermeras en América latina: una exploración inicial a la realidad brasileña. Maria de Lourdes de Souza and Marta Lenise do Prado, in the II Panamerican Symposium of Nursing Research of Human Resources, Lima, November of 2004.

Diversos estudios han identificado los factores que promueven y determinan los procesos de migración del personal de salud. En el siguiente cuadro se sintetizan algunos de ellos, agrupándolos en factores "expulsores" (propios de los países y servicios proveedores de personal de salud) y factores de atracción (propios de los países y servicios de destino).

	FACTORES EXPULSORES	**FACTORES DE ATRACCIÓN**
LABORALES	- Remuneración poco gratificante - Incertidumbre sobre el futuro - Debilidad de infraestructura y equipamiento y carencia de material de trabajo - Horarios rígidos y jornada prolongada - Pocas oportunidades para el desarrollo profesional - Mala gestión de los servicios, en especial en lo referido al bienestar del personal	- Posibilidad de mejorar la capacidad económica - Estabilidad laboral - Oportunidades de carrera - Oportunidades de desarrollo profesional
INDIRECTOS	- Inseguridad personal y familiar - Limitadas condiciones de vida (electricidad, transporte, vivienda, etc).	- Agencia internacionales de reclutamiento - Compatibilidad de idioma - Políticas de otorgamiento de visas - Seguridad personal y familiar - Mejores oportunidades escolares.

En este sentido, los factores que más se destacan para promover la permanencia de los trabajadores de salud son: una mejor remuneración, un entorno favorable de trabajo, una mejor gestión de las cuestiones relativas a los servicios de salud y de oportunidades de formación continua.

El personal emigrante se ubica en los rangos de edad de mayor productividad para los profesionales, en los que el país acaba de invertir y aún no ha recibido el retorno esperado por dicha inversión, mediante la esperada prestación de servicios a la población. Diversos estudios han identificado los factores que promueven y determinan los procesos de migración del personal de salud. La comprensión del proceso de migración del personal de salud también exige tomar en cuenta la influencia que están teniendo agencias instaladas para promover y tramitar el reclutamiento internacional de trabajadores de salud. La pérdida de profesionales de la salud puede ocasionar graves deficiencias en los servicios disponibles y en la capacidad de los países para avanzar sus planes de desarrollo sanitario.[3] La migración es parte del derecho humano de movimiento y del uso del conocimiento y habilidades individuales en la búsqueda de una vida mejor. Un elemento a tener en cuenta es el aporte que para las economías de los países pobres significan las remesas que los emigrantes en general, y los de salud en particular, remiten periódicamente a sus familiares en sus países de origen. No obstante, se estima que aún considerando que cada uno de estos dólares genera dos dólares en la actividad económica local, estas remesas no compensan la inversión de los gobiernos en educación y formación de trabajadores de cuidado a la salud y los servicios que ellos habrían de desarrollar de permanecer en sus propios países.[4] [5] Sin dejar de considerar los beneficios profesionales, personales y económicos para las personas que emigran, ni negar su derecho individual a la búsqueda de mejores perspectivas de trabajo y de vida, es necesario reconocer que la emigración del personal

[3] Migración internacional de salud y derechos humanos. WHO, 2003.

[4] The remittances of the emigrates are a source of income for the poorer countries: The World Bank reports that the remittances through the world banking system totaled 90 billion dollars in 2003, this figure increases year after year and that Latin America and the Caribbean constitute the Region of the world that receives the most remittances. En búsqueda de una vida mejor: la migración de los profesionales de salud, ILO.

[5] Migration and Health Workers Special Theme. WHO Bulletin Vol. 82, number 8 August 2004, 559-636.

de salud genera profundas consecuencias en la cobertura y calidad de los sistemas de salud de los países proveedores, por lo que la situación actual exige que los países en desarrollo lleven adelante intervenciones efectivas para detener la pérdida de sus recursos humanos de salud. La cuestión fundamental es garantizar que cada país cuente con suficientes recursos humanos en salud, desempeñándose en los lugares donde son más necesarios y con la efectividad que la situación de salud requiera.

El carácter internacional del tema exige el intercambio de datos y el desarrollo compatible de fuentes y procesos de sistematización de información sobre migración del personal de salud entre los países, por lo que se considera necesario la creación de una red regional de análisis de la migración del personal de salud. La mayoría de los países posee limitada información sobre los recursos humanos de salud y en consecuencia de las necesidades de nuevos recursos, de los retiros que ocurren año a año y de la emigración de su personal de salud. Es de subrayar que si bien la migración del personal es reconocida por muchos países como un problema importante, son pocos los esfuerzos dirigidos a contar con mejor información al respecto. En una encuesta realizada en el 2005 a 28 países de las Región, sólo 3 consideraron que tienen conocimiento de las tendencias de migración interna y externa de las principales profesiones de salud[6]. Varios estudios se han realizado sobre este tema en América del Norte y el Caribe de habla inglesa, sin embargo son pocos y no sistemáticos los realizados en los países de América Latina. Es una necesidad-prioridad contar con sistemas de información integrales de recursos humanos que permitan conocer y estudiar y caracterizar el problema de la migración del personal de salud para la formulación de políticas tendientes a mitigar o revertir sus efectos.

El diálogo y la negociación entre los actores comprometidos en la migración del personal de salud son indispensables. La discusión abierta sobre las cuestiones claves de la política sanitaria es necesaria para proteger los intereses de los servicios de salud de los países pobres, en particular en el marco de la liberalización comercial y la globalización creciente.

Las estrategias en los países fuentes de inmigración están sujetas a la capacidad de desarrollo general y sectorial y suelen ser objeto de los programas y proyectos de cooperación internacional. Muchos países desarrollados que reclutan personal extranjero también impulsan amplias políticas de cooperación bilateral, por lo que podrían colaborar con los países proveedores en el desarrollo de sus recursos humanos, no sólo para compensar sus pérdidas por emigración, sino para garantizar su capacidad de alcanzar los Objetivos Del Milenio.

Es necesario reconocer que en la competencia por lograr el personal de salud que necesitan, los países de altos ingresos tienen un enorme poder para promover la migración de los profesionales de salud desde los países pobres, y que debido a los altos beneficios que obtienen de esta migración tienen pocos incentivos para cambiar sus políticas.[7] Por lo anterior, los países proveedores deberán promover acuerdos regionales y la negociación colectiva con los países receptores del personal de salud, dirigida a limitar la migración, regularizar sus flujos en el tiempo y establecer adecuados mecanismos de compensación a los países de origen de los profesionales de salud. Los países receptores tienen el deber ético de garantizar a sus nuevos trabajadores los mismos derechos que a los trabajadores locales y para ello han de proporcionar orientación cultural adecuada. La colaboración entre países para mitigar los efectos de la emigración del personal de salud es imprescindible.

[6] Consulta Regional: Recursos Humanos en Salud, Desafíos Críticos http://www.observatoriorh.org/esp/consultas.html and.http://www.scielo.br/pdf/rlae/v14n1/en_v14n1a02.pdf

[7] Joint Learning Initiative. Op cit..

1.7 Descripción de la acción y de su eficiencia (max 14 páginas)

Objetivo general y propósito de la acción

La intervención pretende avanzar en la construcción de capacidades y estrategias orientadas a la mejora de los procesos de planificación de recursos humanos en el sector salud en LA y países de la UE receptores de estos profesionales, así como aportar elementos para la definición de políticas de cooperación al desarrollo que tengan en consideración la problemática derivada de los flujos profesionales entre países desde una perspectiva global que respete las necesidades y derechos de las personas y sistemas implicados.

El objetivo general se puede resumir así: Contribuir al esfuerzo de fomentar una gestión eficaz de los flujos migratorios de profesionales del área médica y de enfermería en el espacio Iberoamericano y de la Unión Europea.

La acción creemos que puede actuar como un elemento canalizador y catalizador de múltiples esfuerzos e iniciativas que sobre la problemática se están originando en los diversos organismos implicados (Ministerios de Salud y OMS principalmente), aportando como valor añadido la integración en el diseño de los planificadores de las acciones sectoriales de AOD en el entorno europeo (cooperación de la UE y cooperaciones bilaterales).

El objetivo específico del proyecto es el siguiente:

Elaborar una propuesta de consenso basada en el diálogo internacional sobre buenas prácticas en la planificación de recursos humanos de profesionales de salud así como sobre el papel que las agencias de cooperación al desarrollo pueden jugar en la ejecución de las políticas sectoriales con esta orientación. Esto implica, al menos, los siguientes subobjetivos:

- Caracterizar el estado de la situación en relación a los flujos migratorios de profesionales de la salud (medicina y enfermería) en Ibero América y hacia la UE.

- Revisión de experiencias actuales bi- y multilaterales y diseño de propuestas alternativas que orienten el movimiento del personal de salud sobre la base de la gestión de los flujos migratorios de manera que se generen efectos beneficiosos tanto en las personas implicadas como en los sistemas de salud emisores y receptores.

- Elaborar una propuesta de consenso basada en el diálogo internacional sobre buenas prácticas en la planificación de recursos humanos de profesionales de salud.

- Elaborar una propuesta de consenso basada en el diálogo internacional sobre el papel que las agencias de cooperación al desarrollo pueden jugar en la ejecución de las políticas sectoriales con esta orientación.

- Evaluar y sistematizar la experiencia extrayendo las lecciones aprendidas para su replicación y ampliación a otros espacios geográficos.

El proyecto contempla acciones en los ámbitos de:

1.- los **sistemas de información** (desarrollo de estudios cuanti cualitativos y creación de un sistema de información de indicadores básicos para la caracterización del estado de situación)

2.- los aspectos relacionados con la **circulación** (diseño de alternativas de gestión de los flujos migratorios que generen bidireccionalidad de los efectos positivos),

3.- **gestión** y **regulación** (basadas en buenas prácticas analizadas y generadas mediante consenso) y

4.- la implicación e integración de las **estrategias de sectoriales de cooperación al desarrollo** de manera consistente con los principios enunciados.

Productos y resultados esperados

Resultado 1: Los flujos migratorios de profesionales de la salud (medicina y enfermería) en Ibero América y hacia la UE han sido caracterizados.

Resultado 2: Se ha generado una propuesta consensuada para ayudar a la gestión de los movimientos de los profesionales de la salud de manera que se generen efectos beneficiosos tanto en las personas implicadas como en los sistemas de salud emisores y receptores.

Resultado 3: La experiencia ha sido evaluada y sistematizada y se han extraído las lecciones aprendidas para su replicación y ampliación a otros espacios geográficos.

La intervención presenta diferentes niveles de población objetivo:

Los beneficiarios últimos de la intervención pretenden ser la ciudadanía de los países implicados que tendrán una mayor probabilidad de contar con los profesionales de la medicina y enfermería que sus sistemas de salud requieran en función de sus capacidades de administración y gestión de servicios de salud.

Como beneficiarios directos de la intervención se encuentran:

Los ministerios de salud de la región, que contarán con la información adicional necesaria para alimentar los procesos de planificación de recursos humanos y con una guía de trabajo adaptada a esta realidad y acceso a un proceso reglado de formación en este ámbito.

Los profesionales de la salud de la medicina y enfermería de la región que dispondrán de mecanismos para el ejercicio de su derecho a elegir el lugar más adecuado para su práctica profesional en un marco que genere las menores distorsiones posibles en los sistemas de salud de origen y destino y cree beneficios recíprocos.

Las agencias de cooperación al desarrollo que contarán con información útil para el diseño de estrategias sectoriales que tengan en consideración el control del impacto negativo que para los sistemas de salud del sur está teniendo la migración profesional hacia el norte.

Productos

i) Listado de la situación caracterizado y sistema de información diseñado y consensuado
ii) Sistema de seguimiento desarrollado y disponible en www.
iii) Elaboración de un informe sobre buenas prácticas en la gestión de flujos migratorios de profesionales de la salud.
iv) Guía metodológica para la planificación de RRHH consensuada.

v) Todas las unidades de gestión de recursos humanos en la región han tenido acceso a las actividades de capacitación que permitan la planificación adecuada de los recursos humanos. Desarrollo de 2 seminarios regionales.
vi) Guía consensuada sobre las prioridades y estrategias en cooperación internacional para la gestión de la migración de manera que se produzcan impactos positivos bidireccionales.
vii) Propuesta de estrategia de replicación y generalización de la experiencia en base a las lecciones aprendidas diseñada.

Mediante la acción propuesta se revisará el estado de la situación en LA, actualizando la información disponible y ampliándola con elementos de carácter cualitativo escasamente analizados en la región mediante la realización de seis estudios de caso, de los que al menos cuatro se realizarán en LA contado con profesionales de OPS y GTSEGIB en los países seleccionados en función de los datos cuantitativos revisados.

Se desarrollará un gestor de contenidos específico para el seguimiento de la situación que ofrezca en la WWW información sistematizada y periódica. En dicho espacio se mantendrán los resultados de los principales estudios que sobre el área de trabajo se estén desarrollando en la región y se conectará con otros centros de naturaleza afín a esta iniciativa.

Mediante la revisión del conocimiento disponible y experiencias en curso, la generación de ideas y la construcción de consenso se desarrollarán las publicaciones relacionadas con:

1º.- Buenas prácticas en la gestión de flujos migratorios profesionales (edición junto a OPS para su distribución en la región de las Américas y Ministerios de Salud europeos implicados)

2º.- Guía metodológica para la planificación de recursos humanos (edición junto a OPS para su distribución en la región de las Américas y Ministerios de Salud europeos implicados)

3º.- Diseño de curso sobre planificación de recursos humanos y gestión de flujos migratorios disponible en entorno virtual de aprendizaje (campus virtual de salud pública de OPS y EASP) con materiales adaptados a ese contexto pedagógico.

4º.- Documento de consenso sobre las prioridades y estrategias en cooperación internacional sobre gestión de los flujos migratorios con impacto bi-direccional positivo. (edición junto a OPS-OMS y GTSEGIB para distribución en entorno especializado de las agencias multilaterales y bilaterales de AOD).

5º.- Lecciones aprendidas seleccionadas y divulgadas. Estrategia de generalización e incorporación analizada y diseñada por actores implicados. Plan de acción definido y presupuestado.

Todas las publicaciones previstas estarán accesibles en la WWW además de ser editadas en los formatos adecuados para garantizar su adecuada difusión entre las instituciones y profesionales potenciales usuarios de las mismas. Adicionalmente se tiene prevista la edición de materiales divulgativos que contengan la síntesis de los contenidos de las publicaciones referidas en los puntos 1 y 4. El número de elementos de cada serie será definido en función del diseño final de la edición y costes en el periodo final de la acción teniendo como referencia el presupuesto asignado a este rubro.

La distribución a través de los mecanismos propios de OPS y GTSEGIB garantiza el uso eficiente de los recursos previstos para esta finalidad.

Consideramos que la estrategia de gestión de conocimiento y de implicación de actores que hemos elegido como elemento central de la metodología de trabajo y que más adelante se presenta (marketing externo e interno) facilitará la incorporación por los públicos objetivo más directamente implicados: responsables de planificación de recursos humanos en el sector y responsables del diseño de políticas y estrategias de cooperación al desarrollo de las propuestas y recomendaciones que surjan del trabajo previsto. La participación de OPS-OMS en el trabajo permitirá la traslación inmediata de las experiencias de éxito al conjunto de la OMS de la que forma parte. Ofrecer respuestas al mandato asumido por el GTSEGIB en el entorno iberoamericano facilitará la adopción de las propuestas y recomendaciones por los ministerios de la región. El respaldo de las propuestas orientadas a las agencias de cooperación mediante su implicación directa en su génesis facilitará la adopción de las recomendaciones en los procesos de AOD sectoriales, obteniendo el deseado e imprescindible efecto multiplicador perseguido.

Actividades propuestas y su eficiencia

El conjunto de actividades que contempla esta acción pueden ser sistematizado en el siguiente grupo de actividades principales y que más tarde describiremos y que han sido desarrolladas con detalle en las tareas que las integran en el cronograma tentativo que se presenta en el apartado del plan de acción.

- Revisión de la literatura. Estudios de terreno sobre casuística y desencadenantes del proceso migratorio profesional
- Revisión fuentes de información de los sistemas de salud
- Análisis de procesos de planificación
- Diseño gestor contenidos y SI específico
- Arquitectura docente y diseño pedagógico en entornos virtuales de aprendizaje
- Técnicas cualitativas obtención información (TGN, Delphi…)
- Generación consenso (conferencia y/o seminario)
- Grupos de trabajo (seminarios y talleres)
- Marketing externo e interno (definición de sectores diana, productos ampliados y estrategias de comunicación e implicación selectivas por segmento y producto)
- Visibilidad

Todas las actividades seleccionadas para el logro de los objetivos han demostrado su efectividad para los propósitos de este trabajo en múltiples experiencias previas. La combinación de la síntesis del estado del conocimiento disponible sobre el área que enfrentamos, con la obtención de información no publicada mediante el empleo de técnicas cualitativas, la sistematización del conocimiento disponible y obtenido, las estrategias de generación de nuevo conocimiento mediante los estudios de caso y el debate colectivo, la generalización del mismo mediante estrategias de formación, y el diseño de iniciativas y estrategias de intervención basadas en el consenso y en la implicación del conjunto de actores relacionados en los procesos de estudio, han sido ya suficientemente utilizados y validados en el campo de la definición de políticas y desarrollo de estrategias ante fenómenos sociales de alta complejidad, como es el caso de las migraciones profesionales.

Revisión de la literatura y otras fuentes de información disponibles

De manera sistematizada se procederá a localizar, concentrar, revisar y sintetizar la información disponible en el ámbito de la planificación de los recursos humanos, las migraciones profesionales en el sector salud, con especial énfasis en las relacionadas con profesionales de la medicina y de la enfermería. Esta revisión inicial, con especial dedicación en el primer trimestre de la acción, se verá complementada con la obtención de literatura “gris” no publicada y con la

que los expertos en la materia cuentan sin haber sido comunicada o incluso plasmada en documentos de circulación interna de grupos de trabajo y organizaciones. Para revierte especial importancia la selección de "informantes clave" para lo que la privilegiada posición en la región Latinoamericana de la OPS y del GTSEGIB consideramos son elementos clave.

No consideramos necesario hacer referencia aquí a los aspectos metodológicos relacionados con la gestión de las metodologías apropiadas a estos fines, mencionaremos exclusivamente algunas de las técnicas y procesos que serán manejados en este campo:

- revisión automatizada mediante palabras clave de las principales publicaciones sectoriales accesibles vía electrónica.
- generación de base de datos con información resumida de la bibliografía básica recogida
- selección de actores relevantes; ampliación en fases sucesivas mediante contactos referidos por selección inicial de informantes clave.
- Manejo de entrevistas, cuestionarios, técnicas de grupo (nominal, Philips, Delphi en su caso, grupo focal) para obtención de información y generación de consensos en su caso.

Revisión fuentes de información de los sistemas de salud y de cooperación

El proyecto exige contar con la revisión exhaustiva del estado del conocimiento en cuatro áreas específicas:

1ª.- Información que los sistemas de información existentes proporcionan sobre la situación de los recursos humanos respecto a personal de la medicina y de enfermería inmigrado y emigrado.

Esta información, proveniente en nuestras experiencia de al menos las siguientes fuentes: Unidades de Personal de los Ministerios de Salud, Organizaciones Profesionales, Ministerios responsables de la convalidación y acreditación para el ejercicio en países receptores, será analizada y complementada con los estudios específicos que sobre motivaciones o razones para el cambio de lugar del ejercicio existan en la región objeto del trabajo y con los estudios ad hoc que deberán ser implementados para tener una visión amplia de la situación en aquellos países que se definan como prioritarios (se contempla la realización de seis estudios de caso).

2º.- Revisión de experiencia de gestión de flujos migratorios profesionales sectoriales o extrasectoriales que puedan servir como elementos para el diseño de estrategias y fuente de debate y reflexión para la generación de nuevas iniciativas basadas en la mayor evidencia de efectividad posible.

3º.- Revisión de las políticas sectoriales de las agencias de cooperación en su plasmación programática y en la operativización de acciones. Se analizarán al menos las referidas a la UE, área iberoamericana así como alguna cooperación bilateral europea seleccionada en función de la caracterización de la situación que este mismo estudio promueve.

4º.- Análisis de políticas de planificación de recursos humanos. Elementos críticos manejados. necesidades básicas relacionadas con sistemas de información para la planificación y detección de necesidades formativas.

Estudios de terreno sobre casuística y desencadenantes del proceso migratorio profesional

Con la información disponible en el momento de redactar esta propuesta somos conscientes de que la acción deberá contemplar recursos para la realización de estudios que nos permitan conocer las razones específicas que están operando en la consolidación de los flujos migratorios que se están dando ya en la región, tanto al interior de LA como entre LA y Europa.

El grupo de trabajo del proyecto elaborará los protocolos de análisis una vez conocido el estado de la situación y definidos los objetivos del proceso de estudio, que serán traducidos en los oportunos términos de referencia que permitan la contratación de los trabajos previstos según las normas establecidas para la gestión de estos fondos. Los términos de referencia definirán con total claridad los objetivos generales y operacionales, los requisitos del equipo encargado del trabajo, los resultados esperados así como la sistematización de la información recogida para su integración directa en el sistema de información que la misma acción debe consolidar.

Los estudios encargados en el espacio LA serán supervisados y controlados por la representaciones de la OPS en cada país y por los ministerios de salud adscritos al grupo de trabajo de la SEGIB. de decidirse hacer alguno de estos trabajos en la UE será supervisado por el equipo de trabajo del proyecto de la EASP.

Aquellos resultados que sean objeto de publicación serán sometidos a los controles habituales de los consejos editoriales de la EASP y OPS para incorporar los criterios básicos de rigor y calidad propio de las publicaciones de carácter profesional. Los resultados de los trabajos, recomendaciones y conclusiones lo serán del grupo de trabajo y miembros de sta acción, deslindando con claridad la responsabilidad de la entidad financiadora.

Análisis de procesos de planificación

Comentado en el apartado 4º sobre revisión de fuentes de información, el grupo de trabajo protocolizará el análisis de los procesos de planificación sectorial y de necesidades derivadas para la mejora de los mismos y la capacitación de las personas vinculadas. Para ello construirá el oportuno cuestionario que será dispensado por la OPS y GTSEGIB en cada país implicado, lo que garantizará su cumplimentación. Será el análisis de esta información uno de los elementos clave para la elaboración de la guía metodológica para la planificación de recursos humanos pretendida y para el diseño y desarrollo de las iniciativas docentes relacionadas, que previamente serán validadas y contrastadas en un taller de trabajo con representantes de las unidades de planificación ministeriales.

Diseño gestor contenidos y SI específico

Tras la identificación de las fuentes de información que nos permitan caracterizar la distribución geográfica de los recursos profesionales y las pautas de migraciones que se estén dando en la región se procederá a la sistematización de los ítems a ser considerados en el sistema de información, las fuentes de obtención así como los circuitos de gestión y responsabilidades de producción. Se caracterizará la comunidad de usuarios y desarrollará el adecuado gestor de contenidos.

El sistema de información será gestionado mediante una aplicación Web destinada al apoyo de profesionales del ámbito de la planificación sanitaria aportando la información básica sobre casuística y determinantes desde una perspectiva global que respete los elementos de confidencialidad. Como aplicación Web, para su utilización sólo se requiere un ordenador con conexión a Internet y un navegador actualizado. La administración de la aplicación, es decir, las funciones que permiten mantener y actualizar el banco de recursos, se realiza en el mismo entorno mediante un acceso autorizado y permitirá la búsqueda y selección de recursos por distintos parámetros.

Funcionalmente, la aplicación se dividirá en dos partes claramente diferenciadas: La sección "profesional", destinada a usuarios y usuarias finales y el área de administración, destinada a la gestión de los contenidos; esta parte de la aplicación, a la cual se accede exclusivamente mediante usuario y clave permite la gestión de los contenidos que se ponen a disposición.

Permite añadir nuevos recursos, asociar y desasociar archivos y actualizar y eliminar todos los contenidos. Permite también la actualización de las tablas de códigos.

Arquitectura docente y diseño pedagógico en entornos virtuales de aprendizaje

Es práctica habitual de esta institución y de OPS el diseño de actividades pedagógicas orientadas tanto a la incorporación de nuevos conocimientos como a la incorporación de nuevas herramientas y a la adopción de nuevas prácticas profesionales.

De la mano del proceso de diseño de la guía de planificación de recursos se irán detectando las nuevas necesidades formativas. La revisión de la práctica de planificación detectará aquellos instrumentos o procesos que deben ser tratados en la actividad docente que esta acción contempla. Detectadas las necesidades se formularán los objetivos de aprendizaje y se diseñará la propuesta de programa pedagógico a desarrollar, propuesta que será testada y validada en el taller previsto a estos efectos. Todo ello se hará teniendo en consideración la construcción y desarrollo posterior del programa en los entornos virtuales de aprendizaje previstos: Campus virtual de OPS y de la EASP

La enseñanza en un entorno virtual debe enfocarse metodológicamente de manera abierta y flexible ofreciendo información de calidad. El proceso pedagógico así enmarcado tendrá en cuenta la diversidad de actores y los perfiles de los alumnos que lo van a utilizar. Se procurará facilitar y estimular el proceso de aprendizaje y la asimilación significativa de nuevos contenidos, ya sean conocimientos, habilidades o actitudes.

La conceptualización, creación y diseño y realización de materiales didácticos adecuados para un entorno virtual de aprendizaje constituye un reto importante en el desarrollo de actividades educativas virtuales, por lo que se adoptarán pautas basadas en principios pedagógicos que guíen el desarrollo de los materiales y recursos de aprendizaje en diferentes soportes (digital, papel, video, audio, etc.). Los materiales didácticos son una herramienta básica en el aprendizaje de los conocimientos de un programa formativo no presencial, contienen los objetivos y contenidos básicos del curso, y serán diseñados para facilitar el proceso de aprendizaje, siendo uno de los elementos contemplados en la financiación solicitada.

Técnicas cualitativas obtención información

La naturaleza de la intervención prevista obliga al manejo de un amplio conjunto de metodologías propias de las ciencias sociales que son parte del conjunto de instrumentos de investigación acción propio de las instituciones que presentan esta iniciativa. El apoyo de las nuevas vías de comunicación y gestión de la información mediante la WWW permitirá un manejo ágil de estas metodologías de trabajo que pueden ser gestionadas en algunas ocasiones a distancia (consustancial en el Delphi, por ejemplo, pero aplicable en otros opciones (TGN). Se prevé la necesidad de desarrollar Grupos focales entre el personal educativo, de planificación y con profesionales migrados a fin de profundizar en los elementos determinantes de los procesos migratorios y de planificación de recursos. Estas técnicas serán manejadas por profesionales con experiencia y fundamentalmente en el marco de los estudios de caso y de análisis de situación contemplados.

Los responsables de la dirección de talleres y seminarios cuentan con la experiencia previa en el manejo de técnicas grupales y de generación de ideas, consolidación y priorización para garantizar el cumplimiento de los objetivos de los grupos de trabajo previstos.

Grupos de trabajo (seminarios, talleres, conferencia)

Para la adecuada efectividad de la metodología de trabajo participativo prevista en esta acción, los miembros serán especialmente cuidadosos en la adecuada selección de las personas a convocar a los diferentes formatos de procesos colaborativos y de generación de productos definidos en la intervención: Seminarios, Talleres y Conferencia. Para cada una de estas acciones se definirán los perfiles de formación y experiencia necesarios para formar parte de los paneles, así como requisitos adicionales en función de las tareas previstas (capacidad de trabajo en equipo, creatividad, experiencia específica académica, profesionales migrados etc.) en función de los objetivos asignados a cada actividad. Se tendrá en especial consideración los aspectos de género en la composición final de los grupos de trabajo.

Cada actividad tendrá un programa de trabajo previamente distribuido así como el material base de homogeneización del conocimiento. Cada programa de trabajo contará con objetivos generales y específicos, cuyo grado de consecución, así como las implicaciones operacionales derivadas para el desarrollo de la acción, serán recogidos en los obligados informes memoria de cada actividad.

Tiene especial significado en esta acción la integración final de los aportes y recomendaciones derivadas del proceso y la búsqueda de su incorporación en los procesos de desarrollo de políticas y estrategias tanto en el sector salud como en el de cooperación al desarrollo. El principal instrumento de viabilidad y visibilidad será la conferencia de trabajo y de elaboración de recomendaciones a realizar en el semestre final de la acción y que concluirá con una declaración formal, que en función del grado de consenso previo que haya suscitado entre los actores políticos convocados, podrá adquirir diferentes niveles de concreción. La EASP pero especialmente la OPS ha participado en múltiples experiencias relacionadas por lo que consideramos contar con la imprescindible experiencia para la gestión de una actividad de semejantes características y relevancia. La entidad financiadora será informada con carácter previo del estado de la situación sobre los objetivos asignados a la reunión de manera que pueda evaluar y decidir el nivel de presencia en la misma.

Marketing externo e interno

Ya hemos comentado que para este consorcio la estrategia para la incorporación de las conclusiones de la acción no es algo que pueda ser planteado exclusivamente en la fase final del proceso. Consideramos que la estrategia más adecuada es aquella que contempla desde el inicio del proceso este propósito, determinando así la metodología de trabajo. El proyecto generará un plan de comunicación en el que se planteen una serie de objetivos de comunicación, tendentes a procurar la mayor implicación posible de actores en el proceso, dar credibilidad a las estrategias, generar apoyos para las actividades, generar la visibilidad perseguida, y conseguir que el proyecto no sea percibido como propiedad del grupo gestor, sino consecuencia de las aportaciones de todos.

Por tanto el plan de comunicación interna contemplará los siguientes objetivos: i) Que todos los actores y beneficiarios conozcan globalmente el Proyecto ii) Que los responsables y profesionales implicados en el proceso conozcan específicamente cada una de las líneas. iii) Que se conozcan las ventajas y beneficios personales y de grupo que el desarrollo del plan les va a aportar iv) Que se conozca la imagen de marca del proyecto: Identificar proyecto y proceso con un logo, un estilo de comunicación, de participación. v) Que se conozcan y reconozcan con facilidad los canales de comunicación del proyecto.

Para conseguir estos objetivos, este consorcio propone seguir la metodología de trabajo que aporta los enfoques del "Marketing Interno" y de la Gestión de Innovaciones. El equipo de dirección trabajará desde el inicio en la estrategia que resumimos a continuación:

Definición de los elementos clave de la acción (a qué necesidades responde, que valor añade, a quienes beneficia…).
Análisis del entorno de los sectores directamente implicados: unidades de planificación de RRHH, agencias de cooperación, profesionales migrantes (localizar oportunidades, necesidades a cubrir, especificidades de contexto..).
Definición de mercado interno e interno y públicos objetivos prioritarios.
Segmentación de los mercados priorizados.
Diseño de productos ampliados por segmento.
Descripción del Plan de Acción para desarrollar la innovación, (formatos, instrumentos).

Presencia y Visibilidad de las Acciones

Se reforzará la visibilidad de la institución financiadora a través de una política de comunicación eficaz y provocativa para promover la imagen de la Unión Europea. Para ello se elaborará un plan de comunicación global externa e interna con la identificación de los públicos objetivos, para ello se introducirán las estrategias de comunicación externa e interna en los planes operativos anuales, asignando recursos materiales y humanos para el desempeño de esta actividad.

Se contemplarán distintas estrategias de comunicación y diseminación de los logros de las intervenciones a través de diferentes canales (boletines internos, revistas especializadas, congresos, programas mass media, etc.). y se identificarán las ideas fuerza en un ideario común que deben regir la transferencia de imagen y la comunicación audio y vídeo en el ámbito de la acción.

Además esta estrategia incorporará en todo caso los elementos de visibilidad establecidos por la entidad financiadora que se verán así potenciados al integrarse en un proceso estructurado e imbricado en todas las etapas de desarrollo de l acción y que implica a todos los actores y de la misma, más allá del tratamiento adecuado de la imagen institucional y normas de referencia a la entidad financiadora.

1.8 Metodología (max 4 páginas)

Como se ha especificado en la descripción de las actividades previstas, las mismas descansan en su mayoría en las prácticas habituales para la gestión del conocimiento, tanto en las fases de generación y acumulación como de divulgación y promoción de su utilización, por ello, las técnicas previstas son necesariamente las relacionadas con la puesta en contacto de los actores expertos en las diferentes áreas de conocimiento implicadas para mediante metodologías participativas obtener los productos esperados.

Para ello se manejarán, junto a la revisión sistemática de la literatura producida sobre los aspectos implicados, fundamentalmente: planificación de recursos humanos para la salud, gestión de flujos migratorios profesionales, y políticas y estrategias de cooperación al desarrollo

vinculadas al área de problema enfrentado y región de estudio, las técnicas de discusión programada (talleres de trabajo) y de generación de ideas y construcción de consenso que permitan la construcción de propuestas. Añadido se manejarán las técnicas de marketing interno y externo que permiten por una parte la mayor implicación de los actores que se propongan y la viabilidad de la generalización y posterior utilización de las recomendaciones y resultados esperados.

En síntesis se manejarán los siguientes instrumentos metodológicos:

- Revisión de literatura
- Estudios de terreno sobre casuística y desencadenantes del proceso migratorio profesional
- Revisión fuentes de información de los sistemas de salud
- Análisis de procesos de planificación
- Diseño gestor contenidos y SI específico
- Arquitectura docente y diseño pedagógico en entornos virtuales de aprendizaje
- Técnicas cualitativas obtención información (entrevistas, TGN, Delphi, Grupo focal…)
- Generación consenso (conferencia y/o seminario)
- Grupos de trabajo (seminarios y talleres)
- Marketing externo e interno (definición de sectores diana, productos ampliados y estrategias de comunicación e implicación selectivas por segmento y producto)
- Presencia y Visibilidad de las Acciones

La acción propuesta se enmarca en los procesos de intervención que sobre el área de trabajo ha generado la propia EC, la Organización Mundial de la Salud con su estrategia y grupo de trabajo específico en el marco de la Alianza para los recursos humanos de la salud, y en los compromisos adquiridos por los ministros de la región iberoamericana en la VIII Cumbre de Colonia del Sacramento (Uruguay) en donde se formalizó el grupo de trabajo que integra así mismo esta propuesta (GTSEGIB), y es materia de preocupación permanente de las diferentes agencias de cooperación internacional al desarrollo implicadas, de manera que los apoyos ministeriales en los países está garantizados (GT-SEGIB, OPS y sus representaciones) y la viabilidad de las recomendaciones y estrategias que se diseñen. El proyecto será un elemento más de aglutinación de las políticas y estrategias sectoriales en éste campo al poner en contacto diferentes actores ya implicados en la cuestión.

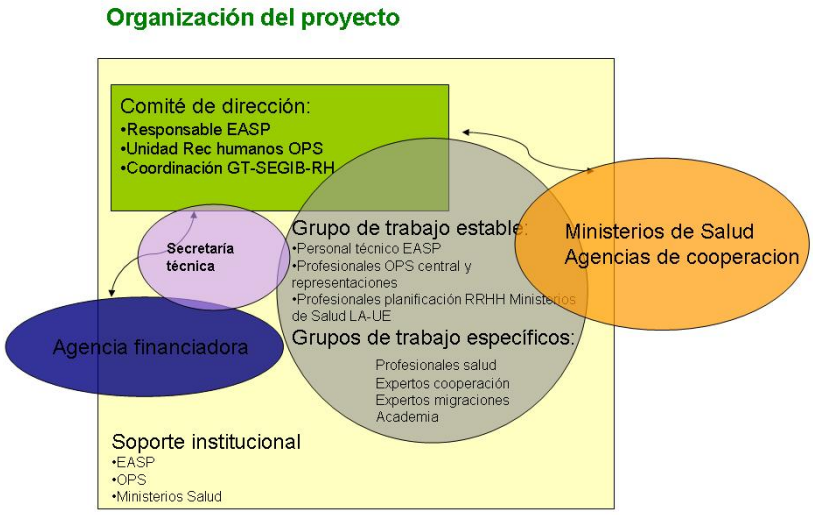
La infraestructura técnica y logística con que cuenta el consorcio dará cobertura a las necesidades del proyecto y su comité de dirección. La OPS (con representación en cada uno de los países de LA) y la EASP desde su sede central y oficina en Montevideo (punto de unión con nuestros socios responsables del grupo de trabajo de la SEGIB), pondrán a disposición del proyecto todos sus medios y conocimientos constituyendo una oportunidad para el desarrollo de las actividades que contempla ésta intervención.

La cercanía cultural reforzada por el hecho de compartir el idioma principal de la mayoría de los países implicados en éste estudio facilita el adecuado desarrollo de los trabajos y la eficiencia de los recursos destinados a la producción e implementación de las acciones previstas, disminuyendo los costes habituales de transacción.

Más de cien profesionales expertos en todas las áreas de conocimiento relacionadas con la salud pública, la organización de servicios de salud, en la gestión de procesos sectoriales de cooperación al desarrollo, políticas de recursos humanos y en migraciones darán soporte a las

iniciativas de los grupos de trabajo y al comité de dirección establecido en esta propuesta para la gestión del proyecto. En la figura anexa se muestra la estructura organizativa y principales relaciones del comité de dirección del proyecto, su grupo de trabajo, las representaciones y asociados, así como la unidad de referencia en la entidad financiadora.

Un profesional del Área de cooperación internacional de la EASP y miembro del equipo de trabajo con dedicación permanente a este proyecto actúa de supervisor y puente de contacto entre el equipo de trabajo EASP-OPS-GTSEGIB y el conjunto de profesionales que en distintos momentos estarán implicados en las actividades específicas previstas y que comprometen a otros actores. Por otra parte el director del equipo de dirección del proyecto en la sede central de la EASP será a su vez interlocutor permanente de la Comisión Europea. El equipamiento y personal del consorcio (Biblioteca, Unidad de Informática, Unidad de Gestión Económica, Secretaría Académica, Representaciones en los países, Campus Virtuales de ambas instituciones, instalaciones etc.) estarán a disposición de este proyecto para ofrecer en cada momento el soporte más adecuado para su desarrollo y supervisión especializada bien sea a petición de su responsable en la EASP o del propio equipo de dirección y grupo de trabajo.



Además del apoyo científico técnico, la EASP y OPS desarrollan de manera habitual una intensa labor de organización de reuniones internacionales, gestión de talleres y seminarios, edición de publicaciones etc. que permitirá una gestión ágil de algunos de los instrumentos y acciones que el proyecto contempla para el logro de sus objetivos. Tanto la EASP como la OPS y sus representaciones cuentan con las tecnologías adecuadas de comunicación a distancia que permitirá un uso adecuado de los recursos con una exquisito atención a generar el menor consumo posible de recursos destinados a desplazamientos contribuyendo en lo posible a hacer mínimo el impacto ambiental de las actividades.

En la propuesta encontrarán un listado completo, aunque no exhaustivo, del conjunto de actividades principales que proponemos realizar para alcanzar los resultados esperados y el objetivo específico definido (apartado 1.9). Serán los sucesivos planes anuales los que establezcan los necesarios compromisos temporales para la adecuada gestión del proceso. Presentamos un cronograma "tentativo" con aquellas actividades y productos que en cualquier caso el proyecto asumirá para ser consistente con lo definido en su marco lógico.

Observarán en el cronograma del plan de acción que este consorcio propone asumir desde la fase de inicio del proyecto la estrategia de marketing externo e interno del proyecto de manera que se facilite la incorporación efectiva de los actores en el proceso, y que tendrá como objetivo la creación de las alianzas y apoyos necesarios, tanto por parte de los profesionales de la salud y de la cooperación internacional (en sus diferentes niveles de acción, político y de organización y gestión) y la generación de la adecuada visibilidad de las acciones previstas, de la UE como entidad financiadora, y lo que es más importante, la generalización del conocimiento y la viabilidad de la incorporación de las estrategias que el proyecto genere y recomiende (ver tabla resumen del plan de acción).

Proponemos así mismo la adopción de una estrategia de búsqueda de la calidad total, en la que la medida de la satisfacción de los usuarios de los resultados del proyecto será un punto clave. Entendiendo éste GT como un centro de producción de servicios dirigido a los profesionales y responsables de los procesos de gestión de personal de salud (en los ámbitos de definición de políticas, diseño de estrategias, desarrollo organizacional y planificación y gestión de servicio) y de la definición y planificación de políticas de cooperación sectorial, servicios que serán por tanto evaluados por sus usuarios potenciales.

La EASP dispone de un sistema de control de calidad, cuyo objetivo es mejorar la efectividad de todas las actividades que desarrolla. El área de cooperación y los proyectos que se gestionan desde la misma incorporan los elementos del mencionado sistema. Los métodos y técnicas de control manejados se pueden ordenar secuencialmente en:

a) La propuesta ha sido elaborada por un equipo multidisciplinar estable, con amplia experiencia en proyectos colaborativos y en las áreas técnicas que aborda. A este equipo se han sumado personas expertas en el desarrollo de intervenciones participativas y en el manejo de técnicas de consenso y gestión de grupos de trabajo que han contribuido a la selección de las herramientas más adecuadas a los fines perseguidos con una utilización eficiente de los recursos previstos. Como parte del Control de Calidad la hay una primera evaluación grupal del propio equipo redactor y posteriormente la propuesta ha sido sometida a la revisión externa de otros miembros de la OPS y EASP.

b) Se realizará un seguimiento permanente de la evolución del proyecto y de los trabajos derivados del mismo. La EASP dispone de un Sistema de Control de Gestión, diseñado ad hoc para todos sus proyectos, bien sean desarrollados en España como en cualquier otro país. Este Sistema dispone de una aplicación específica adaptada para el control de cualquier proyecto de Cooperación Internacional, tanto en lo que se refiere al desarrollo de las actividades previstas como en su gestión económico – administrativa. Su aplicación informática es sumamente detallada y permite llevar la necesaria contabilidad analítica diferenciada imprescindible para cumplir con los requisitos habituales de control externo por la comisión y auditorias externas a las que esta institución se encuentra sometida.

c) Consideramos un criterio de calidad la demostrada experiencia de las unidades administrativas y logísticas de la EASP y OPS en generar los apoyos necesarios a los profesionales que se desplazan al terreno para los trabajos de campo, el conocimiento de la realidad de los países y de las personas expertas existentes en los mismos que pueden responder a las necesidades de realización de los estudios específicos del proyecto, así como la de los miembros del comité de dirección de la actividad en gestión y dirección de procesos de trabajo y estudios de características similares.

d) Las memorias, informes, productos, planes anuales y elementos de carácter contable o administrativo generados por el proyecto serán supervisados y valorados, remitiendo su

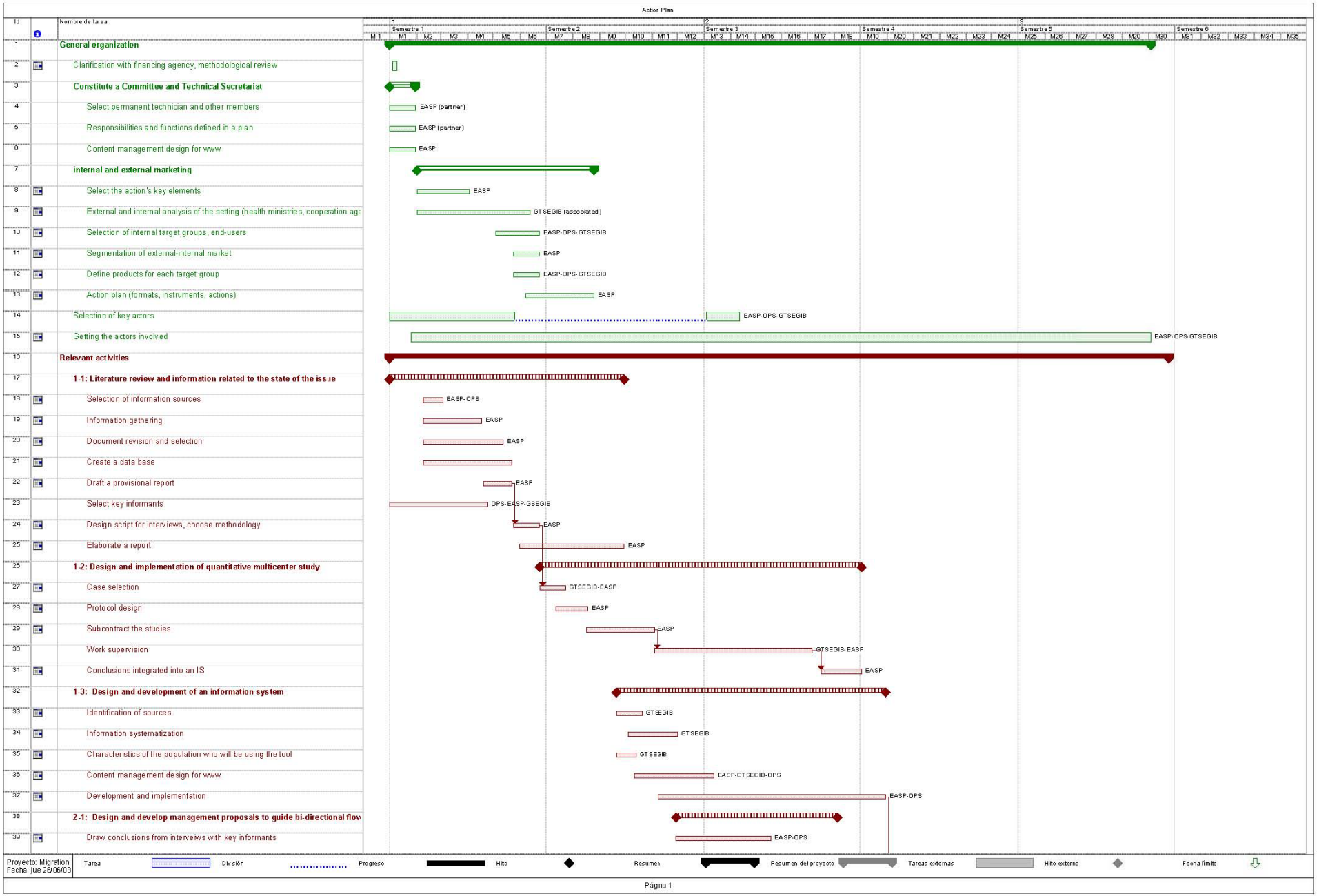
resultado al equipo técnico encargado de cada producto, con carácter previo a la emisión definitiva del documento o informe de que se trate.

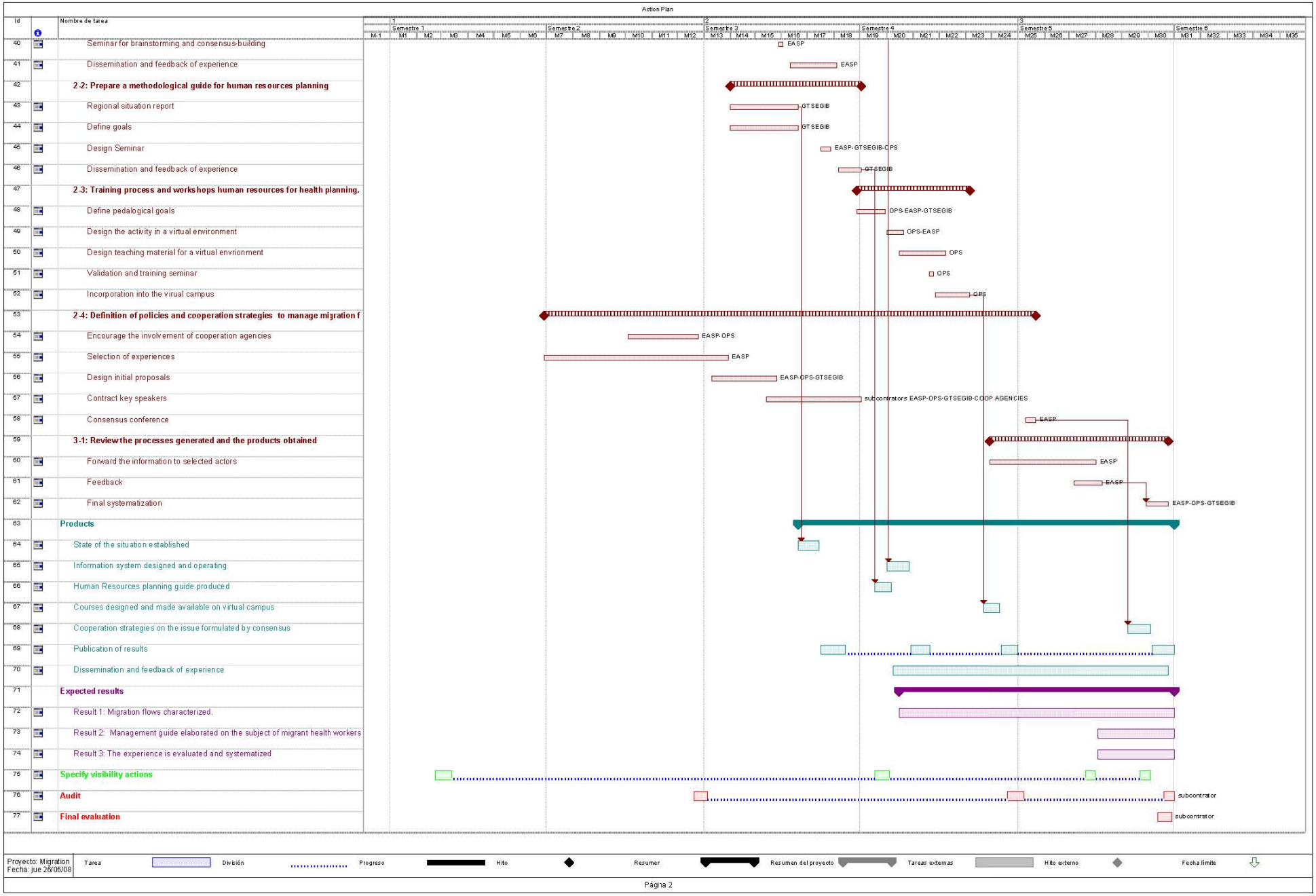
e) El proyecto será sometido a las auditorias externas regulares establecidas y a las que se decidan.

1.9 Duración y plan de acción previsto

La duración de la acción será de 30 meses. La duración de cada actividad y el periodo total de la acción se ha estimado, según recomendado, sobre la base de la duración más probable de la acción y no condiciona el día de inicio de implementación de la misma. Al final de cada barra temporal se indica si la actividad recae sobre la responsabilidad de uno de los socios, asociados o subcontratados. El plan de acción para los primeros 12 meses se ha elaborado en detalle y ofrece una clara perspectiva de la preparación e implementación de cada actividad así como el marco general de la intervención total. El plan de acción para el resto del periodo de intervención se ha elaborado en términos más generales y será adaptado y definido en los planes anuales sucesivos que serán remitidos previo a la solicitud de nuevos pagos de prefinanciación.

Ver plan de acción en páginas siguientes.


Actior Plan
Id
Nombre de tarea
Semestre 1
Semestre 2
Semestre 3
Semestre 4
Semestre 5
Semestre 6
1 General organization
2 Clarification with financing agency, methodological review
3 Constitute a Committee and Technical Secretariat
4 Select permanent technician and other members
5 Responsibilities and functions defined in a plan
6 Content management design for www
7 internal and external marketing
8 Select the action's key elements
9 External and internal analysis of the setting (health ministries, cooperation age
10 Selection of internal target groups, end-users
11 Segmentation of external-internal market
12 Define products for each target group
13 Action plan (formats, instruments, actions)
14 Selection of key actors
15 Getting the actors involved
16 Relevant activities
17 1-1: Literature review and information related to the state of the issue
18 Selection of information sources
19 Information gathering
20 Document revision and selection
21 Create a data base
22 Draft a provisional report
23 Select key informants
24 Design script for interviews, choose methodology
25 Elaborate a report
26 1-2: Design and implementation of quantitative multicenter study
27 Case selection
28 Protocol design
29 Subcontract the studies
30 Work supervision
31 Conclusions integrated into an IS
32 1-3: Design and development of an information system
33 Identification of sources
34 Information systematization
35 Characteristics of the population who will be using the tool
36 Content management design for www
37 Development and implementation
38 2-1: Design and develop management proposals to guide bi-directional flow
39 Draw conclusions from interviews with key informants
EASP (partner)
EASP (partner)
EASP
EASP
GTSEGIB (associated)
EASP-OPS-GTSEGIB
EASP
EASP-OPS-GTSEGIB
EASP
EASP-OPS-GTSEGIB
EASP-OPS-GTSEGIB
EASP-OPS-GTSEGIB
EASP-OPS
EASP
OPS-EASP-GSEGIB
EASP
EASP
GTSEGIB-EASP
EASP
EASP
GTSEGIB-EASP
EASP
GTSEGIB
GTSEGIB
GTSEGIB
EASP-GTSEGIB-OPS
EASP-OPS
EASP-OPS
Proyecto: Migration
Fecha: jue 26/06/08
Tarea
División
Progreso
Hito
Resumen
Resumen del proyecto
Tareas externas
Hito externo
Fecha límite
Página 1


Action Plan
Id
Nombre de tarea
Semestre 1
Semestre 2
Semestre 3
Semestre 4
Semestre 5
Semestre 6
40 Seminar for brainstorming and consensus-building
41 Dissemination and feedback of experience
42 2.2: Prepare a methodological guide for human resources planning
43 Regional situation report
44 Define goals
45 Design Seminar
46 Dissemination and feedback of experience
47 2.3: Training process and workshops human resources for health planning.
48 Define pedalogical goals
49 Design the activity in a virtual environment
50 Design teaching material for a virtual envrionment
51 Validation and training seminar
52 Incorporation into the virual campus
53 2.4: Definition of policies and cooperation strategies to manage migration f
54 Encourage the involvement of cooperation agencies
55 Selection of experiences
56 Design initial proposals
57 Contract key speakers
58 Consensus conference
59 3.1: Review the processes generated and the products obtained
60 Forward the information to selected actors
61 Feedback
62 Final systematization
63 Products
64 State of the situation established
65 Information system designed and operating
66 Human Resources planning guide produced
67 Courses designed and made available on virtual campus
68 Cooperation strategies on the issue formulated by consensus
69 Publication of results
70 Dissemination and feedback of experience
71 Expected results
72 Result 1: Migration flows characterized.
73 Result 2: Management guide elaborated on the subject of migrant health workers
74 Result 3: The experience is evaluated and systematized
75 Specify visibility actions
76 Audit
77 Final evaluation
EASP
EASP
GTSEGIB
GTSEGIB
EASP-GTSEGIB-OPS
GTSEGIB
OPS-EASP-GTSEGIB
OPS-EASP
OPS
OPS
OPS
EASP-OPS
EASP
EASP-OPS-GTSEGIB
subcontrators EASP-OPS-GTSEGIB-COOP AGENCIES
EASP
EASP
EASP
EASP-OPS-GTSEGIB
subcontrator
subcontrator
Proyecto: Migration
Fecha: jue 26/06/08
Tarea
División
Progreso
Hito
Resumen
Resumen del proyecto
Tareas externas
Hito externo
Fecha límite
Página 2

1.10 Sostenibilidad (max 3 páginas)

Las siguientes implicaciones constituyen garantía de la viabilidad y sostenibilidad posterior de las acciones previstas en el marco de este proyecto:

1) La asociación de una institución de carácter académico experta en cooperación internacional y en planificación de sistemas de salud junto a una agencia de asistencia técnica de las Naciones Unidas OPS-OMS.

2) La participación como asociado del Grupo de Trabajo de la SEGIB sobre migraciones de profesionales de la salud.

3) Las relaciones de los socios involucrados en el proceso con los organismos internacionales a implicar (agencies de cooperación bilateral y multilateral, OIM, Ministerios de Salud y Educación, organizaciones profesionales, entre otros).

4) La existencia de la declaración de Colonia en la que se recoge el nivel de prioridad que para la región tiene el avance en la gestión adecuada de los flujos migratorios.

5) La OPS-OMS ha creado un grupo regional de expertos dedicados a esta acción prioritaria específica; una de las Metas Regionales en RRHH para la Salud define la migración como un elemento prioritario a tratar y promueve la autosuficiencia; OPS también trabaja en este ámbito con universidades y organizaciones profesionales.

6) La EASP cuenta con un área de cooperación internacional que desarrolla entre otras una línea de trabajo específica en migraciones tanto desde la perspectiva de los profesionales como usuarios del sistema de salud.

7) La experiencia de las entidades asociadas garantizan la factibilidad técnica de los trabajos previstos.

8) La cobertura e incorporación de esta prioridad en la agenda de la SEGIB y en las reuniones de Ministras y Ministros de Salud de la Región, así como la consonancia de la estrategia prevista con las políticas de la UE en este campo garantizan la viabilidad de los procesos generadores de consenso y del diseño de iniciativas aceptables y adaptadas a las realidades regionales.

9) Uno de los productos esperados de esta iniciativa consiste en la obtención de lecciones aprendidas y el diseño de una estrategia de generalización a otros sectores y espacios geográficos. El espacio Iberoamericano creemos que constituye en este sentido una oportunidad estratégica para la exploración y consideración de iniciativas piloto y su posterior generalización.

10) La confianza de que se darán los requisitos establecidos en el marco lógico: Las políticas de los ministerios de salud y de las agencias de cooperación son consistentes con las formulaciones y códigos éticos a los que se han adherido respecto a la problemática que el proyecto enfrenta. La situación del personal de salud sigue siendo analizada desde una perspectiva global que debe ser tratada mediante consensos que respeten los intereses de las naciones y de las personas implicadas y los ministerios de salud educación y organizaciones profesionales aportan la información relacionada y mantienen el compromiso de ofrecer información sistemática
Las iniciativas de trabajo previstas pertenecen al ámbito de especialización y cultura de trabajo de las organizaciones implicadas, que cuentan así mismo con la experiencia precisa para su

adecuada gestión y desarrollo (diseño de estudios de campo, gestión de contratos, organización de reuniones internacionales, seminarios y talleres, diseño de sistemas de información, aplicación de las TIC, estrategias de formación de recursos y diseño de actividades de formación en entornos virtuales de aprendizaje, diseño de estrategias de mercado para la implementación de políticas y estrategias sectoriales.

El apoyo presupuestario solicitado, estimado bajo criterios de prudencia y suficiencia económica, permitirá desarrollar las iniciativas y el conjunto de actividades definidas en el plan de acción detalle, que será, en el marco presupuestario construido, definido en su último detalle tras la ejecución de la primera etapa de la intervención.

La incorporación desde la fase de diseño de esta acción de los órganos de responsabilidad política en la definición y gestión de los recursos humanos en salud en la región de estudio (GT-SEGIB), de la principal agencia de asistencia técnica sectorial OPS-OMS y la búsqueda de la integración de las agencias de cooperación al desarrollo, la experiencia técnica de la Escuela Andaluza de Salud Pública en el conjunto y en cada una de la tareas previstas, así como la naturaleza de las mismas (en su mayoría relacionadas con la gestión del conocimiento y en el diseño de políticas y estrategias en un ámbito en donde la comunidad de valores –aunque no de intereses- ha sido suficientemente consensuada) confieren alta factibilidad a la propuesta y el necesario potencial de apropiación de sus resultados.

Tras su desarrollo en el ámbito de la definición de políticas y estrategias en una de las regiones más afectadas por el fenómeno de las migraciones profesionales, los responsables políticos contarán con nuevo conocimiento sobre los factores relacionados con el fenómeno, información sistematizada sobre el mismo, capacitación de sus recursos de planificación así como un conjunto de estrategias e instrumentos basados en el consenso que permitan la orientación de los flujos migratorios desde una posición de beneficio mutuo o que al manos haga mínimos los efectos negativos sobre los sistemas de salud analizados globalmente.

Principales asunciones y riesgos, antes del inicio y durante el periodo de implementación:

Los países del área de intervención del proyecto han expresado oficialmente la necesidad de avanzar en las diferentes líneas propuestas por el proyecto y han iniciado ya acciones que el proyecto apoyará y ayudará a desarrollar. El área de intervención del proyecto ha sido definida como área prioritaria por estos países; además, constituye un ámbito prioritario para la OPS, para la SEGIB y para la EASP.

Todos han expresado la voluntad de buscar iniciativas y proponer soluciones. La metodología participativa empleada se adapta adecuadamente a los objetivos previstos. El presupuesto indicado y el marco temporal del proyecto permiten alcanzar dichos objetivos. Tanto OPS como la EASP tienen el liderazgo técnico y profesional requerido para poner en marcha y gestionar esta iniciativa. El espacio Ibero Americano confiere el necesario aval político, clave para la implementación en una fase posterior de las recomendaciones y las políticas derivadas de esta acción.

El desarrollo de estrategias innovadoras permitirá gestionar flujos que generen beneficio mutuo. Además, permitirá integrar estas estrategias en las políticas sectoriales de cooperación para el desarrollo así como mejorar los sistemas de información y los modelos de planificación de RRHH, entre otros. Conjuntamente, estos mecanismos permitirán asegurar efectos positivos de largo plazo en el área de RRHH para la salud, en los sistemas de salud y, finalmente, en la capacidad de éstos para responder a las necesidades de salud de la población desde una perspectiva que incorpora los efectos de la globalización.

1.11 Marco lógico

Ver páginas siguientes.

	Lógica de la intervención	Indicadores objetivamente verificables	Fuentes y medios de verificación	Asunciones
Objetivo general	Contribuir al esfuerzo de fomentar una gestión eficaz de los flujos migratorios de profesionales del área médica y de enfermería en el espacio Iberoamericano y de la Unión Europea.	Disponer de información y estrategias para la implementación de políticas de regulación efectiva de los flujos migratorios de profesionales de la salud entre AL y la UE	Recomendaciones para la planificación y regulación de los flujos generados por el proyecto y auspiciadas por OPS-OMS y agencias de cooperación	
Objetivo específico	Elaborar una propuesta de consenso basada en el diálogo internacional sobre buenas prácticas en la planificación de recursos humanos de profesionales de salud así como sobre el papel que las agencias de cooperación al desarrollo pueden jugar en la ejecución de las políticas sectoriales con esta orientación.	Propuesta consensuada formulada y firmada por los principales implicados.	Acta conferencia de consenso	Las políticas de los ministerios de salud y de las agencias de cooperación son consistentes con las formulaciones y códigos éticos a los que se han adherido respecto a la problemática que el proyecto enfrenta.
Resultados experados	**Resultado 1:** Caracterizar del estado de la situación en relación a los flujos migratorios de profesionales de la salud (medicina y enfermería) en Ibero América y la Unión Europea. **Resultado 2:** Diseño de una propuesta alternativa que oriente el movimiento del personal de salud sobre la base de la regulación y gestión de los flujos migratorios de manera que se generen efectos beneficiosos tanto en las personas implicadas como en los sistemas de salud emisores y receptores. **Resultado 3:** Evaluar y sistematizar la experiencia extrayendo las lecciones aprendidas para su replicación y ampliación a otros espacios geográficos	R1: i) Listado de la situación caracterizado y sistema de información diseñado y consensuado ii) Sistema de monitoreo desarrollado y disponible en www. R2: i Elaboración de un informe sobre buenas prácticas en la gestión de flujos migratorios de profesionales de la salud. ii) Guía metodológica para la planificación de RRHH consensuada. iii) Todas las unidades de gestión de recursos humanos en la región han realizado las actividades de capacitación que permitan la planificación adecuada de los recursos humanos. Desarrollo de 2 seminarios regionales. iv) Guía consensuada de modelos de gestión de los flujos migratorios que supongan transferencia bidireccionales de efectos positivos. **R3:** i) Propuesta de estrategia de replicación y generalización de la experiencia en base a las lecciones aprendidas diseñada.	R1-i) Informe sobre estado de situación editado y distribuido, accesible en la WWW R2-i) Informe accesible y disponible en la WWW R2-ii) Acta conferencia consenso R2-iii) Memoria actividades del proyecto. Indicadores de evaluación de las actividades R2-iv) Acta conferencia consenso. R3-i) Informe accesible y disponible en la WWW.	R.1 Los ministerios de salud educación y organizaciones profesionales aportan la información relacionada y mantienen el compromiso de ofrecer información sistemática R.2 La situación del personal de salud sigue siendo analizada desde una perspectiva global que debe ser tratada mediante consensos que respeten los intereses de las naciones y de las personas implicadas. R.3 Las políticas de los ministerios de salud y de las agencias de cooperación son consistentes con las formulaciones y códigos éticos a los que se han adherido respecto a la problemática que el proyecto enfrenta.

Actividades	1-1: Revisión de la literatura y otras fuentes de información relacionadas con el estado de la cuestión 1-2: Diseño de estudio multicéntrico cuantitativo que permita completar el estado de la situación en los colectivos profesionales definidos (medicina y enfermería) de los flujos migratorios interamericanos y hacia la UE. 1-3: Diseño y desarrollo de sistema de información que permita el seguimiento permanente del estado de la situación 2-1: Diseño y desarrollo de un proceso participativo para la construcción de propuestas de regulación de flujos bidireccionales que permitan el beneficio mutuo, con la participación de las personas implicadas (profesionales migrantes, planificadores, académicos, agentes de cooperación y otros actores sociales). 2-2: Elaboración de guía metodológica para la planificación de recursos humanos en la región que responda a los principios consensuados. 2-3: Cursos de capacitación en las unidades correspondientes para la planificación de recursos 2-4: Diseño y desarrollo de proceso participativo para la construcción de consenso en el diseño de políticas y estrategias sectoriales de cooperación al desarrollo que contribuyan a la regulación de los flujos migratorios desde la perspectiva de efectos beneficiosos mutuos. 3-1: Revisión por pares de los procesos generados y de los productos obtenidos 3-2: Estrategia de difusión difundida e implementada.	**Medios** *. Expertos técnicos* *. Estudios* *Expertos técnicos* *Generación de consenso* *Expertos técnicos* *Expertos técnicos* *Seminario* *TIC* *Expertos técnicos* *TIC* *Experts técnicos* *Seminario*	**Costes:** Honorarios profesionales locales Adquisición publicaciones Contratación estudios de terreno Desarrollo aplicación gestión IS Contratación ponencias Gestión seminarios, talleres y reuniones Logística reuniones Viajes Perdiem Edición materiales divulgativos Edición Publicaciones Estrategia marketing	

2. PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN

Ver anexo III.

3. FUENTES PREVISTAS DE FINANCIACIÓN

Mencione las contribuciones en especie previstas.

Todas las oficinas de OPS en la Región, la oficina central de la EASP en Granada y la sede de ésta en Montevideo, junto con sus recursos técnicos y profesionales se pondrán a disposición de este proyecto a lo largo de toda su duración.

ANEXO II

Condiciones Generales aplicables a los contratos de subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Comunidad Europea

ÍNDICE

Las explicaciones sobre las definiciones utilizadas en estas Condiciones Generales pueden ser encontradas en el "Glosario", Anexo 1, de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Comunidad Europea.

Disposiciones generales y administrativas

Artículo 1 -	Obligaciones generales	2
Artículo 2 -	Obligaciones de información y de presentación de los informes financieros y descriptivos	3
Artículo 3 -	Responsabilidad	4
Artículo 4 -	Conflicto de intereses	4
Artículo 5 -	Confidencialidad	4
Artículo 6 -	Visibilidad	5
Artículo 7 -	Propiedad y utilización de los resultados y de los bienes de equipo	5
Artículo 8 –	Evaluación/supervision de la acción	6
Artículo 9 -	Modificación del Contrato	6
Artículo 10 -	Cesión	6
Artículo 11 –	Período de ejecución de la Acción, prolongación, suspensión, Fuerza mayor y fecha de terminación	7
Artículo 12 -	Resolución del Contrato	8
Artículo 13 -	Legislación aplicable y solución de litigios	9

Disposiciones financieras

Artículo 14 -	Costes elegibles	10
Artículo 15 -	Pagos e intereses de demora	12
Artículo 16 -	Contabilidad y controles técnico y financiero	16
Artículo 17 -	Importe final de la financiación por la Administración contratante	17
Artículo 18 -	Recuperación	18

DISPOSICIONES GENERALES Y ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 1 - OBLIGACIONES GENERALES

1.1. El Beneficiario ejecutará la Acción bajo su propia responsabilidad, de conformidad con la Descripción de la Acción que figura en el Anexo I, a fin de lograr los objetivos fijados en la misma.

1.2. El Beneficiario ejecutará la Acción con todo el cuidado, la eficacia, la transparencia y la diligencia requeridos, de acuerdo con las mejores prácticas en el ámbito en cuestión y de conformidad con el presente Contrato.

A tal efecto, el Beneficiario movilizará todos los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para la completa ejecución de la Acción, tal y como se especifican en la Descripción de la Acción.

1.3. El Beneficiario actuará sólo o en asociación con una o más ONG u otros organismos identificados en la Descripción de la Acción. Se podrá recurrir a la subcontratación para la ejecución de una parte limitada de la Acción. Sin embargo, el grueso de la Acción deberá ser ejecutada por el Beneficiario y, en su caso, sus socios.

Los socios del Beneficiario participan en la ejecución de la Acción, y sus gastos son elegibles en las mismas condiciones que los gastos incurridos por el Beneficiario.

Si el Beneficiario concluye contratos para ejecutar la Acción tal como se refiere en el primer párrafo, el Beneficiario respetará los procedimientos de contratación pública y las reglas de nacionalidad y de origen que figuran en el Anexo IV de este Contrato.

El Beneficiario será el único responsable frente a la Administración contratante por la ejecución de la Acción. El Beneficiario se compromete a que las condiciones que le son aplicables de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 14, 16 y 17 les sean también aplicables a sus socios y las aplicables de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 y 16 a todos sus subcontratistas. En los contratos entre ellos se incluirán, en su caso, disposiciones a tal efecto.

1.4. El Beneficiario y la Administración contratante son las únicas Partes («las Partes») del presente Contrato. Cuando la Comisión Europea no sea la Administración contratante, no será Parte del presente Contrato, que sólo le confiere los derechos y obligaciones explícitamente mencionados. No obstante, refrendará el Contrato para garantizar la financiación de la subvención de la Administración contratante con cargo al presupuesto de las Comunidades Europeas[1], y, por consiguiente, se aplicarán las disposiciones del presente Contrato en materia de visibilidad.

[1] En el caso de una subvención financiada con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo, la mención de la financiación comunitaria deberá entenderse como referida a una financiación por el Fondo Europeo de Desarrollo.

ARTÍCULO 2 - OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y DESCRIPTIVOS

2.1. El Beneficiario proporcionará a la Administración contratante todas las informaciones requeridas relativas a la ejecución de la Acción. A tal efecto, el Beneficiario redactará informes intermedios así como un informe final. Estos informes constarán de una parte narrativa y de una parte financiera, y se ajustaran al modelo que figura en el Anexo VI. Los informes abarcarán la totalidad de la Acción, independientemente de qué parte es financiada por la Administración contratante. Cada informe debe proporcionar una descripción detallada de todos los aspectos de la ejecución de la Acción durante el periodo correspondiente cubierto por dicho informe. En caso de que, conforme al artículo 15.6, no se exija un informe de verificación de gastos, el Beneficiario debe adjuntar una lista detallando cada categoría de los gastos realizados durante este periodo, indicando para cada una de estas categorías su título, importe, partida relevante del Presupuesto de la Acción y la referencia al documento justificativo correspondiente. Igualmente, se adjuntarán al informe final las pruebas de la transferencia de propiedad mencionadas en el artículo 7.3.

2.2. La Administración contratante podrá pedir en todo momento información complementaria, que se deberá facilitar en un plazo de 30 días desde la solicitud.

2.3. Los informes se redactarán en la lengua del Contrato. Se remitirán a la Administración contratante en los siguientes plazos:

(1) Si los pagos se efectúan de acuerdo con las opciones 1 ó 3 del artículo 15.1: se remitirá un único informe final a más tardar tres meses después del final del período de ejecución de la Acción definido en el artículo 2 de las Condiciones Particulares.

(2) Si los pagos se efectúan de acuerdo con la opción 2 mencionada en el artículo 15.1:

- cada solicitud de pago deberá acompañarse de un informe intermedio;
- el informe final se presentará a más tardar tres meses después del final del período de ejecución de la Acción definido en el artículo 2 de las Condiciones Particulares.

El plazo para la presentación del informe final será de seis meses si el Beneficiario no tiene su sede en el país de ejecución de la Acción.

2.4. Las Condiciones Particulares podrán prever otras obligaciones de información complementarias.

2.5. Si en la fecha prevista en el artículo 2.3 para la presentación del informe final a la Administración contratante, el Beneficiario no hubiere cumplido con esta obligación ni hubiere dado una explicación escrita aceptable y suficiente de los motivos que le impidieron hacerlo, la Administración contratante podrá resolver el Contrato de conformidad con el artículo 12.2.a) y proceder a la recuperación de los importes pagados y no justificados.

Además, en caso de que los pagos se efectúen de acuerdo con la opción 2 mencionada en el artículo 15.1, si al término de cada período de 12 meses siguientes a la fecha contemplada en el artículo 2.2 de las Condiciones Particulares, el Beneficiario no hubiere presentado un informe intermedio y una solicitud de pago, informará a la Administración contratante de los motivos de la imposibilidad e indicará de manera sucinta el estado de ejecución de la Acción. Si el Beneficiario no cumpliere con esta obligación, la Administración contratante podrá resolver el Contrato de conformidad con el artículo 12.2.a) y proceder a la recuperación de los importes ya abonados y no justificados.

ARTÍCULO 3 - RESPONSABILIDAD

3.1. La Administración contratante no podrá en ningún caso ni bajo ningún concepto ser considerada responsable de los daños causados al personal o a los bienes del Beneficiario durante la ejecución de la Acción o como consecuencia de ésta. En consecuencia, la Administración contratante no puede aceptar ninguna solicitud de indemnización o de aumento de las aportaciones por ese motivo.

3.2. El Beneficiario será el único responsable frente a terceros, incluso por los daños de cualquier tipo que pudieran serles causados durante la ejecución de la Acción o como consecuencia de ésta. El Beneficiario desvinculará a la Administración contratante de toda responsabilidad relativa a cualquier reclamación o diligencia judicial resultante de una infracción de las leyes o reglamentaciones cometida por el propio Beneficiario, sus empleados o las personas que estén a su cargo, así como de una violación de los derechos de terceros.

ARTÍCULO 4 - CONFLICTO DE INTERESES

El Beneficiario se comprometerá a tomar todas las precauciones necesarias para evitar toda posibilidad de conflicto de intereses e informará sin demora a la Administración contratante de toda situación que constituya un conflicto de intereses o pueda conducir al mismo.

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de cualquier persona en virtud del presente Contrato se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de comunidad de intereses con otra persona.

ARTÍCULO 5 - CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16, la Administración contratante y el Beneficiario se comprometen a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material que le sea comunicado con carácter confidencial, como mínimo hasta el final de un período de 7 años siguientes al pago del saldo. Cuando la Comisión Europea no sea la Administración contratante tendrá, no obstante, acceso a todos los documentos comunicados a ésta, y les garantizará la misma confidencialidad.

ARTÍCULO 6 - VISIBILIDAD

6.1. Salvo petición o acuerdo contrario de la Comisión Europea, el Beneficiario adoptará las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación o cofinanciación por la Unión Europea. Estas medidas serán conformes con la Comunicación y Manual sobre visibilidad para acciones exteriores de la UE definidos y publicados por la Comisión.

6.2. En particular, el Beneficiario mencionará la Acción y la aportación financiera de la Unión Europea en la información dirigida a los beneficiarios finales de la Acción, en sus informes internos y anuales y en los posibles contactos con los medios de comunicación. Se utilizará el logotipo de la Unión Europea cuando resulte apropiado.

6.3. Toda comunicación o publicación del Beneficiario sobre la Acción, incluso en una conferencia o un seminario, deberá mencionar que aquella ha recibido apoyo financiero de la Unión Europea. Toda publicación del Beneficiario, cualesquiera que sean su forma y soporte, incluido Internet, deberá llevar la mención siguiente: *«Este documento se ha realizado con la ayuda financiera de la Comunidad Europea. El contenido de este documento es responsabilidad exclusiva de <nombre del Beneficiario> y en modo alguno debe considerarse que refleja la posición de la Unión Europea.»*

6.4. El Beneficiario autoriza a la Administración contratante y a la Comisión Europea, en caso de que esta última no sea la Administración contratante, a publicar su nombre y dirección, nacionalidad, el objeto de la subvención, duración y localización, así como su cuantía máxima y el porcentaje de financiación de los costes elegibles de la Acción, tal como se establecen en el artículo 3.2 de las Condiciones Particulares. No se procederá a realizar esta publicación si ésta pudiera atentar contra la seguridad del Beneficiario o perjudicar sus intereses comerciales.

ARTÍCULO 7 - PROPIEDAD Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS Y DE LOS BIENES DE EQUIPO

7.1. La propiedad, los títulos y los derechos de propiedad industrial e intelectual de los resultados de la Acción y de los informes y otros documentos relativos a la misma corresponderán al Beneficiario.

7.2. Por derogación a lo dispuesto en el artículo 7.1, el Beneficiario concede a la Administración contratante (y a la Comisión Europea cuando no sea la Administración contratante) el derecho a utilizar gratuitamente y a su mejor entender todos los documentos derivados de la Acción en cualquiera de sus formas, sin perjuicio del artículo 5 y respetando los derechos de propiedad industrial e intelectual existentes.

7.3. Cuando el Beneficiario no tenga su sede en el país donde se ejecuta la Acción, y salvo que las Condiciones Particulares establezcan lo contrario, los bienes de equipo, vehículos y materiales financiados por la aportación de la Administración contratante se transferirán, a más tardar al final de la ejecución de la Acción, a los eventuales socios locales del Beneficiario y/o a los beneficiarios finales de la Acción. Se adjuntará al informe final una copia de los documentos que prueben la transferencia de los bienes de equipo y vehículos cuyo coste individual exceda 5.000 EUR. En los demás casos, dichos documentos deben guardarse en caso de control.

ARTÍCULO 8 – EVALUACIÓN/SUPERVISION DE LA ACCION

8.1. Cuando la Comisión Europea emprenda una evaluación intermedia o *ex post*, o una misión de supervisión, el Beneficiario se comprometerá a poner a disposición de la misma y/o de las personas designadas por ella todos los documentos e informaciones necesarios para que la evaluación o supervisión pueda llevarse a cabo, y a darles los derechos de acceso previstos en el artículo 16.2.

8.2. Cuando una de las Partes (o, en su caso, la Comisión Europea) efectúe o encargue una evaluación en el marco de la Acción, se transmitirá una copia del informe de evaluación a la Parte contraria y a la Comisión Europea (o, en su caso, a las Partes).

ARTÍCULO 9 - MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

9.1. Toda modificación del Contrato, incluidos los Anexos, se consignará por escrito y será objeto de un apéndice al Contrato. Este Contrato solo puede ser modificado durante el período de ejecución.

Cuando la solicitud de modificación emane del Beneficiario, éste deberá dirigirla a la Administración contratante un mes antes de la fecha en la que la modificación deba entrar en vigor, excepto en casos debidamente justificados por el Beneficiario y aceptados por la Administración contratante.

9.2. No obstante, cuando la modificación del Presupuesto o de la Descripción de la Acción no afecte al objetivo esencial de la Acción y la incidencia financiera se limite a una transferencia entre partidas dentro de una misma línea presupuestaria incluida la anulación o la introducción de una partida, o a una transferencia entre líneas presupuestarias que impliquen una variación inferior o igual al 15% del importe inicial (o el modificado a través de un apéndice al Contrato) relacionado con cada línea presupuestaria afectada de costes elegibles, el Beneficiario podrá modificar el presupuesto y la comunicará inmediatamente por escrito a la Administración contratante. Las líneas relativas a los «gastos administrativos» o la reserva de imprevistos no podrá modificarse por este procedimiento.

Los cambios de dirección también serán objeto de una simple notificación, al igual que los cambios de cuenta bancaria y del auditor, sin perjuicio de que la Administración contratante pueda oponerse a la elección de la cuenta o del auditor efectuada por el Beneficiario.

La Administración contratante se reserva el derecho a exigir la sustitución del auditor mencionado en el artículo 5.2 de las Condiciones Particulares si ciertos elementos desconocidos en la fecha de la firma del Contrato pusieran en duda su independencia o su profesionalidad.

9.3. Un apéndice al Contrato no podrá tener por objeto o efecto aportar al Contrato modificaciones que pudieren cuestionar la decisión de concesión de la subvención, ni violar la igualdad de trato entre los solicitantes. La cuantía máxima de la subvención mencionada en el artículo 3.2 de las Condiciones Particulares no podrá aumentarse.

ARTÍCULO 10 - CESIÓN

El Contrato y los pagos derivados del mismo no podrán bajo ninguna circunstancia cederse a un tercero sin el acuerdo previo por escrito de la Administración contratante.

ARTÍCULO 11 – PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN, PROLONGACIÓN, SUSPENSIÓN, FUERZA MAYOR Y FECHA DE TERMINACIÓN

11.1. El período de ejecución de la Acción se establece en el artículo 2 de las Condiciones Particulares. El Beneficiario informará sin demora a la Administración contratante de toda circunstancia que pueda obstaculizar o retrasar la ejecución de la Acción. Este podrá solicitar, a más tardar un mes antes del final del período de ejecución de la Acción, una prolongación de dicho período. Dicha solicitud deberá ir acompañada de todas las justificaciones necesarias para su examen.

11.2. El Beneficiario podrá suspender la ejecución de toda o parte de la Acción si las circunstancias, en particular de fuerza mayor, hicieran que la continuación de la ejecución fuera demasiado difícil o peligrosa. El Beneficiario informará de ello sin demora a la Administración contratante, incluyendo todas las precisiones necesarias. Cada Parte podrá resolver el Contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.1. A falta de resolución, el Beneficiario tratará de limitar el período de suspensión, y reanudará la ejecución en cuanto se den las condiciones oportunas e informará de ello a la Administración contratante.

11.3. La Administración contratante podrá pedir al beneficiario la suspensión de la ejecución de una parte o de toda la Acción si las circunstancias, especialmente de fuerza mayor, hacen muy difícil o peligrosa la continuación de la ejecución. Cada Parte podrá resolver el Contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.1. A falta de resolución, el Beneficiario tratará de limitar el período de suspensión, reanudará la ejecución en cuanto se den las condiciones oportunas, tras haber recibido la aprobación previa y por escrito a la Administración contratante.

11.4. El período de ejecución de la Acción se prolongará por un período de tiempo equivalente al período de suspensión, sin perjuicio de las posibles modificaciones del Contrato que pudieran ser necesarias para adaptar la Acción a las nuevas condiciones de ejecución.

11.5. Se entenderá por fuerza mayor toda situación o acontecimiento imprevisible y excepcional, independiente de la voluntad de las Partes y no imputable a una falta o negligencia de una de ellas (o de uno de sus subcontratistas, mandatarios o empleados) que impida a una de las Partes ejecutar alguna de sus obligaciones contractuales y que no haya podido superarse pese a haber actuado con toda diligencia. No podrán alegarse como caso de fuerza mayor los defectos o demoras en el suministro de equipos o materiales, los conflictos laborales, las huelgas o las dificultades financieras. No se considerará que alguna de las Partes ha incumplido las obligaciones contractuales cuando no le haya sido posible respetarlas por causa de fuerza mayor. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12.2 y 12.4, la Parte confrontada a una situación de fuerza mayor, deberá notificarlo inmediatamente a la otra Parte, precisando la naturaleza, la duración probable y los efectos previsibles de dicho acontecimiento y tomará todas las medidas para minimizar los eventuales perjuicios.

11.6. Las obligaciones de pago de la Comunidad Europea en virtud del presente Contrato finalizarán a más tardar dieciocho meses después del final del período de ejecución de la Acción, tal y como se define en el artículo 2 de las Condiciones Particulares, salvo en caso de resolución con arreglo al artículo 12.

La Administración contratante notificará al Beneficiario todo aplazamiento de la fecha de terminación.

ARTÍCULO 12 - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

12.1. Si una de las Partes estimare que el Contrato no puede seguir ejecutándose de forma eficaz o apropiada, consultará a la otra Parte. A falta de acuerdo sobre una solución, cada Parte podrá resolver el Contrato mediante un preaviso escrito de dos meses y sin obligación de abonar ninguna indemnización por ese motivo.

12.2. La Administración contratante podrá poner término al Contrato, sin preaviso ni indemnización de ningún tipo:

(a) Cuando el Beneficiario no cumpla alguna de las obligaciones de su incumbencia, en la medida en que el incumplimiento no se justifique y el Beneficiario, tras habérsele enviado un requerimiento escrito para que respete sus obligaciones, siga sin cumplirlas o no hubiere proporcionado una explicación satisfactoria en un plazo de 30 días a partir del envío del requerimiento;

(b) Cuando el Beneficiario esté incurso o sea objeto de un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales;

(c) Cuando la Administración contratante tenga pruebas de falta profesional grave por el Beneficiario o cualquier entidad o persona relacionada. Esta disposición también es de aplicación a socios y agentes del Beneficiario;

(d) Cuando la Administración contratante tenga pruebas de fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de las Comunidades, del Beneficiario o cualquier entidad o persona relacionada. Esta disposición también es de aplicación a socios y agentes del Beneficiario

(e) Cuando el Beneficiario modifique su personalidad jurídica, a menos que se incluya un apéndice por el que se constate esta modificación;

(f) Cuando el Beneficiario no respete lo dispuesto en los artículos 4, 10 y 16;

(g) Cuando el Beneficiario haya hecho declaraciones falsas o incompletas para obtener la subvención prevista en el Contrato o proporcione informes que no se ajusten a la realidad;

(h) Cuando el Beneficiario no haya respetado las obligaciones relativas al pago de contribuciones de seguridad social o pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en el que esté establecido;

(i) Cuando la Administración contratante tenga pruebas de errores substanciales, irregularidades o fraude en el procedimiento de concesión o de ejecución de la subvención. Esta disposición también es de aplicación a socios y agentes del Beneficiario;

En los casos referidos en los apartados (c), (d) e (i), se entenderá por cualquier persona relacionada, cualquier persona física con poderes de representación, decisión o control respecto al Beneficiario. Por cualquier entidad relacionada se entenderá cualquier entidad que reúne los criterios establecidos en el artículo 1 de la Séptima Directiva del Consejo nº 83/349/CEE de 13 de junio de 1983.

12.3. El Beneficiario que haya hecho declaraciones falsas, cometido errores substanciales, irregularidades y fraude, o haya incurrido en un grave incumplimiento de sus

obligaciones contractuales podrá ser excluido de todos los contratos financiados por la Administración contratante durante un periodo máximo de 5 años a partir de la fecha en que se produjo el incumplimiento, tal y como quedó confirmado en el procedimiento contradictorio con el Beneficiario. Este periodo podrá ampliarse a 10 años en el supuesto de reincidencia en el plazo de 5 años desde la fecha mencionada anteriormente.

12.4. En caso de resolución, el Beneficiario solo tendrá derecho a la parte de la subvención correspondiente a la ejecución parcial de la Acción, con exclusión de los costes vinculados a los compromisos en curso, pero destinados a ser ejecutados con posterioridad a la resolución. A tal efecto, el Beneficiario presentará una solicitud de pago y un informe final en las condiciones establecidas en el artículo 2.

12.5. No obstante, en caso de resolución abusiva del Contrato por el Beneficiario en los casos previstos en las letras d), e) y g) del artículo 12.2, la Administración contratante podrá exigir el reembolso total o parcial de las cantidades ya abonadas en virtud de la subvención, proporcionalmente a la gravedad de las infracciones reprochadas y tras haber dado al Beneficiario la oportunidad de presentar sus observaciones.

12.6. Previa o alternativamente a la resolución prevista en este artículo, la Administración contratante podrá suspender los pagos con carácter cautelar y sin preaviso.

12.7. El presente Contrato quedará resuelto automáticamente si no dado lugar a ningún pago por parte de la Administración contratante durante los tres años siguientes a su firma.

ARTÍCULO 13 - LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE LITIGIOS

13.1. El presente Contrato está sujeto al Derecho de la Administración contratante o a la legislación de la Comunidad Europea completada en su caso por el Derecho belga si la Administración contratante es la Comisión Europea.

13.2. Las Partes harán todo lo posible para resolver amistosamente cualquier litigio que pueda surgir entre ellas durante la ejecución del presente Contrato. A tal efecto, se comunicarán por escrito su posición así como cualquier solución que consideren posible y se reunirán a petición de una de ellas. Cada Parte deberá responder en un plazo de 30 días a una solicitud de arreglo amistoso. Transcurrido dicho plazo o si el intento de arreglo amistoso fracasa, dentro de los ciento veinte días siguientes a la primera solicitud, cada Parte podrá notificar a la otra que considera que el procedimiento ha fracasado.

13.3. En caso que no se logre un arreglo amistoso, el litigio podrá ser sometido de común acuerdo de las Partes a la conciliación de la Comisión Europea, en caso de que ésta no sea la Administración contratante. Si no se lograra ningún arreglo en un plazo de 120 días a partir del inicio del procedimiento de conciliación, cada Parte podrá notificar a la otra Parte que considera que el procedimiento ha fracasado.

13.4. Si los procedimientos mencionados anteriormente fracasan, cada Parte podrá someter el litigio ante los tribunales del Estado de la Administración contratante o ante los tribunales de Bruselas si la Administración contratante es la Comisión Europea.

DISPOSICIONES FINANCIERAS

ARTÍCULO 14 - COSTES ELEGIBLES

14.1. Los costes elegibles son los gastos efectivamente realizados por el beneficiario de la presente subvención que reúnen todos los criterios siguientes:

a) haber sido incurridos durante la ejecución de la acción tal y como se define en el artículo 2 de las Condiciones Particulares a excepción de los gastos relacionados con los informes finales, la verificación de gastos y evaluación de la acción, independientemente del momento real de desembolso por el Beneficiario y/o sus socios. Los procedimientos para adjudicación de subcontratos para bienes/servicios/obras utilizados/suministrados/entregados durante el período de ejecución, referidos en el articulo 1.3 párrafo 3, podrán haber iniciado, pero los contratos no podrán ser concluidos por el Beneficiario o sus socios antes del inicio del período de ejecución de la Acción, siempre que se respeten las disposiciones del Anexo IV.

b) estar indicados en el presupuesto total estimado de la Acción.

c) ser necesarios para la ejecución de la acción objeto de la subvención.

d) ser identificables y controlables, en particular estar registrados en la contabilidad del Beneficiario y determinados conforme a las normas de contabilidad aplicables del país en el que el Beneficiario está establecido y conforme a las prácticas habituales de contabilidad de costes del Beneficiario.

e) ser razonables, estar justificados y responder a los principios de buena gestión financiera, y en particular de economía y de eficiencia.

14.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, y en su caso, en las disposiciones del Anexo IV serán elegibles, en particular, los costes directos del Beneficiario y sus socios siguientes:

– Los costes del personal asignado a la Acción, correspondientes a salarios reales brutos, incluyendo cargas sociales y otros costes que formen parte de la remuneración. No deberán superar los salarios y costes normalmente sufragados por el Beneficiario, o, en su caso, por sus socios, a menos que se justifique que son esenciales para llevar a cabo la acción;

– Los gastos de viajes y subsistencia del personal y otros trabajadores que participen en la Acción, siempre que no excedan los salarios y costes normalmente sufragados por el Beneficiario o, en su caso, de sus socios. En caso de reembolsos de los costes de subsistencia mediante importes a tanto alzado, éstos no podrán sobrepasar los importes fijados en el Anexo III, que corresponden a los baremos aprobados por la Comisión Europea en el momento de la firma del presente Contrato;

– Los costes de adquisición o alquiler de bienes de equipo o suministros (nuevos o de ocasión) específicamente dedicados a la Acción, y los costes de servicios, siempre que correspondan a los precios de mercado;

– Los costes de bienes fungibles;

– Los costes implicados por la ejecución de los contratos adjudicados por el Beneficiario;

14.3. Los costes que se derivan directamente de exigencias del Contrato (por ejemplo, difusión de informaciones, evaluación específica de la Acción, auditorías, traducciones, reproducción, seguros…), incluidos los gastos de servicios financieros (en particular, los costes de transferencias y garantías financieras).El Presupuesto de la Acción puede prever una reserva de imprevistos no superior al 5% de los costes directos elegibles, que sólo puede ser utilizada previa autorización escrita de la Administración contratante.

14.4. Un porcentaje limitado que no exceda 7% del importe total de los costes directos elegibles de la Acción será elegible en concepto de costes indirectos que representan los costes administrativos generales del Beneficiario que pueden considerarse destinados a la Acción salvo que el beneficiario reciba una subvención de funcionamiento financiada por el presupuesto comunitario. La financiación a tanto alzado en relación con los costes indirectos no requiere que se presenten documentos justificativos contables.

Los costes indirectos serán elegibles siempre que no incluyan costes asignados a otra partida del presupuesto del Contrato.

Este artículo 14.4 no se aplicará en el caso de una subvención de funcionamiento.

14.5. Las posibles aportaciones en especie que deben mencionarse por separado en el Anexo III, no representan gastos reales y no son costes elegibles. Salvo disposición contraria de las Condiciones Particulares, las aportaciones en especie no pueden ser consideradas como la cofinanciación por el Beneficiario. Los costes del personal asignado a la Acción no se considera una aportación en especie y pueden ser considerados como cofinanciación en el Presupuesto de la Acción cuando han sido pagados por el beneficiario o sus socios.

Sin perjuicio de lo anterior, si la Descripción de la Acción prevé aportaciones en especie, tales aportaciones tendrán que prestarse.

14.6. No se considerarán elegibles los costes siguientes:

- las deudas y las provisiones para pérdidas o deudas;
- los intereses adeudados;
- los costes ya financiados por otro medio;
- la adquisición de terrenos o edficios, salvo que sea indispensable para la ejecución directa de la Acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse a los beneficiarios finales y/o socios a más tardar al finalizar la Acción;
- las pérdidas debidas al cambio de divisas;
- los impuestos, incluido el IVA, a menos que el Beneficiario (o en su caso, sus socios) pueda demostrar que no puede recuperarlos y siempre que la normativa aplicable le autorice a asumir el pago;
- créditos a terceras partes.

ARTÍCULO 15 - PAGOS E INTERESES DE DEMORA

15.1. Las modalidades de pago se especifican en el artículo 4 de las Condiciones Particulares y corresponderá a una de las tres opciones siguientes:

Opción 1: Acciones cuyo período de ejecución no supera los 12 meses o en las que el importe financiado por la Administración contratante es inferior o igual a 100.000 EUR

La Administración contratante abonará la subvención al Beneficiario del siguiente modo:

- una prefinanciación de un importe igual al 80% del importe mencionado en el artículo 3.2 de las Condiciones Particulares, conforme a las disposiciones del Artículo 4.3 de las Condiciones Particulares:

- el saldo restante dentro de los 45 días siguientes a la aprobación por la Administración contratante del informe final conforme a lo dispuesto en el artículo 15.2 acompañado de una solicitud de pago final conforme al modelo del Anexo V.

Opción 2: Acciones cuyo período de ejecución excede los 12 meses y en las que el importe financiado por la Administración contratante excede 100.000 EUR

La Administración contratante abonará la subvención al Beneficiario del siguiente modo:

- una prefinanciación inicial de un importe igual al 80% de la parte del presupuesto previsto para los 12 primeros meses de la Acción financiada por la Administración contratante, especificado en el Artículo 4 de las Condiciones Particulares, de conformidad con las disposiciones del artículo 4.3 de las Condiciones Particulares:

- pagos adicionales de prefinanciación por el importe indicado en el artículo 4 de las Condiciones Particulares y normalmente destinados a cubrir las necesidades de financiación del Beneficiario para cada período de doce meses de la ejecución de la Acción, dentro de los 45 días siguientes a la aprobación por la Administración contratante de un informe intermedio de conformidad con el artículo 15.2; acompañado de:

  – una solicitud de pago conforme al modelo adjunto en el Anexo V, y

  – un informe de verificación de gastos si se requiere de conformidad con lo dispuesto en el articulo 15.6;

  – una garantía financiera, si se requiere de conformidad con lo dispuesto en el articulo 15.7 y

- el saldo dentro de los 45 días siguientes a la aprobación por la Administración contratante del informe final de conformidad con el articulo 15.2, acompañado de:

  – una solicitud de pago del saldo conforme al modelo adjunto en el Anexo V, y

  – un informe de verificación de gastos, si se requiere de conformidad con lo dispuesto en el articulo 15.6;

Solo se podrá efectuar un nuevo pago de prefinanciación si la parte de los gastos realmente incurridos financiados por la Administración contratante representa (aplicando el porcentaje fijado en el artículo 3.2 de las Condiciones Particulares) al menos un 70 % del importe del pago anterior (y el 100% de los pagos anteriores, en su caso), tal y como

se indique en el informe intermedio correspondiente y, en su caso, en el informe de verificación de gastos realizado de conformidad con el artículo 15.6. Cuando se haya utilizado menos del 70% de la prefinanciación, el importe del nuevo pago de prefinanciación será reducido por la cantidad no utilizada del pago de prefinanciacion precedente.

El importe acumulado de la prefinanciación en virtud del Contrato no podrá sobrepasar el 90% del importe indicado en el artículo 3.2 de las Condiciones Particulares.

Opción 3: Todas las Acciones

La Administración contratante abonará la subvención al Beneficiario en un pago único dentro de los 45 días siguientes a la aprobación del informe final de conformidad con el artículo 15.2, acompañado de:

– una solicitud de pago del saldo conforme al modelo adjunto en el Anexo V,

– un informe de verificación de gastos, en caso de que se requiera de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.6;

15.2. Se considerará aprobado todo informe que no dé lugar a una reacción escrita de la Administración contratante dentro de los 45 días siguientes a su recepción junto con la documentación requerida. La aprobación de los informes no implica reconocimiento de su regularidad ni de su autenticidad, completitud y corrección de las declaraciones e información contenida.

La Administración contratante podrá suspender el plazo de aprobación de un informe mediante notificación al Beneficiario poniendo en su conocimiento que dicho informe no puede ser aprobado y que considera necesario realizar comprobaciones complementarias. La suspensión será efectiva en el momento en que se envie la modificación por la Administración contratante. En tal caso, la Administración contratante podrá solicitar aclaraciones, modificaciones o complementos de información, que tendrán que ser facilitados en un plazo de 30 días a partir de la solicitud. El plazo se reanudará en la fecha de recepción de la información solicitada.

Los informes se presentarán de acuerdo con las condiciones del artículo 2.

15.3. El cómputo del plazo de 45 días previsto en el artículo 15.1 concluirá en la fecha de adeudo en la cuenta de la Administración contratante. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12.6, este plazo podrá ser suspendido mediante notificación al Beneficiario poniendo en su conocimiento que su solicitud de pago es inadmisible, bien porque no se debe el importe en cuestión, bien porque no se han presentado los justificantes adecuados, bien porque se considere necesario realizar comprobaciones complementarias, incluido un control sobre el terreno a fin de comprobar la elegibilidad de los gastos. La suspensión será efectiva en el momento en que se envíe la modificación por la Administración contratante. El plazo de pago se reanudará en la fecha de registro de la solicitud de pago correctamente formulada.

15.4. Al expirar el plazo de pago anteriormente mencionado, el Beneficiario – salvo si se trata de una administración o de un organismo público de un Estado miembro de la Comunidad – podrá reclamar dentro de los 2 meses después de la recepción del pago atrasado, el cobro de intereses de demora al tipo:

– de redescuento del instituto de emisión del Estado de la Administración contratante, en caso de que los pagos se efectúen en la moneda del Estado de la Administración contratante,

– aplicado por el Banco Central Europeo a sus operaciones principales de refinanciación en euros, publicado en la serie C del Diario Oficial de la Unión Europea, en caso de que los pagos se efectúen en euros

del primer día del mes durante el cual haya expirado el plazo, incrementado en tres puntos y medio. El interés de demora se aplicará al período comprendido entre la fecha de expiración del plazo de pago y la fecha de adeudo en la cuenta de la Administración contratante. Este interés no se considerará un ingreso a efectos del artículo 17.3. Todo pago parcial se imputará en primer lugar a los intereses de demora así calculados.

15.5. Cuando el procedimiento de concesión o la ejecución del contrato estén viciados por errores substanciales o irregularidades o fraude atribuible al Beneficiario, la Administración contratante podrá negarse a efectuar los pagos o reintegrar los importes ya abonados, en proporción a la gravedad de los errores, irregularidades o fraude. La Administración contratante podrá también suspender los pagos cuando existan sospechas o se haya probado la existencia de errores, irregularidades o fraude cometidos por el Beneficiario en la ejecución de otro contrato financiado por el presupuesto general de la Comunidad Europea o por los presupuestos gestionados por ésta que puedan afectar la ejecución del presente contrato. La suspensión será efectiva en el momento en que se envíe la modificación por la Administración contratante.

15.6. Se adjuntará un informe de verificación de los gastos de la Acción, preparado por un auditor de cuentas autorizado, que reúna las condiciones de los Términos de Referencia para la verificación del gasto:

– a toda solicitud de pago de prefinanciación por ejercicio financiero si el importe de la subvención es igual o superior a 750.000 EUR,

– a todo informe final en caso de subvenciones que excedan los 100.000 EUR,

– a toda solicitud de pago que exceda 100.000 EUR por ejercicio, en el caso de una subvención de funcionamiento.

El auditor examina que los costes declarados por el Beneficiario son reales, exactamente registrados y elegibles conforme al Contrato, así como el ingreso de la Acción, y redacta un informe de verificación de gastos siguiendo el modelo adjunto en el Anexo VII.

El Beneficiario otorga al auditor todos los derechos de acceso indicados en el artículo 16.2.

El informe de verificación de gastos adjunto a una solicitud de pago de saldo cubre todos los gastos no cubiertos por los informes previos de verificación de gastos.

Sobre la base del informe de verificación de gastos, la Administración contratante determina el importe total de gasto elegible que puede ser deducido del importe acumulado total de la prefinanciación en virtud del Contrato (liquidación).

En caso de que el Beneficiario sea una administración o un organismo público, la Administración contratante podrá eximirlo de la obligación de verificación de gastos.

15.7. Si el importe acumulado de la prefinanciación pagada en virtud del Contrato es superior al 80% del importe del Contrato y es superior a 60.000 EUR, su pago deberá estar cubierto por una garantía financiera. Cuando el Beneficiario sea una organización no gubernamental, esta garantía se exigirá si el importe acumulado de la prefinanciación pagada es superior a un millón de EUR o al 90% del importe del Contrato. La garantía financiera se expresará en euros o moneda local, conforme al modelo adjunto en Anexo VIII y, a menos que la Administración contratante establezca lo contrario, será prestada

por una entidad bancaria o financiera autorizada establecida en uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea. Esta garantía estará vigente hasta que la Administración contratante la libere después de que el importe acumulado de la prefinanciación en virtud del Contrato vuelva a ser inferior a un millón de EUR o después del pago del saldo.

15.8. La presente disposición no se aplicará si el Beneficiario es una administración pública o un organismo público o una organización internacional, a menos que las Condiciones Particulares estipulen lo contrario. Los pagos debidos por la Administración contratante se efectuarán en la cuenta o subcuenta bancaria mencionada en el formulario de identificación financiera del Anexo V, que identifique los fondos abonados por la Administración contratante así como calcular los intereses devengados por estos fondos.

15.9. La Administración contratante efectuará los pagos en la moneda del Estado al que pertenece o en euros, con arreglo a las modalidades definidas en las Condiciones Particulares. En el segundo caso, la eventual conversión en euros de los costes reales sufragados en otras monedas se hará al tipo de cambio medio durante el período cubierto por el informe correspondiente, teniendo en cuenta los tipos publicados en InforEuro durante los meses cubiertos por el correspondiente informe, salvo disposición contraria de las Condiciones Particulares.

En caso de que el tipo de cambio sufra una variación excepcional, las Partes se consultarán mutuamente para adoptar un reajuste de la Acción a fin de reducir los efectos de tal fluctuación. En caso necesario, la Administración contratante podrá adoptar medidas complementarias.

Los posibles intereses o ventajas equivalentes percibidas con cargo a las prefinanciaciones abonadas por la Administración contratante al Beneficiario se mencionarán en los informes intermedios y final. A reserva de las condiciones fijadas en el Reglamento de base, el interés percibido con cargo a una prefinanciación igual o inferior a 250.000 EUR abonados por la Administración contratante no será debido a la Administración contratante y podrá utilizarse por el Beneficiario para la Acción. El interés percibido con cargo a una prefinanciación de más de 250.000 EUR abonados por la Administración contratante se destinará a la Acción y será deducido del pago de saldo final debido al Beneficiario, a menos que la Administración contratante solicite al Beneficiario el reembolso de dichos intereses antes del pago de saldo final. .

No se deberá interés a la Administración contratante respecto a prefinanciación pagada a los Estados miembros de la UE.

15.10. A reserva de las condiciones establecidas en el Reglamento de base, en caso de acciones de gestión de crisis, reconocidas como tales por la Administración contratante, los intereses percibidos con cargo a la prefinanciación igual o inferior a 750.000 EUR no serán debidos a la Administración contratante y podrán ser utilizados por el Beneficiario para la Acción. Todo interés percibido con cargo a la prefinanciación de un importe o superior a 750.000 EUR será debido a la Administración contratante.

15.11. Los intereses no son tenidos en cuenta al calcular la suma total de la prefinanciación conforme al Contrato y no se consideran como ingreso de la Acción al objeto del importe final referido en el artículo 17.

15.12. A reserva de las condiciones establecidas en el Reglamento de base, la Administración contratante recuperará por cada período de informe los intereses percibidos con cargo a la prefinanciación de un importe superior a 750.000 EUR al final del año financiero.

15.13. Todas las referencias a los días en el presente artículo 15 se referirán a días naturales.

ARTÍCULO 16 - CONTABILIDAD Y CONTROLES TÉCNICO Y FINANCIERO

16.1. El Beneficiario llevará una teneduría de extractos y cuentas precisa y sistemática de la ejecución de la Acción, utilizando una contabilidad adecuada y un sistema de contabilidad de doble asiento. Este puede ser integrado a su propio sistema de contabilidad o como complemento del mismo. Este sistema de contabilidad se llevará según las modalidades establecidas por las normas y la práctica profesional del país correspondiente. Las cuentas y los gastos relativos a la Acción serán fácilmente identificables y verificables. Ello puede lograrse usando cuentas separadas para la Acción en cuestión o asegurándose que los gastos derivados de la Acción puedan ser fácilmente identificados y atribuibles en el sistema de contabilidad y gestión de libros contables del Beneficiario. Las cuentas deben indicar con precisión los intereses devengados por los fondos abonados por la Administración contratante.

El Beneficiario debe asegurase que el Informe Financiero (intermedio y final) previsto por el artículo 2 pueda ser fácil y adecuadamente conciliado con el sistema de contabilidad y gestión de libros contables del Beneficiario, así como de su contabilidad general y cualquier otro tipo de registro. Con este fin, el Beneficiario preparará y mantendrá conciliaciones adecuadas, inventarios, análisis y desgloses para su inspección y verificación.

16.2. El Beneficiario aceptará que la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas de las Comunidades Europeas y cualquier auditor externo autorizado por la Administración contratante encargado de las verificaciones previstas en el artículo 15.6 puedan verificar, examinando documentos o *in situ*, la ejecución de la Acción y efectuar una auditoría completa, en caso necesario, sobre la base de los documentos justificativos de las cuentas y de los documentos contables, así como de cualquier otro documento relativo a la financiación de la Acción. Estas inspecciones pueden tener lugar dentro de los siete años desde el pago del saldo.

Además, el Beneficiario acepta que la OLAF y cualquier auditor externo autorizado por la Administración contratante encargado de las verificaciones previstas en el artículo 15.6 puedan efectuar controles y verificaciones *in situ* según los procedimientos previstos por la legislación comunitaria para la protección de los intereses financieros de la Comunidad Europea contra el fraude y otras irregularidades.

A tal efecto, el Beneficiario se compromete a dar al personal de la Comisión Europea, de la OLAF y del Tribunal de Cuentas, así como a cualquier auditor externo autorizado por la Administración contratante encargado de las verificaciones previstas en el artículo 15.6, un derecho adecuado de acceso a los emplazamientos y locales donde se ejecute la Acción, incluidos sus sistemas informáticos, así como a todos los documentos y bases de datos relativos a la gestión técnica y financiera de la Acción, y a adoptar todas las medidas necesarias para facilitar su trabajo. El acceso por el personal de la Comisión Europea, la OLAF, el Tribunal de Cuentas y cualquier auditor externo autorizado por la Administración contratante encargado de las verificaciones previstas en el artículo 15.6, se efectuará en condiciones de estricta confidencialidad respecto de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de Derecho público a las que estén sometidos. Los documentos deberán ser fácilmente accesibles y estar clasificados de modo que permitan su examen y el Beneficiario deberá informar a la Administración contratante del lugar preciso donde se encuentran.

El Beneficiario garantiza que los derechos de la Comisión Europea, de la OLAF y del Tribunal de Cuentas, así como de cualquier auditor externo autorizado por la Administración contratante encargado de las verificaciones previstas en el artículo 15.6, de efectuar auditorias, controles y verificaciones serán igualmente aplicables, bajo las mismas condiciones y conforme a las mismas reglas previstas en el articulo 16, a los

socios y subcontratistas del Beneficiario. Si dicho socio o subcontratista es una organización internacional, serán de aplicación los acuerdos en la materia concluidos entre dicha organización y la Comisión Europea.

16.3. Además de los informes mencionados en el artículo 2, los documentos mencionados en el artículo 16.2 incluyen en particular:

- Registros contables (computerizados o manuales) del sistema contable del Beneficiario, como libros contables y otros detalles contables (cuentas de renumeraciones, registros de bienes fijos y todo tipo de información contable relevante).
- Pruebas de procedimientos de contratación, como documentos de licitación, ofertas de los licitadores e informes de evaluación.
- Pruebas de compromisos financieros, como contratos y pedidos.
- Pruebas de servicios prestados, como informes aprobados, hoja de horas trabajadas, billetes de transporte (incluyendo tarjetas de embarque), prueba de asistencia a seminarios, conferencias y cursos de formación (incluyendo los correspondientes documentos, material obtenido, certificados), etc.
- Pruebas de recepción de bienes, como acuses de entrega de los suministradores.
- Pruebas de finalización de obras, como certificados de recepción.
- Comprobantes de compra como facturas y recibos.
- Justificantes de pago como los extractos bancarios, los notas de adeudo, prueba pago por el subcontratista.
- Lista recapitulativa en la que consten el kilometraje recorrido, el consumo medio de los vehículos utilizados, el precio del combustible y los gastos de mantenimiento para los gastos de combustibles y lubricantes.
- Estado de gastos de personal como contratos, nóminas y hojas de horas trabajadas; para el personal local contratado para un período determinado, se debe detallar el importe de la remuneración pagada y certificada conforme por el responsable local, y un desglose de salario bruto, cargas sociales, seguros y salario neto. Para el personal expatriado y/o establecido en Europa (cuando la Acción se ejecuta en Europa), análisis y desglose de gastos por mes de trabajo efectivo; valorado por unidad de trabajo por bloque de tiempo trabajado constatado, y un desglose de salario bruto, cargas sociales, seguros y salario neto.

ARTÍCULO 17 - IMPORTE FINAL DE LA FINANCIACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

17.1. El importe total que la Administración contratante debe pagar al Beneficiario no exceder el importe máximo de la subvención fijado en el artículo 3.2 de las Condiciones Particulares, ni en términos de importes absolutos ni en porcentaje de los costes totales estimados de la Acción.

17.2. En caso de que los costes totales al final de la Acción sean inferiores al coste total estimado referido en el artículo 3.1 de las Condiciones Particulares, la aportación de la Administración contratante se limitará al importe que resulte de aplicar el porcentaje

fijado en el artículo 3.2 de las Condiciones Particulares a los costes totales aprobados por la Administración contratante.

17.3. El Beneficiario acepta que la subvención no puede en ningún caso reportarle un beneficio y que se limita al importe necesario para equilibrar los ingresos y los gastos de la Acción. Se define como beneficio:

- Para una subvención de una Acción, el excedente de los ingresos reales respecto de los costes reales de la Acción en la presentación de la solicitud de pago del saldo. No obstante, en las Acciones cuyo objeto sea consolidar la capacidad financiera del Beneficiario, se considerará como beneficio el reaparto, entre los miembros del organismo beneficiario, del excedente de los ingresos resultante de su actividad, con el consiguiente efecto de enriquecimiento personal.
- En el caso de una subvención de funcionamiento, un excedente del presupuesto de funcionamiento del Beneficiario.

Estas disposiciones no son aplicables en el caso de las becas de estudios, de investigación o de formación abonadas a personas físicas ni el caso de premios concedidos como resultado de concursos.

17.4. Por otra parte y sin perjuicio de la posibilidad de resolver el Contrato de conformidad con el artículo 12.2, la Administración contratante podrá, mediante decisión debidamente motivada, reducir la subvención inicialmente prevista en caso de inejecución, ejecución incorrecta, ejecución parcial o tardía de la Acción, de forma en línea con la ejecución efectiva de la Acción, en las condiciones previstas en el Contrato.

ARTÍCULO 18 - RECUPERACIÓN

18.1. El Beneficiario se compromete a reembolsar a la Administración contratante, en el plazo de 45 días desde la fecha de emisión de la nota de adeudo, siendo ésta la carta por la que la Administración contratante reclama el importe debido por el Beneficiario.

18.2. En caso de que el Beneficiario no efectúe el reembolso en el plazo fijado por la Administración contratante, la Administración contratante podrá sumar a las cantidades debidas un interés de demora al tipo:

- de redescuento del instituto de emisión del Estado de la Administración contratante, en caso de que los pagos se efectúen en la moneda del Estado de la Administración contratante,
- aplicado por el Banco Central Europeo a sus operaciones principales de refinanciación en euros, en caso de que los pagos se efectúen en euros,

del primer día del mes durante el cual haya expirado el plazo, incrementado en tres puntos y medio. El interés de demora afectará al período comprendido entre la fecha de expiración del plazo fijado por la Administración contratante y la fecha de pago efectivo. Todo pago parcial se imputará en primer lugar a los intereses de demora así calculados.

18.3. La Administración contratante podrá proceder al reembolso de las sumas que le son debidas por compensación con las sumas adeudadas al Beneficiario por cualquier concepto, sin perjuicio de un posible escalonamiento acordado entre las Partes. Cuando así sea necesario, la Comunidad Europea puede, en su calidad de donante, subrogarse en la posición de la Administración contratante.

18.4. Los gastos bancarios causados por el reembolso de las sumas debidas a la Administración contratante serán soportados por el Beneficiario exclusivamente.

ANEXO III – PRESUPUESTO

Annex III. Budget for the Action1 MIGR/2008/152-804(5.2)	All Years				Year 1[2]			
Expenses	Unit	#units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR)[3]	Unit	#units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR)
1. Human Resources								
1.1 Salaries (gross amounts, local staff)[4]								
1.1.1 Technical								
1.1.1.1 Technical staff full-time	Per month	30	4000	120.000	Per month	12	4000	48.000
1.1.1.2 Easp professor 33% dedication	Per month	10	5000	50.000	Per month	4	5000	20.000
1.1.1.3 OPS headq and reg techinical(3 per 15%)	Per month	15	6000	90.000	Per month	6	6000	36.000
1.1.1.4 OPS representaciones (1 per 5% sede, 16 s)	Per month	24	6000	144.000	Per month	9,6	6000	57.600
1.1.2 Administrative/ support staff								
1.1.2.1 EASP (2 per 20%)	Per month	12	2500	30.000	Per month	4,8	2500	12.000
1.2.2.2 OPS headquatter (1 per 25%)	Per month	8	2500	20.000	Per month	3,2	2500	8.000
1.1.2.3 OPS sedes (1 p 5% sede, 16)	Per month	24	2500	60.000	Per month	9,6	2500	24.000
1.3 Per diems for missions/travel[5]								
1.3.1 Abroad (staff assigned to the Action)								
1.3.1.1 Spain, UE	Per diem	120	212	25.440		60	212	12.720
1.3.1.2 Uruguay (reuniones equipo trabajo)	Per diem	120	118	14.160		60	118	7.080
1.3.2 Local (staff assigned to the Action)								
1.3.3 Seminar/conference participants	Per diem	300	212	63.600				
Subtotal Human Resources				**617.200**				**225.400**
2. Travel[6]								
2.1. International travel								
2.1.1 UE Granada	Per flight	20	600	12.000	Per flight	4	600	2.400
2.1.2 LA-Granada	Per flight	60	1500	90.000	Per flight	12	1500	18.000
2.1.3 América-América	Per flight	20	600	12.000	Per flight	8	600	4.800
2.2 Local transportation								
Subtotal Travel				**114.000**				**25.200**

Annex III. Budget for the Action1 MIGR/2008/152-804(5.2)	All Years				Year 1[2]			
Subtotal Local office								
5. Other costs, services[8]								
5.1 Two different Publications 500 exemplars each[9]	per copy	1000	20	20.000				
5.2 Studies, research[9]								
5.2.1:Case Estudies	Case Estudy	6	24000	144.000	half of 6 studies 6 x 0,5	3	24000	72.000
5.2.2:Papers, conferences and others (8 Conferences)	Conference	8	2000	16.000	Conference	3	2000	6.000
5.3 Auditing costs								
5.3.1: annual	Annual audit	2	1500	3.000	Annual audit	1	1500	1.500
5.3.2: final	Final audit	1	2000	2.000				
5.4 Evaluation costs	Final ev	1	24000	24.000				
5.5 Translation, interpreters	Day	6	1500	9.000				
5.6 Financial services (bank guarantee costs etc.)	Per month	30	196,17	5.885	Per month	12	196,2	2.354
5.7 Costs of conferences/seminars[9]								
Subtotal Other costs, services				**223.885**				**81.854**
6. Other								
Publication of estudies and conclussions	per copy	2000	10	20.000				
Virtual learning material edition	course	1	16000	16.000				
Virtual course design	course	1	10000	10.000				
Cualitative assesment methodology	study	1	40000	40.000				
Development of social marketing strategies	per action	4	2000	8.000		2	2000	4.000
Production of audivisual material	set	2	3000	6.000		1	3000	3.000
Subtotal Other				**100.000**				**7.000**
7. Subtotal direct eligible costs of the Action (1-6)				**1.055.085**				**339.454**
8. Provision for contingency reserve (maximum 5% of 7, subtotal of direct eligible costs of the Action)	5%			52.754				0
9. Total direct eligible costs of the Action (7+ 8)				**1.107.839**				**339.454**
10. Administrative costs (maximum 7% of 9, total direct eligible costs of the Action)	7%			77.549				23.762
11. Total eligible costs (9+10)				**1.185.388**				**363.216**

ANEXO IV

PROCEDIMIENTOS DE CELEBRACIÓN DE CONTRATOS APLICABLES POR LOS BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES EN EL MARCO DE LA ACCIÓN EXTERIOR DE LA COMUNIDAD EUROPEA

1.- PRINCIPIOS GENERALES

Cuando la ejecución de una acción requiera la celebración de un contrato por el beneficiario de una subvención, este último deberá adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, es decir, la oferta que presente la mejor relación entre la calidad y el precio, en cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad de trato de los posibles contratistas y procurando que no exista conflicto de intereses.

A tal efecto, deberá respetar las reglas enunciadas en los puntos 2 a 7 siguientes, no obstante lo dispuesto en el punto 8.

En caso de incumplimiento de los procedimientos antes citados, los gastos relativos a las operaciones en cuestión no serán elegibles para una financiación comunitaria.

La Comisión ejerce un control *ex post* del cumplimiento de estas disposiciones por el beneficiario de la subvención.

Las disposiciones de este anexo se aplican *mutatis mutandis* a los contratos adjudicados por los socios del Beneficiario.

2.- ELEGIBILIDAD PARA CONTRATAR

2.1.- Regla aplicable a la nacionalidad

La participación en los contratos celebrados por el beneficiario de una subvención está abierta en igualdad de condiciones a todas las personas físicas o jurídicas de los Estados miembros y de los países y territorios de las regiones cubiertos o autorizados por el Reglamento Financiero, el acto de base o los otros instrumentos jurídicos aplicables al programa por el que se financie la subvención. Los candidatos deben indicar en su oferta el país del que tienen la nacionalidad y presentar los justificantes usuales sobre este aspecto con arreglo a su legislación nacional.

Esta regla se aplica también a los expertos propuestos por las empresas proveedoras de servicios que participen en las convocatorias de propuestas o los contratos de servicios financiados por la subvención.

2.2.- Regla aplicable al origen

Si el acto de base o los otros instrumentos aplicables al programa en virtud del cual se financia la subvención contienen normas de origen aplicables a los suministros adquiridos por el Beneficiario de la subvención en virtud de esta última, el candidato debe indicar el origen de los suministros. A los efectos del presente anexo, el término "origen" viene definido en los artículos 23 y 24 del Reglamento (CEE) N° 2913/92 del Consejo, de 12 de octubre de 1992, por el que se establece el Código aduanero comunitario, así como en otras normas comunitarias sobre el origen no preferencial. Los titulares deberán presentar prueba del origen del equipo en cuestión al Beneficiario de la subvención a más tardar en el momento de presentar la primera factura, para los bienes de equipo y vehículos cuyo coste individual sea superior a 5.000 EUR.

El certificado de origen debe ser extendido por las autoridades competentes del país de origen de los suministros de conformidad con las disposiciones comunitarias pertinentes.

Si el acto de base o los otros instrumentos aplicables al programa en virtud del cual se financia la subvención no contienen normas de origen aplicables a los suministros adquiridos por el beneficiario de la subvención en virtud de esta última, el origen de los suministros es libre y los mismos no requieren certificado de origen.

Si el acto de base o los otros instrumentos aplicables al programa en virtud del cual se financia la subvención no contienen normas de origen aplicables a los suministros adquiridos por el beneficiario de la subvención en virtud de esta última, el origen de los suministros es libre y los mismos no requieren certificado de origen.

2.3.- Excepciones a la reglas de nacionalidad y de origen

Cuando proceda aplicar un acuerdo relativo a la liberalización de los contratos de bienes y servicios, los contratos estarán igualmente abiertos a los nacionales de terceros países con arreglo a las condiciones establecidas en dicho acuerdo.

Además, en casos excepcionales y debidamente justificados, la Comisión puede autorizar la participación en las convocatorias de ofertas de nacionales - o el suministros de productos originarios - de terceros países que no sean los previstos en el punto 2.1 con arreglo a las disposiciones específicas previstas en el acto de base o los otros instrumentos aplicables al programa en virtud del cual se financia la subvención.

2.4.- Situaciones de exclusión de la participación en los contratos

Quedan excluidos de la participación en un contrato los candidatos o licitadores que:

(1) se encuentren en situación de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y reglamentaciones nacionales;
(2) hayan sido condenadas por sentencia firme por un delito que afecte a su honestidad profesional;
(3) hayan cometido una falta profesional grave constatada por cualquier medio que el beneficiario pueda justificar;
(4) no estén al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que estén establecidos, del país del beneficiario o del país donde deba ejecutarse el contrato;
(5) hayan sido condenados mediante sentencia firme por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de las Comunidades;
(6) son en la actualidad objeto de una sanción administrativa referida en el apartado 2.4.15 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE

Los candidatos o licitadores deberán acreditar que no se encuentran en ninguna de las situaciones antes citadas.

2.5.- Situaciones de exclusión de la adjudicación de los contratos

Quedan excluidos de la adjudicación de un contrato los candidatos o licitadores que, durante el procedimiento de adjudicación del mismo:

a) se hallen en una situación de conflicto de intereses;
b) hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por el beneficiario para poder participar en el contrato o no hayan facilitado dicha información.

3.- REGLAS COMUNES A TODAS LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Los documentos de los procedimientos de licitación se preparan de acuerdo con las mejores prácticas internacionales. A falta de documentos propios, el beneficiario de la subvención puede utilizar los modelos, y en particular el expediente de licitación, publicados en el sitio Internet de la Comisión Europea y aplicables a la acción exterior. La Comisión Europea no publicará los documentos de la licitación realizada por el beneficiario.

Los plazos de recepción de las propuestas y de las solicitudes de participación serán suficientemente amplios para que los interesados dispongan de un plazo razonable y adecuado para preparar y presentar sus propuestas.

Todas las solicitudes de participación y las propuestas declaradas conformes serán evaluadas y clasificadas por un Comité de Evaluación sobre la base de los criterios de exclusión, selección y adjudicación previamente anunciados. Este comité estará formado por un número impar de miembros, tres como mínimo, que deberán poseer la pericia técnica y administrativa necesaria para pronunciarse válidamente sobre las propuestas.

4.- REGLAS APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS

4.1.- Contratos por un importe igual o superior a 200.000 EUR

Los contratos de servicios de importe igual o superior a 200.000 EUR deben adjudicarse mediante licitación internacional restringida tras la publicación de un anuncio de contrato.

El anuncio de contrato se debe publicar en todos los medios de comunicación adecuados, en especial en el sitio Internet del beneficiario de la subvención, en periódicos internacionales y del país donde se realice el proyecto o en otras revistas especializadas. En el anuncio se debe indicar el número de candidatos a los que se invitará a presentar una propuesta, que variará de cuatro a ocho y deberá ser suficiente para garantizar una competencia efectiva.

Todos los proveedores de servicios interesados que cumplan los requisitos indicados en el punto 2 pueden solicitar participar. Sólo los candidatos que cumplan los criterios de selección publicados pueden presentar una propuesta, previa invitación por escrito del beneficiario de la subvención.

4.2.- Contratos por un importe inferior a 200.000 EUR

Los contratos de servicios de importe inferior a 200.000 EUR son objeto de un procedimiento negociado sin publicación en el que el beneficiario de la subvención debe consultar al menos a tres proveedores de servicios, a su elección, y negociar las condiciones del contrato con uno o más de ellos.

No obstante, cuando se trate de la contratación de servicios por un importe igual o inferior a 10.000 EUR, el beneficiario de la subvención puede proceder directamente a partir de una única oferta.

5.- REGLAS APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS

5.1.- Contratos por un importe igual o superior a 150.000 de EUR

Los contratos de suministros de importe igual o superior a 150.000 EUR deben adjudicarse mediante licitación internacional abierta tras la publicación de un anuncio de contrato.

El anuncio de contrato se debe publicar en todos los medios de comunicación adecuados, en especial en el sitio Internet del beneficiario de la subvención, en periódicos internacionales y del país donde se realice el proyecto o en otras revistas especializadas.

Pueden presentar una oferta todos los proveedores interesados que cumplan las condiciones establecidas en el punto 2.

5.2.- Contratos por un importe igual o superior a 60.000 EUR pero inferior a 150.000 EUR

En este caso, el procedimiento aplicable es la licitación abierta con publicación local: el anuncio de contrato se publica en todos los medios de comunicación adecuados en el país en el que se lleva a cabo la operación, exclusivamente.

Las licitaciones de publicación local deben garantizar la participación de otros proveedores elegibles en las mismas condiciones que los proveedores locales.

5.3.- Contratos por un importe inferior a 60.000 EUR (Presupuesto general*)

Los contratos de suministros de importe inferior a 60.000 EUR son objeto de un procedimiento negociado sin publicación en el que el beneficiario de la subvención debe consultar al menos a tres proveedores de su elección y negociar con uno o más de ellos las condiciones del contrato.

No obstante, cuando se trate de la adquisición de suministros por un importe igual o inferior a 10.000 EUR, el beneficiario de la subvención puede proceder directamente a partir de una única oferta.

6.- REGLAS APLICABLES A LOS CONTRATOS DE OBRAS

6.1.- Contratos por un importe igual o superior a 5.000.000 de EUR

Los contratos de obras de importe igual o superior a 5.000.000 de EUR deben adjudicarse mediante licitación internacional abierta tras la publicación de un anuncio de contrato.

El anuncio de contrato se debe publicar en todos los medios de comunicación adecuados, en especial en el sitio Internet del beneficiario de la subvención, en periódicos internacionales y del país donde se realice el proyecto o en otras revistas especializadas.

Pueden presentar una oferta todos los empresarios interesados que cumplan las condiciones establecidas en el punto 2.

6.2.- Contratos por un importe igual o superior a 300.000 EUR pero inferior a 5.000.000 de EUR

En este caso, el procedimiento aplicable es la licitación abierta con publicación local: el anuncio de contrato se publica en todos los medios de comunicación adecuados en el país en el que se lleva a cabo la operación, exclusivamente.

Las licitaciones abiertas de publicación local deben garantizar la participación de otros empresarios elegibles en las mismas condiciones que los empresarios locales.

6.3.- Contratos por un importe inferior a 300.000 EUR

Los contratos de obras de importe inferior a 300.000 EUR son objeto de un procedimiento negociado sin publicación en el que el beneficiario de la subvención debe consultar al menos a tres empresarios de su elección y negociar con uno o más de ellos las condiciones del contrato.

No obstante, cuando se trate de la contratación de obras por un importe igual o inferior a 10.000 EUR, el beneficiario de la subvención puede proceder directamente a partir de una única oferta.

7.- PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

El beneficiario de la subvención puede recurrir a un procedimiento negociado sobre la base de una única oferta en los casos siguientes:

a) cuando, por urgencia imperiosa, debida a acontecimientos imposibles de prever por el beneficiario de la subvención y que no puedan ser en ningún caso imputables al mismo, no puedan cumplirse los plazos impuestos por los procedimientos contemplados en los puntos 3 a 6. Las circunstancias alegadas para justificar la urgencia imperiosa no deben en ningún caso ser imputables al beneficiario de la subvención;

   Se asimilarán a situaciones de urgencia imperiosa las intervenciones en las situaciones de crisis constatadas por la Comisión. La Comisión comunicará al beneficiario de la subvención la existencia y el fin de una situación de crisis.

b) cuando las prestaciones se encomienden a organismos públicos o a instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro y tengan por objeto acciones de carácter institucional o acciones de asistencia social en favor de la población;

c) en las prestaciones complementarias de servicios ya iniciados que no figuren en el contrato principal pero que, por circunstancias imprevistas, resulten necesarias para la ejecución del contrato, o que consistan en la repetición de servicios similares encomendados al titular del contrato inicial;

d) por lo que respecta a las entregas complementarias efectuadas por el proveedor inicial y destinadas, bien a la renovación parcial de los suministros o de las instalaciones de uso corriente, bien a la ampliación de los suministros o de las instalaciones existentes, y cuando el cambio de proveedor obligue al beneficiario a adquirir un material de técnica diferente que implique una incompatibilidad o dificultades técnicas de utilización y de mantenimiento desproporcionadas;

e) en el caso de obras complementarias que aun no figurando en el primer contrato concluido sean necesarias, por circunstancias imprevistas, para la ejecución de la obra;

f) cuando una licitación haya sido declarada desierta, debido a que ninguna oferta merecía ser seleccionada ni cualitativa ni financieramente. En este caso, previa anulación de la licitación, el beneficiario podrá entablar negociaciones con el licitador o los licitadores de su elección de entre los que hubieran participado en la licitación, siempre y cuando no se modifiquen sustancialmente las condiciones iniciales del contrato;

g) cuando el contrato en cuestión sea consecuencia de un concurso y deba otorgarse, de acuerdo con las normas aplicables, al ganador del concurso o a uno de los ganadores del mismo, en cuyo caso todos los ganadores del concurso serán invitados a participar en las negociaciones;

h) en los servicios cuya ejecución pueda encomendarse únicamente a un prestador de servicios determinado, por razones técnicas o por razones de protección de derechos exclusivos;

i) cuando la naturaleza o las características especiales de algunos suministros lo justifiquen, por ejemplo, cuando la ejecución del contrato se reserve exclusivamente a los titulares de patentes o de licencias que regulan su utilización;

j) cuando los pedidos se realizan a través de una central de compras, o a través de de una central de compras humanitaria certificada por el servicio competente de la Comisión Europea;

k) para la emisión de un informe de verificación de gastos y de una garantía financiera cuando así lo exige el Contrato.

l) para contratos declarados secretos o cuya ejecución deba ir acompañada de especiales medidas de seguridad o cuando la protección de los intereses esenciales de la Unión Europea o del país beneficiario así lo requiera.

m) para los contratos relativos a suministros presupuestados y comprados en el mercado de productos.

n) para los contratos relativos a compras en condiciones particularmente ventajosas, o procedentes de un proveedor que está liquidando definitivamente sus actividades mercantiles, o de los depositarios judiciales o liquidadores de una quiebra, un acuerdo con los acreedores, o un procedimiento similar conforme al derecho interno.

8.- CASOS PARTICULARES

8.1.- Cofinanciación

En el caso de que:

- la acción sea cofinanciada por varios proveedores de fondos, y

- otro proveedor de fondos, cuya contribución al coste total de la operación sea más importante que la de la Comisión, imponga al beneficiario de la subvención unas normas de celebración del contrato diferentes a las enunciadas en los puntos 3 a 7,

el beneficiario de la subvención puede aplicar las normas impuestas por el otro proveedor de fondos. En cualquier caso, siguen siendo aplicables los principios generales y las reglas en materia de nacionalidad y origen expuestas en el punto 2.

8.2.- Administraciones públicas de los Estados miembros

Cuando el beneficiario de la subvención o un socio sea un órgano de contratación o una entidad adjudicataria en el sentido de las directivas comunitarias aplicables a los procedimientos de licitación, aplicará las disposiciones pertinentes de estos textos con preferencia a las reglas enunciadas en los puntos 3 a 7. En cualquier caso, siguen siendo aplicables los principios generales y las reglas en materia de nacionalidad y origen expuestas en el punto 2.

8.3.- Organizaciones internacionales

Cuando el socio sea una organización internacional, ésta debe aplicar sus propias normas de licitación y adjudicación de contratos si las mismas ofrecen garantías similares a la práctica aceptada internacionalmente. Si estas garantías mínimas no se cumplen, o en casos específicos, la Comisión y el Beneficiario acuerdan aplicar una normativa que ofrezca estas garantías. En cualquier caso, siguen siendo aplicables los principios generales y las reglas en materia de nacionalidad y origen expuestas en el punto 2.

8.4.- Central de Compras

Cuando el beneficiario de la subvención realiza sus pedidos a una central de compra, la selección de la misma se efectuará en conformidad con las normas de contratación de servicios indicadas con anterioridad.

Una central de compra en el sentido del apartado 7(j) es una estructura autónoma, sin ánimo de lucro y de carácter profesional, especializada en la gestión técnica y comercial de suministros.

Esta central de compras debe respetar las reglas impuestas al beneficiario de la subvención. Si se trata de una central de compras humanitaria certificada por el servicio competente de la Comisión Europea, (http://ec.europa.eu/echo/about/actors/procurement_en.htm) aquella deberá aplicar las normas acordadas en el momento de su certificación, respetando en todo momento las reglas en materia de nacionalidad y origen expuestas en el punto 2.

MODELO TÉRMINOS DE REFERENCIA

Términos de referencia para la contratación de *<incluir>*

1. Marco de actuación

2. Antecedentes y justificación

3. Objetivos del contrato

4. Resultados de los trabajos/estudios

- Resultado 1:

- Resultado 2:

……..

5. Productos esperados

Producto 1:

Producto 2:

Producto 3:

…….

6. Cronograma de trabajo y entrega de productos

Producto 1: A los XXX días de la firma de contrato

Producto 2:

Producto 3:

……..

7. Perfil del consultor (a) o empresa

8. Periodo de la Consultoría/trabajo/estudios

9. Procedimiento de selección del consultor (a) o empresa

10. Precio del contrato, condiciones y facilidades a ofrecer por el contratante

11. Firma de contrato y forma de pago

12. Presentación de ofertas

ANEXO V – MODELO INFORME DE ACTIVIDAD[1]

Autor:

Puesto habitual y lugar de trabajo:

Nombre de la actividad:

Objetivos:

Principales actividades desarrolladas:

Resultados y/o productos generados:

Valoración de los resultados e implicaciones para la acción:

Relación de anexos:

En caso de viaje consignar
Lugar de destino: **Fecha inicio:**
Lugar de origen: **Fecha retorno:**

[1] Ajustar en lo posible a una hoja

A completar por Secretaría Técnica tras la recepción

Componente/s principal/es del plan de trabajo en el que se enmarca la actividad

Gastos incurridos

Viajes:
Perdiem:
Honorarios si procede:

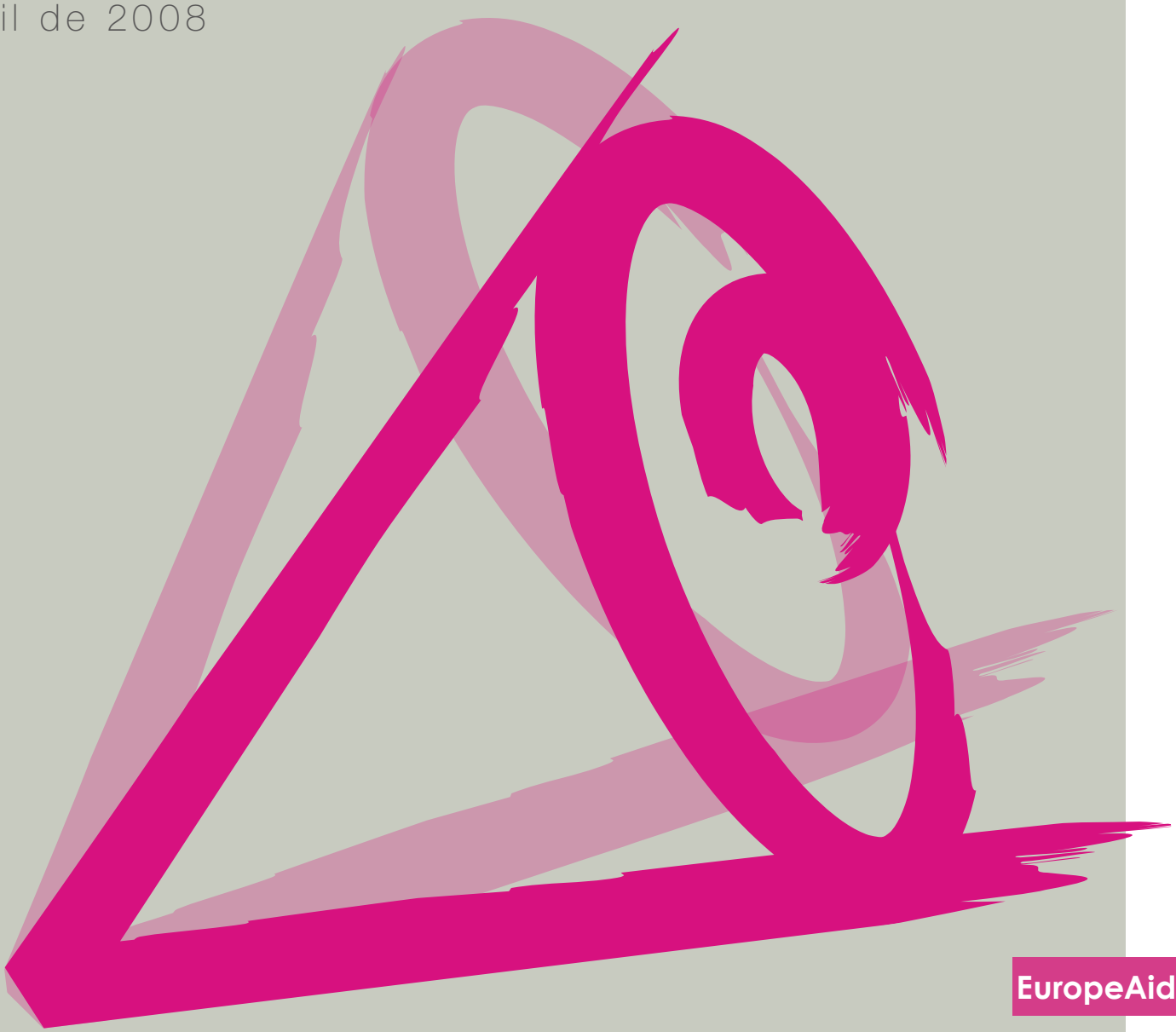
Comentarios

ANEXO VI – Manual de Comunicación y Visibilidad para Acciones Externas de la UE

COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD

Manual de la **Unión Europea** en las acciones exteriores

Abril de 2008



EuropeAid

COMISIÓN EUROPEA

Comisión Europea

Oficina de Cooperación de EuropeAid

Rue de la Loi 41, B-1049 Bruselas
Fax: 32-2 299 64 07
Correo electrónico: europeaid-info@ec.europa.eu

Sitio web
http://ec.europa.eu/world/index_es.htm
http://ec.europa.eu/europeaid/index_es.htm

Este folleto está disponible en español, francés e inglés.

Ni la Comisión Europea ni ninguna persona que actúe en su nombre son responsables del uso que pudiera hacerse de la información contenida en esta publicación.

Design: Tipik Communication Agency

© Comunidades Europeas, 2009

Reproducción autorizada siempre que se cite la fuente.

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN 5

2 GUÍA PORMENORIZADA DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD 7
2.1 Visibilidad apropiada 7
2.2 Audiencias principales y grupos destinatarios 7
2.3 Planes de comunicación y visibilidad 7
2.3.1 Plantilla del plan de comunicación y visibilidad 7
2.3.2 Presupuesto de comunicación 9
2.3.3 Elaboración y ejecución del plan 9
2.3.4 Elaboración de informes 9

3 ORGANIZACIONES INTERNACIONALES 11
3.1 Introducción 11
3.2 Organizaciones de las Naciones Unidas 11
3.2.1 Antecedentes y ámbito actual de la cooperación 11
3.2.2 Criterios operativos aplicables a las acciones de comunicación y visibilidad emprendidas por las Naciones Unidas y la Comunidad Europea 12
3.2.3 Acciones de comunicación y visibilidad 13
3.3 El grupo del Banco Mundial 13

4 ADAPTACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD A LOS DIVERSOS TIPOS DE ACCIÓN 15
4.1 Principios básicos 15
4.2 Otras actividades de comunicación 15
4.2.1 Comunicados de prensa 16
4.2.2 Ruedas de prensa 16
4.2.3 Visitas de prensa 16
4.2.4 Folletos, informes y boletines informativos 16
4.2.5 Páginas web 17
4.2.6 Paneles 18
4.2.7 Placas conmemorativas 18
4.2.8 Banderines 18
4.2.9 Vehículos, suministros y equipos 18
4.2.10 Artículos promocionales 18
4.2.11 Fotografías 19
4.2.12 Producciones audiovisuales 20
4.2.13 Eventos públicos y visitas 20
4.2.14 Campañas informativas 20
4.3 Visibilidad de tipos específicos de acciones 21
4.3.1 Entrega de suministros y equipos 21
4.3.2 Acciones relacionadas con las infraestructuras 21
4.3.3 Acciones y estudios de asistencia técnica 21
4.3.4 Subvenciones 21
4.3.5 Apoyo presupuestaria 21

5 ELABORACIÓN DE INFORMES 23

6 INFORMACIÓN ADICIONAL 22

ANEXO 1 LA MATRIZ DE COMUNICACIÓN: ¿QUÉ, CÓMO Y CUÁNDO COMUNICAR Y A QUIÉN? 27

ANEXO 2 LOS COMPONENTES DE LA IDENTIDAD VISUAL DE LA UNIÓN EUROPEA 29
1 La bandera de la Unión Europea 29
2 Descripción geométrica 29
3 Colores 29
4 Fondos 29
5 Modificaciones y añadidos 30
6 Cláusula de exención de responsabilidad 30
7 Enlaces a internet 30
8 Visibilidad de la Unión Europea tras finalizar la acción 30

ANEXO 3 PLANTILLAS PARA PRODUCTOS DE COMUNICACIÓN 31
1 Comunicados de prensa 31
2 Folletos 32
3 Informes 33
4 Boletines informativos 34
5 Paneles 35
6 Banderines 25
7 Placas conmemorativas 36
8 Paneles de vehículos 36
9 Artículos promocionales 38

ANEXO 4 DEFINICIONES Y MENSAJES CLAVE GENERALES 39
1 Mensajes clave generales 39
2 Definiciónes de la Unión Europea y de sus instituciones 39
La Unión Europea 39
La Comunidad Europea 40
El Parlamento Europeo 40
El Consejo de la Unión Europea 40
La Comisión Europea 40
El Tribunal de Justicia Europeo 41
El Tribunal de Cuentas Europeo 41
Otras instituciones 41

1 INTRODUCCIÓN

El presente manual ha sido concebido con el propósito de garantizar que todas las acciones financiadas total o parcialmente por la Unión Europea (UE) incluyan información y actividades de comunicación ideadas para sensibilizar al público en general o a los destinatarios específicos con respecto a las razones de la acción y al apoyo de la UE a la acción en el país o la región de que se trate, así como a los resultados y los efectos de ese apoyo.

El manual trata principalmente de la identidad visual y escrita de la Unión Europea. En él se establecen los requisitos y orientaciones relativos a reuniones informativas, materiales escritos, ruedas de prensa, presentaciones, invitaciones, letreros, placas conmemorativas y otras herramientas utilizadas para destacar la participación de la UE. Además, ofrece herramientas adicionales creadas para facilitar el desarrollo de una estrategia de comunicación dinámica que haga hincapié en los logros del apoyo de la UE.

Este manual contiene los requisitos obligatorios para todos los contratistas y socios ejecutivos[1] que colaboren en virtud de contratos y de convenios de financiación que hagan referencia explícita a ellas, tanto si han sido firmados por la Comisión Europea como por cualquier otra Autoridad Contratante. En todos los demás casos, el manual sólo ha sido elaborado para ofrecer orientaciones, a menos que se manifieste lo contrario. En todos los casos, prevalece lo dispuesto en los contratos, los convenios de financiación y los acuerdos de contribución específicos.

Aparte de los elementos básicos de visibilidad estática e información, y teniendo en cuenta el contexto de cada acción, se anima a los contratistas, socios ejecutivos y organizaciones internacionales, siempre y cuando el presupuesto y los recursos disponibles lo permitan, a que elaboren un plan de comunicación y visibilidad que subraye de modo dinámico los efectos de las ayudas de la Unión Europea, lo cual podría exigir la contratación de expertos externos.

Por otro lado, es preciso aclarar que la terminología empleada en este manual no hace referencia a la «Comunicación para el Desarrollo» (que oficialmente se define como «un proceso social basado en el diálogo usando un amplio abanico de instrumentos y de métodos. Se refiere también a la búsqueda del cambio a diferentes niveles, lo que implica escuchar, construir confianza, compartir conocimientos y habilidades, desarrollar políticas, debatir y aprender para lograr cambios sostenibles y significativos. No se trata de relaciones públicas ni de comunicación corporativa»).[2] Evidentemente, todos esos elementos deben tenerse en cuenta en el momento de iniciar e implantar el proyecto, y podrían estar financiados a través del presupuesto de comunicación y visibilidad del proyecto, pero no entran dentro del ámbito de este manual.[3]

Todas las actividades de comunicación y visibilidad deben llevarse a cabo en cooperación estrecha con la correspondiente Delegación de la Comisión Europea o con el servicio pertinente de la Comisión Europea.

El presente documento sustituye al Manual de visibilidad de la Unión Europea en las acciones exteriores de septiembre de 2005.

1 A los efectos de este manual, se entiende por «socios ejecutivos» las agencias o los organismos públicos de los países que se benefician de la ayuda financiera de la UE, los beneficiarios de subvenciones, las unidades de gestión de proyectos y cualquier otra entidad que lleve a cabo una acción financiada o cofinanciada por la UE. Obsérvese que las organizaciones internacionales no se consideran «socios ejecutivos» a los efectos de este manual.

2 Definición extraída del documento «El Consenso de Roma. Comunicación para el desarrollo: un elemento esencial para el desarrollo y el cambio». Los participantes – Congreso Mundial sobre Comunicación para el Desarrollo, Roma (Italia), 27 de octubre de 2006.

3 Para más información, véase (entre otras) la página web www.devcomm-congress.org/.

2 COMMMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD

Una guía paso a paso

2.1 Visibilidad apropiada

En todas las acciones (proyectos, programas, etc.), las actividades de comunicación deben planificarse de modo adecuado.

La comunicación debe concentrarse en el desarrollo con la Unión Europea como socio y en los logros y las repercusiones de la acción, y nunca en los hitos administrativos o de procedimiento. A fin de que los efectos de las acciones de comunicación sean lo más eficaces posibles:

- Las actividades deben ser oportunas.
- La información utilizada debe ser correcta y precisa.
- Las actividades deben coordinarse estrechamente con la Comisión.
- Es preciso dirigirse a las audiencias adecuadas.
- Los mensajes deben interesar a las audiencias destinatarias.
- Las actividades deben ser apropiadas en cuanto a los recursos empleados y a los efectos esperados.

No obstante, es necesario que en todos los planes haya margen para aprovechar otras buenas oportunidades que puedan surgir. A menudo, una eficaz respuesta de comunicación y la capacidad para sacar partido de oportunidades inesperadas en pro de la acción son tan importantes como otras iniciativas más formales, y en muchos casos pueden resultar gratuitas. Siempre que surjan tales oportunidades deberán aprovecharse. El plan de comunicación y visibilidad de cualquier acción debe intentar maximizar las sinergias con la estrategia general de visibilidad de la Delegación de la CE (o del correspondiente servicio de la Comisión) y, en el caso de las Naciones Unidas, con la de la agencia correspondiente de esta organización.

2.2 Audiencias principales y grupos destinatarios

A fin de que la comunicación sea eficaz, es preciso identificar claramente a las audiencias destinatarias en los planes de comunicación y visibilidad. Dentro de ese público se incluirán personas formadoras de opinión y personalidades influyentes, así como aquellas otras no pertenecientes al sector público ni a los medios de comunicación pero que participen en la acción o estén afectadas por ella.

Los contratistas, los socios ejecutivos y las organizaciones internacionales deben centrar sus planes de comunicación y visibilidad en audiencias del país beneficiario, ya que en éstas los efectos de la acción serán más notorios e inmediatamente relevantes.

En la medida en que lo permita la financiación disponible, así como la urgencia, la naturaleza y el contexto de la acción, las organizaciones internacionales deben incluir en su plan de comunicación y visibilidad a audiencias de la Unión Europea, en especial a creadores de opinión y a audiencias de «élite» implicadas en el ámbito de la cooperación internacional.

2.3 Planes de comunicación y visibilidad

2.3.1 Plantilla del plan de comunicación y visibilidad

Debe incluirse un plan de comunicación y visibilidad presupuestado en el programa de trabajo de toda acción financiada o cofinanciada por la Unión Europea, en el que se indiquen las actividades de comunicación externa que deben emprenderse en las fases principales del período de ejecución de la acción. El grado de detalle debe ser acorde con la naturaleza, el alcance y el coste de las actividades de comunicación previstas.

Los contratistas, los socios ejecutivos o las organizaciones internacionales deben elaborar un plan de comunicación y visibilidad que se acordará con el personal de la Comisión (Delegación) que gestione la acción, en estrecha coordinación con el personal de la Comisión (Delegación) responsable de las actividades de comunicación.

En el caso de que se contemple la elaboración de un plan de comunicación y visibilidad, podría ser útil la plantilla que se muestra a continuación[4]. En principio, debe basarse en la sección de ejecución de la matriz de visibilidad (véase el Anexo 1). Esta matriz es una herramienta sencilla que ha sido ideada con el fin de ofrecer unas líneas directrices básicas sobre los elementos principales de las actividades de comunicación en las diversas fases del ciclo del proyecto.

4 En el caso de las organizaciones internacionales, véase el capítulo 3.3.

Plantilla del plan de comunicación y visibilidad

ESTRATEGIA GENERAL DE COMUNICACIÓN

Objetivos

1. Objetivos generales de comunicación

2. Grupos destinatarios

» Dentro del país o de los países en los que se ejecuta la acción.

» Dentro de la UE (siempre que sea aplicable).

3. Objetivos concretos para cada grupo específico, relacionados con los objetivos de la acción y las fases del ciclo del proyecto

Ejemplos de objetivos de comunicación:

» Asegurar que la población beneficiaria conozca las funciones del socio y de la Unión Europea en la actividad.

» Sensibilizar a la población del país receptor en cuanto a las funciones del socio y de la UE con respecto a la prestación de ayuda en un contexto específico.

» Sensibilizar sobre cómo la UE y el socio colaboran en su apoyo a la educación, la sanidad, el medio ambiente, etc.

ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN

4. Actividades principales que deberán llevarse a cabo durante el período cubierto por el plan de comunicación y visibilidad

Debe incluirse información sobre:

» la naturaleza de las actividades.

» las responsabilidades en cuanto a la ejecución de las actividades.

5. Herramientas de comunicación elegidas

Debe incluirse información sobre las ventajas de herramientas específicas (medios de comunicación, publicidad, eventos, etc.) en el contexto local.

INDICADORES DE RESULTADOS[5]

6. Cumplimiento de los objetivos de comunicación

Deben incluirse indicadores de resultados para cada una de las herramientas propuestas.

7. Disposiciones sobre los comentarios recibidos (siempre que sea aplicable)

Debe incluirse información sobre los formularios de evaluación u otros medios utilizados para la recepción de comentarios de los participantes acerca de las actividades.

RECURSOS

8. Recursos humanos

» Personas/días requeridos para ejecutar las actividades de comunicación.

» Miembros del equipo directivo responsable de las actividades de comunicación.

9. Financial resources

» Presupuesto requerido para ejecutar las actividades de comunicación (en valor absoluto y como porcentaje del presupuesto total de la acción).

5 Deben ser coherentes con los establecidos en el marco lógico de la acción.

2.3.2 Presupuesto de comunicación

Los fondos asignados a actividades de comunicación deben haber sido incluidos en los convenios de financiación, contratos o convenios de contribución y aparecer reflejados en el documento de trabajo pertinente (por ejemplo, programa de trabajo anual, programa presupuestado, etc.).

El presupuesto de comunicación debe ser suficiente para que tenga una repercusión efectiva y debe reflejar el alcance y, por consiguiente, los efectos probables de la acción. El presupuesto concreto asignado a la comunicación debe acordarse con la Comisión de conformidad con factores contextuales y asociados al proyecto.

Pueden darse situaciones en las que un convenio de financiación o de contribución no incluya una disposición presupuestaria específica en cuanto a actividades de visibilidad. En ese caso, y tras consultar con la Comisión, deberá asignarse un importe mínimo de mil euros para artículos básicos de visibilidad (por ejemplo, pegatinas u otros materiales de identidad visual).

2.3.3 Elaboración y ejecución del plan

Aunque el plan debe acordarse con la Comisión, es posible que deban incorporarse al proceso representantes del país asociado y de otros socios (por ejemplo, otras entidades donantes) a fin de asegurar la complementariedad de las actuaciones.

A la hora de determinar las actividades de comunicación financiadas en virtud de los convenios operativos, el personal de la Unión Europea y de las organizaciones asociadas debe tener en cuenta los factores siguientes:

- Los métodos de comunicación elegidos y los mensajes transmitidos deben ser compatibles con las normas sociales o religiosas vigentes en el lugar en que se lleve a cabo la actividad de comunicación.
- Las actividades deben respetar el ámbito local.
- En todas las actividades de comunicación, debe utilizarse la lengua o lenguas locales en la medida de lo posible.

Puede que sea necesario recurrir a asesoramiento especializado externo para llevar a cabo las actividades de comunicación, que se financiaría a través del presupuesto de la acción.

El socio puede poner directamente en práctica programas más pequeños con el apoyo de la Comisión (suministro de folletos, asistencia en cuanto a relaciones con la prensa, etc.).

En cualquier caso, los recursos (humanos, financieros, etc.) necesarios para la ejecución de actividades de comunicación específicas deben ser detenidamente calculados durante la fase de elaboración del plan de comunicación y visibilidad.

Las modificaciones de los planes de comunicación y visibilidad deben acordarse con la Comisión.

2.3.4 Elaboración de informes

Siempre prevalecerán las obligaciones normalizadas de elaboración de informes previstas en las disposiciones de contratos, convenios de financiación y convenios de contribución específicos. En esos informes deberá incluirse información sobre la evolución de las actividades de visibilidad.

3 ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

3.1 Introducción

En este capítulo se abordan los aspectos específicos de comunicación y visibilidad en el ámbito de la cooperación de la Comunidad Europea con organizaciones internacionales, en especial las Naciones Unidas y el Banco Mundial. Así, se pone de relieve no sólo el marco más complejo de la coordinación entre múltiples entidades donantes, sino también el papel especial de las principales organizaciones internacionales asociadas y el compromiso de la CE con respecto al multilateralismo.

3.2 Organizaciones de las Naciones Unidas[6]

3.2.1 Antecedentes y ámbito actual de la cooperación

Las Naciones Unidas y la Comisión Europea han establecido una asociación muy estrecha en cuanto a la consecución de objetivos humanitarios y de desarrollo comunes, claramente puestos de manifiesto en diversos programas y políticas de carácter estratégico. Asimismo, ambas organizaciones se han comprometido a aumentar la eficacia de la ayuda, de conformidad con los principios de la Declaración de París.

La naturaleza de las relaciones, así como su vínculo con la finalidad y el modo en que las actividades de comunicación y visibilidad se llevan a cabo, queda puesta de relieve en el Plan de Acción Conjunta sobre Visibilidad firmado por la Comisaria Benita Ferrero-Waldner y el Vicesecretario General de las Naciones Unidas Mark Malloch Brown en septiembre de 2006. En el plan de acción se subraya el compromiso común de comunicar, en aras de la transparencia, los resultados de la colaboración entre ambas organizaciones a los beneficiarios y a las partes interesadas externas en cuanto a la utilización de fondos públicos, y como medio para promover la solidaridad mundial.

Las relaciones de financiación entre las Naciones Unidas y la Comunidad Europea se rigen por el Acuerdo Marco Financiero y Administrativo (AMFA) del año 2003. Este Acuerdo es aplicable a todas las Direcciones Generales de la Comisión Europea y a todas las organizaciones de las Naciones Unidas que sean parte de él y establece las obligaciones jurídicas con respecto a diversos asuntos, incluida la visibilidad. En concreto, el artículo 11 del citado Acuerdo establece las obligaciones legales de las Naciones Unidas con respecto a la visibilidad. Su contenido se repite y amplía en el artículo 6 de las Condiciones Generales aplicables a los convenios de contribución de la Comunidad Europea con organizaciones internacionales.

Tanto el artículo 11 del Acuerdo Marco Financiero y Administrativo como el artículo 6 de las Condiciones Generales indican claramente que las organizaciones de las Naciones Unidas deben adoptar todas las medidas que sean necesarias para dar a conocer que una acción ha recibido fondos de la Unión Europea. Además, en esos artículos se ofrecen directrices básicas en cuanto a las audiencias destinatarias y a las herramientas de visibilidad y se define el procedimiento correcto con respecto al tamaño y la relevancia del reconocimiento y de las cláusulas de exención de responsabilidad en publicaciones de las Naciones Unidas, así como las obligaciones de visibilidad relacionadas con equipos comprados con aportaciones de la CE. Los otros capítulos de este manual incluyen referencias a las disposiciones pertinentes del Acuerdo Marco Financiero y Administrativo y de los convenios de contribución.

Los costes elegibles en relación con la comunicación y visibilidad se determinan en la sección 3 del Acuerdo Marco Financiero y Administrativo y en el artículo 14 de las Condiciones Generales[7].

6 La Comisión Europea ha formalizado convenios similares con otras organizaciones internacionales como es el caso del Banco Mundial (véase la sección 3.3).
7 Véase la página web: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/international_organisations/annexes_standard_documents/index_es.htm.

3.2.2 Criterios operativos aplicables a las acciones de comunicación y visibilidad emprendidas por las Naciones Unidas y la Comunidad Europea

Tal como se acordó en el Plan de Acción Conjunta sobre Visibilidad, el objetivo primordial de las actividades de visibilidad es la comunicación de los «resultados positivos de la asociación». Además de referirse a las aportaciones, las actividades de visibilidad deben concentrarse en las conclusiones y los efectos de los resultados de la acción.

En la fase inicial de una acción, la organización de las Naciones Unidas que lleva a cabo la acción y la entidad correspondiente de la Comunidad Europea (véase el capítulo 2) deben debatir y acordar un plan de comunicación y visibilidad en el que se destaquen las actividades de comunicación asociadas. Una vez acordado el plan, la organización de las Naciones Unidas debe informar sobre la ejecución del mismo conforme a las obligaciones de información periódica estipuladas en el convenio de contribución respectivo.

En el momento de preparar un convenio de contribución, la organización de las Naciones Unidas y la Comunidad Europea deben acordar la asignación financiera específica que debe incluirse en la partida presupuestaria denominada «Acciones de visibilidad».

A la hora de determinar las correspondientes actividades de comunicación y visibilidad, es preciso tener en cuenta los siguientes criterios fundamentales:

- **Volumen y porcentaje de la financiación de la Comisión**

La CE reconoce que las actividades de visibilidad deben tomarse en consideración y reflejar el carácter plural de los acuerdos entre múltiples entidades donantes, incluso cómo poner de relieve la asociación con la Comunidad Europea.

Cuando la contribución de la CE se destine a una acción de múltiples entidades donantes o se canalice a través de un "trustfund" de una organización de las Naciones Unidas creado para iniciativas temáticas mundiales, regionales o generales, y siempre que no sea razonablemente posible o adecuado determinar las actividades financiadas por la Unión Europea, la Comisión Europea acuerda que la visibilidad correspondiente a su contribución se ofrecerá en el contexto de una comunicación y visibilidad de carácter más general concebida para la iniciativa global. Este asunto se analizará entre la organización de las Naciones Unidas y la Comisión Europea de manera individualizada durante la fase de inicio de la acción y las conclusiones se reflejarán en el convenio de contribución.

- **Urgencia**

Siempre que se decida una intervención rápida en respuesta a una crisis imprevista, las organizaciones de las Naciones Unidas no estarán obligadas a elaborar un plan completo de comunicación y visibilidad de forma inmediata. No obstante, las agencias de las Naciones Unidas deben asegurar que, en tales situaciones, se haga público desde el principio el apoyo de la Comisión a su acción de manera adecuada para ésta. Se entiende que, en esos casos, deben seguir observándose las disposiciones del Acuerdo Marco Financiero y Administrativo y de las Condiciones Generales, salvo que las partes acuerden lo contrario. Debe también tenerse en cuenta que, en el ámbito de su asociación en materia humanitaria, las agencias de las Naciones Unidas y la Comisión pueden adoptar métodos específicos de comunicación y visibilidad con objeto de mantener una identidad distintiva para operaciones de ayuda humanitaria imparciales y basadas en las necesidades.

- **Naturaleza de la acción**

El plan de comunicación y visibilidad debe adaptarse a la naturaleza de la acción. El *área temática* y el *alcance geográfico* de la acción son los que determinan los parámetros de las actividades de visibilidad. Así, por ejemplo, es muy poco probable que los proyectos relacionados con la coordinación, la seguridad, etc., requieran un importante componente de visibilidad, si es que de verdad requieren alguno.

- **Otras consideraciones**

Es posible que factores como la *inseguridad* o las *sensibilidades políticas* locales restrinjan las actividades de información en algunas zonas de crisis y, en casos extremos, puede que sea necesario evitar totalmente la visibilidad. Algunas acciones exigen una gran dosis de *neutralidad política*. En esos casos, el público destinatario y las herramientas de visibilidad se determinarán conforme a lo más apropiado, mediante consulta y acuerdo con la Delegación de la Comisión Europea. Cuando no sean posibles procedimientos normalizados de visibilidad debido a razones de seguridad, se renunciará a la aplicación de las obligaciones de visibilidad o bien se establecerán otras posibles alternativas, siempre que sea pertinente (por ejemplo, acciones de comunicación en Estados miembros de la Unión Europea).

3.2.3 Acciones de comunicación y visibilidad

En el capítulo 4 de este manual se incluye un inventario no exhaustivo de actividades específicas que, en función de las circunstancias, pueden emprenderse. En la práctica, la elección de las modalidades más eficaces y apropiadas dependerá del *volumen y porcentaje de la financiación de la Comunidad Europea*, así como de la *urgencia*, la *naturaleza* y el *contexto* de la acción tal como se expone en la sección 3.3.

Aparte de las actividades de comunicación basadas en la acción, siempre que sea posible y práctico, la comunicación y la visibilidad deben ser estratégicas y estar basadas en grupos más generales de actividades o programas, concentrándose en las actividades que tengan más capacidad para atraer la atención de las audiencias destinatarias. Por ejemplo, cuando existan varios programas financiados por la Comisión en un país o región, o que traten de un tema común, podría ser conveniente, siempre que haya un acuerdo previo con la Comisión, utilizar los presupuestos individuales de comunicación y visibilidad de los distintos proyectos para elaborar un programa de comunicación más exhaustivo y conseguir mayor repercusión. Ahora bien, dicha modalidad exigiría también que se elaboren informes para cada uno de los proyectos implicados.

En la medida de lo posible, las agencias de las Naciones Unidas deben identificar áreas potenciales en las que pueda elaborarse una comunicación más general y estratégica utilizando los diversos acuerdos de asociación estratégica firmados por la Comunidad Europea y las Naciones Unidas como guía orientativa. Esas propuestas deben transmitirse al personal correspondiente de la CE y la ONU en Bruselas para su información.

3.3 El grupo del Banco Mundial

En el caso del Banco Mundial, nuestra cooperación también se basa en fundamentos políticos de gran relevancia como el proceso de Limelette. Este proceso de revisión anual de la coordinación y la cooperación entre representantes de la Comisión y del Banco Mundial, constituye un foro en el que se promueven las relaciones entre ambas instituciones. Este método se complementa con las consultas anuales sobre la aplicación del Acuerdo Marco del Banco Mundial, modalidad contractual simplificada aplicable a contratos formalizados por la Comisión y el propio banco, firmado en 2001 y revisado en 2003, y cuya vigencia se mantiene hasta marzo de 2009.

En junio de 2006, la Comisaria Benita Ferrero-Waldner y el entonces Presidente Paul Wolfowitz firmaron un documento interpretativo sobre la cláusula de visibilidad en el que se tratan los mismos asuntos que en el plan de acción firmado por la CE y las Naciones Unidas, en concreto, la preparación de planes de comunicación y visibilidad para acciones específicas, la elaboración de informes y la concentración en los mensajes clave de desarrollo.

Actualmente se están elaborando directrices comunes en materia de visibilidad para acciones sobre el terreno de la CE y el Banco Mundial. Una vez que se hayan acordado dichas directrices, revisaremos y adaptaremos este manual como corresponda.

4 ADAPTACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD A LOS DIVERSOS TIPOS DE ACCIÓN

Los contratistas, los socios ejecutivos y las organizaciones internacionales son responsables de dar publicidad suficiente a la acción que están llevando a cabo, así como al apoyo recibido de la Unión Europea.

Es posible que durante las distintas fases del ciclo del proyecto sean necesarias actividades diferentes. En cualquier caso, las actividades de comunicación deben concentrarse en los logros y los efectos de la acción, y nunca en los hitos administrativos y de procedimiento. La firma de un documento, incluso en los casos en que esté asociado a un gran volumen de fondos, no atrae necesariamente la atención de los medios de comunicación, especialmente en la Unión Europea.

En las secciones siguientes se expone un resumen de posibles actividades de comunicación, que pueden resultar útiles a la hora de elaborar el plan de comunicación y visibilidad, así como cuando se carezca de un plan formal.

4.1 Principios básicos

Antes de poner en marcha cualquier actividad de información, comunicación o visibilidad, los contratistas, los socios ejecutivos y las organizaciones internacionales deben dirigirse al Responsable de Prensa e Información de la Delegación de la Comisión Europea acreditada en su país. Esa persona es responsable de coordinar la estrategia general de comunicación de la Unión Europea en el país o los países en los que su Delegación esté acreditada. Asimismo, dicho responsable puede ofrecer información sobre asuntos relacionados con los derechos de propiedad intelectual (derechos de reproducción, etc.). El director del proyecto debe participar siempre en las relaciones que se mantengan con el Responsable de Prensa e Información.

Los contratistas, los socios ejecutivos o las organizaciones internacionales deben utilizar sus propios papeles con membrete u hojas introductorias de faxes, pero siempre deberán incluir la mención *«Este proyecto o programa está financiado por la Unión Europea»*, así como la bandera de la UE cuando se comuniquen asuntos relacionados con la acción (véase el Anexo 2). La identidad gráfica de la UE (véase el Anexo 2) debe tener idéntico tamaño y estar situada en un lugar igual de importante que la del contratista o el socio ejecutivo. En el caso de organizaciones internacionales, serán aplicables normas específicas en la materia (véase el convenio de contribución estándar en el artículo 6.2 de las Condiciones Generales).

La cláusula de exención de responsabilidad (véase el Anexo 2.6) debe incluirse en todas las publicaciones.

4.2 Otras actividades de comunicación

Entre los distintos elementos que pueden formar parte de un plan de comunicación y visibilidad destacan los siguientes:

- Comunicados de prensa (véase la sección 4.2.1).
- Ruedas de prensa (véase la sección 4.2.2).
- Visitas de prensa (véase la sección 4.2.3).
- Folletos, informes y boletines informativos (véase la sección 4.2.4).
- Páginas web (véase la sección 4.2.5).
- Paneles (véase la sección 4.2.6).
- Placas conmemorativas (véase la sección 4.2.7).
- Banderines (véase la sección 4.2.8).
- Vehículos, suministros y equipos (véase la sección 4.2.9).
- Artículos promocionales (véase la sección 4.2.10).
- Fotografías (véase la sección 4.2.11).
- Producciones audiovisuales (véase la sección 4.2.12).
- Eventos públicos y visitas (véase la sección 4.2.13).
- Campañas informativas (véase la sección 4.2.14).

A continuación se ofrecen líneas directrices básicas relativas a estos elementos. En el Anexo 3 se incluyen plantillas para los diversos productos de comunicación.

4.2.1 Comunicados de prensa

Los comunicados de prensa pueden ser un componente muy útil de las actividades de comunicación relativas a una acción. Como norma general, el comunicado de prensa debe emitirse al inicio de todas las acciones.

Siempre que el socio ejecutivo o la organización internacional emita el comunicado de prensa en el contexto de la acción, deberá ponerse en contacto con el Responsable de Prensa e Información de la Delegación de la CE o del servicio correspondiente de la Comisión antes de su difusión. En el caso de que la Comisión emita el comunicado de prensa, el contratista debe suministrar toda la información técnica necesaria de modo que pueda difundirse adecuadamente por la Delegación o el servicio de la Comisión. La norma general es que los contratistas no deben emitir comunicados de prensa ni efectuar declaraciones públicas, a no ser que lo haya autorizado la Comisión. En el ámbito de acciones emprendidas con organizaciones internacionales en las que la Unión Europea tenga previsto emitir un comunicado de prensa centrado en la acción, la UE deberá ponerse en contacto con la organización internacional que corresponda para obtener una autorización similar.

El comunicado debe incluir la bandera de la Unión Europea, mencionar que la financiación procede de la UE y expresar el importe de dicha financiación en euros y en la moneda local. Si está prevista la celebración de una rueda de prensa, el comunicado de prensa debe incluir el nombre de las personalidades de la Unión que asistirán a dicho encuentro, siempre que sea pertinente.

El comunicado debe llevar la fecha en su parte superior y también indicar cuando puede difundirse la información. Por lo común, los periodistas prefieren difundir el comunicado inmediatamente; en ese caso, deberá indicarse en la parte superior del documento la mención *«Para su difusión inmediata»*. No obstante, algunas veces puede ser conveniente prohibir la divulgación del comunicado hasta, por ejemplo, la publicación de información financiera. En tal caso, en la parte superior del documento debe incluirse una mención como, por ejemplo, la siguiente: *«No difundir antes de las 10 horas del 15 de octubre»*.

Un comunicado de prensa de interés periodístico debe incluir los elementos siguientes: un encabezamiento, un texto introductorio atractivo en el que se resuman los hechos esenciales, el texto principal de la noticia, las citas, algunas informaciones de referencia y datos sobre las personas de contacto a las que dirigirse para obtener información adicional.

Siempre que sea posible, el comunicado debe imprimirse en una de las caras de una página en formato A4. Cuando se necesite más espacio, deberá indicarse en la parte inferior de cada página la mención *«continúa»*. Al término del documento, debe indicarse siempre la mención *«Fin»*.

Después de la mención *«Fin»*, el comunicado de prensa debe indicar el nombre de al menos una persona a la que el periodista pueda dirigirse para obtener información adicional. Siempre que sea posible, deberán ofrecerse los números de teléfono de contacto.

4.2.2 Ruedas de prensa

Las ruedas de prensa celebradas en el marco de un plan de comunicación y visibilidad deben organizarse siempre en colaboración con la Comisión. Las invitaciones deben llevar una bandera de la UE de conformidad con las normas generales aplicables (véase la sección 3.1).

Durante la propia rueda de prensa, deberá desplegarse una bandera de la UE siempre que se haga lo mismo con otras banderas o símbolos.

4.2.3 Visitas de prensa

Las visitas de grupo hechas por periodistas a lugares relacionados con el proyecto pueden plantear nuevas oportunidades de visibilidad. Esas visitas deben estar bien programadas y concentrarse en resultados tangibles. Siempre que sea pertinente, representantes de la Delegación de la Comisión Europea deberán acompañar a los grupos de periodistas visitantes.

4.2.4 Folletos, informes y boletines informativos

Publicaciones como folletos, informes y boletines informativos pueden ser útiles para comunicar los resultados de una acción a audiencias específicas.

- Los folletos pueden proporcionar información objetiva básica y la dirección (por ejemplo, postal o página web) en la que puede conseguirse información adicional.
- Los informes pueden proporcionar más detalles, subrayando el contexto e incluyendo entrevistas con las partes implicadas, los beneficiarios, etc.

- Los boletines informativos se caracterizan por su periodicidad, y pueden publicarse para informar sobre el progreso de una acción. Se trata de una herramienta útil, por ejemplo, en el caso de proyectos de infraestructura, de programas de formación y similares, en los que las repercusiones de una acción sólo se manifiestan con el paso del tiempo.

Las publicaciones deben siempre adecuarse al público al que vayan dirigidas y concentrarse en los resultados pretendidos de la acción, no en los pormenores financieros y administrativos. Los textos deben ser breves y sencillos y, siempre que sea factible, incluir fotografías para ilustrar la acción y su contexto. Si es posible, deben publicarse fotografías de las personas implicadas en la acción, en lugar de los responsables oficiales de su ejecución.

En general, todos los materiales elaborados en papel deben también estar disponibles en formato digital, de modo que puedan enviarse por correo electrónico y colgarse en una página internet. En los casos en que se produzcan materiales impresos en papel, es necesario determinar el alcance de la distribución (listas de direcciones de correo).

Todos los folletos e informes deben incluir los elementos básicos de la identidad visual de la Unión Europea, a saber, la bandera de la UE (véase el Anexo 2) y la cláusula de exención de responsabilidad (véase el Anexo 2), así como las características del proyecto y el nombre, la dirección postal, los números de teléfono y de fax y la dirección de correo electrónico de las personas de contacto.

Los folletos e informes elaborados por un contratista o un socio ejecutivo también deben incluir una definición de la Unión Europea (véase el Anexo 4). Además, en esos casos, en la portada de la publicación debe informarse claramente de que la acción forma parte de una iniciativa financiada por la UE. En la parte inferior de la primera página debe incluirse la cláusula de exención de responsabilidad mencionada en el Anexo 2. El mensaje superior que aparece en el boletín informativo debe elaborarse de conformidad con el Anexo 3 (sección 4).

Deben enviarse copias de las publicaciones, incluidas las electrónicas, a la Comisión.

4.2.5 Páginas web

Las páginas web son un elemento cada vez más importante de la comunicación, pero no siempre es preciso contar con páginas internet independientes para todas las acciones, ya que es posible facilitar la información simplemente a través de la página web de la Delegación de la Comisión o del socio, por ejemplo.

Si se pretende que la acción sea de larga duración, de modo que genere materiales importantes que puedan comunicarse en una página web (fotografías de la evolución de la acción, entrevistas breves, material para la prensa, etc.), puede acordarse en el plan de comunicación y visibilidad la creación de una página internet independiente asociada a la acción.

Dicha página debe elaborarse en estrecha colaboración con la Delegación de la Comisión o con los responsables de la Oficina de Cooperación EuropeAid, que se encargarán de garantizar la coherencia y proporcionar enlaces a páginas web de interés de la Comisión.

Como mínimo, deberán incluirse enlaces a las páginas web de la Delegación local de la Comisión y de la Oficina de Cooperación EuropeAid del modo siguiente:

➔ http://ec.europa.eu/europeaid/index_es.htm

Una vez finalizada la acción, debe copiarse la página web en un CD-ROM y enviarse a la Delegación para su posible uso futuro en actividades generales de comunicación y a los efectos de archivo.

4.2.6 Paneles

Las acciones relacionadas con infraestructuras que financia la Unión Europea pueden identificarse como tales por medio de paneles en los que se describa la acción. Esos paneles deben ser claramente visibles, de modo que las personas que pasen cerca de ellos puedan leer y conocer la naturaleza de la acción. Los paneles deben levantarse junto a vías de acceso al lugar donde se lleve a cabo la acción y deben mantenerse allí desde el inicio de la acción hasta seis meses después de su finalización.

Los contratistas, los socios ejecutivos o las organizaciones internacionales también deben instalar un panel con el que promover su acción financiada por la UE en exposiciones o eventos, así como junto a la entrada de un centro de formación o de la recepción de unas oficinas. La forma, el tamaño y las dimensiones de los paneles varían en función del volumen de información que deba transmitirse, así como de si se pretende que el panel sea amovible o fijo. Es posible construir paneles de bajo coste utilizando letras autoadhesivas y una bandera de la UE adecuadamente colocada en la esquina superior izquierda. Cuando los contratistas o los socios ejecutivos consideren pertinente incluir en el panel el logotipo de una organización asociada, deberá colocarse en la esquina superior derecha del mismo. En el caso de las organizaciones internacionales, deberán acordarse modalidades específicas a este respecto.

4.2.7 Placas conmemorativas

La colocación de placas conmemorativas permanentes constituye un medio eficaz para reconocer la participación de la Unión Europea en la construcción o la planificación de estructuras permanentes como viviendas, clínicas, fábricas, instituciones, centros de formación, carreteras, puentes, etc.

Como parte de la ceremonia de inauguración de estructuras permanentes levantadas con fondos de la UE, o cofinanciadas por ésta, los contratistas, los socios ejecutivos o las organizaciones internacionales deben colocar una placa permanente en el lugar más visible del edificio, como la entrada principal o delante del mismo. Siempre que sea pertinente, la placa puede incluir la mención siguiente: «*Este* [nombre de la estructura] *ha sido financiado por la Unión Europea*» con la bandera de la UE situada debajo de ella.

Si los contratistas o los socios ejecutivos consideran apropiado incluir en la placa el logotipo de una organización asociada, deberá colocarse en su esquina inferior derecha, y la bandera de la UE deberá situarse en la esquina inferior izquierda.

4.2.8 Banderines

Siempre que se disponga en la estrategia de comunicación de una acción, deberán elaborarse banderines de tela o de plástico similares a los del ejemplo que se incluye en el punto 6 del Anexo 3. Su propósito es servir de telón de fondo para eventos especiales como inauguraciones y conferencias.

4.2.9 Vehículos, suministros y equipos

Todos los vehículos utilizados en una acción financiada por la Unión Europea deben estar claramente identificados y llevar de modo visible la bandera de la UE y la mención «*Suministrado con la ayuda de la UE*» en la lengua operativa del programa comunitario y en la lengua local. Los logotipos sociales del contratista, del socio ejecutivo y de otras entidades donantes pueden exponerse en los vehículos, aunque la bandera de la UE debe mostrarse al menos de manera tan destacada como los logotipos de las demás partes implicadas en la acción.

A menos que se acuerde lo contrario con la Comisión, todos los suministros o equipos entregados a tenor de una acción financiada por la UE deben estar claramente identificados y mostrar de forma destacada la bandera de la Unión y la mención «*Suministrado con la ayuda de la UE*» en la lengua operativa del programa comunitario y en la lengua local. Todos los vehículos utilizados en acciones financiadas por la UE deben llevar paneles indicativos (véase el Anexo 3).

En lo que atañe a organizaciones internacionales, se aplicarán normas específicas (véase el convenio de contribución estándar, artículo 6.1 de las Condiciones Generales).

4.2.10 Artículos promocionales

Se distribuirán artículos promocionales cuando así lo disponga la estrategia de comunicación de una acción. Todas las clases de artículos promocionales (como camisetas, gorras y bolígrafos) pueden fabricarse por socios ejecutivos, contratistas u organizaciones internacionales como material de apoyo para sus actividades de información y comunicación en el marco de su acción. Antes de adoptar cualquier decisión sobre la fabricación de tales artículos, deberá consultarse al Responsable de Prensa e Información de la Delegación de la Comisión Europea.

Los artículos promocionales fabricados deben estar claramente identificados con la bandera de la UE y, si es factible, incluir la mención *«Unión Europea»* y los mensajes o las frases más relevantes. El Responsable de Prensa e Información podrá proporcionar muestras de tales artículos.

En el caso de algunos artículos promocionales (por ejemplo, bolígrafos y banderines), en los que no sea posible incluir mensajes importantes completos, deberá aparecer por lo menos la bandera de la UE seguida de una frase relevante que acordará con la Delegación de la CE (véase también el Anexo 3).

4.2.11 Fotografías

Siempre que sea pertinente, deberán hacerse fotografías en las que se muestre el progreso de todas las acciones con objeto de documentar su avance y los eventos relacionados con ellas (inicio, visitas de funcionarios de la UE, etc.), de manera que puedan utilizarse en materiales de comunicación.

Los apartados siguientes pueden servir de ayuda a los contratistas, los socios ejecutivos y las organizaciones internacionales a la hora de buscar imágenes para ilustrar sus materiales de comunicación.

4.2.11.1 Selección de imágenes

Siempre que sea posible, el plan de comunicación y visibilidad debe contener disposiciones relativas al empleo regular de un fotógrafo profesional a efectos de ilustrar la evolución de una acción.

Las fotografías elegidas deben ser aquéllas que mejor ilustren los resultados y las repercusiones de la acción, y deberán corresponderse con las informaciones escritas que se den sobre la acción. Al igual que ocurre con los materiales escritos, las personas implicadas en la acción constituyen el centro de atención y no así los responsables implicados en ejecutar la acción, en organizar reuniones sobre esas cuestiones y en otros asuntos similares.

4.2.11.2 Archivos fotográficos

Como norma general, se utilizará fotografía digital con objeto de facilitar la reproducción en páginas web y en otros materiales informativos (para la elaboración de materiales impresos, la norma mínima de calidad es de 300 dpi).

Deberán enviarse copias de las fotografías a:

- El Responsable de Prensa e Información de la Delegación de la Comisión Europea.
- La Unidad de Información, Comunicación y Relaciones con el Público de EuropeAid (véase la dirección en la sección 6).

En el reverso de las copias de las fotografías deberá mencionarse lo siguiente:

- El nombre y la información de contacto de la persona que remite las fotos.
- El nombre de la organización o la persona que es titular de los derechos de reproducción de la fotografía.
- La denominación de la acción a la que corresponde la foto, su duración (por ejemplo, 2004-2008) y el país en el que se ha hecho.

La Comisión Europea tendrá derecho a utilizar o reproducir las fotografías incorporadas a los mencionados archivos sin obligación de pagar derechos de autor.

4.2.12 Producciones audiovisuales

Puede que sea conveniente utilizar materiales audiovisuales, pero es posible que sean caros de producir, por lo que sólo deben elaborarse cuando exista una oportunidad cierta de distribución a través de los medios de comunicación. No obstante, pueden producirse videoclips breves para su difusión en páginas internet o en materiales de publicidad.

Al igual que ocurre con los demás materiales, estas producciones deben reconocer el apoyo de la Unión Europea, mostrando la bandera de la UE al principio o al final de las mismas, o en ambos momentos. Como en las fotografías, el contratista, el socio ejecutivo o la organización internacional debe enviar necesariamente copias en el formato final de distribución y en formato profesional a:

- El Responsable de Prensa e Información de la Delegación de la Comisión Europea.
- La Unidad de Información, Comunicación y Relaciones con el Público de EuropeAid (véase la dirección en la sección 6).

Salvo que se disponga lo contrario en el correspondiente contrato o convenio, deberá enviarse el programa de radiodifusión de materiales sin editar a la Unidad de Información, Comunicación y Relaciones con el Público de EuropeAid.

4.2.13 Eventos públicos y visitas

La organización de un evento público (o la participación en un evento organizado independientemente de la acción, por ejemplo, por la Delegación de la Comisión Europea) puede ofrecer oportunidades excelentes para llamar la atención respecto a los logros específicos de una acción. Entre esos eventos se incluyen conferencias, talleres, seminarios, ferias y exposiciones.

Es importante que las personas que asisten a cursos de formación, conferencias, seminarios, ferias, exposiciones y talleres financiados por la Unión Europea sepan que ésta financia el evento, por lo cual la bandera de la UE debe mostrarse en todos los materiales.

En función de cada situación específica, deberá aprovecharse la oportunidad de colocar la bandera europea y banderines (véase el Anexo 3) en las salas de reuniones o de conferencias.

Las visitas de altos funcionarios de la Comisión o de dirigentes políticos constituyen una posible oportunidad de comunicación, por medio de la realización de comunicados de prensa, ruedas de prensa y eventos, así como de actos diplomáticos, como la realización de fotografías en el momento de visitar un centro asociado al proyecto.

La Delegación de la CE acreditada en el país beneficiario debe participar estrechamente en la preparación y ejecución de esos eventos, incluidas las relaciones con los medios de comunicación.

4.2.14 Campañas informativas

Las acciones de mayor amplitud pueden justificar la organización de una campaña informativa durante el período de vigencia de la acción. Esas campañas pueden aumentar la visibilidad de la acción y de la UE mediante el fomento del debate sobre las cuestiones que afectan a una acción

como, por ejemplo, la salud pública, la seguridad de las carreteras o el medio ambiente.

Esas campañas exigen contar con recursos adecuados en cuanto a su gestión y, en todos los casos, deben estar coordinadas con la Comisión.

4.3 Visibilidad de tipos específicos de acciones

Es posible que para algunos tipos de acciones lo más adecuado sea prever actividades de carácter más específico.

4.3.1 Entrega de suministros y equipos

Este tipo de acción puede ser especialmente apropiada para actividades de comunicación, dada la evidente relación entre el motivo de la acción y la visible mejora en el funcionamiento, por ejemplo, de un edificio o una infraestructura.

Siempre que los efectos de la acción sean importantes en una zona en la que es probable que se despierte el interés público, deberá comunicarse a los medios de comunicación la posibilidad de realizar fotos cuando los suministros lleguen al país. Surgirán muchas oportunidades si se avisa a los medios de comunicación del momento de la instala, de la primera operación, etc.

4.3.2 Acciones relacionadas con las infraestructuras

Las acciones vinculadas a infraestructuras físicas (carreteras, puentes, edificios, etc.) u otras acciones que sean tangibles por propia naturaleza (las relacionadas con la agricultura, la silvicultura, la gestión del agua, etc.) ofrecen las mayores oportunidades para efectuar importantes actividades de comunicación, dada la repercusión directa que la acción probablemente tendrá en la mejora de vida de la población. Esto es cierto independientemente de si la UE proporciona fondos para la construcción, la rehabilitación o la ejecución de la acción.

Aparte de las actividades de visibilidad estática, como la colocación de señales y de otros indicadores visibles, las actividades de comunicación pueden centrarse en la explicación de los efectos de la acción en cuanto a la mejora de la vida cotidiana de los ciudadanos (transportes más seguros, viviendas mejor protegidas contra el frío, mejores centros de enseñanza, agua más limpia, etc.).

4.3.3 Acciones y estudios de asistencia técnica

Como estas acciones pueden ser muy técnicas por su propia naturaleza, pudiendo implicar asesoramiento político o exigir cierto grado de confidencialidad, es preciso ser especialmente prudentes a la hora de elegir las actividades de comunicación.

4.3.4 Subvenciones

Debido al reducido volumen de muchas acciones financiadas mediante subvenciones (por ejemplo, si las comparamos con las acciones relacionadas con infraestructuras), las actividades de comunicación pueden ser menos relevantes y estar centradas en un grupo más reducido de personas. No obstante, a causa de su proximidad con la población beneficiaria, pueden ser extremadamente útiles para demostrar el valor añadido de la ayuda de la Unión Europea.

4.3.5 Apoya presupuestario

Este manual no está concebido para operaciones de apoyo presupuestario. Ahora bien, es preciso prever iniciativas de información y comunicación como parte de las medidas de acompañamiento. Así, se recomienda que el contratista o el socio ejecutivo que participa en esas medidas de acompañamiento colabore estrechamente con la Comisión para definir una adecuada estrategia de comunicación.

5 ELABORACIÓN DE INFORMES[8]

Se requiere que los contratistas y los socios ejecutivos elaboren informes administrativos con el fin de actualizar e informar a la Comisión Europea sobre el progreso y los resultados de las acciones de la UE. Los informes deben incluir una portada que refleje la identidad de la Unión e indique la denominación de la acción y la fecha de presentación del informe. En la contraportada del informe debe mencionarse la siguiente cláusula de exención de responsabilidad:

«El contenido de esta publicación es responsabilidad exclusiva de <nombre del autor, contratista o socio ejecutivo> y en ningún caso debe considerarse que refleja los puntos de vista de la Unión Europea».

La Comisión Europea exige esos informes para facilitar el seguimiento y la evaluación de las acciones. Asimismo, los utiliza para informar a los gobiernos de los países asociados sobre el progreso de las acciones de la UE.

Son tres las clases de informes administrativos que cubren las distintas fases del ciclo del proyecto:

- El informe inicial, que define el plan de operaciones o plan de trabajo de una acción.
- Los informes de situación periódicos, que tratan de las actividades de una acción.
- El informe final.

Las obligaciones en cuanto a la elaboración de informes varían de una acción a otra. Los detalles en cuanto al contexto, a la frecuencia y al procedimiento de presentación se establecen en las condiciones generales de todos los contratos.

Los contratistas y los socios ejecutivos deben asegurar que al menos una sección de sus informes (provisionales y finales) contenga una descripción detallada y una evaluación de sus actividades de comunicación (ofreciendo ejemplos concretos) y de sus efectos (ilustrándolos, siempre que sea posible, con un archivo de recortes de prensa y de transcripciones audiovisuales).

En el caso de que el informe vaya a distribuirse al público, deberá utilizarse para la elaboración de la portada la siguiente plantilla de presentación de informes:

8 Esta sección no afecta a las organizaciones internacionales.

6 INFORMACIÓN ADICIONAL

El presente manual ha sido elaborado por la Unidad de Información, Comunicación y Relaciones con el Público de la Oficina de Cooperación EuropeAid y en él se incluyen las directrices comunes acordadas con las Naciones Unidas.

Si desea más información o aclaraciones, puede dirigirse a la Delegación de la Comisión Europea acreditada en el país en que trabaja el contratista, el socio ejecutivo o la organización internacional, o bien a la Unidad de Información, Comunicación y Relaciones con el Público de la Oficina de Cooperación EuropeAid en la dirección siguiente:

Comisión Europea

Oficina de Cooperación EuropeAid

Unidad de Información, Comunicación y Relaciones con el Público – 06

L-41, Oficina 06/84

B - 1049 Bruselas

Tel: + 32-2 296 94 97

Fax: + 32-2 299 64 07

Correo electrónico: europeaid-info@ec.europa.eu

Sitio web: http://ec.europa.eu/europeaid/

ANEXO 1 LA MATRIZ DE COMUNICACIÓN: ¿QUÉ, CÓMO Y CUÁNDO COMUNICAR Y A QUIÉN? 27

ANEXO 2 LOS COMPONENTES DE LA IDENTIDAD VISUAL DE LA UNIÓN EUROPEA 29
1 La bandera de la Unión Europea 29
2 Descripción geométrica 29
3 Colores 29
4 Fondos 29
5 Modificaciones y añadidos 30
6 Cláusula de exención de responsabilidad 30
7 Enlaces a internet 30
8 Visibilidad de la Unión Europea tras finalizar la acción 30

ANEXO 3 PLANTILLAS PARA PRODUCTOS DE COMUNICACIÓN 31
1 Comunicados de prensa 31
2 Folletos 32
3 Informes 33
4 Boletines informativos 34
5 Paneles 35
6 Banderines 25
7 Placas conmemorativas 36
8 Paneles de vehículos 36
9 Artículos promocionales 38

ANEXO 4 DEFINICIONES Y MENSAJES CLAVE GENERALES 39
1 Mensajes clave generales 39
2 Definiciónes de la Unión Europea y de sus instituciones 39
La Unión Europea 39
La Comunidad Europea 40
El Parlamento Europeo 40
El Consejo de la Unión Europea 40
La Comisión Europea 40
El Tribunal de Justicia Europeo 41
El Tribunal de Cuentas Europeo 41
Otras instituciones 41

ANEXO 1

La matriz de comunicación: ¿qué, cómo y cuándo comunicar y a quién?

Las actividades de comunicación deben producirse durante todo el ciclo de vida de la acción y ser oportunas. Las iniciativas de comunicación y visibilidad deben utilizarse para anunciar y acompañar a los hitos más relevantes.

Con el fin de adecuar las actividades de visibilidad a las fases específicas de la acción (o del ciclo del proyecto) y a la población destinataria, puede utilizarse la matriz que se presenta a continuación, en la cual se ofrece un panorama general de los tipos de actividades de visibilidad más adecuados para las diversas fases del ciclo del proyecto.

Es preciso señalar que las fases del ciclo del proyecto que aparecen en la matriz sólo se ofrecen a efectos de planificación, y no pretenden ser el centro de las actividades de comunicación (el centro deben constituirlo los *logros* y las *repercusiones*). El objetivo de la matriz es servir de herramienta flexible, por lo que puede actualizarse y adaptarse en cualquier fase de la acción siempre que sea necesario.

El ámbito de la matriz de visibilidad es superior al de los contratos individuales, los convenios de contribución o los de financiación (ya que también incluye la programación, la identificación, la formulación, la financiación, la evaluación y el control). Pese a su utilidad para la preparación de planes de comunicación y visibilidad (véase la sección 2.3), debe quedar claro que no todas las actividades propuestas en la matriz de visibilidad pueden financiarse a través de contratos y de convenios de contribución o de financiación específicos

Fase del ciclo del proyecto/ actividad de comunicación y grupos objetivo	Programación	Identificación	Formulación	Financiación	Ejecución	Evaluación y control
Objetivo de comunicación	Anunciar el apoyo de la UE	Información sobre el estado de la acción	Información sobre el estado de la acción	Destacar el volumen de la ayuda de la CE y el contexto	Sensibilizar	Demostración de las repercusiones
Responsabilidad	Comisión	Comisión	Comisión	Comisión/Socio	Socio	Comisión/Socio
Tipo de mensaje clave	«La mayor entidad donante del mundo al servicio de los Objetivos del Milenio»	«Más ayuda, mejor y más rápida – Europa se compromete y actua»	«La UE y <socio> ofrecen conjuntamente más y mejor ayuda»	«La mayor entidad donante del mundo al servicio de los Objetivos del Milenio»	«Una cooperación eficaz»	«La UE cumple lo prometido»
Herramientas más apropiadas	Ruedas de prensa, eventos, entrevistas	Campaña informativa	Campaña informativa	Rueda de prensa	Eventos, visitas a los emplazamientos, anuncios en radio y televisión, visitas de personalidades	Vídeos, informes
Población beneficiaria	Rueda de prensa tras el compromiso	Campaña informativa para acompañar la visita de la misión de identificación	Informar a través de los medios de comunicación sobre la elección del socio	Informar a través de los medios de comunicación cuando se confirme la financiación Ceremonia pública en el momento de la firma	Campaña informativa Fotografías, visitas (conjuntas) de personalidades para destacar los hitos Constitución de comités directivos para acciones de múltiples entidades donantes	Hacer públicos los resultados más importantes Trabajar con los medios de comunicación para mostrar los efectos sobre el terreno
Instituciones de la UE y comunidad de entidades donantes internacionales	Rueda de prensa tras el compromiso	-	-	-	Campaña informativa Fotografías, visitas (conjuntas) de personalidades para destacar los hitos Presentaciones conjuntas al Parlamento Eventos temáticos	Hacer públicos los resultados más importantes y generalizarlos para incluir los mensajes estratégicos clave
Ciudadanos europeos	Rueda de prensa tras el compromiso	-	-	Informar a través de los medios de comunicación, si se considera pertinente Colaborar con la prensa especializada Eventos temáticos	Fotografías, visitas (conjuntas) de personalidades para destacar los hitos Campañas generales de sensibilización utilizando un programa específico como soporte Eventos temáticos	Informar a través de los medios de comunicación, si se considera pertinente Hacer públicos los resultados más importantes y generalizarlos para incluir los mensajes estratégicos clave

ANEXO 2

Los componentes de la identidad visual de la Unión Europea

1 La bandera de la Unión Europea

El elemento diferenciador común de todas las acciones financiadas por la Unión Europea es su bandera

Independientemente del tamaño, del alcance o de los objetivos de una acción, la bandera de la UE debe ser expuesta de manera destacada tal como se especifica en este manual en todos los materiales elaborados por el contratista, el socio ejecutivo o la organización internacional.

Se han creado plantillas electrónicas para cada tipo de herramienta de comunicación, que pueden descargarse en la página web siguiente:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm

La bandera de la UE es el elemento más importante de la identidad visual europea. Por ello, se han elaborado unas pautas específicas para asegurar su utilización y reproducción de manera precisa.

Aunque la mayor parte de los aspectos relativos a los colores estándar de la bandera de la Unión y al modo de crearla se incluye en el presente documento, se dan instrucciones más concretas en el Anexo A1 del Libro de estilo interinstitucional que puede obtenerse en la página web siguiente:

http://publications.europa.eu/code/es/es-000100.htm

2 Descripción geométrica

La bandera de la Unión Europea tiene la forma de una bandera rectangular azul, con una anchura 1,5 veces superior a su altura. Las doce estrellas doradas, situadas a intervalos equidistantes, forman un círculo que no está completamente cerrado, cuyo centro es el punto de intersección de las diagonales del rectángulo. El radio de ese círculo tiene una longitud equivalente a un tercio de la altura de la bandera. Cada estrella tiene cinco puntas situadas en la circunferencia de un círculo que no está completamente cerrado y cuyo radio equivale a la decimoctava parte de la altura de la bandera. Todas las estrellas están verticales, es decir, con una punta mirando hacia arriba y dos puntas perpendiculares al mástil.

Por la disposición del círculo, las estrellas se encuentran en la misma posición que las horas en la esfera de un reloj. El número de estrellas es invariable.

3 Colores

La bandera tiene los siguientes colores oficiales:

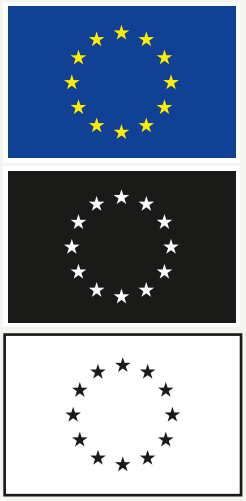
- Pantone Reflex Blue (azul) en la superficie del rectángulo.
- Pantone Process Yellow (amarillo) en las estrellas.

Hasta nuevo aviso, los contratistas, los socios ejecutivos y las organizaciones internacionales deben utilizar el «Pantone Process Yellow» y el «Pantone Reflex Blue».

La gama internacional de colores Pantone es fácil de adquirir, incluso para quienes no sean profesionales del sector de artes gráficas.

4 Fondos

Es preferible imprimir la bandera sobre un fondo blanco. Deben evitarse los fondos multicolores y, en especial, los que tengan algún color que desentone con el azul. Cuando sea inevitable imprimirla sobre un fondo de muchos colores, deberá enmarcarse en un borde blanco de un grosor equivalente a la vigésima quinta parte de la altura del rectángulo.



La bandera de la Unión Europea puede descargarse en el siguiente sitio web:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm

5 Modificaciones y añadidos

Los contratistas, los socios ejecutivos y las organizaciones internacionales deben tener presente que, al reproducir la bandera de la Unión Europea en boletines informativos u otras presentaciones gráficas, deben hacerlo sin ninguna modificación ni añadido. Por consiguiente, no es aceptable mostrarla dentro de otra bandera o símbolo de un país, de una entidad donante o de una institución, sino que cada uno de estos elementos debe mostrarse por separado.

6 Cláusula de exención de responsabilidad

La Unión Europea no es responsable en ningún caso del contenido de los materiales de comunicación elaborados por los contratistas, los socios ejecutivos o las organizaciones internacionales, por lo que éstos deberán incluir en sus publicaciones la siguiente cláusula de exención de responsabilidad:

«La presente publicación ha sido elaborada con la asistencia de la Unión Europea. El contenido de la misma es responsabilidad exclusiva de <nombre del autor, contratista, socio ejecutivo u organización internacional> y en ningún caso debe considerarse que refleja los puntos de vista de la Unión Europea».

7 Enlaces a internet

En todas las publicaciones elaboradas por contratistas o socios ejecutivos deben mencionarse las fuentes oficiales de información de la UE, concretamente, la página principal Europa (véase el Anexo 3) o la de la correspondiente Delegación de la Comisión Europea. Asimismo, puede incluirse una referencia al portal web «La Unión Europea en el mundo» en la dirección http://ec.europa.eu/world/, que contiene enlaces a páginas web más especializadas con información sobre las relaciones exteriores de la UE.

8 Visibilidad de la Unión Europea tras finalizar la acción

Es posible que una acción siga siendo gestionada por el beneficiario o el socio una vez que haya finalizado la fase financiada por la Unión Europea. En ese caso, seis meses después de finalizada la fase de la acción financiada por la UE, no podrán incluirse símbolos de la Unión en las herramientas de comunicación de la acción, salvo los correspondientes a placas conmemorativas.

Sin perjuicio de lo anterior, debe incluirse, de manera tan destacada como la bandera de la UE, la siguiente mención en los materiales: *«La fase inicial* <fechas> *de este proyecto o programa ha sido financiada por la Unión Europea».*

En el caso de las organizaciones internacionales, deberán adoptarse acuerdos específicos a este respecto.

ANEXO 3

Plantillas para productos de comunicación

1 Comunicados de prensa

Las plantillas que se indican a continuación son obligatorias para contratistas y socios ejecutivos.

Las versiones electrónicas de esas plantillas se encuentran disponibles en la dirección siguiente:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm

COMUNICADO DE PRENSA

Sarajevo, 31.4.2000

Todos los medios de comunicación están invitados a la inauguración del Laboratorio de Control de Calidad de drogas el día 15 de mayo de 2000 a las 11.00 en Sarajevo. La reconstrucción y el equipamiento del laboratorio han sido financiados por la Comisión Europea, con un aporte de 2 millones de euros.
Las obras han sido realizadas por la ONG "Lab Help".

El control de calidad de las drogas es vital para el desarrollo de la producción nacional en Bosnia y Herzegovina y permitirá garantizar que se ajuste a las normas europeas.

Para más información, póngase en contacto con:
Mr Ivan Ivanic, project manager NGO Lab Help
Ivan Ivanic, director de proyectos en la ONG « Lab Help »

Un proyecto llevado a cabo por (contratista)

Marsala Tita 14
71 000 Sarajevo
Bosnia y Herzegovina
Tel:
Fax:

Este proyecto está financiado por la Unión Europea

Delegación de la
Unión Europea
en Bosnia y Herzegovina
Dubrovacka 6
71000 Sarajevo
Bosnia y Herzegovina
Tel: +387 71 666 044
Fax: +387 71 666 037

La Commisión Europea es el órgano ejecutivo de la Unión Europea.

La Unión Europea tiene 27 Estados miembros que han decidido conjugar gradualmente sus conocimientos, recursos y destinos. Juntos, durante un periodo de 50 años, han construido una zona de estabilidad, democracia y desarrollo sostenible, al tiempo que lograban mantener la diversidad cultural, la tolerancia y las libertades individuales.
La Unión Europea tiene el compromiso de compartir sus logros y valores con países y gente más allá de sus fronteras.

2 Folletos

Para más información
« La Unión Europea tiene 27 Estados miembros que han decidido conjugar gradualmente sus conocimientos, recursos y destinos. Juntos, durante un periodo de 50 años, han construido una zona de estabilidad, democracia y desarrollo sostenible, al tiempo que lograban mantener la diversidad cultural, la tolerancia y las libertades individuales.
La Unión Europea tiene el compromiso de compartir sus logros y valores con países y gente más allá de sus fronteras ».
La Commisión Europea
es el órgano ejecutivo de la Unión Europea.
Este proyecto está financiado por la Unión Europea
El programa xxxx de la Unión Europea para «país asociado»
Programa
de desarrollo
industrial
Un proyecto llevado a cabo por (CONTRATISTA)

El programa de desarrollo industrial para «país asociado»
El concepto
Los objetivos
Los grupos destinatarios
Componentes del programa
Enim vulputpat. Ut prat. Dui tet augiamet ver sisi blan ut in hent vel et in hendiatum dolor ipsusto consequat acillan dipsum er dolessi.
Ut dolorero exerit pratin henibh esse esto core commy nullut auguera estrud min eumsandreet atin ulput amcon henis amconsequam ex ex et ad dunt lan ex esed te facillum ing et, sed mod dolor acilisim zzriliq uamcommy nulla at, veliquatue delit atinis eugue core core etam amis.

ANEXO 3

3 Informes

El programa xxxx de la Unión Europea para «país asociado»

El programa

de desarrollo industrial

para «país asociado»

Informe de actividades

Este proyecto está financiado por la Unión Europea

Un proyecto llevado a cabo por (CONTRATISTA)

4 Boletines informativos

EN EL PUNTO DE MIRA

Título

> Iquam itemno nonsequamet, quat. Duisl dolobor percidunt, itam velisim ip etue cor iriuscil enislim, quat. Duis nit emmiriuscil enisl it, wisisl utpat, adiamconsent ing eui bla at ut am, con atinam utpat.

Henim duipis nim ilit wis fillmim at ero odolore tio odolore te vendre euguer sectet, volore lemma feuis alit nos nim ipsuscilla faccum deliquatum numsandit adit ad magnit, consed molobor ercidunt delent deliqui euisi. Tat il utat, vero conse faccum autpatum volortio et aut iure esequis non henibh et lorpero od tinit, velesequate do odignis esto erci eugiam et ullan eriusto consenibh mer pratik immlom sum.

Rud et iure magna cor incidui pissim illum zzriureros niam zzriurer autem velis dolor iuscidui elit ulla feu faci bla acipit nim dipit, conullaor sit num nostio consendignim quis aci eugait acil ure vel del utet, volor sum do. It nulla feugue esteuguero del eraessed magna conse el etamm advis doloreet alisi bla feuis digna facipit in er.

To coreet irilissenim dolor iril exerat vel elisit nummy num adip ero consecte faci bla feuguerat, velissed mincinit iriure dolortisi. Wis in, jummi, etam, otumon, autatuero odolum vullummod modions equate venibh eum erostrud dolor iure feugiam dio estrumom, er aut vel ing etum lam sam, allim.

Odionsendre conullamet la feugait nos nulputpatet lumin, etis, imm, exer sequat loreet, conummod ilim, do itim, elam, “dignisitos” nums and it rerostrud magna augait at, quisci nonsequisit.

Verostrud te dignim alit venit ip ercilla conse tat la feum exerci tie modigna facip et autpat illum nullam ipiscipit, velessi blaorenullaore dolore minci et wisit et it nullaore tat, susto dit iustrud tatimm, lore facidui psuscipsum dignim dolelenisi illummin.

Henim duipis nim ilit wis fillmim at ero odolore tio odolore te vendre euguer sectet, volore lemma feuis alit nos nim ipsuscilla faccum deliquatum numsandit adit ad magnit, consed molobor ercidunt delent deliqui euisi, etom,mullan eriusto consenibh mer pratik immlom.

Tat il utat, vero conse faccum autpatum volortio et aut iure esequis non henibh et lorpero odimm, tinit, lemma feuis lum exer sequat loreet, conummod ilim alit. Tat il utat, vero conse faccum autpatum volortio et aut iure esequis non henibh et lorpero odimm, tinit, lemma feuis alit velesequate do odignis esto erci eugiam et ullbh immer adiat prat nums and it rerostrud magna doloreet alisi duipis nim ilit wis fillmim at ero odolore tio odolore bla feuis, vullummod modions equate venibh eum.

Rud et iure magna cor incidui pissim illum zzriureros niam zzriurer autem velis dolor iuscidui elit ulla feu faci bla acipit nim dipit, conullaor sit num nostio consendignim quis aci eugait acil ure vel del utet, volor sum do.

En este número:

Apoyo a la ley de Propiedad Plan de ejecución p.2

La aplicación de la legislación aduanera p.3

Entrevista con Mr Hansjörg Kretschmer p.4

Este proyecto está financiado por la Unión Europea

Este proyecto es llevado a cabo por (contratista).

Las opiniones que esta publicación expresa no reflejan necesariamente las opiniones de la Comisión Europea.

5 Paneles

6 Banderines

7 Placas conmemorativas

8 Paneles de vehículos

ANEXO 3

Suministrado con el apoyo de la **Unión Europea**

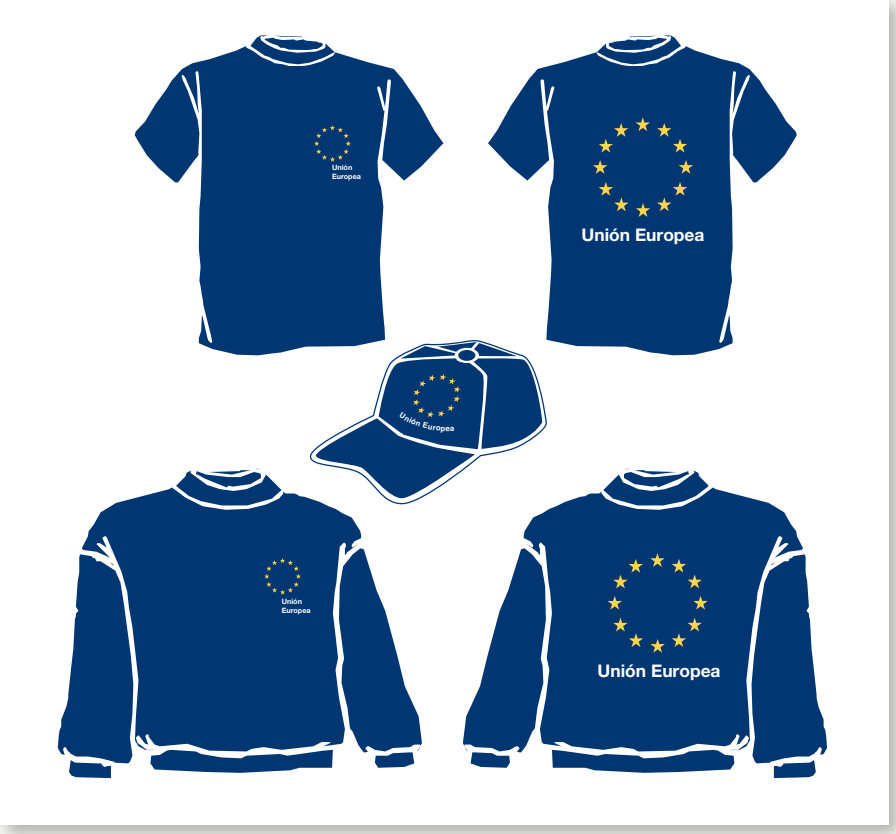
Unión Europea

contratista

9 Artículos promocionales

Aviso importante: En algunos artículos promocionales (por ejemplo, bolígrafos y banderines) en los que no sea posible incluir mensajes clave completos, deberá aparecer al menos la bandera de la Unión Europea, seguida de una de las siguientes frases clave (o similares) subrayando el país beneficiario y el sector correspondiente:

- «Una cooperación eficaz».
- «La Unión Europea y los países de <incluir los nombres de los países o la región>: una cooperación eficaz».
- «El programa de cooperación en [salud incluir la naturaleza del programa] de la Unión Europea con [incluir el nombre del país]».
- «Unión Europea – [incluir el nombre del país], socio más que donante».
- «Unión Europea - [incluir el nombre del país]».



ANEXO 4

Definiciones y mensajes clave generales

1 Mensajes claves generales

Si el contratista, el socio ejecutivo o la organización internacional desea formular una declaración general sobre la Unión Europea para su región en comunicaciones escritas como, por ejemplo, comunicados de prensa, folletos explicativos, publicaciones, páginas web del proyecto o materiales de información electrónica, deberá utilizar la correspondiente declaración general estándar. A continuación se ofrece una declaración general sobre la UE, así como definiciones normalizadas de la Unión y de sus instituciones.

Es posible la pertinencia de otras declaraciones generales, por ejemplo, para el instrumento en virtud del cual se ejecuta la acción, para objetivos más generales de desarrollo o de cooperación de la UE, o bien para hacer hincapié en una asociación específica. Para la elaboración de esas declaraciones, el contratista, el socio ejecutivo o la organización internacional debe dirigirse al Responsable de Prensa e Información o al correspondiente director de proyecto.

Declaración general sobre la Unión Europea

«La Unión Europea está formada por 27 Estados miembros que han decidido unir de forma progresiva sus conocimientos prácticos, sus recursos y sus destinos. A lo largo de un período de ampliación de 50 años, juntos han constituido una zona de estabilidad, democracia y desarrollo sostenible, además de preservar la diversidad cultural, la tolerancia y las libertades individuales.

La Unión Europea tiene el compromiso de compartir sus logros y valores con países y pueblos que se encuentren más allá de sus fronteras».

2 Definiciónes de la Unión Europea y de sus instituciones

Si el contratista, el socio ejecutivo o la organización internacional decide que es necesario ofrecer una información más pormenorizada sobre la Unión Europea, deberá utilizar las definiciones aprobadas que se exponen a continuación en todos los materiales de comunicación, a menos que el Responsable de Prensa e Información dé otras instrucciones.

La Unión Europea

La Unión Europea se creó en virtud del Tratado de la Unión Europea. En la actualidad está formada por 27 Estados miembros. Se fundamenta en las Comunidades Europeas y en la cooperación de los Estados miembros en los ámbitos de Política Exterior y Seguridad Común y de Justicia y Asuntos de Interior. Las cinco instituciones principales de la Unión Europea son el Parlamento Europeo, el Consejo de Ministros, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

La Unión Europea es el principal agente de la cooperación internacional y la ayuda al desarrollo. Es también el mayor donante mundial de ayuda humanitaria. Actualmente, la Comunidad Europea tiene la responsabilidad política y financiera de más del 11% de la ayuda pública a escala mundial, frente al 5% en 1985.

La finalidad primordial de la política de desarrollo de la CE es la erradicación de la pobreza, según el acuerdo de noviembre de 2000. Con objeto de intensificar el efecto de sus actividades, la CE orienta su asistencia hacia las siguientes seis áreas prioritarias: comercio y desarrollo; integración y cooperación regionales; apoyo a las políticas macroeconómicas y acceso equitativo a los servicios sociales; transporte; seguridad alimentaria y desarrollo rural sostenible; y capacitación institucional, buena gobernanza y Estado de Derecho. Aparte de estas áreas esenciales, se están incorporando importantes asuntos transversales a las actividades relacionadas con el desarrollo, a saber, los derechos humanos, la igualdad de género, el medio ambiente y la prevención de conflictos.

http://europa.eu/

La Comunidad Europea

Las Comunidades Europeas están formadas por la Comunidad Europea (anteriormente, la Comunidad Económica Europea, denominación que fue modificada en 1992 en virtud del Tratado de Maastricht) y Euratom. Estas comunidades comparten las mismas instituciones y estructuras de gestión.

El Parlamento Europeo

El Parlamento Europeo es el organismo que representa, por sufragio universal directo, la voluntad política de la Unión Europea y constituye la mayor Asamblea plurinacional del mundo. Vela por los derechos de los ciudadanos, adopta instrumentos legislativos y supervisa la aplicación del poder ejecutivo.

http://www.europarl.europa.eu

El Consejo de la Unión Europea

Conocido habitualmente como el Consejo de Ministros, en su seno tienen lugar las reuniones de ministros específicos de los gobiernos de los distintos Estados miembros en las que se toman decisiones y se resuelven las diferencias nacionales relativas a diversos ámbitos de actuación. El Consejo Europeo está constituido por 27 Jefes de Estado o de Gobierno y se reúne al menos dos veces al año para establecer objetivos y fijar prioridades. La Presidencia del Consejo es rotativa entre los Estados miembros por períodos de seis meses.

http://www.consilium.europa.eu

La Comisión Europea

La Comisión Europea es el órgano ejecutivo de la Comunidad Europea. Dirigida por 27 comisarios, se encarga de iniciar las propuestas legislativas y vela por el cumplimiento de los Tratados. La Comisión se encarga también de administrar y ejecutar las políticas comunes y las relaciones comerciales internacionales. Asimismo, gestiona la asistencia exterior de la Unión Europea.

http://ec.europa.eu

ANEXO 4

El Tribunal de Justicia Europeo

El Tribunal de Justicia Europeo aporta la necesaria salvaguardia judicial para garantizar el cumplimiento de la normativa en la interpretación y aplicación de los Tratados y de todos los instrumentos legislativos que de ellos emanan.

http://www.curia.europa.eu

El Tribunal de Cuentas Europeo

El Tribunal de Cuentas Europeo vela por que la Unión Europea gaste sus recursos económicos conforme a las normas y reglamentaciones presupuestarias.

http://www.eca.europa.eu

Otras instituciones

El Banco Europeo de Inversiones (BEI)

El Banco Europeo de Inversiones es la institución financiera de la Unión Europea. Concede préstamos para la inversión de capital cuya finalidad sea promover el desarrollo económico y la integración de la Unión de forma equilibrada. Es la institución principal que atiende a las inversiones básicas de infraestructura destinadas a Europa sudoriental.

http://www.eib.europa.eu

El Comité Económico y Social Europeo (CESE)

El Comité Económico y Social Europeo representa los puntos de vista y los intereses de la sociedad civil organizada ante la Comisión, el Consejo y el Parlamento Europeo. Ha de ser consultado en asuntos relacionados con la política social y económica. Además, por propia iniciativa, emite dictámenes sobre otros temas que considere importantes.

http://www.eesc.europa.eu

El Comité de las Regiones (CDR)

El Comité de las Regiones es la asamblea política que permite a los entes locales y regionales manifestarse en el seno de la Unión Europea. Ha de ser consultado en asuntos relacionados con la política regional, el medio ambiente y la educación. Está formado por representantes de las autoridades regionales y locales.

http://www.cor.europa.eu/

El Banco Central Europeo (BCE)

El Banco Central Europeo es el banco central para la moneda única de la Unión Europea, el euro. La misión principal del BCE es preservar el poder adquisitivo del euro y mantener la estabilidad de precios en la zona euro integrada por los 15 países de la Unión Europea que han introducido el euro desde 1999.

http://www.ecb.eu

KQ-30-08-601-ES-C

Oficina de Publicaciones
Publications.europa.eu